

竞争性谈判文件

（全流程电子化评标）

项目名称：行政财经实训教学软件项目建设

项目编号：CZZC2026-J1-990115-GXYS

采 购 人：崇左幼儿师范高等专科学校

采购代理机构：广西永顺项目管理有限公司

2026 年 7 月 6 日

目 录

第一章 竞争性谈判公告	1
第二章 采购需求	8
第三章 供应商须知	错误！未定义书签。
第四章 评审程序、评审方法和成交标准	错误！未定义书签。
第五章 响应文件格式	错误！未定义书签。
第六章 合同文本	错误！未定义书签。
第七章 质疑、投诉材料格式	错误！未定义书签。

第一章 竞争性谈判公告

项目概况

行政财经实训教学软件项目建设采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取采购文件，并于 2026 年 7 月 10 日 15 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZZC2026-J1-990115-GXYS

项目名称：行政财经实训教学软件项目建设

采购方式：☒ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 询价

预算金额：人民币 1 标段：壹佰零壹万陆仟元整（¥ 1016000.00）

2 标段：捌拾陆万元整（¥ 860000.00）

最高限价：人民币 1 标段：壹佰零壹万陆仟元整（¥ 1016000.00）

2 标段：捌拾陆万元整（¥ 860000.00）

采购需求： 1 标段

序号	标的名称	产品名称	数量	单位	简要技术需求或者服务要求	单价（元）
01	人力资源职业技能实训云平台	人力资源职业技能实训云平台	1	套	一、技术参数 ★1、系统采用 B/S 架构，服务器端核心采用 Java Spring 生态开发，网页端采用 HTML5/CSS5/JavaScript ES2015 （部分 Type Script）构建。无用户站点数限制，同时提供不少于 10 年的免费云服务技术支持、包含云平台运维服务及云平台内容服务等此软件相关的一切服务，免费维护期结束后仍可免费使用软件。除此之外仍提供本地化部署。 2、系统数据层使用 MongoDB 等技术满足不同类型的数据存储和查询，采用 MVC 结构，各层充分解耦，可以系统间调用和前端调用，各类系统数据及资源均采用云备份技术，防宕机损失，保护数据安全。	358000.00

						
02	人力资源大数据分析 与经营决策云平台	人力资源大数据分析 与经营决策云平台	1	套	一、技术参数 ★1、系统采用 B/S 架构，服务器端核心采用 Java Spring 生态开发，网页端采用 HTML5/CSS5/JavaScript ES2015 （部分 TypeScript）构建，满足千人级并发访问，同时提供不少于 10 年的免费云服务技术支持、包含云平台运维服务及云平台内容服务等等此软件相关的一切服务，免费维护期结束后仍可免费使用软件。除此之外仍提供本地化部署。 2、系统数据层使用 MongoDB 等技术满足不同类型的数据存储和查询，采用 MVC 结构，各层充分解耦，可以系统间调用和前端调用，各类系统数据及资源均采用云备份技术，防宕机损失，保护数据安全。 	348000.00
03	智慧文秘虚拟 现实教学实训系统	文秘虚拟 仿真实训	1	套	一、技术要求： 1 .系统架构：采用 C/S 架构搭建实训所需的系统。 2 .系统设计技术：采用 unity3D 技术进行设计，采用 unity3D 技术进行设计,场景采用裸眼 3D 技术，实现全三维真实实训环境还原。 3 .系统交互形式：采用键盘加鼠标形式，进入系统后可创建三维人物角色并进行装扮 ，通过 WASD 键控制任务行走，通过鼠标控制场景视野和交互操作。 4 .系统通信技术：采用 Socket TCP 网络通讯技术进行设计，教师端及学生端通过广域网进行信息交互。 	310000.00
		职业技能 评测	1	套	一、系统采用 AI 人脸监考、智能答题卡、倒计时提醒、漏题提醒、在线提交等功能；通过考务平台集中管理应用、资源和服务，为用户提供独立、安全、高效的线上/线下考试服务，利用统一标准化云服务环境，为认证考试和相关赛事提供考前或赛前练习及考试支持。	

				二、软件具备以下功能： ★1. 教师端功能：软件支持 C/S 架构，数据库支持 Mysql 数据库；可支持不少于 6 个客户端账号同时登录使用，账号有效期不少于 2 年；包含单选题、多选题、判断题、听打题、看打题等，总数不少于 1000 道；内容包括习近平法治思想概论、法理学、宪法、民法基础、劳动 法基础、民事诉讼法等；可用于学生在自主练习时的知识巩固和复习。	
				合计（元）	1016000.00
...				具体的标的名称、数量、简要技术需求或服务要求等内容详见谈判公告附件的采购需求	

2 标段

序号	标的名称	产品名称	数量	单位	简要技术需求或者服务要求	单价（元）
01	财务机器人应用与开发平台	财务机器人应用与开发平台	1	套	1. 软件采用互联网技术，基于云模式，在线提供云服务，打造智慧财务云生态； 1.1 软件采用 B/S 架构，基于公有云与私有云混合模式，人工智能与会计的融合，打造智慧财务云生态。基于流行的 J2EE 技术栈，采用 JDK1.8、Mysql、Spring Boot、Spring Cloud、MyBatis Plus、Vue、ElementUI、Redis 等技术，应用稳定的 Spring Cloud 微服务框架进行构建，系统支持分布式的部署方式，支持服务的无缝扩展和对接，单个服务功能变更不影响整体系统的正常操作，同时可以随时获取更高的计算能力，有效降低实施成本及使用成本； 1.2 拥有自主知识产权的产品，确保客户在使用系统服务的过程中不会产生侵权的风险； 1.3 不限注册用户数，同时在线用户数不少于 200，提供不少于 8 年免费云服务，同时提供本地化部署；	290000.00

						
02	智能化成本核算与管理平台	智能化成本核算与管理平台	1	套	(一) 技术参数 1. 软件采用互联网技术, 基于云模式, 在线提供云服务, 打造智慧财务云生态; ★1.1 软件采用 B/S 架构, 基于公有云与私有云混合模式, 人工智能与会计的融合, 打造智慧财务云生态。基于流行的 J2EE 技术栈, 采用 JDK1.8、Mysql、Spring Boot、Spring Cloud、MyBatis Plus、Vue、ElementUI、Redis 等技术, 应用稳定的 Spring Cloud 微服务框架进行构建, 系统支持分布式的部署方式, 支持服务的无缝扩展和对接, 单个服务功能变更不影响整体系统的正常操作, 同时可以随时获取更高的计算能力, 有效降低实施成本及使用成本; 1.2 拥有自主知识产权的产品, 确保客户在使用系统服务的过程中不会产生侵权的风险; ★1.3 不限注册用户数, 同时在线用户数不少于 200, 提供不少于 8 年免费云服务, 同时提供本地化部署; 	280000.00
03	财务大数据分析平台	财务大数据分析平台	1	套	一、总体要求 1. 软件采用互联网技术, 基于云模式, 在线提供云服务, 打造智慧财务云生态; 1.1 软件采用 B/S 架构, 基于公有云与私有云混合模式, 人工智能与会计的融合, 打造智慧财务云生态。基于流行的 J2EE 技术栈, 采用 JDK1.8、Mysql、Spring Boot、Spring Cloud、MyBatis Plus、Vue、ElementUI、Redis 等技术, 应用稳定的 Spring Cloud 微服务框架进行构建, 系统支持分布式的部署方式, 支持服务的无缝扩展和对接, 单个服务功能变更不影响整体系统的正常操作, 同时可以随时获取更高的计算能力, 有效降低实施成本及使用成本; 1.2 拥有自主知识产权的产品, 确保客户在使用系统服务的过程中不会产生侵权的风险;	290000.00

					★1.3 不限注册用户数，同时在线用户数至少200，提供不少于8年的免费云服务，同时提供本地化部署；	
					合计（元）	860000.00
.....		具体的标的名称、数量、简要技术需求或服务要求等内容详见谈判公告附件的采购需求				

合同履行期限：合作期限以采购需求参数里的设定为准。

本项目（是/否）接受联合体：☐是/☒否。

二、申请人的资格要求

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

三、获取采购文件

时间：2026年7月7日至2026年7月9日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，潜在供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制。

售价：人民币0元。

四、响应文件提交

- 1、首次响应文件提交截止时间：2026年7月10日15点00分（北京时间）
- 2、首次响应文件提交地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

五、开启（首次响应文件开启时间）

时间：2026年7月10日15点00分（北京时间）后

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 谈判保证金： **本项目不需要缴纳谈判保证金。**

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）

3. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 在线竞标的有关说明：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截

止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需要供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅按规定时间对加密的响应文件进行解密。

(5) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次谈判，否则后果自负。

7. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

8. 本项目采用远程异地评审；主场在广西永顺项目管理有限公司（崇左市滨江路 25 号），副会场在百色市右江区前程路 8 号三祺城光中心 1613-1614 号。

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：崇左幼儿师范高等专科学校

地 址：崇左市崇善大道 55 号

项目联系人：陈老师

项目联系方式：0771-6464503

2. 采购代理机构信息

名 称：广西永顺项目管理有限公司

地 址：崇左市滨江路 25 号

联系方式：唐英；0771-7828488

3. 项目监督单位

名 称：崇左幼儿师范高等专科学校纪检监察室

电 话：0771-6479004

4. 项目监督单位：崇左市财政局

电话 0771-5962613

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）本竞争性谈判文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，**供应商必须在响应文件中提供所竞标产品有效期内的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。**如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和成交标准”。

★2、竞标产品属于国家强制性认证产品的，供应商须在响应文件中提供产品的有效强制性认证证书的复印件并加盖供应商公章。

★3、供应商应承诺响应文件中提供的证明材料和资质文件真实，并承诺如出现虚假应标情况，供应商除了应接受有关部门的处罚外，还应根据采购人的实际损失来确定赔偿金额。

1 标段

序号	标的名称	产品名称	数量	单位	技术参数及性能配置要求	单价（元）	中小企业划分标准所属行业名称
1	人力资源职业技能实训云平	人力资源职业技能实训云平	1	套	一、技术参数 一、技术参数 ★1、系统采用 B/S 架构，服务器端核心采用 Java Spring 生态开发，网页端采用 HTML5/CSS5/JavaScript ES2015（部分 Type Script）构建。无用户站点数限制，同时提供不少	358000.00	工业 *

	台	台		于 10 年的免费云服务技术支持、包含云平台运维服务及云平台内容服务等此软件相关的一切服务，免费维护期结束后仍可免费使用软件。除此之外仍提供本地化部署。 2、系统数据层使用 MongoDB 等技术满足不同类型的数据存储和查询，采用 MVC 结构，各层充分解耦，可以系统间调用和前端调用，各类系统数据及资源均采用云备份技术，防宕机损失，保护数据安全。 3、系统利用各项静态检查和自动化测试技术保证产品质量，充分利用硬件加速等新功能保证体验，冗余代码少，资源按需加载，与服务器之间的数据交互量小，速度快，安全保险。 4、系统可在外网环境下随时随地访问，支持 Windows/Mac OS 等主流操作系统及 Chrome 等主流浏览器访问。 二、功能参数 1、支持“管理员”“教师”“学生”账号三级管理模式。“管理员”创建并分配教师账号、访问并调用实训项目内容、创建并分配学生账号；“教师”账号权限包括访问并调用实训项目内容、创建并分配学生账号；“学生”账号权限包括参与教师分配的实训项目活动，完成学习任务。 2、系统支持两种常规注册及登陆模式，即自主注册和批量导入。自主注册采用手机号验证码注册模式，教师和学生可以由邮箱或手机注册，再由管理员审批后可登陆。批量导入模式由管理员导入。 3、批量导入账号支持上传 EXCEL 格式文件一键导入功能。可以在 4 步以内一次性导入任意数量的教师或学生账号。集中分配教师账号时可以分配工号、教师姓名、学院、专业、职称、职务、密码；集中分配学生账号时可以分配学号、学生姓名、学院、专业、班级、入学年份、密码。 4、支持完成实训任务后系统即时给出任务反馈，在完成整个实训项目所有任务后，可以形成 PDF 版本的综合实训报告。 5、在实训报告中，系统提供每个步骤的参考答案、解题思路，对学生的实验思路进行有针对性的指引。还以图、表的形式对班级整体情况的横向对比、步骤难度分析、个性化学习建议等内容进行反馈。 6、支持主客观打分相结合，系统提供一个可编辑的 Excel 表格，教师可以根据需要通过调整实验得分和教师得分的权重，整体上管理学生的总得分。	
--	---	---	--	--	--

				7、教师除了在实验的分配日志里查看学生的实验报告外,系统提供每个实训项目班级完成情况的数据报表,实训进度、成绩分布、步骤得分等一目了然,支持教师导出学生实训成绩,支持批量下载实训报告。 8、支持多个实训项目综合成绩配置,教师设置不同权重后,系统自动计算综合实训成绩。 三、实训项目 1、趋势变革与新技术模块实训项目:HR 三支柱-人力资源三支柱认知; HR 三支柱-人力资源三支柱认知至少包含以下 6 个实训步骤: (1) 背景信息:本步骤为实训项目的背景信息,包含实训相关基础知识及必备内容,请仔细查阅以便后续完成学习和实训任务。 (2) HR 三支柱角色与价值:本步骤为 HR 三支柱及相互关系的认知与训练,当前大中型企业人力资源管理纷纷向三支柱转型,解释 HR 三支柱是什么,从哪里演变而来,三支柱分别承担什么工作扮演什么角色。 (3) HR 的三类事务:本步骤为 HR 相关事务的认知与训练,不管原来的六大模块还是当前比较新的三支柱模式,其实质都是企业在 HR 相关工作上的不同运作模式,都是为了解决企业内外部人力资源管理相关问题。 (4) HR 四角色模型:本步骤为 HR 四角色模型的认知与训练,说到 HR 三支柱一般离不开四角色模型,解释什么是四角色模型,与三支柱有什么关系,企业又有什么样的实践。 (5) 三支柱与六大模块:本步骤为 HR 三支柱及相互关系的认知与训练,当前大中型企业人力资源管理纷纷向三支柱转型,解释 HR 三支柱是什么,从哪里演变而来,三支柱分别承担什么工作扮演什么角色。 (6) 三支柱模式下的 HR 架构:本步骤解释 HR 三支柱模式下的 HR 组织架构的认知与训练,三支柱模式下人力资源组织架构的典型范例是什么样子,典型企业人力资源三支柱组织架构有哪些创新。 2、共享服务认知模块实训项目:HRSSC-人力资源共享服务认知; HRSSC-人力资源共享服务认知至少包含以下 9 个实训步骤:		
--	--	--	--	--	--	--

				(1) 共享服务中心的前世今生：本步骤为实训项目的背景信息，包含实训相关基础知识及必备内容，请仔细查阅以便后续完成学习和实训任务。 (2) 共享服务生态全景：本步骤为 HRSSC 生态全景的认知，数字化时代共享服务中心的生态全景是什么样的。 (3) 共享服务价值定位：本步骤为 HRSSC 价值定位的认知与训练，当前大中型企业纷纷搭建人力资源共享服务中心，那么他在企业内部扮演什么样的角色，为企业能够带来什么样的价值。 (4) 分层服务模型：本步骤为 HRSSC 分层服务模型的认知与训练，SSC 通过分层服务交付的模式来提升人力资源的效率，而此也是人力资源标准化、专业化、信息化、数字化、科技化的基本逻辑，通过技术手段的引入进一步提升效率。 (5) 常见服务内容：本步骤为 HRSSC 常见服务内容的认知与训练，SSC 通常提供哪些方面的服务，开展哪些业务。一般来说 SSC 会聚焦标准化程度高、行政事务性强、流程化程度高、可信息化技术化的业务。 (6) 常见岗位设置：本步骤为 HRSSC 常见岗位设置的认知与训练，通过分层服务模型可知 SSC 通过不同的交付途径界面开展业务提供服务，但是其组织架构和岗位设置又是怎样的哪。 (7) 共享服务新兴岗位：本步骤为 HRSSC 新兴岗位的认知，数字化时代共享服务中心会有哪些新的岗位出现。 (8) 常见 SSC 组织架构：本步骤为企业 HRSSC 组织架构的示例介绍，了解 HRSSC 最直接的莫过于看看他的组织架构，通过不同企业共享服务中心及其开展业务的认知，全面认识当前企业共享服务中心在做些什么。 (9) 常用技术手段：本步骤为 HRSSC 常用技术手段的认知，数字化时代共享服务中心会用到哪些技术手段。 3、岗位认知与体验模块实训项目：HR 岗位群-HRBP 岗位认知； HR 岗位群-HRBP 岗位认知至少包含以下 7 个实训步骤： (1) 背景信息：本步骤为实训项目的背景信息，包含实训相关基础知识及必备内容，请仔细查阅以便后续完成学习和实训任务。		
--	--	--	--	---	--	--

				(2) 角色定位: 本步骤为 HRBP 角色定位的认知与训练, HRBP 在企业中扮演什么样的角色, 具有怎样的定位。只有了解 HRBP 的角色定位才能更好的理解这个岗位。 (3) 关键任务: 本步骤为 HRBP 在企业里承担的关键任务的认知与训练, 通过日常开展的典型工作任务来了解该岗位在企业内部的职责范围。 (4) 能力要求: 本步骤为 HRBP 能力要求, 若要胜任 HRBP 岗位需要掌握哪些知识、技能, 如何进行能力提升。 (5) 层级架构: 本步骤为企业 HRBP 相关岗位在企业内部的组织方式、层级架构设置的认知和训练。 (6) 差异对比: 本步骤为传统 HR 与 HRBP 的差异对比, 传统 HR 如何进行 HRBP 的转型, 以及 HRBP 是如何进行价值创造的。 (7) 职业现状: 本步骤为 HRBP 职业现状的认知和训练, HRBP 市场人才需求、职业成长与发展如何。 4、招聘服务模块实训项目: 招聘需求-月度招聘需求收集一般内容、招聘支持-面试邀约与组织、雇前支持-offer 沟通、校园招聘-校园招聘一般内容; 招聘需求-月度招聘需求收集一般内容至少包含以下 7 个实训步骤: (1) 案例背景: 本步骤为实训项目的背景信息, 包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色, 请仔细阅读以便后续完成实训任务。 (2) 需求申请表设计: 本步骤为招聘需求申请表设计, 《招聘需求申请表》是进行招聘需求收集的基础性工具, 通常企业 HR 主动向业务部门发布招聘需求收集通知时会附带招聘需求申请表, 或者将申请表嵌入到 HR 系统中, 以便于招聘需求信息规范化收集。 (3) 需求收集通知: 本步骤为招聘需求收集启动通知部分, 发布启动通知是进行招聘需求收集的第一步, 通常企业 HR 会根据年度招聘计划安排在月初或季度初期向各业务部门征集招聘需求信息。 (4) 需求信息沟通: 本步骤为招聘需求信息沟通, 招聘需求收集通知发布后还需要同各个部门进行具体招聘信息的沟通, 帮助业务部门进行招聘需求分析, 明确岗位设置必要性、用人数量及紧急程度等。 (5) 需求信息优化: 本步骤为招聘需求信息优化,		
--	--	--	--	--	--	--

				业务部门提交上来的招聘需求信息往往是非专业的，存在各种各样的问题，企业 HR 需要运用专业知识进行需求信息优化，提升企业雇主品牌，同时规避法律风险。 （6）需求汇总表设计：本步骤为招聘需求汇总表设计，经过优化的各部门的招聘需求信息往往需要集中到一块，此时会用到一个工具那就是《招聘需求汇总表》，不同企业《招聘需求汇总表》没有统一的格式，但是都会包含类似的项目信息。 （7）需求汇总表更新：本步骤为招聘需求汇总表更新，业务部门提交各自的招聘需求信息后，企业 HR 往往需要将公司所有招聘需求进行汇总分类整理，将各部门的招聘需求汇总更新到《招聘需求汇总表》中，以便更直观的查看企业整体的招聘需求情况。 招聘支持-面试邀约与组织至少包含以下 9 个实训步骤： （1）背景信息：本步骤为实训项目的背景信息，包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 （2）邀约准备：本步骤为面试邀约准备环节，HR 在进行面试邀约前需要先进行内外部沟通，明确面试时间、地点、明确需要候选人携带的材料及进行岗位和候选人关键信息提炼等工作。 （3）面试邀约：本步骤为面试邀约环节，面试邀约可以通过不同方式进行，包括发短消息、发邮件、打电话等形式，可以根据岗位类型、岗位层级等不同需求选择邀约方式，邀约时需要掌握一定技巧，同时需要做好邀约记录。 （4）邀请函制作：本步骤为面试邀请函制作环节，在与候选人进行面试邀约沟通后，HR 一般会向接受邀约的候选人发送面试邀请函，以更加精准的传递面试安排。 （5）面试人员准备：本步骤为面试人员准备环节，面试组织中需要根据不同岗位、不同阶段及不同形式的面试提前选择面试官，并做好相应的面试前沟通工作。 （6）面试材料准备：本步骤为面试材料准备环节，面试活动开始前需要提前准备好面试过程中需要用到的相关材料，以保障面试活动的顺利开展。 （7）面试场地准备：本步骤为面试场地准备环节，不同形式及不同人数的面试需要使用不同的面试		
--	--	--	--	---	--	--

				场地，同时，也需要考虑公司的场地预约情况以便提前灵活安排。 （8）到面接待：本步骤为候选人到面接待环节，面试一般是候选人第一次到公司，良好的到面接待会提升候选人的面试体验，也会提升公司的雇主品牌。 （9）异常处理：本步骤为面试组织实施异常情景处理环节，在面试组织过程中难免出现异常情况，这时需要 HR 果断处置，以免造成不必要的影响。 雇前支持-offer 沟通至少包含以下 7 个实训步骤： （1）确认入职意向：在正式开始 offer 沟通前，一般企业 HR 会和候选人进一步沟通入职意向，针对候选人择业的关键考虑点，结合企业实际情况分析并把握候选人对公司和岗位的综合意向度。 （2）澄清当前薪资：澄清候选人的当前薪酬情况是 offer 沟通谈判的开始，HR 需要详细掌握候选人当下的薪酬情况，包括薪酬结构、基本工资、绩效工资、奖金、福利等，以把握谈判主动权，也让候选人感觉 HR 的专业，从而留给候选人企业管理规范的好印象。 （3）了解薪酬预期：了解候选人薪资预期是企业 HR 与候选人 offer 沟通谈判的重要环节，HR 一般会比普通员工更了解宏观经济形势、市场人才供给情况以及市场薪酬水平，由此可以更好的了解候选人的薪资预期，进一步把握谈判的主动权。 （4）告知定薪原则：一般企业 HR 在了解候选人的薪资预期后，会告知候选人本公司的定薪原则、公司的薪酬福利体系、行业市场薪酬水平、本公司的薪酬福利优势等，为后续 offer 沟通谈判奠定基础，增加本公司的薪酬福利吸引力。 （5）强调全面薪酬：薪资是企业为员工工作而支付的直接成本，除此之外，企业一般还会为员工配套相应的福利机制、培训学习机会等，为此企业需要付出成本，对于求职者来说这也是很好的吸引点。以薪酬体系为依托沟通定薪之后，应立刻紧跟结合候选人的特质和职业诉求沟通强调全面薪酬，尤其是福利，福利是次级补足薪酬的有利杠杆。 （6）展示公司实力：对于候选人来说薪资福利是其考虑工作机会的重要因素，但一个公司的综合实力、社会地位及其发展前景也对候选人的决策带来重大影响。HR 沟通企业全面薪酬后，若候选人仍犹豫的情况下，可凭借公司综合实力、发展前景的		
--	--	--	--	--	--	--

