

2026 年度市级人才培养状态平台智慧生态构建服务采购需求

第一章 项目概况

1.1 项目背景

为深入贯彻国家职业教育高质量发展战略方针，全面落实《教育强国建设规划纲要（2024—2035 年）》《职业教法》及教育部关于推动职业教育信息化建设、提升职业教育现代化水平的相关政策要求，武汉市作为中部地区职业教育发展的重要枢纽，始终致力于中职教育的改革与创新。

本项目聚焦市级人才培养状态平台核心运维需求，构建标准化、高效化的智慧运维服务体系，通过全流程运维管控，为市级教育管理部门决策研判、学校人才培养质量提升提供及时、可靠的数据支撑，筑牢平台智慧生态运行根基，助力市级人才培养管理工作科学化、规范化推进。

1.2 项目目标

（一）保障平台各核心系统稳定运行，系统可用率不低于 99.9%；

（二）实现日常数据规范运维及精准数据输出，数据准确率不低于 99.5%；

（三）优化五维一体评价体系，评价流程效率提升 40%以上；

（四）建立完善的技术支持与服务体系，用户满意度不低于 98%；

（五）推动评价从被动考核向主动赋能转变，真正发挥以评促教、以评促学、以评促改、以评促建作用。

1.3 预算金额

本项目预算金额（最高限价）：人民币 60 万元（大写：陆拾万元整）。报价超过预算金额的投标将被视为无效投标。

第二章 采购内容与清单

2.1 建设内容清单

序号	建设内容	数量	单位	单价 (万元)	备注
1	模块运行保障与数据规范服务	1	项	20	含技能大赛平台、职教荣耀、新生数据采集、校企合作、五维一体等核心模块的保障和升级服务
2	五维一体评价体系优化	1	项	30	含平台架构升级、功能迭代、评价流程优化
3	配套技术支持与服务优化	1	项	10	含培训、技术支持、应急值守等服务

2.2 服务范围

本项目服务范围覆盖武汉市所有中等职业学校及市级教育管理部门，涉及武汉市中等职业学校人才培养工作状态数据系统的全部功能模块，包括但不限于：双师队伍建设、职教荣耀、新生数据采集、毕业去向采集、五维评价、数说职教、技能大赛、质量报告、校企合作、新生登记、毕业去向 3+2 申报、专业建设、五育评价等模块。

第三章 供应商资格要求

3.1 基本资格条件

3.1.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.1.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3.1.3 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

3.1.4 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.1.5 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目**整体专门面向中小微企业**采购，投标人应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定。

3.2 项目团队要求

（一）供应商须组建不少于 15 人的专业技术团队，其中项目负责人 1 名，技术负责人 1 名，数据运维人员不少于 6 名，系统开发人员不少于 4 名，客服支持人员不少于 3 名；

