常州工程职业技术学院职业体验中心专业设备购置（软件）项目合同

（项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0005）

甲　　方：常州工程职业技术学院

乙　　方：北京思路智园科技有限公司

签订时间：2026.3.3

签订地点：常州工程职业技术学院办公室

项目名称：常州工程职业技术学院职业体验中心专业设备购置（软件）项目

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0005

甲方：（买方）常州工程职业技术学院

乙方：（卖方）北京思路智园科技有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心 常州工程职业技术学院职业体验中心专业设备购置（软件） 项目公开招标的结果，签署本合同。

收款账户信息如下：

户名：北京思路智园科技有限公司

纳税人识别号：91110108MA00DCJ01Y

地址、电话：北京市海淀区北三环中路 44 号 26 幢 5 层 502-3　13406363500

账　号：11050138600000000258

开户行：中国建设银行北京润德支行

乙方应在向甲方收取合同款项前向甲方开具 6 %的增值税专用发票，乙方未开具发票的，甲方有权不予支付货款且不对此承担任何责任。

甲方开票信息：

单位名称：常州工程职业技术学院

纳税人识别号：12320000466012433D

开户银行：建行常州延陵路支行

账　　号：32001628536051300076

地　　址：常州市延陵中路 670 号

一、合同内容

1.1 标的名称：常州工程职业技术学院职业体验中心专业设备购置（软件）项目

1.2 标的质量：满足江苏省地方标准《化工园区安全技能实训基地建设导则》中培训信息管理系统中关于培训管理、课程支持、设备支持、数据联动等相关要求（如国家或行业标准高于江苏省地方标准的，还应当符合国家或行业更高标准要求）。

1.3 标的数量（规模）：培训信息管理系统 1 套（明细清单见附件 1 报价明细表）

1.4 履行时间（期限）：签订合同后 60 日内交付完整服务

1.5 履行地点：常州工程职业技术学院

1.6 履行方式：以项目验收为交付标准完成项目服务交付

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：含税总价人民币叁拾伍万陆仟元整（¥356,000.00）人民币或其他币种，增值税税率为 6%。

其中：

含税总金额：人民币叁拾伍万陆仟元整（¥356,000.00 元）；

不含税金额：人民币叁拾叁万五千八百四十玖元零陆分（¥335849.06 元）；

增值税税额：人民币贰万零壹佰伍拾元玖角肆分（20150.94 元）。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 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任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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，也应限于履行合同的必需范围并承担保密义务。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

4.2 若因甲方提供的素材、数据、技术资料等导致第三方侵权指控的，由甲方负责交涉并承担全部法律责任和费用，给乙方造成损失的，甲方应全额赔偿。

（备注：项目经办人应提醒采购人注意，采购项目涉及采购标的的知识产权归属、

处理的，如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等，应当约定知识产权的归属和处理方式。招标文件采购人确认后正式发布前删除该备注）。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

本项目(不收取)履约保证金。

（根据财政部门优化营商环境相关文件要求，原则上不收取履约保证金，如实际情况确实需要收取的，按照下列内容填写完整）

6.1 乙方交纳人民币_零_元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的5%）。供应商可以自主选择以支票、汇票、本票、保函（保险）等非现金形式交纳或提交，按照省市有关文件精神，鼓励优先采用电子履约保函（保险）形式。

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：

6.2.2 履约保证金退还时间：

6.2.3 履约保证金退还条件：

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：

七、合同转包或分包

乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 分期付款：（1）合同签订之日起30日内甲方向乙方支付合同总价款30%。

（2）甲方应于乙方安装调试完成之日起6个月内（验收期）完成验收，验收合格后支付合同总价款的70%。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时,甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,验收小组出具验收书,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及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目,甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，乙方需按照甲方要求依法及时处理，并在具备重新验收条件后，再次进行验收，直至验收合格。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方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,甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值5%的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日向乙方支付违约金5‰。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工

作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并要求乙进行整改。乙方整改合格后进行重新验收。乙方两次整改仍不合格的，甲方有权解除合同，并要求乙方全额退款，承担相应的违约责任。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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。

12.2 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。

12.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式捌份，具有同等法律效力，甲方陆份，乙方两份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026年3月3日

附件 1：常州工程职业技术学院职业体验中心专业设备购置（软件）项目报价明细表

序号	服务名称			内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）
1	培训信息管理系统	培训管理功能	培训班管理	实现培训班从开班到结束全过程管理，支持创建班级，设定班级基本信息和线上、线下课程内容、培训班学员信息。 系统后台会根据人员手机号自动开通移动端账号，则该人员有权限登陆移动端进行考证的线上学习。班主任可实时查看培训班档案，跟踪学员学习情况。	套	1	15000	15000
2			报名管理	报名管理，支持线上报名和线下报名，支持报名过程的跟踪管理。	套	1	18000	18000
3			培训设备管理	1.实现对实训基地各个设备设施功能区的设备管理，通过对设备的台账管理、维修维护管理等实现对基地设备设施的运营管理，保障设备能够正常运行满足培训和考试要求。 2. 设备动态运维管理 设备动态运维管理，应支持设备润滑管理、设备腐蚀管理、设备密封管理、设备缺陷故障管理、设备事故管理、设备变更管理、设备报废管理。 3. 备品备件管理 应支持备品备件档案的维护和查询，应支持对备件一级库存、二级库存的管理。 4. 特种设备管理 应支持特种设备台账管理，特种设备检验记录管理。	套	1	20000	20000
4			课程管理	支持课程设计，课程内容包括视频、文档和专题。	套	1	15000	15000
5			题库管理	具备题目分类设置、试题库创建、试卷库创建功能，支持按分类上传题目和题目	套	1	18000	18000