				沟通方向深化推动 offer。 （7）试用期沟通：在 offer 沟通过程中，试用期时长及试用期工资标准的是逃不掉的问题，也是候选人比较关注的点之一，反之对于企业 HR 来说，试用期相关要求也是与候选人谈判的重要筹码，HR 要善于抓住其需求点施加影响。 校园招聘-校园招聘一般内容至少包含以下 10 个实训步骤： （1）案例背景：本步骤为实训项目的背景信息，包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 （2）校招计划制定：本步骤为校招计划制定环节，企业在进行校园招聘时首先要制定校招计划，明确校招目标，理清各部门人员储备需求，制定相应校招方案等。 （3）校招院校联络：本步骤为校招院校联络环节，在实施校招活动前，HR 首先需要同目标院校取得联系并获得许可，沟通招聘岗位计划，了解学生情况，确定校招具体时间等。 （4）人员物料准备：本步骤为人员物料准备环节，院校联络人员、宣讲人员、面试考评人员及整个校招过程中需要用到的各类宣传、考评、办公物料都需要提前做好准备。 （5）前期宣传推广：本步骤为前期宣传推广环节，前期的宣传推广对校招结果至关重要，充分的宣传才能吸引更多的学生参与，同时，对公司的品牌建设也有助推作用。 （6）现场宣讲沟通：本步骤为现场宣讲沟通环节，宣讲会进行企业展示的核心环节，也是学生了解企业的主要通道，做好现场宣讲沟通定会为学生留下一个良好印象。 （7）简历收集筛选：本步骤为简历收集筛选环节，一般情况下校招时会在短时间收集大量简历，HR 需要在短时间内完成简历筛选，并进行初步的沟通。 （8）校招测评面试：本步骤为校招测评面试环节，经过简历初筛后，企业 HR 一般会采用测评工具进行基础素质测评或安排专业笔试进行专业能力考查，测评通过者安排一到两轮面试，面试通常采用群面或单独面试进行，从而更好的把握学生的情况。 （9）招聘录用签约：本步骤为招聘录用签约环节，		
--	--	--	--	--	--	--

				针对面试合格的学生 HR 一般会发出录用 offer、签订三方协议，快速锁定优秀人才，否则学生加入其他企业，前期努力白费。 (10)持续跟踪服务:本步骤为持续跟踪服务环节，如果学生接受了 offer、签订了三方协议，基本表示对企业及应聘岗位较高的认可，HR 后续需要持续跟踪保障其顺利入职。 5、人事服务模块实训项目：人事手续-入职手续办理一般流程、人事事务-劳动合同管理一般内容、人事事务-人事证明开具、员工咨询-员工咨询应答一般流程； 人事手续-入职手续办理一般流程至少包含以下 8 个实训步骤： (1) 案例背景：本步骤为实训项目的背景信息，包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 (2) 入职确认：本步骤为入职确认，在新员工办理入职手续之前，企业 HR 一般会在约定入职日期前一天或一周进行入职确认沟通，明确候选人是否能够按时入职，提醒准备必要的入职资料及办理入职手续的具体时间地点。 (3) 入职准备：本步骤为入职准备环节，在确定候选人具体的入职情况后，企业 HR 一般会提前进行相应的入职准备，比如准备相应的办公场地及办公物品、开通相关系统权限、提前准备好劳动合同及需要签署的文件表格等等。 (4) 入职材料审核：本步骤为入职材料审核环节，如果企业采用线上提交入职材料的方式，企业 HR 可以在正式入职前进行入职材料的审核，反馈审核意见，有利于提升入职效率；如果企业采用线下提交入职材料的方式，企业 HR 只能入职当天进行材料审核。在进行入职材料审核时，企业 HR 一般会关注资料的完整性、合规性、真实性等方面。 (5) 入职文件签署：本步骤为入职文件签署与返还，办理入职手续时需要让新员工填写并签署大量的文件，以保障员工和企业的权益，在文件签署完成后有些文件需要返还给员工。 (6) 入职礼包发放：本步骤为入职礼包发放环节，在新员工入职时企业一般会准备相应的入职大礼包，以示对新员工的欢迎，也方便员工尽快融入组织、开展工作。 (7) 入职信息维护：本步骤为新员工入职信息维		
--	--	--	--	--	--	--

				护，员工入职后企业 HR 一般会为其建立企业员工档案，新员工入职提交的个人材料、面试过程中的相应记录评价、签署的相关表格文件等共同构成了新员工的基础信息资料，为企业人力资源数字化管理奠定基础。 （8）发布人事通知：本步骤为发布人事通知环节，该步骤属于入职手续办理的最后环节，当新员工入职手续办理完成后，企业 HR 一般会向公司内部相关部门发布新员工入职的通知公告，以便新员工后续工作开展。 人事事务-劳动合同管理一般内容至少包含以下 7 个实训步骤： （1）案例背景：本步骤为实训项目的背景信息，包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 （2）劳动合同准备：本步骤为劳动合同签订前的准备环节，需要确认拟签订劳动合同的员工信息、完成不同员工劳动合同预置信息填写及合同内容的检查及打印工作。 （3）劳动合同签订：本步骤为劳动合同签订环节，需要在约定的时间与员工完成劳动合同签订工作，具体包含员工合同填写内容审核、劳动合同用印及返还、员工劳动合同签订签字确认、员工劳动合同领取签收确认等工作。 （4）劳动合同续签：本步骤为劳动合同续签环节，HR 实操中如不能及时与员工续签合同会给企业带来一定风险，劳动合同续签工作包含员工劳动合同到期提醒、与业务部门或 HRBP 确认续签信息、组织合同续签等工作。 （5）劳动合同变更：本步骤为劳动合同变更环节，劳动合同变更包含确认劳动合同变更信息、组织签订劳动合同变更协议、劳动合同变更资料存档等工作。 （6）劳动合同解除：本步骤为劳动合同解除环节，劳动合同解除包含确认劳动合同解除信息、组织签订劳动合同解除协议、制作并送达劳动合同解除通知书等工作。 （7）劳动合同信息维护：本步骤为劳动合同信息维护环节，劳动合同信息维护存在于劳动合同签订、续签、变更、解除等各个环节之中，在不同环节有不同的内容侧重。 人事事务-人事证明开具至少包含以下 5 个实训步		
--	--	--	--	---	--	--

				骤： （1）需求接收：本环节为员工人事证明开具的第一个步骤，HR 接收员工提出的证明需求，并根据具体情况做出相应处理。 （2）身份核验：员工身份核验环节，需要 HR 在公司人力资源信息系统中按照员工提供的姓名和身份证号码进行查询并核验正确性，同时确认其所在部门、任职岗位、入职时间、合同期限等信息，以确认其在职状态。身份核验是开具人事证明的前提条件，只有确认无误后才能为其办理后续手续，否则可能会给公司带来不必要的麻烦和损失。 （3）证明开具：证明开具环节，人事证明一般分标准人事证明和非标准人事证明，开具标准人事证明时只需按照 SOP 选择相应的模板进行处理，非标准人事证明则不同，需要经过相应的审批针对具体事项具体内容进行个性化开具。 （4）盖章用印：加盖公章环节，一般公司都会拥有不同类型的公章，在开展不同业务情景时需要正确选用相应公章，否则可能会给公司带来不必要的麻烦，人事证明开具过程中加盖公章环节尤为重要。 （5）证明发放：证明发放归档环节，当员工申请的人事证明开具完成后，需要将开好的证明发放给员工本人，同时做好归档备案，以备需要之时查阅。 员工咨询-员工咨询应答一般流程至少包含以下 8 个实训步骤： （1）案例背景：本步骤为实训项目的背景信息，包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 （2）热线接听：本步骤为员工咨询应答的起始环节——热线接听，大多企业共享服务中心会设立员工自助查询和员工咨询热线以满足员工的问题查询与咨询需求，咨询热线的接听是共享服务中心的一项基础工作。 （3）需求确认：本步骤为员工咨询应答中的需求确认环节，当接到员工的咨询热线时，需要明确员工咨询的需求，然后根据需要提供相应的咨询解答服务。 （4）咨询应答：本步骤为咨询应答环节，在明确员工咨询问题后，HR 根据实际情况进行知识库查询和问题回答，若员工咨询问题超出回答权限则需要工单转派。		
--	--	--	--	--	--	--

				(5) 工单转派：本步骤为员工咨询应答工单转派环节，当员工咨询问题超出职责权限不能即时给予答复或需要联系其他部门进一步确定时，需要将员工咨询问题进行记录和工单转派，待问题答复明确后再向员工进行回复。 (6) 呼出回访：本步骤为员工咨询应答呼出回访环节，呼出回访包括由 HR 主动发起的呼出调查项目、转派工单咨询问题的答复、以及咨询问题跟踪回访工作。 (7) 工单记录：本步骤为员工咨询应答工单记录环节，工单记录包括员工咨询问题的记录、问题解答及工单转派情况、知识库更新与维护等工作。 (8) 平台使用：本步骤为员工咨询应答平台使用环节，HR 为员工提供咨询应答服务过程中需要用到呼叫中心管理系统、工单系统、知识库系统、呼叫应答系统等。 6、培训服务模块实训项目：新员工培训-新员工培训方案制定、培训组织与实施-培训实施支持、培训组织与实施-培训现场突发事件处理； 新员工培训-新员工培训方案制定至少包含以下 5 个实训步骤： (1) 实训背景：请先阅读背景信息。 (2) 确定培训目标：阅读对话，并完成相应的任务。 (3) 制定培训课程：此步骤，你需要为新进的采购专员选择合适的培训课程。 (4) 选择培训讲师：上一步骤，你已经制定了培训课程，在此步骤，你需要为这些课程匹配合适的培训讲师。 (5) 选择培训方法：在此步骤，你需要在了解每一种培训方法的基础上，针对不同的课程选择相对应的培训方法。 培训组织与实施-培训实施支持至少包含以下 6 个实训步骤： (1) 培训支持任务接收：请先阅读背景信息，并按照要求和提示完成任务。同时请尝试填写《培训支持信息收集表》，后续仍然可以修改。 (2) 培训支持信息收集：本步骤你需要和培训讲师进行对话，从对话中归纳出有效信息，并完成《培训支持信息汇总表》。 (3) 讲师沟通：为了做好周全的培训物料准备、做好现场的支持工作，你需要联系培训讲师，并选		
--	--	--	--	--	--	--

				择你想要与培训讲师沟通的问题。请注意培训讲师所提供的线索和信息。 (4) 物料准备及酒店预定：本步骤你需要采购一些培训要用到的食品和文具用品，同时为学员和讲师预订酒店。 (5) 场地布置：培训所需所有物品到货后，你需要前往培训场地布置培训现场。 (6) 培训支持小结：本步骤为此实训项目的最后一步，你需要回想你在本项目中的表现，对你的培训支持工作进行复盘，同时按照实际情况回答下列问题。 7、薪税服务模块实训项目：薪资核算与发放-薪资核算一般内容、个税申报-个税申报系统基础操作；薪资核算与发放-薪资核算一般内容至少包含以下6个实训步骤： (1) 背景信息：本步骤为实训项目的背景信息，包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 (2) 核算计划制定：本步骤为薪资核算计划制定环节，薪资核算在HR的工作日历中一般属于阶段性工作，需要协同其他多个部门或小组，因此，薪资核算前需要制定详细的工作规则和计划。 (3) 基础数据收集：本步骤为薪资基础数据收集环节，在进行薪资核算前需要收集企业所有计薪人员薪资相关的基础数据，只有基础数据齐备才能准确核算出每个员工的薪资数额。 (4) 薪资数据核对：本步骤为薪资数据核对环节，只有正确无误的数据才能保障薪资核算的正确性，薪资核算前需要对收集到的基础数据信息进行核对，从而避免员工或企业不必要的损失。 (5) 应发工资核算：本步骤为应发工资核算环节，根据企业薪酬方案制度进行员工当月应发工资的核算，应发工资包含基本工资、各类奖励补贴、加班工资、绩效工资等内容，不同企业对于应发工资定义可能不同。 (6) 代扣代缴核算：本步骤为社保公积金代扣代缴核算环节，社保公积金包括单位缴纳和个人缴纳部分，个人缴纳部分需要从工资里扣除，由单位进行代扣代缴。 个税申报-个税申报系统基础操作至少包含以下6个实训步骤： (1) 背景信息：本步骤为实训项目的背景信息，		
--	--	--	--	--	--	--

				包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 (2) 企业账户开通：本步骤为企业个税申报账户开通，企业成立后需要及时准备好相关材料，完成单位税务登记，开通企业账户。 (3) 人员信息采集：本步骤为企业个税申报人员信息采集，具体包括新入职员工人员信息登记、人员信息报送、人员信息验证等工作。 (4) 人员信息维护：本步骤为企业个税申报人员信息维护，当企业员工的基础信息发生变化时应及时在个税申报系统中进行更新维护。 (5) 专项附加扣除：本步骤为个税专项附加扣除操作，指个人所得税法规定的子女教育、继续教育、大病医疗、住房贷款利息、住房租金和赡养老人等六项专项附加扣除相关的咨询、认定与计算。 (6) 预扣预缴申报：本步骤为综合所得个税预扣预缴申报操作，扣缴义务人在向居民个人支付综合所得时，根据已采集的个人身份信息，结合当期收入、扣除等情况，进行综合所得个税预扣预缴申报。 8、福利服务模块实训项目：社会保险-社会保险系统基础操作、住房公积金-住房公积金系统基础操作； 社会保险-社会保险系统基础操作至少包含以下 7 个实训步骤： (1) 案例背景：本步骤为实训项目的背景信息，包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 (2) 企业开户：本步骤为企业开户即企业社保账户开通，企业成立后需要及时准备好相关材料，完成单位社会保险登记，开通企业社保账户。 (3) 增员操作：本步骤为企业社保增员操作，具体包括入职员工招工登记、社保账户启封、转入或新参加工作人员账户开通等工作。 (4) 减员操作：本步骤为企业人员减员操作，具体包括离公司人员退工登记、社保转出或封存等工作内容。 (5) 基数调整：本步骤为社保基数调整操作，需要根据人社局公布的年度社保缴费基数上限、下限数据完成企业员工社保缴费基数调整工作。 (6) 社保缴纳：本步骤为社保缴纳操作，需要完成社保月度汇缴、补缴、企业社保数据报表制作等工作。		
--	--	--	--	---	--	--

				(7) 跨区转移：本步骤为社保转移，是指在对于参保人员跨统筹区域流动就业的，转移养老保险关系的这一过程，具体包括：参保人提出申请，两地社保部门进行对接转移。 住房公积金-住房公积金系统基础操作至少包含以下 6 个实训步骤： (1) 背景信息：本步骤为实训项目的背景信息，包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 (2) 企业账户开通：本步骤为企业公积金账户开通，企业成立后需要及时准备好相关材料，完成单位住房公积金登记，开通企业住房公积金账户。 (3) 增员操作：本步骤为企业住房公积金增员操作，具体包括新入职员工个人开户或转入、启封等工作。 (4) 减员操作：本步骤为企业住房公积金减员操作，具体包括离公司人员公积金转出、封存、待转出停缴、待销户停缴等工作内容。 (5) 基数调整：本步骤为住房公积金基数调整操作，需要根据公积金管理中心公布的年度公积金缴费基数上限、下限数据完成企业员工住房公积金缴费基数调整工作。 (6) 公积金缴纳：本步骤为住房公积金缴纳操作，需要完成住房公积金月度汇缴、补缴、公积金费用数据报表制作等工作。 9、绩效考核服务模块实训项目：绩效考核组织实施-绩效考核组织实施一般内容； 绩效考核组织实施-绩效考核组织实施一般内容至少包含以下 12 个实训步骤： (1) 案例情景：案例情景主要为大家提供一个详实的案例，涵盖的信息可能有：公司、部门、岗位相关信息，后续内容建立在该案例的基础上。 (2) 实施前准备-明确任务：本步骤需要学生根据可能的工作分配情况，将任务清单中的任务拖选到相匹配的责任部门或者责任人。 (3) 实施前准备-资料准备：本步骤需要学生从资料清单中选取符合案例中企业开展绩效管理工作所需要的相关资料。 (4) 绩效计划沟通：本步骤需要学生在浏览绩效计划沟通的信息后，回答绩效计划沟通相关的问题。 (5) 绩效考核指标确定：本步骤需结合案例信息，		
--	--	--	--	---	--	--

				勾选符合考核对象的考核指标。 (6) 绩效计划书完成：本步骤需要学生进一步完成考核对象的绩效计划书的其他内容：指标的考评标准，权重，数据来源等。 (7) 绩效过程追踪监控：本步骤需要学生根据绩效过程追踪情况所获得的沟通信息，回答绩效过程追踪的相关问题，进一步加深对绩效监控过程追踪工作的理解。 (8) 绩效考核数据采集：本步骤需要学生在了解数据采集相关知识后，确定绩效计划书中的考核指标的数据采集时间，并完成考核指标对应的考核数据归类工作。 (9) 绩效考核评分：本步骤需要学生结合被考核者在绩效考核中的工作表现，确定被考核者的绩效考核指标的实际完成情况，并进行绩效评分。 (10) 绩效考核分数处理：本步骤需要学生了解考核分数处理的相关知识后，根据案例相关信息，回答考核分数处理相关问题，并确定被考核对象的最终考核得分。 (11) 绩效反馈面谈培训：本步骤需要学生浏览绩效反馈面谈的培训视频，然后回答相应的问题加深对绩效反馈面谈需要注意的事项的了解。 (12) 绩效反馈面谈：本步骤需要学生浏览完绩效反馈面谈的内容后，结合案例信息，回答绩效反馈面谈相关的问题。 10、数据报表服务模块实训项目：人力资源数据分析-人力资源数据分析一般内容、招聘数据报表-招聘过程数据分析； 人力资源数据分析-人力资源数据分析一般内容至少包含以下 7 个实训步骤： (1) 背景介绍：本步骤为实训项目的背景信息，请仔细阅读以便后续完成实训任务。 (2) 人员结构分析：本步骤为人员结构分析认知环节，人员结构分析包括哪些指标、需要收集什么数据、进行人员结构分析有什么价值。 (3) 招聘数据分析：本步骤为招聘数据分析认知环节，招聘数据分析包括哪些指标、需要收集什么数据、有什么价值。 (4) 薪酬数据分析：本步骤为薪酬数据分析认知环节，薪酬数据分析包括哪些指标、需要收集什么数据、有什么价值。 (5) 人力成本分析：本步骤为人力成本分析认知		
--	--	--	--	---	--	--

				环节,人力成本分析包括哪些指标、需要收集什么数据、有什么价值。 (6) 离职数据分析: 本步骤为离职数据分析认知环节,离职数据分析包括哪些指标、需要收集什么数据、有什么价值。 (7) 数据分析方法: 本步骤为数据分析方法认知环节,根据分析目标和逻辑的差异,选择不同的数据分析方法,进行具体数据分析。 招聘数据报表-招聘过程数据分析至少包含以下 6 个实训步骤: (1) 案例背景: 本步骤为实训项目的背景信息,包含案例企业的基本情况以及在实训过程中你所扮演的角色,请仔细阅读以便后续完成实训任务。 (2) 目标明确: 本步骤为招聘数据分析目标明确环节,在进行数据分析之前首先要明确分析的目标,不同的目标需要选择不同的数据指标,采集不同的数据。 (3) 指标选择: 本步骤为招聘数据分析指标选择环节,招聘数据分析包含很多类指标,根据不同目的可以选择不同指标进行数据采集和数据分析。 (4) 数据采集: 本步骤为数据采集环节,要进行数据分析必定要有相应的数据,企业及人力资源业务开展过程中有很多数据,因此,需要根据数据分析的目标和数据指标定义进行数据采集。 (5) 数据分析: 本步骤为数据分析环节,当获得相应数据后,需要 HR 根据数据指标定义及计算方式进行具体数据指标的分析,通常一个方向有多个数据指标,数据分析时需要结合多个指标进行。 (6) 数据解读: 本步骤为招聘过程数据分析数据解读环节,当 HR 对招聘过程数据进行统计分析后,往往还需要根据数据结果进行数据解读,找到可能存在的问题点,并进一步验证明确从而解决问题。 ★四、资源包内容 资源包包含具体覆盖人力资源管理全流程的教学视频、微实训及案例数: 1、招聘基础与准备模块中须包含招聘需求分析、企业人员需求分析、人才画像等知识点至少包括 4 个微实训、3 个案例、3 个视频。 2、人员招募模块中须包含招聘渠道、招聘策略、招聘广告等知识点至少包括 5 个微实训、3 个案例、2 个视频。 3、甄选实施模块中须包含甄选面试准备、简历筛		
--	--	--	--	--	--	--

					选、面试实施过程、面试记录等知识点至少包括 4 个微实训、7 个案例、3 个视频。 4、甄选方法模块中须包含结构化面试、行为描述面试、无领导小组讨论、公文筐测验等知识点至少包括 6 个微实训、6 个案例、6 个视频。 5、招聘录用与评估模块中须包含薪酬谈判模拟、背景调查项目设计、录用通知优化等知识点至少包括 3 个微实训、3 个案例、3 个视频。 6、应聘视角模块中须包含简历撰写与优化、结构化面试应聘技巧、无领导小组讨论应聘技巧等内容至少包括 3 个微实训、3 个视频。 7、工作分析知识模块中须包含工作日志法、工作说明书要素提取、工作说明书优化等知识点至少包括 3 个微实训、6 个案例、8 个视频。 8、岗位设计知识模块中须包含含典型工作任务识别、岗位设计等知识点至少包括 2 个微实训、1 个视频。 9、人力资源共享服务职业基础至少包括 11 个视频 11、人力资源共享服务初级技能至少包括 23 个视频 12、人力资源共享服务中级技能至少包括 23 个视频 ★五、其他要求 1、涵盖人力资源各大模块的实训项目，总数不少于 36 套。 2、所供软件必须为正版或绿色免安装授权版。投标人须保证软件来源合法，无版权瑕疵，并提供相应的授权许可证明（如序列号、授权书等）以供核查。 3、在使用期内无偿为本项目对应各级各类专业技能竞赛提供全方位支撑服务，包含赛事选题指导、赛前集训、参赛作品打磨等相关工作。		
2	人力资源大数据分析经营决策云平台	人力资源大数据分析经营决策云平台	1	套	一、技术参数 ★1、系统采用 B/S 架构，服务器端核心采用 Java Spring 生态开发，网页端采用 HTML5/CSS5/JavaScript ES2015 （部分 TypeScript）构建，满足千人级并发访问，同时提供不少于 10 年的免费云服务技术支持、包含云平台运维服务及云平台内容服务等此软件相关的一切服务，免费维护期结束后仍可免费使用软件。除此	348000.00	工业 *

