|  |
| --- |
|  |
|  |
| **荆州理工职业学院**  **数字校园“教务系统”建设** |
| **项目编号：HBT-44220088-226014** |
|  |
|  |
| **竞争性磋商文件** |
| **（服务类）** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **采购人：荆州理工职业学院** |
| **代理机构：湖北省招标股份有限公司** |
| **日期：2023年1月** |

**目 录**

[第一章 磋商公告（代磋商邀请函） 1](#_Toc22362)

[一、项目基本情况 1](#_Toc3946)

[二、申请人的资格要求 1](#_Toc6110)

[三、获取采购文件 2](#_Toc14531)

[四、响应文件提交 2](#_Toc710)

[五、开启 3](#_Toc19549)

[六、公告期限 3](#_Toc12195)

[七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。 3](#_Toc24794)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc10892)

[一、供应商须知前附表 4](#_Toc10791)

[二、供应商须知 9](#_Toc30518)

[（一）总则 9](#_Toc18069)

[1.适用范围 9](#_Toc9792)

[2.定义 9](#_Toc2456)

[3.工程、货物及服务 9](#_Toc21873)

[4.费用 9](#_Toc22902)

[（二）磋商文件 9](#_Toc31532)

[5.磋商文件的构成 9](#_Toc8043)

[6.磋商文件的澄清或修改 10](#_Toc7802)

[7.现场踏勘 10](#_Toc1560)

[（三）竞争性磋商响应文件 10](#_Toc26701)

[8.语言和计量单位 10](#_Toc24625)

[9.竞争性磋商响应文件的构成 10](#_Toc8170)

[10.竞争性磋商响应文件的编制 11](#_Toc8642)

[11.磋商报价 11](#_Toc29599)

[12.备选方案 11](#_Toc26763)

[13.联合体 11](#_Toc14383)

[14.供应商资格证明文件 12](#_Toc13372)

[15.证明报价内容、服务合格性和符合磋商文件规定的文件 12](#_Toc23707)

[16.响应文件有效期 12](#_Toc13724)

[17.响应文件的装订、签署和数量 12](#_Toc32047)

[（四）响应文件的递交 13](#_Toc5089)

[18.响应文件的密封和标记 13](#_Toc6141)

[19.响应文件的送达地点及截止时间 13](#_Toc16830)

[20.迟交的响应文件 13](#_Toc13869)

[21.响应文件的补充、修改或者撤回 13](#_Toc2038)

[（五）磋商程序 13](#_Toc14538)

[22.磋商小组 14](#_Toc22900)

[23.磋商代表 14](#_Toc11505)

[24.资格审查和符合性审查 14](#_Toc25914)

[25.磋商 14](#_Toc27282)

[26.推荐成交候选供应商 15](#_Toc15521)

[（六）成交与签订合同 15](#_Toc6691)

[27.确定成交供应商 15](#_Toc22718)

[28.签订合同 15](#_Toc24818)

[（七）质疑和投诉 16](#_Toc24567)

[29.质疑 16](#_Toc12537)

[30.质疑回复 16](#_Toc21751)

[31.投诉 17](#_Toc24670)

[（八）政府采购政策 17](#_Toc25265)

[32.是否接受进口产品 17](#_Toc3602)

[33.中小企业扶持政策 17](#_Toc21778)

[34.节能产品、环境标志产品采购政策 18](#_Toc17437)

[（九）其他要求 18](#_Toc3205)

[（十）适用法律 18](#_Toc3489)

[第三章 项目采购需求 19](#_Toc27271)

[第四章 合同草案 42](#_Toc9621)

[合同格式（参考） 42](#_Toc26580)

[合同条款 43](#_Toc19661)

[第五章 评审程序、方法及标准 49](#_Toc18673)

[一、评审方法 49](#_Toc2249)

[二、评审程序 49](#_Toc19493)

[（一）资格审查表 49](#_Toc23128)

[（二）符合性检查表 52](#_Toc12832)

[（三）详细评审 53](#_Toc27857)

[2、总监理工程师有信息系统监理师证书或信息系统项目管理师证书，得1分](#_Toc23167) **[错误！未定义书签。](#_Toc23167)**

[（4）具有有效的信息安全管理体系认证证书，1分；](#_Toc29793) **[错误！未定义书签。](#_Toc29793)**

[三、编写评审报告 53](#_Toc2408)

[（一）评审报告的内容 55](#_Toc16383)

[（二）评审报告的签署 55](#_Toc8738)

[第六章 响应文件的格式 56](#_Toc29999)

[资格自查表 58](#_Toc11802)

[评标导航表 60](#_Toc20947)

[一、磋商书及附件 62](#_Toc3365)

[（一）磋商书 62](#_Toc29161)

[（二）法定代表人身份证明 64](#_Toc8416)

[（三）法定代表人授权书 65](#_Toc22499)

[（四）联合体协议书（如适用） 66](#_Toc5142)

[（五）分包意向协议书（如适用） 68](#_Toc29943)

[二、报价文件 69](#_Toc9812)

[（一）报价一览表 69](#_Toc6379)

[（二）分项报价表（如有） 70](#_Toc25872)

[三、商务文件 71](#_Toc11544)

[（一）供应商基本情况表 71](#_Toc18187)

[（二）关于资格条件的有关承诺及声明 72](#_Toc31937)

[（三）资质证明文件 73](#_Toc991)

[（四）业绩证明文件 74](#_Toc7413)

[（五）信誉、荣誉状况证明文件 75](#_Toc4306)

[（六）商务偏离表 76](#_Toc22667)

[（七）其它商务文件 77](#_Toc13668)

[四、技术文件 78](#_Toc26876)

[（一）技术要求偏离表 78](#_Toc32055)

[（二）技术方案 79](#_Toc19247)

[（三）其它技术文件 80](#_Toc14907)

[五、落实政府采购政策相关证明文件 81](#_Toc14187)

[（一）中小企业声明函（货物） 81](#_Toc8524)

[（二）中小企业声明函（工程、服务） 82](#_Toc15883)

[（三）监狱企业证明文件 83](#_Toc7324)

[（四）残疾人福利性单位声明函 84](#_Toc22187)

# 第一章 磋商公告（代磋商邀请函）

项目概况：

荆州理工职业学院数字校园“教务系统”建设项目的潜在供应商应在 网上或现场（网络报名咨询请拨打027-87278602）获取采购文件，并于2023年2月8日10点00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：HBT-44220088-226014

2.项目名称：荆州理工职业学院数字校园“教务系统”建设项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：59.8万元

5.最高限价：59.8万元

6.采购需求：荆州理工职业学院数字校园“教务系统”建设，主要内容包括教务管理系统、教务门户、移动服务体系等，详见项目采购需求。

7.合同履行期限：合同签订后在3个月内完成开发、实施、测试及试运行，如达到验收标准则组织验收。

8.质保期：在项目终验后，必须提供3年的维护期

9.本项目（是/否）接受联合体投标：否

10.是否可采购进口产品：否

11.本项目（是/否）专门面向中小微企业：否

12、符合条件的小微企业价格扣除优惠为：20%

**二、申请人的资格要求**

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。

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

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。

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。

5.落实政府采购政策需满足的资格要求：本政府采购项目非专门面向中小企业，即小微企业参与本项目可享受政府采购中小企业扶持政策，本项目企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业” （如供应商提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造，则需提供相应中小企业声明函）。

6.供应商特定资格要求：/

7、本项目不接受联合体投标、不接受分包、不接受转包。

**三、获取采购文件**

1.时间：2023年1月12日至2023年1月18日（每天上午8:30至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：现场获取或者网上获取。

3.方式：

（1）现场获取：湖北省招标股份有限公司标书发售窗口，须提交的资料：法定代表人自己领取的，须提供法定代表人身份证明书及法定代表人身份证；法定代表人委托他人领取的，须提供法定代表人授权书及受托人身份证。

（2）网络获取：登陆“湖北省招标股份有限公司”官网（www.hbbidding.com.cn），进入“电子服务系统”，按照“操作指引”完成获取。

4.售价：0元。

**四、响应文件提交**

1.开始时间：2023年2月8日9点30分（北京时间）。

2.截止时间：2023年2月8日10点00分（北京时间）。

3.地点：荆州市沙市区北湖路16号（荆州市智谷创业园）1号楼六楼601室。

**五、开启**

1.时间：2023年2月8日10点00分（北京时间）。

2.地点：荆州市沙市区北湖路16号（荆州市智谷创业园）1号楼六楼601室。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、发布媒介**

[中国政府采购网 (ccgp.gov.cn)](http://www.ccgp.gov.cn/)

**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：荆州理工职业学院

地 址：荆州市工农路22号

联系方式：0716-8517404

2.采购代理机构信息

名 称：湖北省招标股份有限公司

地 址：武汉市武昌区中北路108号兴业银行大厦五楼

联 系 人：庄永哲、郭中华

电 话： 15871732723

邮 箱：hbt\_zyz@zonaland.cn

3.项目联系方式

项目联系人：庄永哲

电　　 话： 15871732723

湖北省招标股份有限公司

2023年1月11日

# 第二章 供应商须知

**一、供应商须知前附表**

磋商供应商应仔细阅读本磋商文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | 采购人 | 同磋商公告 |
| 2.2 | 监管部门 | 荆州市政府采购管理办公室 |
| 2.3 | 采购代理机构 | 湖北省招标股份有限公司 |
| 2.5 | 磋商供应商 | 满足第一章第二条“申请人的资格要求” |
| 4.2 | 采购代理服务费 | 根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定：  1.采购代理服务费：🗹由成交供应商支付 🞎由采购人支付  2.支付标准：参照按国家计委计价格[2002]1980号文和发改办[2003]857号文规定的标准费率的70%，向成交供应商收取代理服务费。  3、支付时间：采购代理服务费及与本项目相关的论证费用由成交供应商在领取成交通知书的同时，向代理机构支付。  4.支付方式：银行转账。  5.银行账户信息  户名：湖北省招标股份有限公司荆州分公司  开户行：交通银行股份有限公司荆州分行营业部  账号：429899991010003033415  6.其他事项：成交供应商交纳采购代理服务费时需携带以下开票资料：  （1）开票单位名称；  （2）纳税人识别号（或统一社会信用代码）；  （3）营业执照或税务登记证地址；  （4）单位联系电话；  （5）开户行及账号。 |
| 6.3 | 供应商确认收到磋商文件澄清或者修改的时间 | 在收到相应澄清或者修改文件后24小时内 |
| 7.1 | 踏勘现场 | 🗹不组织 |
| 10.4 | 对多包采购  的规定 | 🗹无  🞎有：/ |
| 12.1 | 备选方案 | 🗹不接受备选方案  🞎接受备选方案 |
| 13.1 | 联合体磋商 | 🗹不接受联合体  🞎接受联合体 |
| 14.1 | 资格证明文件 | 详见第一章“磋商公告”第二项“申请人的资格要求” |
| 14.2 | 其他资格证明  文件 | 🗹无  🞎有：/ |
| 15.1 | 证明响应内容符合磋商文件要求的文件和磋商文件规定的其他资料 | 证明满足磋商文件第三章中技术要求及商务要求的所有相关规定的内容。 |
| 16.1 | 响应文件有效期 | 响应文件递交截止日期后90日历日 |
| 17.1 | 竞争性磋商  响应文件  正、副本数量 | 纸质响应文件：正本1份，副本2份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样。正本和副本不一致时，以正本为准。  电子响应文件：1份；格式：PDF；介质：U盘。内容与纸质响应文件正本一致，纸质和电子响应文件不一致时，以纸质版为准。  响应文件正本应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商代表按磋商文件规定在响应文件上签字并加盖公章。供应商代表是法定代表人的，响应文件应附法定代表人身份证明；供应商代表是授权代理人的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书和授权代理人身份证明。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商代表签字确认  响应文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由供应商负责。 |
| 18.4 | 样品 | 🗹无  🞎有：  样品名称：/  样品数量：/ |
| 现场演示 | 🞎无  🗹有：  现场演示要求：采用可实际运行的原型系统或案例系统进行演示，不接受DEMO、静态网站形式或PPT形式。  现场演示的时间要求：每家供应商应将演示时间控制在25分钟以内。 |
| 19.1 | 磋商响应文件送达地点及递交  截止时间 | 详见第一章“磋商公告”内容。 |
| 22.1 | 磋商小组人数 | 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。 |
| 22.2 | 评审专家的产生 | 🗹湖北省政府采购专家库中随机抽取  🞎其他：/ |
| 25.4 | 确定提交最后报价供应商的方式 | 🗹本项目按照第（1）条规定确定提交最后报价供应商  🞎本项目适用第（2）条规定确定提交最后报价供应商 |
| 26.2 | 推荐成交候选  供应商数量 | 本项目推荐3名成交候选供应商。 |
| 27.4 | 成交通知书的  领取时间 | 成交通知书与成交结果公告同时发出，成交供应商在成交结果公告发布以后即可领取。 |
| 28.1 | 履约保证金 | 🗹无  🞎有：  履约保证金金额：/  履约保证金提交形式：/ |
| 29.1 | 质疑期 | 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。我公司受理项目质疑部门为技术部，联系人：刘刚，联系电话：027-87816246。 |
| 30.1 | 质疑回复 | 采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。 |
| 32.1 | 是否接受进口产品 | 🗹不接受  🞎接 受 |
| 33.1 | 是否专门面向中小企业采购 | 🗹非专门面向中小企业的项目  🞎专门面向中小企业的项目  专门面向中小企业采购标的内容：/  专门面向中小企业采购预算金额：/ |
| 33.4 | 价格扣除比例 | 🞎货物类🗹服务类 🞎工程类  1.对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予比例扣除，价格扣除比例为：20%  2.接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予比例扣除，价格扣除比例为：6%  依据湖北省财政厅 湖北省经济和信息化厅《关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》（鄂财采发〔2021〕8号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目或采购包，按照财库[2020]46号文第九条规定，对符合条件的供应商给予价格评审优惠。其中，对符合以下情形之一的小微企业，以价格优惠幅度的上限享受评审优惠：残疾人企业或监狱企业；纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业；政府采购项目的品目属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目》范围内，获得相关证书的企业。中小企业应当提供《中小企业声明函》（详见本磋商文件第六章 响应文件格式），对符合鄂财采发〔2021〕8号文第二条第（二）款规定的小微企业，还应提供**符合该条款要求的其他证明材料**，否则在评审时不享受上述评审优惠。  **供应商应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》及其它符合鄂财采发〔2021〕8号文件第二条第（二）款证明材料的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。** |
| 33.5 | 优惠措施 | 对中小企业在资金支付期限方面的优惠措施：按《湖北省财政厅湖北省经济和信息化厅关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》鄂财采发〔2021〕8 号执行。 |
| 33.6 | 所属行业 | 根据工信部 统计局 发改委 财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购标的的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业 |
| 34.1 | 采购节能产品政策 | 依据财库[2019]19号文的规定，投标产品为《[节能产品政府采购品目清单](http://gks.mof.gov.cn/zhengfucaigouguanli/201904/P020190404409422168443.pdf)》强制性采购内容的，**须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书或中国政府采购网节能产品查询截图，未提供的视为无效响应（认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供）；**  投标产品为《[节能产品政府采购品目清单](http://gks.mof.gov.cn/zhengfucaigouguanli/201904/P020190404409422168443.pdf)》非强制性采购内容的，**提供国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书或中国政府采购网节能产品查询截图**，给予该项产品价格1%的扣除，用扣除后的价格参与评审**（认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供）**。 |
| 34.2 | 采购环保产品政策 | 依据财库[2019]18号文的规定，投标产品为《环保标志产品政府采购品目清单》内容的，须提供国家确定的认证机构出具的**环境标志产品认证证书或中国政府采购网环境标志产品查询截图**，给予该项产品价格1%的扣除，用扣除后的价格参与评审**（认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供）**。 |
| 九 | 其他要求 | 无 |
| 其他补充事项 | | |
| 1.除本磋商文件另有规定外，磋商文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交响应文件时间以前3年或前5年，以此类推。如：递交响应文件时间为2020年3月1日，则“近三年”是指2017年3月1日至2020年2月29日。  2.本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。  3.供应商须知前附表中，“🗹”代表选中，“🞎”代表未选中。 | | |

