**第三部分 采购需求**

**一、采购内容及数量**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 数量  | 预算金额(元) | 备注 |
| 1 | 教改项目评审系统租赁服务 | 1套 | 298900 |   |

**二、商务要求（技术要求里另有注明的以技术要求为准）**

|  |  |
| --- | --- |
| **▲支付方式** | 合同签订后，卖方向买方支付合同价款的5%作为履约保证金（需提供汇款凭证复印件）；验收后，买方向卖方支付100%合同价款（卖方必须先开具合同金额100%的增值税专用发票）；履约保证金自验收合格之日起三年后无质量问题，收到使用部门填写的退还保证金申请单后（开具相应金额收据）7个工作日内无息退还。 |
| ▲**质保期** | 项目验收结束后，提供3年免费服务。服务期间承担平台维护工作，保障系统正常运行。 |
| **交付时间** | 合同签订后7个工作日内给学校部署完毕并交付使用。 |
| **交付地点** | 温州职业技术学院指定地点。 |
| **售后服务** | 1.在项目实施过程中及售后服务期内，需指定专人负责与用户保持长期的联系与服务。2.免费提供完整的平台配套的产品资料，包括系统安装使用手册、系统功能模块说明书、用户使用手册、帮助文档等。3.租赁期3年，成交供应商3年免费上门服务，4小时响应，全年无休息日第二日上门并修复。系统免费维护期到期后，后续收取的维护费每年不超过合同价的5%。维护期内学校第三方系统发生变化时，应配合校方更新对接方式。4.成交供应商在接到电话12小时内及时派技术人员到达现场处理设备质量问题。24小时内不能修复的，则无偿提供备机或备用零件供采购人使用。成交供应商服务维修人员均经过良好的系统技术培训，并有丰富的现场维修经验。 |
| **培训** | 免费提供系统管理员的系统维护培训服务及必要的支撑技术培训服务。提供至少3次总计不低于6学时针对老师和学生的系统应用操作免费现场培训服务。 |
| **验收标准** | 1.验收要求应符合标书和合同的标准。2.验收时供应商应在现场，验收完毕后作出验收结果报告。3.如发现有重大的质量问题，双方均同意提请国家法定检测机构鉴定，如检测结果证明产品无质量问题，由采购人承担检测费用；如检测结果证明产品有质量问题，由供应商承担检测费用，同时供应商同意采购人无条件退货并支付给采购人货款总价10％的赔偿金。 |

**三、技术要求**

（一）平台基本要求

教改项目评审系统租赁服务是应用计算机技术、多媒体技术、网络通信技术、数字技术等现代信息技术手段构建的一种新型教改项目评审系统租赁服务，是融合现代项目管理、资源管理理念和现代信息技术的具有多种功能的开放式的项目管理系统。平台应满足以下基本要求：

1.支持整个教教改项目相关的信息发布、项目管理、项目成果管理、获奖成果管理、经费管理、项目多维度大数据统计、项目成果展示、考评管理、竞赛管理、学术交流管理等功能，实现信息技术与项目管理的深度融合。

2.成熟稳定的软件产品。

3.系统设计满足大规模用户使用、支持分布式部署，应满足万人在线使用的性能要求。

4.采用B/S结构，基于J2EE架构，页面采用Web2.0 AJAX开发，不需要另行安装插件就可以支持IE9及以上版本、safari、Firefox、chrome等浏览器。

5.具有先进性、可移植性、开放性和兼容性。支持随用户使用量的增大而只需增加相应的硬件即可。

6.支持Web服务器集群。具有安全策略和备份机制，可根据不同的业务要求采用不同的安全措施，保证发生故障时不影响整个系统的正常运行。提供各级数据备份机制能够每天非工作时段定时备份数据库。具有相关策略对知识产权进行保护。

7.不限注册用户数。

8.角色管理：可建立各级管理员及审核员等角色，并可根据自身需求为不同角色指定权限。

9.专家管理：管理员可以批量增加、删除、修改评审专家库信息，可单个、批量增加、删除、查找用户信息，对专家库分组管理，导出清单。

10.大赛模块：技能竞赛可在首次编辑时，手动录入大赛成果信息，包括大赛的类型、级别等信息，录入后，竞赛信息自动存入模版库，下次大赛时可再次编辑复用。或在后台编辑大赛信息模板，方便教师申请大赛时直接调用。在教师申请大赛后，可由后台管理员审核是否通过。

