**许昌经济管理学校教育信息化提升项目**

**2标段**

**采购文件**

**（项目编号：XZZ—G2018003号）**

**招标人：许昌经济管理学校**

**日 期：2018年1月**

招标文件目录

一、公开招标邀请函………………………………………………………3

二、项目需求及其它求……………………………………………………6

三、投标人须知…………………………………………………………8

（一）说明和释义

（二）招标文件说明

（三）投标文件的编写和说明

（四）投标文件的递交

（五）特别提示

（六）开标和评标

（七）授予合同

四、合同一般款…………………………………………………………17

五、合同特殊款…………………………………………………………20

六、合同书………………………………………………………………21

七、投标文件式…………………………………………………………23

**第一部分 投标邀请函**

本招标项目许昌经济管理学校教育信息化提升项目已由相关部门批准建设，采购人许昌经济管理学校，建设资金来自财政资金，项目出资比例为100%财政资金，项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标，欢迎符合条件的投标企业报名参加。

1. **项目名称及编号：**

项目名称：许昌经济管理学校教育信息化提升项目

编号：XZZ--G2018003号

**二、项目简要说明：**

本项目共分三个标段，第一标段：A标段基础设施升级；第二标段：信息化平台建设项目；第三标段：信息终端扩充项目。

项目预算：第一标段140.3079万元；第二标段123.3846万元；第三标段229.1290万元。（具体要求、参数见招标文件）

**三、投标人资格要求：**

1. 符合《政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十七条规定的条件；

（二）独立法人资格，经营范围内具有生产和销售该项目相关产品范畴；

（三）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn）】](http://www.ccgp.gov.cn）】)。

（四）投标人必须具有履行合同及具备供货和售后维护保障能力；

(五）本项目不接受联合体投标；

**四：招标文件的获取**

（一）报名方式：供应商须加入【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】供应商库，报名期限内在【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】网上报名。详情查看【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】（http://www.xczbtb.com）首页办事指南中的业务流程（网上报名须知）；

（二）报名及招标文件下载时间

自招标公告及招标文件在网上发布之日起至递交投标文件截止时间止，均可进行招标文件的下载。在下载招标文件期间，有可能会出现信息变更，请下载招标文件的供应商自行关注，否则自行承担相应责任。未通过【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】下载招标文件的投标企业,拒收其递交的投标文件。

特别提示：所有投标单位请时刻关注【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】，该项目所有澄清、修改、答疑、变更均在【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】发布，不再另行通知。如未及时查看影响其投标，后果自负。

**五、投标截止时间、开标时间及地点：**

（一）投标截止及开标时间：2018年02月24日9时00分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件不予接受。

（二）开标地点：襄城县公共资源交易中心（襄城县八七路东段电子产业园12楼1207室）；

**六、参加开标时必须提供以下证件原件及复印件（复印件须加盖公章）**

（一）法人授权委托书；

（二）委托代理人身份证；

（三）企业法人营业执照、组织机构代码证或三证合一的营业执照；

（四）其它相关资质资料；

**七、本次招标公告同时在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布。**

**八、公告期限：**2018年01月 26日-2018年02月24日

**九、开标时间、地点：**

开标时间：2018年02月24日09：00（迟到按自动放弃处理）；

开标地点：襄城县公共资源交易中心1207开标室（襄城县八七路东段电子商务产业园12楼1207开标室）；

**十、采购代理机构、采购单位地址**：

代理机构：陕西瑞珂工程咨询有限责任公司

地  址：郑州市金水东路绿地原盛国际3号楼C座3层36号

联 系 人：张先生 联系电话：0371-55563050

采购人：许昌经济管理学校

联系地址：襄城县

联 系 人：李先生 联系电话：0374-8398776

第二部分 项目需求及其它要求

**信息化平台建设项目**采购产品的功能及技术要求

## 统一信息门户平台

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 建设目标 | --- | 1、面向服务的集成，非单一的应用集成理念，从用户的个体出发，以人为本的集成思想贯穿终始。 |
| 2、建立符合通用标准的、可持续升级的技术框架，提供符合师生使用习惯的高效、可靠的应用平台。 |
| 3、提供丰富的将各种WEB应用系统与门户系统集成的手段用于完成对不同应用系统的界面集成。 |
| 4、提供安全的凭证登录手段,用于实现对外部系统访问时的单点登录。 |
| 5、提供权限流图设计，快捷规划模块及菜单授权，实现了基于校园用户角色的集成授权标准，应用系统的集成基于此标准完成门户集成信息访问的控制。 |
| 6、提供宽泛的UI集成标准定义，以保证信息资源的快捷接入和高可用性。门户表现风格充分开放自主，满足用户个性化界面定义需求。 |
| 7、提供门户应用开发框架、工具支持，解决学校一些非系统级应用的快速实现。 |
| 整体要求 | --- | 校园服务门户平台基于服务化集成技术框架，要求支持个性化功能组件开发。  服务组件主要用于对服务应用进行包装及扩充服务的便捷性，由服务门户平台组件管理中心进行统一管理。随着业务的发展，要求平台组件的不断扩充，进而增强平台的整体功能。管理员在服务注册过程中可以选择需要哪些组件对服务进行支持，同时分配权限给服务应用管理员。 |
| 1、系统采用B/S架构，通过浏览器即可应用和管理平台。 |
| 2、系统采用Java EE体系开发，基于MVC架构的主流框架spring boot、springmvc、spring、hibernate、mybatis以及领域模型驱动开发。 |
| 3、基于分布式服务架构spring cloud进行服务的开发和集成实现服务。 |
| 4、要求系统运行环境标准化：系统平台支持Linux、Solaris等类Unix平台和Windows平台，管理平台支持WebSphere、Weblogic、Tomcat、Jboss等多种应用服务器。 |
| 5、平台具备丰富的细粒度应用资源的构造和管理能力，基于分布式服务架构和SOA架构设计应用管理平台，支持应用资源的热部署。 |
| 6、应用管理平台支持分布式部署，负载均衡。 |
| 7、平台支持基于docker的镜像化部署，通过docker swarm集群管理，能够快速进行部署与运维的响应。 |
| 8、根据学校实际情况和需求的理解，设计DEMO展示页面文件，并现场展示服务门户功能。 |
| 功能要求 | 门户风格 | 门户界面风格须满足学校的个性化定义，实现内容结构、图元菜单、页面交互方式等方面的按需定制。 |
| 应用管理 | 应用管理作为服务化集成的主体，将分散在各个系统中面向教师、学生的服务内容进行重新规划梳理，通过服务重新定义、封装的方式在应用服务管理平台上进行综合呈现，面向教师、学生提供覆盖全生命周期、可不断完善、师生真正关心、有实用价值、便捷的信息服务。  应用服务管理平台作为服务应用的管理中心，负责为门户插件化应用提供统一的集成、发布、注册、授权和使用平台，提供对插件的热安装，部署，运行环境。 |
| 应用门户 | 作为校内服务化应用的统一入口，承载应用接入,并提供按照角色区分的展现界面，负责对校内服务应用进行一站式展现和服务应用相关拓展管理。  针对包含教师、学生、管理人员等角色，提供全维度服务，覆盖生活、工作、教学、科研等诸多方面。  本期重点是按角色全新规划设计门户应用导航界面，构建服务化应用导航，基于门户容器提升业务信息系统的应用热度，主要包括以下方面设计：  对学校内所有基于WEB信息系统的链接进行归类整理；  实现服务的注册与发现、服务的调用、服务的路由和负载均衡、配置信息、系统级服务、文件服务、文件系统集群服务、mysql数据库集群服务、Docker化部署； |
| 1、对全校用户进行角色划分，按角色划分应用链接的权限归属，提供友好便捷的交互支持； |
| 2、采用搜索引擎技术，基于点击热度的搜索（按天，周，月）应用资源，或基于角色的热门应用（按搜索记录统计）搜索应用资源； |
| 3、门户的部分常见应用功能组件如下所述，角色类应用组件根据集成的进展动态完善：  1）通用类  至少包括：个人信息、个人服务、常用的链接、公共信息列表、应用与资源、公告通知列表、新闻与公告、信息快递列表、门户动态公告、日程管理、网络公告。  2）教工角色  至少包括：周会表、会议事项列表、OA待办事项、我的邮件、系统提示、待办提醒、工资信息查询、教师课程表、教务信息、学生工作。  3）学生角色  至少包括：我的缴费信息查询、我的考试成绩查询、我的奖惩助贷信息查询。 |

## 统一身份认证平台

|  |  |
| --- | --- |
| 统一身份存储  和管理功能 | 支持统一用户管理、统一角色管理、授权管理、身份认证、应用管理、系统管理。支持身份信息存储、LDAP设计、用户分组。  建立基于目录服务的统一身份管理机制，建设全校统一的用户身份库，实现用户信息的集中存储和管理，用户信息规范命名、统一存储，用户ID全局唯一，并提供标准接口，实现不同应用系统的用户身份的同步，支持海量的基于LDAP目录服务器的用户数据存储和管理功能。 |
| 统一身份认证  功能 | 支持用户认证采用集中统一的方式，身份认证支持多种方法认证，支持第三方认证方式和代理认证机制。能够根据业务的不同安全等级合理使用凭证。 |
| 单点登录服务  功能 | 与统一信息门户配合，实现学校主要应用系统的单点登录，在信息门户平台上建设主要应用系统的统一入口。采用开放的跨平台SSO实现技术，支持同域内多个应用系统间的单点登录。  支持CAS认证配置、支持登录RUL配置（统一身份认证映射地址）、注销的URL、服务名称、服务器URL、无用户重定向的URL配置。  支持SSO配置，包括登录URL、注销URL、服务URL、屏幕显示的名称属性、邮箱地址、名字属性等信息。 |
| 统一资源访问  控制功能 | 统一身份认证平台提供日志系统，可以详细记录用户身份认证和访问操作日志。可以在对访问日志进行集中、关联分析的基础上，有效地实现系统异常访问分析、系统违规访问分析、违反安全规程的操作分析、故障事件重建和入侵预警。 |
| 开放的身份认证接口支持 | 支持不同开发语言、不同应用服务器平台实现的应用系统的认证集成方式（Java 、 .Net 、 PHP 、 Perl 、 Apache, uPortal 等等）。  包括接口定义文档、接口说明文档、不同技术路线系统语言集成样例程序包和调用程序包。 |
| 平台支持 | 系统具有良好的稳定性和可集成性。支持对不同开发平台、不同开发模式的应用系统的认证集成，提供多种成熟认证接口，实现对网络层服务的集成，支持集群、热备、负载均衡集成，完全支持跨平台部署。  集群和负载均衡能够提供容量和性能的扩展，未来学校用户增加时，可以通过集群来实现性能提升，无需更换平台。 |
| 操作系统支持 | 支持Unix（AIX、HP Unix Sco Unix等主流Unix）、Linux、Windows等多种操作系统，实现完全的跨平台部署。 |
| 业务系统认证  集成 | 集成全校的数字化校园系统的认证和身份信息。  提供开放统一身份认证接口，对学校已经建成的应用系统能够通过接口集成认证。 |

## 统一数据交换平台

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 统一数据中心库 | 基本数据 | **可与一标段录播云平台无缝对接，对接费用由投标人自行承担。**  依据国家教育信息化标准建立统一数据模式 学校基本信息 校区基本信息 学生基本信息 教职工基本信息 其他人员基本信息 |
| 资产 | 地产房产 仪器设备 家具 图书 设施 |
| 学生工作管理 | 招生 入学 专业 教学过程 教师任课信息 教学成果 思想政治教育 资助管理 生活 毕业 就业 |
| 教职工 | 招聘与人力引进 师资队伍建设 调配与人员变迁 离退休与返聘 |
| 资产管理 | 设施管理 图书及借阅管理 |
| 综合活动子类 | 科研管理 科研机构 科研项目 科研论文 科技成果 科研合作 |
| 体育卫生管理 | 学生医疗保健 教职工医疗保健 |
| 校友管理 | 校友和校友会 校友捐赠 校友活动 |
| 财务管理 | 网络计费 学生缴费/收费 教职工个人收入 |
| 一卡通管理 | 卡户信息 交易信息 商户信息 拾获卡或补助信息 |
| 统一信息标准库 | 依据国家教育信息化标准建立统一信息标准 | 学校自定义标准 一卡通 国有资产相关 档案相关 人事相关 科研相关 教学相关 公共标准 |
| 数据集成与交换工具 | 支持异构数据库产品间的数据集成 | 支持oracle、mysql、Microsoft sql server、Microsoft access、LDAP、IBM DB2 UDB 、 IBM DB2/400、Sybase AS Anywhere、Sybase AS Enterpriss、Sybase AS IQ 、Progress 、Universe、interbase、Btrieve、dbase、Apache Derby、hyperionessbase、hypersonic sql、informix、ingres、Netezza、PostgreSql数据库中任意两种数据库之间的数据集成交换工作。 支持File、Microsoft Excel、Axis2 webservice、Jms queue、jms topic、javascript、jpython、java BeanShell、xml、sap java Connector等数据结构及中间件间的数据集成交换工作。 |
| 图形化配置数据同步映射关系 | 以图形化页面的形式配置源数据与目标数据的字段映射。 |
| 支持数据清洗、转换、过滤 | 依据不同的数据库产品，支持源字段到目标字段间同步过程中的聚合、转换、日期和时间转换、字符串转换、数学运算等转换方式。 |
| 数据架构管理 | 创建相应架构的源存储或目标存储。 |
| 模型管理 | 对源数据、目标数据库中的数据对象进行反向建立模型。 删除模型 模型中添加字段 模型中删除字段 查询模型用于哪些源 查询模型用于哪些目标 |
| 接口管理 | 建立接口 配置源存储 配置目标数据存储 配置模型关系图，定义字段映射 添加知识模块 删除接口 执行接口 修改接口 |
| 执行方案管理 | 生成方案 修改方案 重新生成方案 重复方案 定义方案执行步骤 配置步骤流程，成功时流程及失败时流程 删除方案 |
| 执行计划管理 | 支持秒级、分钟、小时、周、年、月不同级别的同步频率 支持指定时间区间内不同频率的数据同步 支持定义接口失败后的尝试执行次数 停止计划 激活计划 |
| 日志管理 | 查看接口执行情况，可以详细查看接口执行的每一个步骤 查看方案执行情况，查看方案中的每一个步骤的执行情况 查看今日的方案、接口执行情况 查看昨日的方案、接口执行情况 查看最近一周的方案、接口执行情况 查看本月的方案、接口执行情况 查看本年的方案、接口执行情况 支持日志显示级别，分为5个等级 |
| 适应多种同步场景 | 数据全量同步，保证源表与目标表的数据完全一致。 数据增量同步，只同步变化数据，提高同步效率。 |
| 数据同步监控 | 定义数据接口执行报错时，发送错误信息至指定的email。 |
| 发布服务 | 将执行方案发布成系统服务，自动按照执行计划执行相应的方案 |
| 知识模块 | 针对不同数据库间的同步提供不同的知识模块。知识模块应包含反向工程模块、加载模块、检查、日志、服务、集成知识模块。 提供接口中使用的知识模块的二次开发文档 |

