
项目编号：以四川政府采购网系统生成为准

综合信息管理系统、数据中台(核心数据库. 质量管理决策系统)建设服务项目

竞
争
性
磋
商
文
件

采购人：遂宁市职业技术学校

采购代理机构：四川友安工程项目管理有限公司

共同编制

二〇二三年十月

目录

第一章 磋商邀请	1
第二章 磋商须知	4
第三章 供应商资格要求	21
第四章 供应商资格证明材料	22
第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求（实质性要求）	24
第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	61
第七章 评审方法	62
第八章 政府采购合同（参考版本，合同条款可根据采购人及成交人签订合同时的实际情况进行修改调整。）	71
第九章 响应文件格式	74

第一章 磋商邀请

四川友安工程项目管理有限公司（采购代理机构）受遂宁市职业技术学校（采购人）委托，拟对综合信息管理系统、数据中台(核心数据库.质量管理决策系统)建设服务项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

- 1、项目编号：以四川政府采购网系统生成为准
- 2、采购项目名称：综合信息管理系统、数据中台(核心数据库.质量管理决策系统)建设服务项目
- 3、采购人：遂宁市职业技术学校
- 4、采购代理机构：四川友安工程项目管理有限公司

二、资金情况

资金来源：财政资金。

三、采购项目简介：综合信息管理系统、数据中台(核心数据库.质量管理决策系统)建设服务项目（详见磋商文件第五章）。

四、本项目邀请参加采购活动的供应商方式：

公告方式：本次竞争性磋商邀请在“四川政府采购网”上以公告形式发布。

五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：

- 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、参加本次采购活动前，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；
- 7、本项目不允许联合体投标
- 8、根据本项目提出的特殊条件：无

六、定向采购情况

本项目专门面向中小型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）采购。

七、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在开标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。

八、磋商文件获取方式、时间、地点：

竞争性磋商文件自 2023年 10月 19日至 2023年 10月 25日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间）在线上获取。

供应商登录四川省政府采购一体化平台，网上在线获取竞争性磋商文件。（途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件）获取竞争性磋商文件后，磋商资格不能转让。

九、递交响应文件截止时间：2023年 11月 3日 14: :30 时（北京时间）。

十、递交响应文件地点：四川省遂宁市船山区芳洲北路20号金湖湾A2栋2楼6号。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

十一、响应文件开启时间：2023年 11月 3日 14: :30 时（北京时间）在磋商地点开启。

十二、磋商地点：四川省遂宁市船山区芳洲北路20号金湖湾A2栋2楼6号。

十三、联系方式：

采 购 人：遂宁市职业技术学校

地 址：遂宁市船山区渠河路663号

联 系 人：刘先生

联系电话：0825-2631279

采购代理机构：四川友安工程项目管理有限公司

通讯地址：四川省遂宁市船山区芳洲北路20号金湖湾A2栋2楼6号

联 系 人：肖女士

电 话：0825-2320988

第二章 磋商须知

一、磋商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次投标邀请的供应商数量不少于3家，本次采购采取在四川政府采购网发布公告的形式邀请参加投标的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	245万元； (超过采购预算的报价无效)
3	最高限价 (实质性要求)	190.68万元； (超过最高限价的报价无效)。
4	采购方式	竞争性磋商
5	评审办法	综合评分法
6	联合体	不接受联合体投标
7	定向采购 (实质性要求)	本项目专门面向中小型企业采购。
8	低于成本价不正当竞争预防措施(实质性要求)	<p>1. 在评审过程中，磋商认为供应商的报价明显低于其他通过资格性、符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。</p> <p>供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述)。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供</p>

		有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
9	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）	<p>一、政府采购促进中小企业发展政策</p> <p>本项目为专门面向中小企业采购的采购项目，不再执行价格扣除政策。</p> <p>二、失信企业报价加成</p> <p>1. 对记入诚信档案且在有效期内的失信供应商，参加采购活动按照10%的报价加成，以加成后报价作为该供应商报价参与评审。供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过采购预算的，其响应文件按照无效处理。</p> <p>2. 成交供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订采购合同的，将认定成交无效；成交后签订采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销采购合同；成交后签订采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。</p> <p>3. 供应商参加采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。</p>
10	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
11	磋商保证金（实质性要求）	根据川财采（2020）28号四川省财政厅文件要求本项目不收取磋商保证金。
12	履约保证金（实质性要求）	合同总金额的5%，验收合格后一年期满，无息支付。 交款方式：履约保证金可以以银行转账，保函/保险形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。
13	分包	不允许
14	磋商文件咨询	联系人：肖女士 联系电话：0825-2320988
15	磋商过程、结	联系人：肖女士 联系电话：0825-2320988

	果工作咨询	
16	供应商询问、 质疑	<p>1、根据委托代理协议约定，供应商对于采购文件、采购过程、采购结果的询问和质疑由四川友安工程项目管理有限公司负责受理和答复。</p> <p>2、供应商直接向采购人提出的询问与质疑，采购人不予受理和答复，询问与质疑的内容需要采购人答复的，由采购代理机构提请采购人回复后，由代理机构统一答复。</p> <p>3、供应商的所有询问、质疑以书面形式并现场提交以外的其他形式提出的，不予受理和答复，即便有答复的，答复无效。</p> <p>4、本项目不接受除当面递交的其他递交形式（如电子邮件、微信等）递交的供应商询问、质疑。</p> <p>5、参与本项目的供应商应当认真阅读并充分理解本条款的内容，因供应商未按上述要求和国家相关规定进行询问、质疑，由此而造成的供应商权利失效和其他各类损失，由供应商自行负责。</p> <p>联系人：肖女士 联系电话：0825-2320988 地址：四川省遂宁市船山区芳洲北路20号金湖湾A2栋2楼6号。 邮编：629000。</p> <p>注：1、根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。2、供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p>
17	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即遂宁市财政局，联系电话：0825-2313824</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
18	国家规定的优先、强制采购范围	<p>本项目采购需求中如涉及国家规定的强制采购范围内产品，均应按照国家相关要求进行审核。不管招标文件是否要求，供应商必须提供相关证明材料；若未提供，供应商自行承担由此带来的后果，其投标文件作无效响应处理。优先采购范围内的产品按招标文件约定</p>

		执行。
19	强制认证产品	如本项目有涉及 CCC 认证产品参与投标的，中标供应商须在签订合同前将 CCC 认证证书（复印件）提供至采购人。
20	招标代理服务费	1. 本项目招标代理费由成交人支付，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格（2002）1980号）和发改价格（2015）299号文件规定收取：22255.00元，大写：贰万贰仟贰佰伍拾肆元整。 2. 招标代理服务费可使用银行转账或采购代理机构认可的方式支付
21	成交通知书领取	接采购代理机构通知后，成交人应凭有效身份证明证件及招标代理服务费交纳凭证到四川友安工程项目管理有限公司领取成交通知书。 联系人：肖女士 联系电话：0825-2320988 地址：四川省遂宁市船山区芳洲北路20号金湖湾A2栋2楼6号。 注：领取成交通知书时，根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）的要求，符合通知要求、有融资需求的供应商可根据各级财政部门公示的银行或融资机构及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，选择“政采贷”银行及其产品的需向代理机构进行登记。
22	投标文件份数	单独密封递交资格性响应文件：正本壹份，副本贰份； 单独密封递交其他响应文件：正本壹份，副本贰份； 单独密封递交的电子文档：壹份。
23	本项目的名称及所属行业	1、标的名称：综合信息管理系统、数据中台(核心数据库.质量管理决策系统)建设服务项目。 2、所属行业：软件和信息技术服务业。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所叙述的项目采购。

1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 有关定义

2.1 本次磋商的采购人是遂宁市职业技术学校。

2.2 本次磋商的采购代理机构是四川友安工程项目管理有限公司。

2.3 “鲜章”系指带有印泥原始加盖的公章，非复印、扫描、彩色打印的方式取得的印章（对于符合相关政策规定，法律、法规许可使用的电子印章视同有效）。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本磋商文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按规定获取了磋商文件，属于实质性参加本次采购活动的供应商；

4. 磋商费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1利害关系供应商处理。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同一合同项下的采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3前期参与供应商处理。为采购项目提供整体勘察、设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、

技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

5.7 回避。采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

5.8 串通投标行为处理。

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得有妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (七) 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条所列情形。

评审过程中发现串通投标的可由评标委员会认定和书面报告，其他环节出现或评审过程中未发现而在监督检查、质疑或投诉处理中发现的由监管部门认定。

6. 联合体竞争性磋商

本项目不接受联合体投标。

7. 磋商保证金（实质性要求）

按磋商须知附表执行。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权），同时应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为供应商未在本项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果，不影响有效性。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。采购人不再因供应商采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改的，在网上公告的同时将澄清或者修改的内容以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在提交首次响应文件截止之日起5日前以书面形式向采购单位提出申请，由采购人决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑会和现场考察

12.1 采购人、采购代理机构不组织答疑会和现场考察。

12.1 供应商可自行对项目现场进行考察，以获取投标所需的信息和相关资料，供应商根据相关信息对此作出的推论，采购人、采购代理机构概不负责。

12.3 供应商自行考察现场会所发生的一切费用及安全责任由供应商自己承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订，否则作无效响应处理。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币（实质性要求）

16.1 所有报价一律以人民币报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

16.2 供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

本项目合同价格形式为总价合同。

17. 响应文件格式（实质性要求）

17.1 供应商应执行磋商文件第九章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 响应文件分为资格性响应文件和其他响应文件。资格性响应文件（一式叁份）

正本壹份，副本贰份；其他响应文件（一式叁份）正本壹份，副本贰份；电子文档壹份。

18.2 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格

性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.4 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或 U 盘制作。

18.5 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.6（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.7 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.8（实质性要求）响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.9 电子文档一份为响应文件 Word 或 WPS 版本，一份为 PDF 版本。电子文档保存介质使用 USB 闪存盘（U 盘）。PDF 版的电子文档可以为按磋商文件要求制作完成并加盖相应公章及签名的响应文件的扫描件；也可为加盖了相应电子签名或电子印章的响应文件电子文档。

18.10（实质性要求）响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）18.10 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、

采购代理机构在接收响应文件时及时处理)

19.1 资格性响应文件、其他响应文件、电子文档分装在三个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称(若有)、供应商名称、资格性响应文件/其他响应文件/电子文档。

19.3 所有密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件,采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内,要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定

地点,采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 投标人递交响应文件时需同时递交法定代表人授权书或公司介绍信原件1份、法定代表人和授权代表身份证复印件各1份、营业执照复印件1份(需加盖公司公章);未提供或提供不全的采购人、采购代理机构将拒收或者在开标截止时间前,按要求补充完整后接收。

20.3 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请;告知未通过资

格审查的供应商未通过的原因。

20.4 最终报价表在磋商后,磋商小组要求供应商进行最后报价时单独密封递交。格式由采购代理机构现场提供为准。

20.5 本次采购不接收邮寄的响应文件。

注:递交响应文件的人员需与响应文件中“法定代表人授权书”上的被授权人一致,若不一致按无效响应处理。(实质性要求)

21. 响应文件的修改和撤回(补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理)

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回,但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构,补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前,可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回,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 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按“第二部分供应商采购须知7”的相关规定被没收。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、开标

22. 开标

22.1 采购代理机构在磋商文件规定的时间和地点组织开标，采购人、供应商须派代表（同一供应商只能派一名授权代表参加）参加并签到以证明其出席，开标由采购代理机构主持，采购人、供应商代表参加。评审专家不参加开标活动。

22.2 未参加本项目供应商代表不得参加开标环节，不得进入开标室及代理机构规定的其他区域，如严重扰乱招投标程序及要求的，将追究其法律责任。

22.3 开标时，由供应商或者其推选的代表先检查其自己递交的响应文件的密封情况。

供应商或者其推选的代表确认响应文件情况，仅限于确认其自己递交的响应文件的密封情况，不代表对其他供应商的响应文件的密封情况确认。供应商或者其推选的代表对其他供应商的响应文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

23. 开标程序

开标会主持人按照磋商文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 根据供应商或者其推选的代表对响应文件密封的检查结果，当众宣布响应文件的密封情况。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有供应商代表在开标室等待二次报价。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

六、评审

25. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第七章的规定进行。

七、成交事项

26. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

26.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

26.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动。
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；

(5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

27. 成交结果

27.1 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

27.2 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购代理机构执行供应商须知附表《采购代理服务费率》条款后，通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商，邮寄费用由成交供应商承担。

28. 成交通知书

28.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

28.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

28.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

八、合同事项

29. 签订合同（实质性要求）

29.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

29.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同的组成部分。

29.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

29.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推或重新组织招标。

29.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

29.6 成交人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式一份）送采购代理机构备案。

30. 合同分包（实质性要求）

30.1 经采购人同意，成交人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交人的主要合同义务。

30.2 采购合同实行分包履行的，成交人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

30.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2022〕19号）号）规定的政策获取采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

31. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交人将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交人将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交人转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

32. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

33. 履约保证金（实质性要求）

履约保证金：5%

34. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

35. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

36. 履行合同

36.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

36.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

37. 验收

37.1 成交人与采购人应参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

37.2 验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金。

38. 资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

九、磋商纪律要求

39. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

(12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

十、询问、质疑和投诉

40. 询问、质疑、投诉的接收和处理参考《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》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受

理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政

策法规模块查询）。

十、其他

41. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本文件规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

42. 本项目磋商文件中的未尽事项，按现行有效的相关的法律、法规、规范性文件执行。本项目招标文件中的内容与现行有效的相关的法律、法规、规范性文件规定有冲突或背离的，按现行有效的相关的法律、法规、规范性文件执行。

43. **（实质性要求）** 在本次递交响应文件之前一周年内，供应商本次磋商中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于 20%。

44. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

45. 供应商提供的《中小企业声明函》中，“从业人员”数、“营业收入”数、“资产总额”数出现与实际有误差，但不影响中小企业划型的，本项目不认定为虚假响应。

第三章 供应商资格要求

参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

1. 符合《政府采购法》第二十二条的规定：

- 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、参加本次采购活动前，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；
- 7、本项目不允许联合体投标
- 8、根据本项目提出的特殊条件：无