11.教改人员信息均可与学校教务系统对接，实时同步。

12.可以从多维度、多类型进行数据统计分析。可以针对项目中产生的各项数据进行统计，包括人员信息，项目类型，评审进度信息，项目过程中产生的成果、经费等，教学过程中产生的教学数据进行统计。

13.**★**平台提供专门的APP移动客户端，支持IOS和Android系统，支持用户项目管理，项目审批，成果管理，统计分析查看等必要性较强的功能。**(演示条款)**

14.系统需提供符合国际标准的开放式接口或中间库，提供数据字典，并按要求提供数据中心所需的数据视图，业务数据发生变化时，数据视图所含数据必须实时跟着变化；人员、组织机构等数据中心已经存在的数据，系统要直接从数据中心读取，不应该要求用户通过输入、导入的方式提供；实现与学校全量数据中心进行数据集成，实现数据共享，消除“信息孤岛”；无条件免费提供数据交换提供便于第三方系统查阅数据用的数据查询接口或中间库，质保期内大小版本免费升级。

15.系统应具有良好的可扩展性与二次开发能力，要不断适应学校发展所引发的各类新需求，通过对软件的重新配置、改进，满足学校长期发展的需求。

16.统一身份认证集成。实现各教学平台的统一身份认证集成，使用学校智慧校园的统一身份认证接口进行系统改造（包括单点登陆、单点注销、本地认证），本地认证及不影响原有系统登陆的情况下为单点登陆提供新的登陆地址。本项目建立的系统将不再设立单独的用户和密码体系，使用校方现有的用户名和密码进行登录。

17.消息平台集成。系统需与学校OA平台对接，消息推送含回调地址。通过学校OA平台接口或信息中心接口接入，可将待办事宜、消息等信息推送至师生个人的相关应用终端，师生可通过消息链接直接打开页面进行免认证查阅和审批。

18.系统里实现的审批流程，在维护期内创建、修改流程时，不另外收费。

19.财务系统对接。系统须按用户要求提供合适的写入接口，以便接收财务等第三方系统根据需要推送过来的财务等信息。

20.本地部署。根据学校具体要求对系统进行部分或全部本地化部署。

# （二）平台的功能技术要求

## 1.平台门户首页

用户可以自定义门户首页内容

平台门户首页可发布学校新闻、图片新闻等，同时可以发布与教改项目相关的项目公告信息、项目动态、政策文件、项目申报快捷入口、项目成果展示、评审结果、项目相关文件下载区域等栏目，其中与项目有关的主要栏目需要用户登录后方可查看详细内容。

管理员发布申报任务以后，申报项目信息会自动出现在首页项目动态栏目中；管理员可以对通过审核的项目进行管理，设置名称及为每类审核单独设置展示模板，设置好名称以后可以为优秀的申报者公告，并推送到首页进行展示。其他栏目信息可由管理员在后台相对应栏目进行信息编辑，发布展示。

