

招标文件

(三门峡市政府集中采购)

项目编号：三财公开采购-2022-45 SGZ[2022]258-ZC141

项目名称：三门峡职业技术学院现代教育中心智慧校园一期大数据平台建设项目

采购人：三门峡职业技术学院

集中采购机构：三门峡市政府采购服务中心

日期： 2022 年 6 月

目录

第一章 投标邀请.....	6
第二章 投标人须知.....	10
一. 总则	13
二. 招标文件	16
三. 电子化投标文件.....	17
四. 电子化投标文件的递交.....	20
五. 开标	20
六. 评标程序	21
七. 中标	23
八. 签订合同	24
九. 询问和质疑	25
十. 其他规定	27
第三章 采购内容及要求.....	28
第四章 评标办法（综合评分法）	31
第五章 合同条款及格式.....	37
第六章 电子化投标文件格式.....	41

电子化投标特别提示

请投标人将资格性审查资料上传到三门峡市政府采购中心业务平台，相关资格性审查资料如下：

1. 有效的营业执照
2. 供应商 2021 年度财务审计报告
3. 设备承诺声明文件
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的书面声明
6. 投标承诺函
7. 无不正当竞争行为、无行贿犯罪记录的承诺书
8. 信用查询信息截图
9. 相关特殊资质要求

注：以上资料的相关要求详见“第四章 评分办法（综合评分法）”

1. 投标文件制作

1.1 供应商登录三门峡市政府采购服务中心网：
(http://www.smxzfcg.cn/smxcgzx_web/views/announce/home.html)，点击选择“供应商登录”，在所参与项目左侧点击标书下载，成功提交投标人信息后，即可直接下载本项目招标文件（招标文件中包含投标所需一切内容）。

1.2 本项目为电子化交易项目，投标文件是投标人（以下简称“投标人”）经过电子签章后上传的电子版投标文件。投标人投标时，无须提交纸质文件资料。

1.3 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目投标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标被否决的风险。

1.4 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

2. 投标文件的提交

2.1 投标人所上传的电子化投标文件，应是经过签章后的电子版投标文件。投标人投报多个标段的，需要每个标段单独制作电子化投标文件。

2.2 电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市政府采购服务中心系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。

2.3 如电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。

3. 招标文件的澄清、修改

3.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人委托集中采购机构及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业机密；

3.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间；

3.3 投标人向集中采购机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集中采购机构书面答复或发布的澄清公告为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见；

3.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在前附表规定的时间后的任何澄清要求。

4. 开标

4.1 本项目采用电子化、无纸化进行招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择“三门峡集采平台”系统进行登陆（网址为 <http://122.112.246.33/BidOpening>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。

4.2 电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，由投标人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为宣布解密开始时间起 30 分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。投标人不足 3 家的，予以废标。

4.3 如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电集中采购机构进行说明。

4.4 待所有投标人投标文件解密完成后，由集中采购机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

4.5 对不同文字文本电子化投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5. 评标

5.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式，见投标人须知前附表。

5.2 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

5.3 评标委员会按照第四章“评标办法（综合评分法）”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标办法（综合评分法）”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

5.4 评标委员会负责审查电子投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

5.5 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和结果确认函。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6. 电子化交易注意事项

6.1 投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。

6.3 如电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。技术联系方式：

CA 证书：<http://gzjy.smx.gov.cn/SMX/CertificateEntry/describe.do>

技术咨询服务：0398-3117871

6.4 投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标、评标。

6.5 如评标委员会对需要回复的投标人，在 30 分钟内未回复的，视为投标人放弃回复，

评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。

6.7 招标文件中要求投标人提交的投标单位资质、业绩、荣誉及单位人员等相关资料原件的，投标人需将原件扫描件制作到电子投标文件中。

6.8 本项目所需投标人投标资料须在投标截止时间上传至三门峡市政府采购服务中心投标系统，上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。开评标现场不接受投标人所提交的任何原件。

6.8 项目中标公示时，将同时公示中标候选人信息，接受社会监督。

6.9 投标人需应仔细阅读操作手册，保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因投标人上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。



第一章 投标邀请

项目概况

三门峡职业技术学院现代教育中心智慧校园一期大数据平台建设项目的潜在投标人应在三门峡市政府采购服务中心网：http://www.smxzfcg.cn/smxcgzx_web/views/announce/home.html）获取招标文件，并于2022年7月1日8时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：三财公开采购-2022-45 SGZ[2022]258-ZC141
2. 采购项目名称：三门峡职业技术学院现代教育中心智慧校园一期大数据平台建设项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：4096200元
最高限价：4096200元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	SGZ[2022]258-ZC141-1	三门峡职业技术学院现代教育中心智慧校园一期大数据平台建设项目A包	2666200	2666200
2	SGZ[2022]258-ZC141-2	三门峡职业技术学院现代教育中心智慧校园一期大数据平台建设项目B包	680000	680000
3	SGZ[2022]258-ZC141-3	三门峡职业技术学院现代教育中心智慧校园一期大数据平台建设项目C包	270000	270000
4	SGZ[2022]258-ZC141-4	三门峡职业技术学院现代教育中心智慧校园一期大数据平台建设项目D包	250000	250000
5	SGZ[2022]258-ZC141-5	三门峡职业技术学院现代教育中心智慧校园一期大数据平台建设项目E包	230000	230000

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

5.1 采购内容：大数据平台建设，具体参数及要求详见招标文件

5.2 交货地点：采购人指定地点

5.3 质保期：1年

5.4 质量标准：符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人提出的技术标准及要求

6. 合同履行期限：自合同签订之日期，三十日历天。

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目支持小微（监狱、残疾人福利性单位）企业扶持等相关政府采购政策；