2. 供应商应当具备的其他条件：

(1) 投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前不得具有行贿犯罪记录。

(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小型企业。

第四章 供应商资格证明材料

一、供应商应提交的资格证明材料

(一) 资格要求相关证明材料:

1、具有独立承担民事责任的能力;

① 供应商若为企业法人: 提供“统一社会信用代码营业执照”; 未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”。

② 供应商若为事业法人: 提供“统一社会信用代码法人登记证书”; 未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”;

③ 供应商若为其他组织: 提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”;

④ 供应商若为自然人: 提供“身份证明材料”。

注: 以上证明材料均提供复印件。

2、具有良好的商业信誉;

① 供应商可提供相应证明材料复印件。

② 供应商也可提供承诺函, 承诺函格式自拟。

3、健全的财务会计制度;

① 供应商可提供 2020~2022 年任意一年年度经审计的财务报告复印件(包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注)。

② 供应商也可提供 2020~2022 年任意一年年度供应商内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表)。

③ 供应商也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明(复印件)。

④ 供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的, 也可提供在工商备案的公司章程(复印件)。

4、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;

① 供应商提供承诺函, 承诺函格式自拟。

5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

① 供应商提供 2022 年 1 月 1 日至投标截止日任意一个月社保缴纳证明复印件和纳税证明复印件。

②供应商也可做出承诺，承诺函格式自拟。

6、参加本次政府采购活动前，在经营活动中没有重大违法记录；

①供应商提供承诺函，承诺函格式自拟。

7、法律、行政法规规定的其他条件；

①采购人对法律、行政法规规定的其他条件无特殊要求的，可不提供其他证明材料。

8、本项目不允许联合体投标。

①供应商提供承诺函，承诺函格式自拟。

9、投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前不得具有行贿犯罪记录。

①供应商提供承诺函，承诺函格式自拟。

10、本项目专门面向中小型企业。

①供应商提供承诺函，格式详见第九章。

(二) 其他类似效力要求相关证明材料：

(1) 授权参加本次投标活动的供应商代表证明材料；【法定代表人身份证明书或法定代表人授权书原件：①如法定代表人参加竞标的，响应文件中不需提供授权委托书，但必须提供法定代表人身份证明书（包含：法定代表人身份证复印件，二代身份证提供正、反两面）；②如委托代理人参加竞标的，响应文件中不需提供法定代表人身份证明书，但必须提供授权委托书、法定代表人和委托代理人的身份证复印件（二代身份证提供正、反两面）】。

注：以上证明材料原件或复印件必须加盖投标人鲜章。

二、供应商应提供的报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

无。

第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求

一、项目概述

1、**项目名称：**综合信息管理系统、数据中台(核心数据库.质量管理决策系统)建设服务项目

2、**最高限价：**190.68 万元。

3、**建设总体目标、规模、内容、建设周期：**以业务需求为导向，以数据贯通为要求，以便捷化使用为前提，建设遂宁市职业技术学校综合信息管理系统、数据中台(核心数据库.质量管理决策系统)，提高学校数字化管理决策水平。

1.新建1个核心数据库

2.建设1个综合信息管理系统

3.建设1个质量管理决策系统

4.实现上述3个系统的整合融通，初步形成信息化决策能力

项目建设周期：180个日历天。

二、采购内容清单

项目名称	服务名称	技术模块	数量	单位
综合信息管理系统	智慧校园平台	基础数据平台	1	项
		招生就业管理平台	1	项
		教务管理平台	1	项
		学生管理平台	1	项
		移动校园	1	项
		人事行政管理	1	项
		信息化办公平台	1	项

		物联网应用与设备 管控平台	1	项
	宿舍考勤管理	人脸考勤机	54	台
		实时显示终端	3	台
数据中台（核心 数据库暨质量管 理决策平台）	中台门户平台	统一用户管理	1	项
		统一身份认证中心	1	项
		办事大厅（“一网 通办”业务办理）	1	项
		系统集成与对接	1	项
	数据分析与展示系统	数据标准管理	1	项
		数据集成	1	项
		指标管理	1	项
		数据集建模	1	项
		数据分析与展示	1	项

三、具体功能描述

序号	系统名称	内含子系统	
一、综合信息管理平台			
1	智慧校园 平台建设 服务	1. 基础数 据平台开 发服务	1. 数据中心功能 依照《教育管理信息 教育管理基础代码》等国家相关标准建立的共享数据中心。其中需要包含： (1) 学校各类人的基本信息，如学生以及教职员工等； (2) 学校各类固定资产的基本信息。 (3) 各类基本关联信息，如学生专业、班级、课程、每学期的授课、学校的机构等。

		<p>2. 数据库</p> <p>公共数据库需要包括基础数据库、历史数据库等。基础数据库和历史数据库包括：</p> <p>(1) 学校基本信息子集</p> <p>需要包括学校基本信息、校区基本信息、办学条件信息、学校委员会（领导小组）信息、专业信息、班级信息等；学校名称及logo设置：设置学校名称、学校代码、学校简称、所在地区、联系方式等。添加采集学生照片、采集教职工照片的授权用户。</p> <p>(2) 学生基本信息子集</p> <p>应含招生信息、基本信息、日常行为信息、违纪违规信息、学生评教信息、选课信息、成绩信息、学籍信息、学位学历信息、毕业生就业信息、家庭信息、住宿信息、户籍信息等；</p> <p>(3) 教职工信息子集</p> <p>应含基本信息、职务职称信息、考核信息、工资信息、兼师信息、奖惩信息、个人经历信息、家庭信息、科研信息、体检信息、培训信息、论著教材信息、技术专利信息、社会服务信息、计算机水平信息、外语水平信息、校外经历信息等；</p> <p>(4) 教学管理信息子集</p> <p>应包含人才培养方案信息、课程信息、专业信息、教师任课信息、课表信息、考试信息、教学评价信息、实践信息、论文信息等；</p> <p>(5) 资产与设备管理信息子集</p> <p>应含房产、仪器设备信息，包括学校用地信息、学校建筑物信息、设施信息、实验室信息、仪器设备信息、仪器设备使用信息等；</p> <p>(6) 办公管理信息子集</p> <p>应含发文信息、收文信息、会议信息等；</p>
	2. 招生就业管理平台开发服务	<p>1. 学生在网上或学校现场办理注册入学、报名和缴费</p> <p>(1) 需要支持学生通过手机进行线上预报名或线下填写个人信息的方式，办理注册入学和报名。</p> <p>(2) 需要支持学生在网上通过银联、微信、支付宝等网络支付的形式缴费。</p> <p>2. 招生系统的首页应可以看到当前最新年级的整体招生情况。</p> <p>3. 招生计划维护：需要维护学校招生计划，制定招生专业和各专业的招生人数计划，填写招生计划基本信息。维护招生专业方向和生源地。设置招生人数和招生要求。</p> <p>4. 学生在线报名：学生可在PC端的学校门户上自主报名；也需要支持手机扫描二维码后进行报名。线下报名：需要支持学生到校线下报名，需要支持通过身份证</p>

		<p>阅读器等信息采集设备快速识别学生身份信息并支持采集身份证照片、学生照片、户口本照片等。</p> <p>5. 报道注册：记录当前所有已缴费报名学生的信息；以列表形式显示当前所有学生，可以选择某个学生点击编辑完成学生信息的完善和修改；点击退费，完成该学生实际退费操作，该学生自动进入预报名失效信息模块中；点击招生流失，该学生信息自动进入预报名失效信息并标注来源；在该模块可以按照年级、专业、班级、学生信息、生源地进行相应的搜索选择，可以选择详细的生源地，然后导出该生源地的报名学生详细信息；可以导出当前所有生源地的报名人数信息，可以导出当前学校招生的详细信息，按照系部、专业、班级进行分类显示人数等表格；可以按照学生的状态（在读、疑似流失、退费、招生流失）进行搜索导出。</p> <p>6. 就业系统中人才管理：待就业学生通过填写“职业定位测评问卷”的结果反馈学生专业知识程度，若达到优秀标准，则在此列表中进行显示，可由学校主动向企业进行就业推荐。</p> <p>7. 职业定位测评：就业岗位问卷列表添加、指定发布及岗位测评；测评结束达到“优秀”等级，即可在“人才管理”列表中进行呈现，可由管理员主动将优秀就业人员推送至就业企业。企业在学生就业一定周期后可对就业学生进行评价。</p>
	<p>3. 教务管理平台开发服务</p>	<p>1. 专业培养计划操作 信息输入需要包括：计划名称，学习形式，入学年级，学年，学期，培养层次，计划类型，多选专业，多选课程等。</p> <p>1.1 专业培养计划删除：删除多余的专业培养计划。</p> <p>1.2. 实施性培养方案管理：实施性培养方案为开课计划提供依据，也是学生毕业判定、证书达标的依据。实施性培养方案支持从实际开课清单生成。学期管理：在该模块中可以针对当前开学学期数据进行初始化操作，设定当前学期开学时间、结束时间；设定当前学校每天上课的节次以及每节课的上下课时间等初始数据；</p> <p>1.3 教研组：在该模块中针对当前学校的实际教研组进行教师的分类和教研组的负责人填写，用于后面的教材征订以及人才培养方案等相关模块进行数据管理；</p> <p>1.4 课程管理：该模块主要是针对当前学校所有开设课程进行基本信息的初始化，标注课程的编号、课程名称、学时、学分、课程类别、课程属性、周上课节数、课程所属教研组等基本信息初始化；用于后面的人才培养方案、专业课程设置、排课模块进行数据关联；</p> <p>2. 成绩设置：在该模块中可以针对某一个课程的成绩比例进行设置，可以按照平时成绩、其中考试成绩、期末</p>

		<p>考试成绩、实际操作成绩等进行比列设置；该比列设置优先级大于“成绩比例设置模块”；</p> <p>3.教材管理：该模块中主要用于教材新增和数据初始化操作；按照修改教材属性进行相应的字段初始化；</p> <p>4.教材征订管理：在该模块中拉取教材管理中的数据，选择相应的教材进行征订流程申请；相应教研组提交的教材审核自动根据“教材征订审核设置”中的流程进入相应的分支，并短信通知相应的审核人；</p> <p>5.教材征订审核：在该模块相应权限的审核人进入后可以查看到提交的审核单，选择审核即可完成审核；同时短信进行相应的通知提醒；</p> <p>6.学生照片采集：该模块主要是对于学生信息的进一步完善，由班主任进行电子照片的采集和上传更新；</p> <p>7.教材征订统计：该模块主要是文件保存和数据显示功能，教研室的负责人在该模块中下载相应的模板，填写当前所有专业、班级拟定的教材征订内容，填写需要征订的教材名字，出版社，ISBN号，价格，数量，采购人等内容，将该模板通过当前板块进行提交。负责人进行相应的教材征订审核。</p> <p>8.专业课程信息：在该模块中选择相应专业，会自动读取人才培养方案中当前专业的课程设置，负责人可以对于相应课程进行微调，该数据和人才培养方案数据不冲突，该数据为最终排课的课程数据。</p> <p>9.教师课时统计：在该模块中会每天自动读取教师上课记录，并以列表显示所有老师在每一天上课的班级、时间、课程名称等信息，该数据用于教师课时统计，同时关联教师请假模块，通过读取教师的代课记录，针对教师课时进行调整；同时读取教师每一天每一节课上课的记录，用于后期教师教学质量评价做数据支撑。可以读取历史记录。后期进行相关统计和导出打印。</p> <p>10.成绩管理：设置全校统一的成绩比例，可以通过导入模板也可以通过在线填写的方式来生成数据。在成绩录入完毕后，系统会自动更新成绩分析出当前成绩的正态分布图、分数段、教学建议等多条分析数据，以便于更加直观看到当前班级学习情况。</p> <p>11.排课管理：</p> <p>11.1系统主界面：智能排课系统主界面从上往下由3个部分组成：官方支持服务区，排课工作区，辅助信息工具区；排课工作在排课工作区中完成。</p> <p>11.2.创建排课任务：创建一个排课任务，在该功能窗口中选择排课任务保存的位置，输入排课任务的名称，点击创建按钮，即可创建一个新的排课任务。</p> <p>11.3.打开排课任务：排课系统在运行后会可以自动打开最近一次使用过的排课任务。主窗口的标题栏和最下方</p>
--	--	--

		<p>的信息区中会显示当前排课任务信息；也可以收共选择要打开的排课任务。</p> <p>11.4. 设置教学时间：可以根据学校的实际情况设置教学时间。包括设置一周中哪些天上课，每天不同时间段上课的节次数，以及可以方便的设置全校无课时间和全校固定活动时间。</p> <p>11.5. 导入排课计划：排课系统需要全面支持微软Excel和金山WPS表格的导入导出，教学计划支持平铺列表和交叉表格两种导入格式，导入教学计划时可自动生成相关的班级、教师、课程和教室信息。</p> <p>11.6. 自动排课：在输入排课所需的基本数据后，可以开始自动排课，排课过程中显示排课进度，排课后显示自动排课报告。</p> <p>11.7. 教师课表：相应教师登录后可以查看自己所任课程课表信息；</p> <p>11.8. 班级课表：班主任登录后可以查看自己所带班级的课表信息；</p> <p>11.9. 学生课表：学生登录学生端后可以查看自己所在班级的课表信息；</p>
	<p>4. 学生管理平台开发服务</p>	<p>学生信息管理：</p> <p>1. 专业管理：在该模块针对当前学校开设专业进行相应的信息管理，应分为专业代码、专业名称、专业简称、学制、系部、班级类型等相应信息管理；</p> <p>2. 年级管理：在该模块中针对当前学期年级信息进行管理；</p> <p>3. 班级管理：在该模块中针对当前相应年级进行班级管理；包含班级名称、预分配人数、所属专业、所属年级、班主任、联系方式等，其中的相关数据和本班学生管理、分班等相应的模块进行数据关联；</p> <p>4. 学生列表：在该功能中，显示当前在校所有学生（需要包含疑似流失、流失、休学、退学等状态学生）的基本信息，可以查看学生的具体所有详情，也可以改变学生当前状态（在读、离校、休学、流失，疑似流失），改变状态后系统自动保存修改后的数据；也可以点击学生信息中的类型，修改学生的身理和心理类型为六类中（学习困难，家庭变故，行为困扰，心里困惑，生理缺陷，留守学生）某一类或者不属于六类学生（正常）；或者在学生信息的“建档立卡”选择中修改学生是否建档立卡。系统中可以根据专业、年级、班级、学生信息（姓名模糊匹配）、学生类型、学生状态等进行相关多条件组合查询和统计以及打印功能。可以导出学生的基本信息用于上报相应上级教育部门，以及在相应上级部门下载学籍信息表格直接导入系统完成学生信息更新，所有表格设计按照当前学校所属上级教育部门要求进行</p>