## 教务管理系统

|  |  |
| --- | --- |
| 课程库 | 要求把相同课程性质的课程进行分类，形成课程模块便于管理。 |
| 要求对于课程模块、课程信息可采用名称拼音方式检索。 |
| 要求对于课程信息内容，除课程属性基本信息，要包含课程承建单位以及课程信息的可用状态。如：课程信息可用状态为“否”，则在其它业务中对于课程信息的引用中不可见，可用状态为“是”，在其它的业务可以引用该门课程。 |
| 要求对于课程模块信息、课程信息可以进行排序。 |
| 教学资源管理 | 要求对教学组织机构、行政组织机构、班级以树形结构展示信息，可在树形结构中选中某级组织结构后，维护该节点项下的二级组织结构，自动过滤掉其他组织结构节点，便于管理维护。组织结构信息要包含“可用状态”，如果可用状态为“否”，则在其他对于组织结构的引用中不可见。 |
| 要求实现一个班级有多个专业，每个专业可形成一个小的班级。多个班级可以合并为一个班级管理。 |
| 要求可以建立并维护教师信息形成教师档案信息，可对外聘教师进行管理,可以维护教职工个人照片。教师档案信息主要包括档案编号、姓名、身份证号码、联系电话、从教日期、姓名拼音、出生日期、性别、民族、现技术职称及取得时间、婚姻状况、籍贯、家庭出身、家庭住址、户口所在地、户口性质、入党日期、政治面貌、国籍、第一学历及第一学位、最高学历及最高学位、参加工作年月、来校日期、用人形式、职业资格及取得时间和聘任时间、技术职称及取得时间和聘任时间、行政职务及取得时间和聘任时间、是否双师型教师及双师取得时间和聘任时间、电子邮箱、职工号、教职工类别、所属行政部门、所属教学部、岗位类别、当前状态、等信息。  可按岗位类别对全校、各院系、各专业教职工学历、职称、双师型教师人数及占比进行统计。 |
| 要求教室信息以树形结构展示，可以实现分校区管理教室，可以对教室属性信息进行维护。如：维护教室的容量、类型，以便排课时自动设置合适的教室；可设置教室是否允许排课、排考状态等，以便后续业务引用该教室。 |
| 要求可以按照学年、学期将教室分配给班级形成教室部门信息，可随时修改分配信息，保留历史信息。在生成教室部门后，要求可批量生成有效教室部门，不生效的教室部门在后续的业务中不可使用。 |
| 要求可对校区信息、体育场信息、实习基地信息进行维护。 |
| 教学日历 | 可以维护学期开始时间、结束时间，通过点击方式切换学校放假、正常休息、上课等状态。 |
| 教学进度安排 | 可以按周、天、节次分权限维护班级放假、实训、正常上课等状态，并设置备注，更改状态自动体现到排课中。 |
| 可以按周、天、节次分权限查询班级放假、实训、正常上课等状态和备注。 |
| 要求可把教学期内的任意一周设置为值周。 |
| 开课计划 | 要求可以按照专业添加新增班级每学期的开课计划，开课计划信息要包含课程信息，课程性质，考核形式，承担单位，理论、上机、实践、一体化、其他课时量等信息。 |
| 要求在设置开课计划的课程信息周段时，要包括：起止周，周理论、上机、实践、一体化、其他课时量，可灵活设置单双周。 |
| 在删除已被使用的开课计划时，要求给出提示，教师可以自主选择是否删除，删除后的开课计划信息保留历史记录。 |
| 要求可以按照多种条件查询开课计划，如可按照、学年学期、年级、专业、班级等条件检索。 |
| 要求可随时修改开课计划，保留历史信息，修改后的信息自动体现到后续的业务中。 |
| 要求提供详细的开课计划统计。如按照组织结构统计各级的开课计划安排情况，包括课程数、理论课时数、上机课时数、实践课时数、一体化课时数、其他课时数等，按照下钻模式查看。 |
| 课程支持学分制度，支持是否排课，是否统计工作量设置。 |
| 要求提供历史的专业培养计划复用功能，可以根据历史计划一键创建新的专业计划。 |
| 可以根据专业培养计划自动生成专业下各班级学期开课计划。 |
| 要求提供班级开课计划复制功能，不同班级之间复制开课计划，当班级开课计划相同或接近时可以节省输入时间。 |
| 实训课周段修改时，可选择自动更新所有理论课周段。 |
| 要求提供专业培养计划查询打印功能，包含课程信息，课程性质，考核形式，理论、上机、实践、一体化、其他课总时数及周课时数。 |
| 任课教师安排 | 要求提供数据权限设置功能，可对不同的人员分配不同的权限，承担单位对所承担班级（可非本系）管理。 |
| 要求可以把接受同课程教育的班级进行组合生成教学班。 |
| 要求可把教学班拆分成多个教学班，按周段、周课时和学生人数拆分（可自动分配学生）。 |
| 要求在学期中，可还原到合并或拆分之前的教学班。 |
| 要求自动检测开课计划的变动，及时提示并更改教学班，并保存历史信息。 |
| 要求可拆分教学班上课的周段，拆分之后，排课系统可自动获取信息并做处理，要求保存历史数据。 |
| 要求可停用教学班上课的周段，停用之后，排课系统可自动获取信息并做处理，要求保存历史数据。 |
| 要求可以设置教学班上课的周段中的周课时，设置之后，排课系统可自动获取信息并做相应处理，要求保存历史数据。 |
| 要求可以设置教学班上课的周段中的单双周属性，设置之后，排课系统可自动获取信息并做相应处理，要求保存历史数据。 |
| 要求可以设置教学班上课的周段中的任课教师，设置之后，排课系统可自动获取信息并做相应处理，要求保存历史数据。 |
| 支持批量安排任课老师，支持安排多个老师并可分主讲、辅讲 |
| 支持批量合班（将所合班级的多门课程自动合班） |
| 可按承担单位、院系、专业、年级、班级、课程、合班或非合班、已安排老师、未安排老师等条件进行查询，并支持查询结果导出功能。 |
| 排课管理 | 要求可以对课时节次信息进行维护，对于不同学年学期设置不同的节次信息。节次信息中的是否排课状态可关联排课系统。 |
| 要求可把节次信息进行组合形成节次段。对于不同学年学期设置不同的节次段信息，一个节次段对应多个节次信息，是否允许排课状态可关联排课系统。 |
| 要求可以对周课时进行设置，可设置星期是否排课、节次段是否排课、一周某节次段禁止排课。 |
| 要求可对班级进行禁止排课设置。并显示所有已设置的禁止排课的班级禁排信息。 |
| 要求可对教师禁止排课设置。并显示所有已设置禁止排课的教师信息。 |
| 要求可对教室进行禁止排课设置，并显示所有已设置禁止排课的教室场地信息。 |
| 要求可根据课程类型匹配教室类型并进行映射关联设置。 |
| 要求可对调代课信息进行设置。可设置调代课原因，如因公、因私调课；可设置同周、跨周调代课；可设置教师的任课课程为不上课状态。可实现批量代课、停课及两个教师对调等功能。 |
| 要求在调课时，以课表形式展示信息，直观进行调代课，过程中，可检测冲突。 |
| 在调课过程中，要求可对代课教师、上课时间、上课场地进行调整，当代课教师、上课时间、上课场地有冲突时，提示影响因素，并可重新设置。 |
| 要求可对调课后的课程安排再次进行调代课。 |
| 要求可对调代课进行数据权限设置，可对不同的人员分配不同的权限。 |
| 要求可以按照教师纬度、班级纬度的方式进行排课，过程中，可以切换方式排课。 |
| 要求可以自动排课、手动排课。排课时，自动检测信息冲突。 |
| 要求可以在教学期间任意时间点上，进行排课，且保留历史数据。 |
| 要求可以实现多个操作人员进行同时排课，且自动检测冲突。 |
| 要求可以拆分连续的周段为离散的周段，并可对未上过课的周段进行排课。 |
| 要求可以实现在已设置为实训周、值周的周段排理论课。 |
| 要求可在教学期间，把一个班级调整到已存在的教学班参与上课。 |
| 要求在排课过程中，可查看已排的班级课表、已排的教室课表、已排的班级课表。 |
| 要求在排课过程中，安排教室场地时，自动检测冲突。 |
| 要求可以实现同一个老师所授课的多个教学班，同时上课，合作完成一项教学任务。 |
| 要求可对未安排教师的教学班进行排课，完成排课后，可再安排任课教师，且自动检测冲突。 |
| 要求可查询全校排课进度、教师排课进度、班级排课进度。 |
| 要求可以按照教师姓名中文、姓名全拼、姓名简拼检索教师信息进行查询排课信息。 |
| 要求可按照班级名称检索班级信息进行查询排课情况。 |
| 要求可以实现由教务处安排学校所有课程；也可分级分权限排课，教务处排部分课程，下级单位安排部分课程。如：教务处排基础课，各系排自己的专业课。 |
| 要求可以对已经完成的排课信息进行锁定，锁定后，不能修改。 |
| 要求可以根据操作权限批量删除排课结果。 |
| 要求可以按照排课进度进行排序显示排课信息。 |
| 要求可实时统计每个教师已排课的课时量。 |
| 要求可以单个或批量打印教师课程表信息、班级课程表信息、教室课程表信息。 |
| 要求可以单个或批量导出课程表信息，导出为Excel格式。 |
| 要求可以按照教师姓名中文、姓名全拼、姓名简拼检索该教师的课程安排信息以及调课信息。 |
| 要求可以按照班级名称检索该班级的课程安排信息以及调课信息。 |
| 要求实现在学生登录后可查询与本人相关的课程安排信息以及显示所在班级的调课信息。 |
| 要求实现在教师登录后可查询与本人相关的课程安排信息以及显示本人的调课信息。 |
| 要求可以查询全校、系部下教师的课表。可对比多个教师的上课情况。 |
| 要求可以查询全校、系部班级的课表。可对比多个班级的上课情况。 |
| 要求可以查询统计全校的总课时数，教师数，以及专、兼、外聘教师分别承担的课时分布情况。支持数据下钻功能，查询统计学校教学组织结构每一层承担的课时数的统计信息。 |
| 要求可按周段、自定义时间段，统计院系下教师的工作量信息，以图表的形式表示。可导出统计信息。 |
| 要求可按日期，节次等查询教师有无课。 |
| 要求可以在排课的时候直接在禁排处提示后排课。 |
| 要求可允许冲突排课（提示冲突，经操作人确认后仍可以排课）。 |
| 要求可以手工连续点击排课。 |
| 授课计划 | 要求可把教师日常教学中的授课内容通过系统形成授课计划，教师可按照学期填写每一节课的授课内容，并可查询历史授课计划。 |
| 要求可按节次段填写授课计划，可上传课件、下载课件。 |
| 要求可把授课计划共享给任意教师。 |
| 要求实现教师在填写授课计划过程中，可完整复用历史计划或其他教师共享的授课计划，减少重复输入信息。 |
| 要求实现不同教学班可以共用一个授课计划。 |
| 要求实现教师的授课计划可启动审批流程，向上级部门送审，有权限的领导审批通过后，授课计划方可生效。 |
| 要求可单个审核授课计划。 |
| 要求可以按照多种条件检索授课计划信息。如按照课程名称、课程分类、上传人等条件对课件资源。 |
| 要求可以查询全校老师上传的课件信息，按课程查询课件资源。 |
| 要求提供详细的与授课计划信息相关的统计。如：授课教师数量统计、填写的教师课程次数统计、已提交和未提交授课计划的数目统计、已审核和未审核数目统计。 |
| 要求授课安排完成进度通过直观的图表方式展现。 |
| 教学督导（教学活动） | 为切实保障教学质量，要求提供教师、学生相互监督教学过程机制，采用填写日志的方式，教师填写教学日志、学生填写教室日志。记录教师上课情况、学生上课情况、师生的出勤等信息，领导可实时查询教学日志、教室日志有效监管教学质量。 |
| 教学日志的填写，要求由教师完成，内容包括每节课的课堂情况，可自动获取学生考勤信息，也可手动添加、修改考勤信息。 |
| 未提交审核的要求可以修改教学日志，且可自动保存教学日志修改记录。 |
| 要求可统计本学期已填的和未填的教学日志。 |
| 要求实现教学日志可向上级部门送审，可单个、批量送审，有权限的领导审批通过后，可形成有效的教学日志信息。 |
| 要求实现上级领导可单个、批量对教学日志进行审批。 |
| 要求可按条件过滤有异常情况的教学日志，如旷课，请假，课堂纪律未满分等。 |
| 要求可统计全校当前的教学日志的填写进度。 |
| 教室日志的填写，要求由学委（班级的学生）完成，内容包括每节课的课堂情况，可自动获取学生考勤信息，也可手动添加、修改考勤信息。 |
| 要求可以修改教室日志，且可自动保存教室日志修改记录。 |
| 要求可统计本学期已填的和未填的教室日志。 |
| 要求实现教室日志向上级部门送审，可单个、批量送审，有权限的领导审批通过后，可形成有效的教室日志信息。 |
| 要求实现上级领导可单个、批量对教室日志进行审批。 |
| 要求可按条件过滤有异常情况的教室日志，如旷课，请假，课堂纪律未满分等。 |
| 要求可统计全校当前的教室日志的填写进度。 |
| 要求提供详细教学日志、教室日志的统计。可按时间段统计教学（教室）日志、按周段统计教学（教室）日志、按全校统计教学（教室）日志、按院系统计教学（教室）日志、按专业统计教学（教室）日志。 |
| 要求提供教学日志与教室日志对比统计。可按教师所在单位进行差异统计、按班级所在系部统进行差异统计、近两天、近两周、最近一个月差异统计。 |
| 要求提供教师、学生的出勤统计。可按时间段统计学校学生（老师）的出勤情况、按全校统计学校学生（老师）出勤情况、按院系统计学生（老师）出勤情况、按专业统计学生（老师）出勤情况。 |
| 要求实现对教师授课进行听课评价。 |
| 要求实现可视化审批流程设计，并可按角色设置各审批节点审核人，支持一个节点多人可审批（但最终只有一个人审批）。 |
| 考务管理 | 为方便、规范管理学校每年进行的多次考试，要求对考试安排分批次进行管理。 |
| 要求实现自定义考试时间，院系可各自设置考试时间。 |
| 要求可按照树形结构展示待选考试场地，通过点选方式选择形成考场，也可通过点选移除已确定的考场。 |
| 要求考场的安排可由院系安排管辖下的考试。 |
| 要求可按照院系各自录入考试科目，可通过直接选择考试科目或输入考试科目两种方式录入。 |
| 要求实现试卷管理功能，可添加A、B试卷。要求可设置命题人。 |
| 在组卷过程中，要求可设置考试班级。 |
| 要求可上传、下载试卷。 |
| 自动排考可设置排考规则。  ★可对考场安排进行设置，如同一班优先安排同一考场或同一楼号、楼层，按班级顺序连续安排考场，班级固定教室优先，禁止不同班级安排同一考场。  ★可对考试方式，教室类型关系设置，如上机课程要安排在机房考试。  ★可对考场监考人数限制设置。 |
| 要求实现自动安排班级科目的考试时间。 |
| 要求实现手动安排班级科目的考试时间，检测冲突，并详细提示冲突原因。 |
| 要求可随时安排或解除班级科目的考试时间。 |
| 要求实现自动分配考场。 |
| 要求实现手动分配考场，检测冲突，并详细提示冲突原因。 |
| 要求可随时安排或撤销班级考试科目的考场安排。 |
| 要求可按考场分配学生考试。 |
| 要求提供考试安排信息导出功能。如：按系部导出安排情况、按日期导出试卷信息、导出考场花名册。 |
| 要求可从教职工信息中，批量或单个选定监考人员。也可批量或单个解除已经选定的监考人员。 |
| 要求自动安排监考人员。 |
| 要求手动安排监考人员，检测冲突，并详细提示冲突原因。 |
| 要求可按照考试科目、考场等查询考场人数、监考安排进度、人员名单等监考安排。 |
| 要求实现补缓考安排，包括补缓考时间安排、补缓考场地安排。 |
| 要求可导出补缓考信息。如：按日期导出、按系部导出、导出考场花名册。 |
| 要求可以查看补缓考安排，可查看补缓考的不及格和违纪人员名单。 |
| 要求可以查询监考人员的监考情况，可按照人员姓名模糊查询。 |
| 要求可查询班级的考试安排情况。 |
| 要求可以维护作弊和缺考信息。可按照作弊、缺考类型和考试批次查询信息，可导出作弊和缺考名单。 |
| 成绩管理 | 要求可以按考试批次对成绩进行分批次管理。 |
| 要求可维护成绩分制，成绩分制包括分数制（百分、150分等）和等级制、学分制三种类型。可设置百分制的上限和下限，防止操作人员录入非法数据。 |
| 要求可设置类别信息。如：考试成绩、平时成绩。 |
| 要求可设置成绩类别与分制的对应关系。如某门课程采用的分制类型，分制类别对应的成绩最大值和最小值。 |
| 要求可对综合成绩进行设置，综合成绩设置包括成绩类别，每个成绩类别占综合成绩的系数、考试类型等。 |
| 要求可以设置成绩录入时间。可设置全校统一录入时间，可单独设置院系录入时间、可设置某门课程录入时间、可设置某个教师某门课程录入时间。 |
| 要求可录入学生的多个类别的成绩，并自动计算综合成绩，并支持班级考试成绩分析功能。 |
| 要求实时统计教师录入成绩的信息。 |
| 要求任课教师可新增需要录入成绩的班级课程，并录入成绩。（这个权限不放在任课教师这里，一般由系部或教务处相关人员录入）。 |
| 要求可按成绩、学号升序或降序展示成绩信息。 |
| 要求在成绩信息中可显示学生考试状态（作弊，缓考）、不及格信息。 |
| 要求实现教师按照班级、课程等条件检索并录入成绩信息。 |
| 要求可有教务处统一录入补缓考成绩，可查询统计补缓考成绩录入进度。 |
| 要求可由教务处统一录入需要修改成绩的学生课程信息。 |
| 要求可以查询或下载班级成绩信息，批量下载时，可按照院系打包下载。 |
| 要求学生可自己查询成绩信息，可下载或打印成绩信息。 |
| 要求可按照学分制录入成绩，也可学分制和分数制混合录入成绩。 |
| 要求支持过程成绩（将平时成绩分散到日常教学过程中而不是期末录入总成绩）录入（学生或任课老师）。 |
| 要求支持选修课成绩录入。 |
| 教学工作量统计 | 可以按授课类型、授课人数、重复授课次数、星期节次设置不同的工作量计算系数，按照设置的系数计算教职工工作量。 |
| 教务处可以按周次查询教职工工作量。 |
| 教职工可以查看自己的教学工作量。 |
| 学生评教管理 | 要求可以维护评教活动中用到的评教指标库，评教指标类型可以选择、填空、打分。 |
| 要求可以按批次管理评教活动，设置评教开始、结束时间，评教人员、被评人员，评教指标。 |
| 要求学生角色可以在评教活动时间范围内为自己的授课老师打分、填写评价。 |
| 要求教职工角色可以按评教活动查询评教结果，查看详细的打分情况及评价记录。 |
| 要求教职工可以查看自己的评教得分及评价。 |
| 学生选课管理 | 要求可按院系、入学年级设置学生选课学分最大值和课程最大数。 |
| 要求可设置选课时间限制，学生只能在设定时间内选课。 |
| 要求可对选修课进行开课安排，包括安排课程、上课周段周课时、任课老师、上课时间、学分、最大选课学生数，选课范围（支持按全校、院系或专业选课）等。 |
| 要求提供选修课查询和成绩查询，查询选课学生名单，学生成绩等。 |
| 要求提供学生在线选课功能，在开放时间内，学生可自助在线选课。 |
| 实训管理 | 要求可对实训课题库进行维护，对实训课程对应的课题进行维护，满足项目（课题）形教学方式。 |
| 要求采用树形结构分类并维护实训器材信息，支持同一类型器材可有多种规格型号存在。 |
| 要求提供实训设备管理功能，可对实训设备编号、名称、分类、规格型号、状态、保修日期、品牌、厂家、供应商、存放地点、主/辅设备等信息进行维护。 |
| 要求提供设备批量或单个导入功能。可根据院系、设备名称、编号、状态、分类、规格型号、存放地点生成厂家、供应商、采购日期等条件对设备筛选。 |
| 要求可按照院系、设备名称、编号、状态、分类、规格型号、存放地点生成厂家、供应商、采购日期等条件对设备查询。 |
| 要求提供设备维修过程管理功能，包括维修申请，维修过程记录等，且采用自定义流程化审批功能。 |
| 要求提供在线申请设备购置功能，且采用自定义流程化审批功能。可按院系、设备分类、规格型号、申请日期、状态进行查询。 |
| 要求可对耗材库存进行维护，可按院系、耗材名称、分类、规格型号、进行查询。 |
| 要求提供实验室使用申请功能，任课教师使用实验室需在线提交申请，包括上课班级、课程、时间，实验室、实验所用设备及耗材等信息，经实验室管理员审核通过后方可正常安排上课，管理员审核支持批量审核或单个审核。 |
| 要求提供设备采购及维修申请功能，且采用自定义流程化审批功能，可批量审核或单个审核，可填写审核意见及查看已审核节点审核意见。可按院系、器材分类、规格型号、申请日期、审核状态进行查询。 |
| 要求提供实验室考核管理功能，包括实验室利用率统计，实验室设备在用率统计，实验室卫生考核登记，各院系实验开出率统计等。 |
| 要求实现可视化审批流程设计，并可按角色设置各审批节点审核人，支持一个节点多人可审批（但最终只有一个人审批）。 |