**二、供应商须知**

**（一）总则**

**1.适用范围**

1.1本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商中所述项目的采购活动。

**2.定义**

2.1“采购人”：本次磋商的采购人见《供应商须知前附表》。

2.2“监管部门”：本次磋商的监管部门见《供应商须知前附表》。

2.3“采购代理机构”：本次磋商的采购代理机构见《供应商须知前附表》。

2.4“供应商”是指获取本磋商文件的法人、其他组织或者自然人。

2.5“磋商供应商”是指

（1）符合具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）符合《供应商须知前附表》的相应条件。

（3）通过竞争性磋商采购评定办法中初步审核的供应商。

2.6“成交供应商”是指经磋商小组评审推荐，采购人授予合同的供应商。

**3.工程、货物及服务**

3.1“工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

3.2“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.3“服务”是指除货物（指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等）和工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）以外的其他政府采购对象。

**4.费用**

4.1供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2成交服务费：成交供应商须在收到成交通知书时向采购代理机构支付成交服务费。服务费支付标准和方法详见《供应商须知前附表》。

**（二）磋商文件**

**5.磋商文件的构成**

5.1本磋商文件包括：

（1）磋商公告（代磋商邀请函）

（2）供应商须知

（3）项目采购需求

（4）合同草案

（5）评审程序、方法及标准

（6）响应文件的格式

（7）采购过程中由采购代理机构发出的澄清和修正文件

（8）磋商小组在磋商过程中发出的对本磋商文件的实质性变动

**6.磋商文件的澄清或修改**

6.1提交响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组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。

6.2对磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交响应文件截止之日5日前，以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时间。

6.3供应商在收到澄清或者修改通知后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人或采购代理机构，确认已收到该澄清或者修改通知。

**7.现场踏勘**

7.1供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

7.2供应商踏勘现场发生的费用自理。

7.3除采购人和采购代理机构的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7.4采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供应商在编制响应文件时参考，采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**（三）竞争性磋商响应文件**

**8.语言和计量单位**

8.1供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与采购代理机构或采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释竞争性磋商响应文件时以中文翻译本为准。

8.2除非磋商文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

**9.竞争性磋商响应文件的构成**

9.1供应商编制的竞争性磋商响应件应包括的内容详见本文件第六章要求。

注：响应文件目录及内容每页须顺序编写页码。

**10.竞争性磋商响应文件的编制**

10.1供应商应当按照本磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件及全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

10.2供应商应认真阅读本磋商文件中的所有内容，并对本磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应。如供应商没有按照本磋商文件的要求提交全部资料，或者没有对本磋商文件在各方面都做出实质性响应的，其响应文件将被视为无效文件。

10.3供应商应完整地按本磋商文件的要求提交所有资料并按要求的格式填写规定的所有内容，无相应内容可填项的，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。如未规定格式的，相关格式由供应商自定。

10.4供应商在编制响应文件时应注意本次采购对多包采购的规定，多包采购的规定见《供应商须知前附表》。

**11.磋商报价**

11.1磋商报价包括磋商供应商在首次提交的响应文件中的报价、磋商过程中的报价和最后报价。磋商供应商的报价均应以人民币报价。

11.2供应商应按照本磋商文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按磋商文件确定的格式报出。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，其响应文件将被视为无效文件。

11.3供应商应根据本磋商文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、磋商供应商的管理水平、磋商供应商的方案和由这些因素决定的磋商供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应包含完成本磋商文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本磋商文件或其它原因应由磋商供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中。

11.4供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。

11.5每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为无效文件。

11.6成交供应商的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

**12.备选方案**

12.1是否允许备选方案见《供应商须知前附表》。不允许有备选方案的，若在响应文件中提交了备选方案，其响应文件将被视为无效文件。

**13.联合体**

13.1本次采购是否允许联合体参加详见《供应商须知前附表》。

13.2本次采购允许联合体参与磋商的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目的磋商，否则相关响应文件均告无效。

**14.供应商资格证明文件**

14.1供应商应在响应文件提交证明其有资格参加磋商的证明文件，证明文件应包括：详见第六章“资格证明文件”。

14.2磋商文件要求供应商应提交的其它资格证明文件，应提交的其它资格证明文件见《供应商须知前附表》。

14.3除本须知14.1要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。

14.4所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件，响应文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。证明材料仅限于供应商本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但供应商兼并的企业的材料可作为证明材料。

**15.证明报价内容、服务合格性和符合磋商文件规定的文件**

15.1证明报价内容符合磋商文件要求的文件和磋商文件规定的其他资料，具体要求见《供应商须知前附表》。

**16.响应文件有效期**

16.1采购响应文件有效期见《供应商须知前附表》，磋商供应商承诺的响应文件有效期不足的，其响应文件将被视为无效文件。

16.2特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长响应文件有效期。需要延长响应文件有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有磋商供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长响应文件有效期。

**17.响应文件的装订、签署和数量**

17.1供应商提交的响应文件应包括正本、副本、完整的电子文档及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表、优惠声明（如有）。本次磋商供应商提交响应文件正、副本和电子文档的数量见《供应商须知前附表》。

每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，响应文件的副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；如单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表、优惠声明（如有）与响应文件正本不符，以正本为准。电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准。

17.2正本应用不褪色的材料书写或打印，并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的，响应文件中应提交《法定代表人授权书》。供应商为自然人的，由供应商本人签字并附身份证明。

17.3竞争性磋商响应文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签字才有效。

17.4响应文件应当采用不可拆卸的方法的装订，对未经装订的竞争性磋商响应文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由磋商供应商承担。

**（四）响应文件的递交**

**18.响应文件的密封和标记**

18.1响应文件的正本、所有副本和电子文档必须密封和加盖供应商公章后递交，包装上应注明：项目编号、项目名称、供应商名称及“ （磋商时间） 前不得启封”的字样。

18.2为方便磋商记录，供应商还应将一份《报价一览表》（原件）与一份《法定代表人授权书》（原件）及报价优惠声明（如果有的话）单独密封提交，除需按上款要求注明外还应在信封上标明“报价一览表”字样。

18.3未按要求密封和加写标记的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。

18.4要求在磋商时提交样品的，应在样品上标明磋商供应商名称。有关提交及退还样品的相关规定见《供应商须知前附表》。

**19.响应文件的送达地点及截止时间**

19.1截止时间是竞争性磋商文件中规定的首次送达、提交响应文件的最后时间。本次磋商响应文件的送达地点及截止时间见《供应商须知前附表》。

**20.迟交的响应文件**

20.1在本次递交响应文件的截止时间以后送达的响应文件，不论何种原因，采购代理机构将拒收。

**21.响应文件的补充、修改或者撤回**

21.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商需要补充、修改或者撤回响应文件时，应以书面形式通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容是响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2从提交响应文件截止时间至磋商有效期期满这段时间，供应商不得修改或撤销其响应文件。

21.3供应商所提交的响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。

**（五）磋商程序**

**22.磋商小组**

22.1采购人依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及现行法律规定组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。磋商小组人数详见《供应商须知前附表》。

22.2磋商小组中的评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3，采购人代表不得以评审专家身份参加本项目的评审，采购代理机构人员不得参加本项目的评审。评审专家的产生详见《供应商须知前附表》。

22.3磋商小组所有成员按事先抽取的磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

**23.磋商代表**

23.1参与磋商的供应商法定代表人或授权代表应携带本人身份证明参加磋商，授权代表参加磋商的，还应携带法定代表人授权书原件。磋商代表经磋商小组核对身份后，方可参加磋商。

**24.资格审查和符合性审查**

24.1在正式磋商前，磋商小组按照本磋商文件第五章规定的程序、方法和标准，对供应商进行资格性审查和符合性审查，通过资格性审查和符合性审查的供应商方可进入磋商程序。资格性审查和符合性审查内容详见第五章“评审程序、方法及标准”。

**25.磋商**

25.1磋商小组将根据本磋商文件第五章规定的程序、方法和标准与供应商进行磋商。在磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

25.2磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有磋商供应商。

25.3供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.4最后报价

（1）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

（2）磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

本采购项目提交最后报价供应商的确定方式详见《供应商须知前附表》。

25.5如有需要，磋商小组可进行多轮磋商，直至最终确定磋商文件中的技术、服务要求以及合同草案条款。

25.6磋商小组审核完最终报价后，根据磋商文件规定的评审程序、方法和标准推荐成交候选供应商或根据采购人的书面授权直接确定成交供应商。

25.7采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

**26.推荐成交候选供应商**

26.1本项目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。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。本项目具体评审因素的量化指标详见第五章“评审程序、方法及标准”。

26.2磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低的顺序及《供应商须知前附表》规定的数量推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审报告应当有磋商小组全体成员签字认可。

**（六）成交与签订合同**

**27.确定成交供应商**

27.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

27.2采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照推荐排序确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.3采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

27.4成交通知书的领取时间详见《供应商须知前附表》。

**28.签订合同**

28.1磋商文件对履约保证金有规定的，成交供应商应按规定在签订合同前交纳履约保证金。有关履约保证金的规定详见《供应商须知前附表》。

28.2采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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。

28.3成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28.4除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

**（七）质疑和投诉**

**29.质疑**

29.1供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

29.2供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）质疑人的姓名或者名称、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）质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；质疑人提供的证明材料属于其他供应商响应文件未公开内容的，应当提供书面材料证明其合法来源；

（5）提出质疑的日期；

（6）质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。）；

（7）法人授权委托书（质疑人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

**30.质疑回复**

30.1采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑人的姓名或者名称；

（2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

（4）告知质疑人依法投诉的权利；

（5）质疑答复人名称；

（6）答复质疑的日期。

**31.投诉**

31.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

31.2政府采购监督管理部门应当在收到投诉后30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

**（八）政府采购政策**

**32.是否接受进口产品**

32.1 除非《供应商须知前附表》中有特殊规定，本项目所采购的货物应当为中华人民共和国境内提供。

**33.中小企业扶持政策**

33.1为促进中小企业发展，依据财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库[2020]46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）、财政部 民政部 中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），本项目供应商如符合上述文件规定的，需提供《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》，评审时将对供应商报价给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《供应商须知前附表》。