				之外仍提供本地化部署。 2、系统数据层使用 MongoDB 等技术满足不同类型的数据存储和查询,采用 MVC 结构,各层充分解耦,可以系统间调用和前端调用,各类系统数据及资源均采用云备份技术,防宕机损失,保护数据安全。 3、系统利用各项静态检查和自动化测试技术保证产品质量,充分利用硬件加速等新功能保证体验,冗余代码少,资源按需加载,与服务器之间的数据交互量小,速度快,安全保险。 4、系统可在外网环境下随时随地访问,PC 端支持 Windows/Mac OS 等主流操作系统及 Chrome 等主流浏览器访问。 二、功能模块参数 平台将人力资源数据分析的方法、流程、技术与工作场景相融合,结合竞争对抗类游戏化元素,帮助学生通过解决实际业务问题,体验数据分析对管理决策的影响,培养数据分析思维及技能。平台分为学生端、教师端、管理员端三大功能模块。 (一)平台功能 1、在数据分析部分,平台将人力资源数据分析方法、流程、工作场景相融合,设置了不同操作模块,包括背景信息、HR 信息系统、数据处理区、可视化分析区以及 HR 决策区,学生通过不同案例完整体验不同数据分析项目整体流程及决策过程,帮助学生培建立 HR 数据分析思维,培养数据分析技能。 2、经营决策部分,基于数据分析及决策结果的影响,所有参与团队共同构建动态变化的市场,学生结合数据分析,完成不同 HR 模块的决策,最终根据人效及经营结果获得排名。 至少包含以下环节: (1)人力资源规划:思考、制定企业文化及人才发展战略,不同发展路线的选择会极大影响后续招聘决策。 (2)招聘:需要结合实际情况,制定不同的招聘决策,并选择合适的招聘渠道,系统提供三种招聘类型:渠道招聘、校企合作、猎头合作。		
--	--	--	--	---	--	--

				(3) 员工关系：分析企业员工情况，根据人效目标判断是否需要裁员，可从所有员工中筛选要裁的员工，并根据实际情况给予经济补偿。 (4) 培训：培训中至少包含两种类型的培训方向：知识技能相关培训与社会角色相关培训，需要结合实际发展情况，制定提升员工能力的培训方案。 (5) 薪酬绩效：薪酬绩效中需要给员工制定薪资，发放员工福利。薪酬绩效包含员工薪酬、员工福利和高管薪酬。 (6) 员工关系：员工关系中需要制定员工援助的决策，员工援助包含员工援助教师和员工援助设施。 (7) 支持通过游戏化元素（如随机事件、策略道具等）增强互动体验，帮助企业获得竞争优势。 (二) 学生端 1、支持学生通过数据分析，解决不同具体业务问题，建立数据分析思维。内容涉及人才获取及配置、人员流动、招聘管理、薪酬管理、培训管理、绩效管理常见人力资源工作场景。 2、支持学生根据数据分析结果，完成相关管理决策，并得到相应的反馈。 3、数据分析流程至少包括：了解案例背景、明确分析目的、数据获取、数据清洗、可视化分析、做出人力资源决策。 a) 了解案例背景：了解所在行业、所在公司情况，为后续做出合理的管理决策奠定基础； b) 明确分析目的：在具体工作场景中，通过与对话深入了解当前的业务问题，总结提炼本次人力资源数据分析的目标及思路； c) 数据获取：根据所建立的数据分析思路，通过多方搜寻、获取所需数据，并整理为原始数据表； d) 数据清洗：将原始数据表中不合理的数据进行批量处理，系统将根据案例设置，提供不同清洗方法，清洗内容包括但不限于缺失值、异常值、重复值等； e) 可视化分析：结合具体业务问题，根据分析指标，选择相应的可视化图表，图表包括不限于柱状图、		
--	--	--	--	--	--	--

					饼图、条形图、折线图、散点图、气泡图、雷达图等，支持图表的不同呈现设计，包括但不限于图表颜色、字号、数据标签等； f)做出人力资源决策：不同业务问题会涉及不同人力资源决策模块，学生需根据分析结果判断、选择最佳决策，提交后系统将根据学生的不同决策给出不同反馈，影响后续模拟经营。 4、高仿真工作场景，实时显示本团队以及整个市场的模拟经营动态。主页模拟真实办公环境，数据分析与业务问题相结合，提供沉浸式体验。模拟企业真实工作情况。 5、模拟经营部分支持学生端不同的竞争策略。团队可在多种企业文化和人才战略的背景下展开模拟经营活动。模拟经营内容高度反映人力资源行业真实挑战，类型包括调整发展路线、抢占有限资源等。 6、调整发展路线，学生可以通过选择不同的 CEO 类型、公司地址、企业文化、人才战略在模拟经营不同阶段获得不同的竞争优势，支持不少于 100 种竞争策略路线。 7、抢占有限资源，支持多达 5 种资源类型的竞争策略，竞争形态各异且符合行业特色。结合企业业务特征进行人力资源储备竞争，结合企业发展战略进行高管竞争，结合企业员工发展进行培训服务竞争，结合市场动向与人力资源现状进行市场份额竞争等。 8、支持通过游戏化元素（如随机事件、策略道具等）增强互动体验。 9、支持学生通过分析企业现状、市场趋势和模拟经营数据指标制定竞争策略。指标包括但不限于：市场总量，市场份额占比，人才流动性指数，企业魅力值，员工忠诚度，培训效率系数，员工罢工阈值等。 10、支持即时智能反馈。学生端每一个周期的模拟，系统都自动反馈相应的数据指标，为学生的后续操作提供决策数据支持。		
--	--	--	--	--	---	--	--

				(三) 教师端 1、教师端主要用于教学管理，支持教师创建并管理赛区，具体包括管理赛区成员，例如将组织内的学生成员批量添加到赛区内；管理赛区战队，创建并分配成员；查看关联活动详情。 2、支持教师创建并管理活动，具体包括某个活动的活动规则、设置关联赛区、设置关联案例等。 3、支持教师控制比赛进行、暂停状态，可强制提交、强制弃权等。 4、支持教师在比赛过程动态查看不同战队的运行情况数据统计。 5、支持教师查看各战队在各赛点中提交状况及各细分环节得分，以及各战队的动态综合得分、排名 6、支持教师集中查看、下载所有战队的成绩报告。 7、支持教师查看所有获得授权案例的信息。 (四) 管理员端 1、管理员端支持创建并分配教师账号，集中分配教师账号时可以分配工号、教师姓名、学院、专业、职称、职务、密码，可以重置教师账号的用户名、密码。 2、管理员端支持创建并分配学生账号，集中分配学生账号时可以分配学号、学生姓名、学院、专业、班级、入学年份、密码；可以重置学生账号的用户名、密码。 3、管理员端可以创建行政班。 4、管理员端涵盖所有教师账号的功能，并能对教师成员进行管理。 ★三、资源部内容 资源包含人力资源数据分析自学视频数量： 1、力资源数据分析基础至少包含 8 个视频 2、数据分析基础-数据可视化任务至少包含 11 个视频 3、数据分析基础-数据仪表盘任务至少包含 17 个视频 4、人员离职数据分析任务至少包含 9 个视频 5、人员流动数据分析任务至少包含 4 个视频		
--	--	--	--	---	--	--

					6、招聘数据分析任务至少包含 9 个视频 7、培训数据分析任务至少包含 8 个视频 8、人效数据分析任务至少包含 7 个视频 9、薪酬数据分析任务至少包含 19 个视频 10、薪酬数据分析进阶至少包含 11 个视频 11、Power BI 基础入门至少包含 37 个视频 ★四、其他要求 1、所供软件必须为正版或绿色免安装授权版。投标人须保证软件来源合法，无版权瑕疵，并提供相应的授权许可证明（如序列号、授权书等）以供核查。 2、在使用期内无偿为本项目对应各级各类专业技能竞赛提供全方位支撑服务，包含赛事选题指导、赛前集训、参赛作品打磨等相关工作。		
3	智慧 文秘 虚拟 现实 教学 实训 系统	文秘 虚拟 仿真 实训	1	套	一、技术要求： 1. 系统架构：采用 C/S 架构搭建实训所需的系统。 2. 系统设计技术：采用 unity3D 技术进行设计，采用 unity3D 技术进行设计，场景采用裸眼 3D 技术，实现全三维真实实训环境还原。 3. 系统交互形式：采用键盘加鼠标形式，进入系统后可创建三维人物角色并进行装扮，通过 WASD 键控制任务行走，通过鼠标控制场景视野和交互操作。 4. 系统通信技术：采用 Socket TCP 网络通讯技术进行设计，教师端及学生端通过广域网进行信息交互。 ★5. 服务期限：提供不少于 3 年的免费云服务技术支持、包含云平台运维服务及云平台内容服务等此软件相关的一切服务，免费维护期结束后仍可免费使用软件。 二：系统模块 1. 系统分为教师端和学生端，教师通过教师端对学生进行教学及训练控制，系统内置办公事务处理、会议实务、办公文案与文档管理三个模块多个训练场景。 教师端：教师端可监控并重置学生端登陆状态。 2. 学生端：学生初次登陆可选择并装扮角色人物，系统进行记录。学生端分为任务模式和训练模式，任务模式进行随机任务训练积累分数，分数达标后进行指定任务训练，可对所有任务节点进行自主任	310000.00	工业 *

				务训练，任务节点系统进行记录保存。 3. 实训任务： ①办公事务处理模块 对安排工作值班、工作时间、未预约访客，管理 企业印章、企业执照、办公用品、处理突发事件、办公室安全管理、报销差旅费、预支差旅费、出境手续办理、车、船、机票及酒店预订、商务旅行计划制定、统计考勤工作、领导工作日志、管理、提取备用金、接打电话、投诉电话处理、邮件处理、电子邮件管理等不少于 30 个实务场景。采用任务驱动与情景模拟相结合的教学方法，充分发挥实训类课程的教学优势。 ②会议实务 对会议资料分类、预定会议场所、制作会议证件、确定会场布局、布置会议场所与环境、会议设备的准备和调试、会议报告工作、会议记录、清理会议场所、整理会议资料、落实会议事项、会议报道、安排部门会议、签字仪式准备、商务庆典活动筹备等涉及会前、会中、会后等实务在不少于 18 个实务场景实训。通过具体的办会情景模拟任务，让学生完成指定的案例，强调培养学生的实际操作能力及解决实际问题的能力。 ③办公文案与文档管理 涉及了解文书种类、签收登记文书、初审登记文书、传阅、催办、答复文书、发文办理、处理办结文书、收集归档文书、保管利用档案、形成文案、制作电子文件、管理电子档案等不少于 10 个工作任务。通过案例教学、情景模拟、操作训练、创新实验等形式，使学生具有较强的写作能力，能熟练地从事文书处理与档案管理工作，提高学 生的文秘专业素养及动手能力。 ④实训场景：实训场景对真实公司环境进行三维建模，三维场景采用上下两层结构设计，分为前台区、公共区、会议区、单独办公区等不少于 1000 平虚拟实训环境，包含总经理、办公室主任、财务人员、工作人员等不少于 30 人。 三、机房硬件兼容性要求 为确保软件在我校现有机房顺利运行，所投软件需满足以下硬件配置要求： ① 操作系统：Windows 10 64 位操作系统； ② CPU：十二代英特尔 I5 处理器； ③ 显示器分辨率：1920×1080；		
--	--	--	--	---	--	--

				④ 存储空间：500GB； ⑤ 独立显卡：4GB； ⑥ 内存：8GB； ⑦可同时支持不少于 45 人在线使用。 ★四、其他要求 1. 所供软件必须为正版或绿色免安装授权版。投标人须保证软件来源合法，无版权瑕疵，并提供相应的授权许可证明（如序列号、授权书等）以供核查。 2. 在使用期内无偿为本项目对应各级各类专业技能竞赛提供全方位支撑服务，包含赛事选题指导、赛前集训、参赛作品打磨等相关工作。		
		职业技能评测	1	套 一、系统采用 AI 人脸监考、智能答题卡、倒计时提醒、漏题提醒、在线提交等功能；通过考务平台集中管理应用、资源和服务，为用户提供独立、安全、高效的线上/线下考试服务，利用统一标准化云服务环境，为认证考试和相关赛事提供考前或赛前练习及考试支持。 二、软件具备以下功能： ★1. 教师端功能：软件支持 C/S 架构，数据库支持 Mysql 数据库；可支持不少于 6 个客户端账号同时登录使用，账号有效期不少于 2 年；包含单选题、多选题、判断题、听打题、看打题等，总数不少于 1000 道；内容包括习近平法治思想概论、法理学、宪法、民法基础、劳动 法基础、民事诉讼法等；可用于学生在自主练习时的知识巩固和复习。 （1）赛题收发。用户登陆后，管理端（教师端）组织试卷(赛卷)下发至用户所登录的平台客户端，用户开始考试，当用户提交试卷（赛卷）或者到达考试结束时间，软件将自动收取对应用户的赛卷； （2）试卷管理。根据题库中的考题选择性发布考卷，管理端（教师端）可根据不同的考试形式灵活定义考试类型、选择考试内容、变更状态、考试内容，支持对考卷进行添加、查询、修改和删除操作；支持一份考卷可对应多场考试重复使用； （3）考试组织。管理端（教师端）可根据实际需要，通过考试组织进行组织一场团队或者个人的考试，此功能可管理已组织的考试，查看过往考试的状态。支持通过列表查看已有试卷信息，支持点击		

				页面对应试卷信息右侧的按钮进行编辑、删除、发布、变更状态等； （4）考生管理。此功能支持团队考生的管理和个人考生的管理，对团队考生和个人考生进行登陆状态查询与管理（重置登录状态、强制下线）；可支持上传、修改和删除团队考生和个人考生的账号信息，支持考生分类管理，支持通过账号信息查询该账号考生关联的相关考试； 2. 学生端功能：软件支持 B/S 架构； （1）平台登录。支持单点登录，通过输入相关登录验证信息，通过人脸识别后登录竞赛平台； （2）考生管理。支持团队考生的登录和个人考生的登录，针对比赛性质和录入方式，可应用于多场合、多赛项模式。 （3）练习。支持练习功能，无考试关联的考生可以通过练习功能熟悉客户端与外设的操作模式； （4）学生端所支持的输入法和软件可兼容的多种文字录入软件及速录设备； 3. 其他功能 （1）应急功能：软件具备处理突发事件应急功能，如在使用过程中出现计算机死机、网络中断等突发状况，应急处置功能可在排除计算机及网络问题后继续让学生完成竞赛，对学生的试卷 3-8 秒进行多次保存并保存选手图片证据，确保比赛公平公正； （2）智能判分：软件支持选择题、简答题、是非题、音视频信息采集和文字信息采集等多种题型，可按照对应赛项内容和上传题库组成试卷，选手在线作答，考试结果数据通过网络回收，考试结束后软件会将考生答卷和软件评分标准自动进行比对，然后进行智能判分（可针对客观题、是非题、音视频信息采集和文字信息采集正确率、文书格式、标点符号运用等进行客观评判）自动生成考试成绩及成绩统计数据列表；管理端（教师端）可将最终成绩进行统一导出查看。 三、机房硬件兼容性要求 为确保软件在我校现有机房顺利运行，所投软件需		
--	--	--	--	---	--	--

					满足以下硬件配置要求： ① 操作系统：Windows 10 64 位操作系统； ② CPU：十二代英特尔 I5 处理器； ③ 显示器分辨率：1920×1080； ④ 存储空间：500GB； ⑤ 独立显卡：4GB； ⑥ 内存： 8GB。 ★四、其他要求 1. 所供软件必须为正版或绿色免安装授权版。投标人须保证软件来源合法，无版权瑕疵，并提供相应的授权许可证明（如序列号、授权书等）以供核查。 2. 在使用期内无偿为本项目对应各级各类专业技能竞赛提供全方位支撑服务，包含赛事选题指导、赛前集训、参赛作品打磨等相关工作。		
					合计（元）	1016000.0 0	
		一、商务要求					
	产品要求				1、本项目所涉及的货物不接受进口产品（即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）参与竞标，如有进口产品参与竞标的作无效竞标处理。 2、本项目核心产品为序号第 1 项“人力资源职业技能实训云平台”。		
	★交付的时间和地点				1、合同履行期限：合作期限以采购需求参数里的设定为准。 2、交货地点：采购人指定的地点。		
	合同签订时间				自成交通知书发出之日起 15 日内，因不可抗力原因延迟签订合同的，自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。		
	★付款方式				1. 预付款：合同签订后，中标方入场并向采购方提供等额合规发票。采购方在收到发票后 15 个工作日内，支付合同总价款的 30%。 2. 中期付款：所有软件全部安装完成并调试正常运行后，中标方提供等额发票。采购方在收到发票后 15 个工作日内，累计支付至合同总价款的 70%。 3. 尾款支付：项目整体通过采购方最终验收合格后，采购方在收到等额		

			发票后 15 个工作日内支付剩余款项，即支付至合同总价款的 100%。 上述各期款项，均由采购方向财政部门提交拨款申请，实际付款时间以财政审批拨付到账日期为准。若因财政拨款流程导致延迟，采购方不承担任何逾期付款的违约责任。
	★售后服务要求		1、产品必须是整套全新且经由正规合法经销渠道的符合国家各项有关质量标准的合格产品。所有设备除满足项目要求及技术需求外，其余均按国家标准及厂家出厂标准配置，若产品在运输过程中损坏须无偿调换同样产品。 2、设备发生故障时接到通知后 1 小时内响应，4 小时内到达现场维修并解决故障。 3、质量保证期过后，成交供应商和制造商应同样提供免费电话咨询服，并应承诺提供产品或服务上门维护。 4、质量保证期过后，采购人需要继续由原成交供应商和制造商提供售后服务的，该成交供应商和制造商应以优惠价格提供售后服务。
	报价要求		本项目为交钥匙项目，项目总报价包括货物采购、项目方案、软件提供、运输、保管、设计、施工、安装、调试、验收、培训、相关检测部门测试验收等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。其中项目内的货物及服务应根据市场价格进行单项报价。
	质保期		按国家有关产品“三包”规定执行“三包”，单项产品的质保期以“技术参数及性能配置要求”中要求为准，质保期除特别注明外，最短不得少于<u>二年</u>（自验收合格之日起计）；质保期内负责上门服务、维修、更换配件，不得收取任何费用。
	其他要求		★1、响应文件中须提供详细的技术方案、售后服务方案，承诺满足采购文件售后服务要求，并有质保期、到达故障现场时限、服务机构、备件库，技术培训方案等方面的服务承诺。 ★2、采购人有权要求成交供应商提供产品的测试和调整服务。安装设备之前，应先对用户人员进行现场培训，开始安装时，应让用户的软硬件和系统集成人员参与安装、检测和排除故障。成交供应商在施工、安装、调试等全过程中接受用户的监督，并满足客户的要求才能验收。

			★3、验收： （1）成交供应商需承担供货时产品质量抽样及相关调试的有关费用以及项目验收时发生的一切费用；验收标准应符合中国有关的国家、地方、行业标准。 （2）按响应文件响应的技术指标进行逐项验收，项目采购需求中规定项目要求及技术需求参数的验收（调试）结果与响应文件的承诺和采购文件要求不符的，本项目不予以验收并直接退货，所产生的后果由成交供应商自行承担，采购人有权单方面终止合同，并有权追究该成交供应商违约责任，赔偿采购人因采购时间延长造成经济等方面损失，视情况采购人将违约情况上报政府采购监督管理部门。 ★3、产品升级服务许可期满后，采购人需要继续由原成交供应商和制造商提供升级服务的，每年的费用不得高于产品采购价的 7%；供应商需对此项提供承诺函（格式自拟）
--	--	--	---

2 标段

序号	标的名称	产品名称	数量	单位	技术参数及性能配置要求	单价（元）	中小企业划分标准所属行业名称
1	财务机器人应用与开发平台	财务机器人应用与开发平台	1	套	（一）技术参数 1. 软件采用互联网技术，基于云模式，在线提供云服务，打造智慧财务云生态； 1.1 软件采用 B/S 架构，基于公有云与私有云混合模式，人工智能与会计的融合，打造智慧财务云生态。基于流行的 J2EE 技术栈，采用 JDK1.8、Mysql、Spring Boot、Spring Cloud、MyBatis Plus、Vue、ElementUI、Redis 等技术，应用稳定的 Spring Cloud 微服务框架进行构建，系统支持分布式的部署方式，支持服务的无缝扩展和对接，单个服务功能变更不影响整体系统的正常操作，同时可以随时获取更高的计算能力，有效降低实施成本及使用成本； 1.2 拥有自主知识产权的产品，确保客户在使用系统服务的过程中不会产生侵权的风险； 1.3 不限注册用户数，同时在线用户数不少于 200，提	290000.00	工业 *

				供不少于 8 年免费云服务，同时提供本地化部署； ★1.3.1 云平台运维服务：提供不少于 8 年的免费云服务技术支持，包含云服务器的硬件、软件、流量带宽及使用过程中发生的任何费用以及售后运维服务； 1.3.2 云平台内容服务：提供不少于 8 年的平台内容方面的免费升级，包括因相关政策法规等相关因素引起的平台内容升级服务、平台供应商主动的内容升级服务、平台使用培训等服务； ★1.3.3 本项目所采购软件须为正版软件，须提供厂家出具的正版授权文件；软件形态须为绿色版，确保无任何恶意插件、广告软件及未经授权的第三方组件。 ★2. 提供 RPA 财务机器人应用与开发模块、华为财务数字机器人开发与应用模块： ★2.1 RPA 财务机器人应用与开发涵盖了课程导入、走进 RPA 财务机器人世界、RPA 财务机器人基础 UiPath 认知、RPA 财务机器人 Excel 应用、RPA 财务机器人 Email 应用、RPA 财务机器人 Web 应用、RPA 财务机器人实战开发、RPA 财务机器人部署与运维，注重 RPA 财务机器人的设计过程与开发实践应用，在课程中穿插了财务案例与操作练习，通过将 RPA 机器人开发工具与具体的财务场景相融合，培养学生运用 RPA 工具开发财务机器人的综合能力； ★2.2 华为财务数字机器人开发与应用涵盖了课程导入、走进财务数字机器人世界、华为财务数字机器人基础 WeAutomate RAP 认知、华为财务数字机器人 Excel 与数据表自动化、华为财务数字机器人 Email 自动化、华为财务数字机器人 Web 自动化、华为财务数字机器人实战开发、华为财务数字机器人部署与运维，注重 RPA 财务机器人的设计过程与开发实践应用，在课程中穿插了财务案例与操作练习，通过将 RPA 机器人开发工具与具体的财务场景相融合，培养学生运用 RPA 工具开发财务机器人的综合能力； ★3. 在学习开发 RPA 机器人时，为满足大批量学生开发环境需求，内置了仿真网上银行系统、仿真防伪税控开票系统、仿真电子税务局系统、仿真会计信息化系统、仿真仓储进销存系统、仿真增值税发票认证系统、仿真个人所得税系统等开发环境。 ★3.1 仿真网上银行系统模拟现实企业网上银行用户		
--	--	--	--	---	--	--

