**南通开放大学开放教育学生学习支持服务系统项目**

**竞争性**

**磋商文件**

项目编号：KD-2024038

采购单位：南通开放大学

代理单位：江苏西亚项目管理咨询有限公司

日期：2024年07月

**目 录**

**第一部分 竞争性磋商公告**

**第二部分 磋商须知**

**第三部分 项目需求**

**第四部分 磋商程序和内容**

**第五部分 合同签订与验收付款**

**第六部分 质疑提出和处理**

**第七部分 响应文件组成**

**第一部分** **竞争性磋商公告**

项目概况：南通开放大学开放教育学生学习支持服务系统项目的潜在供应商应在南通开放大学官网、南通市教育局网获取采购文件，并于2024年08月06日09点30分（北京时间）前递交响应文件。

  **一、项目基本情况**

项目编号：KD-2024038

项目名称：南通开放大学开放教育学生学习支持服务系统项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：28万元

最高限价：28万元

采购需求：详见第三部分项目需求。

交货期：合同签定后30天内交付并安装调试部署结束。

本项目不接受联合体响应。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足基本要求：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2.未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

**三、获取采购文件**

时间：自公告发布之日起至2024年08月06日09点30分。

地点：南通开放大学官网、南通市教育局网

方式：自行下载

**四、响应文件提交**

截止时间：2024年08月06日09点30分（北京时间），逾时拒绝接收磋商响应文件。

地点：南通市崇川区北大街108号金域商业中心T3楼24楼02室，如有变动另行通知。

**五、开启**

时间：2024年08月06日09点30分（北京时间）

地点：南通市崇川区北大街108号金域商业中心T3楼24楼02室，如有变动另行通知。

**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.保证金：免收

2.项目磋商活动模式：现场模式

3.项目演示、样品、答辩等：**需自带笔记本电脑演示，详见第四部分**。

4.对项目需求部分（供应商其他资格要求、项目需求、评分标准）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目采购文件其它部分的询问请向采购人或项目联系人提出。

5.供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

**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：南通开放大学

联系方式：蔡老师89090630、徐老师83559264

2.采购代理机构信息

名称：江苏西亚项目管理咨询有限公司

地址：南通市北大街万科金域广场T3楼24楼02室

联系方式：徐玲18962990275

**第二部分 磋商须知**

**一、本磋商文件由采购人或采购代理机构解释。**

1、供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如对采购活动事项有疑问的，应向采购人或采购代理机构以书面形式提出，否则视同供应商理解并接受本磋商文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在磋商结束后针对磋商文件所有内容提出质疑事项。

2、供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与磋商。

**二、磋商文件的澄清、修改、答疑**

采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交首次响应文件截止之日5日前，以网上公告书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

供应商由于对磋商文件的任何推论和误解以及采购人或采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

采购单位可视情组织答疑会。

**三、响应文件的编写、递交、上传**

**（一）响应文件的编写**

供应商按“第七部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

**（二）响应文件的递交**

1、响应文件三部分内容（资格审查文件、商务技术文件、报价文件）须分别单独密封，并牢固装订成册，不得相互混淆，文件自编目录并连续标注页码，不得将内容拆开。报价文件不得出现于其他磋商文件中。

2、响应文件每一部分内容均须提供“**一正二副”**纸质响应文件。

3、密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注采购项目名称、响应文件各自对应的名称（（资格审查文件/商务技术文件/报价文件）、供应商全称及日期，同时加盖供应商公章或骑缝签字。

4、纸质响应文件须采用A4纸（图纸等除外），正本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由响应文件签署人签字并加盖公章。

5、递交时间：供应商须在规定的响应文件接收截止时间前送达指定地点。

**四、响应文件的有效期**

1、从响应文件接收截止之日算起，**45**个“日历天”内响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购代理机构可与响应供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的响应供应商不能修改响应文件，拒绝接受延期要求的响应供应商的响应文件将被拒绝。

**五、报价准备**

1、磋商结束后，供应商就所有内容进行最后报价，少报无效。

2、最后报价应包括本项目的全部费用 (含一切必须的辅助材料费用)及相关服务费等。

3、最后报价将作为磋商小组评定成交供应商的组成依据。

**六、相关费用**

1、供应商承担参与磋商可能发生的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2、采购人不收取任何费用。

3、文件费：300元/份，递交响应文件时缴纳给代理机构。

4、采购代理费：按2000元计收，由成交人支付；专家费按实结算，由成交人承担。

**第三部分 项目需求**

**供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等；商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方法），商品包装、快递包装和运输，售后服务，保险等。**