（二）专家团队中应不少于 5 位正高级讲师参与指导，须提供专家聘书或合作协议；

（三）技术负责人须具有 5 年以上软件开发；

第四章 技术要求

4.1 模块运行保障与数据规范服务

4.1.1 日常运行监测

（一）针对武汉市中等职业学校人才培养工作状态数据系统中的双师队伍建设、职教荣耀、新生数据采集、毕业去向采集、多维评价等核心模块，进行系统升级、优化；

（二）针对数说职教、技能大赛、质量报告、校企合作、新生登记、毕业去向 3+2 申报、专业建设、五育评价等模块，开展工作日 8 小时运行监测与数据管理；

（三）建立系统运行监控看板，实时展示系统运行状态、数据处理进度、异常告警等信息；

（四）建立工作日志与问题台账，实行分级处置机制，一般问题 2 小时内响应，重大问题立即响应。

4.1.2 数据管理服务

（一）数据批量导入导出：支持 Excel 等多种格式数据的批量导入导出，单次导入数据量不低于 10 万条，导入成功率不低于 99%；

（二）异常数据核查修正：建立数据质量校验规则不少于 50 条，自动识别异常数据并生成核查清单，异常数据修正及时率不低于 98%；

（三）数据关联校验：建立跨模块数据关联校验机制，确保数据一致性，数据关联校验覆盖率不低于 95%；

（四）数据梳理优化：每季度开展一次全面数据梳理，清理冗余数据，优化数据存储结构，数据处理效率提升不低于 20%；

（五）数据规范管理：严格按照市级教育管理相关标准，规范数据采集、输出流程，数据标准化率不低于 95%。

4.1.3 数据服务输出

（一）市级部门数据服务：精准提取汇总数据，生成常规统计报表不少于 20 类，专项分析报告不少于 4 份/年，支撑决策部署；

（二）学校数据服务：为各学校提供个性化数据提取、校验反馈服务，协助其规范数据上报工作，数据校验反馈及时率 100%；

（三）数据可视化服务：优化数据输出形式，支持数据可视化展示、格式适配等附加服务，可视化图表类型不少于 10 种；

（四）数据接口服务：提供标准化数据接口，支持与其他业务系统的数据对接，接口调用成功率不低于 99.9%。

4.2 五维一体评价体系优化

4.2.1 平台架构升级与功能迭代

（一）优化武汉市中等职业学校人才培养工作状态数据系统中的五维一体评价管理模块，完成平台架构升级与功能迭代；

（二）全年完成不少于 4 次版本优化更新，每次更新须提供版本更新说明和功能测试报告；

（三）采用微服务架构，支持评价模块独立部署、弹性扩展，系统并发支持能力不低于 50000 用户同时在线。

4.2.2 评价流程优化

（一）完善评价实施流程，简化评价操作步骤不少于 5 步，评价流程效率提升 40%以上；

（二）优化评价指标体系，支持指标权重灵活配置，指标调整响应时间不超过 3 个工作日；

（三）实现评价流程可视化，用户可实时查看评价进度、待办事项、完成情况；

（四）提供评价流程一键导出功能，支持导出为 PDF、Word 等格式。

4.2.3 数据支撑能力强化

（一）实现评价数据自动抓取，数据来源覆盖系统内所有相关模块，数据自动抓取覆盖率不低于 95%；

（二）实现评价数据自动核算，核算准确率 100%，评价结果生成时间缩短至 1 个工作日内；

（三）建立评价数据溯源机制，支持评价结果逐级钻取查询，数据可追溯率 100%；

（四）提供评价数据对比分析功能，支持校际对比、年度对比、维度对比等多种分析方式。

4.2.4 评价结果解读服务

（一）推动评价从被动考核向主动赋能转变，全年为全市中等职业学校提供评价结果解读服务；

（二）每所学校提供 1 次专项解读，解读内容包括评价结果分析、优势与不足、改进建议等；

（三）编制全市中职学校评价综合分析报告不少于 1 份/年，为教育管理部门决策提供参考；

（四）建立评价改进跟踪机制，对学校改进情况进行跟踪回访，改进建议落实跟踪率不低于 80%。

4.3 配套技术支持与服务优化

4.3.1 培训服务

（一）开展专项操作讲解，覆盖武汉市所有中等职业学校及相关部门，培训参与人数不少于 500 人次；

（二）培训后用户自主操作合格率不低于 95%，以现场操作考核或在线测试结果为准；

（三）培训内容涵盖数据上报规范、系统操作技巧、常见问题处置等，培训课程不少于 8 课时；

（四）配套发放培训手册不少于 500 份，手册内容包括操作指南、常见问题解答、联系方式等；

（五）提供在线培训视频，培训视频数量不少于 10 个，支持随时回看学习；

（六）每年组织不少于 2 次集中培训，根据需要可增加专项培训。

4.3.2 技术支持服务

（一）建立线上线下联动支持体系，线上开通咨询热线、企业微信、QQ 等多种咨询渠道；

（二）热线响应时间不超过 15 分钟，线上咨询回复率 100%，一般问题 2 小时内给出解决方案，复杂问题 24 小时内给出解决方案；

（三）建立知识库系统，常见问题解答不少于 200 条，知识库检索准确率不低于 90%；

（四）每季度编制服务报告，汇总服务情况、问题统计、改进建议等内容。

4.3.3 应急值守服务

（一）安排专人 24 小时值守，负责系统突发故障应急处置、用户紧急诉求响应；

（二）值守响应时间不超过 10 分钟，突发故障处置完成率 100%；

（三）建立故障分级处置机制：

故障等级	定义	响应时间	处置时限	上报要求
重大故障	系统完全不可用，影响全市业务开展	≤10 分钟	≤4 小时	立即上报采购人
较大故障	核心模块不可用，影响部分学校业务	≤15 分钟	≤8 小时	1 小时内上报采购人
一般故障	非核心功能异常，不影响主要业务	≤30 分钟	≤24 小时	纳入周报统计
轻微	操作咨询、界面显	≤1 小	≤48	纳入月报

