

广东茂名幼儿师范专科学校智慧校园采购项目

招标编号： ZX2017-HG110

公开招标文件

茂名市智信招标采购有限公司 编制

发布日期： 2017 年 11 月 10 日

总目录

第一部分	投标邀请函.....	3
第二部分	用户需求书.....	5
第三部分	投标供应商须知.....	53
第四部分	合同书格式.....	70
第五部分	投标文件格式.....	75

第一部分 投标邀请函

各（潜在）供应商：

茂名市智信招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东茂名幼儿师范专科学校（以下简称“采购人”）的委托，对广东茂名幼儿师范专科学校智慧校园采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，本项目招标文件公示时间为：2017年11月10日至2017年11月16日共五个工作日，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者我公司提出质疑，供应商对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

一、采购项目编号：ZX2017-HG110

二、采购项目名称：广东茂名幼儿师范专科学校智慧校园采购项目

三、采购预算：人民币叁佰零壹万伍仟元整（¥3015000.00）

四、项目类别：非通用类（货物）

五、符合资格的供应商应当在2017年11月10日至2017年11月27日每日上午8:30~11:30，下午14:30~17:00（法定节假日除外）由项目负责人到茂名市智信招标采购有限公司购买招标文件，招标文件每套售价300元（人民币），售后不退。购买招标文件时携带以下资料报名：1、法定代表人证明书或授权函（授权函须包括法定代表人证明书）；2、企业营业执照副本或事业单位法人证书；3、企业组织机构代码证副本；4、税务登记证副本（三证合一的提供企业营业执照副本）；5、近三个月单位购买社保的证明文件；6、授权代表本人的身份证及报名单位近三个月依法为授权代表人缴纳社会保障资金的证明材料等证明文件。（以上资料，1为原件，2、3、4、5、6为复印件加盖公章，提供原件核对）

六、投标截止时间：2017年11月30日上午09:00（北京时间）

开始受理投标文件：2017年11月30日上午08:30~09:00（北京时间）

七、投标文件送达地点：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

八、开标评标时间：2017年11月30日上午09:00（北京时间）

九、开标评标地点：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼开标室

十、采购人及采购代理机构联系方式：

1. 采购人联系人：张先生

电 话：0668-6610799

2. 采购代理机构联系人：郑小姐、黄小姐

电 话： 0668-2919238、2919838

传 真： 0668-2919838

联系地址： 茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

邮 编： 525000

收 款 人： 茂名市智信招标采购有限公司

开户银行： 中国银行茂名迎宾路支行

帐 号： 710764769605

3. 采购信息查询

<http://www.mmzxzb.com/>

（茂名市智信招标采购有限公司网）

<Http://maoming.gdgpo.gov.cn>

（茂名市政府采购网）

<http://www.gdgpo.gov.cn>

（广东省政府采购网）

<http://www.ccgp.gov.cn/>

（中国政府采购网）

茂名市智信招标采购有限公司

2017 年 11 月 10 日

第二部分 用户需求书

一、供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - (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. 在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任的法人或其他组织，取得合法企业工商营业执照，并具备相关经营范围；
3. 本项目不接受联合体投标，不得转包。

二、采购项目说明

- 1、本项目不分包，投标人应对本项目内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。
- 2、本项目主要设备指：智慧校园、教务管理系统、科研管理系统。

三、采购项目用户需求书

项目需求说明

1.1 项目概况

我校信息化建设先后经历了基础设施建设、信息系统建设、数字化校园建设三个阶段。目前学校网络基础设施建设基本完成。目前我校在信息化建设上各业务部门的积极性都很高，但由于种种历史原因，还是存在一些前进途中难以逾越的问题：

- 1、信息化没有进行统一规划、顶层设计，各业务系统多而杂。
- 2、各部门分别建设应用管理系统，成为一个个信息孤岛，数据标准与格式不统一，无法实现数据共享。
- 3、信息化门户网站集成化程度低，除了几个核心业务模块，其他分子系统基本没有集成进来。

4、各个业务子系统登录界面、都需要输入用户名、密码，师生员工使用不方便，用户体验尤其不佳。

综合上述存在的问题，还需强化软硬件建设水平，打牢信息化应用基础，大幅提升学校信息化基础设施和智慧校园建设水平；提高保障、服务能力和水平，实现管理公共服务平台进一步完善；着力在提高应用水平上下功夫，多种措施促进信息技术与教学、科研、管理、社会服务全面融合，优质教育资源大量使用，使师生信息素养大幅提高，信息化对学校教育事业促进作用充分显现。努力构建“基础设施适用、服务保障完善、信息资源丰富、应用深度融合”的移动智慧校园，实现信息化工作在省内财经类院校中处于领先水平。

1.2 采购清单及技术要求

序号	系统名称	系统概述	数量	单位
智慧校园基础支撑平台				
1	智慧校园信息标准规范	信息标准规范在全校范围内为数据库设计提供类似数据字典的作用，为信息交换、资源共享提供了基础性条件。使学校信息系统得到协同发展，发挥信息资源的综合效益。	1	项
2	统一服务门户平台	构建校园门户平台，实现全校应用系统的功能和流程重整。	1	套
3	统一身份认证平台	统一身份认证及授权中心作为数字校园的安全认证及授权中心，对数据的访问和使用进行许可、控制和管理，并保护数据拥有者和使用者的数据安全。包括创建、增加、修改元数据的索引属性，创建、增加、修改数据对象。	1	套
4	共享数据管理平台	数据中心管理软件是收集、处理和存储共享数据，为全校提供信息共享服务的平台。	1	套
智慧校园网上办事大厅				
1	网上办事大厅（事务中心）	通用事务中心是基于流程中心、报表中心、消息中心等基础平台构建的集事务申请、计划、管控、办理、评价、分享于一体的“一站式”校园服务开发	1	套

		平台，全方位 360 度覆盖全校师生日常生活，学习，工作的相关事务，平台不仅支持网上办理日常事务，而且可以根据业务需要，只需进行简单的鼠标拖拽就能实现对服务表单及流程的设计、配置、发布，而且通过标准化接口集成外部应用有利于平台的维护与扩展。支持网页版、H5 手机版界面。		
2	网上办事大厅 流程服务建设	通知公告服务	1	项
		收文服务	1	项
		发文服务	1	项
		周程服务	1	项
		教职工招聘岗位需求上报服务	1	项
		教职工试用期转正服务	1	项
		教职工聘岗服务	1	项
		教职工校内调动服务	1	项
		教职工离岗离职服务	1	项
		教职工到龄退休服务	1	项
		会堂会议室预约服务	1	项
		各处室协同工作申请服务	1	项
		教职工返聘人员服务	1	项
		教职工进修培训服务	1	项
		请假服务	1	项
		销假服务	1	项
		岗位设置服务	1	项
		学生岗位服务	1	项
		违纪处分服务	1	项
		处分解除服务	1	项
		学生请假服务	1	项
		困难生认定服务	1	项
		助学金服务	1	项
困难补助服务	1	项		

		学费减免服务	1	项
		国家奖学金服务	1	项
		国家励志奖学金服务	1	项
		荣誉称号服务	1	项
		学校奖学金服务	1	项
		网络、办公设备故障维修服务	1	项
		后勤维修服务--【水、电门窗等】	1	项
		调宿服务	1	项
		教学仪器、物品借用服务	1	项
		各类评奖申报流程	1	项
		固定资产报废	1	项
		资产合同管理	1	项
		学校网站空间申请服务	1	项
		教职工工资查询服务	1	项
		校园云计算资源申请	1	项
		多媒体教室预约服务	1	项
智慧校园应用系统				
1	教务管理系统 (学分制、一期)	围绕教学质量、教学基础资源管理多方面的业务层次进行总体设计与规划；解决操作延迟、宕机、系统假死等诸种现象，充分满足学生在线选课、教师排课、成绩录入、报表统计等多项负荷较重的系统操作，节约学校日常运行成本，为师生提供便捷的数字化环境。功能包括：教学计划管理、教学班级管理、课程科目管理、授课教师管理、选课管理、考试管理、成绩管理。	1	套
2	科研管理系统	科研管理系统实现科研工作的网络化管理，形成一个动态的科研数据中心和科研管理沟通平台，全面、实时、准确提供学校的有关科研信息，服务于高校科研工作的工作，辅助领导进行科研管理决策，从而为科研管理人员开展工作提供极大的便利。	1	套

3	资产管理系统	资产管理系统以流程管理为手段，以实现资产高效率利用为目标，以应用开发平台为技术支撑手段，一方面帮助高校实现资产管理，另一方面为高校信息网络化提供支撑，设定一套新的科学的管理制度，责任边界和管理流程，使之能长期有效的执行下去。	1	套
4	现有应用系统融合	对学校现有的：一卡通系统、财务系统、学校网站、图书馆系统与智慧校园支撑平台进行融合	1	项
服务器配置				
1	服务器配置	4 颗 Intel 8 核 Xeon E7-4820v2；内存实配规格:64GB；2*600GB 10K 2.5 寸 SAS 硬盘；双端口万兆以太网卡；双端口 8GB HBA 卡；集成 iLO3 远程管理，提供额外的 10/100 兆服务器管理端口给 iLO 3 远程管理；集成 Smart Array P410i 控制器（RAID 0/1），支持 4 个小尺寸 SSD 或者 SAS 或者 SATA 热插拔硬盘；支持 raid5，提供最多 7 个 I/O 扩展槽；3 年 7*24 小时上门服务	2	台

1.3 系统详细技术要求

1.3.1 智慧校园基础支撑平台

1.3.1.1 信息标准与主数据仓库

1、信息标准

信息标准与主数据仓库建设应遵循国家教育管理标准、教育部相关标准、行业标准和学校已有的校标，必须兼顾各个标准之间的兼容性、一致性以及标准的可扩展性。具体如下：

2、数据标准

数据按照统一的标准产生、存放、使用，使数据真正实现共享。

▲信息子集建设：包括学校基本情况信息子集、学生信息子集、教职工信息子集、教学管理信息子集、体育卫生信息子集、办公信息子集、房产信息子集、图书信息子集、财务信息子集等。

▲代码标准建设：为了保证数据录入规范，便于查找和统计，每个管理子集都对应着相应的标准代码，代码标准分国家代码标准、部颁代码标准、学校代码标准，以及代码的定义与说明。

交换标准：制定学校交换数据描述、互换模型设计，根据业务系统间，数据交换可能用到的数据交换模型，交换周期的配置建议；学校对互换模型实施所作的配合工作。

交换接口标准：应建立统一的数据传输与数据交换规范，实现不同部门间、不同应用系统间的数据交换，具有良好的扩展性。明确学校未来加入的应用系统如何对接，以及相应的对接标准。

3、建设要求

▲标准的兼容性：该“标准”的实施对各职能部门信息系统建设、信息的交流与共享、数据的收集、分析、发布都有着十分重要的意义，因此所采用的信息标准必须和国家标准、教育部《教育管理信息化标准》等信息标准相兼容。

▲标准的唯一性：要求实现一个代码只唯一表示一个编码对象。

标准的可扩展性：随着信息化进程的发展，信息标准也必须是一个及时更新、不断充实的动态系统。

▲标准的规范性：在一个信息编码标准中，代码的结构、类型以及编写格式必须统一。

标准的适用性：代码要尽可能的反映分类对象的特点，便于应用。

标准的全面性：信息标准不仅包含国家、教育部级学校本身的业务标准集，还要在业务标准的基础上构建学生数据模型标准、数据分析模型标准、数据仓库标准用以实现学校的业务优化过程和数据资产盘活。

4、标准代码数据模型（数据标准代码集）

5、标准数据集

标准数据集是智慧信息资源的基础数据，应包括了学生、教师、教学、科研、资产等基础信息。初步拟订的标准数据集主要包括：

学校信息子集；

学生信息子集；

教职工信息子集；

教学管理信息子集；

财务信息子集；

房产与设施信息子集；

图书馆理信息子集；

办公管理信息子集；

其他信息子集。

6、管理工具

要求能够实现对学校执行标准代码进行管理、对各个应用系统所包含的代码进行管理、管理学校执行标准与应用系统代码的映射，为信息交换平台中的数据转换提供支持，实现应用系统代码与执行代码的差异性对比，便于学校制订和执行标准时参考。

能够跟踪执行标准和应用系统代码的变化，包括数据结构的变化和数据内容的变化两种。并可通过短信、邮件等方式及时发出提醒，便于管理。

1.3.1.2 身份认证授权及访问控制

身份认证授权及访问控制应包括以下要求：

系统和用户身份管理

提供 API，对于任何应用，均支持身份认证授权及访问控制集成；

由于全校的所有业务系统都使用该平台进行身份认证，需要提供除开用户名与密码外的更多样化电子身份认证技术如 CA、校园卡、电子签章或签名、生物特征识别技术等；支持社会化认证接入（如 QQ、微信、微博）认证；支持针对 OpenID, OAuth, OpenID 等的连接，SAML2, STS 的可定制化登录页面；具有完善的身份基础信息，具备自动和手工身份信息完善与变更功能。

用户和用户组定制：支持用户自定义配置。

用户和组管理：

提供基于 Web 的用户和用户组管理；

▲为用户信息存储提供灵活的支持，如内置的 LDAP（外部的 LDAP，微软 Active Directory、Apache Cassandra、以及任何 JDBC 数据库等；

支持灵活的配置管理，可为每个用户提供多个配置文件；

支持对超过尝试失败次数的帐户进行锁定；

支持密码验证/过期策略；

支持通过电子邮件、手机和保密问题实现帐户恢复；

1、管理和监控

支持安全的 Web 综合管理和监视控制；

支持内置标准的访问和性能统计采集、监控；

支持关键指标的监测和管理；
支持业务审计和 KPI 绩效的监控和管理集成；
支持集成到记录系统的灵活日志支持；
集中式的配置管理，通过整合注册表支持生命周期和版本控制。

1.3.1.3 数据交换与应用集成

数据交换与应用集成应能构建成为横跨全校所有业务应用系统的综合业务流程平台和数据交换共享平台，以支持集成化信息服务和多部门协同。数据交换与应用集成至少包括如下功能需求：

1) ▲ESB 的功能要求

应能为网络中各种异质和异构系统提供数据和业务应用层面的交互与整合，消除不同业务应用系统之间的技术差异，让不同的业务应用服务协调运作，实现了不同服务之间的通信与整合，以及分布式的运行管理机制。具体需求如下：

2) 支持多种业务和服务系统集成

▲支持集成的传输协议至少包括：HTTP、HTTPS、POP、IMAP、SMTP、JMS、AMQP、FIX、TCP、UDP、FTPS、SFTP、CIFS、MLLP、SMS 等；

▲支持集成的协议和数据格式至少包括：JBL、JDBC、JSON、XML、SOAP 1.1、SOAP 1.2、WS-*、HTML、EDI、HL7、OAGIS、Hessian、Text、JPEG、MP4、各种二进制格式、CORBA/IIOP 等；