依据湖北省财政厅 湖北省经济和信息化厅《关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》（鄂财采发〔2021〕8号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目或采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，对符合条件的供应商给予价格评审优惠。其中，对符合以下情形之一的小微企业，以价格优惠幅度的上限享受评审优惠：残疾人企业或监狱企业；纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业；政府采购项目的品目属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目》范围内，获得相关证书的企业。

对中小企业在资金支付期限方面的优惠措施：按《湖北省财政厅湖北省经济和信息化厅关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》鄂财采发〔2021〕8 号执行。

中小企业划型标准详见附件：工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。

**34.节能产品、环境标志产品采购政策**

34.1依据财库[2019]19号文的规定，投标产品为《节能产品政府采购品目清单》内容的，须提供国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。

供应商所投产品如属于政府优先采购节能产品范围的，给予该项产品价格1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

34.2依据财库[2019]18号文的规定，投标产品为《环保标志产品政府采购品目清单》内容的，须提供国家确定的认证机构出具的环保标志产品认证证书，给予该项产品价格1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**（九）其他要求**

见《供应商须知前附表》。

**（十）适用法律**

采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用于《政府采购法》及相关规定。

# 

# 第三章 项目采购需求

**注：**

**1、以下所有品目为一个整体，供应商须对本项目整体性响应。**

**2、其中标注“**▲**”号的参数为关键性技术参数，未标注“**▲**”号的参数为一般性技术参数。**

**3、其中标注“★”号的参数为需要现场演示的功能参数。**

## 一、项目名称

荆州理工职业学院数字校园“教务系统”建设项目。

## 二、项目内容

教务管理系统、教务门户、移动服务体系

### （一）建设目标

1、总体建设目标

在学校整体信息化规划的指导下，完善和深化教务管理系统建设，实现教学工作信息化、智能化的管理，以信息化、智能化提升教学管理的科学化，提高教学管理的效率和水平，优化专业布局和专业设置，以信息化、智能化服务教学模式改革和深化教学方法的改革。

本项目总体目标是实现学校人才培养管理信息化手段的创新，实现人才培养管理手段的变革，实现学校多元化人才培养创新改革的需要，实现课程、培养方案、人才培养闭环管理。

本项目建设应体现出以人为本的核心目标，实现良好的用户体验，能够最大限度的降低改革中各种事务的用户工作量，为学校人才培养创新改革提供一个良好基础支撑平台。

2、项目建设的意义

教务管理系统应通过运用现代化信息技术手段整合教务数据、创新教学管理理念、改进教学管理方法，促进教学管理从“事务型”方式向“战略型”方式转变，完善教学管理全生命周期的全过程管理，从而使院校教学管理工作更加科学、规范和高效，进一步提升院校的教学管理水平，增强了安全机制，并且进一步提高了性能，更好满足学校教育教学改革的需要。

1.实现综合教务一体化管理

系统整合人才培养全过程教务管理业务，实现全校教务一体化管理，实现课程资源、教师资源、教室资源的有效使用，改变数据孤岛问题，实现全校统一的教务信息化管理，为未来学校教学管理改革和发展提供信息化支撑。

2.规范化教务信息管理模式需要

教学管理业务是学校覆盖范围最广、难度最高的业务，通过教务系统的项目实施，理清业务主线，梳理业务流程，进行教学管理流程的重整与再造，指定明确的业务管理规范，实现管理变革，贯彻学校的管理目标和管理要求，提升学校的综合竞争能力和软实力，实现教学管理业务的咨询规划、流程优化和规范制定。

3.多级管理与同级协同，打破“信息孤岛”

实现学校的多级管理机制，从纵向的教务处、院系、专业间管理到横向的院系间、部门间协同，令整个教学管理活动可以在系统中实现。通过教务系统，实现高水平的部门间信息资源共享，打破惯有的“信息孤岛”现象，让高校真正做到统一化、一体化管理。

4.为教师、学生提供良好的信息服务

在教务信息标准化、规范化的基础上，对信息进行合理的布局，在提供高水平、高效的业务管理和事务处理的同时，使全校师生可以在任意平台上对所需数据进行访问。

### （二）技术要求

**2.1系统设计要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 2.1.1 | 先进性和成熟性 | 教务管理系统的开发设计，从设计思路、开发原则、系统架构、网络拓扑、实施软件系统、硬件设备、开发工具等各种角度考虑整体解决方案的先进性，所选主体产品的技术架构具有先进及前瞻性，可以跨平台应用或配置，确保所选主体产品在技术上处于领先水平，充分考虑系统今后的延伸，保证系统不落后。系统采用了纯B/S的图形化界面，确保核心应用的客户化程度。 |
| 2.1.2 | 开放性、兼容性和标准性 | 教务系统的底层应支持各个层次的多种协议，支持与业务系统的互通、互联，应用系统采用标准的数据交换方式，保证数据共享。优良的体系结构设计，对于系统是否能够适应将来新业务的发展至关重要。 |
| 2.1.3 | 可靠性和稳定性 | 教务系统是可靠的，一般的人为和外部的异常事件不会引起系统的崩溃；同时系统有较高的可用性，当系统出现问题后能在较短的时间内恢复，而且系统的数据是完整的，不会引起数据的不一致。 |
| 2.1.4 | 安全性、可靠性和保密性 | 系统的开发设计既需要考虑信息资源的充分共享，又注意信息的保护与隔离。因此教务系统分别针对不同的应用、不同的网络通信环境和不同的存储设备，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取的权限控制等以确保系统的安全性。措施如：应用安全、数据安全、容灾备份、管理安全、密码策略等。  系统有整体的用户/权限管理体系，可统一进行用户/权限的管理，同时支持二级权限分配模式，二级管理员可以在已分配的权限范围内进行权限的二次分配。  系统提供用户认证、数据传输、数据存储等安全手段接口，可在各个环节提供对第三方安全认证系统的支持。  系统基于用户、IP对系统进行管理，提供查看重要数据（如排课数据、选课数据、成绩数据等）的操作日志功能，日志内容包括修改时间、使用人（用户及IP）、操作模块、修改内容等。更好的保障系统及其数据的安全性。 |
| 2.1.5 | 可移植性、可扩展性和易维护性 | 系统基于可移植性较好的编程技术，采用Java编程语言和服务器端Java技术开发，可实现跨平台部署，系统用户端和管理端均采用B/S架构，并采用先进的、开放性的J2EE架构，以便能够和学校以后购买的其它软件进行良好的集成 |
| 2.1.6 | 美观性和易用性 | 作为全员应用系统，易用性和用户体验是项目成败的关键要素。教务产品采用纯B/S的登录方式，可以支持主流浏览器使用（IE、360、火狐、chrome等），并且易读、易理解、易操作，用户界面简洁、美观、友好，易于用户掌握、操作和使用；系统管理的使用及管理也以简便、易于操作、方便实用为准则。 |
| 2.1.7 | 高并发能力支撑 | 教务系统的开发设计，支持应用和数据库等多重负载均衡能力，支持附件服务器和数据库服务器分离技术，从而支持大量用户同时在线和同时操作的能力，不会因为用户数的增长或者信息量的增加，而导致系统响应能力下降 |

**2.2安全性要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **具体需求** |
| 2.2.1 | 系统的开发设计既需要考虑信息资源的充分共享，又注意信息的保护与隔离。因此教务系统分别针对不同的应用、不同的网络通信环境和不同的存储设备，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取的权限控制等以确保系统的安全性。措施如：应用安全、数据安全、容灾备份、管理安全、密码策略等。 |
| 2.2.1 | 系统有整体的用户/权限管理体系，可统一进行用户/权限的管理，同时支持二级权限分配模式，二级管理员可以在已分配的权限范围内进行权限的二次分配。 |
| 2.2.3 | 系统提供用户认证、数据传输、数据存储等安全手段接口，可在各个环节提供对第三方安全认证系统的支持。 |
| 2.2.4 | 提供查看系统操作日志功能，更好的保障系统及其数据的安全性 |
| 2.2.5 | 提供成绩数据安全的管理方案。系统应具备自动数据备份功能，按期定时完成数据的备份操作。 |
| ▲2.2.6 | 要求系统具有严格的安全机制，包括真正的三层结构（数据层、应用层、WEB层），提供维护以及查看系统所有数据库表操作日志功能，系统需支持对业务表初始化操作，初始化过程需有初始化进度条以及详细的初始化日志展示，便于用户对初始化情况进行跟踪了解，对于教务系统中的所有数据库表可以提供设置开关，包括启用、禁用、自定义表名、配置可查角色、显示字段、配置字段，显示字段能够作为业务搜索数据，通过该字段内信息对系统日志进行检索查询，配置字段能够自定义表中所需记录修改详情的字段，字段修改详情信息包括字段名、字段名（自定义）、修改前、修改前（外键值）、修改后、修改后（外键值），提供日志机制记录数据的跟踪，用户敏感数据具有加密脱敏机制，更好的保障系统及其数据的安全性。 |
| ★2.2.7 | 为保障用户账号的安全性，系统需提供账号安全管理功能，可由管理员自主配置用户密码组成规则以及密码长度相关要求；需支持按照不同角色进行定期更换密码要求进行配置；具有账号锁功能，可设置启用/不启用，可根据一定周期内连续登陆失败次数进行账号自动冻结功能，要求冻结时长可自定义配置。 |

**2.3技术路线要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **具体需求** |
| 2.3.1 | 系统用户端和管理端均采用完全的B/S架构，客户端免安装； |
| 2.3.2 | 系统应具备良好的浏览器兼容性，管理员、教师、学生都能在IE、Firefox、Chrome等主流浏览器下进行系统所有的功能操作 |
| 2.3.3 | 支持快捷菜单自定义配置功能，提供扁平化界面风格显示的快捷菜单界面 |
| ★2.3.4 | 系统需支持不同学历层次、上课时间安排不同的多种教学日历模式，上课时间安排需要包含各学期的起始时间与结束时间，同时还需要支持多套上课节次的设置，如：例如Ａ校区８：30上课，一天11节，一节课45min；B校区8:00上课，一天8节，一节课50min； |
| ▲2.3.5 | 系统需满足用户在拥有多重身份的情况下（如双肩挑教师），实现一次登录，且不退出登录，即可实现管理员或用户的身份转换，相关数据权限与功能权限随着转换而相应改变； |
| ★2.3.6 | 系统需满足基于同一框架、同一数据库实现多个教学项目（高职、交换生、辅修等）的镜像系统式管理，系统登录能够自动判断显示当前用户所属项目，如果一个用户存在多重项目的情况下（如高职、辅修），可实现一次登陆，且不退出登陆即可实现教学项目（如高职、辅修）的切换，相关数据权限和功能权限与其它教学项目各自独立管理，实现多个教学项目教学资源的统一调度，教学资源冲突判断基于唯一数据源和算法，支持新增、修改、删除教学项目数据功能，教学项目需关联校区、部门、学历层次、学生类别、校历、时间。 |
| 2.3.7 | 系统应具有足够的安全性、可靠性，保障教务系统及其数据具有较高的安全级别，对于教务系统中的重要数据（如排课数据、选课数据、成绩数据等），提供日志机制记录数据的维护。 |
| 2.3.8 | 数据库服务器和应用服务器必须使用主流服务系统Linux或Unix，系统用户方操作系统支持Windows 2000、Windows XP、Windwos Vista、Windows 7及以上版本。 |

### （三）教务管理服务内容

**3.1****课程管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| ▲3.1.1 | 课程编码规则定义 | 系统应具有课程编码规则定义功能，能够按照选定的规则自动生成课程编码，支持先修课程、小项课程、阶段课业务的管理，支持对小项课程和阶段课程的管理，选课环节能够对小项课程是否重复进行判断，能够对先修课程进行检测（所选课程如果包含先修课程,则必须获得所有先修课程的通过成绩），学业审核环节能够对阶段课程进行判断并明确展示 |
| 3.1.2 | 课程维护 | 能实现对课程信息的增、删、改、查，导入导出的功能，有课程编码规则功能，按规则自动生成课程编码，支持先修课程、小项课程、阶段课业务，能实现课时分布，绩点以及实验课的设置，支持对课程信息的分级维护，提供课程负责人，适用专业，建议教材等信息的设置 |
| 3.1.3 | 开课申请及审核 | 授课教师可以在教师界面进行新开课程的申请功能，管理员界面支持教务处、院系进行新开课程的审核，在教务处设置开课申请审核通过时，需要为课程设置课程代码，可以手动输入课程代码，可以批量按已配置的代码规范生成课程代码。 |
| 3.1.4 | 教学大纲 | 系统支持教学大纲上传、教学大纲下载、查看教学大纲信息和大纲状态变更信息的功能，并支持审核流程的配置功能，可自定义教学大纲的审核流程，支持配置成一级审核或多级审核，可以设置成循环审核或一次性审核。 |