管理员可从门户首页直接登陆后台，可根据登陆账号判断不同身份用户：教师、审核员、校方管理员、平台管理员登录后显示模块不同权限不同。

## 2.角色管理

可根据登陆账号判断不同身份用户，登录后显示模块与权限不同。

### 2.1教师

教师登陆平台后：

（1）针对申报的横向项目或纵向项目，上传初期、中期等流程的项目资料，对已申报项目进行管理，登记项目经费、成果、项目变更等内容。

（2）可以在线申报大赛，随时查看审核结果。

（3）可以在线添加学术交流，包括会议、讲座、科普，随时查看审核结果。

### 2.2审核员（具备教师的所有角色权限）

（1）院系审核员

院系审核员可以进行项目初审，项目变更初审，及跨院系评审。

（2）教务处审核员

教务处审核员可以对项目教务处审核环节进行评审。

（3）专家

管理员可以在后台专家库添加专家，方便在评审流程中指定专家。或者设置某几位专家为一个专家组，在评审流程中可以直接指定专家组。

（4）学校审核员

学校审核员可以进行学校终审与项目变更的终审。

### 2.3 管理员（具备教师的所有角色权限）

（1）院系管理员

院系管理员可以进行院系评审与本院系项目管理，也支持评审其他院系的评审以及其他院系下的项目管理。

（2）教务处管理员

教务处管理员可以进行教务处评审。

（3）学校管理员

校级管理员目前可以进行校级评审功能。

（4）财务管理员

财务管理员该角色可进行财务方面的单独管理。

## 3.项目管理

项目管理主要包括项目申报、项目评审、项目中期检查、项目变更、项目结题等几部分，系统可通过这五部分的流程完成对整个纵向项目的在线管理。

（1）项目申报

由管理员发起申报任务，填写相应任务信息标题，设置申请时间，选择申报类型，申报类型可以多选，工作台在线申报处显示申报类型供申报人员进行申报。项目负责人可以通过个人工作台查看申报任务、申报指南等信息，进行在线申报。

管理员可以预览教师材料，可后台一键分类打包导出各项目类型下的全部材料。支持多维度检索导出自动分类。支持管理员批量导出项目清单和项目附件，自动打包一键下载。支持导出项目任务书，任务书含项目编号和项目名称水印。**（演示条款）**

**★**管理员可在后台自定义设置各阶段填报模版，包括申报阶段、中期阶段和结题阶段，不同类型不同阶段可设置不同模版，设置模版时可选择系统已有字段或新建字段，新建字段时可自定义设置字段名称、字段插入位置、控件类型、是否必填等信息。**（演示条款）**

**★**教师申报项目时需填写个人申报信息，上传申报材料、项目中期材料、结题材料等时，提供多种材料提交方式：可以上传.jpg，.doc，.xls，.pptx，.pdf，.mp4，.txt等多种富媒体文件。可以填写个人项目网站信息。**（演示条款）**

系统提供多套项目网站模版供选择，对于同一套网站模版，支持自定义设置网站logo、背景图片、主题色等。可自定义设置网站访问地址、添加共建成员。**（演示条款）**

**★**项目组成员分校内和校外，校内人员能够自动搜索添加，校外人员可手动添加。**（演示条款）**

教师申报后，提交的材料无需下载，方便各级评审人员及专家在线预览评审。**（演示条款）**

（2）项目评审

**★**管理员可以定义评审流程，支持最多六级的评审流程。

设置评审流程，管理员及各级审核人员可以在个人工作台查看并评审已提交申报材料的项目，评审流程将按照申报任务发布时管理员设置的评审起止时间进行分级评审，级别分为：院、系或职能部门初审，教务处评审，专家评审，学校终审以及由管理员自定义的其他特殊类型评审。自定义的评审流程可以复制任意一级的已有评审流程，并且对应的评审流程和已复制的审批流程功能保持一致。支持最多六级的评审流程，评审流程可以根据项目具体情况灵活设置，系统提供了完整的在线评审流程及简单易操作的后台管理体系，各级评审人员可以在线填写评审意见，提交评审结果，实现在线评审流程管理。**（演示条款）**

（3）项目中期检查

项目进行过程中，管理员可对项目进行中期检查，以便掌握项目进度，督促项目进展，保证项目按期按质完成。管理员可在工作台查看项目申报信息、申报材料，以及相关评审专家的评审意见、评审进度，并且可在项目中期等关键时间段对项目负责人及专家评审人员专家进行邮件催促。项目负责人收到催促邮件信息后，准备并上传中检材料；评审专家收到催促邮件信息后及时对相关项目进行中期进度的评审。

**★**（4）项目变更

在项目管理过程中，可能需要对项目的相关信息发生变更，项目负责人可在工作台变更申请中进行申请，可申请如负责人变更、项目成员变更、项目内容变更、项目延期检查申请、项目撤销等。项目变更申请提交后，由各级审核员逐级审核，批准变更。系统会自动记录所有变更内容。

（5）项目结题

项目结题管理是管理部门对项目结项情况进行的管理，由管理部门完成检查工作。通过项目级别、项目类型、项目负责人、年度、院系信息等关键字筛选出要进入结题管理的项目，设置评审时间及评审流程，发起项目结题评审。如果有中期检查环节的项目，结题评审时可以选择是否看到申报、中期相关材料。

项目结题验收过程中，支持在结题阶段正式开始后，手动发送邮件进行提醒管理员进行相关项目的结题管理工作，管理员可在工作台设置项目结题管理，进行结题验收。**（演示条款）**