## 学工管理系统

|  |  |
| --- | --- |
| 入籍管理 | 要求可为新生建立学籍信息，可单个登记学生学籍，可批量导入学生学籍信息。 |
| 要求可为学生单个、批量分配宿舍。 |
| 要求可为学生单个、批量分班。 |
| 要求可以学生单个、批量编学号。 |
| 要求可对学生基本信息缺失的情况进行统计。 |
| ★要求实现再入籍管理，可单个学生再入籍，可整班学生再入籍。 |
| 学籍管理 | 要求可单个维护学籍信息，学籍信息当中的生源地、性别等标准信息可通过点选方式维护，减少手工输入错误。要求可即时拍照上传与学籍信息归并。 |
| 要求可通过批量导入的方式补充维护学籍信息，可多次批量导入。 |
| 要求可按照不同权限范围下载导出学籍，导出数据时，可自定义设置导出字段。 |
| 要求可按照权限范围统计新生情况。如学籍信息缺失统计、新增班级数量统计、本学年新生总人数统计。 |
| 要求提供详细的学籍信息统计。如：学籍档案变更情况统计、学籍档案不完整情况统计、学生信息完成度统计、学生档案不完整比例。 |
| 要求提供详细的学籍异动情况统计，在统计表格中，点击统计数字可下钻展示具体信息。 |
| 要求在学籍管理功能中，可快捷查询学籍异动信息、学生注册信息，可快捷打印学籍信息、打印毕业生鉴定表信息。 |
| 要求提供一套灵活的编号规则机制，用于管控学号、毕业证书编号等需要编号的信息。 |
| ★编号规则可参考从入学年份、毕业年份、学习形式、学历代码、校区代码、院系代码、专业代码、班级代码、性质区划代码、学校行政区划代码、办学层次、毕业层次、招生季度、流水号等编码。可选择其中部分代码作为编号的依据，可灵活设置选中的代码字段长度、顺序进行有机组合形成编号规则。 |
| 要求可设置不同入学年级、不同组织机构的编号规则。 |
| 要求可对学生进行学号维护，可单个、批量的编学号或清除学号。 |
| 要求可记录错误日志，并可下载。 |
| 要求在维护学号过程中，能跳转到编号规则设置功能，按照入学年份、院系、专业、班级数据范围，进行快捷修改学号规则。 |
| 要求可为新生单个、批量的预分班级。 |
| 要求可为老生单个、批量分班。 |
| 要求分班遵循男女生比例均衡、生源地均衡两种自动分配班级策略。 |
| 要求查看班级学生信息时，男女学生以不同颜色显示。 |
| 要求可对学籍表、毕业生鉴定表、胸卡进行单个或批量打印，批量下载学生胸卡时可按组织机构分文件夹打包下载，打印前可预览。 |
| 要求可打印学生手册，学生手册内容可添加评语。 |
| 要求可对打印信息进行统计。如打印学籍次数统计、学籍表领取人次和多次领取人次统计、未领取学籍表人次统计；打印毕业鉴定表次数统计、毕业鉴定表领取人次和多次领取人次统计、未领取毕业鉴定表人次统计。 |
| 要求保存学籍表、毕业生鉴定表打印历史记录以供查询，历史记录可导出、删除。 |
| 要求可单个或批量打印、导出学生胸卡信息，批量下载学生胸卡时可按组织机构分文件夹打包下载，打印前可以预览。 |
| 学籍异动 | 要求可对学籍异动类别进行维护，类别信息以树形方式展示。 |
| 要求可对学生异动情况进行登记，可添加异动原因等信息。 |
| 要求可对学生异动信息单个或批量审批。 |
| 要求针对不同类别的异动情况，可用不同的审核流程，审核流程可根据需要自定义配置。 |
| 要求可导出学籍异动信息。 |
| 要求提供详细的学籍异动统计。如学籍异动登记统计、学籍异动草稿统计、学籍异动通过统计、学籍异动待审核统计。 |
| 要求提供各异动类别学生异动人数统计，采用柱状图扽方式展示，可下钻显示下一级所有单位的人数统计，点击数字显示统计数字对应学生的详情。 |
| 学期注册 | 要求可按照学生范围（学校、院系、专业）设置学期注册时间范围，对注册时间范围可修改、删除、启用、取消。 |
| 要求可设置不能注册的条件，维护不能注册的原因。 |
| 要求可自定义设置注册学生范围，可按照入学年级、学院专业班级、学生状态、学籍状态、学习方式、招生季度设置。 |
| 要求可为学生单个或批量学期注册。单个注册时，可刷新学生信息，快捷展示需要注册学生；批量注册时，可通过导入需注册学生信息方式注册。 |
| ★要求提供详细的学期注册情况统计。采用柱状图、表格等形式展示，分级（院系、专业、班级）统计学期的注册情况（应注册、已注册、未注册、晚到、待办退学、离校实习、强制注册、超期注册），可通过每级单位下钻显示下级单位统计信息，可点击每种注册情况统计数字显示学生详情。统计数据可导出。 |
| 请销假 | 要求可对请销假类型进行维护，可对每种类型设置扣分数。 |
| 要求可对正常休息时间进行设置，在计算请假时间时可自动减去休息时间。正常时间设置可设置每周、每天，精确到分钟，可设置多个每天休息时间段、多个节假日休息时间段，精确到分钟。 |
| 要求可自定义请销假审批流程，可根据请假天数设置相关审核角色。 |
| ★要求添加请假申请时，可添加请假原因、时间等内容，可设置请假期间是否住校。 |
| 要求可对需要续假的情况进行续假处理，可对需要销假的情况进行销假处理。 |
| 要求可跨级审核请假申请、续假申请，续假审核可展示已请假天数和总请假天数。 |
| ★要求实现门岗盘查学生出入校门是否请假，可通过扫描学生证二维码或扫描二代身份证方式，智能提示学生请假状态，并将学生未请假信息的异常信息自动归档到学工系统。 |
| 要求实现门岗可录入学生离校、返校信息。 |
| 要求可查询学生异常出入名单，可隐藏异常出入名单、可显示已隐藏的信息，可导出异常出入名单。 |
| 要求可维护班级固定不住宿学生名单。 |
| 要求可维护周末或者节假日不住宿学生名单，可导出名单。要求开放接口，与宿舍管理系统对接，同步不住宿数据到宿舍管理。 |
| 要求可按入学年份、院系、专业、班级、男女等条件查看、导出当天不住宿名单。 |
| 要求可按多种条件查询请销假信息，展示请假天数、销假时间、扣分数、操作时间等信息，可查看请假详情、出入校信息详情、审核信息详情。 |
| 要求提供详细的学生请销假统计。采用柱状图、表格等方式分级（院系、专业、班级）展示请销假信息。可通过每级单位下钻显示下级单位统计信息，可点击每种请假情况的统计数字显示学生详情。统计数据可导出。 |
| 助学金管理 | ★要求可对助学金类型进行维护。对每种类型可设置评选条件，评选条件可设置按考试成绩评选、按量化考核成绩评选、按户口性质、连片特困区域评选、按违纪记录、助学金获取历史评选。 |
| 要求对学校助学金分批次进行管理，可设置参与评选学生的范围，根据评选学生范围设置评选人数、评选比例，可设置批次类型，可初始化符合设置后的批次类型的学生数据。 |
| 对学校助学金批次的维护要包括批次的启用、关闭。启用状态时，该批次的助学金可进行评选；关闭时，该批次的助学金不能进行评选。 |
| 要求可对助学金名额进行设置，可按组织机构手动、自动设置名额，分配过程中，智能提示当前层次未分配的名额数量。变更名额后，可校验并再次自动分配名额。 |
| 要求在通过名额设置确定总名额、各个系部、班级的名额比例后，对学生进行预选，在预选名单中进行提名，也可直接对学生进行提名。预选过程中，可根据入学年级、院系专业、班级查询符合条件的人员名单进行预选。 |
| 预选、提名过程中，可批量设置学生助学金申请资料是否齐全。 |
| 要求分批次类型显示学校各部门助学金待审核信息，分级显示学校各部门助学金待审核信息（可逐级下钻显示），对待审核信息可单个、批量审批，在审批过程中，可直接对学生提名。 |
| 要求可对助学金审批结果进行查询，可按批次类型，年级，院系专业，班级查看助学金结果信息，可导出助学金学生名单列表。 |
| 要求提供助学金统计分析。采用统计图显示各类统计情况，可分级进行统计助学金申请人数，通过人数等，点击名称下钻显示下一级所有单位的人数统计，点击数字显示统计数字对应学生的详情，统计数据可导出。 |
| ★要求对连片特困信息可进行维护，可把连片特困信息作为评选条件进行设置。 |
| 学费减免 | 要求可对学费减免类型进行维护。对每种类型可设置评选条件，评选条件可设置按考试成绩评选、按量化考核成绩评选、按户口性质、连片特困区域评选、按违纪记录、学费减免获取历史记录。 |
| 要求对学校学费减免分批次进行管理，可设置参与评选学生的范围，根据评选学生范围设置评选人数、评选比例，可设置批次类型，可初始化符合设置后的批次类型的学生数据。 |
| 对学校学费减免批次的维护要包括批次的启用、关闭。启用状态时，该批次的学费减免可进行评选；关闭时，该批次的学费减免不能进行评选。 |
| 要求可对学费减免名额进行设置，可按组织机构手动、自动设置名额，分配过程中，智能提示当前层次未分配的名额数量。变更名额后，可校验并再次自动分配名额。 |
| 要求在通过名额设置确定总名额、各个系部、班级的名额比例后，对学生进行预选，在预选名单中进行提名，也可直接对学生进行提名。预选过程中，可根据入学年级、院系专业、班级查询符合条件的人员名单进行预选。 |
| 预选、提名过程中，可批量设置学生学费减免申请资料是否齐全。 |
| 要求分批次类型显示学校各部门学费减免待审核信息，分级显示学校各部门学费减免待审核信息（可逐级下钻显示），对待审核信息可单个、批量审批，在审批过程中，可直接对学生提名。 |
| 要求可对学费减免审批结果进行查询，可按批次类型，年级，院系专业，班级查看学费减免结果信息，可导出学费减免学生名单列表。 |
| 要求提供学费减免统计分析。采用统计图显示各类统计情况，可分级进行统计学费减免申请人数，通过人数等，点击名称下钻显示下一级所有单位的人数统计，点击数字显示统计数字对应学生的详情，统计数据可导出。 |
| 奖学金 | 要求可对奖学金类型进行维护。对每种类型可设置评选条件，评选条件可设置按考试成绩评选、按量化考核成绩评选、按户口性质、连片特困区域评选、按违纪记录、奖学金获取历史评选。 |
| 要求对学校奖学金分批次进行管理，可设置参与评选学生的范围，根据评选学生范围设置评选人数、评选比例，可设置批次类型，可初始化符合设置后的批次类型的学生数据。 |
| 对学校奖学金批次的维护要包括批次的启用、关闭。启用状态时，该批次的奖学金可进行评选；关闭时，该批次的奖学金不能进行评选。 |
| 要求可对奖学金名额进行设置，可按组织机构手动、自动设置名额，分配过程中，智能提示当前层次未分配的名额数量。变更名额后，可校验并再次自动分配名额。 |
| 要求在通过名额设置确定总名额、各个系部、班级的名额比例后，对学生进行预选，在预选名单中进行提名，也可直接对学生进行提名。预选过程中，可根据入学年级、院系专业、班级查询符合条件的人员名单进行预选。 |
| 预选、提名过程中，可批量设置学生奖学金申请资料是否齐全。 |
| 要求分批次类型显示学校各部门奖学金待审核信息，分级显示学校各部门奖学金待审核信息（可逐级下钻显示），对待审核信息可单个、批量审批，在审批过程中，可直接对学生提名。 |
| 要求可对奖学金审批结果进行查询，可按批次类型，年级，院系专业，班级查看奖学金结果信息，可导出奖学金学生名单列表。 |
| 要求提供奖学金统计分析。采用统计图显示各类统计情况，可分级进行统计奖学金申请人数，通过人数等，点击名称下钻显示下一级所有单位的人数统计，点击数字显示统计数字对应学生的详情，统计数据可导出。 |
| 荣誉称号 | 要求可对荣誉称号类型进行维护。对每种类型可设置评选条件，评选条件可设置按考试成绩评选、按量化考核成绩评选、按户口性质、连片特困区域评选、按违纪记录、荣誉称号获取历史评选。 |
| 要求对学校荣誉称号分批次进行管理，可设置参与评选学生的范围，根据评选学生范围设置评选人数、评选比例，可设置批次类型，可初始化符合设置后的批次类型的学生数据。 |
| 对学校荣誉称号批次的维护要包括批次的启用、关闭。启用状态时，该批次的荣誉称号可进行评选；关闭时，该批次的荣誉称号不能进行评选。 |
| 要求可对荣誉称号名额进行设置，可按组织机构手动、自动设置名额，分配过程中，智能提示当前层次未分配的名额数量。变更名额后，可校验并再次自动分配名额。 |
| 要求在通过名额设置确定总名额、各个系部、班级的名额比例后，对学生进行预选，在预选名单中进行提名，也可直接对学生进行提名。预选过程中，可根据入学年级、院系专业、班级查询符合条件的人员名单进行预选。 |
| 预选、提名过程中，可批量设置学生荣誉称号申请资料是否齐全。 |
| 要求分批次类型显示学校各部门荣誉称号待审核信息，分级显示学校各部门荣誉称号待审核信息（可逐级下钻显示），对待审核信息可单个、批量审批，在审批过程中，可直接对学生提名。 |
| 要求可对荣誉称号审批结果进行查询，可按批次类型，年级，院系专业，班级查看荣誉称号结果信息，可导出荣誉称号学生名单列表。 |
| 要求提荣誉称号金统计分析。采用统计图显示各类统计情况，可分级进行统计荣誉称号申请人数，通过人数等，点击名称下钻显示下一级所有单位的人数统计，点击数字显示统计数字对应学生的详情，统计数据可导出。 |