				端，具有银行转账付款申请、付款审批、余额查询、明细查询、回单查询等功能，系统将付款业务中的制单操作和审批操作权限分配给两个岗位人员，体现了内部控制流程和资金安全管理制度； ★3.2 仿真防伪税控开票系统模拟现实开票系统，包括商品编码和客户编码的系统设置、发票读入和发票填开（增值税专用发票填开、增值税普通发票填开）发票作废、红字发票、库存查询、汇总查询、发票打印等功能； 3.3 仿真电子税务局系统模拟真实网上办税客户端及界面，能够进行增值税、企业所得税、附加税、印花稅、房产税、土地使用税等税种的申报； ★3.4 仿真会计信息化系统模拟真实填制凭证、审核凭证、记账、结转损益、期末结账等会计电算化功能； ★3.5 仿真仓储进销存系统模拟真实仓储管理客户端及界面，能够进行物料管理、单据管理、查看物料明细等功能，能够录入领料单、入库单等单据； ★3.6 仿真增值税发票认证系统模拟真实发票认证客户端及界面，能够进行发票抵扣勾选、发票不抵扣勾选、抵扣勾选统计等功能； ★3.7 仿真个人所得税系统模拟真实自然人税收管理系统，能够进行人员信息采集、专项附加扣除信息采集、综合所得申报、缴纳税款等功能； 4. 学生可以通过系统上传 RPA 脚本压缩文件和 RPA 运行视频，提供已上传的 RPA 脚本压缩文件下载功能和已上传的 RPA 运行视频在线观看功能； ★5. RPA 判分：在教学管理中，可以查看学生上传的 RPA 运行视频，并判分；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） 6. 管理端： ★6.1 教师管理功能：提供新增、修改和删除教师账号功能，可进行批量新增、批量授权、批量延期等批量操作；提供控制教师账号权限管理，包括课程管理、试卷管理、竞赛试卷管理等权限；提供修改教师账号角色的功能；提供设置教师账号状态功能，状态包括		
--	--	--	--	--	--	--

				有效、过期、锁定；提供设置教师账号到期时间功能，可选定一个具体的时间点（年月日）； ★6.2 行政班级功能：提供新增、修改、删除和查找行政班的功能，支持行政班单个学生账号增加，也支持批量添加学生账号和 Excel 文件导入学生账号；提供根据用户名或者状态对学生信息进行增删改查功能，支持给学生设置有效、锁定、过期等多个状态，支持设置学生账号有效期（年月日）；提供行政班级教师授权功能，可授权其他教师以选择行政班级中的学生开展教学班授课； ★6.3 教学班级功能：提供新增、修改、删除和查找教学班级的功能；支持设置课程和带班老师；提供学生管理、教学管理、考试管理和统计分析功能； ★6.3.1 学生管理功能：提供新增、查询、移除学生等功能，提供批量移除功能； ★6.3.2 教学管理功能：提供成绩总览、章节明细、进度控制、签到管理等功能；提供搜索查询学生、导出学生成绩功能，支持详细查看学生各个章节完成情况、学习进度和分数，支持详细查看和导出学生学习报告；支持锁定、隐藏章节节点，支持隐藏题目答案和答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案和答题结果），也支持隐藏题目答案但显示答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案，但可以查看答题结果）；提供新增、搜索签到活动，支持设置签到开始时间和结束时间，可跟踪学生签到状态及具体签到时间，支持修改学生签到状态（正常、缺勤、迟到、早退、事假、病假）； ★6.3.3 考试管理功能：提供新增考试功能，可设置考试名称、试卷选择、考试时间、成绩查看权限（无法查看、交卷后可看、结束后可看）、学生范围（全部学生、指定学生）、发布状态和考试描述；支持直接查看学生成绩（交卷状态、总分）、导出成绩、生成和下载班级考试总报告，支持查看和导出学生单人报告，可重置交卷； ★6.3.4 成绩报告：支持生成班级所有学生的某个课程章节模块或某次考试的成绩报告，生成时具有进度条显示生成进度，生成完毕时进度条变成下载按钮，支持下载报告为 PDF 文档，支持单独查看每位学生的成绩报告及单独下载某位学生的成绩报告；		
--	--	--	--	--	--	--

				6.3.5 统计分析：支持查看学生课程模块得分率统计图，统计图以条状图形式呈现，并支持按项目-模块-题型-题目多级查看，支持以不同的颜色显示不同的得分率区间，支持选择图例以单独显示某些指标信息； 6.3.6 在线时长：支持查看学生的在线学习时间统计，包含首次登录时间、最后登录时间、在线总时长、今日在线时长、上次在线时长和在线状态等，并支持通过图表展示在线时长统计情况，图表以线形图形式呈现学生的在线总时长、今日在线时长、上次在线时长的信息，支持按不同维度排序，支持选择图例以单独显示某些指标信息，支持下载图表； 6.4 公告管理功能：提供新增、修改和删除公告的功能，可指定公告的启用时间、截止时间、启用状态；公告内容支持普通文本模式和 Markdown 模式； 6.5 日志记录功能：提供查看用户登录时间、退出时间等功能日志，可详细跟踪用户使用平台状态； 6.6 课程管理：提供新增、查看、搜索课程功能，包括设置课程名称、课程类型、动态年、课程排序、课程描述、课程备注、LOGO 引用或上传并使用；提供进入课程、模拟做题功能； 6.7 试卷管理功能：提供新增、查看、搜索试卷功能，包括设置试卷名称、关联产品、发布状态、开放状态、模式选择（普通模式、单题模式、案例模式、综合模式）、题目组合、题目乱序、排序、动态年和备注；查看试卷后提供题型汇总功能，可查看试卷内题目类型、题数和总分情况，可预览和查看题目； 6.8 资源管理功能：提供新建资源库文件夹，整理资源数据功能，支持删除、移动、分享、上传、重命名等功能； 6.9 统计分析：包含站点统计（管理员账号可查看）和教学统计（教师账号可查看）； 6.9.1 站点统计：汇总官方课程总数、官方微课总数、官方 PPT 总数、官方 PDF 总数、官方试卷总数、教师总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、教师开课情况、年度课程学习人数汇总、在线人数统计（支持最近 3 小时、6 小时区间切换）、学生新增人数； 6.9.2 教学统计：汇总官方课程总数、官方微课总数、		
--	--	--	--	---	--	--

				官方 PPT 总数、官方 PDF 总数、官方试卷总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、学生新增人数、年度行政班人数汇总、年度教学班人数汇总； 6.10 个人信息管理： 6.10.1 提供账号姓名、头像和密码等修改功能； 6.10.2 提供绑定手机号码的功能，用户可以将账号与手机号码绑定，绑定后可以通过手机登录平台； 6.11 帮助工具：提供帮助手册、密码锁屏和 QQ 咨询调用功能，用户可选择会计内容咨询或平台技术咨询，自动调用 QQ 跳转会话框进行咨询；提供数据查询列显隐功能； 7. 学生端功能： 7.1 个人信息管理功能： 7.1.1 提供账号姓名、密码等修改功能； 7.1.2 系统云平台提供绑定手机号码的功能，用户可以将账号与手机号码绑定，绑定后可以通过手机号输入验证码登录平台，同时支持绑定微信及 QQ 登录平台； 7.2 学习统计功能：提供学生在课程下的学习状况统计雷达图，具有两张雷达图并可交互，一张雷达图显示每个项目的总分、合格分和得分信息，点击任意一个项目，另外一张雷达图对应显示该项目下每个任务的总分、合格分和得分信息；同时可以控制选择雷达图只显示总分、得分、合格分任意一种或组合信息；主界面还具有显示每个项目的总分、得分和正确率的统计列表，点击关闭按钮可隐藏该统计列表； 7.3 章节进度功能：在平台主界面展开任一项目，该项目下的每个子任务都自带有学习进度条，进度条具有百分比数值以及不同的颜色来展示学习进度； 7.4 收藏题目功能：提供收藏题目功能，可在收藏列表中查看所有收藏的题目，方便针对性的学习； 7.5 工具箱功能：提供普通计算器、科学计算器功能；提供金融计算器功能； 7.6 嵌入式网页 PPT 功能：提供画笔标注功能，包括画笔、荧光笔、橡皮擦；提供上下翻页、单页单独打开功能；提供 PPT 导航、模糊搜索内容功能；提供场		
--	--	--	--	--	--	--

				景对话交互功能；内置客观题，包括单选、多选、判断等题型，支持将 PPT 切换成 PDF 模式阅览； ★7.7 答题（试卷）报告功能：根据每个章节的课后练习或者试卷答题情况一一对应生成单独的答题报告或者试卷报告，报告中包含整份课后练习或整套试卷的总正确率以及每种题型的正确率统计图，包含课后练习或试卷的各类型题目的正确数、错误数、已做题目数、未做题目数和题目总数的统计表，可以查看到学生具体答题信息、正确答案以及题目解析，并支持将答题报告及试卷报告导出为 PDF 文档； 7.8 签到系统：内嵌签到模块，在指定时间内进行签到，在表格模式进行签到操作及查看签到情况及状态，在图形模式下统计签到记录情况； 7.9 排行榜：内嵌排行榜模块，可以查看同班同学的总分得分情况，图形模式以柱状图进行显示总分得分情况； ★8. RPA 实战开发案例：提供配套 PPT 及慕课视频，慕课视频包含 PPT 课件讲解及 RPA 机器人开发实际操作过程；提供案例描述，提供流程梳理设计图、业务数据（支持下载预览）等内容，支持快捷跳转 RPA 开发环境系统；案例支持系统自动判分，要求能够查看结果展示包括分值、开发环境系统详情等信息，要求能够重置开发环境系统数据从而配合支持重复运行 RPA 机器人；提供具体的图文操作步骤讲解，以便学生能够对照讲解一步步完成 RPA 机器人的开发，并提供完整的 RPA 源码包（支持下载），提供相关总结拓展，引导学生拓展开发其他 RPA 机器人；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） ★9. 平台配套提供终端载体单机版，要求支持在无网络状态使用，内置以下功能模块：（本条参数为核心参数，现场需演示，现场未能演示或演示不满足本条要求，视为投标无效） 9.1 互动财会游戏功能模块，满足以下要求： 9.1.1 要求游戏总数量不少于 50 个；要求游戏类型应该是多样性的，具有支持拖拉拽操作、具有闯关模式等典型的特征（不是简单的单选、多选、判断类		
--	--	--	--	--	--	--

				型)；要求游戏内容与财会专业知识点相关，需随机抽取至少 5 个不同的游戏展示，游戏内容举例：战略地图游戏：通过拖拉拽的形式完成战略地图绘制。企业经营沙盘游戏：通过小沙盘的形式，模拟一家企业一年的经营，并且包含资产负债表的动态展示。数电发票识别游戏：通过游戏的形式，让学生学习了解财务机器人发票识别的步骤与过程； 9.1.2 自定义房间名称功能：设置游戏时间及次数限制，游戏开始时间及持续时间； 9.1.3 排行榜功能：支持竞赛比拼并提供排行，增加课堂趣味性，可重复进行游戏； 9.1.4 在线游戏互动功能：学生可通过手机扫描系统中的会计游戏二维码，实现在手机上进行随堂游戏的互动体验； 9.2 微课制作功能模块，要求具有以下功能： 9.2.1 可直接导入 PPT 并保留 PPT 所有动画效果，生成视频微课； 9.2.2 制作过程可自动录音，可合成至生成的视频微课中； 9.2.3 微课制作时支持两个摄像头切换录制，第一摄像头和第二摄像头可随时切换录制现场人像或现场展示资料，录制内容可合成至生成的视频微课中； 9.2.4 微课制作过程中可随时板书，录制板书操作，并合成到生成的视频微课； 9.2.5 微课保存为视频时，可选择添加背景音乐，使制作的微课全程具有背景音乐效果，背景音乐提供多种选择； 10. 平台配套提供云课堂手机 APP，实现云课堂功能，可以为老师学生在互联环境下达到沟通、资源共享、课堂考核的作用，体验互动教学与作业跟踪等新的教学模式： 10.1 自定义签到：教师端可自定义课堂签到手势，学生端即可以规定手势进行签到； 10.2 投票管理：教师端可自主编辑投票的标题、投票的内容、投票后是否立即显示结果、投票，学生端即可参与老师编辑好的投票；		
--	--	--	--	---	--	--

				10.3 签章划线功能：APP 版支持实务题签章划线。记账凭证支持盖章，盖章位置直接通过手势滑动确定位置，记账凭证支持画线，画线起点终点位置直接通过手势滑动确定，实训题支持业务流程，具有提交下一步、退回上一步操作功能，能够进行智能答案判断，错误之处使用深色背景标识； （二）内容参数 1. RPA 财务机器人应用与开发模块： 1. 1 主要章节内容： 1.1.1 前言 课程导入：认识 RPA 及其应用领域；RPA 机器人——UiPath； 1.1.2 项目一 走进 RPA 财务机器人世界：任务一 什么是 RPA 机器人（RPA 的概念，RPA 的功能和特点，RPA 的优势，RPA 财务机器人）；任务二 RPA 机器人的应用领域（RPA 机器人的应用领域，经典应用案例介绍）；任务三 财务人员为什么要学 RPA； 1.1.3 项目二 RPA 财务机器人基础 UiPath 认知：任务一 UiPath 介绍（UiPath 概述，UiPath 界面介绍，项目的新建与打开）；任务二 UiPath 变量（变量的概念，变量的创建与删除，变量的数据类型，变量数据类型的转换，运算符）；任务三 UiPath 常用活动介绍（初识活动，工作流类型，常用鼠标操作活动，常用键盘输入活动，其他常用活动）；小案例 股票信息查询机器人；小案例 利润计算机器人；任务四 条件分支活动（IF 条件，流程决策，切换，流程切换）；小案例 居民工资薪金所得计算机器人；小案例 猜数字游戏机器人；任务五 条件循环活动（先条件循环，后条件循环，遍历循环，循环中断）；小案例 企业所得税测算机器人； 1.1.4 项目三 RPA 财务机器人 Excel 应用：任务一 Excel 基本活动介绍（Excel 操作自动化，表格类活动，正在处理类活动）；小案例 工资结算机器人；任务二 数据表活动介绍（认识数据表，数据表常用活动介绍）；小案例 费用汇总机器人； 1.1.5 项目四 RPA 财务机器人 Email 应用：任务一 RPA 操作 Email 的环境准备（E-mail 简介，开启 POP3、IMAP、SMTP 协议，RPA 机器人如何操作 Email）；任务二 RPA 发送邮件（认识发送 SMTP 邮件消息活动，使		
--	--	--	--	---	--	--

				用 RPA 发送单个邮件，使用 RPA 批量发送邮件）；小案例 RPA E-mail 工资条发放机器人；任务三 RPA 读取邮件（使用 RPA 获取邮件消息；使用 RPA 保存邮件附件）；小案例 批量下载邮件附件机器人； 1.1.6 项目五 RPA 财务机器人 Web 应用：任务一 Web 基本操作介绍（操作浏览器活动介绍；录制器；选取器；选取 UI 元素的快捷键）；小案例 企业信息查询机器人；任务二 Web 数据抓取（数据抓取；屏幕抓取）；小案例 抓取招聘信息机器人；小案例 RPA 数据抓取机器人； 1.1.7 项目六 RPA 财务机器人实战开发：实战案例 网银付款机器人，实战案例 银企对账机器人；（Part1 案例描述；Part2 流程设计；Part3 实施开发；Part4 总结拓展）； 1.1.8 项目七 RPA 财务机器人部署与运维：任务一 RPA 财务机器人部署（影响流程选择的因素，Orchestrator，本地发布）；任务二 RPA 财务机器人运维（运维方法，UiPath 常见异常，UiPath 常见异常处理活动，UiPath 版本建议）； 1.1.9 项目八 AI+RPA 融合应用：决策支持：投资理财决策； 2. 2 教学资源： 2.2.1 PPT 课件（不少于 30 个）：包含上述项目任务内容； 2.2.2 慕课视频（不少于 40 个）：包含上述项目任务内容； 2.2.3 教学动画微课视频（不少于 2 个）：； 2.2.4 机器人运行小视频（不少于 10 个）：包含 RPA 网银付款机器人、RPA 银企对账机器人、PA 发票填开机器人、RPA 仓储物料开单机器人、RPA 增值税申报机器人等各典型财务应用机器人运行演示视频； 2.2.5 课堂习题（不少于 60 题）； 2.2.6 课后练习（不少于 100 题）； 2.3 实操案例（不少于 10 个）：包含 RPA 发票填开机器人、RPA 仓储物料开单机器人、RPA 网银复核机器人、		
--	--	--	--	--	--	--

				RPA 账龄分析机器人、RPA 增值税申报机器人、RPA 企业所得税申报机器人等各典型财务应用机器人实操案例，各案例提供对应操作文档、源码包及开发环境； 2.4 拓展资源（不少于 10 个）：包含 RPA 网银付款机器人、RPA 银企对账机器人、RPA 企业往来对账机器人、RPA 费用报销机器人等典型财务应用机器人的源码包及运行视频。 2. 华为 WeAutomate 数字机器人模块： 2.1 主要章节内容： 2.1.1 前言 课程导入：认识 RPA 及其应用领域； 2.1.2 项目一 走进财务数字机器人世界：任务一 什么是数字机器人（数字机器人世界；数字机器人的功能特点；数字机器人的价值；未来工作趋势）；任务二 数字机器人的应用领域（数字机器人的应用领域；数字机器人在财务领域的应用；数字机器人在金融领域的应用；数字机器人在政务领域的应用）；任务三 财务人员为什么要学数字机器人（RPA 技术适合财务领域；数字机器人与财务人员；数字经济催生数字化岗位）； 2.1.3 项目二 华为财务数字机器人基础 WeAutomate RPA 认知：任务一 WeAutomate 介绍（WeAutomate 概述；WeAutomate 界面介绍；项目的新建与打开）；任务二 WeAutomate 变量（初识变量；变量的创建与引用；变量的数据类型；变量数据类型的转换；运算符）；任务三 WeAutomate 常用控件介绍；小案例 利润计算机器人；任务四 条件分支控件（条件分支（IF）；多条件分支（MultiIf））；小案例 居民工资薪金所得计算机器人；小案例 猜数字游戏机器人；任务五 条件循环控件（While 条件循环；DoWhile 条件循环；遍历/计次循环；循环中断）；小案例 企业所得税测算机器人； 2.1.4 项目三 华为财务数字机器人 Excel 与数据表自动化：任务一 Excel 基础控件介绍（通用操作；表格读取；表格写入）；小案例 工资结算机器人；任务二 表格数据处理常用控件介绍（认识数据表；表格数据处理常用控件）；小案例 费用汇总机器人； 2.1.5 项目四 华为财务数字机器人 Email 自动化：任务一 财务数字机器人操作 Email 的环境准备（Email		
--	--	--	--	---	--	--

				开发基本概念；认识 POP3、SMTP 和 IMAP 协议；开启 POP3、SMTP 和 IMAP 服务）；任务二 财务数字机器人发送邮件；（发送邮件（OUTLOOK）；发送邮件（SMTP））小案例 E-mail 工资条发放机器人；任务三 财务数字机器人获取邮件（获取邮件（IMAP）；获取邮件（POP）；获取邮件（MAPI）；其他获取邮件控件）；小案例 批量下载邮件附件机器人； 2.1.6 项目五 华为财务数字机器人 Web 自动化：任务一 Web 基本操作介绍（常用的 Web 网页自动化控件；网页元素定位；XPath 基础；目标元素下通配符与变量的引用）；小案例 企业信息查询机器人；任务二 Web 数据抓取功能（获取网页表格；网页数据拾取；网页数据拾取（高级版））；小案例 抓取招聘信息机器人；小案例 RPA 数据抓取机器人； 2.1.7 项目六 华为财务数字机器人实战开发：实战案例 网银付款机器人；实战案例 银企对账机器人； 2.1.8 项目七 华为财务数字机器人部署与运维：任务一 财务数字机器人部署（部署相关概念；管理中心）；任务二 财务数字机器人运维（运行维护介绍；WeAutomate 异常；WeAutomate 常见运行问题）； ★2.2 教学资源： 2.2.1 PPT 课件（不少于 30 个）：包含上述项目任务内容； 2.2.2 慕课视频（不少于 40 个）；包含上述项目任务内容； 2.2.3 课堂习题（不少于 50 个）； 2.2.4 课后练习（不少于 100 题）； 2.3 案例实操（不少于 5 个）：包含华为 RPA 发票填开机器人；华为 RPA 仓储物料开单机器人；华为 RPA 网银复核机器人；华为 RPA 账龄分析机器人；华为 RPA 银企对账机器人等典型案例； 2.4 拓展资源（不少于 5 个）。 （三）线上共享记账平台（配套不少于 50 个为期 12 个月在线共享记账平台账号） 1. 智能日记账： 1.1 日记账能够支持电脑、手机使用，手机上使用时		
--	--	--	--	--	--	--

				按手机屏幕比例显示清晰，支持权限设置，分登记权限、修改权限、删除权限、对账权限等；可设置账户管理人员，只有具备账户管理权限的人员才能查询、并且管理此账户中的收支记录； 1.2 具备智能记账功能，录入一段文字就可智能分析出交易日期、交易金额、收支科目、对方单位、部门、经办人，并且根据部门分析收支科目为销售费用、管理费用等；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） 1.3 记账时支持选择本地图片、QQ 截图并直接粘贴在界面上、手机微信扫码无缝上传三种方式将原始票据附在账目上，并且可进行放大、缩小、旋转、拖拽显示； 1.4 能生成月报表，按柱状图显示 13 个月收入、支出、利润、账面余额；可同时选取 5 个收支科目进行 13 个月对比，以曲线图方式展示数据的变化趋势及相互作用关系；能将月报表导出成 Excel 文件格式； 1.5 账面总览：展示总金额以及银行账户的余额并按照月份进行图表的呈现。根据需要进行本月收入小计、本月支出小计、本月收支差、本月应收余额、本月应付余额、全部应收余额、全部应付余额以及本月支出 TOP5 等项目的统计分析；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） 2. 应收应付： 2.1 支持收款核销或付款核销，核销过程中允许抹零扣费，即抹掉零头、扣除手续费、其他扣费，支持两种核销方式，直接录入核销金额或者从已有的收支账目中选取进行核销； 2.2 登记应收应付时支持选择本地图片、QQ 截图并直接粘贴在界面上、手机微信扫码无缝上传三种方式将原始票据附在日记账上； 2.3 支持合并收款或合并付款，多笔应收应付可合并，合并后还可跟未合并的记录进行多次合并，应收应付金额自动根据被合并的记录计算，合并后的记录可取消合并；		
--	--	--	--	--	--	--