平台能够在开发模式下配置各类服务接口的相互转换，如 SOAP、FTP、HTTP 等协议之间的转换；

用户能够通过可视化或脚本的方式，直接把数据中心中的某类主题数据发布成对外接口；

▲平台能够提供细颗粒度的权限控制，如由用户自定义访问规则后自动生成权限控制服务接口，供第三方系统直接调用；

具有多种著名商业软件系统和云服务的适配器接口。

3) 路由、中介与转换

支持基于头信息、内容、规则和优先级规则等的路由；

支持 EIPs（包括分散/集中、信息过滤、收件人列表、死信渠道、保证交付和消息完善），数据库集成，事件发布，日志记录和审计，验证；

支持 XSLT 1.0/2.0、XPath、XQuery、Smooks 等数据转换。

4) 信息、服务、API 和安全网关

通过不同的协议和消息格式发现已有的应用和服务；

支持松耦合业务和 SOA 治理的虚拟化服务；

支持关键业务的负载均衡、可扩展、故障转移和高可用；

支持创建传统/非标应用的服务代理；

支持认证，授权和权限的集中管理；

支持强制策略实施和统一治理管理；

支持通过 RESTful 等发现服务和应用；

支持日志记录、审计、SLA 监控、KPI 监控等；

▲支持 WS-Security、LDAP、Kerberos、OpenID、SAML、XACML 等安全方式；

支持 SSL 隧道和 SSL 配置；

支持 CRL/OCSP 证书验证与撤销。

5) 高性能、高可用性、可扩展性及稳定性

支持每服务器不少于 1000 个非阻塞的并发路由、中介与转换；

高压情况下的响应速度为亚毫秒级；

支持高可用部署；

支持无状态的服务器水平伸缩；

支持长期稳定运行并且资源消耗低。

6) 轻量级、开发者友好和源代码要求

支持通过图形界面或配置文件而不是修改源代码进行业务和流程的变更配置；

中介功能应支持容错处理；

支持通过配置实现服务器功能特性定制；

▲支持模板化的扩展配置语言和 JavaScript、JRuby、Groovy 等脚本语言进行功能扩展；

支持与 SVN、Maven、Ant、Eclipse 等开发、部署标准工具进行集成。

7) 管理和监控

支持企业级安全的 Web 综合管理和监视控制台；

支持内置的访问和性能统计采集、监控；

支持关键指标的监测和管理；

支持业务审计和 KPI 绩效的监控和管理集成；

支持灵活的日志管理；

集中式的配置管理，通过整合注册表支持生命周期和版本控制。

8) 高效率的业务活动数据抓取、存储和处理

业务活动事件的命名、版本维护和确定业务活动事件来源类型、业务活动事件的一致性结构化存储；

能高效率地通过 Apache Thrift、REST、HTTP 和 Web services 等抓取业务活动事件；

支持用 NoSQL 高效率、高弹性地存储业务活动事件；

提供高效率的业务活动事件的关联处理与分析；

提供多种人性化的业务活动事件分析仪表盘和报表，并能通过主动推送信息和警报而实时了解关键业务流程的运行状况；

提供多种人性化的业务活动绩效分析仪表盘和报表；

内置报表组件，应能支持中国式复杂报表制作；

内置可视化智能表单组件，用户能够通过拖拽等方式快速构建出填表服务。

9) 灵活多样的业务规则制定、修改和业务流程治理

业务分析师和系统管理人员无需编程即可通过配置或设置业务规则而轻松定义和修改业务逻辑，从而提高流程和应用程序的灵活性；

支持安全地集成已有的规则和服务；

支持集中式规则存储和管理；

支持规则应用与用户身份、角色配合；

支持流程管理、ESB 和数据交换共享与规则库紧密配合。

10) 高可用性，可扩展性和稳定性

支持无状态的服务器水平伸缩；

支持高可用部署；

能在低资源消耗的情况下的长期稳定运。

11) 轻量级、开发者友好和易于部署

支持使用主流的规则编写语言，如 Drools 规则语言等；

支持图形化的规则编写与调试。

12) 注册管理与 SOA 治理

要求注册管理与 SOA 治理基于 ESB 之上，是覆盖服务全生命周期，涉及业务域、服务域和支撑过程域三个方面内容的完整治理体系。

13) 支持注册和存储任意资源与服务

支持任何类型的数据和元数据资源（合同，模型，工作流，WSDL 文件，Word 文档，服务器的配置文件）的存储；

支持对任何类型服务均支持灵活的注册管理，如 Web 服务、REST 服务、JSON 服务、SOAP 服务、储蓄服务等；

支持任何资源或资源集合的修订、版本检查点和回滚；

支持全文检索，元数据搜索，标记；

支持外部存储资源的注册；

支持基于资源类型的自动触发行为定义。

14) SOA 治理

对任何类型服务均支持灵活的注册表管理，如 Web 服务、REST 服务、JSON 服务、SOAP 服务、储蓄服务等；

▲能治理服务的各个方面，如服务描述、服务消费、服务使用、服务发现、服务生命周期管理和策略等；

支持依赖管理及影响分析；

支持设计和运行时的策略管理；

支持全面的生命周期管理；

支持策略存储及检索管理；

支持通知和警报的管理；

支持基于角色的认证、授权与整合；

支持审计、日志、报告；

支持服务、业务的执行绩效统计与分析；

▲平台具备所有总线服务的监控、治理功能。能够详细列出服务之间相互调用的关联关系图表，能够详细记录各服务调用的次数、性能等，且可以提供图形化显示。

15) 配置治理

支持任何类型的服务器或系统的配置治理；

支持基于检查点和回滚版本治理和修订管理；

支持跨越开发、测试和生产环境的全生命周期治理；

支持通过命令行客户端集成到任何第三方产品。

16) 开发过程治理

支持生产过程中开发、打包、测试等各阶段的全方面管理；

支持源代码控制系统（如 SVN）的集成；

▲支持与第三方持续集成（CI）系统（如 Jenkins or Atlassian Bamboo）的集成；
支持与流行构建系统如 Maven、Ant 等的集成；
支持全面的端到端应用程序生命周期治理。

17) 框架治理

支持任何类型资产的治理定义；
支持用户界面、处理器、过滤器的定制化；
支持对第三方产品和外部系统集成；
提供主流存储库的 API，如 WebDAV，JCR 等；
提供主流注册表的 API，如 uddiv3，jaxr 等；
提供主流治理管理的 API，如 Atom/AtomPP，SOAP，S-RAMP 等。

18) 生命周期治理

内置最佳实践的生命周期治理规则；
支持基于内容的反思、审定、核查；
支持人工交互，通知和检查清单；
支持 SCXML，WS-BPEL 和 Java 等进行扩展。

19) 社交协作治理

支持社交式管理；
支持通过任务或业务活动实现人与人之间的互动；
支持对任何类型资源的注释、评级和标签。

20) 轻量级，对开发者友好和易于部署

支持独立或组合服务器部署；
支持本地服务器、私有云或公共云的部署选择；
支持与 SVN、Maven、Ant 等开发、部署的标准工具集成。

21) 管理及监控

支持企业级安全的 Web 综合管理和监视控制台；
支持内置的访问和性能统计采集、监控；
支持关键指标的监测和管理；
支持业务审计和 KPI 绩效的监控和管理集成；
支持灵活的日志管理；
集中式的配置管理，通过整合注册表支持生命周期和版本控制。

22) 支持安全可管理的数据交换共享

支持身份验证、授权、访问规则控制、保密性、完整性和多种加密传输

支持细粒度授权的数据交换共享（通过结合 ESB、BPM 和身份认证授权及访问控制等实现）；

通过源 IP 和多策略机制实现灵活的访问限制；

为公共模式提供方便的安全配置。

23) 数据转换和验证

支持通过 XSLT、XQuery 等进行数据转换；

内置标准数据类型的验证器；

支持自定义扩展的验证器；

通过与 ESB 等整合实现 schema 验证。

24) 连接和规模

支持为现有或即将建设的系统提供数据服务；

支持的单点登录；

支持高可用性和高可扩展性的集群部署。

25) 高性能，高可用性，可扩展性和稳定性

支持流式大数据处理；

保障数据访问有最低的延迟；

通过分布式的缓存响应机制实现数据库访问的最小化；

支持高可用性部署；

实现无状态服务器水平伸缩；

具有资源利用率低的长期稳定运行特征。

1.3.1.4 服务门户

服务门户，提供涵盖综合信息、管理、教师、学生、教学、业务/事务处理、社交化协同互动功能，而且要求能提供功能较为全面的即时通讯与社交功能。服务门户”要求既能支持主流浏览器又要求提供桌面客户端（支持流行桌面操作系统）。

另外，该平台要求能提供完善的二次开发工具包，以保障学校的业务需求和发展需求，主要需求如下：

1) 便捷且友好的用户界面

用户登录后可获得根据权限的自定义个性化服务，这些服务包括浏览需要相应权限的信息系统、更新内容、整合/聚合的多个现有服务或业务、需要 workflow 支持的业务流程办理。

2) 灵活开放的综合整合架构

门户应该是一个中心的表示层平台，允许用户、管理员和二次开发人员从后台或传统应用程序整合内容、服务。支持多种整合方法，包括 SOAP、REST、RSS 及专有 API's 等。同时，门户应该是一个开放的系统，方便地进行二次开放和扩充功能，如果增加新业务流程等。

3) 具有灵活方便的表格填写与报表制作功能

门户能提供和数据交换共享与业务应用集成平台深度集成的表格填写与报表制作功能，应能支持中国式复杂报表制作。

4) 即开即用工具集

提供众多的即开即用 Portlets 或 Mashup Component (Mashup 组件)，用户可以利用这些工具集组件进行选择以自定义的工作环境。

5) 安全的单点登录 (SSO)

能够将所有不同的系统整合到一起，只需通过一次安全的单点登录即可使用它们。

6) 自定义字段

管理员可以直接自定义、编辑、添加以及改变用户属性（姓名、单位、日期或其他需要被系统追踪或登录的信息），而无需修改其数据库。二次开发人员可以在其自定义 Portlets 或 Mashup Component 中支持其自己的开发任务中的自定义字段。

7) 能和数据交换共享与业务应用集成平台中的规则引擎集成

通过数据交换共享与业务应用集成平台中的规则引擎集成，从而实现包括个性化的内容、功能以及基于用户方位、活动和其他自定义配置文件属性的功能。

8) 支持通过“数据交换共享与业务应用集成平台”和“中心身份认证授权及访问控制平台” SOA 的架构

门户必须以“数据交换与应用集成”和“中心身份认证授权及访问控制平台”为业务集成和数据融合的基础，从而提供广泛的应用程序整合选择。

9) 用户个性化

根据管理员的设置，用户可以通过添加、移除、定位内容或 Portlet/Mashup Component 属性文件（例如，为天气 Portlet/Mashup Component 编码）自定义页面。这些页面可以发布（发布为一个拥有独一无二 URL 的网站）或者保存为个人页面。

10) 基于角色的内容传送

根据用户的角色、群组、虚拟组织或个人喜好，门户允许多种用户类型访问一个 URL、浏览独一无二的页面。管理员操控且用户自定义门户页面提供了一个决定学校内容政策的中心平台，包括谁可以编辑和发布内容、文档、社区、文件和应用程序。

11) 一键式配置

对于虚拟组织中的每个人来说，快捷、反应迅速的界面使得门户操作起来极其简便更改页面布局、添加新的应用和内容以及改变外观，只需要几次点击便能够完成，甚至不需要刷新页面。

12) 动态拖放

若要在门户中移动不同的元素，用户只需简单地将它们拖放到目标位置即可。

13) 全面支持按照业务流程处理事务和业务

应建设集成开放生态的流程管理引擎组件，实现基于流程管理引擎的复杂业务重新构造，提供丰富多样的流程管理配置、流程节点与流程总体绩效统计和分析、以及实现图形化便捷配置管理和自助式二次开发。允许将业务和事务流程纳入到任何自定义的 Portlets/Mashup Component 中。还允许用户创建其自己所管理群组或社区的工作流并根据其独特的业务需要及操作需求定义审批或处理路径。

14) 性能监控与审计

为了帮助管理员监控门户的性能并更好地优化资源，门户管理员可获得所有 Portlets/Mashup Component 和页面的主要性能统计（每页的点击率、每次点击的平均时间、每个需求的最长响应时间）。同时，审计功能允许管理员追踪并管理门户内的用户活动。

15) 网页内容管理

门户应该具有完整的 WCMS 功能，可以使用户或门户管理员利用可视化的功能在短时间内构建丰富的网页内容，也可以使用预定义或自定义模板制作复杂的个性化门户，也可通过将网页内容与网页应用程序模块、小工具以及小配件相结合的方式创建功能强大的网页。同时也能够对其他用户的访问和使用权限进行设置。用户能便捷地进行资源发布，资源发布可以通过客户端或资源发布 Portlet 进行发布。

16) 便捷且丰富的文本编辑器

用户能够在门户界面中快速创建内容，包括拼写检查和文本风格等功能，使得任何人都可以创建内容，无需编码知识，无需使用外部工具。

17) 提供桌面客户端

为了帮助用户实时处理业务或事务、及时得到通知或警告、进行快捷的即时通讯，门

户提供的所有功能能用带有即时通讯同能的客户端完成。

18) 能全面支持二次开发定制

要求能够能提供完善的二次开发工具包，以保障学校的业务需求和发展需求。

19) 技术先进且符合标准规范

要求使用先进的门户理念、技术，并要符合业界的各类门户技术标准规范。

1.3.1.5 其他要求

- 1、▲平台底层核心代码开源，并基于同一代码站；
- 2、▲能够基于平台建设智慧校园的开放生态，包括标准开放生态的接口、社会化应用接入等；需提供软件截图等证明材料。
- 3、▲支持对任何类型服务均支持灵活的注册管理，如 Web 服务、REST 服务、JSON 服务、SOAP 服务）、储存服务等；
- 4、平台支持认证，授权和权限的集中管理；

1.3.2 教务管理系统

1、系统总体技术要求

系统的开发技术和设计思想必须符合业界当前的发展趋势和技术标准，采用成熟、先进和规范的开发技术和流程实现系统。系统技术架构需要达到以下要求：

- (1) ▲采用 Java 语言开发，基于 B/S 结构，无需安装客户端软件。
- (2) ▲系统要具备良好的浏览器兼容性，管理人员、教师、学生都能在 IE、谷歌、火狐等主流浏览器下进行所有的功能操作。
- (3) 采用基于服务的设计理念，支持中间件技术，提高系统的可维护性和软件代码的重用性，降低学校对 IT 资源的投资。
- (4) 采用基于面向对象的组件开发技术，构建可重用的业务组件，利用这些组件能快速响应学校业务变更，搭建新应用。
- (5) ▲支持 workflow 引擎机制，提供流程自定义功能。
- (6) 信息标准要求：系统的开发必须严格遵循教育部 2012 年最新发布的教育信息化行业标准，并符合学校要求的相关信息标准。
- (7) ▲系统部署要求：要求基于 Linux 环境进行系统部署，数据库要求采用 Oracle。
- (8) 系统集成要求：按照学校要求开放接口，支持与数字校园基础平台及各应用系统集成。

2 系统性能要求

系统性能也是衡量系统建设成败的一个关键指标，本项目系统的具体性能要求如下：

(1) 可靠性、稳定性：具有良好的运行保障体系，提供完善的存储、备份手段，提供故障恢复手段，确保系统的稳定性；

(2) 界面友好性：操作流程清晰简洁，用户界面美观大方，给用户提供良好的操作体验。

(3) 安全性和保密性：系统设计时必须考虑整体的安全性，从数据访问操作、用户认证、数据加密等多个方面进行安全性设计，提高系统的安全性。系统应分别针对不同的应用和不同的环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取权限控制和数据存储加密机制。