| 违纪处分 | 要求可对违纪处分类型进行维护，如：警告、严重警告、记过等。 |
| 要求可对学生根据违纪情况，进行登记、升级、降级、撤销、审核。 |
| 要求可按不同处分类型统计违纪人次，可导出学生违纪处分列表。 |
| 要求可根据入学年级、院系专业、班级、违纪类型、处分类型、撤销状态、处分时间段、是否通知家长、学号/姓名/身份证号码查询符合条件的人员名单。 |
| 要求提供处分人次、登记人次、升级人次、降级人次、撤销人次的统计，点击统计数字可查看详细记录。 |
| 要求提供全校违纪处分统计，采用统计图展示信息，分级统计各种处分类型处分人数，点击名称下钻显示下一级所有单位的人数统计，点击数字显示统计数字对应学生的详情，可导出统计数据。 |
| 要求提供全校违纪类型/处分类型分布统计。可按年级，院系专业，班级，学年学期，违纪/处分类型统计各违纪/处分类型人数，使用统计图显示各类统计情况，点击数字显示统计数字对应学生的详情，可导出统计数据。 |
| 量化考核 | 要求可对考核项目信息进行维护。考核项目可设置加减分类型、分数范围、考核对象、审核流程、是否可变更审核流程、是否可变更分数，可设置考核项目是否对班级有影响，如设置影响，则自动换算分数到班级上。 |
| 要求不同的考核项可设置不同审核流程。 |
| 要求可对考核体系进行维护，相同考核项在不同体系下可有不同的审核流程。 |
| 要求支持多考核体系。 |
| 要求在设置考核体系过程中，可设置考核项，维护审核流程、维护加减分数、维护是否使用其它体系数据。 |
| 要求可对考核对象进行维护，维护过程中，可设置总考核分数、预警分数。 |
| **学生量化考核** |
| 要求可对学生个人进行量化考核，可对学生进行登记考核内容，允许查看历史考核记录。 |
| 如学生个人考核内容影响班级考核，要求自动换算个人分数到班级考核分数。 |
| 在进行学生个人考核时，可自动获取考核体系下的考核项信息，可进行直接下违纪处分信息。 |
| 要求支持多考核体系下的学生量化考核。 |
| 要求可批量删除、审核学生量化考核记录。 |
| 要求可根据入学年级、院系专业、班级、时间段、查询量化考核记录；可根据不同学年学期查询其权限范围内量化考核记录，可导出学生量化考核记录。 |
| 要求可统计待审核人次、加分人次、减分人次、加分分数、减分分数，并可查询详细信息。 |
| 要求可分级进行统计学生量化考核情况，可切换不同定时任务批次查询统计结果。根据不同学年学期统计学生量化考核结果，点击名称下钻显示下一级所有单位的人数统计，点击数字显示对应学生的详情，可导出统计数据，可显示量化考核部门前五名或者后五名，可显示最近考核的量化考核信息，可显示量化考核学生前五名或者后五名。 |
| **班级量化考核** |
| 要求可对班级进行量化考核，可对班级进行登记考核内容，允许查看历史考核记录。 |
| 在进行班级考核时，可自动获取考核体系下的考核项信息，可进行直接下违纪处分信息。 |
| 要求支持多考核体系下的班级量化考核。 |
| 要求可批量删除、审核班级量化考核记录。 |
| 要求根据不同学年学期查询其权限范围内量化考核记录，可导出班级量化考核记录。 |
| 要求可统计待审核人次、加分人次、减分人次、加分分数、减分分数，并可查询详细信息。 |
| 要求可分级进行统计学生量化考核情况，可切换不同定时任务批次查询统计结果。根据不同学年学期统计学生量化考核结果，点击名称下钻显示下一级所有单位的人数统计，点击数字显示对应学生的详情，可导出统计数据，可显示量化考核部门前五名或者后五名，可显示最近考核的量化考核信息，可显示量化考核学生前五名或者后五名。 |
| 毕业管理 | 要求对学校每年每学期毕业生分批次进行管理，可设置毕业生毕业条件，如按平均成绩、单科成绩、量化考核成绩、学籍完整度、不允许违纪记录。 |
| 要求可单个、批量审核学生毕业信息。单个审核时可添加备注信息。 |
| 可按照多种条件查询毕业生信息。如：毕业生编号等。 |
| 审核流程 | 要求可为学工管理业务（如奖学金管理、助学金管理等）定制多套审核流程，不同业务可选用相应的审核流程。 |
| 要求审核流程可定义启用、停用状态。 |
| 要求审核环节之间可以定义顺序，每个环节可定义审核角色。 |
| 保险理赔 | 要求可对保险理赔信息进行维护，可导出保险理赔信息。 |
| 新增理赔记录，如有投保自动关联到其保单号。 |
| 要求可对保单信息进行管理，可建立单人、多人保单信息，建立单人保单信息可同步建立投保记录，可批量导入投保信息，下载时同步下载其下学生信息，导入时仅需维护保单号。 |
| 要求可根据保单号、保险类型查询保单信息。提供当前三月内要失效的保单人数统计、当前无保单人数统计、不同保险的投保和未投保人数统计。 |
| 要求可批量取消投保信息、导出投保信息。可按照根据入学年级、院系专业、班级、保险类型、保单号查询投保学生记录。 |
| 要求提供根据不同学年学期的投保信息统计，采用柱状图、表格形式展示，可下钻查询投保人数详细信息、查询无保单学生记录信息，可导出投保信息、投保单详细记录信息。 |

## 迎新管理系统

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 教师服务功能 | | |
| 首页功能导航 | --- | 要求将系统中的功能模块、功能节点以图标形式分类展示在首页上，操作人员可以快捷的找到常用的功能进行办理业务。要求可以一键返回首页功能导航。 |
| 迎新前 | 招生数据导入&维护 | 要求可批量的导入招生数据进入系统，支持DBF文件格式、EXLCEL文件格式。要求可对新生信息进行维护，以及导出数据。 |
| 批次管理 | 要求把学校每年的每期迎新工作分批次进行管理，可设置迎新批次状态，状态为启用时，方可进行该批次的迎新工作，状态为停用时，该批次的迎新工作不能进行。 |
| 可在每个批次迎新中，定制迎新流程，可选用历史流程，也可定制新的迎新流程。 |
| 要求可在迎新流程中配置迎新环节，可根据学校需求，设置多个迎新环节，以图形界面化的方式，快速定义每个迎新环节主要业务功能，拖拽添加形成迎新手续。 |
| 要求可对每个迎新环节进行详细设置，包括该手续是否必办、前置环节、办理角色（权限）、该环节下主要业务功能设置，如分班、缴费等。 |
| 预分班级 | 要求支持自动分班和手动分班。要求手动分班时，要求图形化界面操作，可通过拖拽方式把学生分入班级。要求自动分班可按照男女均衡、成绩均衡、生源地均衡、毕业中学均衡等条件自动分配。 |
| 迎新前打印服务 | 要求可定制录取通知书、迎新报到单等打印模板，可通过嵌入脚本代码，或通过系统的模板设计工具快速生成打印模板。可统计已打印通知书的人数、未打印通知书的人数。 |
| 编号服务 | 要求提供编号功能，可对学号进行制定规则，编号规则可参考从入学年份、毕业年份、学习形式、学历代码、校区代码、院系代码、专业代码、班级代码、性质区划代码、学校行政区划代码、办学层次、毕业层次、招生季度、流水号等编码。可选择其中部分代码作为编号的依据，可灵活设置选中的代码字段长度、顺序进行有机组合形成编号规则。 |
| 生活用品预定管理 | 要求可对生活用品信息进行设置，包括名称、图片、尺寸等信息。 |
| 绿色通道申请管理 | 要求提供绿色通道申请功能。 |
| 校园地图管理 | 要求对学校固定场所，如办公楼、宿舍楼、食堂等，在校园地图上设定位置信息，用于学生移动端导航。 |
| 班主任信息完善 | 要求对班主任信息进行完善。 |
| 迎新中 | 新生照片采集 | ★要求实现迎新现场采集照片，并可裁剪照片尺寸保存到服务器，可统计已采集照片人数、未采集照片人数。 |
| 现场招录 | ★要求可通过扫描二代身份证自动获取新生信息，现场招录新生。 |
| 迎新手续办理 | ★要求根据定制好的迎新手续，以及办理权限，通过扫描身份证或二维码等方式，为学生快速办理入学手续。 |
| ★要求支持移动端进行手续办理，可通过输入学号，或手机扫描二维码进行快速办理。 |
| 新生专业调整 | 要求可在迎新现场为学生调整专业。 |
| 新生退档 | 要求可对不能报到入学的新生信息进行退档，与入学的新生信息分离，方便管理。 |
| 迎新查询统计 | 新生概况 | 要求提供新生概统统计，以图表方式进行展示。包括新生总人数、各院系新生人数对比，可按照年龄、性别、政治面貌、民族、投档志愿、投档成绩、生源地、毕业学校等不同维度统计。支持统计导出。 |
| 新生报到统计 | 要求提供新生报到统计，以图表方式进行展示。包括全校报到统计、报到率等。可按照组织架构逐级下钻，如：学校→专业→班级展示搬到情况。支持统计导出。 |
| 缴费报到统计 | 要求提供缴费报到情况统计，以为图表方式展示。支持统计导出。 |
| 环节办理情况 | 要求提供环节办理情况统计，以为图表方式展示，包括每种手续的办理人数、未办理人数等信息。支持统计导出。 |
| 每天报到情况 | 要求提供每天报到情况统计，以为图表方式展示，包括每种报到率、每天报到趋势等。支持统计导出。 |
| 专业调整情况 | 要求提供专业调整情况统计，以为图表方式展示，如按照院系专业等组织统计专业调整人数、专业调整对比率、转入专业排名、转出专业排名。支持统计导出。 |
| 财务缴费情况 | 要求提供财务缴费情况统计，以表格方式展示，包括总人数、应收金额、已缴费金额、待缴费金额、绿色通道缓交金额。支持统计导出。 |
| 照片采集情况 | 要求提供照片采集情况统计以及明细信息，可按照院系、专业、班级等统计照片采集情况，包括采集人数、未采集人数等。支持统计导出。 |
| 录取老师统计 | 要求对录取老师工作进行统计，以表格方式展示数据，包括总人数、已报到、报到中、未报到、报到率等。支持统计导出。 |
| 绿色通道统计 | 要求提供绿色通道办理情况进行统计，以图表方式展示，包括全校绿色通道申请统计、绿色通道申请率。支持统计导出。 |
| 信息修改日志 | 要求提供信息修改日志，内容包括操作人、操作时间、操作内容、登陆IP等信息。支持统计导出。 |
| 退档查询日志 | 要求提供退档学生信息查看功能，内容包括退档学生姓名、专业、退档原因、办理人、办理时间等信息。 |
| 推荐人统计 | 要求提供推荐人相关统计，以表格方式展示，内容包括职工号、姓名、推荐人数、未办理、已完成、办理中、报道率等信息。 |
| 移动端服务功能 | 现场办理 | 要求可在移动端办理迎新手续，可通过手机扫描二维码方式快速办理，也可通过姓名、学号查询后办理。且提供办理情况查询功能，包括新生总人数、已办理人数、未办理人数、今天已办理、今天预计还需办理等。 |
| 新生概况 | 要求在移动端提供新生概况统计，包括新生总人数，可按照院系、性别、民族、政治面貌等统计报到情况。 |
| 新生报到统计 | 要求提供新生报到统计情况，包括院系报到情况、环节办理情况、每天报到情况。 |
| 迎新自助服务一体机 | 能够通过迎新自助服务一体机为新生提供相关服务，可以在一体机上，扫描二代身份证，快速读录新生信息到系统，可以拍摄照片保存到系统，通过面部识别办理迎新手续，可以打印迎新报到单等信息（现场提供迎新自助服务一体机演示）。 | |
| 学生服务功能 | | |
| 报到引导 | --- | 要求以图形界面化方式展示该生的迎新报到流程，展示流程中所有环节手续，且标注出已经办理完成的、还未办理的手续，以及必要手续和非必要手续。要求支持移动端。 |
| 我的基本信息 | --- | 要求提供我的基本信息查看功能，包括录取信息（入学年级  、学制、院系、专业、班级、通知书编号等）、缴费信息（学费、住宿费、应交、实交、未交），以及住宿（与宿管系统对接后，信息包括宿舍区、楼宇、楼层、房间、床位）等信息。要求支持移动端。 |
| 信息采集完善 | --- | 要求可对个人信息进行完善，如个人QQ、家庭联系人以及电话等。要求支持移动端。 |
| 我的班主任 | --- | 要求展示我的班主任简历信息。要求支持移动端。 |
| 结伴而行 | --- | 要求展示我的室友、我的同班同学、我的老乡的相关信息，如姓名、性别、电话等，以便结伴入学。要求支持移动端。 |
| 绿色通道申请 | --- | 要求为学生提供绿色通道申请功能，学生在线填写申请信息。要求支持移动端。 |
| 生活用品预定 | --- | 要求为学生提供生活用品预定功能，以图片、文字描述方式展示可预定的物品信息，学生可根据价格、尺码等信息预定该物品数量。要求支持移动端。 |
| 资助选宿舍 | --- | 要求可与宿管系统对接，根据宿管系统预分情况，学生可选择入住的宿舍，具体到床位。要求支持移动端。 |
| 校园地图 | --- | 学生可通过校园地图导航到宿舍楼、图书馆、教学楼等地点。要求支持移动端。 |