		<p>设计。实现一键式数据导入导出同步；</p> <p>5. 班级控辍保学统计（疑似流失管理）：该模块主要是提供班主任进行数据操作使用。采用标准的模板设计，参考当前学校实际使用的相应数据统计表格进行设计，班主任填写学生信息，并按照相应的算法来进行计算最后的结果，负责人可以根据专业、班级等条件进行相应的查询后，得出相应的统计表格，并导出下载打印出来；</p> <p>6. 六类学生信息管理（建档立卡）：根据国家相关规定，为享受相应补助的六类学生建档立卡，该类学生信息可以直接从学生信息管理模块中导入，也可以由相应的班主任在该模块中添加一条学生信息，所有享受免学费和助学金的学生信息都在此数据库中，同时该数据表对比学生考勤记录进行统计和筛选操作。助学办的相关负责人可以在该模块中针对专业、年级、班级、贫困类型等条件进行组合查询和统计数据，并可以导出下载和打印该学生信息；</p> <p>6.1. 助学金学生信息管理：将六类学生中享受助学金的学生信息在该模块中单独显示，显示学生的基本信息、每月享受的助学金额以及学生接受打款的月记录信息等，相关人员可以按照专业、年级、班级等信息进行相应的统计。并将相应结果数据导出打印；</p> <p>6.2 免学费学生信息管理：将六类学生中享受免学费的学生信息在该模块中单独显示，显示学生的基本信息、每月享受的免学费金额以及学生接受打款的月记录信息等，相关人员可以按照专业、年级、班级等信息进行相应的统计。并将相应结果数据导出打印；</p> <p>6.3打款信息管理：在该模块中，助学办负责人将每月的打款记录表直接导入该模块中，在该模块可以对当月打款总数汇总，按照.月份、专业、班级等各类信息进行相关数据统计；</p> <p>7. 六类学生考勤信息（助学办）：该模块主要是记录享受相应补助的六类学生考勤记录；</p> <p>8. 学生假勤管理：在该模块中结合学校实际情况，采用线上线下同步进行的模式。在该模块中可以根据班级、专业、时间段、请假人姓名等实现多条件组合查询和统计和打印；</p> <p>9. 晨检记录：该模块主要使用者是晨检负责人，负责人针对每个班级的晨检情况做相关记录，可以新增一条晨检记录，点击新增，输入专业、班级、教室、时间、晨检情况、备注等信息，点击提交，新增一条记录。也可以在当前列表显示页面选择某条晨检记录，点击修改，在弹出的对话框中对于当前晨检结果进行信息修改，也可以点击删除。可以按照时间段、班级等进行多条查询</p>
--	--	---

		<p>统计显示列表；</p> <p>10. 疑似流失管理：该模块的数据主要来源模块，第一个来至于学生缺考勤记录；其二来至于班主任可以手动添加一条疑似流失信息；</p> <p>11. 班级信息：该模块主要是用列表的形式显示当前所有的班级信息，可以点击新增一条班级信息，也可以在列表中选择班级，进行相应的修改和删除；</p> <p>12. 班级考核：该模块主要是显示当前所有班级的一个考核信息排名显示。可以点击下载模板，在模块中进行数据新增，也可以点击新增；可以多条件组合查询统计和下载打印。（按照当前模块中每个模块的打分权限分属给各个部门，由各个部门负责人登录系统进行打分操作）；</p> <p>13. 本系学生：系部相应负责人对于本系学生进行相应的数据管理和操作；</p> <p>14. 本班学生：班主任登录系统可以查看自己当前班级的所有学生，进行相应的学生信息操作；</p> <p>15. 学生信息统计：该模块主要是用列表的形式显示当前所有的学生信息统计数量，按照专业、人数、在校、流失等条件进行相应的显示。可以按照专业进行查询和统计；</p> <p>16. 团学活动管理：</p> <p>16.1 学生社团管理：在该模块中分为社团管理、社员管理、社团信息统计三个小的模块；</p> <p>在社团管理中又分为四个小的模块： 社团基本信息管理、社团干部信息维护、社团指导教师信息管理、社团活动管理：</p> <p>社员管理：在模块中主要显示当前社团所有社员的基本信息，可以同过社团名称、社员名称等条件进行查询统计。可以新增一名社会信息，也可以在列表中选择社员然后点击修改，也可以选择社员，点击删除，将该社员信息从社团中删除掉。</p> <p>社团信息统计：该模块主要是对于当前的社团信息进行统计。</p> <p>16.2 学生干部管理：对于当前学校每个专业、班级的学生干部进行基本信息维护，学生干部的任免工作，学生干部的信息统计等操作，分为学生干部类别、学生干部安排、学生干部评价三个模块。</p> <p>学生干部类别：以列表形式显示当前学校所有的学生干部类型内容。</p> <p>学生干部安排：在该模块中显示当前所有的专业班级信息。</p> <p>学生干部评价：在该模块中显示所有干部的评价内容。</p> <p>16.3 学生活动风采展示：该模块主要是对于学生的一些</p>
--	--	---

		<p>线下活动进行数据存档。</p> <p>16.4团员管理：在该模块中按照团委管理的相关流程，分为了团委支部管理、团委干部管理、团员管理、团费管理、团员活动五个模块。</p> <p>17 .团委支部管理： 在该模块中主要显示当前学生所有的团委支部信息，可以通过班级、专业来进行查询和统计。 团委干部管理：在该模块中以列表形式显示当前所有团委干部，可以按照团委名称、干部名称进行查询统计。 团员管理：在该模块中以列表形式显示当前所有团员信息，可以按照团支委、团员姓名等条件进行查询统计。 团费管理：该模块主要是对团支委的经费进行管理，可以分别按照团支部、时间段对于团费的收入和支出进行分别的统计导出和打印。分为团委收入和支出两个板块。分别以列表形式显示当前记录。 团费收入：显示当前所有团支部的经费收入信息。 团费支出：显示当前所有团支部的经费支出信息。 团员活动：该模块主要是对于团支部中团员的一些线下活动进行数据存档。可以按照团支部、负责人姓名、活动类型进行多条件组合查询统计。可以新增一条团员活动记录，点击新增，输入团支部、活动负责人、活动时间、活动类型、活动内容（可以编辑音视频内容），点击提交，新增一条团员活动内容。可以在列表中选择某个活动，点击修改，可以对当前活动内容进行修改；也可以点击删除按钮，对于当前活动内容进行删除。同时该活动内容会以新闻的形式同步到学校官网前台的“团支部活动风采”展示栏目中。</p> <p>18. 宿舍管理： 18.1宿舍信息：在该模块中以列表的形式显示当前学校宿舍住宿情况，可以新增宿舍进行入住安排。只要分为新增宿舍和安排住宿两个模块； 新增宿舍：在该模块中可以对于当前所有的宿舍信息进行初始化，可以按照标准表格导入数据进行数据初始化。也可以单独新增一条宿舍信息，同时对于当前宿舍的管理负责人进行添加。宿舍信息可以统计导出。 安排入住：在该模块中主要是对于已经入学的学生进行入住安排，点击未住或者未住满的宿舍名，选择相应的学生信息，点击入住即可完成学生入住安排； 宿舍人员调换：在该模块中主要是对于已住的学生进行宿舍的调整，选择要调整的学生，选择清空，则该学生所住床位自动清理为空床位，即可安排入住学生。 在该模块中可以按照宿舍状态（已入住、未住满、未入住）、宿舍编号等条件进行组合查询统计，可以将相应结果导出打印。同时对于已经毕业的学生系统会自动存</p>
--	--	--

		<p>档后将当前宿舍入住信息标记为未入住寝室。</p> <p>18.2宿舍考核：该模块主要是针对宿舍进行宿舍整体和入住人员进行内务和纪律两个方面进行评分。可以新建周考核进行新一周的宿舍考核过程。包含宿舍位置、宿舍类别、入住人数、周数、本周得分、历史得分等信息。</p> <p>新增周考核：点击新增周考核，输入考核时间、考核人，点击提交即可针对该时间所有已入住和未住满的宿舍新建统一类型的考核。</p> <p>宿舍考核：在列表中选择当前需要考核的宿舍，点击考核，会在新的页面中显示当前宿舍的所有入住学生，由考核人分别对于每一个学生在内务考核和纪律考核进行打分，结果会自动计算成考核分数并进行显示。该分数会关联班级考核分数。</p> <p>18.3.宿舍考核统计：当前主要是宿舍的考核统计模块，以列表的形式显示当前所有宿舍的考核结果。</p> <p>18.4.班级宿舍考核统计：该模块主要以列表的形式显示当前所有班级的宿舍考核统计。</p> <p>18.5学生假勤（宿舍）：在该模块中，对于住校学生请假后，在相应的宿舍中显示出该学生已请假的状态，以方便宿管人员进行相应的考核。</p> <p>18.6学生奖惩管理：</p> <p>1. 奖惩信息（学生奖惩信息管理）：该模块以列表的形式显示当前所有的学生奖惩记录。在该模块中可以新增一条奖惩信息，也可以对于某一个奖惩信息进行查看详情。</p> <p>18.7奖惩公示：该模块主要是对于已有的奖惩信息进行公示操作。</p> <p>18.8奖惩撤销：当前主要是以列表形式显示当前以及撤销过的所有奖惩信息。可以导出下载打印。</p> <p>19. 学生日常行为管理：</p> <p>19.1可通过移动端操作</p> <p>（1）新增学生日常行为 管理员、班主任和辅导员可添加学生日常行为。</p> <p>（2）审核学生日常行为 班主任和辅导员审核学生日常行为，可查看审核情况。</p> <p>操行分基础配置：设置操行分基础信息、操行分等级设置、操行分考核项目设置等。操行分打分：支持德育处管理人员、教职工、德育检查员可通过移动端录入学生操行分，支持班主任录入本班学生操行分。</p> <p>（3）审核学生考勤 班主任和辅导员审核由学生干部添加的学生考勤，可查看审核情况。</p>
--	--	--

		<p>(4) 授权管理 班主任辅导员可通过授权给学生干部，由学生干部添加后教师审核。</p> <p>(5) 学生日常分数 选择统计方式（按周、按月、按学期），根据角色显示可查看行政班，可查看行政班学生，支持通过姓名、卡号、行政班等条件模糊查询。</p> <p>(6) 查看学生考勤 班主任和辅导员查看学生考勤并修改。</p> <p>(7) 支持德育处相关部门、班主任统计学生操行分及扣分明细，支持按周操行分统计、按月操行分统计、按学期操行分统计。 班级按考核项对比分析：支持各个班级按单个考核项进行对比分析，分别按扣分操行、加分操行进行对比；为后续班级整体操行表现改进提供依据。</p> <p>19.2 系统后端</p> <p>(1) 管理员设置考勤标准。</p> <p>(2) 管理员设置相关加分减分标准。</p> <p>(3) 管理员设置基础分值。</p> <p>(4) 管理员设置最低分。</p> <p>(5) 管理员设置查看员可查看系部或班级。</p> <p>(6) 管理员审核自定义标准。</p> <p>19.3. 学生端</p> <p>(1) 新增学生日常行为 授权学生可添加学生日常行为，添加后由班主任或辅导员审核后生效。</p> <p>(2) 添加考勤 授权学生每天可添加一次考勤，添加后由班主任或辅导员审核后生效。</p> <p>(3) 我的日常行为 学生可选择不同统计方式（按周、按月、按学期）查看自己的日常行为。</p> <p>(4) 我的考勤 学生可查看自己的考勤情况。</p> <p>20. 学生违规违纪管理：</p> <p>20.1 管理员违规违纪管理</p> <p>(1) 可按照专业部搜索该专业部下所有未达到解除处分时间的受处分人员。</p> <p>(2) 选择专业后可以选择该专业下的所有班级，选择班级后，自动搜索出该班所有未达到解除处分时间的受处分人员。</p> <p>(3) 可以通过学号或者姓名来模糊搜索尚未达到可解除</p>
--	--	---

		<p>违纪人员数据。</p> <p>(4) 可以按照用户自己的意愿自定义分页数目，自定义一页显示多少条数据。</p> <p>(5) 可以添加违纪人员数据，通过选择专业部，专业，班级，再选择某一指定学生，再选择该学生的处分类型，可以输入处分的原因，以及本次添加处分的备注信息，可以设定处分的开始时间以及结束时间，当处分未到达结束时间时，不可解除处分。</p> <p>(6) 可以编辑学生信息，修改处分原因以及备注，可以根据情况去调整处分的开始时间以及结束时间。</p> <p>20.2班主任违规违纪管理</p> <p>(1) 可以选择自己所带某班，然后自动搜索出该班所有尚未达到解除违纪时间的学生。</p> <p>(2) 可以通过学号或者姓名来模糊搜索尚未达到可解除违纪人员数据。</p> <p>(3) 可以添加违纪人员数据，通过选择班级，再选择某一指定学生，再选择该学生的处分类型，可以输入处分的原因，以及本次添加处分的备注信息，可以设定处分的开始时间以及结束时间，当处分未到达结束时间时，不可解除处分。</p> <p>(4) 可以编辑学生信息，修改处分原因以及备注，可以根据情况去调整处分的开始时间以及结束时间。</p> <p>20.3管理员违规违纪撤销</p> <p>(1) 可以通过选择专业部来自动搜索该专业部下所有达到撤销处分时间的学生。</p> <p>(2) 选择专业部后可以选择该专业部下所有专业，选择专业后会自动搜索出该专业下所有达到撤销处分时间的学生。</p> <p>(3) 选择专业后可以选择该专业下的所有班级，选择班级后，自动搜索出该班所有达到撤销处分时间的学生。</p> <p>(4) 可以通过学号或者姓名来模糊搜索尚达到可撤销违纪人员数据。</p> <p>(5) 可单个撤销学生的处分。</p> <p>(6) 可以批量撤销学生的处分，勾选上需要解除处分的学生，然后点击批量撤销即可。</p> <p>20.4班主任违规违纪撤销</p> <p>(1) 可以选择自己所带某班，然后自动搜索出该班所有达到撤销违纪时间的学生。</p> <p>(2) 可以通过学号或者姓名来模糊搜索尚达到可撤销违纪人员数据。</p> <p>(3) 可单个撤销学生的处分。</p> <p>(4) 可以批量撤销学生的处分，勾选上需要解除处分的学生，然后点击批量撤销即可。</p> <p>20.5违规违纪类型设置</p>
--	--	---