**请供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。**供应商不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，成交后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交供应商承担。如供应商提供的货物和服务同采购单位提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示，如不明示的视同完全响应。

**一、项目具体需求**

1. 建设目标

目前南通开放大学对开放学员提供的学习支持服务方式传统、效率低下、实效欠佳，学生接受服务的方式、过程性记录等方面有待完善，学校对学务导师的工作行为统计的数据支持不足，对于学务导师发布信息的审核不到位。本项目建立一个学习支持服务系统来解决上述问题，实现消息发布管理（图文消息的发布与审核、推送结果统计分析、消息档案记录）、数据发布管理（选课、成绩和考试安排等）、开放教育学业预警（自动预警、人工预警以及预警档案）、学务导师分配、学习支持服务行为管理和统计分析等功能，提供对开放学员的督学、促学等学习支持服务。

1. 总体技术要求

2.1 本系统要求采用B/S结构设计，系统基于C#或JAVA语言开发。

2.2本系统的运行环境，应支持windows 操作系统；支持MySQL或SQL Server等多种主流数据库系统。

2.3兼容微软IE11及以上、谷歌Chrome、360浏览器、火狐浏览器、Microsoft Edge等多种浏览器。

2.4系统后台数据库及表结构字段清晰易懂。

★2.5 系统提供安全的登录方式，小程序端需提供安全的用户认证方式。

★2.6本系统必须支持国产化服务器部署，配合做好国产化部署工作。

★2.7本系统必须配合与采购方现有的移动应用客户端统一身份认证、数据中心、门户系统进行对接。支持采购方现有的移动应用客户端的统一身份认证集成。支持以采购方现有系统的统一登录鉴权方式，登录本项目系统。

★2.8成交方需为本项目系统提供等保相关材料，包括下图所示全部文档。



★2.9本系统需支持与采购方现有系统的数据对接工作，提供web service接口并允许采购方其他系统调用以获取相关数据。

* 1. 项目交付后续如果用户开发需要需配合提供源代码。
	2. 交付时间：合同签定后30天内交付并安装调试部署结束。
1. 软件功能需求

本软件系统的前端分为网页端和小程序端，其中小程序端供学生登录使用，网页端既支持学生登录使用，也支持学务导师、学院教务员、学院院长、学校职能部门负责人及管理员登录使用。

具体需求如下：

3.1 学生功能需求（手机微信+网页端）

学生各功能需求，要求手机微信端和网页端均支持。

3.1.1 账号激活（首次登录）与绑定：将学生学籍信息导入库【学生基本信息库】，学生使用个人微信关注微信小程序，首次登录时要求输入自己的个人信息（例如身份证、姓名和电话号码），比对信息、通过手机验证码完成实名认证、激活账号，并与学生微信号绑定，之后通过微信登录。

▲3.1.2消息浏览与回复：查看学校发布的通知（统一公告、个别化提醒及学业预警等信息），标识已读、未读状态，支持使用“确认收到”等预设信息快捷回复。

3.1.3个人记录查看：查询个人基本信息、分学期查询个人选课信息、历次考试成绩和考试安排，个人学业进度查询。

3.1.4学业预警信息：（1）根据总学分、学籍有效期、已学习时长以及已完成学分等设置预警规则，自动对比进行动态预警（已达标、未达标等）；（2）查看学务导师人工预警信息，已读状态标识、“确认收到”回复。

▲3.1.5近期任务查看与完成标识：查看学校发布的近期任务提醒，按紧急程度和重要性排序，如选课、完成作业、毕业生信息核对等，已读状态标识、“已完成”回复。

3.2 学务导师端功能需求（网页端）

▲3.2.1学生信息管理：浏览所管学生个人信息、修改学生联系方式、更新学生学籍状态（休学、毕业等）。

▲3.2.2学生数据查询：查询所管学生的选课信息、成绩信息以及考试安排信息等。

▲3.2.3分班建组功能：支持从学生年级、专业、学期选课、学籍状态等维度分班建组，保存小组信息。

▲3.2.4信息发送与管理功能： 支持向所管理的所有学生或根据分班建组发送督学等通知（图文消息，支持PDF、图片附件），查询个人发布的历史消息及学生阅读、回复情况数据。