## 宿舍管理系统

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 首页功能导航 | \ | ★要求将系统中的功能模块、功能节点以图标形式分类展示在首页上，在每个功能图标上要求有简单、清晰的信息标注该功能的简介，操作人员可以快捷的找到常用的功能进行办理业务。要求可以一键返回首页功能导航。 |
| 学生分配 | 单个分配 | 要求可为单个学生分配宿舍。 |
| 要求可通过姓名、学号检索出学生住宿情况，当学生已经安排住宿时，展示学生已经住宿不能再分宿舍，但支持调整宿舍。 |
| 要求可通过姓名、学号检索出学生住宿情况，当学生未安排住宿且已被预分住宿范围时，可灵活选择该生有权限入住的房间，选择房间内床位时，要求以图形方式显示该房间的床位，并展示房间内床位是否已经住宿，通过点选空床位方式为学生安排住宿。 |
| 要求可通过姓名、学号检索出学生住宿情况，当学生未安排住宿且为被预分住宿范围时，可快捷跳转到预分宿舍应用，为该生进行预分配宿舍。 |
| 批量分配 | 要求可批量分配宿舍，可选用系统预制好的分配策略，支持选择多种策略。 |
| 要求可按照院系或专业或班级等不同层次范围进行批量分配宿舍。并展示未分人数，男生未分人数、女生未分分数；预分床位数，男生未分床位数、女生未分床位数，或展示未预分床位信息提示。 |
| 要求在批量分配宿舍过程中，可手动通过点选方式调整预分范围下的房间数量或床位数量，被选中的房间或床位可进行批量分配入住，未被选中的房间或床位不能分配学生。  在选择房间、床位过程中，要求楼宇、楼层、房间、床位逐级以图形化方式展示，通过点击方式操作。 |
| 要求在批量分配过程中，没有最终之前，可进行调整学生的住宿安排，可通过拖拽方式把学生从一个床位调整到不通房间的床位上。 |
| 导入住宿学生 | 要求可通过EXCLE方式导入学生住宿信息，导入后直接生成学生入住信息，不受预分信息的约束。 |
| 学生调宿 | 调宿 | 要求可为单个已住宿的学生进行调整住宿，且只能调整到没有住宿且为该生的预分范围下的宿舍，要求可调整到具体床位，在调整过程中标识已经入住的床位不能安排住宿。 |
| 对调 | 要求可为两个已经住宿的学生进行对调住宿，且两名学生必须在同一个预分范围下才可进行对调。 |
| 宿舍调整 | 要求可对两个宿舍学生进行整体对调安排住宿，且两个宿舍均在同一个预分范围下。 |
| 学生退宿 | 单个退宿 | 要求可为单个学生进行退宿，退宿后的房间可进行再次预分，为学生安排住宿。 |
| 班级退宿 | 要求可按照学院、专业、班级整体对学生进行批量退宿，退宿后的房间可进行再次预分，为学生安排住宿。 |
| 宿舍退宿 | 要求可按照楼宇、楼层、房间、床位进行批量退宿，退宿后的房间可进行再次预分，为学生安排住宿。在选择楼宇、楼层、房间、床位过程中，以图形化方式展示，通过点击方式操作。 |
| 住宿查询 | \ | 要求可查询学生住宿情况，包括住宿历史信息、调整信息。要求支持通过性别、入学年级、楼宇、组织机构进行查询，或直接通过学生姓名、学号进行检索。 |
| 宿舍资源 | \ | 要求可对宿舍资源进行初始化，可生成楼宇，组成园区、生成楼层、房间、床位。在宿舍资源生成过程中，通过图形化展示楼宇、床位。 |
| ★要求可把没有归属园区的楼宇，通过把一个楼宇拖拽与另一个楼宇重合的方式生成一个园区，如需在园区增加楼宇，可通过拖拽方式把楼宇放置到园区中。 |
| 要求在生成房间时可定制房间编号，定义楼宇别名，可设置低层楼的房间数量与其它层楼房间数量不同。 |
| 要求可预留某楼层房间不使用，即不参与住宿安排。 |
| 宿舍资源预分配 | \ | 可对宿舍资源进行预先分配，可按照院系、专业、班级等学生范围进行预先分配宿舍资源，可预分到楼宇、楼层、房间、床位。在实际安排住宿时，学生只能分配到预分的宿舍内，预分范围外的宿舍资源不显示。 |
| 要求可进行二次预分宿舍资源，如：把A楼预分给A院系住宿，A院系管理员登录系统时，可把A楼的宿舍再次预分给各个专业或班级。 |
| 外宿管理 | \ | 要求可对不住宿的学生进行登记不住宿，及外宿，可单个登记或批量导入外宿，并可查询外宿历史。 |
| 统计分析 | 楼宇住宿 | 要求可按照楼宇为单位进行展示住宿情况，包括房间数量、入住比例，按照图形或表格方式展示各院系的住宿比例。 |
| 院系分布 | 要求展示住宿学生按所在楼宇分布人数情况，以图形、表格形式展示。 |
| 毕业床位 | 要求对已经毕业的学生床位进行统计。 |

## OA办公系统

|  |  |
| --- | --- |
| 技术要求 | 要求可采用多种浏览器访问系统，如IE6Sp2及以上版本,Safari、FireFox、Chrome。 |
| 要求可通过拖动方式配置流程，摆阔协调流程、公文流程等。 |
| 要求支持多终端访问，如平板电脑、智能手机、Windows，Linux和Unix。 |
| 要求手机登录时，提供用户登录安全机制，高级安全模式需账户绑定移动硬件（手机）方可登录；中级账户和移动硬件不绑定可登录，但要求提示未绑定移动硬件登录，存在安全隐患；低级安全模式可在移动设备自由登录。 |
| 要求在手机首次登录时，提供“帮助”界面，针对新功能进行简单生动的展示，方便使用者更直观的了解和使用。 |
| 要求支持零代码模式制作表单，可配置表单权限控制和编辑控制、支持表单流程绑定，表单单据权限控制。 |
| 要求支持MSSql关系型数据库；支持J2EE架构，开发java语言；支持protal门户技术，多门户个性化自定义，拖拽设置栏目。 |
| 要求提供防止SQL注入式攻击机机制、防止CSS(跨站请求伪造)攻击机制； |
| 要求对公文等敏感数据进行加密传输，防止被攻击时泄漏数据明文。 |
| 要求登录时输入验证码，防止密码被暴力破解。 |
| 要求记录完整的登录、注销和其它关键的操作日志。 |
| 要求可自定义桌面部件，每个用户可以根据自己需求定制个人页面。 |
| 协同工作 | 要求可调用模板方式或自建流程方式来发起跨组织的协同工作。 |
| 要求可使用系统设定流程，支持退拽创建个人流程，支持流程串联、并联实现。 |
| 要求在发起新建工作时，可将协同事项进行保存，不进行发送，事项进入【待发事项】列表中，当前页面跳转到【待发事项】页面；可在待发事项中对协同进行修改并发送。 |
| 要求将协同保存为【协同模板】、【格式模板】、【流程模板】三种方式。 |
| 要求可通过选人界面方式建立流程，或对已建立的流程进行编辑。 |
| 要求提供5 种正文类型：标准正文、Word 正文、Excel 正文、WPS 文字、WPS 表格。还可以选择个人格式、系统格式。 |
| 要求对当前新建编辑的协同打印。 |
| 要求可标识协同事项的紧急程度，分为【一般】，【重要】，【非常重要】。选择【重要】或【非常重要】时，在已发事项列表中该协同标题前显示重要程度标示符号。 |
| 要求可设置是否跟踪该协同事项，若设置，则会收到协同处理后的消息提醒。 |
| 要求在发起协同工作时，可发起人发起流程后，各节点同时收到信息，可发起人发起流程，流程中每个节点依次处理，可一个流程中有并发与串发的结合应用，选择多层会直接弹出流程编辑框。 |
| 要求协同工作中，可实现标准文本和语音两种方式的内容。可上传文件。 |
| 要求对协同工作可提醒超期催办。 |
| 表单应用 | 要求可创建全校通用的表单，也可创建个性化表单以供非常规协同工作使用。 |
| 要求能够对表单单据中要填写枚举数据及其关联关系进行设置。 |
| 要求可对表单进行统计，可以excel的方式导出，导出时可预览。 |
| 要求设置表单所属人才能修改表单信息。 |
| 文档管理 | 要求可对个人文档进行管理，包括文件替换、重命名、移动、删除等。 |
| 要求可对协同、会议、公文内容保存形成个人文档。 |
| 要求可对文档进行借阅，可记录借阅人信息、借阅时间。 |
| 要求可对协同、公文等操作时调用个人文档中的内容。 |
| 要求可把常用文档上传以供使用。 |
| 要求可通过多条件对历史信息进行查询。 |
| 公共信息 | 要求可对公告类信息进行管理，可创建多种公告栏目，可对公告发布范围进行控制，可设置是否允许打印公告。 |
| 要求提供个性化调查功能，可设定调查范围，可对调查结果进行查询、打印。 |
| 要求可创建多个讨论栏目，可设置参加讨论的职工范围。 |
| 要求可创建多个新闻栏目，可插入超链接、图片、FALSH动画等。 |
| 计划 | 要求可对计划进行管理。可创建个人计划，设定主送人，抄送人及日期，支持日计划、周计划、月计划及随意计划，可对对所有计划进行统计管理、查看、打印。 |
| 日程 | 要求可对日程进行管理，可新建个人日程，可设定个人日程开放范围的设置，可对他人日程进行关注（在他人对其开放的情况下），支持领导日程查看。 |
| 会议 | 要求可对会议进行管理，可发布会议通知，可对会议范围的设置，可对会议时间，记录人，支持人的设定，可对待发、已召开会议进行查看、归档及打印。 |
| 电子邮件 | 要求可绑定个人邮箱，实现新建邮件、收件、发件、保存草稿等功能。 |
| 个人设置 | 要求可对个人页面进行调整、设置。 |
| 要求可对个人信息进行设置，包括联系方式、头像、家庭住址等。 |
| 要求可设定个人常用链接，显示在个人空间首页实现快速跳转。 |
| 要求可对其它用户进行授权代理，在授权期间，被授权用户可操作授权用户所有的功能。 |
| IM会话 | 要求提供聊天框的方式，以供在线人员交流，可创建群组进行交流。 |
| 学校空间 | 要求在学校空间中实现将最新的、最为关注的信息进行集中展现。 |
| 可根据人员权限配置个人空间、部门空间、学校空间。不同的空间展示的信息不一样。 |
| 要求在空间页面上，可配置系统中常用的功能组建，如全部待办事项、协同、公文、会议、文档等。 |
| 要求可对空间布局、页面风格等进行配置，支持拖动配置页面。 |
| 系统管理 | 要求可对组织架构信息进行维护。可维护组织结构信息、职务级别信息、岗位名称信息，可对人员进行调整、添加、停用，可创建系统组对人员进行批量管理。 |
| 要求可对系统中的应用进行设置。可设定用户创建IM会话组的个数，可对公共资源及常用语进行设置，可以对首页显示风格、显示的个人空间、学校空间进行管理，可对邮箱可上传附件大小进行设置，可对系统格式进行管理，包括协调、会议、计划的填写格式。 |
| 要求可对业务进行设置。可对表单制作管理员进行设置，对表单所属及表单使用日志进行管理，可对公共信息分类进行设置，可对协调模板进行创建、管理。 |
| 要求可对系统开关项进行设置，包括提示声音、是否启用登录验证码等。 |
| 要求可对历史数据进行清理，包括消息清理、日志清理等。 |
| 要求可对文档存储路径进行修改。 |
| 要求可对系统日志进行查看、管理，包括登录日志、系统运行日志等。 |
| 要求可修改管理员密码，可设置密码安全级别。 |
| 移动端 | **消息中心** |
| 要求可在消息中心图标上显示未读消息数量。 |
| 要求点击消息中图标后，未读消息以列表展开，可通过上下滑动屏幕查看所有未读消息标题，当展开某条未读消息阅读完关闭后，该条消息从未读列表中消失。 |
| 要求系统中有新的消息时，Android客户端在一分钟左右，自动刷新消息列表，每次进入消息中心时，也可实时刷新。 |
| **通知公告新闻** |
| 要求可对新闻、通知、公告分类展示，信息以列表方式展示标题、发布人、发布时间等。通过点击标题可查看具体详细信息。 |
| **协同办公** |
| 要求可在协同办公图标上显示未读消息数量。 |
| 要求协同办公显示所有待办事项，以列表形式展示信息，在每条待办事项上标示重要程度以及是否有附件。 |
| 要求可通过上下滑动界面查看所有待办事项。 |
| 要求在教师接受到协同工作消息时，可通过系统预制的态度“同意”、“不同意”、“已阅”中选择处理方式，可填写具体的意见。也可采用语音模式，可添加附件、上传照片。 |
| 在发起协同工作时，要求提供标准文字内容模式和语音模式的协同工作。在语音模式下，可即时录音。 |
| 在发起协同工作时，可选择人员新建流程，可实现并发和串发。并发即所有参与人员同时收到消息；串发即参与人员逐个收到消息。 |
| **公文** |
| 要求公文内容以列表的方式进行展示，可通过上下滑动屏幕查看所有公文题目。 |
| 在处理公文时，可通过系统预制的态度“同意”、“不同意”、“已阅”中选择处理方式，可填写具体的意见。 |
| 如果不想直接提交处理，可以选择暂存待办，暂存该次的处理意见，下次打开该项待办事项可以继续编辑处理。 |
| 要求在处理公文时，可实现加签，在流程中当前处理节点和下一个节点之间，可以加入一个或多个节点，可以对新增的节点进行删除或修改节点权限的操作，进行加签操作后会刷新当前的流程图。 |
| 要求在公文处理时，可实现会签，增加会签节点，会与当前节点形成并发的会签组，该协同只有当前节点和会签的人员全部都处理完了，才会流转到下一节点，新增加的节点权限与当前节点一致，且不可以修改。可以对新增的会签节点进行删除。 |
| 要求在公文处理时，可实现知会，在流程中当前节点和下一个节点之间，可以加入一个或多个节点，作为知会节点，知会人员的操作权限只能为知会，不可以修改。可以对新增的知会节点进行删除。 |
| 要求在公文处理时，可实现传阅，在流程中当前节点和下一个节点之间，可以加入一个或多个节点，作为传阅节点，传阅人员的操作权限只能为阅读，不可以修改。可以对新增的传阅节点进行删除。 |
| 要求公文处理实现公文回退/终止/撤销/回收。 |
| 要求可设置常用语，在处理公文时，可快捷选择常用语填写处理意见。 |
| 要求在处理公文时，实现手写签批，签批时在画板上手写输入，保留用户原始笔迹，可切换字体颜色。 |
| 要求在处理公文时，可采用电子签章，分为签名和印章两种类型，管理员将已制作好的签章图片上传到服务器，用户签批时，只需要调用对应的印章图片即可。 |
| **统计** |
| 要求提供统计报表，分类别以列表方式展示各类型数据的统计题目，点击列表内题目后以表格方式展示统计信息。要求可采用饼状图、柱状图方式展示统计信息。 |
| **通讯录** |
| 要求可为教职工提供本学校内部全体人员的基本信息和通讯方式，包括姓名，岗位，办公电话，手机号码。员工通讯录只供单位工作人员查看。 |
| 要求在通讯录中每个教职工的信息包括姓名、部门、办公电话、个人电话、邮箱等信息，可直接打电话、发送短信、发邮件。 |