				3. 物品管理： 3.1 原材料、产成品、礼品管理：对企业的原材料、产成品、礼品进行入库、领用、库存等方面的管理，以及查看领用流水、原材料、产成品、礼品报表等功能，帮助掌握公司的原材料、产成品及礼品的实际情况；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）标志或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） 3.2 支持打印送货单，送货单可根据需要设置是否显示单价、金额，送货单上打印二维码，通过微信扫一扫查看电子送货单；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） 3.3 物品统计报表：按月份统计并列表显示出每一种物品的月初余额、本月入库、本月出库、月末库存余额；支持用曲线图表显示出某一种物品在多个个月内入库、出库的曲线；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） 4. 费用报销： 4.1 费用报销支持自定义报销类别，如差旅报销、日常费用报销等；填写报销单时允许自己为自己填写报销单，也允许为他们填写报销单；一笔报销单允许许多行明细，如机票费、住宿费等； 4.2 填写报销单时支持选择本地图片、QQ 截图并直接粘贴在界面上、手机微信扫码无缝上传三种方式附上原始票据附，最多可附 15 张原始票据；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） 4.3 支持费用报销审批，可一次选择多级审批，也可一次选择一级，等这一级审批通过后填报人再选择一级进行审批的方式，最后一级审批完成可设置为自动交出纳付款；审批过程中，可审批通过、审批不通过，退回，或者提交人可撤回； 5. 项目（合同）管理： 5.1 项目管理列表显示项目金额、已收金额、应收余额、已付金额、应付余额、利润；		
--	--	--	--	---	--	--

				5.2 项目详情显示与本项目（合同）有关的全部收支记录，有关的全部物品入库出库记录，有关的全部应收应付记录； 5.3 项目（合同）利润计算方式，可设置为按已收金额减去已付金额、应收金额减去应付金额、应收金额-已付金额、已收金额-应付金额或者应收金额-应付金额-日记账支出金额等不少五种方式；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） 6. 工资管理： 6.1 工资管理：支持添加、查询工资表。以工资模版的形式对工资表进行工资项目的调整。按年或者部门等方式进行工资的统计分析。工资表可以逐月进行调整、复核以及工资条发放以及工资条的导出备份，同时发放工资条时还可以以短信的方式进行通知；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） 6.2 支持复核工资表，复核时可选择已有工资表进行对比，高亮显示同一员工不同之处，便于领导发现本月工资表与往月不一样之处； 6.3 支持工资表记账，可将选定的员工工资记录合并为一笔产生一笔日记账，也可批量逐笔自动生成相同数量的日记账记录，支持从已有日记账中选取记录关联到工资表； 6.4 支持将工资表导出为 Excel 文件，并且可选择是否每一行打印表头，方便打印成工资条； 7. 其他功能： 7.1 客户管理：支持客户的添加、收回、分配以及查询功能，并且支持 excel 的形式进行客户的导入与导出功能；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） 7.2 项目管理：包括项目开始结束日期，项目类别、项目金额、应付金额、应收金额，自动关联日记账数据，自动计算出已付金额、应付余额或已收金额、应收余额；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要		
--	--	--	--	--	--	--

				求，不得分) 7.3 工作周记：按照工作计划以及工作日记的形式进行记录，同时可以提供附加图片功能。管理员可以对每个用户进行权限管辖，以控制该用户查看周记的范围；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） 7.4 外部报表功能：供上传税务账报表功能，可接受多种格式 excel 税务账报表，包括资产负债表，利润表、科目余额表等，上传的表格可设置分栏显示，包括分栏列头，方便在移动设备上查看报表； 7.5 发票查重：提供发票查重支持两种方式，可通过手机扫一扫扫描电子发票的二维码实现查重，也可通过手工输入发票号码实现查重。 （四）其他： ★1. 在使用期内无偿为本项目对应各级各类专业技能竞赛提供全方位支撑服务，包含赛事选题指导、赛前集训、参赛作品打磨等相关工作。		
2	智能化成本核算与管理平台	智能化成本核算与管理平台	1	套 （一）技术参数 1. 软件采用互联网技术，基于云模式，在线提供云服务，打造智慧财务云生态； ★1.1 软件采用 B/S 架构，基于公有云与私有云混合模式，人工智能与会计的融合，打造智慧财务云生态。基于流行的 J2EE 技术栈，采用 JDK1.8、Mysql、Spring Boot、Spring Cloud、MyBatis Plus、Vue、ElementUI、Redis 等技术，应用稳定的 Spring Cloud 微服务框架进行构建，系统支持分布式的部署方式，支持服务的无缝扩展和对接，单个服务功能变更不影响整体系统的正常操作，同时可以随时获取更高的计算能力，有效降低实施成本及使用成本； 1.2 拥有自主知识产权的产品，确保客户在使用系统的过程中不会产生侵权的风险； ★1.3 不限注册用户数，同时在线用户数不少于 200，提供不少于 8 年免费云服务，同时提供本地化部署； ★1.3.1 云平台运维服务：提供不少于 8 年的免费云服务技术支持，包含云服务器的硬件、软件、流量带宽及使用过程中发生的任何费用以及售后运维服务；	280000.00	工业 *

				1.3.2 云平台内容服务：提供不少于8年平台内容方面的免费升级，包括因相关法律法规等相关因素引起的平台内容升级服务、平台供应商主动的内容升级服务、平台使用培训等服务； ★1.3.3 本项目所采购软件须为正版软件，须提供厂家出具的正版授权文件；软件形态须为绿色版，确保无任何恶意插件、广告软件及未经授权的第三方组件。 2. 智能化成本核算与管理平台包括任务中心、信息中心、业务中心、数据中心、报表中心、智能成本核算、智能成本管理等7大模块： 2.1 任务中心提供任务查看功能，支持两种任务模式，即任务按日期序时展开模式、全部任务同步展开模式； 2.2 信息中心提供信息卡片查询功能，用户可从多个层次、多个角度阅读企业信息资料，例如企业注册信息、主要会计政策、主要税收政策、企业组织架构、员工信息、产品信息、原材料信息、资产信息、仓库信息等等企业生产经营资料； ★2.3 业务中心提供生产计划、去领料、去入库、单据核算以及单据查询五个功能： 2.3.1 生产计划支持新增、修改、删除、查询等功能，可以根据案例背景资料，开展新增生产计划、修改生产计划、删除生产计划、查询生产计划等工作； 2.3.2 去领料提供业务选择功能、领料单生成功能，可进行生产领料业务的操作； 2.3.3 去入库提供业务选择功能、入库单生成功能，可进行采购入库业务、产品入库业务的操作； 2.3.4 单据核算支持影像查询、生成凭证、批量生成凭证； 2.3.5 单据查询支持影像查询，可以查看单据的影像； ★2.4 数据中心提供领料统计、工时统计、产品统计、库存查询、工资查询、固定资产查询以及无形资产查询七个功能： 2.4.1 领料统计：对生产领料情况进行查询； 2.4.2 工时统计：对生产工时、机器工时、人工工时的统计情况进行查询； 2.4.3 产品统计：对完工产品、在产品、不良品的统		
--	--	--	--	---	--	--

				计情况进行查询； 2.4.4 库存查询：对产品库存变动情况进行查询、导出，出库单价计算方法提供三种计价模式即先进先出、移动加权平均、月末一次加权平均； 2.4.5 工资查询：对员工工资明细情况进行查询、导出； 2.4.6 固定资产查询：对固定资产情况进行查询、下载折旧表； 2.4.7 无形资产查询：对无形资产情况进行查询、下载摊销表； 2.5 报表中心提供成本报表填制与分析功能； ★2.6 智能成本核算是智能化成本核算与管理平台的核心模块，提供了基础设置、影像管理、业务票据建模、费用归集建模、成本核算建模、凭证预处理、凭证列表、会计账簿等子模块： 2.6.1 基础设置： 2.6.1.1 账套管理：支持新增账套、复制业务建模答案功能； 2.6.1.2 会计科目：支持新增科目、添加子科目功能； 2.6.1.3 辅助核算：支持新增功能； 2.6.1.4 科目期初：导入、导出、保存、试算平衡功能； 2.6.2 影像管理：包含影像扫描和影像数据功能； 2.6.2.1 影像扫描：进行影像识别，根据业务票据建模完成的模板，可进行影像审核并记账； 2.6.2.2 影像数据：查看相关影像数据； 2.6.3 业务票据建模：包含票据类别、场景类别、场景配置、凭证模板、科目匹配等设置，对于票据、场景类别及场景配置支持新增大类、新增细类及新增筛选匹配规则；凭证模板支持凭证头设置、分录设置、辅助核算设置及合并排序设置，其中分录设置包含科目设置、科目匹配类型、借贷方向、金额取值公式、取值匹配等设置；科目匹配支持根据票据相关信息匹配到对应的会计分录；同时还具有业务票据凭证异常提示，支持对异常票据进行修改处理后重新生成记账凭证；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，		
--	--	--	--	--	--	--

				不得分) 2.6.4 费用归集建模：费用归集建模包含职工薪酬归集、固定资产折旧归集、无形资产摊销归集、当期费用归集、跨期费用归集等费用项目归集建模；提供数据汇总、凭证模板、生成凭证、数据重置等功能，其中数据汇总支持根据前置业务，自动汇总数据到费用分配表，凭证模板则根据费用分配表进行包括科目、借贷方向以及取值方向等模板项目的设置。（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） 2.6.5 成本核算建模功能：包含共同耗用材料归集与分配、直接人工归集与分配、辅助生产成本归集与分配、制造费用归集与分配、产品成本核算等成本项目建模，其中产品核算建模支持选择品种法、分批法、平行结转分步法、分项结转分步法、综合结转分步法等方法进行计算方法配置；提供参数配置、智能计算、凭证模板、生成凭证、数据重置功能；其中参数配置包含设置待分配金额记账科目、科目类型以及选择分配方法，分配标准公式自动生成；根据参数配置信息系统智能计算出对应成本分配表；凭证模板则根据成本分配表进行包括科目、借贷方向以及取值方向等模板项目的设置。（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） 2.6.6 凭证预处理： 2.6.6.1 业务票据凭证：支持筛选、删除、重新生成、审核并推送功能； 2.6.6.2 成本核算凭证功能：支持筛选、删除、推送功能。 2.6.7 凭证列表功能：支持筛选、删除、导出凭证、批量打印、凭证号排序功能； 2.6.8 会计账簿功能：提供明细账、总账、科目余额表功能； ★2.7 智能成本管理提供变动成本法、标准成本法、作业成本法、目标成本法的管理表单编制和分析功能； 3. 管理端： ★3.1 教师管理功能：提供新增、修改和删除教师账号功能，可进行批量新增、批量授权、批量延期等批量操作；提供控制教师账号权限管理，包括课程管理、		
--	--	--	--	--	--	--

				试卷管理、竞赛试卷管理等权限；提供修改教师账号角色的功能；提供设置教师账号状态功能，状态包括有效、过期、锁定；提供设置教师账号到期时间功能，可选定一个具体的时间点（年月日）； ★3.2 行政班级功能：提供新增、修改、删除和查找行政班的功能，支持行政班单个学生账号增加，也支持批量添加学生账号和 Excel 文件导入学生账号；提供根据用户名或者状态对学生信息进行增删改查功能，支持给学生设置有效、锁定、过期等多个状态，支持设置学生账号有效期（年月日）；提供行政班级教师授权功能，可授权其他教师以选择行政班级中的学生开展教学班授课； ★3.3 教学班级功能：提供新增、修改、删除和查找教学班级的功能；支持设置课程和带班老师；提供学生管理、教学管理、考试管理和统计分析功能； 3.3.1 学生管理功能：提供新增、查询、移除学生等功能，提供批量移除功能； ★3.3.2 教学管理功能：提供成绩总览、章节明细、进度控制、签到管理等功能；提供搜索查询学生、导出学生成绩功能，支持详细查看学生各个章节完成情况、学习进度和分数，支持详细查看和导出学生学习报告；支持锁定、隐藏章节节点，支持隐藏题目答案和答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案和答题结果），也支持隐藏题目答案但显示答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案，但可以查看答题结果）；提供新增、搜索签到活动，支持设置签到开始时间和结束时间，可跟踪学生签到状态及具体签到时间，支持修改学生签到状态（正常、缺勤、迟到、早退、事假、病假）； ★3.3.3 考试管理功能：提供新增考试功能，可设置考试名称、试卷选择、考试时间、成绩查看权限（无法查看、交卷后可看、结束后可看）、学生范围（全部学生、指定学生）、发布状态和考试描述；支持直接查看学生成绩（交卷状态、总分）、导出成绩、生成和下载班级考试总报告，支持查看和导出学生单人报告，可重置交卷； ★3.3.4 成绩报告：支持生成班级所有学生的某个课程章节模块或某次考试的成绩报告，生成时具有进度条显示生成进度，生成完毕时进度条变成下载按钮，		
--	--	--	--	--	--	--

				支持下载报告为 PDF 文档，支持单独查看每位学生的成绩报告及单独下载某位学生的成绩报告； 3.3.5 统计分析：支持查看学生课程模块得分率统计图，统计图以条状图形式呈现，并支持按项目-模块-题型-题目多级查看，支持以不同的颜色显示不同的得分率区间，支持选择图例以单独显示某些指标信息； 3.3.6 在线时长：支持查看学生的在线学习时间统计，包含首次登录时间、最后登录时间、在线总时长、今日在线时长、上次在线时长和在线状态等，并支持通过图表展示在线时长统计情况，图表以线形图形式呈现学生的在线总时长、今日在线时长、上次在线时长的信息，支持按不同维度排序，支持选择图例以单独显示某些指标信息，支持下载图表； 3.4 公告管理功能：提供新增、修改和删除公告的功能，可指定公告的启用时间、截止时间、启用状态；公告内容支持普通文本模式和 Markdown 模式； 3.5 日志记录功能：提供查看用户登录时间、退出时间等功能日志，可详细跟踪用户使用平台状态； 3.6 课程管理：提供新增、查看、搜索课程功能，包括设置课程名称、课程类型、动态年、课程排序、课程描述、课程备注、LOGO 引用或上传并使用；提供进入课程、模拟做题功能； 3.7 试卷管理功能：提供新增、查看、搜索试卷功能，包括设置试卷名称、关联产品、发布状态、开放状态、模式选择（普通模式、单题模式、案例模式、综合模式）、题目组合、题目乱序、排序、动态年和备注；查看试卷后提供题型汇总功能，可查看试卷内题目类型、题数和总分情况，可预览和查看题目； 3.8 资源管理功能：提供新建资源库文件夹，整理资源数据功能，支持删除、移动、分享、上传、重命名等功能； 3.9 统计分析：包含站点统计（管理员账号可查看）和教学统计（教师账号可查看）； 3.9.1 站点统计：汇总官方课程总数、官方微课总数、官方 PPT 总数、官方 PDF 总数、官方试卷总数、教师总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、教师开课情况、年度课程学习人数汇总、在线人数统计（支持最近 3 小时、		
--	--	--	--	--	--	--

				6 小时区间切换)、学生新增人数; 3.9.2 教学统计: 汇总官方课程总数、官方微课总数、官方 PPT 总数、官方 PDF 总数、官方试卷总数、学生总数、行政班总数、教学班总数; 以动态图表的方式展示课程资源汇总、学生新增人数、年度行政班人数汇总、年度教学班人数汇总; 3.10 个人信息管理: 3.10.1 提供账号姓名、头像和密码等修改功能; 3.10.2 提供绑定手机号码的功能, 用户可以将账号与手机号码绑定, 绑定后可以通过手机登录平台; 3.11 帮助工具: 提供帮助手册、密码锁屏和 QQ 咨询调用功能, 用户可选择会计内容咨询或平台技术咨询, 自动调用 QQ 跳转会话框进行咨询; 提供数据查询列显隐功能; 4. 学生端功能: 4.1 个人信息管理功能: 4.1.1 提供账号姓名、密码等修改功能; 4.1.2 系统云平台提供绑定手机号码的功能, 用户可以将账号与手机号码绑定, 绑定后可以通过手机号输入验证码登录平台, 同时支持绑定微信及 QQ 登录平台; 4.2 学习统计功能: 提供学生在课程下的学习状况统计雷达图, 具有两张雷达图并可交互, 一张雷达图显示每个项目的总分、合格分和得分信息, 点击任意一个项目, 另外一张雷达图对应显示该项目下每个任务的总分、合格分和得分信息; 同时可以控制选择雷达图只显示总分、得分、合格分任意一种或组合信息; 主界面还具有显示每个项目的总分、得分和正确率的统计列表, 点击关闭按钮可隐藏该统计列表; 4.3 章节进度功能: 在平台主界面展开任一项目, 该项目下的每个子任务都自带有学习进度条, 进度条具有百分比数值以及不同的颜色来展示学习进度; 4.4 收藏题目功能: 提供收藏题目功能, 可在收藏列表中查看所有收藏的题目, 方便针对性的学习; 4.5 工具箱功能: 提供普通计算器、科学计算器功能; 提供金融计算器功能; ★4.6 嵌入式网页 PPT 功能: 提供画笔标注功能, 包		
--	--	--	--	--	--	--

				括画笔、荧光笔、橡皮擦；提供上下翻页、单页单独打开功能；提供 PPT 导航、模糊搜索内容功能；提供场景对话交互功能；内置客观题，包括单选、多选、判断等题型，支持将 PPT 切换成 PDF 模式阅览； ★4.7 答题（试卷）报告功能：根据每个章节的课后练习或者试卷答题情况一一对应生成单独的答题报告或者试卷报告，报告中包含整份课后练习或整套试卷的总正确率以及每种题型的正确率统计图，包含课后练习或试卷的各类型题目的正确数、错误数、已做题目数、未做题目数和题目总数的统计表，可以查看到学生具体答题信息、正确答案以及题目解析，并支持将答题报告及试卷报告导出为 PDF 文档； 4.8 签到系统：内嵌签到模块，在指定时间内进行签到，在表格模式进行签到操作及查看签到情况及状态，在图形模式下统计签到记录情况； 4.9 排行榜：内嵌排行榜模块，可以查看同班同学的总分得分情况，图形模式以柱状图进行显示总分得分情况； 5. 平台配套提供会计信息化账务处理手机 APP，供学生移动学习体验会计信息化常见功能模块：（本条参数为核心参数，现场需演示，现场未能演示或演示不满足本条要求，视为投标无效） 5.1 初始设置：登录后可自定义创建账套，若已有账套，则直接进入角色登录界面； 5.2 角色登录：提供四个岗位角色登录，支持网络版管理员针对实际情况分配角色登录权限； 5.3 登录首页：包含凭证列表、审核凭证、记账、期末结账、结转损益、财务报表、查询/修改、明细账、总账、科目余额表等十个子功能模块； 6. 平台配套提供电子游戏沙盘：以 Unity 引擎为核心，采用趣味小游戏的方式模拟财务共享推演，沙盘包含 FSSC 战略定位、建设模式设计、选址城市评估、职能调整、组织结构、人员测算、流程优化前提、流程职责切分、流程优化设计共 9 个关卡；游戏沙盘包含前情提要、集团背景、关卡任务资料、工具箱、自动判分、正确答案查看等功能，采用拖拽小旗、拖拽卡片、动态箭头指示等游戏互动操作方式完成沙盘推演；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分）		
--	--	--	--	--	--	--

				7. 平台配套提供物理沙盘：包括 1 个盘面、2 本手册，以及演算表不少于 10 张、流程清单不少于 35 张、操作卡片不少于 180 个。盘面与电子沙盘 9 个关卡对应，用于放置和调整操作卡片；手册是物理沙盘的参考资料，用于提供案例主体的基础信息及背景；演算表用于提供操作指导，记录推演中的计算过程和结果；操作卡片用于摆盘，玩家可以通过放置、移动操作卡片模拟建设财务共享中心的过程；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） （二）内容参数 1. Part1 智能成本核算 1.1 项目一 生产成本认知：任务 1 走进生产型企业；任务 2 生产成本认知；任务 3 生产成本核算流程；案例应用 生产成本账户设计； 1.2 项目二 生产计划与材料费用智能核算：任务 1 生产计划认知；任务 2 材料费用核算；案例应用 生产计划与材料费用智能核算； 1.3 项目三 职工薪酬智能核算：任务 1 计算职工薪酬费用；任务 2 职工薪酬费用的归集与分配；案例应用 职工薪酬智能核算； 1.4 项目四 成本费用智能核算：任务 1 日常费用核算；任务 2 月末费用核算；案例应用 成本费用智能核算； 1.5 项目五 月末成本费用智能核算：任务 1 分配辅助生产成本；任务 2 结转制造费用；任务 3 废品损失处理；案例应用 月末成本费用智能核算； 1.6 项目六 产品成本智能核算：任务 1 在产品与完工产品的成本分配；任务 2 产品成本智能核算方法；案例应用 品种法智能核算；案例应用 分批法智能核算；案例应用 分步法智能核算； 1.7 项目七 成本报表智能分析：任务 1 成本报表编制；任务 2 成本报表分析；案例应用 成本报表智能分析； 2. Part2 智能成本管理 2.1 项目一 变动成本法：任务 1 成本性态分析；任务 2 变动成本法应用；案例应用 变动成本法；		
--	--	--	--	---	--	--

				2.2 项目二 标准成本法：任务 1 制定标准成本；任务 2 标准成本差异；案例应用 标准成本法； 2.3 项目三 作业成本法：任务 1 作业成本法应用程序；任务 2 作业成本法分析；案例应用 作业成本法； 2.4 项目四 目标成本法：任务 1 目标成本法应用程序；任务 2 目标成本计算；案例应用 目标成本法； 3. Part3 综合案例演练 3.1 综合案例演练（一）： 3.1.1 案例以一家平板电脑生产型企业为背景，产品分为商务平板电脑、2 合 1 平板电脑和超薄平板电脑。模拟平板电脑生产型企业一个会计周期的生产数据，以任务为驱动，通过实训练习的形式，运用平行结转分步法进行成本核算、因素分析法进行成本管理分析的整体流程； 3.1.2 实训练习内容包括但不限于：材料采购、材料成本差异计算、材料入库、差旅费报销、材料领用、日常费用报销支付、职工薪酬相关业务处理、计提固定资产折旧、无形资产摊销、辅助生产成本分配与会计处理（交互分配法）、制造费用分配与会计处理、完工产品成本计算（约当产量法）、产品入库处理、因素分析法计算分析等； 3.2 综合案例演练（二）： 3.2.1 案例以家具生产型企业为背景，产品分为实木衣柜、实木书柜。模拟家具生产型企业一个会计周期的生产数据，以任务为驱动，通过实训练习的形式，运用综合结转分步法进行成本核算并进行成本分析的整体流程； 3.2.2 实训练习内容包括但不限于：日常费用报销核算、材料采购、差旅费报销、领用材料、培训费分配与会计处理、福利费分配与会计处理、职工薪酬相关业务、计提固定资产折旧、无形资产摊销、辅助生产成本分配与会计处理（直接分配法）、制造费用分配与会计处理、半成品的入库领用的会计处理、半成品与产成品成本的计算、产品成本还原、产品成本环比分析等； 3.3 综合案例演练（三）： 3.3.1 案例以从事激光经纬仪、RTK 测量仪和超声探伤		
--	--	--	--	---	--	--