▲3.2.5任务发布与管理：支持向所管理的所有学生或根据分班建组发送任务（图文消息，支持PDF、图片附件），查询个人发布的任务及学生阅读、已完成情况。

3.2.6 学业预警：查看根据预警规则筛选出的预警记录，核对后手工推送预警信息，形成记录。

3.2.7 学业进度表查询：按年级、专业查看所管理学生的学业进度完成情况。

▲3.2.8督学记录管理：针对所管理学生的个案，手工记录督学时间、过程、结果。输入学号或相关信息，可查询学生收到的所有消息和反馈数据，记载的督学记录。

3.3 学院教务员功能需求（网页端）

3.3.1学生信息查询：浏览学院学生信息。

3.3.2 学生数据查询：查询学院学生的选课信息、成绩信息以及考试安排信息等。

▲3.3.3学务导师分配：为学务导师与学生建立关联，支持批量设置和后期的修改。

▲3.3.4学院所聘学务导师本学院部分的工作行为统计分析（按学务导师统计消息与任务发送历史记录、学生阅读与回复数据）

3.3.5学务导师本学院部分的工作成效分析（按学务导师统计学生的选课率、形考及格率、如期毕业率等）

3.3.6 学院学生学习情况统计（本学院学期在籍人数、选课人数、门次、及格率等）

3.3.7 学业进度表查询：按年级、专业查看所学院学生的学业进度。

3.3.8 学业预警查询：查看学院学生的学业预警记录和反馈情况。

3.4 学院教学院长功能需求（网页端）

3.4.1 学生信息查询：浏览本学院学生信息。

3.4.2 学生数据查询：查询学院学生的选课信息、成绩信息以及考试安排信息等。

▲3.4.3审批学务导师发布的信息（学务导师向学生发布的所有信息，须经学院教学院长审批通过后正式发送。学务导师跨学院管理学生，教学院长审批通过后，仅本学院学生能看到信息）

3.4.4学院所聘学务导师本学院部分的工作行为统计分析及详细记录查询（按学务导师统计消息与任务发送历史记录、学生阅读与回复数据）

3.4.5 学院学生学习情况统计（本学院学期在籍人数、选课人数、门次、及格率等）

3.4.6 学务导师本学院部分的工作成效分析（按学务导师统计学生的选课率、形考及格率、如期毕业率等）

3.4.7 学业进度表查询：按年级、专业查看所学院学生的学业进度表。

3.5 职能部门负责人功能需求（网页端）

职能部门包括学工处和社会教育处等学校行政职能部门。

▲3.5.1审批系统管理员发布的信息（系统管理员向学生发布的所有信息，须职能部门负责人审批通过后正式发送）

▲3.5.2 查询已审批信息学生的阅读与回复情况

3.6 管理员功能需求（网页端）

3.6.1基本数据管理：定义招生季、学期数据，导入学生基本信息、学期选课数据、考试安排数据、成绩数据的导入和发布管理。支持批量信息更新，如导入毕业生数据，批量更新毕业生学籍状态。

3.6.2系统用户管理：开通系统用户账户并分配角色（从统一身份平台调取账号，设置职能部门负责人、教学院长、学务导师等角色），集成到学校办事大厅。可重置学生账户绑定信息。

3.6.3系统设置：添加系统自定义模块（如成绩查询模块、学期选课模块、考试安排查询模块），设置通知模板、学生快捷回复信息、学业预警规则等。

3.6.4学生建组功能：支持根据年级、专业和学籍状态分组，并保存至通讯录

3.6.5学务导师建组功能：支持根据学院、专业、年级等分组，并保存至通讯录

3.6.6系统公告管理：自动提醒消息的设置、人工公告（支持选择学生分组和学务导师分组）的发布与管理，可查询阅读与回复状态。提交时选择相应的职能部门负责人审批。

3.6.7重要任务提醒：发布全校层面的任务提醒或分组（支持选择学生分组和学务导师分组）提醒，可查询任务完成情况统计。

3.6.8学务导师工作行为统计分析及详细记录查询（按学务导师统计消息与任务发送历史记录、学生阅读与回复数据）。

3.6.9学务导师工作成效分析（按学务导师统计学生的选课率、形考及格率、如期毕业率等）。

3.6.10学院学期学生学习情况统计（按学院统计在籍人数、选课人数、选课门次、及格率等）

1. 软件性能需求

系统运行效率体现在以下几个方面：

（1）各类信息提交和查询的响应时间限制；

（2）信息接收处理的时间限制；

（3）数据统计分析等的响应时间限制；

为满足工作要求，系统至少应满足以下性能指标要求：

（1）信息单项查询请求延时：<1 秒

（2）信息综合查询请求延时：<2 秒

（3）页面信息展示请求延时：<1 秒

（4）信息提交请求延时：<1 秒

1. 实施及售后服务要求

为保证项目实施的规范，按照质量和进度要求完成各项任务，供应商须提出严谨的项目管理方案。以下各项内容均须在响应文件中提供对应采购，如有缺失、不符或不提供者，则其响应文件将被拒绝。