(4) 可管理性：系统的设计必须有很好的可管理性，业务流程清晰，权限划分合理，提供便捷的搜索功能和工作流控制功能。

(5) 可扩展性：系统的设计必须有很好的可扩展性，系统必须开放数据接口，并免费提供与本地“基础支撑平台”对接服务，通过统一接口实现基础数据的同步。

(6) 系统性能指标要求：

指标类型	指标要求
在线人数	支持 10000 人同时在线
业务办理	单笔业务录入/修改的响应时间≤1 秒； 单笔业务以外的其他业务响应时间≤3 秒；
查询	百万级数据量下单记录本地查询的响应时间≤3 秒； 简单统计报表查询的响应时间≤2 秒
统计	百万级数据量下单项统计的响应时间≤5 秒 生成复杂统计报表的响应时间≤10 秒

1.3.2.1 基础资源模块

公共资源管理

(1) 行政结构信息：录入学校信息、校区信息、单位信息；单位信息包括行政处室及下属科室信息、院系及下属教研室信息；支持按照树状结构显示学校行政结构示意图。

(2) ▲教学场所信息：包括教学功能区信息、教学楼信息、教室信息。支持按照树状结构显示教学楼与教室之间的归属关系；考虑就近排课的需要，能设置教学楼之间的距离量化权重指标；支持对体育馆、田径场等进行重复利用排课参数的设置；可自定义设置教室类型，如：多媒体教室、制图室、语音室、画室、琴室等；可设置教室排课优先级、座位数、排课座位数、考试座位数、是否有空调、等字段信息；提供批量修改教室各项信息的功能。

(3) ▲专业和年度专业信息：建立学校的专业信息总库，可设置各院系下专业大类、专业、专业方向的信息，体现专业大类与专业、专业与专业方向的归属关系。支持按照年度设置本年度实际开设的专业信息，与后续的年度培养方案关联。

(4) 学年学期信息：能设置各学年学期的开始年度、结束年度、学期名称、其实上课周、终止上课周等信息，支持二学期制、三学期制、多学期制。

(5) 班级信息：维护各专业下的行政班级信息，可设置班级的编号、名称、所属专业、固定教室、班主任、辅导员、班级人数等信息，可导出、打印班级花名册。

(6) 教职工信息：可录入教职工基本信息、学历学位、个人简历、奖励情况、惩处情况、家庭成员、语言能力、政治面貌、任课情况，提供新增、删除、修改、导出打印教职工信息的功能；任课情况信息可自动关联各学期教学安排中该教师的任课信息。

(7) ▲新增教师申请：针对各学期学校新进的教师或外聘教师，提供教师信息新增申请与审核的流程化服务。

(8) 教学周历信息：支持各学期教学周历的生成、发布、查询与打印。

(9) 课表节次信息：设置课表各小节的开始时间、结束时间，支持春季、秋季设置不同课表节次时间。

(10) ▲多维度标签：要求提供学生、专业、课堂、工作量等多维度标签的自定义功能，如：针对学生可设置留学生、民族生、交流生、体育特长生等学生标签。支持用户自定义增加、修改标签，设置标签对象。要求通过标签的使用，用户可以在系统各模块中快速选定一类特殊的学生，进行规则化的批量操作，提高工作效率。

(11) ▲为快速提供教务管理过程中的各类临时数据报表，系统需要提供可自定义配置的通用报表查询功能；支持新建各类自定义报表，并具备针对每个报表授权的功能，报表数据字段要求可来源于系统数据库中的任意数据表、任意数据字段，并可自定义设置组合查询条件、数据检索条件；所有操作都要求在系统 Web 界面完成。

课程资源管理

(1) 课程资源总库能对学校所有的课程按照版本进行维护，课程信息主要包括课程编号、课程名称、课程英文名称、学分、学时类型、学时数量、周学时、开课单位、课程类别、课程性质、课程属性、考核方式、课程版本、课程启用状态、先修课程、课程简介。能提供录入、修改、删除和查询课程信息的功能，支持按照模板批量导入课程信息，支持批量修改课程信息字段，支持导出打印课程信息列表。

(2) 对于新增课程可实现在线进行申请、审核审批、入库的流程化管理，支持审核流程的自定义，辅助学校构建权威、规范的课程总库。

(3) ▲要求系统中的课程学时类型能实现自定义配置，灵活适应课程学时改革的要求，并与课程库、培养方案、排课等模块自动关联。

(4) 可查询某门课程在各年级专业的培养方案中使用情况。

1.3.2.2 系统管理模块

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。

系统管理要具备如下的功能：

(1) 在系统初始数据字典（依据《国家教育管理信息化标准》）的基础上，允许用户根据需要自定义扩展数据字典。

(2) 维护系统用户信息，分配用户操作权限，支持按照角色对权限进行分配，能按照校区、院系、年级、专业等条件设置用户的数据权限范围。

(3) 提供详细的用户操作日志查询、系统版本更新日志查询功能。

(4) ▲系统要能支持多级授权设置，能设置授权的起始时间和失效时间，实现精确到按钮级别的多级授权。

(5) ▲系统能支持 workflow 引擎，实现流程的动态配置。支持系统内各项审批流程的自定义，包括：调停课流程、成绩录入流程、教室借用流程、缓考申请流程、培养方案审核流程等。

(6) ▲提供伴随 workflows 的实时消息推送机制，用户登录后，系统自动弹出与流程处理相关的提示消息。

(7) ▲针对用户管理、成绩管理等关键模块需要提供硬盘序列号绑定功能。

(8) 提供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。

(9) 发布通知公告：可自定义通知公告的类别，可建立多个发送通知公告的群组，可指定每个通知公告的接收对象，提供通知公告的弹出提示功能。

(10) 提供在线问答的功能。

1.3.2.3 培养模块

总体要求

(1) ▲要求培养方案可灵活动态进行配置，既能支持学年制、学年学分制的模式，又能支持完全学分制的模式，辅助学校完成向学分制的逐步过渡。

(2) 该模块要求能适应学校目前教学改革的要求，培养方案既能满足现有的按专业类别招生，又能满足后阶段的按大类招生两种方式，而且在一定时间内要保证两种模式并行存在。

(3) 能按照版本建立培养方案目录，同一个版本的培养方案可适用于不同年度的学生。

(4) 支持全校性的通选课教学计划统一按学期制定。

(5) ▲支持大类专业培养方案、专业培养方案、个性化培养方案、辅修培养方案的制定与统一管理；支持在一个专业下挂多个类型的培养方案，并可对应到专业下的不同学生。

(6) 支持自定义设置培养方案课程的课程体系、课程模块、课程组。要求在培养方案设置中，既能按照“公共课、公共基础课、专业课”等方式划分课程，又能满足“通识教育、专业平台”等方式划分课程。

(7) ▲培养方案在线制定：要求支持培养方案在系统中进行全过程的录入与制定，并提供审核流程设置功能。审核通过后，系统自动按照学校的模版格式要求，生成符合学校排版要求并可以直接打印输出的 Word 格式培养方案文档，并可供各级管理人员在系统中直接下载、查看。

培养方案制定

(1) 培养方案课程设置：增加每个专业培养方案的课程信息，包括：理论课程、实验实践课程、集中实践环节课程等。支持按照课程组进行培养方案课程的快速批量引用。培养方案课程列表中可直观的显示每门课程的课程编码、课程名称、课程体系、学时、学分、开课学期、开课单位等。培养方案的课程来源于课程总库中，课程可直接从课程总库列表中

进行选择。课程添加到培养方案中后，需要维护课程的开课学期、成绩录入学期、所属课程体系等信息。针对实践类课程的学时单位，可选择以“学时”为单位，也可选择以“周”为单位。

(2) ▲培养方案复制功能：能提供在不同年度或不同专业培养方案之间进行快速复制的功能。

(3) 培养方案说明：设置培养方案的修读学分、学时等要求，可录入培养目标、培养方案详细说明，支持在线的 word 文本编辑器，支持直接拷贝电子版的培养方案文档到编辑器中，支持上传培养方案的附件。

(4) 修改培养方案：管理人员能修改，能单个或者批量修改培养方案课程信息。

(5) 培养方案审核流程：系统中要能自定义设置培养方案审核的流程，支持由院系教务员在系统中编制各专业的培养方案，并提交教务处进行审核审批，审核通过后培养方案才能生效并使用；并且培养方案审核通过后，要求不能在系统中再进行修改操作。

(6) 培养方案的查询和输出：提供查询和导出的功能，培养方案需要按学校的格式要求展示，并提供导出打印的功能。

执行计划生成

(1) 执行计划生成：要求系统能自动根据培养方案生成每个年级每个专业的教学执行计划，教学安排与毕业资格审核均可按照执行计划来进行。

(2) ▲计划微调功能：要求在培养方案执行过程中，提供微调的功能，以应对实际教学安排过程中的一些变动（如：增开课程、停开课程、修改课程等），系统提供微调审核的流程自定义，微调需要审核后才能生效，系统需要保留微调情况的历史记录，并能按照学期、专业、微调类型等进行查询。

通选教学计划

提供全校性通选课教学计划统一按学期进行制定。

通选课在线申报与审核：支持由教师网上提交通选课开课申请，管理部门进行在线审核，审核流程可以自定义设置。

通选课计划：对每学期的通选课开课计划进行维护，可设置通选课的计划开班数量、每课堂人数、选课面向的对象范围。

通选课计划复制：支持跨学期复制通选课的课程信息。

1.3.2.4 开课管理

开课计划生成

(1) 依据专业人才培养方案，提供自动生成专业/班级学期开课计划的功能。可控制每学期生成开课计划的时间范围；支持教务处统一生成开课计划，并以教学任务书的形式下发给各开课单位；也需要支持各院系单独生成本院系课程的开课计划；能按照不同开课类型（如：理论开课、实践开课、辅修开课、通选开课）生成开课计划。

(2) 提供全校性通选课开课功能：由教务处根据通选课教学计划完成每个学期的开课，并能设置每门课程的限选年级和专业；提供通选课开课计划的跨学期复制功能。

(3) ▲提供依据教学进程生成学期开课计划的功能：由各院系设置每个学期的集中实践环节、实验课程、考试、军训等的开设周次，制定某专业某年级的学期专业教学进程。根据学期教学进程，系统生成开课计划时可以自动把理论课在实践周、考试周断开，以避免理论课与实践环节、考试冲突。提供根据实际教学安排来反向刷新教学进程的功能。

(4) 能提供开课计划、教学任务书的打印、导出功能。

教学安排管理

(1) 能依据学期开课计划，由开课单位为承担的每门课程确定任课教师、进行合拆班、设置上课周次、设置周学时等，完成学期教学安排表。能提供教学安排表、教学任务书、课程学生名单、登分册、课堂考勤表的导出打印功能。可以批量修改已经做好的教学安排的所有信息，包括：任课教师、教学场地类型、各类学时、上课周次等。

(2) ▲提供周学时平衡统计功能：可以方便的统计上课班级每周的学时分布情况，判断学时安排是否平衡，并及时做出调整。

(3) ▲教学安排指定功能：能单个或者批量指定每一条教学安排记录的排课特殊时间，如：某门课程只能安排在周一上午排课；某门课程不能安排在周一到周三的下午上课。

(4) 批量拆分班级：针对同一门课程可批量拆分已合并的行政班，当合班需要较大变动时，可以批量拆分合班。

(5) 批量合并班级：针对同一门课程可批量合并行政班，生成多个教学课堂，完成合拆班后可以批量刷新合班名称、上课人数。

(6) ▲同一门课有多种学时类型（如：讲授、实验）时可以分别设置教学安排，但是录入成绩、工作量统计时还是当作一门课程，比如：理论部分多个班合上，实验部分分班授课。

(7) 提供教学安排的复制功能：支持跨学期、跨课程复制教学安排，可复制教学安排中的课堂学生名单、课表等信息，能一次复制多条教学安排。

(8) 课堂学生名单维护：针对每个课堂，提供学生名单增加、删除的功能。

(9) ▲针对排课环节，系统要能根据上课周次与课程总学时，提供每周排课学时的自动推荐功能。如：一门32个学时的课程，在10周内完成与15周内完成的两种情况下，每周排课学时自动推荐几种方案供用户选择，不需要用户逐个周次进行录入。

(10) ▲批量修改课程开课周次：针对一门课程的多个课堂，或者是多门课程，系统要能提供批量修改课程开课周次的功能，并可针对每类学时进行批量修改，如：将大学英语课程的所有课堂的理论学时开课周次从1~16周批量修改为2~17周。

体育开课管理

针对体育课能提供体育分组、分项目、分性别开课的功能。

可自定义快速设置体育课的分组项目，如：足球、篮球、羽毛球等。

能设置联合课码，将同一门体育课程不同项目的教学班安排在同一点时间点上上课，确保同一个专业或班级的学生教学安排的一致性。

分级教学管理

针对大学英语等需要进行分层次/分等级教学的课程，提供分级教学的功能，能对课程分级等级、分级学生名单、分级教学班、分级教学安排进行设置。针对不同的课程可设置不同的分级方式、分级等级名称；能批量导入学生的分级情况，能批量修改学生的分级；能根据每个等级的学生人数，自动确定教学班的数量，生成教学班。提供分级教学安排的跨学期复制功能。

▲能设置联合课码，将同一门课程不同分级的教学班安排在同一点时间点上上课，确保同一个专业或班级的学生教学安排的一致性。

1.3.2.5 课表编排

课表是高校落实教学任务、实施教学活动的依据，要能够基于校园网，依据学期教学

任务、教学资源、学生学籍及学期校历(周次)，简便快捷、科学合理地完成学期课表编排。要求支持二级排课、分批排课、不规则排课、位置权重排课等机制。

排课模型设置

(1) 课表时间设置：要求能针对每个学期设置课表的时间，包括：每天的大节数、上午结束节次、下午结束节次、每大节占用小节次数量、连排起始节次数等。提供控制课表给学生、教师查询的开关参数。

(2) 排课类别设置：能设置多个排课类别，每个类别的操作权限可分配给不同的科室或院系，能设置每个类别的排课教室数量，可根据学校需要将不同的课程转入到不同的排课类别中进行排课。既要能支持教务处统一编排所有课程的模式，也要支持教务处排公共课与院系排专业课的模式。针对每个类别可单独设置一套排课参数，即排课模型。

(3) 排课参数设置：能通过参数设置确定自动编排课表的原则，要求提供多种灵活的排课参数，涵盖排课的时间、地点、教师、上课班级等。充分考虑各类课程特点及各种特殊要求，如：周次间一致性、隔天错节、地点一致性、指定地点、指定期望安排节次或不期望安排节次、多节连上、单/双周搭配等。