**3.2****培养方案**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.2.1 | 专业方案编制 | 专业培养方案包含该专业学生从入学到毕业整个学习过程的教学计划。系统需满足对培养方案模板的配置，模板配置适用范围需具体到学历层次、语言、适用学生类别。各院系相关人员可以在系统中编制本院系下各专业的培养方案，并提交审核。各院系想要对审核通过后的培养方案进行修订时，需要提交申请单，在教务处审核通过后系统自动对培养方案进行调整。 |
| ▲3.2.2 | 培养方案基本信息维护 | 系统需支持维护培养方案基本信息，课程设置(包括课程组和课程设置)和方案内容(内容根据培养方案内容模板配置，模板配置适用范围需具体到学历层次、语言、适用学生类别)且方案内容支持富文本编辑。系统需支持匿名子组的划分，以及批量复制培养方案的功能；具备pdf、 EXCEL格式导出培养方案课程信息功能，支持完全学分制培养 |
| ★  3.2.3 | 培养方案编制计划课程的批量导入 | 提供培养方案编制计划课程的批量导入功能，下载导入模板时能够把当前培养方案下所具有的课程数据导出，在创建同专业新生培养方案时只需微调即可完成新方案课程的设置工作。系统支持在培养方案中显示各个课程类别的学分占比以及实践周课程的信息，支持批量增加和修改培养方案中的课程信息, 提供在执行计划中统一为全校各专业添加某一门课程的功能。 |
| 3.2.4 | 个人方案编制 | 系统支持对学生和与其匹配的专业培养方案进行绑定，支持自动绑定和手动绑定两种方式。支持批量与学生匹配，生成学生个人方案的功能；提供设置课程组、课程及匿名子组，批量生成个人计划的功能 |
| 3.2.5 | 公共课程计划 | 提供新增、修改公共课程计划、课程组，设置匿名子组的功能，对于学校的公共选修课，教务处可以在系统中制定全校公选课的培养方案 |
| 3.2.6 | 方案课程维护 | 支持培养方案课程的批量维护功能，可以批量增加，修改培养方案中的课程信息。培养方案提供计划课程的导入功能，下载导入模板时能够把当前培养方案下所有课程导出，在创建同专业新生培养方案时只需微调即可完成新方案课程的设置工作。支持批量增加和修改培养方案中的课程信息,提供在执行计划中统一为全校各专业添加某一门课程的功能 |
| ★3.2.7 | 核心能力指标及雷达图 | 支持在培养方案编制中设置核心能力指标，可以新增、删除、修改这门课程的指标；在课程设置中设置权重，并支持批量设置权重，设置成功提交审核后，在培养方案设置了n个核心能力，则该雷达图为n变形，该雷达图可以导出Word、PDF、打印功能，培养方案展示界面支持自主选择是否展示核心能力指标及雷达图。 |

**3.3****教学任务**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.3.1 | 开课管理 | 能够实现自动从培养方案生成当前学期的开课计划，能进行校区和开课对象的维护，并根据需要自动生成教学任务；系统支持院系和教务处结合当前学期从培养计划初始化本学期计划开设课程，并可以对计划开设课程进行管理和维护，设置开课或不开课，设置开课校区，以及是否生成任务。其中，院系只能维护本学院的开课计划信息；支持对执行计划按照开课对象、专业计划进行导出功能。支持执行计划按照学期进行打印功能。 |
| 3.3.2 | 任务管理 | 提供由全程培养方案生成开课计划，由开课计划生成教学任务的功能；系统支持教务处分配院系教学任务管理权限的功能，院系在被分配权限内对教学任务信息进行调整。系统支持教务处和院系管理和维护任务信息，根据实际情况对教学任务进行拆分与合并，按照人数分组，大课任务的打包等功能，支持打印任务书、学生名单、点名册等；支持多维度的任务统计，并可以查看任务维护日志。其中，院系维护的教学任务信息可以提交至教务处进行审核。 |
| ▲3.3.3 | 基本信息和教学安排修改 | 支持批量修改基本信息和教学安排、教学班信息的功能，基本信息和教学安排包括开课院系、校区、教师（批量修改界面需同时提供按照院系快速筛选院系下教师的功能）、教室类型、起止周、授课语言、考核方式、人数上限的批量修改功能，教学班信息包括教学班名称和人数上限的批量修改的功能；批量修改界面需要能够支持某个字段的批量设置，也可以针对特殊教学任务的单独设置功能。 |
| 3.3.4 | 分级教学管理 | 对于大学英语等需要分级教学的课程，系统支持按照分级教学的要求，通过为课程设置标签、为学生设置学生能力等级，能够快速准确地在课程及上课班级与学生之间建立允许修读关系，确定分级教学课程，确定分级教学课程等级，确定分级教学课程等级及学生范围，设置分级教学课程教学任务，确定分级教学课程上课班级及学生名单。 |
| ★3.3.5 | 任务编排 | 支持批量修改课程开课周次功能，同时具备通过图形化界面设置排课建议，包括教室类型，排课时间，文字建议，教师建议，支持对在编辑教学任务时可以进行分组操作，并提供让系统自动生成分组名单功能（提供按行政班、学生学号和随机三种自动分名单规则）。 |

**3.4排课管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.4.1 | 排课参数 | 系统支持对排课模块的全局参数配置，设置是否允许教学资源冲突、课表显示信息、配置排课状态等；教务处可以把任务分配给所属院系进行排课，并设置院系排课的时间范围。  学校和院系分权限排课，支持大课排课以及分组排课，实现多条教务任务的打包排课和同一条教务任务的分小组排课。 |
| 3.4.2 | 排课建议 | 由于一些老师对上课时间、地点有特殊的要求（如老师A只有在周二上午才有时间上课），为了避免排课后不满足老师需求需要重新排课的情况，提供排课建议功能。院系根据老师的特殊要求在线填写排课建议，填写界面需为图形化课表界面，教务处排课时可以根据院系的排课建议进行排课 |
| 3.4.3 | 自动排课 | 系统支持设置自动排课课程、排课教室、设置排课规则与约束，系统对任务进行自动排课功能，可以设置系统自动排课的时间，并且要求排课时参照历史排课信息。 |
| 3.4.4 | 手动排课 | 教务处和院系可以对未自动排课或需要调整的课程进行手动排课，设置上课时间、地点，系统支持单任务排课、多任务排课、批量排课、分组排课，大课排课，要求使用图形化排课界面，并在界面中显示冲突时间、可排课时间，排课提交时如果存在冲突，系统可以进行冲突提醒。排课完成后教务处可以进行排课信息发布，教师、学生可以在教务系统中查看相关课程安排情况。  系统支持查询、查看排课日志机制，保证排课信息的安全性 |
| ★3.4.5 | 大课管理 | 系统需支持多个课程序号绑定后视为一门大课功能，管理员可以对大课课程进行集中排课/分散排课并能够检测相应资源冲突：  ①集中排课：即对大课下的所有教学任务安排统一的上课时间、地点、教师、起止周的功能。  ②分散排课：即对大课下的教学任务分别设置上课时间、地点、教师及起始周的功能。 |

**3.5调课管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.5.1 | 调课管理 | 提供图形化界面模式的调停课功能，支持分组调课，支持更换时间地点、更换地点、更换老师，能够智能推荐合适时间、老师、空闲教室。提供全校一键停课功能。教师可以在教务系统教师界面设置调课信息，提交给上级部门进行审核，教务处审核通过后对课程进行调整，并可以把调课结果发送邮件通知相关人员。支持院系和教务的代理调课，拥有调课日志机制，实现院系和教师等多个维度的调课记录统计。 |
| 3.5.2 | 调课申请 | 应支持按照课表样式进行新增调课申请的功能，系统自动判断能够申请的时间节次，能够对已过申请时间的排课周次智能显示已过调课时间，能够智能检测时间冲突；  应支持更换时间地点、更换地点、更换老师、停课、补课、全校停课、批量停课多种调课模式；  应支持查询、查看、提交调课申请的功能，调课支持附件上传和查看、下载功能；  应支持管理员代理调课申请的功能； |
| 3.5.3 | 调课审核 | 应支持开课院系/教务处二级审核调课申请；审核通过后课表及时变更；  应支持查询、查看、删除调课申请的功能； |
| 3.5.4 | 调课统计 | 应支持调课统计功能，统计类型包括前后无变化统计、前后有变化统计。应支持学校调课情况统计和教师调课情况统计功能。  应具有调课日志记录、查询和导出功能； |
| ★3.5.5 | 批量挪课 | 可按日期进行批量挪课，并支持挪课预览功能，有冲突的话预览界面能够对冲突信息进行明确展示；支持平移教学周功能，支持向前平移和向后平移XX周 |

**3.6教室借用**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.6.1 | 教室管理 | 供维护现有教室和统计功能，包括数量统计、类型统计、分布统计、利用率统计等；实现在线查看教室课表和无课教室等 |
| 3.6.2 | 教室借用 | 系统支持了查看，修改，删除教室借用申请的功能，支持学生、教师、管理员进行线上空闲教室查询的功能，同时支持归口审核与物管审核与代理申请流程，相关审核通过后，借用人可在用户端界面查看借用信息。 |
| 3.6.3 | 占用统计 | 系统支持查看教室占用状态情况、查看教室课表，并支持统计所有使用时间有冲突的教室的功能，该模块主要针对教室资源的占用进行统计计算。 |

**3.7选课管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.7.1 | 选课参数设置 | 系统即支持教务处设置选课批次，设置批次的时间开关、允许选课学生类型、选课规则等参数信息，也支持院系根据教务设置批次独立设置参选任务。系统需支持电子货币（意愿值）选课，教务处可以在选课前为学生初始化货币值（意愿值），保障学生在选课时可以根据个人爱好、意愿进行赋值、选课。系统支持小项课程选课，并且能自由选择是否判断小项重复 |
| 3.7.2 | 学生选课 | 教务处可以在系统中维护学生选课时的个人学分、全程学分、课程门数和课程类别等选课限制。学生在选课批次时间范围内，登录教务系统学生界面可以进行选课、退课；系统支持学生按照分组选课，当学生不能选课时，教务处、院系可以为学生代理选课，也可以进行整班置课或者按分组置 |
| ▲3.7.3 | 选课筛选与回收站 | 课程选课人数超过课程容量时，系统会根据规则对学生进行筛选，管理员也可以手动调整上课学生名单，被筛选掉、删除的学生名单会进入选课回收站；管理员可以查看、并恢复学生的选课结果，被恢复的学生又重新选中了被筛选、删除的课程； |
| 3.7.4 | 上课名单管理 | 学生选课结束后，系统生成课程的上课名单，支持教务处管理和维护上课名单信息，在线为学生进行加课、退课，导入、导出上课名单信息；并可以统计上课时间冲突的学生名单。支持查询学生选课记录明细以及发送相关选/退课消息的功能 |

**3.8****考务管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.8.1 | 排考批次 | 系统支持设置排考批次，教务处和院系均可以分批次对任务进行排考，设置批次内允许排考任务，为任务分配排考院系，查看任务的参加考试的学生名单；并支持批次发布、归档的功能。 |
| ▲3.8.2 | 排考管理 | 系统需支持教务处和院系均可在系统中对批次内任务进行排考，设置考试时间、考试地点，设置考生的考试座位表；排考结束后，系统需支持导出、发布排考信息、调整排考结果的功能。 |
| ★3.8.3 | 排考座位编排 | 系统需支持考场座位编排功能，至少支持三种排序规则及两种排序方式，能够自定义每行/每列人数，可自定义鼠标功能（调整座位/启用禁用座位），可针对特殊学生进行特定座位调整。 |
| 3.8.4 | 排考管理 | 提供自动生成试卷编号功能，支持对应考名单、上课学生、行政班的冲突检测和冲突比例的灵活设置功能。提供预排考功能，能够对本次排考的可行性和合理性进行预排分析，支持按试卷编号、课程代码分组排考功能。排考支持对教室利用率下限的设置功能。 |
| 3.8.5 | 监考设置 | 教务处可以在系统中维护监考教师信息，支持教师监考或非教师监考两种模式。系统支持教务处、院系为任务手动设置主考老师、监考老师，也支持自动排监考（至少支持1种规避规则），并发布监考信息，支持监考老师的可排场次限制以及可排考的场次数设置，教师和学生可以在个人考试信息界面查看相应的监考信息。 |
| 3.8.6 | 应考学生 | 系统支持管理和维护任务应考学生名单的功能，手动增加、删除学生考试记录，维护考试记录类型、考试情况，并支持修改学生任务的考试情况以及考试类型。 |
| 3.8.7 | 缓考申请 | 系统支持教务设置缓考申请参数，学生报名审核，并于成绩模块关联。 |

**3.9****成绩管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.9.1 | 成绩参数设置 | 教务处可以在系统中设置成绩的全局参数，包括最终成绩来源、成绩组成成分、允许发布成绩类型等；支持多种成绩记录方式，如百分制、英文等级制、中文等级制、两级制等。教务处统一设置成绩录入的开关、允许录入成绩的任务范围，教师在时间范围内进行课程成绩录入，并可以实现学生成绩录入标志与考务模块的关联。 |
| 3.9.2 | 成绩录入 | 教师可以在教务系统教师界面进行课程成绩的录入，教师可以自定义总评成绩各成分的组成比例、成绩精度，最终成绩系统自动生成，无需手动录入；同时，系统支持成绩录入暂存、成绩最终提交功能，为教师录入成绩支持方便。成绩录入完成后，学生在系统中查看个人成绩。  提供院系及管理员操作录入及发布成绩功能，提供平时成绩和期末成绩等多时间批次录入功能，提供单个修改或添加学生成绩功能，提供补考成绩多端口录入（教师和管理员），院系成绩修改申请以及教务审核功能，系统支持成绩日志机制，保证成绩数据的安全性。 |
| 3.9.3 | 成绩统计分析 | 系统支持多维度的成绩统计分析功能，对平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩从班级、院系、全校多角度进行排名、分析，支持以图形化形式显示成绩分析结果。院系、教务处可以查看成绩分析情况，并可以导入、打印相关成绩报表。 |