1、验收测试要求

供应商需提供详细的项目测试方案，移交测试计划和技术内容由供应商拟定，经采购人确认。

2、软件安装、调试、开通

供应商负责系统的安装调试及现场实施，要求供应商提供详细的安装调试开通方案，具体要求如下：

（1）系统安装、调试时需使用的必要工具、配件由供应商负责提供，安装、调试过程中必要的工具、配件费用和服务费用包含在本标的产品报价中。

（2）供应商应向采购人提供系统安装调试过程中的各种文档资料，包括安装、调试等文档，以便今后能掌握操作和维护方法。

（3）实施过程中严格执行相关规范、并保证安全。

（4）成交单位应根据采购人的需要，在规定的时间内，保证质量，完成系统建设。

（5）实施过程中应科学、合理地掌握与其他工作界面的协调、交叉。

（6）供应商须保证所提供的软件产品为相关厂家正版软件，符合国家有关规定。供应商须保证所提供产品具有合法的版权或使用权，本项目采购的产品，如在本项目范围内使用过程中出现版权或使用权纠纷，应由成交人负责，采购人和采购机构不承担责任。

3、培训提升要求

要求供应商在项目期间提供面向采购人管理层、技术人员、关键用户的培训服务，在对相关人员的培训，必须保证采购人工作人员能够独立完成项目实施工作。

采购方若因管理员更换、操作生疏等产生培训需求时，成交方需提供平台维护及操作使用的培训，并提供相关培训课件。

4、售后服务要求

（1）供应商至少提供最终验收后 3 年的免费质保期，质保期内提供免费技术支持、免费数据对接、免费纠错性系统升级。

（2）供应商须在响应文件中详细阐述其售后服务体系、服务内容、服务流程、关键问题处理能力的保障等相关因素。

（3）供应商须在响应文件中对以下内容进行承诺，否则其响应文件将被拒绝：供应商应根据本采购项目特点提供长期良好的售后服务，并在响应文件中提供详细具体的售后服务承诺条款及保证（如售后服务程序、电话响应、现场响应、突急事件处理等）。

（4）维护方式包括：电话解答，远程维护，技术人员现场解决问题。对故障在半小时内响应，2小时以内到现场，4小时以内提出问题解决方案并采取相应措施保障用户正常使用。

（5）要求具备专业的售后服务团队，能保证提供7\*24小时不间断售后服务。

5、本次采购项目的产品质量、安装质量及与此相关的所有项目质量安全问题均由供应商终身负责，如因上述原因造成的一切后果均由供应商自行承担，与他人无涉。

6、在项目建设及维护过程中，采购单位如有功能模块需求变更，在不增加新功能模块的情况下，项目总费用不再另外增加，包含在技术标报价中，成交后一律不允调整。

1. 软件文档要求

项目的工作内容及成果文档的提交应覆盖以下内容，电子文档是成果不可分割的部分。

数据库的设计以及数据实体模型、相互关系的描述；

系统的体系架构及描述；

提供的其它技术手册，包括：

* 需求分析报告；
* 系统概要设计说明书；
* 系统详细设计方案及系统测试方案设计；
* 软件培训资料；
* 程序部署维护手册；
* 软件使用操作手册；
* 系统的测试分析报告。
1. 其他