能提供班级地点控制：控制班级上午或下午连续安排的课程相对集中在某一栋楼。

能提供教师地点控制：控制教师上午或下午连续安排的课程相对集中在某一栋楼。

能提供排课时间控制：排课时间控制要求可精确到每一周每一天，如：可设置周六不排课、周三晚上不排课等。

能设定全校禁止排课节次，如：周二下午不排课。

能设定同一个班级的课程尽量安排在同一教室。

能设置多种课程排课的优先条件，包括：课程类别（公共课优先于专业课）、总学时、排课人数、合班班级数等。

能设置班级、教师、教室、院系部门的特殊不排课时间及排课节次的优先顺序。

能对教师、学生不同校区之间排课进行控制，如：同一天不能多校区授课、上午或下午不能多校区授课。

能设置下午体育课后不再安排其它课程，体现人性化的管理。

位置权重：在安排相邻节次课程的教室时，可设置距离权重上限，有效避免课间人员的大范围流动，并能指定学生与教师之间的优先级。

能控制排课教室的空闲座位比例值，确保教室座位充分利用，同时也预留少量的督导听课、学生旁听的空闲座位。

自动编排课表

能根据设置好的排课模型，智能自动编排课表，自动匹配教室、时间，自动进行冲突检测，课表输出准确；支持多轮次进行自动编排，可在上一次排课的基础上继续自动排课。

能提供课表备份、课表恢复、漏排查询处理功能；对已经排好的课表或自动排课漏排的课程可以手工进行调整。

课表调整功能

能对已经排好的课表进行调整，提供管理人员直接调整课表与任课教师走流程调整课表两种方式。

课表调整可以由教务处排课管理员或各院系教务员直接操作进行；也可以由任课教师在网上提交调课申请，各级管理人员审核审批后生效，教师调课审批流程步骤可以由系统管理员设置。

▲拖拽式调课：针对管理人员，提供便捷的拖拽式调课功能，支持从多个维度（教师、课程、班级）进行课表查询与调整，系统自动检测冲突，并直观的在图形化课表界面上显示。

▲调停课申请审核通过后，系统自动更新相关联的教师、学生的课表。能区分课表调整的内容：调上课时间、教师、地点，能区分整体调课或部分调课。对于连排的课程调整，要求只做一次调课处理。

提供对调课信息的分类统计：针对各院系课表调整的次数、学时总数、调课率能分别进行统计，方便对各教学院系进行考核。

提供新生课表预置功能，提供课表冲突检查查询的功能。

提供空闲教室的图形化查询界面；提供教室借用流程自定义配置功能，教师或学生能在线提交教室借用申请，由管理人员进行审核；系统需记录详细的教室借用日志。

课表查询与打印

(1) 课表查询、打印权限可以分用户角色控制，可以在教务处指定的日期内导出或打印课表，避免在课表没有完全排完的时候导出和打印。

(2) 可以设置各类课表的显示内容字段，从而避免课表上因内容太多无法完全显示的问题，能完整显示一份课表在一页 A4 纸中。

(3) 提供历年学期的各种课表查询功能，包括：课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周/日/节次课表，全校课表（按课程/按教师/按教室/按班级）查询打印功能。

课表效果分析

需要提供课表效果分析的功能模块，辅助对排课结果进行分析检查，调整与完善课表。要求能对课程的排课学时进行检查，可自动统计课程各类学时的计划开课学时、排课学时、未排学时，检查课程学时的漏排情况。能对班级课表进行分析，可检测出全天无课、上午无课的班级列表。能批量检查出未安排教师、未安排教室、安排学时不对、安排周次与教学进程周次冲突的课程。

提供方便的督导（领导）听课课表查询功能，支持指定时间段分别查询该时间范围内教师、教室、班级的上课情况。

1.3.2.6 选课服务

网上服务子系统基于校园网/互联网为学生提供简便快捷、公平合理的选课平台，为推进学校教学改革、实行学分制提供先进、可靠的技术保障。选课系统要能满足高并发选课的要求，保障选课期间的系统运行稳定，保障选课数据准确无误。

选课系统应支持不同的选课活动类别，包括：通识课选课、专业课选课、挂牌选课、体育选项目等；每个学期可设置多个选课活动，每次选课活动又可以根据需要分为多个批次进行选课，如：正选、补退选等。

预选选课服务

提供课程预选环节，要求能直接从教学执行计划中转入预选课程，通过预选进行课程开课的摸底调查，根据预选结果确定需要开设哪些课程。

正选选课服务

(1) 选课要求设置

设置选课活动的各类整体控制参数，包括：是否允许跨校区选课、选课时是否进行先

修课程判断、选课志愿字典信息、每学期的选课学分控制要求。

特殊不允许选课情况控制：要求在系统中可以设定没有完成上学期教学评价的学生不能选课；未注册或没有交费的学生，不允许其选课。

（2）选课轮次设置

在一个学期中，系统可设置多个轮次的选课；支持跨年级、跨专业的学分制选课，提供多种选课条件的灵活设置。

▲针对每一轮选课，要能设置选课的开始时间与结束时间，可控制每天的选课时间范围（如：8：00~19：30），以及该轮选课是否可超出课程教学班的限选人数、是否允许学生退选课程、是否允许冲突选课。

▲选课学生范围设置：针对每一轮次选课，可设置选课开放的学生范围，既可以按照年级、院系、专业、班级进行常规批量设置，也支持按照学生学籍标签进行特殊学生范围的设置（如：2015 级的所有交流生、2016 级的艺术特长生等）

▲选课课程范围设置：针对不同的的学生范围，要求可以设置不同的选课课程范围，包括必修课选课、选修课选课、跨专业课程选课、跨年级课程选课、通选课选课、本学期培养计划选课；从而可以灵活在系统实现完全学分制的小范围试点与逐步推广，如：2016 级计算机学院学生进行学分制选课的试点（可跨专业、跨年级选课），其他学生仍然采用学年学分制的选课模式。

针对不同轮次选课，可设置不同的抽签选课模式，要求包括：随机抽签、积分投注方式、投志愿方式。

（3）选课课程信息

设置本学期需要开放选课的所有课堂信息；可实时查看每个课堂的选课学生名单；对于选课人数不足的课堂，可以停开。

针对每个课堂可设置允许选课的学生范围，及不允许选课的学生范围，既可以按照年级、院系、专业、班级进行常规批量设置，也支持按照学生学籍标签进行特殊学生范围的设置。能针对多个课堂批量设置相同的学生限选条件

选课结束后，选课结果能自动发布，学生可查看到选中课程的课表，教师可打印选课学生的名单。

补改选服务

管理人员可以对单个学生的选课结果进行调整，可以由管理人员代替学生进行课程的

补选、退选、改选。

选课信息查询

选课日志查询：提供学生选课、学生退选、管理人员补改选操作的详细日志信息，包括：课程信息、学生信息、选课时间、退选时间、选课状态、操作人账号、操作 IP 等。

1.3.2.7 学籍服务

学籍服务主要包括学籍信息维护（学生基本信息、照片、简历、家庭情况、奖励、处分等）、报到注册、学籍预警、学籍异动、专业分流、方向分流。

学籍基本信息

学籍基本信息要求包括：学生基本信息（学号、姓名、性别、民族、政治面貌、出生日期、籍贯、联系电话、通信地址、入学年份、所属院系、专业、班级、照片等等），学生个人简历，家庭成员信息，奖励处分情况，异动信息，注册信息等。要求提供新增、修改、删除学籍基本信息的功能，能够按照多个组合字段对学籍信息进行综合查询，能够导出打印查询结果。

学籍信息导入：要求提供多种格式文件（excel、dbf）的学籍信息导入功能，支持学生照片的批量导入。

学籍信息导出：要求能提供多种格式文件（excel、dbf）的学籍信息导出功能，能根据具体需要自定义导出表格的显示字段；支持按照多种照片命名方式（以学号命名、以身份证号命名、以考生号命名）导出系统中的学生照片。

学生证打印功能：要求提供学生证套打模版的设置功能，能够批量打印学生证。

▲学籍信息网上核对：学生的基本信息采集(导入、录入)到学生信息库中后，学生可以在管理人员的控制下，网上对自己的信息进行校对，可控制学生的范围（年级、专业等）、校对的起止时间、限制学生可修改的字段。学生可提交修改申请，经管理人员审批通过后，系统会自动更新到学生信息库中去。

记录学生在校期间的奖励信息、处分信息。

▲学籍标签设置：给学生设置学籍标签，一个学生可设置多个标签，能批量导入学生学籍标签。

各类学籍统计报表：学生人数统计表、学籍卡片、学生名册、学生情况统计表等。

报到注册服务

能够在系统中办理每个学期的报到、注册手续，登记学生报到与注册的状态，支持批量修改学生报道、注册的状态，支持按照院系、年级、专业、班级等条件进行批量注册。依据设定的注册规定(如：不允许欠费学生注册)，批量处理学期注册，对未注册学生在系统内的有关操作进行限制（如：未注册不允许登录系统、不允许选课等）；可根据需要对不能正常注册学生进行强制注册；提供绿色通道功能，为有实际困难的学生提供便利，可增加或批量导入绿色通道学生名单。

提供报到、注册统计查询功能：能按照全校、院系、年级或专业等不同维度统计注册比例、报到比例、未注册原因等；能提供未报到学生名册、报到学生名册、未注册学生名册、注册生名册、强制注册学生名册、学生注册情况统计表、学生报到情况统计表等报表。

学籍异动

提供各类学籍异动（转专业、休学、复学、退学、专升本、留级等）的在线无纸化管理，要求能根据实际需要自定义扩展学籍异动的类型，能设置异动申请审核的流程。

学籍异动既可由学籍管理人员直接进行学籍异动操作，也可按照异动流程由学生提交异动申请进行各级审批处理后完成异动。提供学籍异动情况的查询统计报表。学籍异动后，针对一些关联模块会产生影响，系统需要提供相应的异动联动处理功能，包括：异动后的成绩处理、异动后选课处理、异动后考试安排的处理等。

学籍预警

提供学籍预警与学籍处理的功能，能针对各种学籍处理类型（如：警示、留级、退学）设置预警条件，能及时发送预警消息给学生。

▲要求可以自定义设置预警类型，针对各种类型的预警提供灵活的预警条件设置功能，支持多个条件组合进行预警。要求可自定义设置各类预警条件计算公式，提供基本四则运算、求和、求平均数、求记录数、逻辑运算（and、or）等运算条件的设置；并可控制计算对象的学期范围、课程类别范围、课程属性范围。

专业分流

▲针对按学科大类招生的要求，能确定需要分流的专业，将需要分流的学生分流到对

应专业及相应班级。专业分流时，可由学生从网上进行申请，然后由各院系进行审批与调整，从而形成专业分流后的班级学生名单。

▲针对在大三或大四需要划分专业方向的专业，提供专业方向分流的功能，可由学生从网上进行申请，然后由各院系进行审批与调整，从而形成专业方向分流后的班级学生名单。

学习完成进度

▲要求可以从多个维度（按课程体系、按课程类型、按课程性质）查看学生的学习完成进度情况，即：学生已修课程与本专业培养方案要求课程的对比情况，提供直观的比对图表。

▲提供跨专业修读进度对比功能，即：把学生已修课程与校内其它专业培养方案要求课程进行对比，提供直观的比对图表；为学生转专业或实现跨专业毕业提供参考。

1.3.2.8 毕业审核

毕业审核模块能根据培养方案的规定，全面审查学生的学业修读情况，得出学生的毕业、学位审查结论；毕业审查可以按照权限分别由教务处、院系发起，能分批次进行审查，实现毕业审查的系统化、自动化、日常化。

设置毕业审查条件：能设置每个专业的毕业条件、获得学位条件，如：学生取得学分达到所在年级/专业的毕业学分要求，通识选修课学分要求，必修课均需及格，计算机、外语及职业技能达到相应等级要求，每个课程模块的修读学分等；能针对辅修/双学位等设置毕业条件与获得双学位条件。

毕业审核：依据设置的毕业规定条件，能按批次自动智能审查学生的学业修读情况，得出学生的毕业结论和学位结论（包括主修毕业、获得学位、辅修毕业与获得双学位），并可给出审查不通过学生的原因，分析未通过主修毕业、获得学位、获得双学位审核的原因。针对管理人员，还提供毕业结论、学位结论的人工修改功能。

提供毕业数据处理功能：根据毕业结论，对学生的学籍状态、当前状态、系统帐号状态等进行批量处理。

毕业证书信息：能对学生毕业（学位）证书的编号、证书套打模版进行设置，可根据规则批量生成证书编号；支持证书批量打印。

毕业学生信息：查询已进行毕业处理的学生信息。

1.3.2.9 考务服务

考务模块能利用已有教学资源，来实现对考试课程、考试学生、考试地点、考试时间、监考人员、巡考人员等的自动安排和人工指定。

主要包含业务有期中考试、期末考试、补考重修考试的安排。设置有关排考要求后，可采用智能自动安排或手工辅助安排方式，简便快捷、科学合理地完成考试安排，并通过校园网/互联网发布有关考试安排信息，教师、学生可在线进行查询。

系统智能的把相同考试内容（相同课程）的考试安排在同一个时间点上考试，并能人工辅助的调整考试安排信息，能提供各种考试信息查询统计功能，如：按考生考场安排查询、主考监考查询、考试内容安排查询、准考证打印、考务分析统计等。

要求能提供灵活的排考参数设置，以适应不同的考试安排要求，包括：可针对一个学期设置多个考试轮次；设置监考老师要求（可设置同一教研室的老师不能同时监考同一考场、监考老师不能监考本院系学生等选项）；可设置查询考试安排结果的开关参数；能够设置每个考场容纳人数、容纳班数、容纳课程数等；可设置每个考场监控老师与学生的人数比例；是否需要整班排考；学生考试安排间隔方式等。

能自动编排考场、安排监考、编排座位号、生成准考证号。

提供手工快速批量排考的功能，手工批量进行考试时间的安排，手工批量进行考试场地的安排。

提供各种考试安排报表：班级考试安排表、学生考试安排表、考场考试安排表、巡考人员巡考安排表、监考人员监考安排表；要求实现对监考人员监考场次的统计，作为发放监考费的标准。

1.3.2.10 等级考试

在系统中能实现各类考级（大学英语四六级考试、计算机等级考试、普通话考试等）的报名工作，并能对等级考试成绩进行维护。

能在系统中自定义各类等级考试的考级类别、考级等级。可灵活设置各类等级考试的报名条件、报名时间范围，针对大学英语六级报名需要设置大学英语四级成绩大于 425 分才允许报名的条件。

学生可在规定的时间范围内网上进行等级考试报名，可根据管理人员的设置核对个人身份证、出生日期等关键信息，也可根据需要上传个人照片。

报名完成后，系统中能批量导出学生报名信息（包含学生照片），能维护学生的考试

缴费信息；能按照校区、院系、专业等统计学生的报名情况；能提供上级考试部门需要的报名数据。

学生考级成绩公布后，需要将将从考试院获取的成绩批量导入系统中，能对学生多次考级的成绩进行维护，学生可在系统中查询考级成绩；需要提供考级通过率报表统计功能，可按全校、按院系、按专业统计各类考级的通过率。

1.3.2.11 成绩服务

成绩管理是学校教学服务的重要环节，能对学生在每学期所修读课程的成绩、获得学分情况进行记录。成绩服务模块应具有的功能：

成绩录入：由任课教师、教务秘书与教务处成绩管理人员，基于校园网/互联网简便、快捷地完成学生的课程成绩的录入与审核。

▲支持手工在线录入与批量导入两种成绩录入的方式，能灵活设置课程总成绩的组成项目（如：平时成绩+期末成绩，实验成绩+作业成绩+期末成绩），并能设置各项目所占总成绩的百分比。