				仪三种产品生产的生产型企业为背景。模拟设备生产型企业一个会计周期的生产数据，以任务为驱动，通过实训练习的形式，运用分批法进行成本核算的具体业务及流程； 3.3.2 实训练习内容包含但不限于：领用材料、材料成本差异计算、日常费用报销核算、职工薪酬相关业务、编制辅助生产成本明细账、辅助生产费用的分配与结转（顺序分配法）、制造费用分配与结转、产品生产成本明细账编制、结转完工产品成本、完工产品成本汇总等； 3.4 综合案例演练（四）： 3.4.1 案例以打印机生产型企业为背景，产品分为激光打印机和喷墨打印机。模拟打印机生产型企业一个会计周期的生产数据，以任务为驱动，通过实训练习的形式，运用实际成本综合结转分步法进行成本核算的具体业务及流程； 3.4.2 实训练习内容包含但不限于：不同生产车间领用材料、材料领用汇总及会计处理、日常费用报销核算、职工薪酬相关业务、计提固定资产折旧、编制辅助生产成本明细账、辅助生产费用的分配与结转（顺序分配法）、制造费用分配与结转、编制生产成本明细账、半成品与产成品成本的计算、完工产品成本结转、产品成本还原等； 3.5 综合案例演练（五）： 3.5.1 案例以从事空调、洗衣机、冰箱三种产品制造的生产型企业为背景。模拟单步骤生产型企业一个会计周期的生产数据，以任务为驱动，通过相关表格计算编制、分录填写等实训练习的形式，运用品种法进行成本核算的具体过程； 3.5.2 实训练习内容包含但不限于：领用材料、共同耗用材料分配（材料定额耗用量比例分配法）、人工费用分配、外购动力采购与分配、固定资产折旧、辅助生产成本分配（交互分配法）、各产品生产成本计算、结转完工产品成本等； 3.6 综合案例智能化演练： 3.6.1 案例以一家日用杯具生产型企业为背景，产品分为玻璃杯、塑料杯和保温杯三大类别；玻璃杯包括啤酒杯、高脚杯和茶水杯；塑料杯分为 PP 塑料杯、PS		
--	--	--	--	--	--	--

				塑料杯、PC 塑料杯；保温杯分为儿童保温杯和商务保温杯。模拟生产型企业一个会计周期的生产经营数据，建立影像管理、业务票据建模、费用归集建模和成本核算建模，以任务为驱动，从业务中心的生产计划出发，结合成本核算过程和成本管理方法，将成本核算与管理的全过程串联起来。在一家企业中同时运用品种法、分批法、分步法三种方法进行成本核算，并以标准成本法、作业成本法、目标成本法进行成本管理； 3.6.2 企业背景信息包含但不限于公司概况（工商注册信息、主要会计政策、主要税收政策）、产品信息（产品简介、产品售价）、材料信息（主要材料概况、BOM 表信息）、生产工艺（玻璃杯生产工艺、塑料杯生产工艺、保温杯生产工艺）、员工信息（组织架构、薪酬水平、财务部岗位分工）、厂房信息（厂房信息、车间信息、仓库信息）、资产信息（固定资产情况、无形资产情况）、废品处理（废品分类、废品处理流程）、标准成本法（标准成本法说明、直接材料标准、标准工资率、标准分配率）、作业成本法（作业成本法规定、作业成本库）、目标成本法（目标成本法说明、建立跨部门团队、确定目标利润）等资料； ★3.6.3 产品成本核算内容包含但不限于：影像管理结合业务票据建模（进行票据影像识别、影像数据的审核存储，影像相关凭证的智能生成），业务中心结合业务票据建模（进行材料、半成品或产成品的入库、领料及其相关凭证的智能生成）、费用归集建模（自动归集职工薪酬数据、固定资产折旧数据、无形资产摊销数据，进行当期和跨期费用的参数配置和智能计算，及相关凭证模版设置、智能生成凭证）、成本核算建模（通过参数配置自动获取共同耗用材料、燃料和动力、直接人工、辅助生产成本、厂部制造费用、制造费用、废品损失处理、品种法、分批法、平行结转分步法和分项结转分步法的产品成本核算待分配金额，智能计算相关分配表，并进行相关参数配置、智能生成凭证）、报表中心（通过获取成本核算数据，按成本项目编制不同类型的产品成本报表、单位成本报表，并将实际成本与计划成本进行差异分析）； ★3.6.4 产品成本管理内容包含但不限于：标准成本法（通过相关模块获取数据进行直接材料标准成本表制定、直接材料实际成本表制定、完善标准人工工时表、标准人工成本与实际人工成本计算、完善标准制造费用表、实际制造费用计算后，再根据计算结果进	
--	--	--	--	---	--

				行产品直接材料分析、直接人工分析和制造费用分析）、作业成本法（结合相关信息进行作业成本分配率计算、编制产品作业成本计算表、并根据成本核算结果比较传统方法下的制造费用与作业成本法下制造费用的差异）、目标成本法（运用目标成本法确定新产品的目标成本，通过价值工程法计算完成产品的直接材料成本控制）； ★4. 教学资源：PPT（不少于 35 个）；课堂示例（不少于 70 个）；微课（不少于 3 个）；慕课（不少于 10 个）；单选题（不少于 60 题）；多选题（不少于 60 题）；判断题（不少于 60 题）；案例题（不少于 35 个）。 （三）其他 ★1. 在使用期内无偿为本项目对应各级各类专业技能竞赛提供全方位支撑服务，包含赛事选题指导、赛前集训、参赛作品打磨等相关工作。		
3	财务大数据分析平台	财务大数据分析平台	1	套 一、总体要求 1. 软件采用互联网技术，基于云模式，在线提供云服务，打造智慧财务云生态； 1.1 软件采用 B/S 架构，基于公有云与私有云混合模式，人工智能与会计的融合，打造智慧财务云生态。基于流行的 J2EE 技术栈，采用 JDK1.8、Mysql、Spring Boot、Spring Cloud、MyBatis Plus、Vue、ElementUI、Redis 等技术，应用稳定的 Spring Cloud 微服务框架进行构建，系统支持分布式的部署方式，支持服务的无缝扩展和对接，单个服务功能变更不影响整体系统的正常操作，同时可以随时获取更高的计算能力，有效降低实施成本及使用成本； 1.2 拥有自主知识产权的产品，确保客户在使用系统服务的过程中不会产生侵权的风险； ★1.3 不限注册用户数，同时在线用户数至少 200，提供不少于 8 年的免费云服务，同时提供本地化部署； 1.3.1 云平台运维服务：提供不少于 8 年免费云服务技术支持，包含云服务器的硬件、软件、流量带宽及使用过程中发生的任何费用以及售后运维服务； 1.3.2 云平台内容服务：提供不少于 8 年平台内容方面的免费升级，包括因相关法律法规等相关因素引起的	290000.00	工业 *

				平台内容升级服务、平台供应商主动的内容升级服务、平台使用培训等服务； ★1.3.3 本项目所采购软件须为正版软件，须提供厂家出具的正版授权文件；软件形态须为绿色版，确保无任何恶意插件、广告软件及未经授权的第三方组件。 二、教学平台 1.教务管理 ★1.1 教师管理。提供新增、修改和删除教师账号功能，可进行批量新增、批量授权、批量延期等批量操作；提供控制教师账号权限管理，包括课程管理、试卷管理、竞赛试卷管理等权限；提供修改教师账号角色的功能；提供设置教师账号状态功能，状态包括有效、过期、锁定；提供设置教师账号到期时间功能，可选定一个具体的时间点（年月日）； 1.2 学生管理。提供新增、查询、移除学生等功能，提供批量移除功能； （1）提供个人信息管理功能； （2）提供账号姓名、密码等修改功能； （3）系统云平台提供绑定手机号码的功能，用户可以将账号与手机号码绑定，绑定后可以通过手机号输入验证码登录平台，同时支持绑定微信及 QQ 登录平台； ★1.3 班级管理。 行政班级功能：提供新增、修改、删除和查找行政班的功能，支持行政班单个学生账号增加，也支持批量添加学生账号和 Excel 文件导入学生账号；提供根据用户名或者状态对学生信息进行增删改查功能，支持给学生设置有效、锁定、过期等多个状态，支持设置学生账号有效期（年月日）；提供行政班级教师授权功能，可授权其他教师以选择行政班级中的学生开展教学班授课； 教学班级功能：提供新增、修改、删除和查找教学班级的功能；支持设置课程和带班老师；提供学生管理、教学管理、考试管理和统计分析功能； 教学管理功能：提供成绩总览、章节明细、进度控制、签到管理等功能；提供搜索查询学生、导出学生成绩功能，支持详细查看学生各个章节完成情况、学习进		
--	--	--	--	---	--	--

				度和分数，支持详细查看和导出学生学习报告；支持锁定、隐藏章节节点，支持隐藏题目答案和答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案和答题结果），也支持隐藏题目答案但显示答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案，但可以查看答题结果）；提供新增、搜索签到活动，支持设置签到开始时间和结束时间，可跟踪学生签到状态及具体签到时间，支持修改学生签到状态（正常、缺勤、迟到、早退、事假、病假）； ★1.4 整体数据： （1）在线时长：支持查看学生的在线学习时间统计，包含首次登录时间、最后登录时间、在线总时长、今日在线时长、上次在线时长和在线状态等，并支持通过图表展示在线时长统计情况，图表以线形图形式呈现学生的在线总时长、今日在线时长、上次在线时长的信息，支持按不同维度排序，支持选择图例以单独显示某些指标信息，支持下载图表；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） （2）学习统计功能：提供学生在课程下的学习状况统计雷达图，具有两张雷达图并可交互，一张雷达图显示每个项目的总分、合格分和得分信息，点击任意一个项目，另外一张雷达图对应显示该项目下每个任务的总分、合格分和得分信息；同时可以控制选择雷达图只显示总分、得分、合格分任意一种或组合信息；主界面还具有显示每个项目的总分、得分和正确率的统计列表，点击关闭按钮可隐藏该统计列表； ★1.5 资源统计： （1）课程电子教案 PPT 数量不少于 21 个； （3）情景动画数量不少于 20 个； （4）视频微课数量不少于 50 个，每个微课时长 5-15 分钟； （5）随堂练习客观题数量不少于 120 道； （6）训练包不少于 20 项训练试题。 （7）至少提供 1 套实训项目或典型案例、操作指导、参考答案等		
--	--	--	--	--	--	--

				(8) 至少提供 3 套试卷 2.课程管理功能 (1) 公告管理功能：提供新增、修改和删除公告的功能，可指定公告的启用时间、截止时间、启用状态；公告内容支持普通文本模式和 MarkDown 模式； (2) 日志记录功能：提供查看用户登录时间、退出时间等功能日志，可详细跟踪用户使用平台状态； (3) 课程管理：提供新增、查看、搜索课程功能，包括设置课程名称、课程类型、动态年、课程排序、课程描述、课程备注、LOGO 引用或上传并使用；提供进入课程、模拟做题功能； ★(4) 考试管理功能：提供新增考试功能，可设置考试名称、试卷选择、考试时间、成绩查看权限（无法查看、交卷后可看、结束后可看）、学生范围（全部学生、指定学生）、发布状态和考试描述；支持直接查看学生成绩（交卷状态、总分）、导出成绩、生成和下载班级考试总报告，支持查看和导出学生单人报告，可重置交卷； (5) 试卷管理功能：提供新增、查看、搜索试卷功能，包括设置试卷名称、关联产品、发布状态、开放状态、模式选择（普通模式、单题模式、案例模式、综合模式）、题目组合、题目乱序、排序、动态年和备注；查看试卷后提供题型汇总功能，可查看试卷内题目类型、题数和总分情况，可预览和查看题目； (6) 资源管理功能：提供新建资源库文件夹，整理资源数据功能，支持删除、移动、分享、上传、重命名等功能； 3.教学工具 (1) 收藏题目功能：提供收藏题目功能，可在收藏列表中查看所有收藏的题目，方便针对性学习； (2) 工具箱功能：提供普通计算器、科学计算器功能；提供金融计算器功能； (3) 嵌入式网页 PPT 功能：提供画笔标注功能，包括画笔、荧光笔、橡皮擦；提供上下翻页、单页单独打开功能；提供 PPT 导航、模糊搜索内容功能；提供场景对话交互功能；内置客观题，包括单选、多选、判		
--	--	--	--	--	--	--

				断等题型，支持将 PPT 切换成 PDF 模式阅览； （4）答题（试卷）报告功能：根据每个章节的课后练习或者试卷答题情况一一对应生成单独的答题报告或者试卷报告，报告中包含整份课后练习或整套试卷的总正确率以及每种题型的正确率统计图，包含课后练习或试卷的各类型题目的正确数、错误数、已做题目数、未做题目数和题目总数的统计表，可以查看到学生具体答题信息、正确答案以及题目解析，并支持将答题报告及试卷报告导出为 PDF 文档； （5）签到系统：内嵌签到模块，在指定时间内进行签到，在表格模式进行签到操作及查看签到情况及状态，在图形模式下统计签到记录情况； （6）排行榜：内嵌排行榜模块，可以查看同班同学的总分得分情况，图形模式以柱状图进行显示总分得分情况； 4.实训 ★4.1 实训 教师可使用实训课程进行学生培训，通过实训课程可进入业务实操系统进行实操训练。 ★4.2 成绩报告 支持生成班级所有学生的某个课程章节模块或某次考试的成绩报告，生成时具有进度条显示生成进度，生成完毕时进度条变成下载按钮，支持下载报告为 PDF 文档，支持单独查看每位学生的成绩报告及单独下载某位学生的成绩报告；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） 5.数据统计 5.1 统计分析 （1）支持查看学生课程模块得分率统计图，统计图以条状图形式呈现，并支持按项目-模块-题型-题目多级查看，支持以不同的颜色显示不同的得分率区间，支持选择图例以单独显示某些指标信息；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未		
--	--	--	--	--	--	--

				提供不得分) 5.2 基础统计 包含站点统计（管理员账号可查看）和教学统计（教师账号可查看）； （1）站点统计：汇总官方课程总数、官方微课总数、官方 PPT 总数、官方 PDF 总数、官方试卷总数、教师总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、教师开课情况、年度课程学习人数汇总、在线人数统计（支持最近 3 小时、6 小时区间切换）、学生新增人数； （2）教学统计：汇总官方课程总数、官方微课总数、官方 PPT 总数、官方 PDF 总数、官方试卷总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、学生新增人数、年度行政班人数汇总、年度教学班人数汇总； 5.3 课程进度统计 （1）任务统计。可查看班级整体进度、任务总数。可查询每个学生的学习进度，并可查看详情，查看每个任务的完成情况。任务统计支持导出记录。 （2）实操练习统计。可查询学生的学习情况。可查看每个学生的完成数量、完成率、正确率，可进行排序。 （3）章节进度统计。在平台主界面展开任一项目，该项目下的每个子任务都自带有学习进度条，进度条具有百分比数值以及不同的颜色来展示学习进度。 ★三、训练平台 提供在线训练，供学生实务训练使用。学生采用个人测评训练方式，以企业真实财务数据为基础，通过贴近实务的实践课程训练，培养学生数据采集、数据清洗、标杆企业选择、行业企业财务大数据分析能力、财税风险预警、经营分析等相关动手操作能力。与教学系统、测评系统深度集成，并能进行试题自动评分，适用于《财务大数据分析》课程的教学和学生训练。 四、大数据分析平台 ★1.财务大数据分析平台提供财务大数据分析模块、BI 数据分析模块： （1）财务大数据分析模块涵盖财务大数据分析综合实		
--	--	--	--	---	--	--

				训等内容，旨在培养学生的数据思维、财务数据分析技巧与实战能力； （2）BI 数据分析模块涵盖 Power BI 认知、Power BI 数据获取、Power Query 数据清洗、Power BI 数据建模、Power BI 数据分析表达式、Power BI 数据分析可视化、Power BI 综合案例、Web BI 可视化等内容，旨在帮助学生培养应用 BI 工具进行数据分析、生成数据报表的能力，具体能力目标为：数据处理能力、数据建模能力、数据可视化能力、生成数据报表能力； ★2.内置财务数据 （1）数据资源库应包含上千家上市公司数据，涵盖公司简介、财务报表摘要、资产负债表、利润表、现金流量表、股票价格等财务数据。系统能够按照公司名称或者股票代码（上市公司）进行检索，可以实时显示上市公司数据的总数量； （2）提供板块模式，包括行业板块和地域板块。大数据中心数据所有数据包括每个行业板块的总数据、任意公司任意一项数据都能够支持直接下载数据或者复制链接的方式获取数据，可支持在 PowerBI 及 Python 编程环境上通过复制的链接直接获取数据，以上数据每年至少更新一次。 （3）宏观数据板块，提供近二十年宏观数据，涵盖 27 大类别共不少于 500 项。任意一项数据都能够支持直接下载数据或者复制链接的方式获取数据，以上数据每年至少更新一次。 （4）提供拓展资源板块，涵盖国家统计数据、地方公共数据、金融财经数据、前沿动态、研究报告；子类别包括但不限于国家统计局公开数据、工信部公开数据、人社部公开数据、发改委公开数据、教育部公开数据、各省市地方公共数据、证券交易所公开数据、财经网站公开数据、大数据前沿网站、大数据行业研究报告等。 ★4. BI 数据分析模块支持学生在系统云平台中上传 Power BI 脚本文件、报表图片文件及报表报告 PDF，上传之后支持生成在线 Power BI 报表文件，并支持在线预览及下载，同时可通过复制报表链接的方式，将生成的在线报表分享给其他人；教师可在后台浏览学生上传的文件并进行评分，同时学生端提供参考在线报表文件（支持在线预览、复制链接及下载），供学生		
--	--	--	--	---	--	--

				对比参考；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） ★5. 系统云平台提供 Web BI 模块，具有丰富的图表类型、图表样式 DIY、主题样式自选、Excel 450+计算公式集成、数据绑定快速计算、多终端自适应、数据切片&联动&钻取和图表评分等功能： （1）丰富的图表类型 常用基础图表（条形图、柱状图、折线图、面积图、饼图、玫瑰图、旭日图、雷达图、散点图、气泡图、树形图、组合图、KPI 指标卡、透视表、筛选器等）； 高级计算图表（计算图表和多源图表，将 Excel 的数据分析方式和 450+计算公式完整的集成到仪表板设计器中，从而为 BI 仪表板提供了增强型计算分析能力）； 高级可视化插件（在常用图表的基础上，提供可视化效果更丰富，功能更强大的高级图表，如：桑基图、箱线图、轨迹图、帕累托图、里程碑、组织结构图、甘特图、四象限分布图等，满足用户一切的可视化设计需要）；3D 动效组件（提供 3D 旋转 KPI、3D 旋转图片、动画数字、词云 3D、3D 地图等可视化效果）；3D 模型（可以将数据绑定到模型上并进行轮播展示，同时可设置条件格式化，用于智慧工厂、智慧企业等等更加立体、真实的展示数据）；数据地图组件（将经纬度信息或者区域名称等地理位置信息，与真实地图结合，在线还原真实使用场景，对数据分析进行更加直观、立体、丰富的展示，如各地区指标的分布、趋势、流转，并添加了丰富的数据标签）； （2）支持图表样式 DIY 提供丰富配色方案与个性化数据提示、支持图表样式 DIY，用户可以随意修改坐标轴、数据表、图表布局与风格设置、图表标题、图例、系列、标签等属性，以使图表更加美观； （3）内置丰富主题样式 在制作仪表板和报表的过程中，Web BI 内置不少于 10 风格各异的主题样式（同时用于仪表板和报表）供用户直接使用，无需每次都重复设置所有样式。并提供强大的 DIY 功能，用户可以在内置主题的基础上自定义文档主题，包括字体样式，图表颜色等，而且同时用于设置报表和仪表板主题风格，进一步满足图表个		
--	--	--	--	---	--	--

				性化的需求； （4）集成 Excel 450+ 计算公式 除了自研的分析表达式，Web BI 将 Excel 的数据分析方式和 450+ 计算公式完整的集成到仪表板设计器中，直接在设计器中引用行列、编写 Excel 公式，保持和 Excel 完全一致的体验，从而为 BI 仪表板提供了增强型计算分析能力，让商业智能与 Excel 完美融合，打造更强大易用的自助式分析体验； （5）基于数据绑定快速计算 Web BI 提供 8 种常用的快速计算功能，在绑定分析数据后，可以基于绑定字段快速生成新的维度和指标值，对于不熟悉数据分析的新手也可以快速计算复杂指标，比如聚合、环比/同比、占比等常用指标。对数值类型的字段支持的计算方式包括：聚合运算（合计、平均数、最大值、最小值）和快速运算（排名、占比、累计运算、移动运算、以及与时间相关的同/环比运算等）； （6）多终端自适应 随着办公设备的多元化，仪表板、报表的运行不再局限于 PC 端，用户期望可以在更多的终端随时随地查看、交互。Web BI 提供完善的自适应解决方案，支持仪表板、报表一次制作，同时在多个终端运行，包括：PC 端、手机、电视（一般用于智慧车间监控生产设备的运行等），方便用户及时了解到最关注的信息。提供多种屏幕自适应方式，包括：原始大小、高度自适应、宽度自适应和全屏自适应（大屏，支持将仪表板投射到各类大屏终端上进行演示分析，比如一体机、LED 屏幕墙等等；PC 端，支持任意比例的大屏展示，同时，支持组件自动轮播，数据自动刷新等动态效果；移动端，具备移动端自适应的能力，同时还支持自定义布局设计。除了查看仪表板、报表，交互能力也做到了和 PC 端一致，支持过滤、钻取、联动、跳转等自助式分析。基于 HTML5 标准开发，无需安装任何客户端，可以在浏览器中可直接打开）； （7）数据切片&联动&钻取 在设计 BI 仪表板时，支持添加多种数据切片器，包括：日期范围、相对日期、列表、树形列表、文本标签等。在运行 BI 仪表板时，最终用户不仅可以通过切片器筛		
--	--	--	--	--	--	--