本项目的“项目技术规范”是采购人的一个初步需求，供应商在成交后应进行进一步调研，根据具体需求深化分析，提供更佳建设内容和实施方案。

用户需求在开发期和试运行期内，仍有可能不断完善，供应商须承诺在采购需求和政策法规范围内，随着用户需求的变动随时作出响应，修改应用软件。

正式验收通过后，若有需求变动（不超1个工作日），在免费维护期内，仍应免费按用户需求对系统做出相应修改，以满足用户的需求。

**二、付款时间和条件**

合同签订后10个工作日内，采购人支付合同额30%，项目验收通过后10个工作日内，采购人支付合同额70%。

**三、其他**

1.签定合同日期：自成交通知书发出之日起10个工作日内按时签约。

2.实施时间：合同签定后30天内交付并安装调试部署结束。

3.交货（服务）地点：南通市中远路169号，南通开放大学。

4.验收的具体方案：在接到供应商以书面形式提出验收申请后，在5个工作日内及时组织相关专业技术人员，并邀请相关部门共同参与验收，出具验收报告，作为支付货款的依据

### 。

**第四部分 评审程序和内容**

**一、采购人委托代理机构组织磋商**

响应供应商须持有效身份证明参加磋商会。

**二、竞争性磋商小组由有关专家和采购人代表组成，按照公平、公正、择优的原则进行独立评审。**

磋商小组由采购人代表和评审专家共计3人组成。

**（一）评审内容**

1、是否递交响应文件；

2、供应商资格是否符合；

3、响应文件是否完整；

4、响应文件是否恰当地签署；

5、是否作出实质性响应（是否有实质性响应，只根据响应文件本身，而不寻求外部证据）；

6、是否有计算错误。

**（二）相应的规定**

1、响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准；

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，以报价总表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

**三、陈述、演示、答疑、澄清**

如磋商小组认为有必要，供应商按磋商小组的要求作陈述、演示、答疑及澄清其响应内容。时间由磋商小组掌握。

重要澄清答复应是书面的，但不得对响应内容进行实质性修改。

**四、出现下列情形之一的，作无效响应处理**

1、响应文件未按采购文件要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全或加盖电子签章；

2、供应商在”鸿雁不见面交易系统”规定的时间内未成功解密电子响应文件的（本项目不适用）；

3、未完整上传响应文件电子文档的，或上传的文件打不开的（本项目不适用）；

4、不具备采购文件中规定的资格要求的；

5、未通过符合性检查的；

6、报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

7、同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的；

8、报价文件出现在其他响应文件中的；

9、响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10、不符合采购文件中规定的其他实质性要求和条件的；

11、供应商的商务技术部分得分相差悬殊，磋商小组认为得分畸低者没有实质性响应的；

12、响应供应商未在规定时间内提交最后报价的；

13、磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理；

14、供应商被 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”、“中国政府采购网”等网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录；

15、本项目采购产品被列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单强制采购范围，而供应商所投产品不在强制采购范围内的；

16、不同的供应商响应文件制作机器码、文件创建标识码一致的；

17、其他法律、法规及本采购文件规定的属无效响应的情形。

**五、出现下列情形之一的，作废标处理**

1、符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足3家的；

2、出现影响采购公正的违法违规行为的；

3、供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的；

5、磋商小组认定采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行；

6、因系统故障原因造成评审工作无法继续进行的。

上述均保留磋商小组认定可以确定为无效响应或废标的其他情况。

**六**、**变更为其他方式采购的情形**

响应截止时间出现：响应的供应商不足3家的，及评审中出现符合专业条件的供应商或对采购文件作实质响应的供应商不足3家如下情形时，除采购任务取消外，采购人报告财政局，视情采取其他方式采购。本次采购文件中对供应商资质、技术等要求，将作为其他方式采购的基本要求和依据。原已经响应并符合要求的供应商，根据自愿原则，参加其他方式采购。

**七、磋商程序及评审方法和标准**

本项目采用综合评分法，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。代理机构宣布最后报价填报通知后，所有的响应供应商须在规定时间内填写并提交最后报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于3家；只有符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分前三名的供应商为成交候选人。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