▲提供灵活的平时成绩组成设置功能，可由任课教师自定义设置平时成绩的组成子项目，包括：平时成绩的子项目名称、所占平时成绩的比例，平时成绩子项数量支持设置1~10个，教师可在学期过程中及时进行平时成绩的录入，系统自动统计平时成绩总分，并自动同步到课程成绩中。

提供成绩录入进度查询功能，包括：课程人数、未录入成绩人数、是否录入完毕、是否审核通过等。

成绩审核流程：能自定义成绩审核流程，任课教师录入完成成绩后，需要提交送审，由各级人员进行审批，审批通过后，成绩才能生效并发布。教务处成绩管理人员可撤销已经审核通过的成绩。

缓考与免考服务：需要提供缓考与免考的申请控制与审核功能，学生网上提交缓考或免考的申请，由相关管理人员进行审核后生效。学生相应课程的成绩即会打上“缓考”或“免考”的成绩标识。

成绩查询与统计：需要提供丰富的成绩查询条件字段，并能按各种组合条件进行成绩查询。提供多种多样的成绩统计报表，如：学生成绩单、班级成绩单、专业成绩单、课程成绩单、不及格门数统计、学分绩点统计、成绩通知单、不及格课程统计、不及格学生名单、缓考申请情况统计、学位课程平均分统计等。提供灵活的学分绩点计算公式设置功能。

▲提供灵活的成绩排名统计功能：要求可自定义设置成绩排名的统计学期范围；参与排名的学生范围，可按照院系、年级、专业进行筛选；参与排名计算的课程范围，可精确到自定义选择每一名课程，并可设置补考、重修的课程是否参与计算，可设置只计算必修类课程，可设置通识选修课程是否参与计算；成绩排名方式可选择按照平均学分绩点排名、按平均成绩排名。

▲支持中英文成绩单的打印，支持输出 PDF 格式成绩单。

成绩修改服务：对于录入有误的成绩，需要提供成绩修改的功能，并要求经过流程的审批，只能由原来录入该学生成绩的教师在线提交成绩修改申请（针对单个学生单门课程的成绩），其它人无法提交成绩修改申请。提交申请后，需要各级人员进行审核，审核通过后自动更新成绩总库中的成绩。提供成绩修改统计报表，统计各院系的成绩修改申请人数、修改比率，作为对院系的考核条件。

补考、重修、毕业清考：要求能审核补考、重修、毕业清考的学生名单，提供网上报名的功能，能控制学生报名的课程门数，设置报名的起止时间。针对重修的学生，可以进行重修选课，对于重修时已不再开设的课程学生可以选择其它课程替代。补考、重修、毕业清考的学生名单可以直接转到考务模块中进行排考、可以直接转到成绩模块中进行成绩录入。提供统计补考、重修、毕业清考学生人数的报表。

成绩认定：针对转专业的异动学生，可申请将其异动前所修的一些课程对应替换成现在所在专业培养方案里的课程，由成绩管理人员进行成绩认定审核。能维护每个学期可以申请成绩认定的开始和结束时间，只有在这个时间范围内学生才可以申请成绩认定。

▲成绩乘系数管理：针对特殊学生（如：艺术特长生、体育特长生等）进行成绩加分的处理。由成绩管理人员设置加分的相关细则，包括固定加分、乘系数加分、最高分限定、申请时间范围等，一般由院系秘书或辅导员申请对学生的某门课程进行加分，然后由相关管理人员按照流程进行审核，该流程可通过工作流引擎自定义，审核通过后系统自动完成成绩加分。

1.3.2.12 教学评价

系统需要提供学生评教、同行评教、领导评教、专家（督导）评教等多维度的教学评价方式，通过系统广泛获取评教样本，进行有效的评价数据处理，并形成多方位评教统计分析报表。

（1）评价设置：能灵活设置评价课程类别、评价主体、评价建议。能控制各类评价活动的

起止时间，指定督导评价（领导评价）的参评人员，提供控制教师查看评估结果的开关参数；可通过二级权限配置，实现院系单独组织评教活动；可对未参与教学评价活动的学生，可设置取消其选课、成绩查询的权限，促使其积极参加评教。

（2）评价指标：系统提供灵活的指标自定义编辑功能，支持三级指标体系结构，提供跨学期复制指标体系的功能；针对不同学期、不同评价课程类别、不同评价分类可设置不同的指标体系。

（3）评价课程管理：系统可灵活的将需要评价的课程信息批量转入到不同的评价活动中，从而将评价指标与需要评价的课程建立关联；根据学校开课及多教师任课的实际情况，系统需要提供多种评价的方式，包括：每位任课教师仅评价一次、每个课堂的每个教师评价一次、每个课堂的每类学时评价一次、每个课堂评价一次。

（4）评价数据处理：能够对各项评价结果样本进行标准化处理，去掉一定比例的最高分或最低分，对于参评率低于一定比例的样本设置为无效。

（5）评价进度查询：能实时查询学生评教（专家评教、同行评教等）的进度情况，查询已评教人数、未评教人数、参评率等，可查询导出未评教学生名单并督促进行评教。

（6）评价结果统计：能统计全校每个参评教师每门课程每个授课课堂的评价样本数、参评率、平均分；能按照教师/课程汇总统计评价的平均分、样本数、参评率、全校排名、学院排名；能汇总统计每个教师的平均分、样本数、参评率、全校排名、学院排名；能对教师各个指标项目的得分情况进行分析，与院系平均得分情况进行对比；能分院系统统计各分数段的教师人数，统计院系的最高分、最低分、平均分，可自定义设置分数段等级范围（如：优秀为95~100分，良好为85~95分）

（7）各个评价主体成员可登录系统，依据评价指标体系，对于相应评价范围内的课程任课教师进行评价；学生在网上评价时，对于各项评价指标未全部打分时（或未提交主观评价建议，或评价选项全选“优”，或评价选项全选“差”），系统默认不能提交，并弹出相关友好提示。

1.3.2.13 辅修服务

辅修模块要求包括辅修培养方案、辅修学生报名、辅修开课、辅修成绩、辅修毕业审核、辅修证书。

辅修培养方案：针对辅修专业录入培养方案，并生成辅修执行计划。

辅修学生报名：要求可控制辅修学生报名起止时间范围、辅修报名条件，学生可在线

报名，管理人员能进行报名审核。

辅修开课：提供按照辅修培养方案生成辅修开课课程的功能。

辅修成绩：提供辅修课程成绩录入功能。

辅修毕业审核：系统能根据辅修毕业学分要求情况，完成辅修学生毕业审核，获得辅修毕业审核结论。

辅修证书：提供辅修证书的编号、设置套打模版、辅修证书批量和个别打印的功能。

1.3.2.14 教师学生服务

学生服务

系统能为学生提供各类教务相关的在线服务，主要包括以下内容：

公告留言：查看公告留言信息。

个人设置：修改个人密码、设置密码保护问题、忘记密码找回。

在线问答：提交系统操作的问题，查看问题答复结果。

教学周历：查看学期教学周历信息。

培养方案查看：查看学生本人的人才培养方案、执行计划、教学进程。

学籍服务：查看个人学籍卡片信息；在管理人员设置的时间范围内，对个人学籍信息的部分字段进行核对和修改；查看学籍预警消息；提交学籍异动申请，查看学籍异动信息；提交专业分流、方向分流的志愿，查看分流结果信息。

成绩服务：查询个人成绩信息；查看个人学业修读进度情况；针对有学籍异动的学生，可以提交成绩认定申请。

课表服务：在线查询个人课表信息；能从多个维度（课程、班级、教师、教室）查询全校课表信息。

选课服务：进行网上选课、退课的操作，能实时查看个人的选课课表、选课学分情况、选课日志，能按照投积分、投志愿的模式参加选课。

考试服务：查询个人的课程考试安排信息；学生提交缓考申请；学生提交免考申请；学生补考报名；学生重修报名、重修选课；学生毕业清考报名。

教室借用：学生网上查询空闲教室信息；提交教室借用申请。

教学评价：学生网上对任课教师进行教学评价。

等级考试服务：学生等级考试报名；查询等级考试成绩。

辅修报名：学生能网上进行辅修报名。

教师服务

系统能为教师提供各类教务相关的在线服务，包括：

通知公告：查看各类公告留言信息。

个人设置：修改个人密码、设置密码保护问题。

在线问答：提交系统操作的问题，查看问题答复结果。

教师信息：查看教师个人基本信息。

教学周历：查看学期教学周历信息。

培养方案查询：查询培养方案总纲，查询各专业的人才培养方案和教学计划，查询教学进程表。

通选课开课申请：教师能在线提交每学期的全校性通选课开课申请。

课表服务：在线查询个人课表；提交调停课申请，查看调停课记录；查看全校课表。

成绩录入服务：网上在线录入学生成绩，能采用 Excle 表格批量导入；成绩审核通过后，可导出打印课程成绩单；能导出打印平时成绩登分册、考勤表。

成绩修改申请：对于个别学生成绩录入有误的情况，由成绩录入教师网上提交成绩修改申请，对学生成绩进行修正。

考试服务：查询本人的监考安排信息；提交随堂考（提前考）申请。

教学评价：查询学生对教师本人的评价结果统计信息；查看与回复学生提交的课程评价建议；网上同行评教。

教室借用：在线提交教室借用申请，查看审核情况。

1.3.3 网上办事大厅

网上服务大厅门户是建立在统一身份认证平台、门户支撑平台和各类应用系统之上的一个综合性的、以服务为目的的系统。

面向的对象主要包括教师、学生、家长、管理人员和学校领导；

网上服务大厅门户依托统一身份认证平台，实现单点登录；

网上服务大厅门户需要整合学校已经建设或将要建设的各个管理类应用系统、服务类应用系统、协作交流类应用系统、学校的各级新闻网站、以及外部网站等；

网上服务大厅门户通过商业化的门户支撑平台工具，实现各应用系统的整合

网上服务大厅门户具有个人工作台、网上信息服务、网上自助服务、网上交流协作、网上学习等主要功能。

系统需支持 H5 界面，支持下手机上查看、办事等。

1.3.3.1 单点登录

▲网上服务大厅门户必须实现单点登录及应用系统的整合。包括：

SSO——用户登录一次校园门户，即可经由门户进入其他校园应用系统时无需进行登录。

与应用系统整合。通过 PORTLET，实现与应用系统的整合，通过信息门户，用户可以访问到相关的应用系统，而不需要在系统之间切换。

1.3.3.2 个人中心

网上服务大厅门户必须具有个人门户功能，它将用户个人的日常工作任务和所需信息统一集成到个人工作台上，使其成为个人日常工作、学习的电子桌面。其它还有对学生成绩、校园卡明细、课程表的数据统计与查询，对数据进行图表类的统计，以及复杂的报表制作和导出；主要包括：

订阅的新闻及动态信息

个人邮件

个人日程

个人提醒

个人信息统计

通讯录

个人数据、

业务办理、

财务信息

个人信息查询

1.3.3.3 网上信息服务

网上服务大厅门户通过整个校内外的信息资源，提供了强大的信息服务功能，所发布的信息主要包括：

外部信息：行业网站、外部新闻网站等有关的信息

校园信息：学校新闻、学校公告、快讯、动态、专题

▲个人信息：查询师生个人在学校的学习、生活、科研、财务等方面的相关信息，包括：学籍学分信息、课程信息、借书信息、教学信息、科研信息、财务/经费信息、一卡通信息等。

生活信息：查询常用的生活信息，包括天气预报、火车航班信息、校内地图、校内电话黄页、班车时刻表等。

信息搜索：提供强大的信息搜索引擎，使师生能方便地搜索校内的各种信息资源和服务信息。

▲统一信息发布：

网上服务大厅门户可以提供一个统一的内容管理系统（CMS），为学校各级行政或教学部门网站的信息发布内容进行统一管理。

学校通知：

集中展示相关部门发布的通知公告，可灵活设置发布、审阅等权限；能够集成学校各部门网站群系统相关通知栏目；

东师新闻：

集中展示校内新闻信息，带有评论功能。

部门通知：

与学校通知实现相同的数据源，发布单位可自动设置通知显示在学校网站还是部门网站。

校务公开：

校发文与党发文。

公共信息：

教育部等其他机构的相关信息。

1.3.3.4 网上自助服务

网上服务大厅门户通过整合各种服务类应用系统，向师生提供各种网上自助服务，实现各种服务的在线申请、处理和查询。主要包括：

调查问卷、

有问必答、

大学日历、

校园黄页

后勤生活服务

IT 及网络服务

图书馆服务

▲可以依据不同维度进行服务筛选，如：通过关键词、汉字首字母等方式进行搜索。通过服务监控及服务评价，系统能够自动推荐热门服务；展示最新发布出来的服务；可通过多种算法对服务进行推荐，根据用户的授权、应用排序可精确到个人。用户还可以自主的选择，收藏的服务。

1.3.4 科研管理系统

▲项目申报

对于校级项目和其他归口部门项目的预申报，系统应提供申报功能。科研管理部门可进行申报批次的创建，科研人员进入查看申报信息进行项目申报。科研人员提交项目申报信息，项目申报主管能对申报信息进行审核。

▲项目立项

项目立项是指对立项后的项目进行管理。项目信息应包括基本信息、项目文档、项目预算、预算结余、衍生成果、到账经费、支出经费、年度工作量等信息。对于项目信息数据库，系统需提供审核、导入、查询、导出、数据列表、统计报表、查重等数据挖掘功能。

▲项目变更

在项目管理过程中，可能需要对项目的相关信息发生变更。项目负责人对立项信息、项目成员、项目预算等信息提出项目变更申请，项目管理员在对变更申请审查后，批准变更。系统需自动记录所有变更的内容。

▲项目中检

根据项目进展情况，项目管理员对项目组织中检。项目管理员建立中检批次，添加需要中检的项目，对所需中检的项目可进行预警。启动中检，项目负责人收到预警信息后，提交中检报告，完成中检。

▲项目结项

系统可自动提醒需要结项的项目，项目管理员需要组织项目结项。项目结项预警机制自动提醒项目负责人进行结项，项目负责人上传结项报告，完成结项。

合同管理

主要是指项目负责人登记合同信息，项目管理员审核的过程。合同信息应包括立项信

息、项目成员、项目文档、衍生成果、到账经费、支出经费、年度工作量等信息。

▲经费管理

经费管理应包括合同经费、配套经费、经费预算、经费到帐、经费报销等方面的管理。经费到款时，应首先由科研处做到款登记，然后由项目负责人进行认领，再由科技处做到账登记，做完登记后由个人打印单据，办理相关的经费划拨手续。

包括合同经费、配套经费、经费到帐、经费报销等方面的管理。经费到帐时，进行到账经费登记，打印到款通知单。经费开支时，系统能对每个项目进行经费支出登记，支出的财务科目可根据学校要求进行设置。

科研成果

论文成果应分为期刊论文、论文集和文章三类。同时，学校需可内置期刊源库来定制学校的期刊级别，对论文进行分级划分管理。对于二级审核上报的论文成果或者认领后的成果，管理员需要对论文进行审核入库。