**3.10****学籍维护**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.10.1 | 学籍维护 | 系统支持对学籍信息、招生信息、录取信息、毕业信息管理，系统支持分级教学，在学籍维护模块可以设置学生能力等级，与课程库中的课程能力等级相匹配以支持相关分级教学课程，并将保留学籍数据变动后的数据日志。 |
| 3.10.2 | 学籍异动 | 系统支持在设置完学籍异动类型后，学生在线申请学籍异动，审核通过后自动发送邮件将相关信息发送给相关人员，还支持学生在学籍异动成功后的选课数据自动退课的功能。 |
| 3.10.3 | 学籍统计 | 系统支持学籍数据和学籍异动数据的实时统计，并可以导出相关统计信息。 |

**3.11****学生工作**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.11.1 | 学生信息 | 支持对学生非学籍信息的维护管理，信息查询，信息维护权限，学籍属性元功能。 |
| 3.11.2 | 班级信息 | 支持对行政班数据的维护管理，查询，支持新建、修改、删除班级信息功能；支持下载模板、以模板格式导入班级数据功能；支持导出班级数据；打印学生名单功能。 |
| 3.11.3 | 报道管理 | 支持对已登记和未登记的学生数据进行维护，统计，注册管理功能。 |
| 3.11.4 | 奖惩管理 | 1、处分管理支持新增、修改、删除学生处分数据，查询，导出学生数据管理。  2、奖励管理支持新增、修改、删除学生处分数据，查询，导出学生数据管理。 |
| 3.11.5 | 学生证补办开关 | 提供修改、删除学生证补办开关的功能 |
| 3.11.6 | 学生证补办审核 | 1、提供院系代理学生申请学生证补办的功能。  2、提供管理员对学生证补办申请进行审核的功能。  3、提供设置学生证发放状态为已发放/未发放。  4、提供查看、查看，以excel格式导出学生证补办数据的功能。 |
| 3.11.7 | 学生信息统计 | 在籍学生人数统计：提供按年级、院系统计、导出、打印在籍学生人数的功能。  在校在籍学生人数统计：提供按年级、院系统计、导出、打印在校在籍学生人数的功能  学生人数分布情况统计：提供按年级、院系统计、导出、打印学生人数分布情况的功能  在校生人数统计：提供按学院、专业、年级查询、统计、导出在校生人数的功能； |

**3.12学业进度完成情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.12.1 | 审核标准 | 系统支持查询、查看、配置、修改、删除培养计划完成情况的审核标准功能。 |
| 3.12.2 | 初审 | 系统按年级和院系筛选后，支持对筛选出的培养计划自动审核的功能，默认根据学生是否获得培养方案相应组的学分进行审核，并判断出计划外学分，支持对“阶段课”的审核；同时系统支持查询、查看、打印计划完成情况的功能以及自动或手动审核的功能。审核完成后，系统支持统计某学生的所有未通过课程数据的功能。 |
| ▲3.12.3 | 终审 | 系统支持设置审核标准的功能。同时，系统结合学生培养方案与成绩支持自动审核，自动计算出计划完成情况的功能。支持对“阶段课”、计划外课程的审核。审核通过后，系统支持统计某一审核状态为未通过的学生的所有未通过课程数据的功能，以及自动审核，手动审核功能，对于一些特殊情况允许管理部门手动审核意见。系统还支持了批量打印，导出，删除审核结果的功能。 |
| 3.12.4 | 结果查询 | 系统支持统计某一计划完成审核未通过学生的所有未通过课程数据的功能，支持批量打印，导出审核结果的功能。 |

**3.13****毕业审核**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.13.1 | 审核标准 | 系统支持查看、新增、修改、删除毕业审核标准，审核项目及审核规则的功能。 |
| 3.13.2 | 终审及查询 | 系统支持添加、修改、删除毕业审核批次，以及维护批次内学生的功能，支持根据毕业审核标准自动审核或手动审核，支持个别特殊情况下、单独设置审核结果的功能；支持审核结果的查询，导出，清空功能。 |

**3.14教职工**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.14.1 | 数据的维护管理 | 提供对教师数据的维护管理，校内教师及外聘教师，兼职教师的管理，查询，新增，修改，删除等功能。 |

**3.15****实践专周管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| ▲3.15.1 | 实践专周管理 | 系统支持在培养方案中针对实践专周课程的配置，需拥有独立的实践专周课程管理模块，能够通过执行计划自动获取本学期实践专周课程，可维护实践专周课程开课对象，对确定开课的课程生成教学任务，排课支持全周和非全周占用排课模式，分别实现按照整个专业和专业下班级的实践周课程安排，具有实践专周排课视图功能。 |

**3.16****学业预警**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| ▲3.16.1 | 学业预警 | 同时支持按阈值和占比两种方式设置预警规则的功能，要求支持学年不及格学分、学年不及格学分(比例)、学年不及格门数、学年不及格门数(比例)、学期不及格学分、学期不及格学分(比例)、学期不及格门数、学期不及格门数(比例)、平均绩点过低、总不及格学分、总不及格学分(比例)、总不及格门数、总不及格门数(比例)的预警功能，并可对相关预警的阈值进行维护，学生界面可查看到相关的学业预警的情况。 |

**3.17****评教管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.17.1 | 评教管理 | 提供学生评教、同行评教、督导评教管理功能；系统支持了维护评教问卷的功能，包括新增、修改、删除问题类别，选项组，问题信息，问卷信息，问卷评价标准的功能。支持问卷与教学任务的绑定，解除绑定，以及评教开关的维护。管理，查询，实时统计学生评教、院系评教进度，多维度分析最终评教结果的功能。 |
| 3.17.2 | 教师评学 | 系统支持任课教师对所授课的班级进行评学打分，根据班级的平均得分来看班级的学风，支持院系和教务处进行结果统计，并支持批量导出和打印评价表。 |
| 3.17.3 | 网上问卷调查 | 提供网上问卷调查功能，可对问卷问题进行设置，可设置主观题和客观题，对题库进行维护，可根据题库进行组卷，可设置问卷说明，支持在线预览问卷；  提供对问卷调查批次设置功能，包括开放调查时间，问卷调查用户范围，绑定问卷的选取，提供对问卷调查结果、院系问卷统计和调查问卷分析功能。 |

**3.18****重修及免听**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.18.1 | 重修开课规模参数管理 | 系统支持自定义重修统计的筛选条件，统计出符合条件、需要开设重修任务的课程需求，设置重修开课、取消重修开课，并对统计出的重修需求进行汇总。支持对重修开课规模参数的配置，包括学年学期、名称、统计年级范围、学历层次、是否只统计在校生、是否只统计在籍学生，支持对课程类别的限定。 |
| 3.18.2 | 重修开课管理 | 系统支持根据重修开课规模参数设置进行智能统计重修开课功能，支持对重修开课数据的修改和批量修改，支持对重修课程的删除、导出和教学任务的生成。 |
| 3.18.3 | 重修报名管理 | 系统支持对重修报名批次的管理，包括重修开课学期，报名起止时间，是否开放报名，能够对重修报名名单的批量导入、导出和删除功能。 |
| 3.18.4 | 免听管理 | 提供免听申请开放开关及开放的时间范围。  提供审核通过、审核不通过、删除、导出申请表、撤回功能。 |
| 3.18.5 | 免修管理 | 提供免修申请开放开关及开放的时间范围及免修申请院系、教务处审核管理功能。 |

**3.19****教材管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.19.1 | 教材信息管理与审核 | 系统支持管理员维护教材与教材库信息的功能；并支持管理教材订单与价格的维护。 |
| 3.19.2 | 需求管理 | 管理员可在系统内设置需求登记开关，为教学任务指定教材。支持新、老生教材需求分别管理功能，可对教材需求情况与详细信息进行统计导出。 |
| 3.19.3 | 教材订单管理 | 管理员可在系统内设置教材订购开关，支持学生在学生界面进行教材选用的功能，管理员端支持教材订单的查询及管理。 |

**3.20****工作量**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.20.1 | 系数设置 | 系统支持新建、修改、删除、配置教师工作量属性系数的功能，支持新建、修改、删除、配置教师工作量范围系数的功能。 |
| 3.20.2 | 公式设置 | 系统支持配置、修改教师工作量计算公式的功能。 |
| 3.20.3 | 工作量管理 | 管理员可添加（批量生成或手动）、修改、删除、自动计算以及清空教师工作量。  院系可对教师工作量进行确认；院系教务秘书可以对本院系开设课程的上课教师的教学工作量进行核算和修改，并可以实现教师工作量的统计与历年工作量的查询。 |

**3.21****实习管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.21.1 | 实习企业、基地管理 | 系统支持教务处对实习企业、实习基地的管理维护功能，支持为实习基地导师开通账号的功能。 |
| 3.21.2 | 实习计划、大纲管理 | 支持多种实习类型，为实习学生安排实习指导老师，支持指导老师在线填写巡查日志功能系统，支持院系上报实习计划，教务处审核及查看实习计划及具体实习安排的功能，并支持院系提交实习大纲、教务处审批、查看、上传及下载实习大纲的功能。 |
| 3.21.3 | 实习异动 | 系统支持院系管理学生实习异动的功能，包括转岗和离岗两种类型的异动，并支持院系、教务处审核功能。 |

**3.22****收费管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.22.1 | 收费管理 | 系统支持了维护收费项目与收费管理权限的功能，以及维护账单及查看账单日志的功能，包括支持对学费、资格考试报名费、重修缴费、教材费的账单导入功能，并能与财务系统对接实现在线缴费功能。 |

**3.23学费清算**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.23.1 | 学费清算 | 学分制收费采取“按年预收、年末结算、毕业结清“的方式，即：学年初按学年收费标准预收学费，在下学年开学时根据学生上一学年实际所修学分，按多退少补的原则进行学费结算，以此类推直至毕业时结清。  学生学费分学分学费和专业学费，学分学费按实际所选应缴学分进行计算。一般情况下，每学年应缴学费=每学年专业学费+每学年修读学分之和\*每学分单价。  1.应支持对各年级专业的学年专业学费和每学分学费进行配置；  2.应支持按学期维护免修专业学费的学生名单的功能；  3.应支持按照学期、学年、全程进行学生学年学费的管理，统计学年学费的同时需要自动统计学期学费和全程学费；  4.应支持查询、查看、导出、打印学费清单；  5.应支持学生查看、确认学费的功能。 |