				选数据，还能通过联动分析发现数据不同维度的表现。同时支持多种钻取模式，智能钻取和自定义钻取路径，对于层次更复杂的数据，可通过钻取深入分析，层层穿透探索数据背后的真实原因。而且在建模时建立表关系后，支持跨源、跨库的钻取与联动。Web BI 提供的钻取、联动、筛选，可配置成简单的鼠标左右键事件，通过简单的点击即可协助用户快速直观读取数据信息，节省大量的查询与筛选时间，从而协助企业高效决策； ★6. BI 数据分析模块提供 BI 工具及工具分屏功能：支持上传源数据（Excel、CSV 等），对数据进行建模（抽取模型和直连模型），创建仪表板（各种图表），对图表进行属性设置等；在 BI 工具中完成题目要求，可以进行分屏，方便查看题目要求与完成任务；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） ★7. BI 数据分析模块提供系统云平台支持在线浏览报表及分享：学生可以在系统上传 Power BI 脚本文件，生成在线报表；可通过复制报表链接的方式，将生成的在线报表分享给其他人；（需提供盖有 CMA（中国计量认证）或 CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数，未能完整体现或未提供不得分） ★8. BI 报告生成功能 （1）仪表板选择及报告编写功能 用户可在系统中选择其账号下制作好的仪表板，以便进行后续的可视化分析；系统提供在新标签页查看所选仪表板的功能；同时用户可从选定的仪表板中选择所要分析的分项图表，并基于所选的仪表板和分项图表，编写分析报告。报告提供输入和下拉两种作答模式，输入模式允许用户自由输入文字；下拉模式提供预设选项供用户选择；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） （2）教师后台预置仪表板功能 教师可在后台预置仪表板，对于所选的仪表板，可以进一步设置其下面的各个图表是否也进行预置。该模式下，用户可以在作答界面看到预置的仪表板以及图		
--	--	--	--	--	--	--

				表，基于预置的仪表板及图表直接进行分析报告的作答； （3）自动判分功能 系统支持自动判分功能，可对学生的仪表板和报告内容进行评分，其中仪表板评分项包括：图表的标题、字体、字体对齐方式、数据标签、图表数据等项目。教师可在后台设置评分项和评分标准，系统根据这些设置自动给出评分结果；（提供现场演示，未能演示或演示不满足要求，不得分） ★9. 财务大数据分析模块提供内嵌在平台里的在线 Python 编程环境：与系统平台进行深度融合，直接在平台内部如课件、视频界面或者做题界面直接打开 Python 编程环境，方便学生学习； ★10. 财务大数据分析模块 Python 编程题目支持机器自动判分功能，运行评分代码后，运行结果自动给出评分结果，判分功能采用逻辑判分模式，代码编写和参考答案不必完全一致，能够正确解决题目要求，逻辑正确即可获得满分；（本条参数为核心参数，现场需演示，现场未能演示或演示不满足本条要求，视为投标无效） 五、测评系统 测评系统包含随堂测验、课程考试两个模块，可以全方位检测学生学习效果，并及时查漏补缺。 1.随堂测验 完成每一个课程单元的学习后，学生可进行课堂练习，支持练习模式，每次提交后都显示答题正误和答题总分。支持重复作答，不限次数。 ★2.课程考试 教师可对所教班级设置课程考试，可单独或批量进行设置。可手动触发公布答案，也可以在考试时间结束后自动公布答案。教师发布考试信息后，学生可在规定的考试时间内完成作答。教师公布答案后，学生可查看个人得分以及每一题的正误情况。 教师可看到学生考试提交情况，包括班级交卷人数、班级最高分、平均分，每一位学生的答题得分、正误情况以及每一题的班级整体正误情况。		
--	--	--	--	---	--	--

				六、数字课程 1. 财务大数据分析模块主要内容： 1.1 项目一 财务大数据分析概述：任务一 财务大数据概述（财务大数据的定义、来源、大数据对财务工作的影响）；任务二 财务大数据应用场景（经营管理、成本控制、预算规划、资金管理、风险管控五大场景的介绍和实际案例）； 1.2 项目二 财务大数据分析流程：任务一 大数据采集（数据源选择、采集方法与工具、数据质量与安全、数据采集策略、采集示例）；任务二 大数据预处理（预处理概念及目标、数据清洗、数据集成、数据变换、数据规约）；任务三 大数据可视化（可视化概念与作用、可视化工具、可视化流程）；任务四 大数据分析报告（财务分析报告介绍、分析报告撰写技巧）； 1.3 项目三 大数据时代下基于财务报表的分析：任务一 财务报表分析概述（财务报表概念与分析重要性、财务报表分析内容、财务报表分析局限性与策略）；任务二 资产负债表分析（资产负债表定义与分析目的、资产负债表水平分析、资产负债表垂直分析、资产负债表重要项目分析）；任务三 利润表分析（利润表定义与分析目的、利润表水平分析、利润表垂直分析、利润表分项分析）；任务四 现金流量表分析（现金流量表的定义与分析目的、现金流量表综合分析、现金流量表分项分析）； 1.4 项目四 大数据时代下基于财务指标的分析：任务一 财务指标分析概述（财务指标分析定义、目的、分类、信息来源、财务指标分析方法）；任务二 盈利能力分析（盈利能力分析重要性、盈利能力分析指标）；任务三 偿债能力分析（偿债能力分析重要性、偿债能力分析指标）；任务四 营运能力分析（营运能力分析重要性、营运能力分析指标）；任务五 发展能力分析（发展能力分析重要性、发展能力分析指标）； 1.5 项目五 大数据时代下的采购管理与决策：任务一 采购管理概述（采购定义、采购流程、采购形式、采购管理五阶段模型、采购管理重要性、大数据对采购的影响）；任务二 采购需求管理（采购需求管理定义与重要性、大数据时代下的采购需求管理、采购需求管理关键环节）；任务三 采购成本分析与控制（采购成本概念、采购成本控制重要性与方法、TCO 总拥有		
--	--	--	--	---	--	--

				成本法)；任务四 供应商评价与选择(供应商评价选择概念与重要性、供应商评价选择流程、大数据时代下的供应商管理、供应商分类管理优势、供应商分类管理方法、供应商评价指标与方法)； 1.6 项目六 大数据时代下的销售分析与管理：任务一 销售分析概述(销售分析概念与意义、销售数据来源、销售分析常用方法与指标、销售分析常用维度)；任务二 销售客户分析(销售客户分析概念与应用场景、客户群体分析、客户价值分析、RFM 模型)；任务三 销售产品分析(销售产品分析概念与作用、产品生命周期、波士顿矩阵)；任务四 销售价格分析(销售价格分析概念与重要性、销售价格定量分析、销售价格定性分析)；任务五 销售渠道分析(销售渠道概念与关键要素、销售渠道类型、销售渠道分析重要性、销售渠道分析维度)； 1.7 项目七 大数据时代下的资金分析与管理：任务一 资金分析概述(资金概念与构成、资金分析概念与重要性、大数据对资金管理的影响)；任务二 资金持有分析(影响资金持有的内部因素与外部因素、资金持有分析维度和指标)；任务三 资金来源分析(权责发生制的资金来源、收付实现制的资金来源)；任务四 资金使用效率分析(资金使用效率概念与分析方法、资金使用效率的投入与产出分析指标)； 1.8 项目八 大数据时代下的费用分析与决策：任务一 期间费用概述(期间费用定义与特点、期间费用分类、期间费用分析指标)；任务二 销售费用分析(销售费用定义与分析重要性、销售费用分类、销售费用分析指标)；任务三 管理费用分析(管理费用概念与分析重要性、管理费用项目、管理费用分析指标)；任务四 财务费用分析(财务费用概念与分析重要性、财务费用组成部分、财务费用分析指标)； 1.9 项目九 财务大数据分析综合实训：财务大数据分析综合实训(基于一个企业主体，进行资产负债表、利润表、现金流量表、财务指标、采购、销售等方面的可视化搭建与分析报告实训)； 2. BI 数据分析模块主要内容： 2.1 前言-课程导入：前言 课程导入；前言 数字时代 财务未来 2.2 项目一 Power BI 认知：项目导入 Power BI 认知；		
--	--	--	--	--	--	--

				任务 1 下载和安装 Power BI；任务 2 Power BI 可视化分析流程认知； 2.3 项目二 Power BI 数据获取：项目导入 Power BI 数据获取；任务 1 获取浙能电力成长能力 Excel 数据；任务 2 获取浙江新能年报摘要 PDF 数据；任务 3 获取股票板块涨跌幅排行榜 Web 数据；任务 4 获取 ABC 公司领料文件夹数据； 2.4 项目三 Power Query 数据清洗：项目导入 Power Query 数据清洗；任务 1 批量清洗与追加上市公司财务指标（定义批量导入数据的函数、调用函数自动导入和转换数据、利用函数自动更新功能更新数据）；任务 2 合并国内生产总值与全国税收收入数据（合并查询、折线与簇状柱形图、表）；任务 3 主营业务收入可视化分析（透视和逆透视、拆分列）； 2.5 项目四 Power BI 数据建模：项目导入 Power BI 数据建模；任务 1 基于多表关联模型的部门费用可视化分析（一对多数据模型）；任务 2 基于度量值模型的 ABC 公司盈亏平衡分析（新建参数）； 2.6 项目五 Power BI 数据分析表达式：项目导入 Power BI 数据分析表达式；任务 1 基于 DAX 的销售毛利可视化分析（新建度量值）；任务 2 基于 RFM 模型的会员销售收入可视化分析（聚合函数、日期函数、逻辑函数）；任务 3 科思科技资产负债表可视化分析（筛选函数、时间智能函数）； 2.7 项目六 Power BI 数据分析可视化：项目导入 Power BI 数据分析可视化；任务 1 用友网络财务指标综合分析可视化设计（可视化视觉对象：矩阵、折线、分区、饼图和环形图等）；任务 2 中国信创产业上市公司现金流量表分析可视化设计（编辑交互）； 2.8 项目七 Power BI 综合案例：任务 1 大数据技术在企业进销存报表分析的应用（4 个分析主题大于 30 个可视化视觉对象）；任务 2 大数据技术在企业经营预算分析的应用（3 个分析主题，大于 30 个可视化视觉对象）； 2.9 项目八 技能拓展-Web BI 可视化：项目导入 Web BI 可视化；任务 1 Web BI 在采购管理中的应用（2 套采购付款分析数据模型）；任务 2 Web BI 在生产管理中的应用（2 套车间生产数据模型）；任务 3 Web BI 在销售管理中的应用（2 套经营分析数据模型）任务 4		
--	--	--	--	--	--	--

				Web BI 在资产管理中的应用(2 套资产管理分析模型); ★3.课程资源 3.1.课程电子教案 PPT 数量不少于 21 个; 3.2 情景动画数量不少于 20 个; 3.3 视频微课数量不少于 50 个, 每个微课时长 5-15 分钟; 3.4 随堂练习客观题数量不少于 120 道; 3.5.提供课程简介、课程大纲、课时安排等教学文件及参考资料资料。 五、试题训练包 提供一套完整的基于真实业务场景的在线训练包, 供学生实务训练使用, 学生采用个人测评训练方式, 通过单项实训, 以企业真实财务分析需求为基础, 旨在帮助学生建立大数据技术在财务分析中运用的思维体系, 掌握财务大数据分析的一般流程和主流方法, 培养学生使用大数据分析工具进行数据采集、数据预处理、数据分析及进行可视化呈现, 并最终帮助企业发现问题、解决问题的动手操作能力。 1.训练包不少于 20 项训练试题。 2.提供不少于 1 套实训项目或典型案例、操作指导、参考答案等 七、试题包 提供不少于 3 套试卷, 每套试题在 120-150 分钟之间。 八、其他 ★在使用期内无偿为本项目对应各级各类专业技能竞赛提供全方位支撑服务, 包含赛事选题指导、赛前集训、参赛作品打磨等相关工作。		
				合计(元)	860000.00	
			一、商务要求			
	产品要求				1、本项目所涉及的货物不接受进口产品(即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)参与竞标, 如有进口产品参与竞标的作无效竞标处理。	

			2、本项目核心产品为序号第 2 项 “智能化成本核算与管理平台” 。
	★交付的时间和地点		1、合同履行期限：合作期限以采购需求参数里的设定为准。 2、交货地点：采购人指定的地点。
	合同签订时间		自成交通知书发出之日起 15 日内，因不可抗力原因延迟签订合同的，自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。
	★付款方式		1. 预付款：合同签订后，中标方入场并向采购方提供等额合规发票。采购方在收到发票后 15 个工作日内，支付合同总价款的 30%。 2. 中期付款：所有软件全部安装完成并调试正常运行后，中标方提供等额发票。采购方在收到发票后 15 个工作日内，累计支付至合同总价款的 70%。 3. 尾款支付：项目整体通过采购方最终验收合格后，采购方在收到等额发票后 15 个工作日内支付剩余款项，即支付至合同总价款的 100%。 上述各期款项，均由采购方向财政部门提交拨款申请，实际付款时间以财政审批拨付到账日期为准。若因财政拨款流程导致延迟，采购方不承担任何逾期付款的违约责任。
	★售后服务要求		1、产品必须是整套全新且经由正规合法经销渠道的符合国家各项有关质量标准的合格产品。所有设备除满足项目要求及技术需求外，其余均按国家标准及厂家出厂标准配置，若产品在运输过程中损坏须无偿调换同样产品。 2、设备发生故障时接到通知后 1 小时内响应，4 小时内到达现场维修并解决故障。 3、质量保证期过后，成交供应商和制造商应同样提供免费电话咨询服 务，并应承诺提供产品或服务上门维护。 4、质量保证期过后，采购人需要继续由原成交供应商和制造商提供售后服务的，该成交供应商和制造商应以优惠价格提供售后服务。
	报价要求		本项目为交钥匙项目，项目总报价包括货物采购、项目方案、软件提供、运输、保管、设计、施工、安装、调试、验收、培训、相关检测部门测试验收等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。其中项目内的货物及服务应根据市场价格进行单项报价。

	质保期		按国家有关产品“三包”规定执行“三包”，单项产品的质保期以“技术参数及性能配置要求”中要求为准，质保期除特别注明外，最短不得少于二年（自验收合格之日起计）；质保期内负责上门服务、维修、更换配件，不得收取任何费用。
	其他要求		★1、响应文件中须提供详细的技术方案、售后服务方案，承诺满足采购文件售后服务要求，并有质保期、到达故障现场时限、服务机构、备件库，技术培训方案等方面的服务承诺。 ★2、采购人有权要求成交供应商提供产品的测试和调整服务。安装设备之前，应先对用户人员进行现场培训，开始安装时，应让用户的软硬件和系统集成人员参与安装、检测和排除故障。成交供应商在施工、安装、调试等全过程中接受用户的监督，并满足客户的要求才能验收。 ★3、验收： （1）成交供应商需承担供货时产品质量抽样及相关调试的有关费用以及项目验收时发生的一切费用；验收标准应符合中国有关的国家、地方、行业标准。 （2）按响应文件响应的技术指标进行逐项验收，项目采购需求中规定项目要求及技术需求参数的验收（调试）结果与响应文件的承诺和采购文件要求不符的，本项目不予以验收并直接退货，所产生的后果由成交供应商自行承担，采购人有权单方面终止合同，并有权追究该成交供应商违约责任，赔偿采购人因采购时间延长造成经济等方面损失，视情况采购人将违约情况上报政府采购监督管理部门。 ★3、产品升级服务许可期满后，采购人需要继续由原成交供应商和制造商提供升级服务的，每年的费用不得高于产品采购价的 7%；供应商需对此项提供承诺函（格式自拟）

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量 单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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

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

附件 2：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	▲A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		▲A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		▲A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			▲A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			▲A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	▲A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)

4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	▲A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577）， 《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		▲A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		▲A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	▲A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）

10	A020618 生活用电 器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		▲A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019 实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤ 14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热 水器	▲电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	▲普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）

		LED 灯		
12	▲A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	▲A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	▲A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	▲A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

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

2. “▲”标注的为政府强制采购产品

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见竞争性谈判公告。
5.1	是否接受联合体竞标	详见竞争性谈判公告。
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件组成	1. 崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）。（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 声明函（格式后附）；（ 必须提供，否则响应文件作无效响应处理 ） 3. 除谈判文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件作无效响应处理。
12.1.2	商务文件组成	1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（ 必须提供，否则响应文件作无效响应处理 ） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（ 除自然人竞标外必须提供，否则响应文件作无效响应处理 ） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（ 委托时必须提供，否则响应文件作无效响应处理 ） 4. 商务条款偏离表（格式后附）；（ 必须提供，否则响应文件作无效

		响应处理) 5. 供应商情况介绍 (格式自拟) ; 6. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料 (格式自拟) ; (如有要求, 必须提供) 7. 供应商认为需要提供的其他有关资料 (格式自拟) 。 注: 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字, 并加盖供应商公章, 否则响应文件作无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖供应商公章, 否则响应文件作无效响应处理。
	技术文件组成	1. 技术需求偏离表 (格式后附) ; (必须提供, 否则响应文件作无效响应处理) 2. 技术实施方案; (必须提供, 否则响应文件作无效响应处理) 3. 售后服务方案; (必须提供, 否则响应文件作无效响应处理) 4. 对应采购需求的技术需求提供的其他文件资料 (格式自拟) ; (如有要求, 必须提供) 5. 供应商认为需要提供的其他有关资料 (格式自拟) 。 注: 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖供应商公章, 否则响应文件作无效响应处理。
12. 1. 3	报价文件组成	1. 响应函 (格式后附) ; (必须提供, 否则响应文件作无效响应处理) 2. 响应报价表 (格式后附) ; (必须提供, 否则响应文件作无效响应处理) 3. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函 (格式后附) 或者供应商属于监狱企业的, 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件; (如有请提供) 4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明 (格式自拟) 。
12. 2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求: 按照本竞争性谈判文件“第五章 响应文件格式”编写, 第五章未附格式的, 由供应商自行拟定。

		2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。
15.2	响应报价要求	响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的包括货物采购、项目方案、软件提供、运输、保管、设计、施工、安装、调试、验收、培训、相关检测部门测试验收等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。 ☒响应报价包含验收费用 ☐响应报价不包含验收费用
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	谈判保证金	本项目不需要缴纳谈判保证金。
20.1	首次响应文件提交截止时间	详见竞争性谈判公告。
	首次响应文件开启时间	详见竞争性谈判公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性谈判公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的补充、修改与撤回	详见供应商须知正文。
25	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	谈判的顺序	系统自动提取的顺序 参与谈判前，谈判小组如有要求，供应商法定代表人或者委托代理人必须通过电脑摄像头向谈判小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与谈判的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。如无法核实谈判对象有效身份证明的，谈判小组将拒绝其谈判。
	评审方法	本项目采用最低评标价法。最低评标价法是指响应文件满足竞争性谈判文件全部实质性要求且评审价最低的供应商为成交候选人的评审方

		法。
	评审价相同时成交原则	评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，按以下原则确定成交候选人的顺序： ☒依次按节能、环保产品累计项数多的优先、带“★”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、质量保证期长优先、交付时间短优先、故障响应时间短优先的顺序排列。 ☐由谈判小组推荐代表随机抽取。
27	履约保证金	本项目不需要缴纳履约保证金。
28.5	签订合同携带的材料	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章
30.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 名称：崇左幼儿师范高等专科学校（采购人） 联系电话：0771-6464503 通讯地址：崇左市崇善大道 55 号 (2) 名称：广西永顺项目管理有限公司（采购代理机构） 联系电话：0771-7828488 通讯地址：崇左市滨江路 25 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日（北京时间）上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分。
30.6	受理投诉方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、通讯方式 名称：崇左市财政局政府采购监督管理股 电话：0771-5962613
32	采购代理服务费用	1. 是否收取采购代理服务费用：

		☒是 ☐否 2. 采购代理服务费用支付方式: 本项目采购代理服务费用由成交供应商在签订合同前, 以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 3. 采购代理费收取标准: 招标代理服务费以中标价计算, 根据《国家发展改革委关于进一步开放建设项目专业服务价格的通知》(发改价格[2015]299号)规定并经双方商定, 中标服务费按照“国家发展和改革委员会文件关于印发《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)和《广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(桂价费〔2011〕55号)中的“服务类”收费标准下浮30%由乙方向中标方收取。 4. 采购代理服务费用收取银行账户的信息 开户名称: 广西永顺项目管理有限公司 开户银行: 广西北部湾银行股份有限公司崇左市丽江支行 银行账号: 8050 7120 4400 001
33.1	解释	解释: 构成本谈判文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除谈判文件中有特别规定外, 仅适用于竞标阶段的规定, 按更正公告(澄清公告)、竞争性谈判公告、采购需求、供应商须知、评审程序、评审方法和成交标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的, 以编排顺序在后者为准; 同一组成文件不同版本之间有不一致的, 以形成时间在后者为准; 更正公告(澄清公告)与同步更新的谈判文件不一致时以更正公告(澄清公告)为准。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任: 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制, 参与本项目的各政

		府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
33.2	其他	1. 本竞争性谈判文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的实物印章或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本竞争性谈判文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本竞争性谈判文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。 3. 本竞争性谈判文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 4. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性谈判文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性谈判文件所称负责人是指参加竞标其他组织营业执照上的负责人，本竞争性谈判文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 5. 自然人竞标的，竞争性谈判文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 6. 本竞争性谈判文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、供应商、谈判小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性谈判文件（以下简称谈判文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “竞标”是指按照本项目竞争性谈判公告规定的方式供应商获取谈判文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “售后服务”是指包含但不限于供应商须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修和其他类似的义务。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和货物等所有内容的文件。

2.9 “实质性要求”是指竞争性谈判文件中已经指明不满足则响应文件作无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“★”的条款。

2.10 “正偏离”，是指响应文件对谈判文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；

2.11 “负偏离”，是指响应文件对谈判文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.12 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.13 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的竞标报价。

2.14 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正和政策功能价格扣除后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 谈判费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于、勘查现场、编制和提交响应文件、参加谈判与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体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。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与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。

7. 特别说明

7.1 如果本谈判文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按照谈判文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何虚假材料,其响应文件作无效处理,并报监管部门查处;签订合同后发现的,成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中,采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的,应当回避:

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
- (4) 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;
- (5) 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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标,响应文件将被视为无效:

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;或不同供应商报名的 IP 地址一致的;
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜;
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人;
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装。

7.6 供应商有下列情形之一的,属于恶意串通行为,将报同级监督管理部门:

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价,或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者

低价位成交,或者事先约定由某一特定供应商成交,然后再参加竞标;

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交;

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.7 单一产品采购项目,提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下竞标的,以其中通过资格审查、符合性审查、谈判且最后报价最低的参加评审;最后报价相同的,由采购人或者采购人委托谈判小组按照竞争性谈判文件规定的方式确定一个参加评审的供应商,竞争性谈判文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他竞标无效。

非单一产品采购项目,多家供应商提供的核心产品品牌相同的,按前款规定处理。

二、谈判文件

8. 谈判文件的构成

第一章 竞争性谈判公告;

第二章 采购需求;

第三章 供应商须知;

第四章 评审程序、评审方法和成交标准;