		<p>(1) 可以新增违规违纪的类别，可设置违规违纪级别，违规违纪名称，以及备注。</p> <p>(2) 可删除违规违纪类型。</p> <p>(3) 可以对之前设置的违规违纪类型进行编辑，可修改违规违纪级别，违规违纪名称，以及备注信息。</p> <p>21. 学生资助管理：</p> <p>21.1 贫困生管理</p> <p>(1) 评定参数设置 管理员可自定义民主打分表单。</p> <p>(2) 审核流程设置 贫困生审核流程为，班主任量化评分，班级学生投票打分，班主任提交名单到学校确认。</p> <p>(3) 贫困等级设置 可自定义编辑贫困等级；</p> <p>(4) 学生申请及民主打分 学生可在系统查看申请记录，审核状态等信息，并可查看其他申请人的综合素质信息并对其进行打分。</p> <p>(5) 贫困生审核 班主任可查看自己班级申请记录及申请者上传相关材料、信息的查看，量化贫困指标，并上传至学校处审核。可查看本班级历史贫困数据统计信息。贫困等级可通过系统量化数据自行定级，最终由学校负责人统一确认。可查看本学校历史贫困数据统计信息。 公示结束后，学生处对未有异议的学生可进行最终审核。审核通过后在学校贫困学生库留存。可查看全校历史贫困数据统计信息。</p> <p>21.2 助学金管理</p> <p>(1) 助学贷款设置 设置国家助学贷款面向的银行、贷款申请的方式、各种贷款种类的申请额度、贷款期限、发放方式、还款方式等。</p> <p>(2) 助学贷款申请 满足贫困生条件的学生可在网上申请国家助学贷款，查看申请的审批情况和最终的合同信息。</p> <p>(3) 助学贷款审核 根据流程建设，辅导员、院系、学校参与贷款申请的审核。 学校可对院系（存在院系审核环节）已审核通过的贷款申请，并作单个或批量审批。 学校审核时可以查看本学年新申请的贷款总额、本学年的预计发放贷款额等统计信息。 申请终审通过后，学校可设置格式导出申请数据（EXCEL），提供给银行。</p>
--	--	---

		<p>21.3 奖学金管理</p> <p>(1) 奖种定义 可设置奖学金种类、等级信息,包括等级名称、金额;在某种奖学金没有评定记录时可以删除该奖学金,奖学金被删除后,该奖学金的等级将同时被删除。</p> <p>(2) 奖学金资格及数量限制 每种奖学金都可以单独设置资格限定类型,设置类型有是否贫困生,上一年成绩,获奖情况等信息;可设置数量限制。</p> <p>(3) 奖学金开通 在开始评定奖学金前,学校奖学金管理员需要开通奖学金。开通后,该奖学金才可以进行申请或审核。开通过程中,主要设置奖学金每年评定过程中会变化的部分信息,如评定学年、申请起止日期等。</p> <p>(4) 奖学金申请 在奖学金开通后,学生可以在申请起止日期内,提出奖学金申请。学生申请后,在老师没有开始审核之前可以对自己提出的申请进行修改或撤销,在老师审核的过程中,学生可以看到审核状态为“正在审核”,在终审通过后学生可及时看到自己的申请被审核通过。</p> <p>(5) 奖学金审核 奖学金管理员可根据学校实际情况进行删减。在审核过程中,老师只能操作自己管理的学生的奖学金申请,可查看该奖学金评定过程中的统计信息。可以审核通过、驳回学生的申请,审核通过时可以对学生的等级或金额进行修改;对于自己审核通过但上级没有审核的申请,可以进行撤销,撤销后的学生申请可以重新进行审核。审核通过、驳回、撤销均支持批量操作。同时,在审核中还可以看到终审通过的学生申请和审核过程中被驳回的申请,以及申请在各审核环节中的审核意见。相关管理老师在进行奖学金申请审核的过程中,可以直观的看到申请学生的综合测评成绩,以供审核参考。</p> <p>22. 学生离校管理:</p> <p>22.1 毕业条件设置。</p> <p>(1) 根据年级、专业、班级筛选可进行离校处理的学生。</p> <p>(2) 违规违纪参数。(次数) 违规级别设置,管理员可根据学校具体情况添加多种不可毕业情况。</p> <p>(3) 成绩参数 第一课堂成绩:管理员可根据不同专业设置不同分数线。 第二课堂成绩:管理员可编辑第二课堂分数。</p>
--	--	--

		<p>(4) 必修课不及格情况。 不及格次数：管理员可根据不同专业设置不同次数。 是否补考可抵消：可设置是否补考通过可抵消不及格记录。</p> <p>22.2 办理离校时间设置（年/月/日/时分秒） 设置离校办理开始时间，结束时间。</p> <p>22.3 系统检测，并推送。 (1) 管理员可在办理离校前进行系统检测，筛选出不可毕业的学生并推送预警。 (2) 系统检测：首先在需要办理离校的学生中根据毕业条件检测并标注学生未达标情况，检测学费缴纳情况（是否有学费拖欠）、图书馆借阅情况（是否有未归还书籍）、住宿费缴纳情况（是否拖欠住宿费）等，并生成毕业检测清单推送给学生。</p> <p>22.4 学生申请离校。 学生收到毕业检测清单后，可在离校办理结束前解决问题，并在离校办理期间填写离校申请并提交相关证明材料（Word、PDF、图片等）申请离校。</p> <p>22.5 职能部门审核。 办理期间各职能部门可查看并审核学生申请。审核通过后学生可正常毕业，不通过时系统及时推送给学生，学生在此期间可再次申请。</p> <p>22.6 毕业统计。 筛选：多条件模糊查询筛选。 导出Excel。 批量打印：可批量打印学生毕业证书，并生成毕业档案。 此部分内容为：满足毕业条件的学生列表。</p>
	5. 移动校园开发服务	<p>1. 移动校园平台可以通过多种方式进行应用，需要包括但不限于：手机扫码、APP、微信公众号、微信企业号、钉钉集成等方式，在此基础上也可通过二次开发实现将掌上智慧校园平台嵌入学校已在用的APP中，以符合师生使用习惯。 可查看、发布各级各类通知公告及消息推送。 可对教职工进行日常及会议考勤。 支持公文收发。 支持学校大事件管理。 支持人事信息管理，可以进行新增、修改、删除（该教师信息如果已经与其他业务相关联则不能被删除）。 支持查看学生基础信息（年级、专业、班级等）。 支持学生假勤管理及学生定位。 支持晨检记录填写。 支持学生实习期日、周、月报的填写及查看。</p>
2	6. 人事行	1. 教职工信息：

	政管理开发服务	<p>系统对当前所有的教师类型（在编、退休、合同、兼职）进行数据初始化和管理工作，同时可以在该模块根据不同类型老师所属不同部门进行权限的划分，实现个性化权限的配置；针对当前教师类型所具备的属性进行提炼分类，可以对于当前所有教师信息进行表格导入操作也可以进行单条新增操作。单条新增可以只增加教师的基本信息，然后相应权限的负责人进入相应教师类型列表后点击提炼的四个属性分类（基本信息、学历证书、工资情况、退休情况）进行内容完善。也可以由相应教师自己登陆系统后完善自己的信息。同时对于该模块中的所有数据可以进行相应的导出操作，针对四种分类的教师信息导出不同类型和数据的表格，确保数据可以正常提交相应省上系统。然后由相应在该功能中，对于所有的教职员工（在职，退休）进行基本信息管理维护和合同信息管理和维护，在该功能中对于当前在职员工按照部门分类进行列表显示，在员工信息详情中可以进行基本信息的修改以及合同内容的修改。同时可以新增员工信息，可以对于合同的基本信息进行更新操作，到期时间只做预警处理，在该合同到期前30天系统会自动将该员工姓名和到期日期发送至人事部相关负责人办公端，并做置顶处理（预警功能）。</p> <p>2. 奖惩信息（教职员工奖惩）： 系统显示当前的所有奖惩信息，以列表的形式进行展现，点击某一个奖惩名字可以查看具体详情内容，点击撤销按钮，进入撤销操作，填写相关撤销信息，上传相关撤销文件，提交成功后即可将该奖惩信息自动移动到奖惩撤销信息中。也可以在该功能中新增奖惩信息，提交申请即可完成新增奖惩操作。在该功能中可以通过姓名（模糊匹配）、奖惩时间段、奖惩类型等多条件来进行奖惩信息统计；可以在撤销列表中通过撤销的时间段、奖惩类型、撤销人等多条件信息进行组合查询统计；所有查询统计结果都可以导出下载打印。</p> <p>2.1 奖惩公示： 系统读取数据库中的所有奖惩信息，以列表进行显示，该奖惩公示在过了公示时间段后自动取消公示信息，并依然保存在奖惩信息列表数据库中。</p> <p>3. 年度考核： 每个部门负责考核的人员提交“教师年度考核表”、“校级干部考核表”，同时上报当前每个部门的优秀员工名单（每个部门两名优秀员工，人数可以在后台进行设定）。提交完成后会按照年度、部门等形式对于当前年度的优秀员工进行列表显示，点击该员工可以查看其员工的相关简历信息，点击下载按钮可以下载该员工上传的年度考核表。点击保存可以将当前所有优秀员工的</p>
--	---------	--

			<p>列表信息存档并导出下载打印。同时可以按照年度进行统计查询。（根据学校对于教师评价采用“教师胜任力系统”完成年度考核优秀的评价，其他数据采用学校的相关文件中的数据字段进行读取）。</p> <p>3.1教师信息统计： 以列表的形式显示当前所有在校教职员（在职，退休）信息。以教师类型、人数、在职、培训等多条件进行数据显示，可以按照教师类型进行统计。所有统计数据可以进行导出下载和打印</p>
	7. 信息化办公平台开发服务	基础性管理	<p>1. 通知公告： 由管理员指定权限的用户可以发布公告，新增公告时可选择当前公告类型为普通公告或公文，可设置学生是否可见，对于接收对象可单独选择或全选发送对象，选择该公告是否同步短信通知接收人；发送成功后该条记录自动保存在当前显示列表中，可以根据公告类型、创建人、开始时间和结束时间进行查询并对公告发布情况进行数量统计。</p> <p>2. 资源共享： 该功能主要是完成教学资源或者相关资料的上传存档和传输功能；系统相关人员可以选择上传相应的资源到该模块，在上传资源的时候可以选择接收方。具有查看下载资源权限的接收方可以进行资源的下载操作，同时将该下载操作过程记录成信息保存数据库中。资源上传人可以通过下载记录，查看当前哪些用户已经下载了该资源；用户可以针对资源的类型、资源的名称（模糊匹配），资源上传的时间段等多条件进行组合查询和统计，将查询结果以列表形式显示并可以导出下载。同时当前页面显示当前上传资源总数。</p> <p>3. 日常考勤： 在该模块中以列表的形式显示当前所有的历史考勤记录信息。考勤过程分为两种；其一是对接外部人脸识别考勤系统。其二为人工考勤；可以通过搜索查看考勤详细记录。并对相应结果进行导出打印。该考勤记录与请假模块相关联，在该模块的导出统计中会自动标注出当前考勤人员请假状态；</p> <p>4. 会议考勤： 负责人在该功能中新增会议考勤记录。参会人员会自己的客户端（通过微信公众号或者短信形式）接收到参会通知（内容包含会议时间，会议地点、会议备注）提醒，会议考勤人通过人工方式进行考勤也可以对接人脸识别考勤系统完成自动考勤。在会议后可以对于本次考勤进行统计，参会人员、考勤时间等信息进行列表显示，可以导出打印。</p>

		<p>5. 值班考勤： 负责人提前导入值班考勤表（该值班考勤表有相应的模板进行下载或者导入），系统读取进行相应显示；也可以手动新增一个值班考勤，提交系统，同时该新增考勤也会发送相应的通知到被考勤人系统前端（通过微信公众号或者短信）。在考勤中，由被考勤人通过微信端定位签到的方式进行签到完成值班考勤或者对接人脸识别系统完成点的考勤，负责人可以在后台对于当前所有的值班考勤进行统计，可以按照时间段、值班人等多条进行查询统计并以列表显示结果。</p> <p>6. 教师请假管理： 由教师在教师端登录系统后，填写相应的请假内容（系统自动读取请假人基本信息，填写请假起止时间，请假类型，请假事由），选择代课教师（与教务中的课时量统计关联）、代班教师（数据可以与教师薪资计算模块相关联）。提交请假申请后自动按照请假相应流程分支进行审核，并将整个过程用短信方式通知审核人，最后将审核结果用短信方式反馈请假人；同时可以统计出请假详细信息表（所有人的请假内容）以及请假总表（每个人按照请假类型进行合并统计请假时长）并导出打印；可以针对某一个单独的人员查看请假内容并打印当前请假表；</p> <p>7. 短信平台： 可对接第三方短信平台也可以对接学校相应的短信平台，主要是针对整个管理过程中的一些通知事宜进行短信告知；</p> <p>8. 日常考勤规则： 在该模块中可以对于日常考勤时间进行调整，根据学校实际运行情况进行分段考勤； 系统可对于公告公文进行数量或者时间段进行统计，使用模糊匹配名字进行查询；对于所有的上传资源可以导出下载；对于所有的考勤信息可以通过时间段、被考勤人进行考勤统计；对于请假管理可以根据相应的查询条件进行相应的数据导出；对于所有的统计数据可以形成表格进行显示，并存档或者下载打印；</p> <p>9. 收发文管理：</p> <p>9.1 公文发布</p> <p>（1）可自动加载出对应发文流程中完成的公文信息，包含附件名称、文号、缓急程度、密级、归档时间以及当前发布状态。</p> <p>（2）可以通过对文件名称的模糊搜索来加载对应的公文信息。</p> <p>（3）可以删除指定的公文信息。</p>
--	--	---