问题	示等小问题	时	小时	统计
----	-------	---	----	----

（四）制定应急预案，每年组织不少于 2 次应急演练，演练记录须存档备查；

（五）重大故障处置完毕后，须在 3 个工作日内提交故障分析报告，包括故障原因、处置过程、改进措施等内容。

4.3.4 服务优化机制

（一）同步收集用户对系统运行、数据服务的优化建议，每月收集建议，建议采纳率不低于 40%；

（二）结合平台运行实际情况，每季度完善 1 次运维服务内容与流程，全年完成 4 次服务流程优化；

（三）建立用户满意度调查机制，每半年开展 1 次用户满意度调查，用户满意度不低于 98%；

（四）兼顾当下运维需求与未来业务拓展，推动平台智慧生态持续优化，每年提交 1 份平台发展规划建议。

4.4 系统技术架构要求

（一）系统采用 B/S 架构，支持主流浏览器访问，包括 Chrome、Edge、Firefox 等；

（二）支持移动端访问，适配手机、平板等移动设备；

（三）系统响应时间：页面加载时间 ≤ 3 秒，数据查询响应时间 ≤ 5 秒，报表生成时间 ≤ 10 秒；

（四）系统并发能力：支持不少于 500 用户同时在线操作，系统稳定运行；

（五）数据备份：每日自动备份数据，数据保留周期不少于 1 年，支持数据快速恢复，恢复时间 ≤ 4 小时；

（六）日志管理：完整记录系统操作日志、数据变更日志，日志保留期限不少于 1 年，支持日志查询与审计。

4.5 数据安全性与等保要求

（一）系统须符合《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》等法律法规要求；

（二）数据传输采用 HTTPS 加密协议，敏感数据存储采用加密方式；

（三）建立完善的权限管理体系，支持角色权限配置、操作权限细粒度控制；

（四）建立数据脱敏机制，涉及个人隐私的数据须进行脱敏处理；

（五）每季度开展 1 次安全漏洞扫描，每年开展 1 次渗透测试，及时修复安全漏洞；

（六）建立数据安全事件应急预案，发生数据安全事件时立即启动应急响应。

4.6 国产化适配要求

（一）系统须支持国产操作系统，包括统信 UOS、麒麟软件等；

（二）系统须支持国产数据库，包括达梦、人大金仓等；

（三）系统须支持国产中间件，包括东方通、金蝶天燕等；

（四）系统须支持国产办公软件，包括 WPS、永中 Office 等；

（五）提供国产化适配测试报告，证明系统在国产环境下的兼容性和稳定性。

第五章 项目实施要求（商务要求）

5.1 项目管理要求

（一）供应商须建立完善的项目管理体系，制定项目管理计划，明确项目目标、范围、进度、质量、风险等管理要求；

（二）每周提交项目周报，汇报本周工作完成情况、下周工作计划、存在问题及解决措施；

（三）每月召开项目例会，汇报项目进展情况，协调解决项目问题；

（四）建立项目变更管理机制，项目变更须经采购人确认后实施；

（五）建立风险管理机制，识别项目风险，制定风险应对措施，定期评估风险状况。

5.2 实施进度计划

阶段	工作内容	时间节点	交付成果
第一阶段 (启动阶段)	项目启动、需求调研、方案设计	合同签订后 15 个工作日内	项目启动报告、需求调研报告、实施方案
第二阶段 (实施阶段)	系统优化、数据梳理、人员培训	合同签订后 3 个月内	优化后的系统、培训材料、培训记录
第三阶段 (运行阶段)	日常运维、技术支持、持续优化	服务期内	运维记录、服务报告、优化记录