**（一）磋商小组对供应商资格进行审查**

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

**（二）磋商小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查**

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

**（三）商务技术分：70分**

供应商得分为磋商小组成员评分的算术平均分,分值保留小数点后两位。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审 | 分值 | 评分标准 | 评标依据 |
| 1 | 相似业绩 | 8 | 提供2021年（含）以来供应商独立承担区县级（含）以上学校各类系统开发项目成功案例。每个项目得2分，最高累计不超过8分。 | 提供项目合同及验收报告（提供合同复印件并加盖供应商公章以及验收报告作为一个完整案例，缺少的不作为完整案例。 |
| 2 | 企业资质实力 | 2 | 供应商的综合实力以及项目建设能力、软件开发能力等方面（ISO9001质量管理体系证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书、CMMI5级认证证书、ITSS信息技术服务标准符合性证书、软件企业资质证书、高新技术企业证书、重质量守信用企业3A级及以上证书、重服务守信用企业3A级及以上证书等），每提供1个证书得1分，最多得2分。 | 附证书复印件，不提供不得分。 |
| 3 | 人员配置和技术实力 | 4 | 1. 根据供应商提供的针对本项目的人员配置情况表和针对本项目的项目经理、技术负责人及主要项目人员的简历，对参与该项目团队成员数量、专业水平、经验、分工情况进行评审，人员数量充足、水平合格、结构合理、配置完善得2分，人员配置情况大体满足服务需求得1分，人员配置无法满足服务需求得0.5分，不提供者不得分。
2. 项目团队成员中有从事软件开发相关工作年限5年（含）以上者，得1分，有从事软件开发相关工作年限2年（含）以上者，得0.5分；本项可累计，累计最多得1分。
3. 项目经理具有信息系统项目管理师（高级）证书或系统分析师（高级）证书，得1分，具有[系统集成项目管理工程师](https://www.ruankao.org.cn/article/content/ksjs/02_43%22%20%5Co%20%22%E7%B3%BB%E7%BB%9F%E9%9B%86%E6%88%90%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%B7%A5%E7%A8%8B%E5%B8%88)（中级）证书或[信息系统管理工程师](https://www.ruankao.org.cn/article/content/ksjs/02_46%22%20%5Co%20%22%E4%BF%A1%E6%81%AF%E7%B3%BB%E7%BB%9F%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%B7%A5%E7%A8%8B%E5%B8%88)（中级）证书，得0.5分；主要技术负责人具有系统分析师（高级）证书或系统架构设计师（高级）证书，得1分，具有[软件评测师](https://www.ruankao.org.cn/article/content/ksjs/02_14%22%20%5Co%20%22%E8%BD%AF%E4%BB%B6%E8%AF%84%E6%B5%8B%E5%B8%88)（中级）证书[或软件设计师](https://www.ruankao.org.cn/article/content/ksjs/02_15%22%20%5Co%20%22%E8%BD%AF%E4%BB%B6%E8%AE%BE%E8%AE%A1%E5%B8%88)（中级）证书，得0.5分；本项累计最多得1分。
 | 具有证书者，需提供证书复印件及供应商为其缴纳的2024年1月-2024年6月任意1个月的社保证明加盖供应商公章，不提供者不作为得分依据。工作年限需提供该员工社保记录为依据，不提供者不作为得分依据。 |
| 5 | 技术偏离 | 20 | 投标方案与软件需求的总体吻合程度，是否满足招标要求。项目需求（本文档第三部分中的总体技术要求和软件功能需求）中，打★部分为必备重要指标，所投产品必须全部满足，否则废标；基准分为20分，打▲部分功能要求响应结果为负偏离一项扣2分，其他部分功能要求响应结果为负偏离一项扣1分，扣完为止。注：以技术偏离表为准。 |  |
| 6 | 项目实施方案 | 8 | 供应商需提供科学合理的项目实施方案，需从总体设计方案和建议、技术架构设计、软硬件平台方案以及系统的先进性、安全性、稳定性，简明、易操作、易维护、扩展性、整合性等方面提出有效的解决方案。供应商应根据采购文件要求及本项目特点，提供项目的实施方案（包括范围管理、进度管理、质量管理、风险管理、文档管理等）。方案详细完整、针对性、可操作性强的得8分，方案详细完整、针对性、可操作性基本满足要求的5分，方案完整性、针对性、可操作性欠缺的得3分，其他或未提供的不得分。 |  |
| 7 | 项目验收方案 | 4 | 供应商应根据采购文件及本项目特点，提供项目验收方案，方案详细完整、有针对性、可操作性强得4分，方案较完整、较有针对性、可操作性较强的得2分，方案完整性、针对性、可操作性一般得得1分，其他或未提供的不得分。 |  |
| 8 | 培训方案 | 3 | 供应商应提供详细的培训方案，评标委员会根据各供应商提供的资料，从全面性、可操作性等进行打分。方案完整、具体、可操作性强的得3分，方案完整、具体，可操作性基本符合要求的得2分，方案完整性、可操作性均由欠缺的得1分，其他或未提供的不得分。 |  |
| 9 | 系统演示 | 14 | 系统演示：没有提供系统演示的，本项得0分（注：演示可以为软件系统演示，或DEMO演示，软件系统演示以下内容并且达到要求的得子项分值满分；以DEMO演示达到以下内容要求的，最多得各子项满分分值的80%。1. 信息发布及推送到微信小程序端功能演示；(3分)
2. 信息发布建组功能展示，支持管理员及学务导师对学生（信息发布对象）分别自由建组；（2分）
3. 信息发布后的“已读/未读”状态跟踪、统计功能；（3分）
4. 审核管理流程自定义功能展示；（2分）
5. 单条学生信息管理中，包括基本数据、选课数据、成绩数据的展示；（2分）
6. 用户角色功能权限及数据权限的配置；（2分）
 |  |
| 10 | 售后服务 | 7 | 1. 供应商须提供完善的售后服务方案，要求方案详细具体、科学合理、服务人员保障度高、响应及时、维保体系健全。评委根据售后服务方案及售后服务能力综合进行评分。售后服务方案较为科学、合理得2分；售后服务方案一般得1分；售后服务方案欠缺不得分。
2. 能够提供南通本地化快速服务响应。（1分）
3. 本项目要求整体免费质保期为3年，在此基础上每增加一年得2分，此项最多得4分。
 |  |