				答案，支持手动添加题目方式创建试卷，支持按题目难易度、题目数量自动生成试题创建试卷				
6			课程审核	对课程研发过程进行管理，形成课程创建、修订、审核记录。	套	1	14000	14000
7			讲师管理	支持讲师培养、考核、激励管理，支持讲师档案管理。	套	1	14000	14000
8			档案管理	支持企业档案和人员档案查看。企业培训档案分为三级教育培训以及再培训，支持汇总导出。人员档案分为证书及履历、年度培训、三级培训、自主培训、线下培训，汇总展示该学员的证书信息、履历信息和各类培训记录。	套	1	15000	15000
9			培训证书管理	可实现培训证书信息管理，包括姓名、证书基本信息、联系方式等。	套	1	15000	15000
10		课程支持功能	课程学习	应覆盖课程学习、练习考试到个人成就追踪，提供便捷学习体验，满足多样化学习需求，提升学习效率。 1. 首页：作为信息的汇集地，首页需提供丰富的新闻资讯、法律法规与政府文件的查询服务。 应展示精品课程及最新最热课程的推荐，以引导学员选择适合的学习内容。 应有系统通知公告栏目，确保学员能第一时间获取政府或实现基地发布的通知公告。 2. 课程中心：所有线上课程资源需有序排列，便于学员学习和检索。 应实现课程点赞、收藏和课程评价的功能。 3. 学习中心：应详细记录每个学员的培训和考试情况。设计每日答题、模拟考试、	套	1	37000	37000

				试、错题集等多样化的学习形式，以适应不同学习者的需求。 4. 个人中心：应显示学员的个人信息，包括学习档案、收藏夹、积分、勋章和历史足迹，让学员清晰管理自己的学习历程。 学习档案中需包含学时、培训和考试等相关记录和明细，以便学员全面了解自己的学习情况。 提供个人账号密码的设置和意见反馈渠道。 5.课程学习支持：应实现人脸识别、屏蔽快进、防止多点登录等功能。 6.交流互动：应有交流互动功能，支持学员提问和查看问题答复，支持讲师就学员提出的问题答疑解惑。 7、培训项目设计咨询 支持培训项目设计咨询记录和咨询转化采购情况的存档管理。				
11			课程设计、远程教学、课程定制开发	课程可通过学员端推送给学员，实现远程教学。实现表单化快速设计功能。允许课程自行定制开发。	套	1	15000	15000
12		设备支持功能	学员注册	支持用户通过姓名、手机号自主注册。基地审核通过后，用户可自主学习。	套	1	15000	15000
13			移动端管理	具备移动端信息管理功能，包括学时管理、积分管理、通知发送、课程推荐、banner维护、用户意见反馈功能。	套	1	16000	16000
14			基地管理	支持基地对企业用户和学员用户的基本信息和用户权限进行管理。支持实训基地将平台管理权限等分配	套	1	16000	16000

				共享给园区企业。				
15			企业管理	允许企业管理员进行自身企业用户账号的管理，满足企业内部的权限管理需求。	套	1	15000	15000
16			企业培训考试	应支持企业制定年度培训计划、三级安全教育培训计划、自主培训计划、线下培训计划功能。 年度培训计划，支持设置培训基本信息、培训课程、培训人员。 三级安全教育培训计划，支持在培训计划中分别给企业、车间、班组设置不同层级的培训内容和考试试卷。 自主培训，更为灵活，支持只有培训、只有考试或者培训考试都有的情况，配置对应的时间与内容、人员，用户则在移动端收到培训考试内容，即可参加。 线下培训，支持线下培训计划的创建。	套	1	23000	23000
17			积分兑换	应支持通过课程学习、答题等赚取积分，积分支持用来兑换课程学习时长。	套	1	16000	16000
18		数据联动功能	通知发送	支持各级应急管理部门进行能力提升培训、培训监督管理等相关通知发送功能。支持 app 内推送和短信推送。	套	1	18000	18000
19			数据传输	系统具备与应急管理部门的管理文件信息化系统进行交互的能力，传输数据包括课程数据、人员数据、证书数据、设备设施数据、日常培训和考核数据。	套	1	16000	16000
20		基地运营管理		1. 持续改进 以PDCA的理念建立起一套制度、标准、执行、核查、考核、案例萃取的内部管理、优化的管理架构，覆盖到基地方方面面的业务，确保实训基地可以标准化、规	套	1	25000	25000

			范化的健康运行。 2. 基地档案 支持建立基地档案，包括基地信息、基地资质、基地荣誉、大事记、安全布置图、消防布置图、节能布置图等档案信息，确保基地的合规性。 3. 服务园区 应实现基地服务园区的建档管理和园区培训需求调研。 4. 服务企业 应实现基地服务企业的建档管理和企业培训需求调研。 5 日常工作 应实现岗位职责的定义和人员基本信息、岗位信息的日常管理。应实现基地运营情况自评估报告和第三方评估报告的存档。				
合计（人民币：元）							356000