第四阶段 (验收阶段)	项目总结、验收准备、验收交付	服务期满前 1 个月	项目总结报告、验收材料、全部文档

5.3 服务期限和报价要求

5.3.1 服务期限

在合同签订后 30 日历天内完成本项目建设并通过验收，交付采购人使用。

5.3.2 报价要求

（1）本项目为合同总价包干，包含投标人所投采购项目中全部采购内容，以及涉及的售后服务、技术工作费（调研费、开发、专家咨询费、后续服务费）、保险、税金、管理费、人工费、机具器具使用费、知识产权使用、测试、调试、验收和其他应缴纳的费用。

（2）对本文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在投标总报价中。

5.3.3 付款要求

合同签订后支付合同金额的 40%，项目建设完成验收合格后支付尾款 60%。

5.4 培训要求

（一）培训对象：市级教育管理部门工作人员、各中职学校系统操作人员；

（二）培训方式：集中培训、现场培训、在线培训相结合；

（三）培训师资：培训讲师须具有 3 年以上相关系统培训经验，熟悉教育行业业务；

（四）培训评估：每次培训后进行效果评估，评估方式包括问卷调查、操作考核等；

（五）培训资料：提供纸质培训手册、电子培训课件、操作视频等培训资料。

5.5 文档交付要求

供应商须交付以下文档，文档格式包括纸质版和电子版：

（一）项目管理类：项目计划书、周报、月报、会议纪要、风险清单等；

（二）技术类：系统设计文档、接口文档、测试报告、运维手册、用户操作手册等；

（三）服务类：服务记录、故障处理报告、培训材料、满意度调查报告等；

（四）验收类：项目总结报告、验收申请报告、自测试报告等；

（五）文档质量要求：内容完整、表述准确、格式规范，符合国家及行业相关标准。

第六章 验收标准

6.1 验收依据

（一）国家及行业相关标准、规范；

（二）本采购需求文件及投标文件；

（三）项目合同及补充协议；

- （四）供应商交付的各类文档资料；
- （五）系统运行记录、服务记录等过程资料。

6.2 验收流程

（一）供应商完成全部服务工作后，向采购人提交验收申请及相关验收材料；

（二）采购人收到验收申请后，在 10 个工作日内组织验收；

（三）验收方式包括文档审查、系统演示、功能测试、数据核查、用户访谈等；

（四）验收合格的，双方签署验收报告；验收不合格的，供应商须在 15 个工作日内整改完毕并重新申请验收；

（五）整改后仍不合格的，采购人有权终止合同，并追究供应商违约责任。

6.3 验收指标

验收项	验收内容	验收标准	权重
模块运行保障	系统稳定性、数据管理、数据服务	系统可用率 $\geq 99.9\%$ ，数据准确率 $\geq 99.5\%$	30%
多维评价优化	功能迭代、流程优化、数据支撑、解读服务	全年版本更新 ≥ 4 次，流程效率提升 $\geq 40\%$ ，核算准确率 100%	30%

验收项	验收内容	验收标准	权重
技术支持服务	培训服务、技术支持、应急值守、服务优化	培训 ≥ 500 人次，响应时间达标，满意度 $\geq 98\%$	25%
文档交付	项目文档、技术文档、服务文档、验收文档	文档齐全、内容完整、格式规范	10%
项目管理	进度管理、质量管理、沟通管理	按计划完成，质量达标，沟通顺畅	5%

验收总分 ≥ 85 分为合格，其中核心指标（系统可用率、数据准确率、核算准确率、满意度）必须全部达标。