研究报告应包括基本信息、研究报告作者和依托项目几部分。研究报告的管理应包括受理过程管理、数据挖掘分析功能等。

著作成果信息包括基本信息、著作成果作者和依托项目几部分。著作成果的管理应包括受理过程管理、数据挖掘分析功能等。

鉴定成果主要指针对学校的科技成果组织鉴定的过程进行管理。从鉴定的申请到学校逐级审核，以及相关单位的鉴定，最后进入鉴定成果库整个流程的管理。

成果转化应包括基本信息、成果转化作者和依托项目等几部分。

1.3.5 资产管理系统

资产管理系统需包含有系统管理、数据管理、资产生命周期管理、资产验收、资产登记、资产变动、资产处置等功能。

1.3.6 现有应用系统融合

对学校现有的学校门户网站、一卡通系统、大学生心理档案管理系统，与智慧校园支撑平台进行融合。

★本期建设的智慧校园必须与我校校园一卡通系统对接，对接后校园一卡通系统的师生身份信息数据必须以智慧校园的数据中心的数据为准，同时，智慧校园可从我校校园一卡通系统的数据中心提取所需的校园卡消费记录、校园卡余额等相关数据；用户必须能够

通过网上办事大厅对我校原校园卡充值，充值后的金额用户能在我校现有的任何一台 485 消费机、以太网消费机上领取；投标人必须负责完成智慧校园与校园一卡通系统对接，并负责协调我校原校园卡厂商配合完成对接，对接所需的费用包含在本项目内；投标人必须提供我校原校园卡系统厂商开具的技术支持证明文件。

1.4 注意事项

本项目不接受进口产品参加投标，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

以上技术要求中，带★为关键技术参数，投标人必须满足，并提供原厂盖章的技术偏离表，否则将被视为对技术要求的非实质性响应，导致投标无效。

以上技术要求中，带▲为重要技术参数，投标人应尽量满足，并提供原厂盖章的技术偏离表，否则将在技术评分环节进行扣分（对于不满足“▲”号部分要求的参数，每项扣 5 分）。

注意事项所有内容均为重要事项，投标人必须完全响应，否则将导致投标无效。

在投标人中标后签订合同前，招标人有权要求第三方检测机构对软件兼容性进行检测，若发现投标人作出虚假承诺，招标人将取消投标人的中标资格，并把情况报送公安及司法机关。

★投标人须承诺在中标后 7 日内按采购人要求先搭建测试平台对招标文件中实质性要求部分及对接进行功能测试，通过测试签合同，不通过测试的取消中标资格。

中标人应委派经验丰富的工程师，在现场进行设备、软件的安装、调试，自行负责所有安装、调试和试运行所需的工具、材料、设备及人员，费用应包括在投标报价内。

招标文件中所列采购设备的数量是本项目的基本要求，投标人应根据用户实际要求、场地等条件，自行细化设计方案（包括具体设备数量）。投标人应充分了解实际所需材料设备数量及工程量，按各自的投标方案进行设计及配置完善。中标人除按照供货清单配齐所有设备外，在施工过程中如发现要使项目实现招标要求的功能还需要增加其他设备或增加工程量的，全部由中标人负责，采购人将不为此支付任何费用。

中标人必须提供完整的系统硬件设备和相应全部配件（如各种连接电缆、线缆端接头、端接配件、各种接头、线槽、线管、附件、耗材、软管、套管等在本采购清单上没有的零散配件），使系统能够正常、稳定、安全运行，采购人将不另行付款。

在安装、调试期间，采购人将为中标人提供施工临时用电和施工物品存放的场地，但

不负责物品的保管，不向施工人员提供伙食和住宿场所。

中标人必须采取足够的安全措施，并自行承担相关安全责任。如需对建筑物墙体和地面等作局部破损，必须在施工前取得采购人的书面同意，并负责恢复原状，采购人不另行支付任何费用。中标人在项目实施中，如对相关联设备造成损坏，必须负责恢复该设备正常使用，采购人不另行支付任何费用。

中标人应负责在项目验收时将设备的全部有关产品说明书、原厂家安装手册等文档汇集成册交付设备使用单位。

1.5 现场演示

现场演示：项目开标结束后，在评标委员会对项目评审的过程中，评标委员会将要求投标人进行现场演示，时间不超过 15 分钟/投标人。每投标人限派最多 3 名代表，并须自备手提电脑及有关文件、设备，电脑和投影设备可由采购代理机构提供。具体需演示内容包括如下：

一、智慧校园演示内容：

1、支持统一和分级授权，细颗粒度授权，授权能根据相关业务系统数据和访问控制规则自动给出基本授权；能预先制定的访问控制规则制定策略提取相关业务系统的数据自动形成访问控制规则，并能提供相应的规则提示以便管理人员进行审计和调整；

2、内置 workflow 引擎，支持 WS-BPEL 2.0 和 BPEL4WS 1.1 等流程标准；支持状态流程和非状态流程；支持与中心身份认证授权及访问控制平台紧密集成而实现用户在业务流程中的身份、角色和权限匹配；能通过图形化管理界面进行流程管理和配置；

二、教务系统演示内容：

1、针对排课环节，系统要能根据上课周次与课程总学时，提供每周排课学时的自动推荐功能。请演示一门 32 个学时的课程，在 10 周内完成与 15 周内完成的两种情况下，每周排课学时自动推荐功能。

2、系统需要支持学分制下灵活的选课策略设置。请演示一个学期下设置 2 个选课的轮次（全校公共选修课、2015 级学分制选课），并设置 2015 级学分制选课的日期范围控制为 9 月 15 日—9 月 20 日，时间范围控制为每天的 8：30—19：30，并设置 2015 级学生可以跨年级、跨专业选课；针对全校公共选修课的选课，设置采用积分投注的抽签方式，每个学生初始积分设置为 100；并需要登录学生帐号演示选课。

3、针对学校的特殊类型学生（特长生、留学生、民族生等），需要有灵活、便捷的管

理机制。请演示在系统中新增体育特长生、西藏生的标签，并在学籍管理中批量设置 10 个学生为体育特长生，20 个学生为西藏生；请演示在选课管理中，针对某门课程设置允许西藏生选课、不允许体育特长生选课。

4、提供学生学业进度完成情况查询功能。请登录学生界面演示，查询学生学业进度完成情况，包括学生已修课程与本专业培养方案要求课程的对比情况，也可以把学生已修课程与校内其它专业培养方案要求课程进行对比。

5、为快速提供教学管理过程中的各类临时数据报表，系统需要提供可自定义配置的通用报表查询功能。请演示新建一张自定义报表，并可将该报表授权给指定用户角色查询，报表数据字段要求可来源于系统数据库中的任意数据表、任意数据字段，并可自定义设置超过 20 个的组合查询条件，超过 20 个的数据检索条件；所有操作都要求在系统 Web 界面完成。

6、提供灵活的成绩排名统计功能。请演示自定义设置成绩排名的统计学期范围；参与排名的学生范围，可按照院系、年级、专业进行筛选；参与排名计算的课程范围，可精确到自定义选择每一名课程，并可设置补考、重修的课程是否参与计算，可设置只计算必修类课程，可设置通识选修课程是否参与计算；成绩排名方式可选择按照平均学分绩点排名、按平均成绩排名。

7、系统需要实现培养方案制定的全过程网络化管理，并可从系统中直接生成可以印刷培养方案。请演示培养方案的在线录入功能，并导出一份基于 Word 的排版好的培养方案。

8、可以设置教学场地位置权重，实现教师、学生上课地点的合理自动编排。

根据投标人现场演示情况进行评分，优得 6-7，良得 4-5，一般得 2-3 分，差得 0-1。

若有两项或两项以上演示不满足，演示得 0 分，现场没有提供演示得 0 分，以 PPT 或 DEMO 演示的得 0 分。

注：

现场演示、讲解时间要求：每个投标人须在 25 分钟内完成所提交的演示材料的内容展示和答辩。（注：现场演示答辩现场为独立、封闭的评审现场，招标代理机构现场可提供手提电脑和投影设施供投标演示使用。）

未按本要求提交现场演示材料的投标人，在技术评审环节对应的“现场演示环节评价”评审项中不得分。

1.6 售后服务、培训和付款方式

通过本期项目的合作开发，从技术实现上，将合作公司先进的开发技术、项目管理模式和经验与学校的需求资源相结合，真正建立学校的信息化校园平台和专业技术队伍，而不仅仅是合作公司某个时期的一个产品模块。同时，学校的工作人员全面深入地参与开发的全过程，包括需求分析、系统设计、代码生成、测试运行以及使用维护五个阶段，掌握各个环节的主要技术，具有对软硬件系统平台、各个业务系统的技术维护能力以及二次开发能力，实现知识和技术的转移。

在本期项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都需有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要求将全面、规范的成果和文档资料交付给学校，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料主要包括以下部分：

(1) 技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如，开发环境配置说明、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、安装手册、执行程序、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等等。

(2) 管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

四、商务要求

1.6.1 售后服务要求

除特别说明的设备外，本项目设备的售后服务从系统验收通过之日起计算，投标人在项目终验后，必须提供一年的免费维护期。

所有保修服务方式均为投标人上门保修，即由投标人派员到业主使用现场维护。由此产生的一切费用均由投标人承担。

全天候 24 小时服务响应，维护工程师应在接到报障后 4 个小时内到现场处理应用系统出现的故障。

投标人应提供定期的咨询服务，若业主行政组织调整或业务流程变更，则投标人应提供及时的变更服务。

系统在一年内有升级更新的，须免费升级更新。所有的系统需配合甲方完成安全等级保护检测。

1.6.2 培训要求

(1) 培训要求

A) 对业主的技术人员进行系统的使用、维护和保养培训，所有培训以中文进行。该培训将教会学院在日常和紧急情况下如何操作系统。

B) 培训教员对所提供的系统和产品具有五年以上的操作和维修经验。培训授课人员都是经过厂家认证的工程师、技术员等。培训教员的简历连同培训计划一并提交业主，业主认为培训教员不合格可要求更换。

C) 在系统完工测试之前为业主技术人员进行现场培训，该培训包括正常操作程序和怎样处理紧急情况。在培训工作开始前向业主免费提供所有中文培训资料，包括中文操作、维修手册，要求参训人员能够了解系统及设备的基本结构、工作原理及操作程序，能进行实际操作和日常维护、排除一般故障。

(2) 培训事项

投标人根据合同清单提供详细的产品说明书，系统使用说明书和系统维护说明书。

(3) 培训目的

对业主的人员分为运行维护人员的培训、工程技术人员的培训和管理人员的培训。

运行维护技术人员经过培训应能进行日常设备运行维护工作，掌握软件、硬件的操作，

熟悉硬件基本功能。能熟练地分析软件、硬件信息等工作，并能有效的组织、开展业务应用能力。

高级工程师技术人员培训后，能够处理一般维护人员不能处理的技术问题。

管理人员经培训后，应能负责全面的技术管理工作，了解系统建设的过程，系统功能及未来建设的规划。

(4) 培训课程

A、培训课程包括理论课/实践课

B、培训课程包括：

- a) 系统的基本工作原理
- b) 系统的设备安装情况
- c) 系统的操作和管理
- d) 系统的维修和保养
- e) 设备实物
- f) 系统图纸的查阅
- g) 系统的故障诊断

(5) 培训开始时间/结束时间

在完工测试之前对技术人员进行培训，安装调试验收现场完成上述培训后才能撤走现场服务人员。

(6) 培训的材料和文件

- a) 系统培训文件和材料包括：
- b) 系统原理图
- c) 设备操作手册
- d) 系统维护保养手册
- e) 其它本系统相关的技术资料

1.6.3 付款方式说明

1)、在本项目合同签定，中标方开具合法有效发票给采购方，采购人于 10 个工作日内向中标人支付合同金额的 30%作为预付款；

2)、项目通过学校组织专家联合测试验收通过，中标方开具合法有效发票给采购方，支付合同总价的 65%；

3)、在项目最终联合验收通过之日起一年后的 15 个工作日内，中标方开具合法有效发票给采购方，支付合同总价的 5% 余款。

1.7 项目实施要求

1.7.1 实施要求

1) 设备安装

投标人必须向采购人提供本项目采购的所有硬件的安装和维护服务的全部内容。若本项目采购的设备产品等方面的配置或要求中出现不合理或不完整的问题时，投标人有责任和义务在投标文件中提出补充修改方案并征得采购人同意后付诸实施。

2) 测试和验收

投标人应根据本项目要求进行测试及验收，测试及验收过程须在使用单位委派人员的监督下现场进行。

开箱检验

1) 所有设备、器材在开箱时必须完好，无破损。配置与装箱单相符。数量、质量及性能符合合同要求。

2) 拆箱后，投标人应对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记，并与装箱单对比，如有出入应立即书面记录，由供货商解决，如影响安装则按合同有关条款处理。

设备测试

设备安装完成后，按照系统要求的基本功能逐一测试。

a) 系统运行正常，联机测试通过。

b) 如商检或设备测试中发现设备性能指标或功能上不符合招标文件和合同时，将被看作性能不合格，设备使用单位有权拒收并要求赔偿。

e) 投标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档交付设备使用单位。

产品验收要求

1) 要求对全部设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如装箱单、保修单、随箱介质等）的验收。

2) 投标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册交付设备使用单位。

1.7.2 包装和发运

1. 货物的包装和发运必须符合货物特性要求。
2. 为了保证货物在长途运输和装卸过程中的安全，货物包装应符合国家或行业标准规定。由于包装不善导致货物锈蚀、失缺或损坏，由供货商承担一切责任。

1.7.3 交付使用时间及地点

- 1). 交货时间要求：合同生效后 120 天内（包括供货、安装、调试、验收工作），除双方对推迟工期书面达成一致外，中标人必须在规定的工期内完工。
- 2). 交货地点要求
投标人须将设备、产品运送到指定地点，其运送的所有费用由投标人承担。
交货地点：用户指定地点。

1.7.4 用户的配合条件

在合同履行过程中，用户将提供必要的配合及协调，如根据合同规定及时付款、及时签署有关确认证书、与供货商一起确认进场安装条件、提供安装调试所需的相关工作条件等等。

第三部分 投标供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：广东茂名幼儿师范专科学校。

2.2 “监管部门”是指：茂名市财政局政府采购监管科。

2.3 “政府采购代理机构”是指：茂名市智信招标采购有限公司。

2.4 “招标采购单位”是指：政府采购代理机构，采购人。

2.5 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

4.3 中标人在领取《中标通知书》时须向招标代理机构交纳中标服务费，该中标服务费按广东省物价局（粤价[2002]386号）文规定的标准费率交纳中标服务费，按中标金额计算：

费 中 标 金 额 （ 万 元 ）	服 务 类 型 率	货 物 招 标
-------------------------	--------------	---------

100	1.5%
100-500	1.1%
500-1000	0.8%
1000-5000	0.5%

说明：

- 1) 中标服务费按差额定率累进法计算。如某货物类项目中标金额为1000万元(人民币)，计算中标服务费额如下：

$$100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$$

$$(500-100)\text{万元} \times 1.1\% = 4.4\text{万元}$$

$$(1000-500)\text{万元} \times 0.8\% = 4\text{万元}$$

$$\text{合计收费} = (1.5+4.4+4) = 9.9\text{万元} (1000\text{万})$$

- 2) 中标服务费不在投标报价中单列。
3) 中标服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

中标服务费交纳形式银行转帐提交，附我司账号：

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司茂名新福支行

帐 号：44001690662053004183

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等)。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位（政府采购代理机构，采购人）。（招标采购单位）将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，（招标采购单位）将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，（招标采购单位）将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，（招标采购单位）可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向（招标采购单位）确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，（招标采购单位）可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与（招标采购单位）就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制