		<p>(4) 可以批量删除选中的公文信息。</p> <p>(5) 点击文件标题会弹出附件列表，在附件列表中可以下载附件。</p> <p>(6) 在附件列表中选择附件进行在线编辑，编辑完成后可以保存，可以另存。在线编辑功能涵盖word的大部分主要功能，操作简单方便。</p> <p>(7) 发布公文时可以选择按部门发布，或者按人员发布，按部门发布时，部门可多选，按人员发布时，可进入人员选择器中选择需要发布的人员，人员选择器可添加不同部门人员，可以移除错误添加的人员。发布完成后，若是按部门发布，则所选部门人员均可看到该公文，若按人员发布，则所选人员可以看到该公文。</p> <p>(8) 可取消发布公文，对已发布的公文可以取消发布，取消发布后，之前所选部门或人员看不到该公文。</p> <p>(9) 可查看阅读详情，可以查看已阅读人员以及尚未阅读人员。</p> <p>9.2发文浏览</p> <p>(1) 自动加载对登录人员发布的所有公文信息。</p> <p>(2) 可以按标题模糊搜搜符合条件的公文。</p> <p>(3) 点击公文标题，会出现附件列表。在附件列表中可以下载附件。下载附件后该公文阅读状态变为已读。</p> <p>9.3收文浏览</p> <p>(1) 可自动加载出能阅读的收文信息。</p> <p>(2) 可根据收文流水号进行模糊搜索，找出对应收文信息。</p> <p>(3) 点击收文标题，会出现附件列表，在附件列表中，可以下载附件，下载附件后，阅读状态变成已读状态。</p> <p>9.4收文管理</p> <p>(1) 会自动加载出对应收文流程中完成的收文信息，包含文件标题、文件编号、收文日期、来文单位、收文流水号、归档时间以及当前发布状态。</p> <p>(2) 可根据标题模糊搜索出对应收文信息。</p> <p>(3) 可根据来文单位进行模糊搜索找出符合条件的收文信息。</p> <p>(4) 可根据收文流水号进行模糊搜索，找出对应收文信息。</p> <p>(5) 可以删除指定的收文信息。</p> <p>(6) 可以批量删除选中的收文信息。</p> <p>(7) 点击文件标题，会出现附件列表，在附件列表中，可以下载附件。</p> <p>(8) 在附件列中可以对附件进行在线编辑，编辑完成后可以保存，可以另存。在线编辑功能涵盖word的大部分主要功能，操作简单方便。</p> <p>(9) 发布收文时可以选择按部门发布，或者按人员发</p>
--	--	---

			<p>布，按部门发布时，部门可多选，按人员发布时，可进入人员选择器中选择需要发布的人员，人员选择器可添加不同部门人员，可以移除错误添加的人员。发布完成后，若是按部门发布，则所选部门人员均可看到该公文，若按人员发布，则所选人员可以看到该公文。</p> <p>(10) 可取消发布收文，对已发布的收文可以取消发布，取消发布后，之前所选部门或人员看不到该收文。</p> <p>(11) 可查看阅读详情，可以查看已阅读人员以及尚未阅读人员。</p> <p>9.5 权限管理</p> <p>(1) 自动加载出所有管理员。</p> <p>(2) 可删除指定管理员。</p> <p>(3) 可以添加指定管理员，管理员拥有发文权限。</p>
	8. 物联网应用与设备管控平台		<p>标准化：始终贯彻各系统间数据标准化及规范化，保证系统开放性、兼容性。</p> <p>1. 一卡通平台集成：</p> <p>(1) 平台开放API接口，可与新中新、新开普、正元等主流一卡通厂家进行数据集成。</p> <p>(2) 可与餐饮消费系统、综合消费管理系统（水电、洗浴、洗衣机、医疗、上机等费用）集成，通过银联、微信或支付宝进行费用收取，教职工及学生可通过PC和手机端在统一页面进行费用查询。</p> <p>(3) 门禁考勤系统通过与一卡通中心平台连接，共享一卡通的数据库，使用校园卡对教工、职工、学生进行考勤，实现计算机管理。</p> <p>2. 校园安防系统集成：</p> <p>可集成学校视频监控系统，通过PC或移动端在统一页面对学校主要道路、教室及宿舍、食堂等建筑监控视频调用查看。</p> <p>3. 请假放行管理：</p> <p>(1) 可维护请假放行机基础信息，设置放行规则，支持单个、批量添加设备。</p> <p>(2) 支持多校区应用，可针对不同校区设置不同的设备密码。(3) 支持学生刷卡或扫码进出校门。</p> <p>(4) 刷卡出校或返校可由门卫手动放行或系统自动放行。(5) 请假放行后，系统自动向对应学生家长发送出校信息。(6) 支持走读学生放学期间无假条规则刷卡进出校。</p> <p>(7) 集成学生管理平台中请假功能，实现学生出、返校全流程控制。</p> <p>4. 宿舍考勤设备管理：</p> <p>(1) 添加、维护AI宿舍考勤相关设备（人脸识别考勤机、终端显示屏）。</p> <p>(2) 学生在规定的考勤时间内主动进行人脸识别考勤。</p>

			<p>(3) 在考勤终端页面上显示不同楼栋、楼层的考勤情况。(4) 学生体温异常时, 可通过消息发送给对应的管理人员。(5) 学生请假、留宿申请等数据能同步到考勤系统, 管理员避免重复工作。</p>
	<p>9. 人脸考勤及实时显示终端设备</p>		<p>人脸考勤设备:</p> <p>1. 支持 Android11 操作系统 采用 2.5D 显示屏, 时尚大方 采用 8 英寸显示屏, 屏幕显示分辨率达到 $\geq 800 \times 1280$ 采用 ≥ 200 万 CMOS 双目摄像头, 支持真实宽动态 工作温度支持 -30 至 60°C, 可适应各种环境 支持 $\geq \text{IP66}$ 防护等级 采用高性能图像传感器, 无需白光补光, 在暗光或者无光环境下也能正常识别 支持 ≥ 10 万个用户、≥ 10 万张人脸、≥ 50 万张卡、≥ 50 个管理员、≥ 30 万条记录 支持人脸、IC 卡、CPU 卡 (需要搭配 PSAM 卡使用)、密码、二维码 (支持 $2.2\text{cm} \times 2.2\text{cm} \sim 5\text{cm} \times 5\text{cm}$ 大小且内容小于 64 字节的二维码。二维码字节数和尺寸大小不同, 可识读的距离、角度不同) 等多种识别方式, 并支持多种组合识别鉴权方式 支持显示人脸框, 并实时检测最大人脸, 支持人脸目标大小设置 支持面部识别距离 $0.3\text{m} \sim 3.0\text{m}$; 适应 $0.9\text{m} \sim 2.4\text{m}$ 身高范围 (镜头安装高度 1.4 米) 基于深度人脸识别算法, 精准定位目标人脸 360 个以上关键点位置 人脸识别速度 ≤ 0.2 秒, 可实现无感通行 支持活体检测功能, 支持手机照片、打印照片和视频防伪 支持胁迫报警、防拆报警、闯入报警、门超时报警、非法卡超次报警 支持来宾用户下发、巡逻用户下发、黑名单用户下发、VIP 用户下发、普通用户下发、其它用户下发 支持视频和图片广告播放 (支持 5 段 20M 以内主流 MP4、AVI、DAV 格式视频和 10 张 2M 以内主流 JPG、PNG、BMP 格式图片播放) 支持与室内机、管理机、手机 APP 可视对讲 支持 TCP/IP 和 WIFI 接入网络, 支持主动注册、P2P 注册、DHCP 支持在线升级, USB 升级 适配平台: ICC、SmartPss Plus、云睿、云联等</p> <p>2. 考勤机后端服务器平台:</p> <p>2.1 软硬一体化部署, 插电可用, 7*24 小时稳定运行; 2.2 平台业务架构支持通过业务服务集群部署扩展业务处理能力, 通过设备接入服务分布式部署扩展设备接入能</p>

		<p>力，采用一体机堆叠方式自动累加快速实现；</p> <p>2.3平台支持多终端（C/S客户端、移动APP、WEB）运行使用；</p> <p>2.4智能应用集成，支持雷达监控移动物体、热成像预览实时测温、高空抛物实时视频预览目标轨迹检测、离岗检测等各类智能报警应用；</p> <p>2.5部署运维监管，基础业务模块自动部署安装，个性化业务模块根据实际场景自定义选择安装；</p> <p>2.6支持跨天考勤规则设置，可设置下班后的当天最晚考勤时间，考勤时间段外的签到无效；</p> <p>2.7. 考勤调整包括：调休、请假（包括请假、产假、工伤假、病假）、出差、改签；</p> <p>2.8. 考勤调整后，在信息查询-考勤结果和统计界面可更新个人考勤结果。</p> <p>2.9. 支持按人员姓名、班组、开始时间、结束时间展示人员考勤统计报表，支持迟到早退、旷工加班情况统计，支持考勤率统计，支持月报/年报统计，支持数据导出。</p> <p>2.10. 支持考勤结果、考勤记录查询，支持考勤结果、考勤记录导出。</p> <p>2.11. 支持设备信息管理，可按设备/通道名称，IP地址进行模糊搜索，可显示异常设备的异常状态原因说明；</p> <p>考勤实时显示设备：</p> <p>3. 产品全金属外观，一体化设计，高度集成OPS-C电脑、安卓系统、红外触控、功放音响于触摸互动一体机内，无任何外露连接线。免除繁琐布线以及众多开关步骤，会议准备省时省力，极大提高会议效率。</p> <p>智能主机开关机键、节能键三键合一，并为唯一物理按键。</p> <p> 一键节能：可一键关闭或开启屏幕背光，实现黑屏节能功能，在节能待机状态下可实现节能80%以上。</p> <p> 自动节能功能：当设备在15分钟内处于无信号接收状态且无人操作时，将会自动关机，节省能耗；且等待时间支持自定义可调节。</p> <p> 整机只需连接一根网线，即可实现Windows及Android系统同时联网。</p> <p> 屏幕显示尺寸≥55寸；采用LED背光源；显示比例：16:9，显示物理分辨率：3840*2160，显示性能达到UHD超高清点对点，屏幕亮度：≥350cd/m²，对比度：≥1400:1，可视角度：≥178°。</p> <p> 采用红外多重扫描技术，支持HID免驱技术，在WINDOWS和安卓系统下无需安装驱动，完全支持多点操作协议。同时至少10点同时触摸，互不干扰，响应速度：首点≤10ms，连续书写≤2.5ms，定位精度≤1mm，最高报</p>
--	--	--

			<p>点速度300点/秒。</p> <p>抗强光干扰：具备防干扰红外触摸屏技术，白炽灯(220V,100W)，垂直距离350mm以上，太阳光射的照度达90000Lux下，触摸仍可正常工作，适应各种光照使用环境。</p> <p>内置2*10W双频音箱，完全满足会议室视听效果；支持音频音效高低音调节功能及5段均衡器功能。</p> <p>后置输入端口：多媒体(USB)*2，VGA*1，VGA AUDIO*1,HDMI2.0*3(内置*2，OPS*1)，YPBPR*1，AV IN*1,RS232*1，RF IN *1,RJ-45*1，SD card*1信号端口抗静电干扰。</p> <p>后置输出端口：AV OUT*1，USB TOUCH*1,SPDIF OUT*1,Earphone*1。</p> <p>前置常用外接接口，USB3.0*1(PC)、USB2.0*1；且前置USB2.0接口可实现Android与Windows自动切换，无需区分。</p> <p>触摸USB口自适应功能，侧面B型触摸USB口可自动检测任意TV端口进行触摸切换输出。</p> <p>外接信号智能识别：外接电脑等视频输出设备时，能智能识别并自动切换至对应视频信号通道，无需手动调整，当拔掉外部端口信号时，系统自动跳回至内置高清通道。</p> <p>自动唤醒功能，当设备无信号待机后，此时在HDMI端口接入信号时，屏幕可自动唤醒并显示相应端口信号。整机功耗≤250W，待机功耗≤0.5W。</p> <p>内置安卓嵌入式系统，配置要求不低于：Android 6.0系统，主频：Cortex A53*4 1.5GHz，T720MP2；内存：2GB DDR3 2133MHZ，Flash：8GB，双WIFI模块：IEEE 802.11 b/g/n 5G built-in module (compatible with 2.4G)</p> <p>4. 快捷菜单导航功能：可通过多种方式调取屏幕触摸中控，实现智能主机主页、信号源切换、亮度调节、声音大小、设置、标注、多任务等智能主机控制功能，无须任何实体按键，任意通道下可通过手势在屏幕上调取该触摸菜单，方便快捷，避免繁琐操作。</p> <p>单独听：在节能状态下，可进行声音播放，实现单独听功能。</p> <p>任意通道下，可实现批注，删除，截图分享等功能，满足多种信源演示需求。</p> <p>支持文件共享功能，可以在PC上通过局域网对本设备进行文件操作、管理，实现会前文件准备、会议文件备份等工作。</p> <p>内置浏览器，支持第三方应用软件下载及安装。</p> <p>悬浮虚拟按键：支持自定义6个APP。</p>
--	--	--	---