## 数字图书馆

|  |  |
| --- | --- |
| 编号 | 多媒体数字图书馆的特点 |
| 1.拥有大量多媒体图书 | 至少提供24万册正版多媒体图文图书，图书种类书籍名目学校根据需要自己选择。 |
| 2.多媒体管理功能强大 | 支持在线阅读使用大量多媒体图书格式和网络课件。 |
| 3、个性化数字图书馆管理功能 | 可以让每个用户在本地计算机上建立自己的个性化数字图书馆。将收集到的网络素材资源快捷的保存到本地的数字图书馆中进行管理，并可以打包输出做成课件或图书。 |
| 4.数字图书资源质量高 | 图书主要以pdf格式保存，以保持图书原有的版式,并能越放大越清晰. 电子图书都是识别后的文本类型,相对于扫描后图像格式的电子图书，占用磁盘空间较小，对服务器硬件和网络的带宽要求也比较低。 |
| 5.支持众多图书格式 | 能够在线阅读多种格式的数字资源，如PDF, CEB，TXT,　HTML,　asf,　mpg,　rm,　rmvb, avi，swf…等多种格式 。 |
| 6．图书分类科学灵活 | 图书分类严格按照《中国图书馆分类法》第四版分类，细分到中图法二级目录，支持用户自定义添加图书分类，具有很强的可扩充性和升级能力 |
| 7．平台管理功能完善 | 功能模块： a.图书浏览 b.图书下载 c.图书上传 d.图书查询 e.图书修改 f.图书审核 g.图书删除 h.图书回收站 i.图书统计 j.用户管理 k.系统维护,l.增加管理搜索引擎,m.图书分类树管理. n.目录树权限管理…等 |
| 8.系统安全性能高 | 图书管理平台有一套完整的用户管理和图书管理系统，能对不同的用户分配不同等级的权限，使得不同分类目录树中的图书有相对的独立性。同时，平台提供图书审核功能，用户上传的图书并不立即对外发布，而是先加入到未审核图书部份，由系统管理员进行审核后再发布给普通用户。这使系统的安全性能更高，发布的图书更有实用价值。另外平台提供独特的回收站功能，使图书的管理更加安全。 |
| 9.检索功能强大 | 采用流行的分类树方式组织图书，可以快速找到您所需要的某一类全部书目。查询功能强大，可以根据图书的名称、作者、关键词、类型、ISBN编号等进行快速查询，还可以调用其他网络搜索引擎或内部的资源搜索引擎，实现图书资源的联合搜索。 |
| 10、阅读方式 | 系统支持下载离线阅读，在线阅读电子书的功能，支持手机阅读 |
| 11.软硬件环境要求 | 软件：采用B/S模式，服务器端: Win2008/2012 Server + SQL Server, |

## 数字校园安全系统

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 数字校园安全系统 | 产品成熟度 | ★国产品牌，采用具备自主研发的多核安全操作系统，为确保产品成熟稳定，要求投标产品具体型号必须在厂商官网可查，提供含URL链接地址的官网截图证明； | 1套 |
| 处理能力 | 吞吐量≥6G，并发连接数≥200万，每秒新建连接数≥2万； |
| 系统要求 | ★基于专用多核处理器、非X86硬件架构，Web界面可显示处理器核心数，且各核心均参与工作，提供界面截图证明 |
| 配置要求 | ★标准1U架构，固定千兆电口≥24个,固定千兆光口≥2个；（需提供本次所投产品正面接口图片，保证投标型号一致） |
| 路由 | 支持IPv4/IPv6，支持静态路由、策略路由、RIP v1/v2、OSPF、BGP等多种路由协议，支持MPLS VPN，支持组播协议； |
| 功能要求 | 第一时间获取最新威胁信息，准确检测并防御针对漏洞的攻击。可防护各种针对web的攻击，包括SQL注入攻击和跨站脚本攻击； |
| 集传统防火墙、VPN、入侵防御、防病毒、数据防泄漏、带宽管理、Anti-DDoS、URL过滤、反垃圾邮件等多种功能与一身，全局配置视图和一体化策略管理； |
| ★访问控制策略支持基于源/目的IP，源/目的端口，源/目的区域，用户（组），应用/服务类型的细化控制方式（需提供截图证明并加盖厂商公章）； |
| ★可提供最新的威胁情报信息，官方网站每周会进行安全通告，能够对新爆发的流行高危漏洞进行预警和自动检测（需提供截图证明并加盖厂商公章） |
| ★支持通过命令行的方式对数据流进行分析，帮助迅速定位网络故障（提供界面配置截图）； |
| ★要求安全策略支持冗余分析功能，通过一键分析，可快速分析当前策略的包含与被包含关系；（需提供截图证明并加盖厂商公章）； |
| IPv6技术 | IPv6协议： ICMPv6、PMTU、Ping6、DNS6、TraceRT6、Telnet6、DHCPv6 Client、DHCPv6 Relay等； |
| IPv6路由：RIPng、OSPFv3、BGP4+、静态路由、策略路由、PIM-SM、PIM-DM等； |
| IPv6过渡技术：NAT-PT、IPv6 Tunnel、NAT64(DNS64)、DS-LITE等； |
| 资质要求 | 设备厂商具备公安部《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，提供该证书复印件并加盖原厂公章； |
| ★防火墙入围河南省保密技术防范设备（产品）管理目录（2015-2017年）万兆防火墙产品目录，提供入围证明文件,并加盖原厂公章； |
| ★设备厂商具备《信息技术产品安全测评证书》EAL3级，提供该证书复印件并加盖原厂公章； |
| ★厂商具备QC080000有害物质过程管理体系认证并加盖原厂公章； |
| ★必须支持国密办算法，防火墙具有国家密码局商用密码产品型号证书，并加盖原厂公章 |
| ★要求厂商软件开发成熟度通过CMMI5认证，提供证书复印件并并加盖原厂公章 |
| 安全服务 | ★产品厂商通过TL9000、ISO14001认证；提供该证书复印件或在有效期内的证书颁发机构网站认证查询截图； |
| ★产品厂商具备专业的安全风险评估能力，具备中国信息安全认证中心颁发的（风险评估一级）资质，提供该证书复印件并加盖原厂公章； |
| ★产品厂商具备专业的信息安全服务能力，具备中国信息安全认证中心颁发的（安全工程类二级）资质，提供该证书复印件并加盖原厂公章； |
| ★产品厂商具备专业的信息安全应急处理能力，具备中国信息安全认证中心颁发的（应急处理一级）资质，提供该证书复印件并加盖原厂公章； |
| ★具备中国通信企业协会颁发的《风险评估一级》资质，提供该证书复印件，并加盖原厂公章； |
| 产品厂商主机须具备IPv6 Ready phase 2 认证，提供该证书复印件，并加盖原厂公章； |
| 服务要求 | 提供投标产品原厂商针对本项目的三年售后服务承诺； |

## 校园门户网站（根据学校实际需求设计开发）

网站设计要求：

1、实用性原则

以现实需求为基础，充分考虑发展的需要来确定系统规模。功能模块子系统以插件方式扩展。

2、安全性原则

提供安全手段防止内部用户的非法入侵以及操作人员的越级操作，保护办公信息的机密，所有应用项目和软硬件须遵守相关的规定，符合国家有关电子政务系统安全要求。

3、可靠性原则

系统设计能有效的避免单点失败，在设备的选择和关键设备的互联时，提供充分的冗余备份，最大限度地减少故障的可能性，保证网络能在最短时间内修复。

4、成熟和先进性原则

系统结构设计、系统配置、系统管理方式等方面采用国际上先进同时又是成熟、实用的技术。

5、规范性原则

系统设计所采用的技术和设备应符合国际标准、国家标准和业界标准，为系统的扩展升级、与其他系统的互联提供良好的基础。

6、开放性和标准化原则

设计时要提供开放性好、标准化程度高的技术方案；设备的各种接口满足开放和标准化原则。

7、可扩充和扩展化原则

所有系统设备不但满足当前需要，并在扩充模块后满足可预见将来需求，保证建设完成后的系统在向新的技术升级时，能保护现有的投资。

8、可管理性原则

整个系统的设备要易于管理，易于维护，操作简单，易学，易用，便于进行系统配置，在设备、安全性、数据流量、性能等方面得到很好的监视和控制，并可以进行远程管理和故障诊断。网站建成后要有网站管理的培训。

9、性能指标要求

⑴系统提供7X24小时的连续运行，平均年故障时间<1天，平均故障修复时间<180分钟。

⑵系统安全性好，按各用户的实际需求设定其严格安全等级来保证系统的可靠性。

⑶具有较强的系统安全性和灾难恢复能力。

⑷网站质保期为1年。

10、技术要求

⑴可以灵活地构建网站栏目结构，提供了直观的、树状结构的浏览和编辑界面，支持栏目的自定义，支持新建多级栏目。

(2)发布内容可以选择新闻类型、链接类型、文档类型、图片类型、视频类型等。

(3)提供信息导入导出功能，通过WPS编辑好的信息可以进行导入并保留格式。从其他网页中粘贴信息时同时粘贴图片。支持其他新闻媒体提供的常用版式文件的录入。

(4)图片管理必须可以支持分组、缩略图显示、自动加水印、生成缩略图、自动控制显示大小（不改变长、宽比例）。

(5)支持多级菜单管理，可以自动进行多级菜单的修改和更新。

(6)支持广告管理，可以用于公告、通知、方案征集等信息的发布。支持多种广告形式，灵活的广告播放控制，可修改广告链接，查看广告点击情况。

(7)除IE之外，还应支持不同版本、不同品牌的互联网用标准客户端浏览器。

(8)支持多附件上传，同时可以上传多个附件。支持大附件上传，可以上传大于8M的附件。

11、网站页面设计

设计网页以简单、大方、积极为主体思想设计页面。

12、兼容性要求

支持主流浏览器的访问，包括IE、谷歌、搜狗、QQ、360等浏览器。

13、权限分配

根据网站需要，创建不同角色的用户名来管理相应的新闻信息，如：创建一般信息录入人员，管理员可以对该角色的用户名进行新闻类的分配，该用户名在其名下将获得该新闻类型的信息的基本管理权限，数据填报以后由管理员进行审核，审核后的数据则该用户名不能再次进行修改，保证网站信息展示的规范性和统一性。同时可以根据新闻添加者进行数据的统计展示相应的数据报表，展示相应类型的信息数据及新闻添加者对新闻管理的基本信息。

# 实施策略要求

该项目规模较大，业务系统集成需求复杂，涉及部门、环节多，要保证顺利有序实施，投标方必须对实施工作出详尽慎密的组织实施方案。投标方案中应进行详细的描述，主要内容应包括以下几个层面：

1、组织架构与职责

公司方、校方应共同组建数字化校园建设小组，招标方在学校信息化领导小组领导下，落实各部门专职信息员，中标方指定项目负责人和核心技术骨干。双方必须保证人员的数量、质量和人员的稳定性、连续性，实现例会制度，规划数字化校园建设的进程、相关措施和实施办法，及时考核各阶段建设情况。

2、实施阶段划分

在分阶段实施计划的基础上，进一步明确和细化每个阶段的工作范围、内容、人力投入、过程、责任、交付成果等。

3、项目人员配置与责任

在分阶段实施计划的基础上，进一步明确和细化每个阶段投入人力的技能要求、工作任务、承担责任等。中标方确保项目负责人、核心技术人员的数量、质量。

# 售后服务要求

详细说明售后服务机制、服务方式、服务流程、服务内容、售后赴会回访机制、客户投诉处理机制以及重大事故处理保障措施。如：

1、运行保障机构

主要描述公司对于对我校本项目的运行保障能力描述。

2、保期内售后服务内容

3、建立保期内运行服务档案

运行服务的详细记载，便于掌握运行情况，进行分析总结。

4、用户投诉

要求投标人设有用户投诉受理电话，对用户的意见做出反应。

# 培训体系的要求

培训应贯串于整个项目的实施过程中，包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。要求针对本项目的各类用户提供详细的培训方案,确保各类用户能熟练使用系统，确保系统管理员能独立进行系统的监控、故障排查，保障系统稳定运行。