10.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受（招标采购单位）及监管机关等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件

所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

11. 投标报价

11.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

11.2 投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

- 1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
- 3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

11.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

13. 联合体投标：本项目不接受联合体参加投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- 1) 资格性/符合性自查表；
- 2) 评审项目投标资料表；
- 3) 投标函；
- 4) 法定代表人资格证明书及授权委托书；
- 5) 投标保证金交纳凭证；
- 6) 关于资格的声明函；
- 7) 商务部分
- 8) 技术部分

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

15.1 技术部分：

投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容作出全面的技术响应，编制和提交的内容应包括但不限于以下各项：

- 1) 货物说明一览表；
- 2) 技术条款响应表（含实质性响应技术条款响应表、一般技术条款响应表）；
- 3) 技术方案；
- 4) 政策适用性说明；（如有则提交）。

15.2 价格部分：

投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容、责任范围以及合同条款，并按《开标一览表》和《投标明细报价表》格式进行报价：

- 1) 开标一览表；
- 2) 投标明细报价表。

16. 投标保证金

16.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

16.2 投标保证金金额为：人民币陆万元整（¥60000.00 元）

（1）投标保证金交纳形式银行转帐提交，应符合下列规定：

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开 户 银 行：中国银行茂名迎宾路支行

帐 号：710764769605

（2）投标保证金必须在投标截止前到达招标代理机构账户，逾期无效，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。

16.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，（招标采购单位）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

16.5 中标人的投标保证金，在中标人与（招标采购单位）签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。

16.6 有下列情形之一的，投标保证金将由采购人没收处理：

1) 中标后无正当理由不在规定时间内与（招标采购单位）签订合同的；

2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

17. 投标的截止期

17.1 投标的截止时点为 2017 年 11 月 30 日上午 09:00，超过截止时点后的投标为无效投标。

17.2 投标有效期：投标文件应在投标截止日后的 90 天内保持有效，投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式 6 份，其中正本 1 份和副本 5 份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

18.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、 投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 为方便开标时唱标，投标人应将《投标一览表》一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“投标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

19.2 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

19.3 如果未按要求密封和标记，（招标采购单位）对误投或提前启封概不负责。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知（招标采购单位）。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标、定标

21. 开标

21.1 （招标采购单位）在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 （招标采购单位）做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由（招标采购单位）依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取4名，采购单位委派1名。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

22.3 本次评标采用（**综合评分法**）（**最低评标价法**）方法，具体见本部分“**九 评标方法、步骤及标准**”。

23. 投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

23.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销

不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.4.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标总金额超过本项目采购预算；
- 3) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 8) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注*号条款）条款产生偏离的。
- 9) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

23.4.2 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序2名推荐中标候选人名单。（其中分最高的被推荐为第一中标候选人）

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序

确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后，（招标采购单位）将在政府采购监管机关指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27. 替补候选人的设定与使用：

依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第四十九条“中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。”

六、 询问、质疑、投诉

28. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向（招标采购单位）提出质疑。（招标采购单位）应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。茂名市智信招标采购有限公司处理质疑的依据是国家相关法律法规以及《广东省政府采购工作规范（试行）》第十一章，程序阐释如下：

28.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

28.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

28.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出，招标文件公示时间截止至 7 个工作日后，不再受理针对采购文件的相关质疑。

28.4 供应商质疑应符合下列条件：

(1) 提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署或经法定代表人授权的代表签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件(传真件恕不受理)。

(2) 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3) 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(4) 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

28.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

(1) 采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2)先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

(3)质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4)根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(5)处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6)在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7)采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

28.6 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

28.7 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

28.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

28.9 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1)捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2)假冒他人名义进行质疑的；
- (3)拒不配合进行有关调查、情节严重的。

28.10 在供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

七、合同的订立和履行

29. 合同的订立

29.1 中标人在中标公示期满后3天内，按合同金额的10%向采购人的指定账户提交履约保证金。逾期未提交履约保证金的，则作中标人自动放弃中标资格处理，且投标保证金

不予退还。

29.2 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起七日内，并缴纳履约保证金后按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。缴纳履约保证金后，中标人不按规定签订政府采购合同，由采购人没收履约保证金并取消中标资格。

29.3 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监管机关备案。

30. 合同的履行

30.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

30.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 29.2 条的规定备案

八、适用法律

31. （采购人）、（政府采购代理机构）及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

九 评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

32、评标方法

本次评标采用 综合评标法，即：

对通过初审的各投标人的商务、技术、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和（其中：技术评价总分 45 分、商务评价总分 25 分、价格评估总分 30 分）计算出通过初审投标人的综合评价得分。评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐前两名的投标人为中标候选人，综合得分最高的推荐为第一中标候选人。

33、评标步骤

开标后采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。结论为合格的投标人进入评标环节（符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议），合格投标人不足 3 家的，

不得评标：

(一) 初审

1、资格性检查；

2、符合性检查；

(二) 比较与评价

1、技术评价（45%）；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项技术要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见技术评价表）；所有评委对某一投标人的技术评价评分的算术平均值作为该投标人的技术评价得分。

2、商务评价（25%）；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项商务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见商务评价表）；所有评委对某一投标人的商务评价评分的算术平均值作为该投标人的商务评价得分。

3、价格评估（30%）；

3.1 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的有关规定，按以下原则处理：

1) 对于非专门面向中小企业的项目，对**小型**和**微型企业**（监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2) 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.2 对属于节能（政府强制采购节能产品外）、环保标志的产品的价格给予4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.3 价格评估得分采用低价优先法计算，即通过初审且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格评估得分为30分；其他投标人的价格评估得分按如下公式计算：

价格评估得分=（评标基准价÷投标报价）×30

4、综合比较与评价。

将投标人的技术评价得分、商务评价得分和价格评估得分相加，计算得出该投标人的综合评价得分。

（三）推荐中标候选供应商名单

评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐前两名的投标人为中标候选人，综合得分最高的推荐为第一中标候选人。

34、评标标准

1、政策文件依据：《自主创新产品政府采购评审方法》（财库【2007】30号）；《广东省自主创新产品政府采购的若干意见》（粤财采购【2009】13号）。

附表1：资格性审查表

资格性审查表				
序号	评审内容	A 公司	B 公司	C 公司
1	具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供财务状况报告，投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件）			
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供相关证明材料）			
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供纳税证明及缴纳社会保障资金材料，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）			
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（提供书面声明，格式自拟）			
6	投标人已登记报名并获取本项目采购文件并具有独立承担民事责任能力的，在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织			
7	保证金是否按招标文件要求提交			
8	投标人为非联合体			
结论				

注： 1. 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。结论为合格的投标人进入评标环节（符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议），合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2. 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；

3. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

附表2：符合性审查表

符合性审查表				
序号	评审内容	A 公司	B 公司	C 公司
1	投标有效期是否符合要求			
2	投标文件符合招标文件的式样和签署要求			
3	主要服务内容不低于“采购项目内容”要求			
4	商务和服务内容无明显偏离“采购项目内容”的要求			
5	投标报价是固定唯一价，未超过本项目采购预算。			
6	不存在低于成本价投标或投标报价明显不合理且投标人不能合理说明的情况			
7	投标报价没超过财政预算, 或超过但用户能接受			
8	投标文件条款满足招标文件要求，或无其他未实质性响应招标文件要求，或无经评委认定为无效标的			
结论				

- 注：
1. 评委在表中只需填写“√/合格”或“X/不合格”；结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。
 2. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。
 3. 结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过初步评审，否则不通过。

附表3：技术评审表

序号	评审项目	评分标准	分值
1	技术要求响应情况	根据投标人对采购人系统要求和业务需求的理解与分析准确，细节清楚；对本系统建设目标分析透彻、理解到位；软件系统总体架构合理及技术响应程度进行评分。智慧校园基础支撑平台、教务管理系统、网上办事大厅、科研管理系统、资产管理系统、虚拟机服务器设备需提供产品厂家盖章的技术偏离表；其中“▲”条款每一个负偏离扣5分，一般条款每一个负偏离扣2分，扣完为止，没有提供得0分。	20
2	系统先进性	智慧校园平台底层核心代码开源，并基于同一代码站；投标人应提供原厂盖章的软件截图等证明材料。 满足上述功能并提供原厂盖章的软件截图得3分，任何一项不满足得0分。	3
3		能够基于平台建设智慧校园的开放生态，包括标准开放生态的接口、社会化应用接入等；投标人应提供原厂盖章的软件截图等证明材料。 满足上述功能并提供原厂盖章的软件截图得3分，任何一项不满足得0分。	3
4		能够基于统一的平台框架设计开发本期建设的服务平台，并开放所有源代码；必须提供原厂盖章的承诺函原件。 满足上述功能并提供原厂盖章的承诺函原件得4分，任何一项不满足得0分。	4
5		1、支持统一和分级授权，细颗粒度授权，授权能根据相关业务系统数据和访问控制规则自动给出基本授权；能预先制定的访问控制规则制定策略提取相关业务系统的数据自动形成访问控制规则，并能提供相应的规则提示以便管理人员进行审计和调整； 提供学校同一平台、同一域名真实案例现场演示得4分，不提供不得分，以PPT或DEMO演示的不得分。	4
		2、内置 workflow 引擎，支持 WS-BPEL 2.0 和 BPEL4WS 1.1 等流程标准；支持状态流程和非状态流程；支持与中心身份认证授权及访问控制平台紧密集成而实现用户在业务流程中的身份、角色和权限匹配；能通过图形化管理界面进行流程管理和配置； 提供学校同一平台、同一域名真实案例现场演示得4分，不提供不得分，以PPT或DEMO演示的不得分。	4
6	教务系统演示	1、针对排课环节，系统要能根据上课周次与课程总学时，提供每周排课学时的自动推荐功能。请演示一门32个学时的课程，在10周内完成与15周内完成的两种情况下，每周排课学时自动推荐功能。 2、系统需要支持学分制下灵活的选课策略设置。请演示一个学期下设置2个选课的轮次（全校公共选修课、2015级学分制选课），并设置2015级学分制选课的日期范围控制为9月	7

	<p>15日—9月20日，时间范围控制为每天的8:30—19:30，并设置2015级学生可以跨年级、跨专业选课；针对全校公共选修课的选课，设置采用积分投注的抽签方式，每个学生初始积分设置为100；并需要登录学生帐号演示选课。</p> <p>3、针对学校的特殊类型学生（特长生、留学生、民族生等），需要有灵活、便捷的管理机制。请演示在系统中新增体育特长生、西藏生的标签，并在学籍管理中批量设置10个学生为体育特长生，20个学生为西藏生；请演示在选课管理中，针对某门课程设置允许西藏生选课、不允许体育特长生选课。</p> <p>4、提供学生学业进度完成情况查询功能。请登录学生界面演示，查询学生学业进度完成情况，包括学生已修课程与本专业培养方案要求课程的对比情况，也可以把学生已修课程与校内其它专业培养方案要求课程进行对比。</p> <p>5、为快速提供教学管理过程中的各类临时数据报表，系统需要提供可自定义配置的通用报表查询功能。请演示新建一张自定义报表，并可该报表授权给指定用户角色查询，报表数据字段要求可来源于系统数据库中的任意数据表、任意数据字段，并可自定义设置超过20个的组合查询条件，超过20个的数据检索条件；所有操作都要求在系统Web界面完成。</p> <p>6、提供灵活的成绩排名统计功能。请演示自定义设置成绩排名的统计学期范围；参与排名的学生范围，可按照院系、年级、专业进行筛选；参与排名计算的课程范围，可精确到自定义选择每一名课程，并可设置补考、重修的课程是否参与计算，可设置只计算必修类课程，可设置通识选修课程是否参与计算；成绩排名方式可选择按照平均学分绩点排名、按平均成绩排名。</p> <p>7、系统需要实现培养方案制定的全过程网络化管理，并可从系统中直接生成可以印刷培养方案。请演示培养方案的在线录入功能，并导出一份基于Word的排版好的培养方案。</p> <p>8、可以设置教学场地位置权重，实现教师、学生上课地点的合理自动编排。</p> <p>根据投标人现场演示情况进行评分，优得6-7分，良得4-5分，一般得2-3分，差得0-1分。</p> <p>若有两项或两项以上演示不满足，演示得0分，现场没有提供演示得0分，以PPT或DEMO演示的得0分。</p>	
	合计	45

备注：1. 本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的，以本表内容为准。
2. 各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表4：商务评审表

序号	评审项目	评分标准	分值
1	资质情况	投标人具有信息系统集成及服务叁级或以上证书得 1 分、无 0 分；	1
2		投标人获得科技创新小巨人企业证书得 1 分、无 0 分；	1
3		投标人具有校园一卡通升级服务高新技术产品证书得 1 分、无 0 分。	1
4	产品资质	所投智慧校园产品具有智慧校园软件著作权证书，提供资质复印件，提供得 2 分，无 0 分；	2
5		提供学分制教务管理系统、移动校园信息平台、教学一体化服务平台、在线考试服务平台、智能决策支持系统著作权证书，全部提供的 5 分，缺一项扣 2 分，扣完为止，不提供不得分；	5
6	同类项目业绩	所投产品具有 985/211 院校智慧校园成功建设案例，且有教育部安全测评报告以及验收报告的得 5 分，没有得 0 分。（提供合同，验收报告以及测评报告复印件，原件备查）	5
7		提供产品开发商从 2012 年 1 月 1 日以来中标或签约的基于 JAVA 语言开发，纯 B/S 架构的教务管理软件项目中，高校本科教务管理系统单一项目建设经历，单个合同金额拥有 150 万元或以上的建设案例，每提供一个案例加 1 分，本项最高分 7 分。须提供相关证明材料（中标通知书或合同、网站截图、联系人姓名及电话，原件备查）	7
8	售后服务	投标人具有稳定的技术服务人员，提供技术服务团队在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单。 少于 20 人得 0-1 分；20-30 人得 2 分；30 人（含）以上的得 3 分。	3
合计			25

备注：1. 本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的，以本表内容为准。

2. 各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

第四部分 合同书格式

茂名市政府采购

合 同 书

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：_____(采购单位)

乙方：_____(中标单位)

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

地址：_____

地址：_____

采购编号：

项目名称：

根据_____(项目名称)的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 货物内容

序号	商品名称	品牌、规格型号、配置(性能参数)	产地	数量	单价(元)	金额(元)
1						
2						
3						
4						
合计总额：¥ _____ 元； 大写：_____						

合同总额包括乙方设计、安装、随机零配件、标配工具、运输保险、调试、培训、质保期服务、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。

注：货物名称内容必须与投标文件中货物名称内容一致。

二、合同金额

合同金额为(大写)：_____元(¥_____元)人民币。

三、设备要求

1. 货物为原制造商制造的全新产品，整机无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。
2. 交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；②符合采购文件和响应承诺中甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物来源国官方标准。
3. 进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。
4. 货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。

5. 乙方应将关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

四、交货期、交货方式及交货地点

1. 交货期：_____。

2. 交货/施工地点：_____。

五、付款方式：合同全部货物由中标人安装调试至正常使用，经采购人验收合格后，中标人向采购人支付合同货款5%金额作为质保金，并由中标人开具合法的全额完税销售发票给予采购人后30日内支付合同货款的全额，在质保期满后，如无质量问题30日内无息付清。

六、质保期及售后服务要求

1. 本合同的质量保证期（简称“质保期”）为_____年，质保期内乙方对所供货物实行包修、包换、包退、包维护保养，期满后可同时提供终身（免费/有偿）维修保养服务。

2. 质保期内，如设备或零部件因非人为因素出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过60天则质保期重新计算。

3. 对甲方的服务通知，乙方在接报后____小时内响应，____小时内到达现场，____小时内处理完毕。若在____小时内仍未能有效解决，乙方须免费提供同档次的设备予甲方临时使用。

七、安装与调试：乙方必须依照采购文件的要求和报价文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态。

八、验收：

1) 货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为原制造商制造的全新产品，整机无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

2) 进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。评审小组在各投标人的报价有效期内有权要求投标人提供进口货物的报关单。

3) 货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。所有随设备的附件必须齐全。

4) 乙方应将关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

5) 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

九、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方交付的货物、工程/提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 3) 甲方无正当理由拒收货物/接受服务，到期拒付货物/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理和相关法律法规。

十、争议的解决

- 1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十一、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

- 1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效：

- 1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 本合同正本肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执一份，茂名市财政局政府采购监管科一份，采购代理机构一份。合同自签字之日起即时生效。
- 3) 下列文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释

中标人的投标文件；

招标文件；

中标通知书；

其他相关投标文件。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签约代表：

签约代表：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

第五部分 投标文件格式

货物类项目投标/响应文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分
- 五、 价格部分

注：1. 请投标人/响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标/响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标/响应文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

2.1 开标/报价一览表

.....