		<p>支持欢迎界面功能：附带十种不同风格欢迎界面、支持自定义欢迎界面，让来宾、与会者赏心悦目，又宾至如归。</p> <p>可实现OFFICE文件处理、PDF文件播放、PPT播放、多媒体播放、网页浏览。</p> <p>具有倒计时，闹钟，计时器，当前时间、时区自动，手动设置等功能。</p> <p>支持多媒体文件自动归类功能，可快速分类查找音频、视频、图片文件，检索后可直接在界面中打开，可播放4K流媒体。</p> <p>支持屏幕锁定功能，可自定义屏幕解锁方式，可自定义解锁图案。</p> <p>支持应用软件密码锁功能，可锁定任何选择的应用软件，可自定义解锁密码。</p> <p>智能设置：全通道下，可通过点击左右两侧工具栏将设置面板调出主页，进行批注，多任务管理，设置，关闭后台程序。支持网络唤醒功能，提高远程机器管理便捷性。</p> <p>支持多种开关机方式：支持定时开关机设置、开机通道方式设置、开机通道设置，满足专业用户的应用编程设置，提高应用体验。</p> <p>支持OPS接口带电无损坏插拔。</p> <p>USB接口支持短路保护，电源短路系统不死机，不重启。</p> <p>支持智能风扇控制，在会议室安静环境中，有效降低风扇噪声，维护安静的会议环境。</p>
--	--	--

二、数据中台

2.	中台门户平台	1. 统一用户管理	<p>根据学校已有业务应用系统的用户，要求统一为同一套用户管理，开发服务要满足以下几点：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 维护登陆账户，同时配置登陆账户相关信息，如登陆账号、登陆方式等；维护组织机构、岗位； 2. 支持按岗位来控制菜单的使用权限及可管理的数据范围，支持功能授权和数据授权。 3. 用户账号安全管理，管理员可配置密码的长度、组成元素、密码重复位数限制、密码有效期、初始密码更换策略、密码锁定策略等。 4. 多因素认证：支持是否开启二次认证，支持邮箱的方式进行二次认证。 5. 密码重置：支持系统管理员为师生重置密码；第一次登录强制修改密码。 6. 平台支持多种登录方式：支持使用帐号登录、企业微信或钉钉登录的登录方式。
		2. 统一身份认证中	身份管理功能要包括帐号管理、应用管理、身份源配置和认证源配置等功能。

		心	<p>1. 帐号管理： 帮助管理员完成全校身份帐号数据的增加、删除、修改、过期设置、启用/停用操作。 单帐号管理可查询校内所有的身份帐号数据，并提供了对身份帐号数据的所有管理功能。 批量操作使得管理员可基于Excel文件完成身份帐号数据的所有管理功能。</p> <p>2. 应用管理： 管理全校已经集成的所有应用系统，每个集成的应用系统均需要在此注册。 应用管理页面分类展示应用系统，显示各应用系统登录次数占比。 添加应用页面支持从平台已有的应用系统中选择应用进行配置，配置应用别名、配置重要的应用是否二次认证、动态配置认证参数、配置按照岗位进行应用授权。</p> <p>3. 身份源配置： 支持企业微信身份源，支持导入组织架构、用户配置，支持身份源同步日志，支持同步导入二次确认，支持空值处理（自动替换、选择值处理、填入值处理）。</p> <p>4. 认证源配置： 支持企业微信作为第三方登录认证源，支持用户配置认证源。</p>
	3. 办事大厅（“一网通办”业务办理）		<p>1. 用户登录进入个人信息门户，要能集中展示与用户自身相关的通知消息、业务等数据。</p> <p>2. 门户业务功能要能满足学校教师、干部的不同场景应用入口，需支持事务申请、数据填报、数据派发、待办事项等。</p> <p>3. 中台门户要能与智慧校园平台应用整合，实现通过中台门户的统一身份认证登录，快速办理个人业务。</p>
	4. 系统集成与对接		<p>需将学校综合管理系统、门禁、一卡通系统中核心系统集成到数据中台，实现数据统一管理；统一分发使用；实现异构系统的数据整合集成，保持数据的一致性。</p> <p>1. 整合集成事项：</p> <p>（1）数据同步：系统定期完成各数据库与学校数据中台中数据的比对，对基础信息完成自动抓取，完成数据同步操作。</p> <p>（2）身份认证：教务系统、网络教学平台能与学校的统一身份认证平台对接，对接统一身份认证平台过程灵活方便。</p> <p>（3）通用数据接口：系统开放部分接口，提供第三方应用系统轻量级查询与数据更新操作功能。可对接学校的综合管理系统平台，确保线上平台的成绩数据、学生数据、课程数据与教务系统无缝对接。</p> <p>（4）门户平台：将系统中针对教师和学生开发的查询、</p>

		<p>统计等程序接入门户平台。</p> <p>采购人需确保第三方系统厂商无偿提供与数据中台对接的标准数据接口或数据库相关信息，并能配合供应商完成数据集成。中标后，供应商须派遣技术工程师到校与采购人作深入的需求调研明确数据整合集成的目标，并制订详细的《系统整合集成方案》。具体要求如下：</p> <p>(1) 数据类型</p> <p>学校现有业务系统为各个应用厂商所建，采用不同的数据库，要求主数据平台的数据接入类型必须支持多种数据源，如主流关系型数据库、非关系型数据库、多维数据库、文件数据源及其他数据源。支持主流的关系型数据库如 MySQL、Oracle、SqlServer、postgresql 等。</p> <p>(2) 数据集成方式</p> <p>须按数据中台数据分层标准写入符合条件的数据到数据中台贴源层，或者按主数据平台提供的 API 接口或 SQL 读取数据表的方式将第三方数据源集成到贴源层。</p>
数据分析与展示系统	1. 数据标准管理	<p>1. 标准规划：</p> <p>(1) 梳理出学校数据信息标准建设的整体范围，定义数据信息标准体系框架和分类；</p> <p>(2) 制定数据信息标准的实施计划。</p> <p>2. 标准调研：</p> <p>(1) 从学校业务运行和管理层面、国家和行业相关数据标准规定层面、信息和业务系统数据现状三个方面开展，调研内容包括现有的数据业务含义、数据标准分类、数据元定义、数据项属性规则以及相关国家标准、地方标准和行业数据标准等。</p> <p>(2) 基于学校业务架构，从满足学校管理、数据分析、数据共享、数据集成等需求入手，对学校各个系统的数据资源进行盘点。</p> <p>(3) 通过梳理数据现状，厘清业务开展过程中业务流、单据流以及数据流，明确数据资产分布，数据的质量情况、数据集成情况、数据管理情况等问题；明确各基础数据和指标数据的业务含义、数据口径、适用场景、数据来源、数据关系等信息。</p> <p>(4) 供应商需安排职业教育、计算机相关专业技术人员到校开展调研。</p> <p>3. 标准编制：</p> <p>(1) 遵循的原则：</p> <p>①唯一性：每一编码对象赋予一个代码，一个代码唯一表示一个对象。</p> <p>②可扩展性：设计结构要预留足够的备用空间，以满足编码不断增加的需要。</p> <p>③简单性：代码结构长度尽量短，以节省存储空间，减少代码差错率，提高机器处理效率。</p>

		<p>④规范性：在一个信息标准中，代码的结构、类型以及便捷格式必须统一。</p> <p>⑤适用性：代码要尽可能的反映分类对象的特点，便于记忆，便于填写。</p> <p>⑥合理性：代码结构要与分类体系相适应。</p> <p>(2) 根据数据标准体系框架和分类，确定各分类数据标准编制模板，模板要符合校本数据中心的数据标准管理要求。</p> <p>(3) 依据相关国标、行标、技术业务需求等调研结果，进行数据标准的编制，形成数据标准初稿，包括但不限于数据集标准、代码集标准、编码规则。</p> <p>(4) 数据标准要明确相应的数据元，针对每个业务主题所涉及的数据进行建模，定义每个数据实体的业务属性（业务定义和管理部门，业务主题等）、技术属性（数据类型、字段长度、值域、精度、数据格式等）和管理属性（数据定义者、数据管理者等）。</p> <p>(5) 说明标准建设目的、建立标准的引用和参考的文件，解释标准中用到的术语。</p> <p>4. 标准评审发布：</p> <p>(1) 标准编制完成后，为保证数据标准的完整、规范，需要对数据标准进行评审，在充分征求各相关部门人员意见后，对数据信息标准进行修订和完善。</p> <p>(2) 完善后的数据标准经过审批通过后即可发布，形成学校正式的数据信息标准。</p> <p>(3) 交付一份word格式电子文档，并包含必要存储介质（如光盘或U盘）；提供相应的技术参考文档（如编码规则、编码说明、案例等）</p> <p>5. 数据标准管理</p> <p>(1) 标准规范管理：包括标准文件分类设置、新增、编辑、删除、启用、停用、模板导入、移动分类等。</p> <p>(2) 数据标准集管理：数据集作为数据资源的数据集合，提供数据集、元数据的匹配和关联管理，为数据资源的数据一致性、完整性提供数据标准参考服务，包括数据标准集分类设置、新增、编辑、删除、启用、停用、模板导入、移动分类、数据元映射等。</p> <p>(3) 数据元管理：对数据标准的信息项进行管理。包括数据分类设置、新增、编辑、删除、启用、停用、模板导入、移动分类等。可通过数据元管理确保信息标准信息项的唯一性。</p> <p>(4) 代码集管理：对学校使用的标准代码集进行管理。代码集要支持多层级管理。要支持三种编码。第一种是国家已经公布的国家标准代码；第二种是教育部《教育管理信息化标准》中制定的中等职业学校管理信息代码；第三种是学校自编信息代码；三者合一最终形成学</p>
--	--	--

		<p>校的标准编码库。所有数据均符合国家标准，国家没有统一标准的按照教育部行业标准，若行业标准有相互矛盾的，则建立学校的内部标准。要支持行政区划代码多层级查看和使用，通过可视化工具进行编辑、增加、删除和导出等功能。</p>
	<p>2. 数据集 成</p>	<p>数据集成——基础软件：</p> <p>1. 平台管理：</p> <p>(1) 权限维护：包括功能权限和数据权限，其中数据权限可为用户分配数据库、数据表、数据字段的权限，权限分页展示，可新增、编辑、删除；</p> <p>(2) 权限管理：管理员审批用户提交的权限申请，通过或驳回；可以查看当前用户的申请记录；</p> <p>(3) 平台设置：分为基本设置和登录重定向；</p> <p>(4) 运维管理：分为服务器状态（IP、端口、存储占用、CPU占用、内存占用、状态）和组件状态（IP、端口、状态），在数据共享中心页面上端可预警，可新增、编辑、查看详情、删除；</p> <p>(5) 功能权限：对数据治理系统的涉及数据安全的功能点进行统一管理、对用户岗位进行授权。</p> <p>2. 数据权限：对数据权限进行分配，管理员分配字段级权限给用户岗位。</p> <p>3. 个人中心：个人中心包括个人资料、账户设置，账户设置可以修改密码和指定登录首页。</p> <p>4. 数据源管理：基于标准的JDBC、ODBC标准数据接口，实现主流数据库系统的支持如Oracle、MySQL、SQL Server、PostgreSQL，支持国产数据库如达梦V7、达梦V8、人大金仓KingbaseES V8、南大通用GBase 8S、GBase 8A等。</p> <p>5. 数据分类管理：一级目录为贴源库、标准库、应用库、外部系统，一级以下为多层级分类，分类上有添加同级、添加下一级、编辑功能；</p> <p>6. 元数据查看：元数据管理是数据采集、存储、加工和展现等数据全生命周期的描述信息，帮助辅助理解、定位数据关系属性和和访问使用相关数据，了解数据资产分布。实现元数据的模型定义并存储，在数据服务包装成各类元数据功能，最终对外提供应用及展现。</p> <p>(1) 元数据目录设置：通过元数据目录管理，构建元数据目录体系，提供数据治理全流程相关的基础元数据目录管理服务，实现异构数据源的元数据目录结构化管理和元数据采集的元数据资源进行关联匹配；</p> <p>(2) 元数据采集：无缝隙适配多源异构数据环境，支持从关系型数据库和其他数据平台中采集从数据产生到数据加工处理系统的数据应用服务全量元数据，包括（系统、库、表、字段的描述）以及数据实体加工处理过程</p>

			<p>中的关系逻辑。要能指定从贴源库、标准库、应用库、外部系统四个分类里选择数据表，以定时任务的方式采集其元数据；</p> <p>(3) 元数据查看：元数据查看提供元数据模型的基础管理，可以查看数据仓库各数据分层以及平台外系统的数据情况，展示库、表、字段元数据。库元数据展示内容包括不限于IP地址、端口、数据库名、用户名、数据库类型、字符集、排序规则等；表元数据展示内容包括但不限于表空间、表创建时间、描述等；字段元数据展示内容包括但不限于数据类型、数据长度、精度、是否主键、创建人、是否外键、数据范围、编码规则、正则表达式、默认值、值域等。库、表、字段元数据均可以编辑元数据名称和元数据代码。</p> <p>数据集成——数据采集：</p> <p>为便于操作，数据集成的数据采集软件服务需要包括专业模式数据接入和智能模式数据接入。专业模式需要采用C/S架构，基于SQL流程开始；智能模式无须手动建立数据表结构，无须编码，只需要配置即可完成数据采集。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 结构化数据采集：需要支持单数据表和多数数据表两种采集模式。 2. 非结构化数据采集：需要支持HTTP、JMS、FTP、Web Services等协议和其他应用系统进行交互。 3. 接口数据采集：需要支持多种协议的Web接口数据采集，支持拉取（PULL）和推送（PUSH）两种模式。 4. 增量采集：需要提供主键、时间戳、时间的增量方式，包括历史数据比对、数据表筛选、是否采集元数据设置、抽取条件设置、字段筛选、数据类型设置、源表与目标表的匹配方式、数据表中文名设置、字段中文名设置、任务时间调度、运行记录、系统日志分析等功能，其中历史数据比对功能保证源表和目标表的数据一致性。 5. 全量采集：需要包括数据表筛选、是否采集元数据设置、抽取条件设置、字段筛选、数据类型设置、源表与目标表的匹配方式、数据表中文名设置、字段中文名设置、任务时间调度、运行记录、系统日志分析等功能。 6. 数据模型：数据采集完成后需要自动生成数据模型，可为数据模型的字段设置中文名称，还可通过数据模型查看数据采集任务。 7. 回收站：需要存放删除的数据采集任务，默认保留10天。 <p>数据集成——数据质量服务：</p> <p>数据集成的数据质量管理对采集进来的数据进行质量检测，需要通过质量规则、质量验核任务处理，需得到数</p>
--	--	--	--