# 项目质量及风险控制

详细说明项目治理管理与风险控制的措施，包括项目文档和程序管理、项目管理的规范和手段、项目管理控制、软件项目管理的过程、风险管理等。

# 信息安全体系要求

详细描述对本次项目规划的信息安全的保障措施，从应用安全、物理完全、网络完全、系统安全、数据安全等方面，提供科学的保障机制。

1. **其他要求：**

**（一）**中标人领取中标通知书时须提供由企业注册所在地检察机关出具的投标人无行贿犯罪档案查询结果告知函（在有效期内）。

**（二）**、预算上限： 123.3846万元；超出者为无效投标。

**（三）、供货期：**自合同签订之日起40日内交付商品。

**（四）**、**付款方式：**商品交付并通过验收20日内，支付货款合同的95%，余下的5%作为质保金，待质保期满且完成全部的保修项目后，按规定审核后的20日内无利息支付。

**（五）、**本标段项目是学校信息化建设的重要组成部分。第一中标人中标后，须在公示期结束前到校，对本招标文件第二部分采购项目清单及技术要求功能参数进行逐条演示，演示通过校方认可后，方可证明第一中标人为中标供应商。如果第一中标人演示不满足招标文件要求，取消其中标资格并以虚假响应扣除投标保证金，并向政府采购部门投诉追究其赔偿责任。然后由第二中标候选人到学校进行演示，依次类推，选定中标供应商。

**第三部分 投标人须知**

**一、 说明和释义**

（一）、适用范围

本采购文件仅适用于本邀请中所述的货物及服务，采购文件即招标文件。

（二）、定义

1、“采购人”系指本次采购的许昌经济管理学校。

2、“投标人”系指向招标人提交投标文件的供应商（公司或企业）。

3、“采购代理机构”系指组织本次采购的陕西瑞珂工程咨询有限责任公司。

4、“项目”系指本次采购的货物或服务。

（三）、合格的投标人

1、符合本招标文件要求。

2、本项目不接受联合体投标。

3、遵守中华人民共和国法律、法规和相关规定。

（四）、投标费用

投标人应自行承担参加投标活动有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。本项目为交钥匙项目。

**二 招标文件说明**

(一)、招标文件的构成

1、招标文件用以阐明采购所需的货物及服务，以及招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1）、投标邀请函；

（2）、项目要求；

（3）、特别提示；

（4）、投标人须知；

（5）、合同一般条款；

（6）、合同特殊条款（针对该项目双方约定的主要内容）；

（7）、附件。

2、招标文件以中文编制。

3、投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

（二）、招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，应在投标截止时间10日前在许昌市公共资源交易系统电子平台提出，书面材料加盖单位公章以书面形式递交给招标人。采购人或采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

（三）、招标文件的修改

1、在投标截止日前，采购人或采购代理机构可主动地或依据投标人要求澄清的问题修改招标文件。

2、为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购人或采购代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间。

3、招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

**三、投标文件的编写和说明**

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

（一）、投标文件书写、计量单位使用等

1、投标人和招标人就投标交换的文件和来往的信件，应以中文书写。

2、除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

（二）、投标文件的组成

1、见附件。

2、投标文件的装订。投标人应按附件中招标文件的要求，以A4纸打印胶装成册，编排目录，并在封面上标明：正本、副本、项目名称、项目编号、投标单位名称（加盖公章）、法人或委托代理人（签字）、日期字样。

3、投标文件及提供的相关资料必须符合国家的法律、法规及有关政策规定。

（三）、投标文件格式

投标人应按招标文件中提供的投标文件格式填写，投标人认为需加以说明的其它内容可列备注栏。

（四）、1、投标报价：本次报价为一次性报价。

2、投标货币：报价币种为人民币。

（五）、投标人资格的证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

（六）、投标有效期

投标文件从开标之日起，投标有效期为60天。

（七）、投标保证金

1、投标保证金为投标文件的组成部分之一。

**2、投标人向招标人提交保证金24000元。**

3、投标保证金用于保护本次招标人免受投标人的行为而引起的风险。

4 、提交投标保证金

4.1投标保证金缴纳方式：

投标人网上报名后，登录http://221.14.6.70:8088/ggzy系统,依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

投标人可根据提示情况决定是否重新缴纳。

保证金缴纳绑定问题咨询电话:0374-2961598。

4.2投标人的投标保证金须从其公司注册银行账户转出并不接受现金方式缴纳，否则由投标人自行负责。

4.3要一次足额缴纳并成功绑定投标保证金，每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号。

4.4投标人严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳投标保证金，并保留缴纳凭证以备查询，汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。

4.5 提交保证金截止时间与开标时间一致，并以到账时间为准（投标人应承担节假日、异地、跨行等带来的银行系统不能支付的风险）。

4.6投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。

4.7中心不开具保证金收款收据。

5、 退还投标保证金时，区别成交与否，按不同时序由银行按来款途径原账户。

5.1 未中标的供应商的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存款利息。

5.2中标的供应商的投标保证金，在签订合同之日起5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存款利息。

以上事项，请投标人仔细研读，未按规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

6、 特殊情况处理

6.1投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到襄城县公共资源交易中心政府采购股办理退款手续。

6.2因供应商自身原因无法及时退还投标保证金、滞留三年以上的，投标保证金上缴财政。

（八）、投标文件的份数和签署

1、投标文件应提交一份正本和四份副本。

2、投标文件正本须按要求打印加盖公司红色印章并由法人或法人正式授权的投标代理人在规定处签字，投标文件的副本可以采用正本的复印件并有法人或法人正式授权的投标代理人在投标文件封面上签字同时加盖公司公章（有特殊要求的按要求执行）。

3、投标文件中不许有加行、涂抹或改写。

**四、投标文件的递交**

（一）、投标文件的密封和标记

1、 投标人应将投标文件“正本”、“副本”分开密封，并在密封袋封面标注项目名称、项目编号、投标单位名称（加盖公章）、法人或委托代理人（签字）、日期字样封口处加盖单位公章。

2、除法定代表人或法定代表人授权委托人身份证外，评标时提交证明材料的原件均装入一个密封袋内，并加以密封，且列出核查清单，核查清单应附在原件密封袋表面，递交投标文件的同时将原件交于现场工作人员，供评委审查，评标结束后退还给各供应商。

注：评标需提供证明材料原件的密封件在递交投标文件的同时递交，否则投标文件不予接受。

（二）、递交投标文件的截止时间

1、所有投标文件都必须按采购代理机构在投标邀请函中规定的投标截止时间之前在开标现场送至招标人。

2、因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

（三）、迟交的投标文件

采购代理机构将拒绝在投标截止时间后收到的投标文件。

（四）、投标文件的撤销

1、投标人在提交投标文件后可撤销其投标文件，但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的投标人代表签字。

2、投标人不得在开标时间起到投标文件有效期期满前撤销投标文件。否则不予退还其投标保证金。

**五、特别提示**

（一）、投标文件中必须提供法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证及招标文件中要求的相关证件复印件，且在评标时同时提供与复印件一致的原件。

（二）、如果投标人认为本次所采购项目存在倾向性或排斥性内容，请以书面形式向陕西瑞珂工程咨询有限责任公司提出询问和澄清。

(三)、本项目投标报价为一次性报价，报价包含完成本项目的一切费用。

(四)、中标结果及相关信息请登陆：河南省政府采购网、许昌市政府采购网及许昌市公共资源交易网。

(五)、采购代理机构不接受法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一招标项目中同时投标。

(六)、投标人如果中标不得转包，一经发现和证实，将取消其中标资格并承担由此造成的损失。

(七)、评标委员会判断响应文件的响应性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

(八)**、投标文件属下列情况之一的为无效投标**

1、未按要求提交投标保证金的；

2、不具备招标文件中规定资格要求的；

3、未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

4、投标文件中没有提供法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照复印件及招标文件中要求的投标材料，评标时没有提供与复印件相一致的原件的；

5、投标产品无厂家、品牌、技术参数；

6、不响应付款方式的；

7、投标报价明显低于成本不合理或超出预算上限的；

8、出席代表与授权书中的代理人、身份证原件不相符的；

9、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

（九）、投标文件除签名外，不允许手写。

(十）、为了防止或纠正违法的或者不正当的政府采购行为，根据《政府采购法》相关规定，供应商对本次政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问、质疑或投诉。

（十一）招标代理服务费及其他费用：根据计价格（2002）1980号文及国发改办价格（2003）857号规定，本项目招标代理服务费由中标单位承担。

（十二）、本招标文件的最终解释权归陕西瑞珂工程咨询有限责任公司所有。

**六、开标和评标**

（一）、开标

1、采购代理机构将在招标文件规定的时间和地点组织开标。投标人可委派授权代表参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席；评委将对其进行身份的符合性检查。

2、开标时，将检查投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，唱正本“开标一览表”内容，以及招标人认为合适的其他内容并记录。

（二）、评标委员会

招标人将根据该项目的性质和特点组建评标委员会。评标委员会构成：5人，其中招标人代表1人，另外4名在相关专家库中随机抽取。

（三）、投标文件响应性的确定

1、开标后，招标人将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已提供，文件是否恰当地签署。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

2、在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

3、评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求作出了实质性的投标而没有重大偏离。实质性投标的投标是指投标文件符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。

4、评标委员会判断投标文件的投标性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

5、评标委员会拒绝被确定为非实质性投标的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使投标成为实质性投标的投标。

6、招标人将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

(四)、投标文件的澄清

1、为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标人通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

2、重要澄清的答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

3、澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

（五）、对投标文件的评估和比较

招标人及其组织的评标委员会将对实质性投标的投标文件进行评估和比较。

（六）、评标原则、评标方法及评分标准

1、对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

2、评标严格按照公平、公正和招标文件的要求及条件进行。

3、本次评标采用综合评分法，满分为100分，并按下列程序确定中标单位。

开标后，评标委员会根据各供应商的投标文件，依据以下所列因素，做出资格性、符合性评审。评审为不可行的投标文件，不再进行综合评分，可列为无效投标。

**（1）、投标人名称须与营业执照等投标材料一致。**

**（2）、投标书须有法定代表人或其委托代理人按招标文件要求格式签字，并加盖单位公章。**

**（3）、投标文件格式须符合招标文件要求，营业执照、税务登记证、组织机构代码证、检验报告等招标文件中的投标材料必须有效。**

**（4）、必须有完整、可行的售后服务计划，提供的响应时间、解决问题时间必须合理。**

**（5）、不得有废标条件所列情形（本文件第三部分第五项第八条规定）；**

**（6）、投标文件必须装订规范、文字清晰、无实质性差错，所提供资料准确完整。**

**（7）、必须满足招标文件规定的要求。**

4、评委会将对通过资格性、符合性评审且实质性响应招标文件的投标文件按照评分办法及评分标准进行评判和打分。

**5、评分办法及评分标准**

综合评分法，是指投标文件满足招标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最高的投标人为中标候选人的评分办法。

**各有效投标人按照以下公式计算得分：**

**评标总得分=F1×A1+ F2×A2+……Fn×An**

**F1、F2......Fn分别为各项目评审因素的得分（各项目评审因素的得分为所有评委打分和的平均值，保留小数点后两位）；**

**A1、A2......An分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2......+An=1）。**

**评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。**

**评审因素权重值：投标报价权重值30%，技术部分权重值35%，商务部分权重值35%。**

**评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别及**  **权重值** | **计分因素** | **总值** | **分值** | **评分标准** |
| **价格部分**  **（权重值占30%）** | **投标报价** | **100** | **100** | 评标基准价的确定：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分。  其他投标人的报价分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×100 |
| **技术部分**  **（权重值占35%）** | **技术性能** | **100** | **60** | 产品的技术指标响应性(60分)：  技术参数及功能要求，完全符合招标文件要求的，得60分。评标委员会根据招标文件要求、投标人提供的技术证明等文件，判断所投产品是否满足招标文件的要求；★号项每有一项不满足的扣8分，非★号项每有一项不满足的扣5分，在技术分总分的基础上扣完为止。★号项超过5项不满足的技术部分不得分 |
| **24** | 著作权（24分）：  所投产品具有统一身份认证平台、统一信息门户平台、统一数据交换平台、教务管理系统、宿舍管理系统、学工管理系统、迎新管理系统、自动化办公系统具有软件著作权登记证书的，每提供1份得3分，最多得24分（所有证书须提供有效证书复印件加盖投标人公章、原件备查，否则不得分） |
| **16** | 实施方案的合理性、科学性、全面性（16分）  技术方案（10分）：根据投标人提供的方案可行性、合理性及和用户需求的吻合程度，可以清晰描述客户现有边界建设情况、后期规划等综合评分。优秀6-10分，差0-5分。  实施方案（6分）：提供针对本项目的需求和特殊性，制定详细的实施方案，包括：项目组织管理、项目计划进度、实施人员安排等，优秀4-6分，差0-3分。 |
| **商务部分**  **（权重值占35%）** | **综合实力** | **100** | **45** | 综合实力、资质（45分）  投标人或所投数字校园厂家提供CMMI3三级以上（含三级）；高新企业证书；每提供一项证书得5分，满分10分。  投标人或所投数字校园厂家自2012年以来承担过的国家级（国家工信部或国家发改委）教育行业软件研发项目的的得15分，无得0分  所投的中职软件产品获得过省级及以上科技成果鉴定证书的得10分，其他不得分。  投标人或所投数字校园厂家自2016年以来获得省软件服务业协会颁发的省优秀软件企业的得10分，无得0分。  （所有证书须提供有效证书复印件加盖投标人公章、原件备查，否则不得分） |
| **业绩** | **45** | 同类项目业绩（45分）：  1.2014年1月1日以来所投产品厂家签订的合同；  2.合同中的货物是中职及以上学校包含数字化校园软件建设的合同（不包含一卡通部分和其他硬件设备）且金额不少于100万人民币，  3.合同业绩应包含项目的合同、合同清单、验收报告、用户联系人、联系电话和中标通知书复印件或网上查询中标公告打印截图；  说明：每单份合同同时满足上述3项内容，才计为1份有效业绩合同；每份得15分，最高得45分。（开标时提供合同原件，并在投标文件中附复印件，否则不得分） |
| **标书、售后方案** | **10** | 投标文件制作质量 （装订规范、文字清晰、无差错、所提供资料准确完整，装订不规范，无页码或页码混乱本项不得分） 0-2分  对投标人培训计划的完整性、合理性、可行性综合评审，1-3分  根据售后服务方案完善、科学合理须性（根据售后服务方案、措施、响应及本地化服务能力等情况综合评定对比打分）1-5分。 |