结题管理里面的学校终审结果选项包括：优秀、良好、合格、延期、通过、不通过。

（6）专家评审管理

专家可在线预览教师上传的申报材料。

点击专家评审进入专家评审设置页面。我们可以设置专家评审时间，删除评审流程，设置评分方式。为相应的项目类型指定不同的评审指标。**（演示条款）**

评分方式介绍：

逐项打分：按照评审指标逐项进行打分，最后计算总分综合打分：参照评审指标直接对项目打总分。不打分（给出推荐或者同意意见）：不进行打分，只是参照评审指标给出专家意见。**（演示条款）**

**★**（7）评审指标管理

评审指标可根据项目不同进行自定义设置，填写指标名称，设置相应的一级指标、二级指标及分数说明等，点击保存完成指标建立，就可以在专家设置页面对项目的项目类型指定专家评审指标。

（8）评审人员组别管理：后台管理员在项目评审前预先设置好每次评审的人员名单，前台负责人在设置评审人员时无需每次都手动添加，直接从已设置好的组别中进行选择即可。

## 4.经费管理

为方便对项目经费从预算、支出到结余等的管理，经费管理包括对横向项目和纵向项目的经费管理，系统可实现对不同项目的经费情况进行详细管理，在项目进行过程中设置财务处审核流程，实现经费由财务审核员审核，设置经费额度。同时，为方便对多种项目经费的要求，也为防止项目经费政策的变化，支持管理员在后台自定义经费类型，满足对多种经费类型的需求。**（演示条款）**

## 5.成果管理

成果管理主要包括论文成果、研究报告、著作成果、专利、著作权等成果的管理，可登记成果建设团队成员。教改成果登记入库并经教务处审核通过的过程即成果管理的过程。

成果审核可根据项目实际情况进行自定义审核流程，可设置多级审核或者不审核。可新增教改成果，可批量删除成果，也可实现由关键字在海量教改成果中进行筛选，同时系统支持自定义成果类型，支持管理员在后台设置多种成果类型，满足对多种类型成果的管理。

**★**教师在申请项目成果时可自定义添加成果信息。

项目负责人可按照平台的提示对相关项目成果进行录入，最后形成全校教师的研究成果库。

（1）论文

论文成果管理包括论文的基本信息、论文作者、转载情况、收录情况和依托项目的管理，论文成果分为期刊论文和会议论文。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的论文成果进行录入。

（2）著作

著作成果信息包括基本信息、作者和依托项目等部分的管理。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的著作成果进行录入。

（3）专利

专利成果是对专利数据的管理，对专利申报、申请、审查、授权、实施等过程进行监控。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的专利成果进行录入，同时，管理员可实现专利从申请到授权整个流程的管理。

（4）著作权

著作权的管理包括基本信息、作者和依托项目等几个部分。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的著作权成果进行录入。

（5）自定义成果

系统支持自定义成果类型，管理员可在后台设置多种类型的成果字段，满足对多种类型成果的管理。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的相关成果进行录入。可按顺序新增多位成果团队成员，

（6）成果展示

审核通过的项目成果可展示在网站门户首页中滚动播放，方便所有用户查看。

## 6.项目模块管理

为方便管理员快速定位项目类别，迅速查找各类项目，系统后台可以设置项目模块，管理员将各项目关联到项目模块下，项目模块展示在申请、中期、结题、项目汇总、成果管理的进入页面中。

## 7.学术会议管理

学术会议管理主要是对学校中教改学术活动的管理，要包括主办会议、学术讲座、参加会议等模块。教师可新增、删除学术会议，管理员可批量新增、删除学术会议，也可实现由关键字在海量学术会议中进行筛选特定的会议。支持相关会议讲座信息的录入、后台管理及统计。

（1）会议

会议是对学校承办会议的信息管理，分为国际、国内、省内等多级别的会议。包括主办会议和参加会议两种形式。二级单位可通过系统申请主办学术会议，后由教改管理部门审核。会议信息主要包括会议基本情况、经费情况、会议有关资料等。