			<p>据问题报告，以辅助离线数据问题处理，提高数据完整性、规范性、一致性、准确性、唯一性。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 质量规则配置：功能需要包括自定义数据质量规则分类、选择数据源和库表、规则定义、问题类型指定，系统记录已经创建了质量规则的数据表。 2. 质量稽核任务：已有质量规则的数据表即可创建稽核任务，稽核任务为定时执行。 3. 质量问题：需要在线下载质量问题，系统还可依据验核问题和问题类型维度生成质量分析报告。
	<p>3. 指标管理</p>		<p>指标管理——数据仓库建设服务： 数据仓库是指标管理的基础，指标管理对应数据仓库的应用库。数据仓库是学校数据管理的核心，是数据清洗融合的重要环节，需要有以下几个方面的功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 数仓开发：数仓开发目标是标准库和应用库，通过数据清洗手段完成，数据清洗需要支持多个清洗组件，分为数据源、目标源、数据转换三类。开发任务须有打标签功能，须有是否首次采集元数据判断。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 数据源：提供从多种内外数据库抽取数据功能，过滤带有删除标记的数据； (2) 目标源：需要提供数据装载、建仓功能；数仓开发过程中产生的开发模型要与目标数据模型进行匹配对比操作，不匹配则须提示，也可覆盖原来的数据模型； 2. 数据转换：需要提供组件包括但不限于去重、空值处理、表连接、格式化、增加序列号、增加常量、字母处理、字符串裁剪、字符串替换、字段重命名、字段选择、分列、行专列、列转行、派生列、数值范围、排序记录、脱敏加密（脱敏规则配置保证数据存储安全，并支持多种脱敏类型，包括：替换、重排、加密、截断、掩码、时间取整等）、JSON解析、行过滤等。 3. 数仓开发要求的可视化操作：采用全导航交互式设计界面，通过图形化界面进行拖拽组件并简单编码即可，配置过程中也可随时预览运行中间结果数据。 4. 同时支持全量和增量抽取：不仅支持对数据源全量抽取数据，还支持基于增量字段或者时间戳字段对数据源增量抽取数据，结合灵活的时间调度任务设置，更能贴合复杂多变的实际业务需求。 5. 回收站：数据模型和数仓开发对象删除以后进入回收站，防止误删等操作，回收站保留10天以内删除的对象，过期自动删除
	<p>4. 数据集建模</p>		<p>数据集建模——数据模型：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 数据模型：依据已编制的标准的数据元或数据标准集建设数据模型，数据模型可编辑并和数仓开发关联，点击开发进入数仓开发模块，当前模型可溯源且可查询上游下游数据表以及字段。

		<p>数据集建模——数据资产服务：</p> <p>通过建设规范的数仓数据建模，可以统一学校范围内的数据语言，指导信息系统的建设和落地，充分释放数据资产价值。数据资产管理需要将数据规范管理和数据处理实现有机的整合，实现对数据资源的全面管理，提供数据资产查询、标签化管理以及上下架管理，灵活快速适配数据资产应用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 数据资源目录：需要构建数据资产目录体系，按部门和数据主题直观展示数据目录。数据资产包括数据表、文件、数据接口。数据表为数据治理好之后的主题数据表，同时应包含已脱敏的数据表；文件支持半结构化和非结构化文件的管理，可上传和导出；资源目录也需要展示数据接口； 2. 数据资产上下架：具备数据上架下架管理功能，将资源目录中符合共享开放层级的数据资产作为资源商品，经过上架、展现、搜索、申请、审核、使用等一系列操作； 3. 数据查询：支持对库表进行条件查询和数据导出，支持查询规则维护管理；可分别查询贴源层、标准层、应用层的数据，需要支持高级查询(查询条件设置、排序设置、数据导出)和专业查询(类似SQL语句)。 4. 数据资产监控：监控文件、接口服务的使用情况、异常情况等。通过可视化的技术手段，实现数据服务共享的数据访问地址、数据字段、数据内容、转换策略、数据访问权限等设置。为了保证了数据的安全，用户使用数据时，通过资源目录，通过安全身份认证可快速检索和访问相应的数据。 <p>数据集建模——数据安全管理服务：</p> <p>数据安全保障数据仓库中数据模型对应的数据保密性和安全性。要保护学校隐私数据不被泄露，安全管理模块对常见的敏感数据包括姓名、身份证号、地址、座机号、手机号、银行卡号、账号、单位名称、统一信用代码、邮编、电子信箱、IP地址等进行有效的脱敏管理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 数据脱敏配置：包括敏感信息类型、脱敏规则、加密管理。①敏感信息类型可维护敏感级别（分为4级）和默认加密算法，②脱敏规则要关联敏感信息类型、加密算法，指定掩盖替换的方式为全部或部分替换，③加密管理为每一种加密算法提供密钥，支持版本管理。 2. 数据加密算法：须预置RC4、RC5、AES-128、SM4、3DES、DES、AES-256、AES-192多种加密算法，提供加密版本管理。 3. 数据脱敏任务：可手动或定时任务的方式运行指定数据源的数据脱敏任务。 <p>数据集建模——接口服务：</p>
--	--	--

			<p>通过可视化的技术手段，实现接口服务共享的数据访问地址、数据字段、数据内容、转换策略、数据访问权限等设置。为了保证了数据的安全，用户使用数据时，通过资源目录，通过安全身份认证可快速检索和访问相应的数据。</p> <p>数据服务包括服务管理、服务授权管理、服务监控、服务告警规则、服务限流配置等功能。</p> <p>1. 服务管理：数据共享通过统一的数据服务接口的方式对外提供，通过数据服务屏蔽数据源，数据访问存储位置、数据的物理结构等敏感信息。提供可视化定义数据服务共享服务管理主要为数据使用方提供统一的数据访问地址，使用方通过发布的地址、用户名、密码、安全授权等访问数据服务。</p> <p>2. 服务授权管理：数据服务授权给不同的用户提供数据结构、数据库数据、文件等的数据的安全访问权限，包括对数据结构模型的授权、数据库表和字段的访问授权、数据文件的访问授权等。</p> <p>3. 服务总览：对发布的数据服务提供发布、访问、安全控制等的全流程的监控服务，为平台管理员、数据使用方提供全面掌握和了解和数据服务的访问类别、频率、响应时间、运行状态等进行监控服务。为平台数据治理的优化、服务方式、个性服务提供决策依据。</p>
	5. 数据分析与展示		<p>建设数据展示及应用系统,包括以下12个服务。</p> <p>1. 数据门户： 数据门户是数据治理完成数据管理，形成数据资源对内对外的一个数据共享平台。用户可以在该门户中申请使用数据资源服务，该平台需要提供三种方式的数据资源访问服务，分别是文件方式、数据表方式、数据接口方式提供对外数据资源服务。</p> <p>1.1门户登录：系统用户登录后将可以看到自己的数据资源、收藏的数据资源、自己的申请、其他用户提交的申请等。</p> <p>1.2资源检索：三类资源（文件、数据表、接口）均可以按资源名称、标签名称、摘要进行模糊查询。</p> <p>1.3资源展示：数据资源按照部门和主题分类进行展示。</p> <p>1.4审批管理：管理员或数据Owner可以管理申请，接受或驳回申请。</p> <p>1.5数据使用安全：授权数据表和文件时须设置有效期，授权接口可设置访问服务频率（次/天，次/周，次/月）和Token有效期，通过安全管理机制保证使用过程中的数据安全。</p> <p>2. 一表通： 一表通软件开发服务需要包含我的信息、表单管理、事务申请、任务填报、数据派发、数据集管理等功能。</p>

		<p>2.1我的信息：需要有：①待办事项：待填报、待提交、待审核的全部数据，可以在此处理列表里的事项；②派发给我的：学校管理员通过数据派发功能派发给我的数据，在此查看详情；③我的填报：包括任务填报、事务申请、数据派发三种填报类型的填报数据；④我的审批：包括待审批、已处理的数据；⑤收到的抄送：事务申请的审批流程中抄送给我的数据。</p> <p>2.2表单管理： 学校业务表单创建与维护，支持自定义表单格式，还需要包括取数据模型、表单和数据模型匹配设置、取数设置，支持预览操作。表单分网页表单和Excel表单。</p> <p>①、网页表单组件需要分为布局组件（包括但不限于分割线）、输入组件（包括但不限于单行文本、多行文本、计数器、富文本、密码、数字）、选择组件（包括但不限于单项选择、多项选择、下拉菜单、级联选择）、表格组件（包括但不限于自增表格、矩阵表格）、文件组件（包括但不限于图片上传、附件上传）、日期组件（包括但不限于日期选择、时间选择、日期时间、年选择、月选择、周选择、起止日期、起止时间）、其他组件（包括但不限于超链接、备注说明）、个人信息（包括但不限于姓名、性别、手机号、邮箱、身份证号码、微信号、年龄、学历、政治面貌、通信地址、电子签名）、学校基础信息组件：系部、专业、年级、班级、课程、基础信息级联（年级-班级-班主任、年级-班级-学生姓名等）等。</p> <p>3. Excel表单支持导入导出Excel文件；需要支持自增表格行或固定表格行；可以将要填报的单元格设置为主表字段或明细表字段；根据表单设计自动生成元件总览，在编辑元件时，可以设置元件是否必填，可以设置元件类型，元件类型包括单行文本、多行文本、整数、小数、单项选择、多项选择、下拉菜单、日期，时间、日期时间、图片、附件、电子签名、部门单选、岗位单选等。</p> <p>4. 数据模型：数据模型在表单设计时自动生成，模型需要同时支持中文名称和英文名称，生成的字段名称重复时自动提示，可输入中文名称以备辨认。</p> <p>5. 取数设置：可以配置从外部数据集和表单数据集取数据，第一步选择一个数据集后，第二步设置取数条件，若需要填报内容时触发取数，则需要设置填报内容和数据集内容的对应关系，若需要加载填报页面时触发取数，则不设置填报内容和数据集内容的对应关系，只需要设置数据限定条件即可，第三步设置数据和表单项的对应关系。</p> <p>6. 管理员需要对表单的使用权限进行管理，确保平台的</p>
--	--	---

		<p>安全性和数据的保密性。</p> <p>7. 事务申请： 可以制作学校各种基于审批流程的申请场景表单，审批流程支持部门、岗位、人员、主岗部门负责人。</p> <p>①、审批流程管理：审核方式需要包括会签、或签；节点权限包括允许转交、允许加签/减签、允许回退；节点限时处理包括设置处理期限、到期自动提醒并自动处理；抄送人员设置包括指定成员、指定岗位、指定部门，允许抄送人打印及下载；字段权限：设置审批人对字段的可编辑/隐藏/仅可见权限；条件分支：通过条件分支，可以实现在不同的条件值走不同的审核流程。</p> <p>②、发起申请：学校教职工在后端管理首页或移动端微应用发起事务申请后，可以在相关页面查看申请记录，且申请记录里有每个审批节点的审批情况的轨迹跟踪功能，轨迹跟踪包括审核时间、审核人、审核意见。</p> <p>8. 任务填报： 任务填报需要包括填报计划、填报、查看填报进度。</p> <p>①、填报前的填报计划功能可以让学校根据不同的填报需求，制定对应的填报计划。通过填报计划，管理员可以控制数据填报的时间、频率和填报人员等。同时，填报计划可以作为数据的收集和整理工具，以便后续的数据分析和数据管理。</p> <p>②、填报中需要支持从数据库取数，加载时数据自动填充表单或条件触发填充表单；支持填报暂存，可将填报报表数据临时性存储（不提交入库），待修改确定后再正式提交到数据库中。</p> <p>③、填报后可以查询填报提交记录和数据，可以一键催办，通知还未填报的人员及时填报。</p> <p>9. 数据派发： 支持Excel表格，下发数据到部门、岗位、人员，可以根据教师工号进行数据权限筛选。数据派发需要支持数据筛选和不筛选功能，选择筛选则当前登录人员仅可见自己的数据，选择不筛选则当前登录人员可见全部数据。</p> <p>10. 数据源管理：一表通系统的数据源需要对接数据中心的数据库，分为数据仓库和外部系统，数据仓库为数据中心的融合清洗后的数据，外部系统为一表通系统之外的数据库；数据库连接类型需要支持MySQL、SQLSERVER、ORACLE、POSTGRESQL、达梦V8、Gbase 8A、KingbaseES V8、Gbase 8S、达梦V7。</p> <p>11. 数据集管理：数据集管理需要包含外部数据集和表数据集。外部数据集对一表通外的数据在平台内进行管理，支持数据集增加、删除、修改、查询，增加数据集时先根据数据源选择数据库和数据表，再对选择的多张数据表做关联设置，关联关系有Left Join、Inner</p>
--	--	---

			<p>Join、Right Join，查询条件设置支持单条件和条件组混合配置；表单数据集为数据填报后产生的数据。</p> <p>12. 可视化： 数据可视化服务需要开发6个页面。通过将数据以酷炫可视化的形式呈现到前端，需要满足学校各方面数据的多种呈现方式，加大数据分析力度、提升数据分析的深度和效度，为学校管理人员和决策者提供及时、全面、精准的数据支持。 建设数据分析系统，需要提供以下4个方面的软件建设服务。</p> <p>1. 数据源：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 需要支持JDBC、ODBC、JNDI等数据连接方式。 (2) 需要支持ORACLE、SYBASE、DB2、MYSQL、SQLSERVER等主流关系型数据库。 (3) 需要支持从excel、TXT、xml等文件中取数进行报表分析。 (4) 需要支持开发模板导出自带数据，方便模板开发遇到问题分享多人排查问题。 (5) 需要支持实时对接Hadoop hive、Vertical、Kylin、Greenplum、HBase、Hana、Impala、Teradata等大数据平台，支持Keyboards认证方式，平台需要支持无需数据二次建模，让用户直接进行实时数据分析。 <p>2. 开发端：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 报表开发端应具备独立设计复杂报表的能力，不需要借助第三方应用也可开发设计。同时支持直接打开excel文件，能够兼容Excel的公式。 (2) 需要支持远程设计报表模板功能，用户通过远程设计模板，在本地设计远程发布模板，并直接对服务器端报表文件编辑更改。 (3) 开发平台需要支持多环境切换，需要支持测试环境和正式环境之间可方便的进行切换。 (4) 需要支持报表、驾驶舱模板的版本管理，可以保存任意多个历史模板的版本管理。便于不同版本切换上线或者退回。 <p>3. 报表设计与制作</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 通过连接数据库后直接对字段进行拖拉拽等操作以后就可以实现报表页面设计。 (2) 需要支持异构数据源，单张报表的数据可以来自不同的数据集或数据库。 (3) 需要支持通过配置条件不用写代码即可实现报表单元格的字体、背景、颜色、行高、列宽、分页、超链接、改变显示值等等，满足学校做前端页面预警或者复杂报表开发的需求。 (4) 需要支持报表超链接，可自由设置超链内容，包括
--	--	--	--