**3.24****移动教务**

提供移动端教务常用服务。实现教师和学生用户常用功能的移动端服务功能。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.24.1 | 学生端功能 | 1)个人信息  应支持学生查询个人信息的功能；  2)课表查询  系统应能够默认展示当前学期当前周次的课表；支持可切换学期和周次，根据所选学期和周次显示对应课表；  支持“课程详情”页面查看功能；支持可查看学期全部课程列表（已安排/未安排），点击人数可进入“课堂同学”页面，查看具体名单。  应支持存在多个学籍（如专科/辅修）的情况，可支持点击界面按钮切换学籍项目，查看对应学籍下的课表。  3)考试查询  提供学生考试安排查询功能，包括当前学期和过往学期的考试安排信息。  4)成绩查询  应提供学生成绩查询的功能，包括当前学期和过往学期的成绩信息。  系统默认定位在全部学期，学生也可自主切换学期查看；  基于当前所选学期的课程总范围，界面上需能够显示对应的“平均学分绩点（即GPA）”和“总学分”；  成绩记录排序规则：一级按学年学期由近及远倒序显示，二级按课程名称顺序显示；  5)空闲教室查询  应支持学生查询空闲教室功能。  应支持用户可以依次选择校区、教学楼，查看所选教学楼下各教室不同节次的空闲情况；也可直接在全校范围内通过输入关键词检索相关教室的空闲情况；  在教室空闲情况详情展示界面，应支持查询指定日期下的教室空闲情况（系统默认定位在当天）；也可按教室名称、教室类型和楼层等条件进行查询。  6)我的培养方案  应支持学生查看自身绑定的培养方案详情。培养方案整体分为三部分内容：  a.方案内容：  每个方案都要有对应的方案内容模板，每个模板中支持定义章节顺序号和章节名称，可依据模板显示每个章节的文字内容；  学分占比情况；  b.方案课程：支持横向维度层层递进查看方案课程结构（课组->子课组->课程）并显示当前所在位置；  支持查看课组对应的“应修学分”、课组备注信息；  支持查看课程详情；  支持按课程名称模糊查询方案课程，并显示课程所在方案路径。  c.替代课程：包括专业替代课程和个人替代课程。  7) 计划完成情况  应支持学生即时查看方案修读情况。具体如下：  a.审核结果概览：可查看方案要求学分、目前实修学分、GPA、以及审核结果；  b.支持查看修读详情：  (1) 同培养方案课组结构，按“课组->子课组”的横向维度层层递进显示；  (2) 课组下的课程：  ①方案中的必修课：直接显示在方案对应的课组下  ②方案中的选修课：只要存在选课记录，就可以显示在方案对应的课组下  ③计划外课程：   若计划外课程，最终成绩“已发布”&成绩对应的“课程类别A”在方案中存在：无论是否存在匹配的多余学分转换规则，这些课程均显示在课组A下，并备注“计划外”；   若计划外课程，最终成绩“已发布”&成绩对应的“课程类别A”在方案中不存在：当存在匹配的多余学分转换规则时，这些课程显示在目标课组B下，并备注“计划外”（可抵充学分、抵充门数）   其余情况，均不在计划完成情况中显示；  (3) 直观显示课组修读情况（通过/缺几分/缺几门）;直观显示课程修读情况（通过/未通过）;  8)校历查询  应支持学生查看学期校历。  默认显示当时时间所在学年学期对应的校历，且默认定位在当天所在的教学周；若当前时间无对应学期，则显示下学期的校历；  9)作息时间  应支持学生查看作息时间表。  默认显示当前时间所在学期及学生所属校区的作息时间表；若当前时间无归属学期，则默认显示该生下学期所属校区的作息时间表。  10)缓考申请  支持学生进行缓考申请并查看审核结果。  11)个人信息核对  应支持学生进行个人信息核对，若信息有误可发起修改申请并查看审核结果。。  12)学籍异动申请  应支持学生进行学籍异动申请并查看审核结果。  13)借教室申请  应支持学生发起借用教室申请并查看申请结果。  14)学生选课  应支持学生在线选课并查看选课结果。  15）学生评教  应支持学生在规定时间范围内，对每学期所修课程进行评教，包括主观评价和客观评价；  应支持按学期查看历史评教结果，并提供筛选功能，可按课程名称查询；  16）学业预警  应支持学生学业预警查询功能； |
| 3.24.2 | 教师端功能 | 1)个人信息  应支持教师查询个人信息的功能；包括基本信息和任职信息两部分；  2)课表查询  应支持教师个人课表查询功能，包括当前学期和历史学期的课表。  系统默认定位在当前学期，教师也可自主选择查看哪一学期哪一周的课表，并可在课表上选择某一课程查询该课程的详细信息及课堂学生名册；  3)考试查询  应提供教师按学期查看考试安排的功能，包括自己所任课程的考试安排以及担任主考/监考的课程考试安排。  1. 系统默认定位在当前学期，教师也可自主切换学期查看。  2. 每条考试安排记录展示的信息包括课程序号、课程名称、考试时间、考试地点、考试类型和考生人数；  3. 对于自己所任课程的考试安排，支持查看每个考场的考生名单，展示的信息包括学号、姓名和班级。  4)课程成绩查询  应支持教师课程成绩查询功能，教师在查询成绩时，支持查看本学期成绩和查看过往学期的成绩信息。  每条课程成绩记录展示的信息应包括课程序号、课程名称、学分、课程类别和学生人数；应支持查看该课程上课学生的修读类别成绩明细的功能。  5)空闲教室查询  应支持教师可以实时查询空闲教室情况；  应支持用户可以依次选择校区、教学楼，查看所选教学楼下各教室不同节次的空闲情况；也可直接在全校范围内通过输入关键词检索相关教室的空闲情况；  在教室空闲情况详情展示界面，应支持查询指定日期下的教室空闲情况；也可按教室名称、教室类型和楼层等条件进行查询。  6)校历查询  应支持教师查看学期校历的功能。默认显示当时时间所在学年学期对应的校历，且默认定位在当天所在的教学周；若当前时间无对应学期，则显示下学期的校历；  7)作息时间  应支持教师查看作息时间表的功能。默认显示当前时间所在学期默认校区的作息时间表；若当前时间无归属学期，则默认显示下学期默认校区的作息时间表。  8)借教室申请  应支持教师发起借用教室申请并查看申请结果。  9)调停课申请  应支持教师按学期查看自己所任课程并按需发起调停课申请（提供五种调停课类型：更换时间地点/更换地点/更换老师/停课/补课）；调停课申请记录：支持教师查看调停课申请结果。  10)我的工作量  应支持教师查看个人工作量，在线工作了确认功能。  11)我的评教结果  应支持教师查看个人评教结果功能。 |
| 3.24.3 | 管理端功能 | 1)大课表查询  应支持管理员查看自己权限范围内的班级课表/教师课表/学生课表/教室课程/任务课表。  2)空闲教室查询  应支持管理员实时查询空闲教室情况；应支持用户可以依次选择校区、教学楼，查看所选教学楼下各教室不同节次的空闲情况；也可直接在全校范围内通过输入关键词检索相关教室的空闲情况；  3)校历查询  应支持管理员查看学期校历的功能。默认显示当时时间所在学年学期对应的校历，且默认定位在当天所在的教学周；  4)作息时间  应支持管理员查看作息时间表的功能。默认显示当前时间所在学期默认校区的作息时间表； |

**3.25****系统管理**

系统管理为系统管理员提供实时监控系统运行的有效手段，涉及到数据字典、流程管理、用户管理、权限管理、参数设置与系统日志等。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.25.1 | 系统管理 | （1）提供数据字典管理，对系统中基础代码和基础信息的维护管理功能，能维护系统国家标准、校内标准、行业标准、教育部标准4大类基础代码表。  （2）提供用户权限管理，维护系统用户操作权限，支持按照角色对权限进行分配，能按照校区、院系、年级、专业设置用户的数据权限范围，权限分离清晰、明确。  （3）提供账户管理，支持新增、修改、删除用户的功能，无用户数据则不能登录系统。能设置用户的登陆信息包括登录名,状态,姓名,邮箱,生效时间（开始时间）；也可以设置用户密码过期时间，在有效期内，用户可以正常登陆，超出有效期，则用户冻结或则用户密码失效。  （4）提供日志查询功能，能更好的保障系统及其数据的安全性。可以基于用户、IP对系统进行管理，提供查看重要数据（如排课数据、选课数据、成绩数据等）的操作日志功能，可查询的日志内容包括：修改时间、使用人（用户及IP）、操作模块、修改内容等。  （5）提供会话监控功能，能实时监控用户的登陆情况，包括用户ip，操作系统以及浏览器版本，在线时长等信息，查询用户的历史登陆情况，为管理员提供用户活动数据，并在需要的时候，可以对某个用户的上线情况进行跟踪。  提供系统运行信息，包括运行状态，服务器内存使用情况，当前线程数等运行参数，为系统的运行管理提供便捷  （6）提供系统参数配置功能，可以设置文件上传路径设置功能，能自定义设置学生照片、教师照片、实习报告、毕业设计报告等文档在服务器的保存路径。同时支持学生照片，教学大纲，课程小结，课程计划的上传的文件路径设置。  （7）提供流程管理功能，提供系统业务流程（例如课程大纲管理流程）的配置管理功能，实现流程的动态配置。  （8）提供发布通知公告的功能，实现按不同用户类型推送不同的公告信息的功能。提供添加、修改、删除、查看面向学生、教师、管理员公告。公告数据必填字段包括公告标题,公告内容；选填字段为学生类别，所在院系；  （9）提供站内消息发送功能，实现系统内消息的发送与接收，提供维护教务系统内站内信功能（发送站内信、接受站内信、查看站内信、删除站内信），并可以根据用户角色来限制发送信息的范围时间。  （10）提供发布文件的功能，实现上传、删除、查看面向学生、教师、管理员系统文档；新增时必填信息为学生类别，所在院系，上传文件路径；  （11）★系统需支持管理员自定义设置系统默认每页展示数据条数，支持自定义字段显示，例如显示界面共有多个字段，可以任意选择需显示的字段，并支持通过拖拽字段自定义字段显示宽度。  （12）★支持邮箱、短信、app和微信推送设置和消息模板设置，可推送的信息包括但不限于课表发布提醒（面向老师和学生），退课提醒，考试安排发布，监考安排发布，成绩发布，调课发布。支持消息留言板功能，学生端可以发布消息留言，管理员进行问题回复。  （13）★系统应支持快捷入口自定义功能，并且能够通过拖拽方式对各快捷入口进行显示顺序的调整；应能够支持记录最近访问的功能（至少包括十个），在任一界面均可调取最近访问功能，且每个访问功能可以展示多久前访问的，系统根据访问时间由近及远进行排序展示，点击相应功能可快速访问相应功能界面；系统应支持管理员可以在任何操作界面进行功能菜单的检索，应支持模糊查询，输入查询过程中能够实时展示相关功能菜单，帮助操作人员快速定位所需功能。 |

**3.26****其他服务**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求类别** | **具体需求** |
| 3.26.1 | 数据集成 | 1、提供单点登录接口，实现同学校统一身份认证平台的集成。  2、按照学校统一的信息标准实施，提供对接其他业务系统的数据采集视图，包含全部数据结构、字典、字段说明文档。 |
| 3.26.2 | 1、与学校统一身份认证平台对接，实现同学校统一身份认证平台的集成。  2、按照学校统一的信息标准实施,与学校数据中心平台实现对接与学校信息门户对接。  3、与学校信息门户对接，实现与学校信息门户的集成。  4、与学校顶岗实习系统对接，实现与顶岗实习系统集成。  供应商需针对此项提供可以履约的承诺书。 |

### （四）商务要求

| **序号** | **商务内容** | **具体要求** |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | 项目实施要求 | （1）供应商必须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设；在项目机构中应明确各岗位的职责、任职资格及成果，确保工程顺利实施。根据工作的业务性质，应配备有优势的项目经理、技术总监等人员承担本项目工作。  （2）项目组人员必须具有类似职责的集成、开发经验，能够与用户进行良好的沟通，并掌握智慧校园和教务领域的相关基础知识。  （3）参与此项目的技术人员必须具有强烈的服务意识和高度的责任感。 |
| 4.2 | 安全要求 | 随着信息安全的重要性越来越突出，为保障项目实施过程中的信息安全，供应商必须具有丰富的系统信息安全服务经验，且具有一定的安全认证资质。 |
| 4.3 | 软件系统部署与安装 | 提供本项目采购的教务软件系统的部署与安装、调试和已有应用系统集成及后期维护服务的全部内容。  项目启动后，供应商就应允许采购方以及相关的工作人员参与项目系统功能及系统整合本身必须的需求分析、初步设计、单元测试等相关工作。  要求供应商必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。  供应商应本着认真负责态度，组织技术队伍，做好投标的整体方案，并书面提出长期保修、维护、服务以及今后技术支持的措施计划和承诺。  教务系统的部署与安装根据实施计划执行。  所有软件系统均须由供应商送货上门并安装调试，用户不再支付任何费用。  供应商应根据学校师生用户规模和信息安全技术网络安全等级保护要求，所提供产品满足一定的性能和安全要求。  项目实施过程中，需配合学校完成系统通过信息安全技术网络安全等级保护测评工作。 |
| 4.4 | 成果交付要求 | 为了保证项目顺利验收，同时为了保证学校后续对项目的可持续性运行维护和扩展，在验收过程中，中标人需向学校提交所有相关技术资料和管理资料。项目验收过程中移交资料主要包括：系统部署手册（项目平台环境配置说明书）、数据库说明书、数据结构文档、数据字典、业务需求采集与分析文档、需求说明书、系统功能与性能测试报告、用户培训材料、系统维护手册、系统集成接口说明书、项目实施计划书。 |
| 4.5 | 项目验收要求 | 系统验收在试运行通过后进行：即系统安装测试达到技术规范书规定的指标并开通业务后，可进行验收测试。采购人、供应商双方按确认后的验收规范进行验收测试。验收测试合格后，经双方签章后，系统开通试运行。  供应商应负责在项目完成时将系统的全部操作说明书、应用系统相关接口资料及验收报告等文档汇集成册，并提供电子文档，采购方将根据验收方案对系统每个部分进行逐一进行项目用户验收。  试运行：系统建设完成且经过试运行后，所有性能指标达到技术规范书和验收规范的要求时，可进行最终验收。在试运行期间，由于系统程序等造成某些指标达不到要求，允许供应商进行修复，在全部达到要求时，双方签署最终验收文件。  最终验收：试运行通过后，采购人、供应商双方按验收要求对项目文档、培训情况及试运行出现问题进行验收。在所有验收项全部达到相应要求后，由供应商出具《验收报告》，双方签署《验收报告》。 |
| 4.6 | 售后服务和培训要求 | 1）供应商应承诺保证该项目按时正式稳定地运行。  2）售后服务从系统验收通过之日起计算。  3）供应商在项目终验后，必须提供3年的维护期，本次投标价包含质保期内的全部费用。  4）驻场服务要求：项目实施过程中，供应商提供不少于1-2人的驻场实施人员，且人员须具有同类项目实施经验；为保证驻场人员的稳定性和连续性，未经学校同意，供应商不得随意更换驻场人员。  5）中标人接到使用方产品出现问题的通知后立即作出响应，2小时内通过远程处理，远程不能解决的，4小时内到达现场进行处理。  6）供应商在实施过程中提供免费、全面的应用软件技术、系统操作等方面的培训，有关应用软件的操作培训课程，培训应该在系统验收前完成，免费服务期限内，为学校免费提供各种技术服务，包括在线答疑、定期回访、软件更新与技术培训。对于发现的软件自身功能问题，免费提供永久支持、及时给予圆满解决；在远程维护无法解决问题的情况下，免费派遣技术人员上门解决。  7） 质量保证期后，中标人和厂家应提供同等的免费电话咨询服务，并应承诺提供产品上门维护服务；  8） 质量保证期过后，采购人需要继续由原中标人和厂家提供售后服务的，该中标人和厂家应以优惠价格提供售后服务。 |
| 4.7 | 进度要求 | 必须在合同签订后在3个月内完成开发、实施、测试及试运行，如达到验收标准则组织验收。 |