**（四）价格分30分**

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

**（五）成交供应商的确定**

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

磋商小组对成交候选人报价总表和分项报价明细表进行审核，应审核供应商报价是否前后一致、大小写金额是否一致、总价金额与单价汇总金额是否一致。对过高过低报价的并作为成交候选人的，应重点审核分项报价明细表是否有重大重复报价或漏项报价等情况，一经发现，现场请成交候选人予以澄清，明显过错或不能澄清的，经超半数以上评委认定，有权取消供应商成交候选人资格。

磋商小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

**采购人委托磋商小组**直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。成交候选人并列的，由采购人委托磋商小组按照现场抽签方式确定成交人。

**（六）采购代理机构宣布评审结果。**

**（七）公告成交结果**

自确定成交供应商之日起2个工作日内，在南通开放大学官网、南通市教育局网公告成交结果，公告期限为1个工作日。

**（八）发放成交通知书**

成交通知书发放条件和途径：发布成交结果公告的同时，采购代理机构应当向成交人发放成交通知书。领取地址：南通市崇川区北大街108号金域商业中心T3楼24楼02室，电话：18962990275。

成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

**八、其他注意事项**

1、在磋商响应、评审时间，供应商不得向磋商小组询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

2、磋商小组不得向供应商解释落标原因。

3、在磋商响应、评审过程中，如果供应商联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止磋商或评审。

4、凡在磋商响应、评审过程中，已提示是否异议的事项，供应商当时没有提出异议的，事后不得针对上述事项提出质疑。

**第五部分 合同签订与验收付款**

一、**成交供应商和采购单位需在《成交通知书》发出之日起10个工作日内签订合同。**合同签订后成交供应商方可履约，否则引起的一切后果由成交人自行承担。纸质合同一式肆份，采购人、供应商各两份。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

**二**、采购人按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购人接到申请后及时组织相关专业技术人员，必要时邀请采购人、质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、**不响应付款方式的，视同响应文件无效处理。实际付款方式以最终签订采购合同为准。**

款项由采购人按相关财务支付规定办理支付手续。不得故意拖延支付时间。

**第六部分 质疑提出和处理**

**质疑函格式参见附件。**

一、质疑的提出

(一)质疑人的身份要求

1.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

2.潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

(二)质疑提出的格式要求

1.质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》的相关规定提交，质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑，未按上述要求提交的质疑函，采购人和采购代理机构有权不予受理。

2.质疑函应包括：

（1）质疑供应商的名称、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。

（7）质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章（质疑人为联合体的，则联合体各方法定代表人均须签字并加盖单位公章），未按要求签字和盖章的为无效质疑，采购人、采购代理机构将不予受理。质疑人委托代理质疑的，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

3.质疑函需遵循的原则：

提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人。采购人不具有法定调查、认定权限。

（三）质疑提出的时效要求

1.供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以向采购人、采购代理机构提出质疑；供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

2.供应商应在法定质疑期一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

二、《质疑函》的受理和答复

1.采购人、采购代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，需告知质疑人进行补正。

2. 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，不予受理。

3.采购人、采购代理机构答复供应商质疑应当采用书面方式并依法送达，质疑供应商或其委托代理人拒绝签收的视为已经送达。

4.采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

三、质疑处理

1. 质疑成立的处理

（1）对于内容、格式符合规定的质疑函，采购人、采购代理机构在收到投标供应商的书面质疑后七个工作日内作出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（2）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。

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

质疑答复导致中标、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。

2.质疑不成立的处理

若质疑不成立，或者成立未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

3.虚假质疑的处理

（1）供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

（2）在江苏省范围内一年累计三次以上质疑，均查无实据的供应商将按失信行为记入该注册供应商诚信档案中。

 （3）采购人、采购代理机构受理质疑和答复相关咨询，联系电话详见采购公告。

**第七部分 响应文件组成**

**响应文件由资格审查文件、商务技术文件、报价文件三部分组成，相关格式参见附件。**

**一、资格审查文件（不能出现报价、商务技术标）**

1. 供应商符合规定条件的声明函（格式见附件）；
2. 法定代表人身份证明书（格式见附件）；
3. 法定代表人授权委托书（如授权委托人参加投标，则提供，格式见附件）；
4. 有效的营业执照（提供复印件加盖公章）；
5. 供应商须承诺在采购需求和政策法规范围内，随着用户需求的变动随时作出响应，修改应用软件（格式自拟）；
6. 磋商公告资格要求提供相应的佐证材料；