		<p>文件、网络报表、web链接、JavaScript等，超链可以多种方式打开，譬如新窗口、对话框等。</p> <p>(5) 需要支持数据钻取，可以不限层次不限维度的进行数据穿透分析。</p> <p>(6) 需要支持报表自适应页面大小，提供多种自适应逻辑，支持表格字体自适应，自适应属性可单独为某张模板设置，也可以对全局设置。</p> <p>4. 图表展示：</p> <p>(1) 需要提供多种动态图表，具有极其流畅的动画效果和高度自定义的展现设计，包括但不限于柱形图、折线图、玫瑰饼图、面积图、散点图、力学气泡图、雷达图、股价图、仪表盘、全距图、甘特图、圆环图、词云图、框架图、漏斗图、矩形树图等。</p> <p>(2) 提供组合图，需要支持任意图表类型组合，需要支持图例共享。</p> <p>(3) 需要提供灵活的图表属性设置，支持标题、图例、坐标轴、标签、背景、数据点提示、警戒线、趋势线等众多自定义属性设置。</p> <p>(4) 需要提供丰富的图表动态交互操作，比如缩放控件、工具栏排序、全屏、鼠标提示、扇叶分离、系列隐藏、警戒提示等。</p>
--	--	---

四、商务要求（实质性要求）

1、**服务期限：**合同签订日起180日历天。

2、**付款方式：**合同签订后，工作人员进场后预付合同总金额的30%，项目建设完成后支付合同总金额的40%，验收合格后支付剩余的30%。

3、**质保期：**2年。软件系统提供至少5年免费服务与系统升级，从通过终验之日起计算。

4、**验收标准及要求：**按照财政部发布的《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）的相关要求以及采购文件、供应商的响应文件进行验收，以满足采购人的实际需求为准。

5、**培训要求：**投标人派遣专业咨询服务人员上门提供免费技术培训，上门培训时间不少于10个工作日，确保采购人能够正常操作。投标人应在投标文件中提供详细的培训计划及方案，包括但不限于培训方式、培训内容、培训时间（天数）、培训团队组成等。

6、**日常维护服务：**服务内容包括软件升级、提供技术指导与支持服务等，服务方式包括但不限于上门服务，通过在线客服、电子邮件、即时通讯（QQ或

微信等)等远程服务。为采购人提供专职项目经理及客服人员对接服务,搭建采购人专属的微信群。

7. 服务响应时间: 投标人提供7*12小时技术支持服务,解答采购人在使用中遇到的问题;2小时内对采购人所提出的问题做出响应并为采购人提出解决问题的建议;重大问题电话、远程方式不能解决的,投标人与采购人协商到达现场处理的时限(最长不超过2工作日)。

8. 其他未尽事宜在合同中约定。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章所包含的技术、服务要求以及合同主要条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 评审方法

一、总则

1.1 结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5（实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

二、磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（4）采购项目属于采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体

现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

(6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条2.1.2规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格性审查的供应商，磋商小组应当在资格性审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足3家的（本章2.3.1的情况除外），终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3.1 参照《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124号的要求：“磋商项目为购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求继续进行评审。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式或其他能保证公平的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

2.4.4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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5磋商过程中，磋商文件变动的，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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖鲜章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6磋商过程中，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

- (1) 响应文件正副本数量不足的；
- (2) 响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；
- (3) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；
- (4) 经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；
- (5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。
- (6) 属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

但磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

- (1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；
- (2) 响应文件除采购文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；
- (3) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效

性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.4.7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。

2.4.8磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.9磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5最后报价。

2.5.1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实质性响应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（本章2.3.1和2.5.2的情况除外）。或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（本章2.3.1和2.5.2的情况除外）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。

2.5.2符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法财库》〔2014〕214号第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.5.3磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.4供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖鲜章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.5最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应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。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分

由高到低顺序推荐3家以上（本章2.3.1和2.5.2的情况除外）成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，采购人采取抽签方式决定。

2.8磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商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、供应商响应文件审查情况、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。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，视为同意磋商报告。

2.11磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖鲜章。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

三、综合评分

3.1本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

3.2综合评分明细表

序号	评分因素	权重	评分标准	备注
1	报价 10%	10分	以本次有效的最低磋商报价为基准价，磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)*10分。	
2	技术指标 和配置 26%	26分	供应商完全满足招标文件技术标准及商务要求中第五、具体功能描述非技术要求得0.2分，每有一项负偏离扣0.2分，该项共130条，扣完为止；正偏离不另外加分。	
3	实施方案 54%	54分	<p>1. 项目实施方案（42分）：</p> <p>（1）供应商针对本项目提供本项目实施方案包含但不限于：①实施计划、②项目管理组织机构及人员职能、③项目进度管理、④质量监督、⑤风险控制 ⑥培训方案等方面、⑦保障措施等。以上方案内容完整全面、与项目技术需求吻合、思路清晰、层次结构细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得42分，每有一项内容缺失扣6分，每有一项内容有缺陷扣4分，扣完为止。</p> <p>内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。</p> <p>2. 项目整体方案：（12分）</p> <p>供应商针对本项目提供的项目整体方案包含但不限于：①供应商需结合学校的建设现状对本项目的建设重点和难点进行梳理、②结合项目实际情况并给出详细的解决方案。</p> <p>以上方案内容完整全面、与项目技术需求吻合、思路清晰、层次结构细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得12分，每有一项内容缺失扣6分，每有一项内容有缺陷扣4分，扣完为止。</p> <p>内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。</p>	

4	业绩 10%	10分	提供一个类似业绩的得4分，没增加一个业绩加3分，最多得10分。提供成交（中标）通知书或合同复印件加盖供应商公章。	
---	-----------	-----	--	--

注：1. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

四、磋商纪律及注意事项

4.1磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

五、磋商小组在采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

六、评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条

规定的利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第八章 政府采购合同

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX年XXX月XXX日

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国民法典》及XXX采购项目（项目编号：XXX）的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 合同期限

第二条 合同标的

第三条 服务内容及要求

第四条 合同价款支付方式

以现场实际收方为准。

各项单价为：1. 护栏：170元/米，2. 警示标牌：320元/套，3. 凸镜：350元/套，4. 减速带：75元/米。

第五条 知识产权、货物产权

乙方应保证所提供的货物、服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权、货物产权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 履约保证金

第八条 验收方法及标准：

第九条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的供货及服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供供货质量及服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4、因政策、法律等因素发生变化，导致采购人需要停止执行本项目的，委托人有权终止合同。

1、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第十条乙方的权利和义务

1、对本合同规定的范围内的项目享有管理权及供货并提供服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关合同款，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关供货及提供服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

2、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十一条违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十二条不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

1、不可抗力事件延续X天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条解决合同纠纷的方式

在合同履行期间发生争议时，可以和解或者要求有关主管部门调解。一方不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以选择以下（2）方式之一解决争议：

（1）双方约定向遂宁市仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地人民法院起诉。

第十四条 合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位鲜章后生效。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同一式六份，自双方签章之日起起效。甲方四份，乙方一份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

第十五条 附件

甲方：（盖单位公章） 乙方：（盖单位公章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地址： 地址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

注：本合同仅供样例，具体由采购人、成交供应商共同按磋商文件、成交供应商响应内容进行合理、合法、科学修编。

第九章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，投标人响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

一、资格性响应文件格式

(一) 资格性响应文件密封包装最外层格式

资格性响应文件

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称： _____（加盖公章）

开标时间之前不准启封

或 20__年 月 日： 前不准启封

(二) 资格性响应文件封面格式

资格性响应文件

(正 本 或 副 本)

采购项目名称:

采购项目编号:

供应商名称: _____ (加盖公章)

日期: _____

温馨提示:

- 一、资格性响应文件正本一份、副本二份;
- 二、资格性响应文件应密封包装;
- 三、供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检, 如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

一、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

_____（法定代表人姓名/性别/职务）系
（投标人名称）的法定代表人。

特此证明

投标人名称： （盖章）

年 月 日

注：该项仅为法定代表人参与投标时提供。

二、法定代表人授权书

XXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXX（单位名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加XXX项目（采购编号：XXX）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

三、供应商诚信情况承诺函

致（采购代理机构）：

本单位 XXXX（供应商名称）参加 XXXX（项目名称及采购编号）的政府采购活动，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

我单位具有失信行为 XXXX 次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限递交响应文件截止当日仍在有效期的次数）

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：

1、本表格式及内容仅供参考，供应商也可提供自己的格式；2、供应商存在以上所述失信行为的，将按照第二章磋商须知附表的要求进行处理；

。

四、供应商廉政承诺书

本公司参与“_____项目名称”编号：_____的投标，现郑重承诺：

一、不以任何方式向项目招标采购人员、审批人员、监管及行业主管人员以及评标专家等行贿。

二、不以任何方式托人打招呼、求关照，搞利益结盟，腐蚀党和国家机关工作人员。

以上承诺如有违反，请严肃处理，欢迎监督举报！

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

五、无行贿犯罪记录承诺书

采购项目名称：

（ 投标单位）在此承诺，我方参加本项目采购活动前，我公司及其现任法定代表人、主要负责人无任何行贿犯罪记录。

我方对此承诺负全部法律责任，特此承诺！

投标单位：（公章）

年 月 日

六、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管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小型承接。相关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；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入 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；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入 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：

注：1、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。

七、监狱企业声明函（如涉及）

本公司郑重声明，根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司为监狱企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准，本公司为监狱企业。

2. 本公司参加 XXXX 单位的 XXXX 项目采购活动提供本企业制造的货物及服务，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 XXXX（请填写：中型、小型、微型或监狱）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。

投标人名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX日期：XXXX

注：

1、《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定

的划分标准为监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中

价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采

购活动时，还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。）

3、如供应商不属于监狱企业单位，可不填写或不提供此声明函。

八、残疾人福利性单位声明函（如涉及）

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：XXXX（盖单位公章）
法定代表人或授权代表（签字）：XXXX
日期：XXXX

注：如供应商不属于残疾人福利性单位，可不填写或不提供此声明函。

二、其他响应文件格式

(一) 其他响应文件密封包装最外层格式

其他响应文件

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称： _____（加盖公章）

开标时间之前不准启封

或 20__年 月 日：前不准启封

(二) 其他响应文件封面格式

其他响应文件

(正本或副本)

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称： _____ (加盖公章)

日期： _____

温馨提示：

- 一、其他响应文件正本一份、副本二份；
- 二、其他响应文件应密封包装；
- 三、供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检，如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

一、报价函

XXX（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购，总报价详见报价一览表。
2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。
3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。
4. 我方同意本磋商文件参照《遂宁市政府采购当事人诚信管理办法》（遂财规〔2021〕1号）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。
5. 我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本XX份，用于磋商报价。
6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
7. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起XX天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

二、承诺函（实质性要求）

XXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求（如低于成本价不正当竞争预防措施、进口产品、国家规定的强制采购范围、投标费用、充分、公平竞争保障措施、投标文件的语言、计量单位、投标货币、联合体投标、知识产权、磋商保证金、投标有效期、合同分包、合同转包等实质性要求），如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

七、我单位和投标产品符合国家或行业主管部门要求的技术标准、质量标准和资格资质条件等强制性规定。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人签字或者加盖个人私章：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日期：XXX年XXX月XXX日

三、供应商基本情况表

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电话	
	传真			网址	
组织结构					
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工总人数：		
企业资质等级			其中	项目经理	
营业执照号				高级职称人员	
注册资金				中级职称人员	
开户银行				初级职称人员	
账号				技工	
经营范围					
备注					

供应商名称：XXX（盖单位公章）
 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX
 日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

四、商务应答表

项目编号：

序号	采购文件要求	响应文件响应

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写（第五章商务要求），不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商人名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

五、技术、服务要求应答表

项目编号：

序号	磋商文件要求	响应文件应答

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写（第五章服务内容及要求），不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商人名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

六、供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：以上业绩需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）
法定代表人或授权代表（签字）：XXXX
日期：XXXX

七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXX

日 期：XXX

八、关于知识产权的相关承诺

_____（代理机构名称）：

本公司作为“_____（项目名称）”编号：_____ 采购项目

的供应商，郑重承诺：我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）

时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律

和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我

方承担所有相关责任。

如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发

手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购

人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合

法获取该知识产权的相关费用。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

九、服务方案、后续服务等格式由供应商自行编写

十、报价一览表（第一轮报价）

项目名称	
项目编号	
报价	小写： 大写：
备注	备注： 1、此表列入响应文件中。 2、报价应是服务于本项目所有的费用。 3、本表内任何有选择或可调整的报价将按无效响应处理。

注：1、所有报价均用人民币表示。所报价格是该项目全过程的费用，报价应是最终用户验收合格后的总价，包括采购货物本身价格、人员工资、包装运输（含上下车费）、保管、检测、售后服务、保险费、税费、代理费、技术资料等和招标文件规定的其它费用。

2、本表为第一轮报价，磋商结束后，供应商在规定时间内提交最后报价。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXX

日期：XXX

十一、综合评分所需资料

供应商参加本次投标请根据综合评分明细表，提供打分所需的资料（在响应文件已描述或提供了的，不必重复），不齐将扣相应分，不提供将不得相应分。

1、

2、

3、

.....