注：凡参加本办法评分的各种证书证件、证明、合同等，投标人必须在投标文件中提供完整的复印件，且在评标时须同时提供与复印件一致的原件，否则不予认同。各投标人最后得分为各评委的最终得分的算术平均值（保留2位小数），投标人的排名按得分顺序从高到低排列，根据名次推荐**前3名**中标候选供应商。若有相同的最高得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前；若有相同的最高得分且投标报价相同的，则按技术部分得分从高到低顺序进行排列，技术部分得分最高的投标人将被排序在前。招标人根据评标委员会提供的书面评标报告，取排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者在规定的期限内未能按采购人要求提交履约保证金的。采购人或代理机构可根据排序顺延第二、第三的中标候选人为中标人，也可重新招标。

本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策

**1。按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号及《关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》（豫财购[2013]14号）、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）的要求，对小型、微型企业及监狱企业产品的价格给予 6%～10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型、微型企业及监狱企业扣除 6%。（投标人须在投标文件中提供小型和微型企业及产品的证明材料原件）。**

**2。根据《节能产品政府采购实施意见》（财库「2004」185号）的规定，投标产品如果是最新一期节能产品政府采购清单内的产品且在有效期内，优先予以采购。（投标文件中须提供有效的证明材料且加盖投标单位公章，否则不予认可）**

**3。根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库「2006」90号的规定，投标人产品如果是最新一期环境标志产品政府采购清单内的产品且在有效期内，优先予以采购。（投标文件中须提供有效的证明材料且加盖投标单位公章，否则不予认可）**

**4。投标产品如果同时列入环境标志产品政府采购清单和节能产品政府采购清单的，应当优先于只列入其中一个清单的产品。（投标文件中须提供有效的证明材料且加盖投标单位公章，否则不予认可）**

**5、提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

（七）、保密

1、有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

2、投标人不得干扰招标人的评标活动，否则将废除其投标资格。

七、授予合同

（一）、定标准则

1、严格按照招标文件的要求和条件进行评标。

2、本次招标，合同将授予由评标委员会推荐的有序排列的中标候选人。

（二）、公示中标结果、发出中标通知书

1、评标结束后，招标人将公示中标结果，并将以书面形式向中标方发出中标通知书。中标通知书一经发出即发生法律效力。

（三）、授予合同时变更数量的权力。

招标人在授予合同时，有权对本次采购项目中规定的货物数量予以适当增减以及拆包授予合同的权利（其幅度不得超出±10%）。投标人不得在此情况下对投标文件作出修改，如价格、交货期、售后服务等。

（四）、合同协议书的签署

1、中标方按中标通知书指定的时间、地点与采购人按指定的协议书格式签订合同协议书。

2、中标通知书、招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件，均为签订合同协议书的依据。

（五）、合同的公示

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，（也可委托采购机构发布并向采购机构提供采购合同扫描的电子版） 合同签订后7个工作日内报襄城县政府采购监督管理办公室备案。

第四部分 合同一般条款（参考）

1、定义

1.1“合同”系指甲方和乙方（简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件和组成合同部分的所有其他文件。

1.2“合同价格”系指根据合同规定，在乙方正确履行合同义务时应支付给乙方的款项。

1.3“甲方”系指通过招标方式，接受合同服务的采购人。

1.4“乙方”系指中标后提供合同服务的中标方或供应商。

2.适用范围

本合同条款仅适用于本次招标活动。

3.技术规格和标准

本合同项下所提供服务的技术规格标准应与本招标文件技术规格规定的标准相一致。

4.合同期限

即自 年 月 日起至 年 月 日止。

5.价格

除非合同中另有规定，乙方为其所提供货物设备和服务而要求甲方支付的金额应与其投标报价一致。

6.索赔

6.1乙方对所提供货物设备和服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的期限内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

6.1.1乙方同意甲方取消其不符合要求的货物设备和服务项目，退还已经收取的该类货物设备的货款。

6.1.2对于情节严重、造成甲方损失的金额巨大的，同意甲方终止全部项目合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

6.2如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以签复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些时间内，按甲方同意的上述一种方式处理索赔事宜，甲方将乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

7.不可抗力

7.1签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

7.2受损一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知双方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给双方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续60天以上，双方应通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8.履约保证金

8.1中标单位需按采购单位要求向采购单位交纳履约保证金。（有特殊约定的按约定执行）

8.2履约保证金的有效期至供货完毕且验收合格。

8.3乙方提供的履约保证金按规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿。

8.4如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿。

9.争议的解决

9.1在执行合同中发生的与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交仲裁。

9.2提交正式仲裁的争端属涉外的，应在北京或中国国内其他地点，由指定的国际经济仲裁委员会根据该委员会的仲裁程序或规则予以最终裁决。

9.3合同双方均为国内法人的，其争端的仲裁应由合同发生地许昌市仲裁委员会根据其仲裁程序进行。

9.4仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

9.5除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

9.6在仲裁期间，除下在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

10.合同终止

10.1本合同期限为年。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合同期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

10.2出现下列情况时合同自动终止：

10.2.1发生不可抗力时。

10.2.2一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，合同终止，责任方赔偿损失。

11.合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

12.适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律解释。

13.主导语言与计量单位

13.1合同书应用中文书写。合同五份，甲乙双方及襄城县政府采购中心和及相关业务科室（备案）各执一份，具有同等法律效力。

13.2除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

14.合同生效

除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章，并在招标人收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

**第五部分 合同特殊条款（参考）**

（具体条款由甲乙双方根据该项目的特殊性协商约定）略。

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

**第六部分 合同书 （样本、仅供参考）**

采购方（甲方）：

法定代表人：

委托代理人：

地址：

供应商（乙方）：

法定代表人：

委托代理人：

地址：

（以下简称甲方）和（以下简称卖方），根据《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国政采购法》等有关法律法规的规定，依据XXXXX项目（编号： 号）的中标通知书要求，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立以下合同条款，共同信守。

**第一条 组成本合同的文件**

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1、招标文件（招标文件编号： ）；

2、乙方提交的投标文件；

3、中标通知书；

4、评标过程中的质疑、澄清资料；

5、投标货物明细表；

6、图纸；

7、双方有关项目的洽商、变更等全部书面资料。

**第二条 项目概况**

项目名称：。

项目地点：。

**第三条 合同金额**

合同总额：￥ 元，大写：。

**第四条 采购内容**

1. 采购明细表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 厂家产地 | 品牌型号详细技术功能参数 | 单位 | 数量 | 单价 | 合价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计：大写： 小写：￥ | | | | | | | |

1. 本项目为交钥匙工程。乙方总价承包，负项目全责。在招投标文件、设计图纸及合同等文件中未约定的，但本项目明显所必须的设备、材料、配件、施工等，均包含在项目总价中，甲方不再另行付费。

**第五条 合同工期**　　开工日期： 年 月 日；

竣工日期： 年 月 日。

合同工期： 40天。

**第六条 付款方式**

本合同项目完工，商品交付并通过验收20日内，支付货款合同的95%，余下的5%作为质保金，待质保期满且完成全部的保修项目后，按规定审核后的20日内无利息支付。

**第七条 质量标准**

（1）按招投标文件约定的标准执行。

（2）符合国家规范质量标准。

（3）符合行业质量标准。

**第八条 甲方权利和义务**

1.权利

1. 甲方在本合同项目建设期间，有权查验货物（软硬件设备、材料、配件等），阻止不合规范施工行为，拒绝不合格或不符采购合同规定的设备进行安装。
2. 根据项建设实际需要，可深化设计和调整部分项目建设方案，但需与乙方签署补充协议。
3. 在项目建设过程中甲方有权对乙方进行监督和管理的权力，对乙方的违规、违约行为进行处罚。
4. 甲方自主委托第三方技术监理机构对项目建设进行全面技术监理，监理机构受委托依法对乙方行为进行监督和检查。

2.义务

（1）甲方应指定项目负责人，负责协调本合同项目相关事宜，确保乙方货物、施工设备及工具、人员顺利进场，进行正常的施工。

（2）甲方应向乙方提供本合同相关的场地图纸及其他资料。

（3）甲方应按合同规定要求，按时支付乙方本合同项目款项。

（4）甲方不得违规干扰乙方按设计规划进行施工建设。

**第九条 乙方权利和义务**

1.权利

1. 乙方享有甲方按时足额支付本合同项目款；提供场地图纸和本合同项目相关事宜协调的权利。
2. 乙方有权力就建设过程出现的问题向甲方提出修改、变更和解决问题的权利，所有变更应签署补充协议。
3. 乙方对甲方的违约行为所造成的损失有要求补偿的权利。
4. 甲方在项目建设过程中有违法行为时，乙方有拒绝的权利，并及时其监管部门反映违法情况。

2.义务

（1）乙方应指派约定的项目负责人，负责整个项目的勘查与方案确定、人员组织、货物入场及安装调试、施工及安全、质量及工期等有关事务。

（2）乙方应按本合同项目建设方案、图纸及补充材料，进行供货、施工和服务，并保证项目进度。

（3）乙方应向甲方提供货物、施工和服务等合格证明及相关手续。

（4）乙方应当接受甲方及委托的监理机构的监督和检查，并有义务接受对不当行为的处理。

**第十条 验收**

1.工程竣工，乙方须完成场内垃圾清理和保洁工作，具备验收条件时，乙方须书面向甲方提出验收申请及验收所需相关材料。

2.甲方组织验收。在收到乙方竣工验收申请后，10日内通知招标采购相关当事方进行验收，各方应配合做好验收相关工作。

3.如验收不合格，乙方须承担重复验收等发生的一切费用。

**第十一条 不可抗力**

不可抗力（包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或其他非发包人承包人责任造成的爆炸、火灾、暴雨、暴雪、洪水、地震等自然灾害及瘟疫等）应以国家和本市有关主管部门正式发布为准。

不可抗力事件发生后，乙方应迅速采取措施，尽力减少损失，甲方应协助乙方采取措施。乙方应承担误工期间的项目建设相关费用，不承担延期违约责任。

**第十二条 售后服务及培训**

1.质保期。自竣工验收合格后个月。

2.日常巡检。乙方每月提供不少于1次的上门全面巡检，并向用户方提交符合运维标准的巡检文档。运维响应，乙方须提供7\*24小时电话响应和网上诊断服务。服务期内，如本合同项目设备和环境发生故障和异常，乙方应在4小时内到达现场或网上诊断并解决；如设备故障需返厂维修或更换配件时，乙方须24小时内向甲方免费提供备机或备件；重大故障应在48小时内解除并恢复正常。

1. 履约期间，如果发现乙方或其所供产品的制造厂商未能按照其承诺执行的，自发现之日起顺延本项目的质量保证期时间，同时将视具体情况予以扣除相应履约保证金和延长质量保证期的处罚。
2. 人员培训。乙方在安装、调试设备的同时，对甲方相关操作人员免费进行技术培训，使其熟悉例行维护的程序。

**第十三条 违约责任**

**1.甲方违约责任**

1. 甲方无正当理由拒收设备，应向供方支付无正当理由拒收设备金额5%的违约金。
2. 因甲方责任给乙方造成损失的应当承担相应的补偿责任。
3. 因乙方原因造成逾期付款或损失，甲方方不承担责任。

**2.乙方违约责任**　 （1）所供的货物品种、品牌、型号、规格、质量不符国家标准或不符合招、投标文件规定，需方有权拒收，乙方应在本合同规定的交货期内负责更换并承担因更换而支付的费用。因更换而造成的逾期交货，则按逾期交货处理。

1. 乙方逾期交付货物，应向需方每日支付逾期交货部分货款总值5‰的违约金；在合同规定的交货期满15日仍未全部交货，按不能交货处理。仅支付已验收合格货物的货款，从方应承担由此发生的全部费用。
2. 乙方在本合同履行过程中出现了甲方认为实质性的违约，甲方有权解除乙方合，终止合同执行，若符合追究乙方责任时应当依法进行。
3. 因乙方责任给甲方造成损失应当进行赔偿。

**第十四条 争议**

1.质量鉴定：因质量问题发生争议，由项目所在地质量技术监督局或其指定的机构进行质量量鉴定，该鉴定结论是终局的，供需双方均应当接受鉴定结论。

2.因本协议发生的争议，甲乙双方应友好协商解决；协商不成的，向本项目所在地中裁机构或人民法院提起诉讼。

**第十五条 合同份数**   
　　双方约定合同份数：本合同一式5份，具有相同的效力。（甲方3份和乙方1份、采购代理机构1分）

**第十六条 其他**

未尽事宜双方协商另行签订补充协议，对本合同内容的任何修改、补充或变更须采用书面形式，经双方加盖公章后正式生效。

甲方：（公章）

法定代表人或委托代理人签字：

地址：

电话： 传真：

开户银行： 账号：

日期：

乙方：（公章）

地址：

法定代表人或委托代理人签字：

电话： 传真：

开户银行： 账号：

日期：

**第七部分 附件**

附件1：

**投标书**

致：陕西瑞珂工程咨询有限责任公司

根据贵方招标编号为XZZ—G2017 号投标邀请，签字代表（全名、职务） 经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本四份，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附投标报价表规定的应提供和交付的货物投标总价为人民币，即（大写）。

2、如果我们的投标文件被接受， 我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《中华人民共和国合同法》履行我方的全部责任。

4、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5、本投标自开标日起有效期为30天。

6、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金不予退还。

7、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标。

8、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方承诺投标文件无效并愿承担一切责任。

9、与本投标有关的一切正式往来请寄：

地址： 邮政编码：

电话： 传真：

投标人代表姓名、职务（签名）：

投标人名称：（盖章）：

日期：

附件2：

报价一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价 | 交货期 | 质保期 | 备注 |
|  | 大写： 小写： |  |  |  |

投标人名称（公章）

投标人法定代表人（或代理人）签字：

注：交货期指自合同签订之日起至送达用户指定地点（日历天）。

附件3：

投标分项报价一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格及型号 | 技术参数 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 产地及厂家 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | 大写： 小写： | | | | | | |

投标人名称（公章）

投标人法定代表人（或代理人）签字：

附件4：

投标偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格及型号 | 招标文件要求数据 | 投标数据 | 是否偏离 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）

投标人法定代表人（或代理人）签字：

附件5：

近三年销售业绩情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 购买单位 | 设备名称 | 金额 | 销售时间 | 联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）

投标人法定代表人（或代理人）签字：

## 附件6：

## 投标保证金

公 司 名 称：

基本账户账号：

开 户 行：

所 投 项 目：

附件7：

法定代表人身份证明

投标单位名称：

单 位 性 质 ：

地 址：

成 立 时 间 ：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：系（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

投标单位：（盖单位公章）

年 月 日

附件8：

法人授权书

本人（法人姓名）系（投标单位名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改

（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效果，特此声明。

代理人无转委托权。

投标单位：（盖单位公章）

法定代表人：（签字） 身份证号：

委托代表人：（签字） 身份证号：

附件9、

售后服务承诺

投标人名称（公章） 投标人法定代表人（或代理人）签字：

附件10：

投标文件证明材料（加盖公章）

1、法人营业执照、税务登记证和组织机构代码证或三证合一的营业执照复印件

2、相关质量检验报告复印件

3、法定代表人身份证复印件

4、代理人身份证复印件

5、业绩证明文件复印件

6、相关授权书原件

**7、投标保证金转账凭证及基本账户开户许可证复印件（原件单独提交）**

8、招标文件中要求的其他有关资料、证明文件原件或复印件