7、其它需要提交的资格审查证明材料。

**二、商务技术文件（不能出现报价）**

1. 商务部分正负偏离表（格式见附件）；
2. 技术部分正负偏离表（格式见附件）；
3. 供应商需提供详细的项目测试方案，包括但不限于测试计划和技术内容，如不提供，做废标处理；
4. 供应商负责系统的安装调试及现场实施，要求供应商提供详细的安装调试开通方案，详细要求见“第三部分 项目需求”，如不提供，做废标处理；
5. 供应商需按照“第三部分 项目需求”的要求提供相应的培训方案。培训方案要求：要求供应商在项目期间提供面向采购人管理层、技术人员、关键用户的培训服务，在对相关人员的培训，必须保证采购人工作人员能够独立完成项目实施工作。采购方若因管理员更换、操作生疏等产生培训需求时，成交方需提供平台维护及操作使用的培训，并提供相关培训课件。
6. 供应商须在响应文件中详细阐述其售后服务体系、服务内容、服务流程、关键问题处理能力的保障、售后服务承诺条款及保证（如售后服务程序、电话响应、现场响应、突急事件处理等）。否则作废标处理；
7. 供应商需承诺：

（1）供应商至少提供最终验收后 3 年的免费质保期，质保期内提供免费技术支持、免费数据对接、免费纠错性系统升级；

（2）供应商应根据本采购项目特点提供长期良好的售后服务；

（3）维护方式包括：电话解答，远程维护，技术人员现场解决问题。对故障在半小时内响应，2小时以内到现场，4小时以内提出问题解决方案并采取相应措施保障用户正常使用。

（4）要求具备专业的售后服务团队，能保证提供7\*24小时不间断售后服务。

（5）本次采购项目的产品质量、安装质量及与此相关的所有项目质量安全问题均由供应商终身负责，如因上述原因造成的一切后果均由供应商自行承担，与他人无涉。

（6）在项目建设及维护过程中，采购单位如有功能模块需求变更，在不增加新功能模块的情况下，项目总费用不再另外增加，包含在技术标报价中，成交后一律不允调整。

（7）供应商须保证所提供的软件产品为相关厂家正版软件，符合国家有关规定。供应商须保证所提供产品具有合法的版权或使用权，本项目采购的产品，如在本项目范围内使用过程中出现版权或使用权纠纷，应由成交人负责。

按要求提供承诺函，格式自拟，否则作废标处理；

1. 商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料；
2. 供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

**三、报价文件**

1、报价总表（格式见附件）。

附件1

**供应商符合规定条件的声明函**

我单位参加 （项目名称）， （项目编号）活动。针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1.我单位具有独立承担民事责任的能力；

2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（1.供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

6.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件；

7.我单位未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

 承诺人名称（公章）：

 日期：\_\_\_\_\_\_年 月 日

附件2

**法定代表人身份证明**

 先生/女士： 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

**注：提供法定代表人的身份证复印件**

附件3

**法定代表人授权委托书**

本人 （姓名）系 （授权单位名称）的法定代表人，现委托 （姓名）（身份证号 ）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目（编号： ）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人):

授权单位名称（盖章）：

授权单位法定代表人（签字或盖章）：

 年 月 日

**注：提供法定代表人的身份证复印件**

**磋商代表本人身份证复印件**

**附件4**

**商务部分正负偏离表**

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 磋商文件要求的商务条款 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**注：**

1.供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的商务部分的要求，应逐条填列在偏离表中。**如完全响应，可空表列示。**

2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应采购文件，由评委认定。

3.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

附件5

**技术部分正负偏离表**

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 磋商文件要求的技术要求 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**注：**

1.供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的技术部分的要求，应逐条填列在偏离表中。**如完全响应，可空表列示。**

2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应采购文件，由评委认定。

3.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

附件6

**报价总表**

供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 磋商项目名称 | 磋商总报价 |
|   | 大写： 小写： 元（人民币） |

日期：

填写说明：

1、报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。

附件7

质疑函范本

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： 邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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：

**质疑函制作说明：**

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.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.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。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。