参加会议是指对外出参加的学术会议的管理。参会人员录入相应的会议情况，通过教务处审核来对参加的会议进行管理。

（2）学术讲座

学术讲座是指对二级单位组织的各类交流论坛和讲座的管理。讲座信息包括讲座基本信息、讲座人基本信息、讲座内容概要等。通过教务处审核来对学术讲座进行管理。

（3）会议展示

审核通过的会议可以由管理员发布在网站门户首页中滚动播放，方便所有用户查看。

## 8.技能竞赛管理

技能竞赛可在首次编辑时，手动录入大赛成果信息，包括大赛的类型、级别等信息，录入后，竞赛信息自动存入模版库，下次大赛时可再次编辑复用，主要实现对校内教师技能竞赛的认证，竞赛评审，作品统计及获奖作品管理等功能。

## 9考评管理

考评管理主要是指建立项目工作量的量化指标和设置岗位考核标准，通过对项目、项目成果、学术交流等信息的综合分析，计算项目人员的项目工作量，按系统所设定的权重信息自动进行核算的过程。

系统可实现对项目考核全过程的管理，包括考核准备、监控考核进度等。根据学校考核制度，管理员对各个考核模块设置计分细则，包括考核范围、基准分值、分配方式、计算方式、展示属性等基本信息。支持学校管理员根据实际情况自定义设置每个字段的分数，系统自动统计分数。

管理员制定与发布相关考核说明，在考核开始后，管理人员可登录系统工作台核实并设置考核权重，系统自动形成考核结果分析。项目人员可登录系统工作台确认考核信息，若考核信息有误，可进行问题反馈；若考核信息无误，直接确认考核结果。考核结束后，个人未确认考核结果，系统则默认考核数据正确。系统自动记录统计教改人员某一年、三年和五年的考核分值详情，管理员可以按需要随时查看。

**★**教研分设置：可按照项目通过阶段、项目级别、成果认定级别分别赋分，项目负责人可在项目立项、中期、结题阶段给项目成员分配教研分。系统统计各阶段各项目业绩分发放百分比。

## 10.项目队伍

项目队伍是对项目人员、单位资料的管理。

（1）项目人员

项目人员包括与项目相关的参与项目的人员，支持管理员对申报人员、专家等的管理。

管理员对申报人员进行管理，可以对所有报名申报人员进行重置密码或删除的操作，或者模拟申报人员登录到其工作台查看其准备情况。在人员列表中，自动生成相关人员的教改详情表。教改详情可以进一步根据条件进行筛选，支持导出和打印功能。

项目组成员分校内和校外，校内人员能够自动搜索添加，校外人员可手动添加信息。

管理员对专家库进行管理，按院系或账号查找、添加或删除专家信息，支持对专家库专家分组管理，导出清单；可以添加多级管理员，审核员，定义不同级别的审核员，管理员管理权限。

（2）项目单位

系统能设置项目的负责人、联系人等相关信息。通过项目单位能够直接查询、统计下属机构的教改项目人员、教改项目、教改成果等信息。

## 11.大数据统计

精准的大数据教改项目统计分析，可对项目所涉及的数据进行多维度统计与分析。借助数据可视化技术，将海量项目数据进行图表化显示，直观明了，帮助教师和管理人员深入分析数据。例如以图表形式直观的呈现教改项目与教改成果数量，横向项目与纵向项目的对比，以及各院系项目申报与立项比例和整体教改成果的统计，甚至各教改成果类型的占比等。通过可视化工具和精准的大数据统计分析，系统揭示教改项目整个过程中所隐含的数据。为项目管理决策提供依据，同时提高学校整体教改水平。

支持对与项目相关的数据进行统计，包括项目类型、项目成果、与项目相关的会议活动等，以及它们之间的一些对比数据统计。对任务、经费、变更记录、评审进度等信息进行统计，支持条件查询及结果导出。