# 第四章 合同草案

## 合同格式（参考）

（根据《政府采购法》和《民法典》。采购人和供应商之间的权利和义务，应当按照平等的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

**1. 合同文件**

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1)采购文件

(2)合同条款

(3)中标人提交的响应文件

(4)技术规格（包括图纸，如果有的话）

(5)中标/成交通知书

**2．合同范围和条件**

本合同的范围和条件与上述文件的规定相一致。

**3．货物及数量**

本合同所提供的货物数量/服务详见采购文件“第三章 采购需求”。

**4．合同金额**

合同总金额为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，分项价格见响应文件报价明细表。

**5．合同生效及支付条件和方式**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6．交货时间和交货地点**

本合同货物的交货时间和交货地点按采购文件“第三章 采购需求”执行。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采 购 人（盖章）： |  | 卖 方（盖章）： | |  |
| 单位地址： |  | 单位地址： | |  |
| 法人代表授权人(签字)： |  | 法人代表授权人(签字)： | |  |
| 联 系 人： |  | 联 系 人： | |  |
| 电 话： |  | 电 话： | |  |
| 传 真： |  | 传 真： | |  |
| 邮政编码： |  | 邮政编码： | |  |
| 开户银行： |  | 开户银行： | |  |
| 账 号： |  | | 账 号： |  |

## 合同条款

**1.有关概念**

本合同下列术语应解释为：

1.1“合同”，系指买供双方签署的、合同格式中载明的买供双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2“合同价”，系指根据合同规定供方在正确地履行合同义务后采购人应支付给供方的价格。

1.3“货物”，系指供方根据合同规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括产品、设备、配件等。

1.4“服务”，系指伴随本项目产生的，根据合同规定由供方承担的与供货有关的辅助服务，例如安装、调试、技术援助、培训、售后服务等以及合同中规定供方应承担的所有其它类似义务。

1.5“采购人”，系指招标文件中所述购买货物和服务的单位。

1.6“供方”，系指招标文件中所述提供货物和服务的公司或实体，亦即中标人。

**2.技术规格**

2.1交付货物的技术规格应与投标文件规定的技术规格以及所附的技术规格响应表相一致。

2.2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。

**3.专利权**

3.1供方应保证采购人在使用该货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。若由此出现侵权诉讼，由供方承担全部责任。

3.2供方按合同要求为采购人提交的设计方案，其所有权、使用权等所有权力均转为采购人所拥有，供方放弃拥有关于设计方案的所有权力。

**4.包装要求**

4.1除合同另有规定外，供方提供的所有单独包装的货物都应具有原始的、完好的标准包装。如遇交付前已拆封货物，采购人有权拒绝接受或要求更换。

4.2每个包装箱内的装箱清单、使用说明书、质量证书、保修卡及软件使用说明等所有资料均须齐全。

**5.装运条件**

5.1供方负责安排运输，运输费由供方承担。

5.2提单日期应视为实际交货日期。

5.3供方装运的货物不得超过合同规定的数量或重量。否则，供方应对超运数量或重量而产生的一切后果负责。

**6.付款**

6.1本合同以人民币支付。

6.2供方按照合同规定交货。交货后供方把下列单据提交给采购人,采购人按合同规定审核后办理付款手续：

（1）发票

（2）质量证书

（3）详细配置、数量清单

（4）检验报告

6.3采购人按合同规定的合同生效及支付条件和方式安排付款。

**7.伴随服务**

7.1供方随同货物提交所供货物的技术资料。包括相应每套货物的中文技术文件，如：产品目录、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。

7.2供方应提供下列服务：

（1）货物的现场安装和启动监督；

（2）提供货物组装和维修所必须的工具；

（3）在项目现场就货物的安装、启动、运行和维护，按采购人的要求提供技术培训。

7.3伴随服务的费用含在合同价中，不另行支付。

**8.备品备件**

8.1供方可能被要求提供下列与备件有关的材料、通知和资料：

（1）采购方从供方选购备件，但前提条件是该选购并不能免除供方在合同保证期内所承担的义务；

（2）在备件停止生产的情况下，供方应事先将要停止生产的计划通知买方有足够的时间采购所需的备件；

（3）在备件停止生产后，如果采购方要求，供方应免费向采购方提供备件的蓝图、图纸和规格。

**9.质量保证及售后服务**

**（一）质量保证**

9.1供方保证所提供的货物是全新的、未使用过的，是完全符合合同规定的质量、规格和性能要求的。保证货物在正常使用和保养条件下，在其使用寿命内具有满意的性能。在质保期内供方免费提供货物正常使用情况下发生故障的维修服务和更换配件服务。在供方或制造商承诺的货物质量保证期内，供方对由于设计工艺或材料的缺陷而产生的故障负责；货物无质保期的，供方在两年内对由于设计工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

9.2在质保期内或货物无质保期的则在两年内，如果货物的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物有缺陷的，采购人可尽快以书面形式向供方提出本保证下的索赔。

9.3供方在收到索赔通知后十日内须免费更换有缺陷的货物或部件。

9.4供方在收到索赔通知后十日内没有弥补缺陷，采购人可采取必要的补救措施，其风险和费用将由供方承担，采购人根据合同规定向供方行使的其它权利不受影响。

**(二)质量保证期后服务**

9.5 质保期满后，若有零部件出现故障，经权威部门鉴定属于寿命异常问题（明显短于该零部件正常寿命时），则由供方负责免费更换及维修。

9.6 质保期满后，应采购方要求，供方应按投标时的价格与采购方签订定期维修保养合同及提供采购方所需零配件，若投标时的价格高于市场价，则按市场价与与采购方签订定期维修保养合同及提供采购方所需零配件。

9.7 乙方交货后，若设备发生故障，乙方应在甲方报修后24小时内到达。

**10．检验**

10.1在交货前，供方应对货物的质量、规格、性能、数量等进行详细全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定要求的检验报告。检验报告是付款必要的文件组成部分，但不作为对有关质量、规格、数量的最终检验。

10.2货物交付后，采购人申请有关部门对货物的质量、数量等进行检验并出具检验证书。

**11.索赔**

11.1采购人有权根据有关部门出具的检验证书向供方提出索赔。

11.2在合同条款第8条规定的质保期内，如果供方对差异负有责任而采购人提出索赔，供方应按照采购人的损失程度进行赔偿。

**12.供方履约延误**

12.1供方应按规定的时间交货和提供服务。

12.2如供方无正当理由而拖延交货，采购人将从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周迟交货物交货价或未提供服务费用的1%计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额不超过误期货物或服务合同价的5%。一周按7日计算，不足7日按一周计算。一旦达到误期赔偿费的最高限额，采购人有权终止合同。

12.3在履行合同过程中，如果供方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知采购人。采购人在收到通知后，要尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同酌情延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

12.4供方交付的货物不符合招标文件、投标文件和本合同规定的，采购方有权拒收，并且供方需向采购方支付本合同总价10%的违约金。

**13.不可抗力**

13.1如果双方任何一方由于经双方认可属于不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指买供双方在缔结合同时所不能预见、并且它的发生及其后果是无法避免及无法克服的事件，比如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

13.2受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以传真、电报通知另一方，并在事故发生后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另一方。如果不可抗力影响时间延续90日以上时，双方可通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行或解除合同的协议。

**14.税费**

14.1政府根据现行税法对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方负担。

**15.违约终止合同**

15.1出现下列情况之一，采购人在对供方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，可向供方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

（1）如果供方未能按合同规定的期限或采购人同意延长的限期内提供部分或全部货物（服务）、完成工程施工；

（2）供方在收到采购人发出的违约通知后20日内，或经采购人书面认可延长的时间内未能纠正其过失；

（3）如果供方未能履行合同规定的其它任何义务。

15.2在采购人根据上述第15.1条规定，终止了全部或部分合同后，采购人可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的货物、服务或进行工程施工，供方应对采购人购买类似货物、服务或进行工程施工所超出的费用部分负责，并继续执行合同中未终止部分。

**16.破产终止合同**

16.1如果供方破产或无清偿能力时，采购人可在任何时候以书面形式通知供方终止合同而无须给供方补偿。终止该合同将不损害或影响采购人已经采取或将要采取的补救措施的权利。

**17.转让**

17.1除采购人事先书面同意外，供方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

**18.适用法律**

18.1本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

**19.合同生效**

19.1合同在双方授权代表签字并盖章后生效。

19.2本合同一式四份，以中文书写，采购人、供方、采购中心、政府采购监管部门各执一份。

**20.争议解决方式**

20.1 合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方协商解决。若协商不成，则向采购人所在地法院提起诉讼。

**21.合同修改**

21.1除双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同不得有任何变化或修改。

# 第五章 评审程序、方法及标准

## **一、评审方法**

本次评审采用综合评分法（百分制），即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

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。

推荐成交候选供应商的方法：磋商小组按评审后得分由高到低顺序进行推荐。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

**二、评审程序**

**（一）资格审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格要求 | 须提供的资料 |
|  | 具有独立承担民事责任的能力 | 如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。 |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | **由供应商对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。**  供应商是法人的，应具有上一年度（2020年度或2021年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。  有专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。  **备注：如果供应商同时提供了1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，评审专家有权任选其中一种进行评审，由供应商自行承担一切后果。** |
| 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 由供应商提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | **由供应商对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。**  供应商依法缴纳税收：本项目公告发布时间前12个月内（至少有1个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；  供应商依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前12个月内（至少有1个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；  供应商为其他组织或自然人的，也应满足以上要求；  递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的供应商，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。  递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的供应商，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。  依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。  **备注：如果供应商同时提供了1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，评审专家有权任选其中一种进行评审，由供应商自行承担一切后果。** |
| 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 | 由供应商提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 |
| 法律、行政法规规定的其他条件 | 由供应商提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 |
|  | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动 | 由供应商在《响应函》中声明 |
|  | 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。 | 由供应商在《响应函》中声明 |
|  | 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。 | 以采购人和采购代理机构在递交响应文件截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的供应商参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。 |
|  | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 本政府采购项目非专门面向中小企业，即小微企业参与本项目可享受政府采购中小企业扶持政策，本项目企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业” （如供应商提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造，则需提供相应中小企业声明函）。 |
|  | 本项目的特定资格要求 | / |

备注：

1.所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实、有效、可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件，响应文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

证明材料仅限于供应商单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但供应商单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

2.对于响应文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

**（二）符合性检查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **审核内容** |
| 1 | 按照磋商文件规定要求签署、盖章； |
| 2 | 按磋商文件要求进行报价； |
| 3 | 磋商有效期满足磋商文件规定； |
| 4 | 响应文件中未附有采购人不能接受条件； |
| 5 | 响应文件满足磋商文件商务、技术等实质性要求； |
| 6 | 供应商未出现磋商文件中规定无效投标的其它条款； |
| 7 | 供应商未有下列任一情形：  （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；  （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；  （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；  （4）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；  （5）不同供应商的响应文件相互混装。 |