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

政府采购

投标 / 响应文件 (正本/副本)

采购项目编号（包、组号）：

采购项目名称：

投标人/响应供应商名称：

日期： _____年____月____日

一、 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		采购文件要求	自查结论		证明资料
资格性检查	投标/响应函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	保证金(投标保证金交纳凭证)	人民币 元整(¥ 元)(转帐、汇款的提供复印件加盖公章, 现金、支票、汇票、银行保函以现场递交为依据)	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	准入条件(关于资格的声明函)	合格供应商资格	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	其他要求	按投标/响应资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
符合性审查	报价人的合格性	在参与政府采购活动中未有违法违纪行为并受过处罚	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
		在经营范围内报价	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	技术要求	响应标书中▲参数的技术要求	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	商务要求	响应标书中▲参数的商务要求	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	其它	实质性响应招标/谈判文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页

注：以上材料将作为投标人/响应供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人/响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标/响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的打“√”。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

1.2 评审项目投标/响应资料表

评审分项	评审细则	证明文件
技术部分		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
商务部分		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标/响应函

(采购人/政府采购代理机构)：

依据贵方采购项目名称(采购项目编号)项目招标/谈判采购货物及服务的投标/谈判邀请，我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(投标人/响应供应商名称、地址)提交下述文件正本1份，副本5份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标/谈判文件的各项要求，遵守招标/谈判文件中的各项规定，按招标/谈判文件的要求提供报价。

2. 投标/谈判有效期为递交投标/响应文件之日起 90 天，中标人/中标人投标/谈判有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部招标/谈判文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标/谈判文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标/响应文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标/中标资格。

7. 我方同意按招标/谈判文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人/响应供应商：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

投标人/响应供应商（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人/响应供应商名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：采购人/政府采购代理机构：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____ (盖章)

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)



(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：采购人/政府采购代理机构：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位： (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。



2.3 投标/谈判保证金交纳凭证

（采购人/政府采购代理机构）：

（投标人/响应供应商全称）参加贵方组织的、采购项目编号为_____的采购活动。按招标/谈判文件的规定，已通过（现金、转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等）形式交纳人民币（大写）_____元的投标/谈判保证金。

投标人/响应供应商名称：

投标人/响应供应商开户银行：

投标人/响应供应商银行帐号：

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，（政府采购代理机构）依据此凭证信息退还投标/谈判保证金。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

注：1. 投标人/响应供应商投标/谈判响应时，应当按招标/谈判文件要求交纳投标/谈判保证金。投标/谈判保证金可以采用现金、转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等形式交纳。

2. 招标人在中标/中标通知书发出后五个工作日内凭投标人/响应供应商归还的投标/谈判保证金收据退还未中标/中标供应商的投标/谈判保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标/中标供应商的投标/谈判保证金。

2.4 关于资格的声明函

致： （采购人/政府采购代理机构）

关于贵方采购项目名称： 采购项目编号： 包(组)号： ）投标/谈判邀请，本签字人愿意参加投标/谈判响应，提供招标/谈判文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、

2、

3、

（相关证明文件附后）

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

2.5 声明函

根据《政府采购法》第二十二条中第五款规定，供应商参加政府采购活动，应在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，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

附表：

制造商（或总代理）授权书（可选）

（适用于非投标人/响应供应商生产的投标/谈判标的）

（招标采购单位）：

我方_____（制造商名称）是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）（产品名称）为主的企业法人，主要营业的地点设在_____（制造商地址）（总代理地址）。兹授权_____（投标人/响应供应商名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：

1. 代表我方办理贵方采购项目编号为_____、项目名称：_____的招标/谈判文件要求提供的由我方制造（或总代理）的_____（投标/响应标的名称）的有关事宜，并对我方具有约束力。
2. 作为制造商，我方保证以投标人/响应供应商合作者身份来约束自己，并对该投标/谈判响应共同和分别负责。
3. 我方兹授权_____（投标人/响应供应商名称）全权办理和履行此项目招标/谈判文件中规定的一切事宜。兹确认_____（投标人/响应供应商名称）及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。
4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若投标人/响应供应商未中标/中标，其有效期至该项目招投标活动结束后自动终止。
5. 我方于_____年__月__日签署本文件，_____（投标人/响应供应商名称）于_____年__月__日接受此文件。

授权制造厂（总代理商）名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

职务：

部门：

投标人/响应供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

职务：

部门：

年 月 日

2.6 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次投标/谈判的技术方案中，采用符合政策的自主创新产品、环保标志产品、节能产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

类别	主要产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商/开发商	认证证书编号	使用价值量占 总金额比重 (累计 %)
环保标志产品				
节能产品				
自主创新产品				
说明				

注：1. “自主创新技术、环保标志产品、节能产品”是属于国家行业主管部门颁布的清单目录中的产品，须填写认证证书编号，并同时提供有效期内的证书复印件附后。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术服务方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品，主要产品与核心技术服务介绍说明如下：

小型或微型企业服务：

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，投标人投标时需注意：

（1）本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：（一）符合中小企业划分标准；（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业，中小企业划分标准参照《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）执行。

（2）参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》（格式见附表）。否则不予认可。

（3）政府采购货物时，若投标产品仅部分符合优惠评审要求，投标人应提供满足要求的货物的名称和分项报价，否则不予认可。

（4）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

附表 1：服务适用政府采购政策情况表

如属所列情形的，请在括号内打“√”：

中小企业 扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： () 小型、微型企业投标且提供本企业的服务。 () 中小微企业投标且提供其它小型、微型企业服务的，请填写下表内容：			
	服务内容	技术服务企业	技术服务企业类型	金额 (元人民币)
	小型、微型企业服务金额合计			

填报要求：

- ① 本表的服务内容、金额应与《投标报价明细表》一致。
- ② 技术服务企业为小型或微型企业时才需要填“技术服务企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
- ③ 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为 0 分。

投标人代表签字：

投标名称（签章）：

日期： 年 月 日

附表 2：中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

请投标人认真阅读如下内容：

注：根据《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）规定的划分标准，投标人须提供下列材料证明为中/小/微型企业：

a) 投标人必须明确本项目（本包组）所提供产品的制造企业行业类型，请在下列选项“□”中标注“√”
农、林、牧、渔业 工业 建筑业 批发业 零售业 交通运输业 仓储业 邮政业 住宿业 餐饮业 信息传输业 软件和信息技术服务业 房地产开发经营 物业管理 租赁和商务服务业 其他未列明行业。

b) 提供本《中小企业声明函》并加盖投标人公章。

c) 制造企业的营业执照复印件。

d) 提供制造企业的从业人员数量（以社保局或税务局开具的能体现从业人员数量的证明文件为准）、营业收入和资产总额（以会计师事务所审计的财务报告或税务部门审核的财务报告复印件为准）证明文件（加盖公章）。

未提供上述证明材料或提供的证明材料不全的，将不作为中小企业产品进行相应的价格扣除。

三、商务部分

3.1 投标人/响应供应商综合概况

一、投标人/响应供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额(万 元)	净利润(万 元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 投标人/响应供应商必须提供近 2 年的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

4) 如投标人/响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、供货渠道与合作机构情况

分项	基本情况	联系人/联系电话/传真
华南地区或 广东省总代理或 中国总代理或生产 厂家	单位名称： 地 址： 销售负责人：	Name： Tel： Fax：

<p>关键设备 合法来源渠道 (1)</p>	<p>产品名称： 制造/供应商： 生产地： 经销总代理： 销售负责人： 产品介绍和报价的权威网站： 产品合法来源验证查询专线： 售后服务管理验证查询专线：</p>	<p>Tel： Fax：</p>
<p>关键设备 合法来源渠道 (2)</p>	<p>产品名称： 制造/供应商： 生产地： 经销总代理： 销售负责人： 产品介绍和报价的权威网站： 产品合法来源验证查询专线： 售后服务管理验证查询专线：</p>	<p>Tel： Fax：</p>
<p>设在广东省内的 售后服务机构情 况</p>	<p>机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理</p>	<p>Name： Tel： Fax：</p>

三、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额(万元)	竣工时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：业绩是必须以投标人/响应供应商名义完成并已验收的项目。投标人/响应供应商必须提供合同复印件（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

四、拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：必须提供上述人员在投标单位购买社保或缴纳个人所得税的证明文件。

五、履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

六、其它重要事项说明及承诺

（请扼要叙述）

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期：_____年____月____日

3.2 商务条款响应表

(1) 实质性响应商务条款（“▲”项）响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“▲”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期：_____年____月____日

(2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人/响应供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人/响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	可提供制造商出具的供货来源证明 或 供货渠道与品质的合法性证明（均为原件）		
5	所提供的主要产品均可提供近期由市级以上法定技术/质检部门出具的检测报告		
6	在近 1 年内具有独立完成同类项目的业绩不少于 1 项,其单项合同金额不少于本次投标/报价总额的 50 %, 并可提供对应项目的客户验收评价		
7	投标/谈判有效期：投标/谈判有效期为自递交投标/响应文件起至确定正式中标/中标人止不少于 90 天，中标/中标单位有效期至项目验收之日		
8	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
9	所提供的报价不高于产品制造商权威网站目前的报价水平和广东省现市场零售价		
10	主要关键设备均为近 个月内原厂生产的非淘汰类全新产品		
11	交货完工期：合同生效后 天内完成并可交付验收		
12	质保期：验收交付之日起 年。质保期满后，对所供应的货物设备可提供终身维护保养。		
13	满足对售后服务的各项要求，在 设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构		
14	同意接受合同范本所列述的各项条款		
15	同意按本项目要求缴付相关款项		
16	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
17	其它商务条款偏离说明：		

注： 1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期：_____年____月____日

3.3 售后服务方案

售后服务须包括但不限于以下内容， 主要根据招标需求的要求（格式自定）

1. 免费保修期；
2. 应急维修时间安排；
3. 维修地点、地址、联系电话及技术服务人员（包括厂商认证工程师等人员）；
4. 维修服务收费标准；
5. 制造商的技术支持；
6. 其它服务承诺；
7. 培训计划。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期：_____年____月____日

四、技术部分

4.1 货物说明一览表

货物名称	规格及型号	生产制造商	设备品牌	数量	交货期

注：附以下材料：

1. 设备技术性能条件说明和有关资料，包括产品技术性能说明书（中文）、检测报告及图片、系统软件操作简介等相关证明文件。
2. 货物清单，包括备品备件、专用工具和软件。
3. 如本表格式内容不能满足需要，投标人/响应供应商可根据本表格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

4.2 技术条款响应表

(1) 实质性响应技术条款（“▲”项）响应表

序号	招标/谈判规格/要求	投标/响应实际参数	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

1. 投标人/响应供应商必须对应招标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的“▲”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。打“▲”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

(2) 一般技术条款响应表

序号	招标/谈判规格/要求	投标/响应实际参数	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

1. 投标人/响应供应商必须对应招标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。
2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

4.3 技术方案

技术方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。其要点和主要内容为：

1. 设备配置简介
2. 设备技术特点说明及详细方案

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 开标/报价一览表

项目名称	广东茂名幼儿师范专科学校智慧校园采购项目		
项目编号	ZX2017-HG110		
总报价	(大写) 人民币	元整 (¥	元)
备注：详细内容见《投标明细报价表》。			

注：1. 投标人/响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价中必须包含货物及零配件的购置和安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

3. 此表是投标/响应文件的必要文件，是投标/响应文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

5.2 工程量清单报价表

投标人按招标人提供的需求清单进行报价：

注：

- 1、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 2、如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。
- 3、投标人投标时不得更改招标人发出的工程量清单数量，否则在确认中标后招标人有权中标人按清单数量施工。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

附件

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

茂名市智信招标采购有限公司：

我单位已报名并准备参与 （项目名称） 项目（采购文件编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - (1) _____（问题或条款内容）
 - (2) _____（说明疑问或无法理解原因）
 - (3) _____（建议）
- 二、_____（事项二）
-

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

茂名市智信招标采购有限公司：

我公司依法参与了（集中采购机构或采购人）于_年_月_日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为（采购项目名称）（采购项目编号：_____）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/中标结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（采购文件、采购过程、中标/中标结果）损害了我司权益，具体事项如下（列明质疑事项的同时，依法举证）：

- 1. _____ ；
- 2. _____ ；
-

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：_____（签章） 法定代表人：

地址：_____ 电话：_____ 邮编：

电子邮箱：_____ 传真：

_____年__月__日

质疑受理回执

（质疑供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：_____）”的质疑及有关的证据材料，已于____年__月__日收悉。

本中心将按政府采购有关法律法规进行处理。

茂名市智信招标采购有限公司

_____年__月__日

3: 投诉书格式

投 诉 书

投诉人：_____ 法定代表人：

地址：_____ 电话：_____ 邮编：

电子邮箱：_____ 传真：

委托代理人姓名：_____ 职业：

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____ 法定代表人：

地址：_____ 电话：_____ 邮编：

电子邮箱：_____ 传真：

我公司参加了 _____年__月__日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我认为该项目的 （采购文件、采购过程、中标/中标结果） 损害了我公司权益，对此，我公司于_____年__月__日向（集中采购机构或采购人） 提出了质疑，（其于__年__月__日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况的简要描述；
3. 投诉请求；

本投诉书正本两份，副本____（）份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(复印件)____份，共____页。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人：____（签字）

_____年__月__日

政府采购投诉受理通知书

（）财采投〔 年号 〕__号

（投诉供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：_____）”的投诉及与投诉有关的证据材料，已于_____年__月__日收悉。

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等的有关规定，经审查：

贵公司的投诉符合政府采购投诉的规定和程序，本机关已正式受理。并将依法作出处理。

特此通知。

政府采购监督管理部门（公章）

_____年__月__日