## 12.移动项目管理

通过移动端登陆时，可根据登录账号判断用户身份，展示不同界面不同权限方便用户操作平台。

**★**通过移动端可实现与PC端同步的信息发布与查询、项目查询、项目管理等基础功能，可以使用移动端发布通知，以文字或语音的形式发送消息，还可以通过站内信函的方式与其他用户进行沟通。所有发送的消息均有已读/未读标识，完善双向反馈机制。

支持用户项目管理，项目审批，成果管理，统计分析查看等必要性较强的功能。

1. **演示内容**

供应商可将演示内容录成视频（建议每条参数演示前有专门针对演示条款的文字介绍，以供专家评审。）后（含语音介绍） 压缩并加密（加密密码由供应商自行保管）后在本项目投标截至时间前发送至1005783819@qq.com邮箱，逾期未发送视频的视为无现场演示。演示时间不超过15分钟。

|  |
| --- |
| **评审项目和评审标准**（共18分） |
| 按照磋商文件演示的相关要求根据具体参数结合项目工作操作顺序进行演示。（一）项目申报 （8分）1、管理员可在后台自定义设置各阶段填报模版，包括申报阶段、中期阶段和结题阶段，不同类型不同阶段可设置不同模版，设置模版时可选择系统已有字段或新建字段，新建字段时可自定义设置字段名称、字段插入位置、控件类型、是否必填等信息。（2分）2、教师申报项目时需填写个人申报信息，上传申报材料、项目中期材料、结题材料时，提供多种材料提交方式：可以上传.jpg，.doc，.xls，.pptx，.pdf，.mp4，.txt等多种富媒体文件。也可以填写个人项目网站信息，系统提供多套项目网站模版供选择，对于同一套网站模版，支持自定义设置网站logo、背景图片、主题色等。可自定义设置网站访问地址、添加共建成员。项目组成员分校内和校外，校内人员能够自动搜索添加，校外人员可手动添加。（2分）3、教师申报后，提交的材料无需下载，方便各级评审人员及专家在线预览评审。支持管理员批量导出项目清单和项目附件，自动打包一键下载。支持导出项目任务书，任务书含项目编号和项目名称水印。（2分）4、项目结题验收过程中，支持在结题阶段正式开始后，手动发送邮件进行提醒管理员进行相关项目的结题管理工作，管理员可在工作台设置项目结题管理，进行结题验收。（2分）（二）项目审核（4分）1、管理员可以自定义设置评审流程，支持最多六级评审流，设置评审流程，管理员及各级审核人员可以在个人工作台查看并评审已提交申报材料的项目，评审流程将按照申报任务发布时管理员设置的评审起止时间进行分级评审，级别分为：院、系或职能部门初审，教务处评审，专家评审，学校终审以及由管理员自定义的其他特殊类型评审。（2分）2、自定义的评审流程可以复制任意一级的已有评审流程，并且对应的评审流程和已复制的审批流程功能保持一致。支持最多六级的评审流程，评审流程可以根据项目具体情况灵活设置，系统提供了完整的在线评审流程及简单易操作的后台管理体系，各级评审人员可以在线填写评审意见，提交评审结果，实现在线评审流程管理。（2分）（三）专家评审管理（2分）点击专家评审进入专家评审设置页面。我们可以设置专家评审时间，删除评审流程，设置评分方式。为相应的项目类型指定不同的评审指标。评分方式包含：逐项打分：按照评审指标逐项进行打分，最后计算总分综合打分：参照评审指标直接对项目打总分。不打分（给出推荐或者同意意见）：不进行打分，只是参照评审指标给出专家意见。（四）经费管理（2分）为方便对项目经费从预算、支出到结余等的管理，经费管理包括对横向项目和纵向项目的经费管理，系统可实现对不同项目的经费情况进行详细管理，在项目进行过程中设置财务处审核流程，实现经费由财务审核员审核，设置经费额度。同时，为方便对多种项目经费的要求，也为防止项目经费政策的变化，支持管理员在后台自定义设置经费类型，满足对多种经费类型的需求。（五）移动端（2分）平台提供专门的APP移动客户端，支持IOS和Android系统，支持用户项目管理，项目审批，成果管理，统计分析查看等必要性较强的功能。 |

**四、其他**

**1、标“★”为重要条款；标“▲且加下划线”的有关技术和商务要求为实质性条款，供应商必须做出实质性响应，否则视为无效响应文件。除此之外其余的指标、服务要求以及合同条款可在磋商现场，根据磋商小组与供应商的磋商进行变动。**

**2、除磋商文件中所明确的采购需求规格外，欢迎其他能满足本项目采购需求且性能相当于或高于所明确的产品参加磋商报价。同时在采购需求偏离表中作出详细对比说明。**

**3.如技术要求中未特别注明需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，则统一执行最新标准、规范。**