备注：

1.评标委员会分别对每一响应文件依据上表进行检查。

2.评标委员会决定投标的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有不真实不正确的内容时除外。

3.满足要求的条款打“√”，否则为“×”。

4.对于响应文件中有任意一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。

**（三）详细评审**

| **评标项目** | **评标分项** | **分值** | **子项目及分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 价格部分  （10分） | 投标报价 | 10 | 价格评分的计算方法如下：  1、满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价为磋商基准价（D），其价格分为满分；  2、其他合格供应商的磋商报价得分按如下公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价D/最后磋商报价V）×价格权值×100  价格权值=10%  备注：符合本磋商文件第二章“八、政府采购政策”规定的，在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 商务部分  （31分） | 业绩 | 7 | 近三年以来（以合同签订日期为准）供应商或所投软件制造商拥有类似业绩的提供1份得1分，最高得7分。  注：提供合同、中标通知书、验收报告，所有资料复印件加盖公章，三者缺一不可 |
| 产品成熟度 | 7 | 供应商或软件制造商具有相关产品软件著作权。  需提供1、综合教学管理软件方面、2、数据交换管理软件方面、3、数据质量管理软件方面、4、数据脱敏及加密安全管理软件方面、5、全景数据地图管理软件方面、6、数据备份管理方面、7、数据架构设计相关的软件著作权证书，供应商每提供1项得1分，全部满足得7分，本项最高得7分。  注：需提供相关证书复印件并加盖供应商公章。 |
| 平台安全性 | 3 | 供应商提供信息安全等级测评证明文件（含用户证明）和信息安全等级备案证明文件得3分，不提供或提供不全不得分。  注：需提供信息安全等级测评证明文件、公安部门出具的信息安全等级备案证明文件和用户盖章的等保证明，加盖供应商单位公章。 |
| 团队成员 | 6 | 为保证项目顺利实施、按时交付，供应商应具备专业技术力量支持，以保障项目的高质量交付。  供应商在本项目中投入的技术人员  具备高级系统架构设计师的得1分，  具备数据库应用系统设计工程师证书得1分，  具备国家注册信息安全工程师证书得1分，  具备[系统集成项目管理工程师证书](http://www.baidu.com/link?url=JHAw5GFmASyJCjlofC0alfVgtqok9srzQi4A_GqXLSAaV1821T2O3Wd6hrvgz3tV" \t "https://www.baidu.com/_blank)得1分，  具备软件设计师证书得1分，  具备软件测试工程师证书得1分，  本项最高得6分。  注：同一人存在多个证书者按照一个证书计，提供证书复印件加盖供应商公章。 |
| 企业实力 | 8 | 1、供应商具备知识产权管理体系认证证书者得4分，不具备不得分；  2、供应商具有隐私信息管理体系认证证书者得4分，不具备不得分；  提供有效证书复印件及证书对应的全国认证认可信息公共服务平台网站官网查询内容状态显示有效的截图。  需提供有效期内相关证明材料复印件并加盖供应商公章。 |
| 技术部分（59分） | 技术指标响应情况 | 20 | 对各供应商“第三章项目采购需求（二）、（三）中“重要性”项标注“▲”技术指标响应情况进行评审，全部满足采购要求的得20分，  每有一项“▲”技术指标（共10项）负偏离的，扣2分，扣完为止。  应答时需提供证明材料，未提供则视同负偏离处理。（证明材料按招标文件第三章项目采购需求要求提供，并在投标文件中给出明确的索引。）  注：标▲参数为重要技术要求和功能要求，根据实质性响应情况进行评判，实质性响应需提供产品实际运行案例截图及详细说明，否则视为不满足。 |
| 功能演示 | 24 | 对各供应商“第三章项目采购需求（二）、（三）中标注“★”技术指标响应情况进行现场演示，全部满足采购要求的得24分，  每有一项“★”技术指标（共12项）负偏离的，扣2分，扣完为止。  演示要求：采用可实际运行的原型系统或案例系统进行演示，不接受DEMO、静态网站形式或PPT形式。  注：演示时间不能超过25分钟，不提供演示或未按照演示要求的形式进行现场演示的，视同负偏离处理。 |
| 项目实施方案 | 5 | 针对本项目有详细、具体、可行的实施方案，且方案合理科学，措施得当，有进度安排、质量保证综合比较打分，  1、实施方案符合度、完整性、合理性强的得5分  2、实施方案符合度、完整性、合理较性强的得3分  3、实施方案符合度、完整性、合理一般的得1分  **符合度：方案需对以上重点考察内容进行充分响应，不得提供与本评标项无关内容；**  **完整性：方案需结合整体需求，进行全方面的系统建议，不得存在内容缺陷；**  **合理性：方案需依据项目功能性能要求及相关技术标准规范进行科学表述，要求方案合理可落地；** |
| 售后服务与培训方案 | 5 | 根据供应商的售后服务方案包括但不仅限于（售后服务响应机制、技术支持方式、保障措施、培训方案等）进行评分。  1、方案符合度、完整性、合理性强的得5分  2、方案符合度、完整性、合理较性强的得3分  3、方案符合度、完整性、合理一般的得1分  **符合度：方案需对以上重点考察内容进行充分响应，不得提供与本评标项无关内容；**  **完整性：方案需结合整体需求，进行全方面的系统建议，不得存在内容缺陷；**  **合理性：方案需依据项目功能性能要求及相关技术标准规范进行科学表述，要求方案合理可落地；** |
| 对本项目  重点、难点分析 | 5 | 结合实际情况对本项目系统搭建的重难点进行分析（包括但不限于培养方案、教学任务、排课管理等）：  1、重难点分析紧密围绕项目的实际情况进行重点和难点分析，分析系统深入，提出的应对措施以及合理化建议针对性强，具有显著的可行性的得5分；  2、重难点分析围绕项目的实际情况进行重点和难点分析，分析较为系统深入，提出的应对措施以及合理化建议部分内容和本项目内容贴合，并阐述了部分的实施方案，但经评审认为可能部分不确定性的得3分；  3、重难点分析围绕项目的实际情况进行重点和难点分析，只做了简要分析，并未展开数据或论述观点，只提出部分合理化建议，但未展开实施方案及路径或保障措施的得1分；  4、未提供不得分。 |
|  | | 100 |  |

**三、编写评审报告**

**（一）评审报告的内容**

评审报告应当包括以下主要内容：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况。

（2）响应文件开启日期和地点。

（3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单。

（4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等。

（5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

**（二）评审报告的签署**

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

# 第六章 响应文件的格式

封面：

**采购人名称项目**

**响 应 文 件**

**（正本/副本）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**供应商：**

**日 期： 年 月 日**

## **资格自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格要求 | 须提供的资料 | 响应文件对应页码 |
|  | 具有独立承担民事责任的能力 | 如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。 |  |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | **由供应商对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。**  供应商是法人的，应具有上一年度（2020年度或2021年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。  有专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。  **备注：如果供应商同时提供了1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，评审专家有权任选其中一种进行评审，由供应商自行承担一切后果。** |  |
| 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 由供应商提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 |  |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | **由供应商对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。**  供应商依法缴纳税收：本项目公告发布时间前12个月内（至少有1个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；  供应商依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前12个月内（至少有1个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；  供应商为其他组织或自然人的，也应满足以上要求；  递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的供应商，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。  递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的供应商，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。  依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。  **备注：如果供应商同时提供了1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，评审专家有权任选其中一种进行评审，由供应商自行承担一切后果。** |  |
| 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 | 由供应商提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 |  |
| 法律、行政法规规定的其他条件 | 由供应商提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 |  |
|  | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动 | 由供应商在《响应函》中声明 |  |
|  | 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。 | 由供应商在《响应函》中声明 |  |
|  | 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。 | 以采购人和采购代理机构在递交响应文件截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的供应商参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。 |  |
|  | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 本政府采购项目非专门面向中小企业，即小微企业参与本项目可享受政府采购中小企业扶持政策，本项目企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业” （如供应商提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造，则需提供相应中小企业声明函）。 |  |
|  | 本项目的特定资格要求 | / |  |

## 

## **评标导航表**

| **评审**  **项目** | **项目** | **分值** | **评分标准** | **供应商响应** | **响应文件对应页码** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **报价**  **部分** |  |  |  |  |  |
|  |  | **支持中小企业政策** |  |  |
|  |  | **采购节能产品政策** |  |  |
|  |  | **采购环保产品政策** |  |  |
| **商务**  **部分** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **技术**  **部分** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：为方便评委评标，投标供应商可根据磋商文件中载明的《评分标准》，将具体响应情况及响应文件中对应页码在上表中注明。

**响应文件目录**

格式自拟，须与正文页码一一对应。

## **一、磋商书及附件**

**（一）磋商书**

（采购代理机构）：

依据贵方（项目名称/项目编号）项目采购货物及服务的磋商邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商的名称、地址）提交响应文件正本一份，副本 份。**并进行如下承诺声明：**

1. 我方在参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
2. 我方在本响应文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；
3. 我方在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务；
4. **重要声明：**

**1）与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：**

**□无；□有，具体单位名称为：** *（由供应商如实填写）*  **。**

**2）与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：**

**□无；□有，具体单位名称为：** *（由供应商如实填写）*  **。**

**3）参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：**

**√无；□有，已提供的具体服务内容为：** *（由供应商如实填写）*  **。**

**（备注：以上3项声明，必须如实选择，选中项用√表示，未选中项用□表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）**

其它承诺：如有的话，可自行填写。

在此，我方宣布同意如下：

所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的货物报价总价为 *（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）*  。

将按磋商文件的约定履行合同责任和义务。

已详细审查全部磋商文件，包括（补充文件等），对此无异议。

本竞争性磋商响应文件的有效期自递交响应文件截止之日起共 *（由供应商填写）*  个日历日。

如果我方为成交供应商，承诺按照磋商文件的规定支付采购代理服务费。

同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

与本报价有关的一切正式往来信函请寄： *（由供应商填写）* 。

供 应 商：（公章）

通 讯 地 址：

传 　真：

电 话：

电 子 函 件：

授权 代表 签字：

日 期：

## 

**（二）法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓 名： 性别：

年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称： （盖章）

日 期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 附：法定代表人身份证复印件 |

**（三）法定代表人授权书**

本人 （姓名）系 （供应商名称）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）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

供应商： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

日 期：

|  |
| --- |
| 附：授权代表身份证复印件 |

**（四）联合体协议书（如适用）**

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）的投标并争取赢得本项目供货合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2.在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下： 。

**其中：联合体各成员单位属于中小企业如下： 。中小企业所占合同份额达到： %；小微企业所占合同份额达到： %。（此项必填）**

5.投标工作以及联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6.联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7.本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8.本协议书一式 份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

成员一名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

成员二名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

……

年 月 日

**（五）分包意向协议书（如适用）**

格式自拟。其中必须包含如下内容：

拟分包单位属于中小企业如下： 。中小企业所占合同份额达到： %；小微企业所占合同份额达到： %。

## **二、报价文件**

（一）报价一览表

项目名称： 项目编号： 货币单位：人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商报价（万元） | 服务期 | 质保期 | 项目负责人 | 磋商声明 |
|  |  |  |  |  |  |

供应商名称[盖章]：

供应商授权代表签字： 日期：

**（二）分项报价表（如有）**

（适用于服务）

项目名称： 项目编号： 货币单位：人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |
| 总计 | | | |  | |

供应商名称[盖章]：

供应商授权代表签字： 日期：

说明：

1. 所有价格按照“供应商须知”要求执行，精确到个数位。
2. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。

## **三、商务文件**

**（一）供应商基本情况表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | 邮政编码 | |  |
| 企业资质 | 1.等级：　　　2.证书号：　　 3.发证单位 | | | | |
| 营业执照注册号 |  | 现有员工总人数 | |  | |
| 注册资本金 |  | 高级职称人员 | |  | |
| 成立时间 |  | 中级职称人员 | |  | |
| 法定代表人 | 姓名：　　　职务：　　　职称： 电话： | | | | |
| 技术负责人 | 姓名：　　　职务：　　　职称： 电话： | | | | |
| 联系方式 | 联系人： 电　话：  传　真：　　　　　　　　　　　网 址： | | | | |
| 开户银行 | 名　称：　　　　　　　　　　　账号： | | | | |
| 资金情况 | 固定资产：（万元） 流动资产：（万元） | | | | |
| 经营范围 |  | | | | |
| 组织结构框图 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

说明：表后应附供应商营业执照复印件等资料，并加盖单位章。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日 期： 年 月 日

**（二）关于资格条件的有关承诺及声明**

**（磋商供应商应根据本单位实际情况进行承诺和声明）**

采购人和采购代理机构：

一、我方在此郑重承诺，我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的以下规定且无纳税、社保等方面失信记录：

1、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4、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；

5、法律、行政法规规定的其他条件。

二、我方在此声明，我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

1、我方因违法经营被追究过刑事责任；

2、我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；

3、我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

我方保证上述承诺或声明内容的客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假承诺或声明谋骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商：                    （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：               （签字）

          年        月        日

**（三）资质证明文件**

供应商须提供的资格证明文件详见第四章《资格审查表》。

**（四）业绩证明文件**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 完成时间 | 项目名称 | 服务内容 | 甲方名称 | 联系人 | 联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：供应商须按上表提供相应的业绩证明资料。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日 期： 年 月 日

**（五）信誉、荣誉状况证明文件**

企业获得的荣誉证书、认证体系等。

**（六）商务偏离表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款项 | 磋商文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 供应商应对商务基本要求，提出遵守声明；

2. 供应商须在本附件内，列出不能符合的有关段落，附件并举出原因，同时，供应商亦须提出解决偏离的详细方案；

3. 除本附件列出的偏差获得采购人许可外，在合同签订后，所有不符合采购要求的项目，供应商必须加以纠正。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日 期： 年 月 日

**（七）其它商务文件**

1. 磋商文件要求提供的资料和证明材料；

2. 供应商认为需要提供的其它商务资料和说明。

## **四、技术文件**

**（一）技术要求偏离表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件技术、服务要求条款 | 响应文件内容对应简述 | 偏离说明 | 对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：

供应商应对照磋商文件技术服务要求，逐条说明所提供的服务已对磋商文件的要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日 期： 年 月 日

**（二）技术方案**

供应商应按照磋商文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。方案格式自拟。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日 期： 年 月 日

**（三）其它技术文件**

1. 磋商文件要求供应商须提交的其它技术资料；

2. 供应商认为需加以说明的其它内容。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日 期： 年 月 日

## **五、落实政府采购政策相关证明文件**

**（一）中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**说明：**从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**（二）中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**说明：**从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**（三）监狱企业证明文件**

供应商如是监狱企业，提供相关证明文件。

供应商名称[盖章]：

供应商授权代表签字：

日期：

**（四）残疾人福利性单位声明函**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。