第五章 响应文件格式;

第六章 合同文本;

第七章 质疑、投诉材料格式。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读谈判文件的采购需求,如供应商对谈判文件有疑问的,如要求采购人作出澄清或者修改的,供应商尽应在提交首次响应文件截止之日前,以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 谈判文件的澄清和修改

10.1 已获取谈判文件的潜在供应商,若有问题需要澄清,应于应标截止时间前,以书面形式向采购代理机构提出,采购代理机构与采购人研究后,对认为有必要回答的问题,按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有接收谈判文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。澄清或者更正公告在竞争性谈判公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有接收谈判文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注竞争性谈判公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“竞争性谈判公告”中“七、其他补充事宜（二）网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按谈判文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对谈判文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见供应商须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见供应商须知前附表

12.1.3 报价文件：详见供应商须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见供应商须知前附表

13. 计量单位

谈判文件已有明确规定的，使用谈判文件规定的计量单位；谈判文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照谈判文件要求提供全部资料，或者供应商没有对谈判文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件作无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的项目的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 谈判保证金：本项目不收取谈判保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照谈判文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或谈判小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本谈判只接收电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商按“第五章 响应文件格式”要求进行签署、盖章，否则其响应文件作无效

响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，**否则其响应文件作无效响应处理。**

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云平台新版客户端”，并按照谈判文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

22. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件。

四、评审及谈判

23. 谈判小组成立

23.1 谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者货物采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性谈判方式采购的，谈判小组由 5 人以上单数组成。

23.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

24. 首次响应文件的开启

24.1 首次响应文件由谈判小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

24.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起在规定的时间内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 25.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足 3 家的，不得谈判。

25. 评审程序、评审方法和成交标准

25.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。谈判小组按照“第四章 评审程序、评审方法和成交标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

25.2 采购需求负偏离要求及谈判顺序详见“供应商须知前附表”。

25.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

(5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

25.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

五、成交及合同

26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 确定成交供应商。采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后2个工作日内，将评审报告提出的排名第一的成交候选人确定为成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排名第一的成交候选人为成交供应商。

26.2 成交通知及成交结果公告。采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

26.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并依法确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以依法确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与谈判文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

26.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

26.5 排名第一的成交候选人放弃成交，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27. 履约保证金：本项目不收取履约保证金。

28. 签订合同

28.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照谈判文件确定的合同文本以及采购标的、货物技术、采购金额、采购数量、技术和货物要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

28.2 采购人不得向成交供应商提出超出谈判文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离谈判文件确定的合同文本以及采购标的、货物技术、采购金额、采购数量、技术和货物要求等实质性内容的协议。

28.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

28.4 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

28.5 采购合同由采购人与成交供应商根据谈判文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“ 供应商须知前附表”。

29. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30. 询问、质疑和投诉

30.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30.2 供应商认为谈判文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“ 供应商须知前附表”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性谈判文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性谈判文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性谈判文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或者采购代理机构提出，由采购人或者采购代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作

日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

30.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

30.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括以下内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

30.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

30.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

31. 验收

31.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现

与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

31.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

31.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、货物、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

31.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

七、其他事项

32. 采购代理服务费

32.1 采购代理服务费收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本谈判文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件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。

34. 崇左市线上“政采贷”政策告知函

崇左市线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

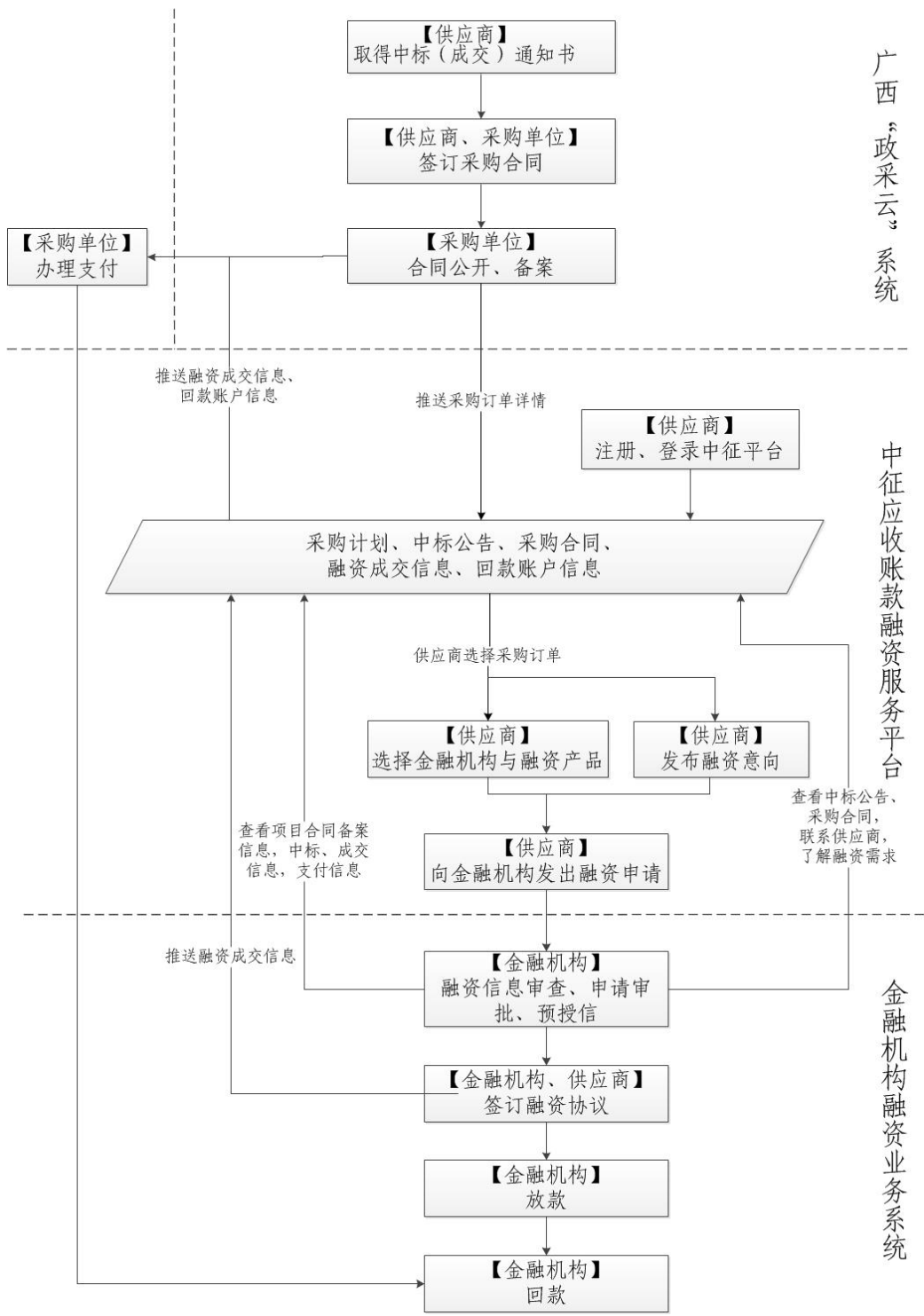
欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁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，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

附件 1：

崇左市线上“政采贷”业务流程图



附件 2

崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
崇左市本级及江州区		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道 6 号（东盟国际城）裙楼 2 号楼	0771-7820436 0771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道 26 号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路 48 号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路 73 号建行大厦	0771-7831103
中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-7928650 0771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路 109 号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道 2 号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场 101 商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路 41 号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心 122 号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期 106-109 号商铺	0771-7831866
扶绥县		
工商银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇同正大道 94 号	0771-7535612
农业银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇新华路 126 号	0771-7917330

建行扶绥支行	扶绥县南密路 6 号	0771-7516511 0771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路 3 号东信华府 18 号楼一层	0771-7525822
中国银行扶绥支行	扶绥县-扶绥大道 16 号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路 2-1 号	0771-7533041
中国邮政储蓄银行扶绥县支行	扶绥县松江路 138 号中国邮政储蓄银行扶绥县支行	0771-7536178 0771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路 20 号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行扶绥县支行	崇左市扶绥县新宁镇同正大道 333 号碧园·未来城商业综合体 13 号楼一楼 1050、1051 号商铺	0771-7500768
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城 1 号楼正门旁	0771-7525678
宁明县		
工商银行宁明县支行	宁明县城巾镇兴远街 70 号	0771-8620729
农业银行宁明县支行	宁明县城巾镇明阳街 11 号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城巾镇兴宁大道 77 号明江财富广场一层 1-13 号	0771-8629006
宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部	宁明县城巾镇明阳街 3 号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城巾镇兴宁大道中 70 号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城巾镇兴宁大道中 79 号（明都大酒店）A 幢楼 1 楼铺面	0771-8622237
大新县		
工商银行大新县支行	大新县桃城镇民生街 98 号	0771-3628078
农业银行大新县支行	大新县桃城镇伦理路 223 号	0771-7917015
建行大新支行	大新县民生街 7 号	0771-3689766
大新农商行三农零售与乡村振兴金融部	大新县城养利路 131 号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东盟商业广场 1 楼桂林银行	0771-3621996

广西北部湾银行大新支行	崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营业部	大新县桃城镇德天大道 74-1 号	0771-3698002
崇左大新长江村镇银行百汇支行	大新县桃城镇伦那路 8 号	0771-3626199
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街 60 号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街 26 号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融部	龙州县龙州镇独山路 172 号	0771-8813013
桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顺大道 1 号同顺·中央公园 20 栋 10 号—13 号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路 1 号、3 号、5 号（南湖商务酒店）一楼铺面	0771-8811533
天等县		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路 054 号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路 007 号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融部	天等县天等镇仕民路 48 号	0771-3521361
桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城 5 号楼 115 号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路 002 号天富商业广场 28 栋一层商铺 6-17 号	0771-3528688
凭祥市		
工商银行凭祥分行	凭祥市新华路 5 号	0771-8529259
农业银行凭祥支行	凭祥市北大路 216 号	0771-7917258
建行凭祥支行	凭祥市屏山路 138 号	0771-85250680771-8536852
建行凭祥中区支行	凭祥市金象大道香格里拉 3 幢 3-01 至 3-03 号商铺	0771-8551161

建行凭祥浦寨支行	凭祥市浦寨商业城万泰一楼 8-9 号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	凭祥市-北环路 112 号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	凭祥市友谊关大道 13 号	0771-8535667
桂林银行广西自贸试验区 崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 40 号	0771-8520550
广西北部湾银行广西自贸 试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 60-1 号	0771-8556667

第四章 评审程序、评审方法和成交标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认谈判文件

由谈判小组确认谈判文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，谈判小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2 资格审查标准为本谈判文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合谈判文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件作无效响应处理：

（1）不具备谈判文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

（4）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 符合性审查

3.1 由谈判小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

3.2 谈判小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

3.3 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照谈判小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按谈判小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由谈判小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按谈判文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- 4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规

定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足谈判文件要求；
- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合谈判文件要求；
- 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；
- 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效；
- 12) 竞标技术方案不明确，谈判文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性谈判文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) 未响应谈判文件实质性要求；
- 15) 法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照谈判文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项目的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项目的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（谈判文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过谈判文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过谈判文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性谈判文件要求实质性不一致的。

3.6 谈判小组对响应文件进行评审，未实质性响应谈判文件的响应文件作无效处理。谈判小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。谈判小组从符合谈判文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判。

3.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入谈判环节，应当重新开展采购活动。

4. 谈判程序

4.1 谈判小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。符合谈判资格的供应商必须在接到谈判通知后规定时间内参加谈判，未在规定时间内参加谈判的视同放弃参加谈判权利，**其响应文件作无效响应处理。**

4.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、货物要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、货物要求以及合同草案条款。

4.3 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，由谈判小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加谈判的供应商。

4.4 供应商必须按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加谈判的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出谈判。

4.5 谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6 谈判小组应对谈判过程和重要谈判内容进行记录，作为评审报告一部分，谈判小组在记录上签字确认。**主要包括：**

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 谈判日期和地点，谈判人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 谈判过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 对谈判过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 最后报价

5.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、货物要求的，谈判结束后，由谈判小组要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采

购。

5.2 谈判文件不能详细列明采购标的的技术、货物要求，需经谈判由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，谈判结束后，由谈判小组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在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅响应最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，退出谈判的供应商的响应文件作无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，**视同放弃报价权利退出谈判。**

5.6 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.7 修正后的最后报价出现下列情形的，作无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）（全流程电子化评标多轮报价设置了上线控制价，即预算价）；

（3）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.9 供应商出现最后报价作无效响应处理或者响应文件作无效处理时，**谈判小组应当告知有关供应商。**

5.10 最后报价结束后，谈判小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

注：如谈判小组要求提供最后报价附件的，需按规定的时间提供。最后报价有时间限制，供应商可参照竞争性谈判文件“第五章 响应文件格式”的最后报价表提前准备，以免耽误最后报价。

6. 最后报价政府采购政策性扣除

6.1 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.2 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31 号）的规定，供应商在其响应

文件中提供《中小企业声明函》，且其提供的货物全部由符合政策要求的小型、微型企业制造，即货物由小型、微型企业生产且使用该小型、微型企业商号或者注册商标，对其最后报价给予 20%的扣除。

6.3 按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。不重复享受政策。

6.4 按照《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，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

6.5 政策性扣除计算方法。

供应商被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其提供的货物全部由符合政策要求的小型、微型企业制造，即货物由小型、微型企业生产且使用该小型、微型企业商号或者注册商标的，该供应商的最后报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即 $\text{评审价} = \text{最后报价} \times (1 - 20\%)$ ；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审价，即 $\text{评审价} = \text{最后报价} \times (1 - 6\%)$ 。

6.6 除上述情况外，评审价=最后报价。

第二节 评审原则

1. 评审原则

1.1 谈判小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

1.2 根据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）第二十一条规定，除资格性审查认定错误和价格计算错误外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现谈判小组未按照竞争性谈判文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

1.3 谈判小组发现竞争性谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性谈判文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性谈判文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，

要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 终止竞争性谈判采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合竞争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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

第三节 评审报告

1. 成交标准

谈判小组应当从质量和货物均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评审价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人（评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，由谈判小组按“供应商须知前附表”第 25 条规定的顺序推荐），并在线编写电子评审报告。

2. 评标争议事项处理

谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第四节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，谈判小组成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

第一节 资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据竞争性谈判文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 崇左市政府采购供应商信用承诺函格式：

崇左市政府采购供应商信用承诺函

致（采购代理机构名称）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号： ）的政府采购活动，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，并郑重承诺：

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。
2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
4. 我方具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 我方参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第 1 点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下 2 种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第 1 点承诺的内容包含有：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。2. 第 1 点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

第二节 商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据竞争性谈判文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 无串通竞标行为的承诺函的格式：

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性谈判项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

4. 法定代表人身份证明的格式：

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

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。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本谈判文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本谈判文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本谈判文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

5. 法定代表人授权委托书的格式：

授权委托书 (如有委托时)

致：广西永顺项目管理有限公司：

我 (姓名) 系 (供应商名称) 的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权 (姓名) 以我方的名义参加 (项目名称) 项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，否则其响应文件作无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本谈判文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本谈判文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本谈判文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

6. 商务条款偏离表的格式：

商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：_____

项号	竞争性谈判文件的商务条款	响应文件响应的商务条款	偏离说明
一			
二			
...			

注：

1. 说明：应对照谈判文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照谈判文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”或者“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性谈判文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”。

3. 表格内容均需按要求填写并盖公章，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

7. 供应商类似的业绩证明文件（如有要求）：

类似项目的业绩一览表

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：_

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在响应文件中页码			采购人联系人 及联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可参照本表格式自行制表填写，并附上相关证明材料。

供应商名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

8. 技术需求偏离表的格式：

技术需求偏离表
(注： 按采购需求具体条款修改)

项目名称：_____

项目编号：_____

所竞标标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：_____

项号	标的名称	竞争性谈判文件采购需求中的技术参数及配置	响应文件响应的技术参数及配置	偏离说明
1				
2				
...				
竞标货物中，属于优先采购节能产品为本项目竞争性谈判文件“第二章 采购需求”中“需求一览表”的第 项产品：_____，合计_____项；属于优先采购环境标志产品为本项目竞争性谈判文件“第二章 采购需求”中“需求一览表”的第 项产品：_____，合计_____项。（注：如有，请逐项列出，如无填写“无”或者留空。）				

注：

1. 说明：应对照谈判文件“第二章 采购需求”中“需求一览表”的技术参数及配置条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照谈判文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”或者“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的技术参数及配置内容低于竞争性谈判文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”。
3. 表格内容均需按要求填写并盖公章，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

9. 技术实施方案；（格式自拟）

10. 售后服务方案；（格式自拟）

第三节 报价文件格式

1. 报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据竞争性谈判文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 响应函的格式：

响应函

致： 广西永顺项目管理有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的竞争性谈判文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

三、资格证明文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）。

据此函，我方兹宣布：

1、我方愿意以谈判时提交的最后报价表中的竞标总报价，在承诺的交付时间内提供本项目竞争性谈判文件“第二章 采购需求”的“需求一览表”中相应的采购内容，具体详见最后报价表。

2、我方同意自本项目竞争性谈判文件采购公告规定的提交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的竞标有效期内不修改、撤销响应文件。

3、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

4、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性谈判文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

5、我方已详细审核竞争性谈判文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6、我方承诺满足竞争性谈判文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

7、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为成交供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，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，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （2）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （3）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （4）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （5）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

特此承诺。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

4. 响应报价表的格式：

响应报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	标的名称	规格型号	品牌 及制造 商	数量及 单位①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1							
2							
...							
竞标总报价（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（小写）¥_____							
交付时间：							
优惠及其它：（如没有填写无）							

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注除外），如有多分标，按分标分别提供响应报价表，**否则其响应按无效响应处理。**

2、以上表格要求细分项目及报价，在“标的名称”一栏中，填写具体货物，在“规格型号”一栏中，填写具体货物规格和型号，**否则其响应作无效响应处理。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价等予以公示。

4、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。

5、供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

5. 最后报价表的格式：

最后报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	标的名称	规格型号	品牌 及制造 商	数量及 单位①	单价(元)②	单项合价（元） ③=①×②	备注
1							
2							
...							
竞标总报价（包含税费等所有费用）：_____（大写）人民币_____（小写）¥_____							
交付时间：_____							
优惠及其它：（如没有填写无）							

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

第四节 其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函的格式：

中小企业声明函

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，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。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》，接受社会监督。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. 残疾人福利性单位声明函的格式：

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。

供应商名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3. 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、竞争性谈判文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		联系电话：		
年 月 日		年 月 日		

第六章 合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》文本

合同编号：_____

采购计划号：_____

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性谈判文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 合同总金额：_____。

2. 供货一览表

序号	标的名称	品牌 (如有)	规格型号	生产厂家	单位	数量 ①	单价(元) ②	单项合计(元) ③=①X②
1								
2								
.....								
合同总金额：（大写）人民币_____（小写）¥_____								

3. 合同总金额包含货物采购、项目方案、软件提供、运输、保管、设计、施工、安装、调试、验收、培训、相关检测部门测试验收等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。竞争性谈判文件另有约定的，从其约定。

第二条 质量要求

1. 乙方所提供的产品名称、商标品牌、生产厂家、规格型号、技术参数等质量必须与竞争性谈判文件规定及响应文件承诺相一致。乙方提供的节能和环保产品必须是列入政府采购品目清单的产品。

2. 乙方所提供的货物必须是全新、未使用的原装产品，且在正常安装、使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到竞争性谈判文件规定或者响应文件承诺的质量要求。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供货物在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或者其他权利。

2. 乙方应按竞争性谈判文件规定或者响应文件承诺的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

4. 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 包装和运输

1. 乙方提供的货物均应按竞争性谈判文件规定或者响应文件承诺的要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格证。

2. 货物的运输方式：_____。

3. 乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法：_____。

第五条 交付和验收

1. 交付时间：_____；交付地点：_____。

2. 乙方提供不符合竞争性谈判文件规定或者响应文件承诺的和本合同规定的货物，甲方有权拒绝接受。

3. 乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书，如有缺失应在合理的规定时间内补齐，否则视为逾期交货。

4. 甲方应当在到货并调试完毕后七个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲方委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决

后，方可办理资金结算事宜。

6. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后____日内及时予以解决。

第六条 安装和培训

1. 甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

2. 乙方响应文件承诺负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第七条 售后服务、质保期

1. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2. 货物质保期：_____。

3. 乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其他具体约定事项。（见合同附件）

第八条 付款方式

1. 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算，但不得超出合同价的 10%。

2. 付款方式：签订合同且收到乙方开具的相应金额的增值税发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同金额 30%做为预付款，全部货物到达指定地点、安装调试并验收合格后，凭双方签署验收合格，乙方开具全额增值税发票给甲方，甲方收到发票后 10 个工作日内支付至总合同金额的 100%。

第九条 履约保证金：本项目不需要缴纳履约保证金。

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 质量保证及售后服务

1. 乙方应按响应文件承诺的产品名称、商标品牌、生产厂家、规格型号、技术参数、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。不符合要求的，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货

款利息及银行手续费等）。

2. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后到达甲方现场处理的时间（按响应文件承诺的数据填写）小时内。

3. 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

4. 上述的货物质保期为____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

第十二条 调试和验收

1. 甲方对乙方提交的货物依据竞争性谈判文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合竞争性谈判文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。货到后，甲方应当在到货（安装、调试完）后七个工作日内进行验收。

2. 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

3. 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的货物，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用按竞争性谈判文件约定承担方负责。

第十三条 货物包装、发运及运输

1. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书（货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书）、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

3. 乙方在货物发运手续办理完毕后二十四小时内或者货到甲方四十八小时前通知甲方，以准备接货。

4. 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

5. 货物在规定的交付期限内由乙方验收完成，双方在验收单签字后视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

第十四条 违约责任

1. 乙方所提供的产品名称、商标品牌、生产厂家、规格型号、技术参数等质量不合格的，应及时更换，更换不及时的按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的或者特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付合同总价的 5%作为违约金并赔偿甲方经济损失。

2. 乙方提供的货物如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处罚。

4. 甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额 0.1%违约金，但违约金累计不得超过违约货款额 5%，超过____天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额 0.1%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额 5%。

5. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同总金额 5%向甲方支付违约金。

6. 乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或者材料的缺陷和其他质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从余款中扣除，不足另补。

7. 甲乙双方有其他违约行为的，由违约方向对方支付违约内容涉及货款额的 5%，违约内容涉及货款额的 5%不足以赔偿经济损失的按实际赔偿。

第十五条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上的，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十六条 合同争议解决

1. 因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十七条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或者其委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十八条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2. 乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外，但需提前通知甲方，并取得甲方的同意）其应履行的合同义务。

第十九条 本合同书与下列文件一起构成合同文件

1. 成交通知书；

2. 响应函；

3. 商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4. 采购需求；

5. 响应报价表；

6. ……；

7. 其他合同文件。

8. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第二十条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

合 同 附 件

一般货物类

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 保修期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。