3. 本项目的特定资格要求：注册于中华人民共和国境内的投标人且符合以下要求：

3.1 供应商须提供企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单或税收违法黑名单”及“中国政府采购网”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（提供网站的查询信息截图）；

3.2 与采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；

3.3 按招标文件要求提交投标承诺函；

3.4 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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动。

三、获取采购文件

1. 时间：2022年6月11日至2022年6月30日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：三门峡市政府采购服务中心网：
（http://www.smxzfcg.cn/smxcgzx_web/views/announce/home.html）。

3. 方式：

（1）供应商凭CA数字证书通过三门峡市政府采购服务中心网：

（http://www.smxzfcg.cn/smxcgzx_web/views/announce/home.html），点击交易平台选择“供应商登录”，在所参与项目左侧点击标书下载，成功提交供应商信息后，即可下载本项目招标文件。

注：本项目为不见面开标项目，开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标文件递交截止时间前，登陆不见面开标大厅选择“三门峡集采平台”进行登陆（网址为 <http://122.112.246.33/BidOpening>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。每位供应商的解密时间为宣布解密开始时间起 30 分钟内完成。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

4. 售价：本项目采用全电子化招标，不收取招标文件费。

四、响应文件递交

1. 时间：2022 年 7 月 1 日 8 时 30 分（北京时间）；
2. 地点：网上递交。

五、响应文件开启

1. 时间：2022 年 7 月 1 日 8 时 30 分（北京时间）
2. 地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标区。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次公告同时在《河南省政府采购网》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府采购服务中心网》发布。招标公告期限为 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 供应商应仔细阅读操作手册及电子化投标特别提示，在本公告中要求的截止时间前完成投标等工作。
2. 招标所发生一切费用由各供应商自行承担，并承担相应的风险和责任。
3. 供应商递交的资料和投标文件不论成交与否均不予退还。
4. 本项目实行资格后审，审查内容以投标文件递交截止时间前在**三门峡市政府采购中心业务平台**中上传的信息为准。规定时间外上传或更改的信息不作为评审依据。**三门峡市政府采购中心业务平台**上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由供应商承担责任。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：三门峡市职业技术学院

地址：三门峡崤山西路 42 号

联系人：曾老师

联系方式：15238927023

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称： 三门峡市政府采购服务中心

地 址： 三门峡市崤山路西段 28 号（开发区电子城西侧）

联 系 人： 黄女士

电 话： 0398-3117873

3. 项目联系方式

项目联系人：曾老师

电 话：15238927023



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：三门峡市职业技术学院 地址：三门峡崤山西路 42 号 联系人：曾老师 电话：15238927023
2	集中采购机构	名称：三门峡市政府采购服务中心 地址：三门峡市崤山路西段 28 号（开发区电子城西侧） 联系人：黄女士 电话：0389-3117873
3	项目名称	三门峡职业技术学院现代教育中心智慧校园一期大数据平台建设项目
4	交货地点	采购人指定地点。
5	资金来源及比例	财政资金，100%
6	资金落实情况	已落实。
7	采购内容	大数据平台建设；具体参数及要求详见招标文件。
8	合同履行期限	30 日历天交付验收。
9	交货地点	采购人指定地点。
10	履约验收	采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
11	质保期	1 年
12	投标人资格要求	12.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 12.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目落实

		<p>小微企业扶持等相关政府采购政策；</p> <p>12.3 本项目的特定资格要求：注册于中华人民共和国境内的投标人且符合以下要求：</p> <p>12.3.1 供应商须提供企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单或税收违法黑名单”及“中国政府采购网站”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（提供网站的查询信息截图）；</p> <p>12.3.2 与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；</p> <p>12.3.3 按招标文件要求提交投标承诺函；</p> <p>12.3.4 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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动。</p>
13	是否接受联合体投标	不接受
14	投标人不得存在的其他情形	详见投标人须知正文。
15	投标预备会	不召开。
16	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前。
17	分包	不允许
18	其他可以被接受的技术支持资料	投标人认为有必要的其他资料。
19	构成招标文件的其他材料	招标文件的修改、澄清、招标文件的补充文件（如有）。
20	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前。

21	投标人确认收到招标文件澄清和修改	所有潜在投标人应密切关注《河南省政府采购网》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府采购服务中心网》网站，自行查收、下载变更资料。
22	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
23	资格审查资料的特殊要求	23.1 资格审查资料符合投标人须知前附表12款规定； 23.2 本项目为电子化交易，投标人需将招标文件要求投标人提交的相关资格审查资料原件扫描上传至三门峡市政府采购中心业务平台，并将原件扫描件附到投标文件中； 23.3 投标人应保证三门峡市政府采购中心业务平台上传的资料信息和投标文件中的资料信息的一致性，否则，不作为评标依据。
24	近年完成的类似项目的 时间要求	近三年，指 2019 年 01 月 01 日 至今
25	近年发生的诉讼及 仲裁情况的 时间要求	近三年，指 2019 年 01 月 01 日 至今
26	是否允许递交 备选 投标方案	不允许
27	投标文件签字或 盖章 要求	27.1 本项目为电子化、无纸化交易项目，投标文件应经过电子签章和加密后生成的电子化投标文件，未对电子化文件进行签章的视为无效投标； 27.2 要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。
28	开标及投标截止 时间	2022年7月1日8时30分
29	开标地点	三门峡市公共资源交易中心五楼开标区。
30	投标文件其他 要求	本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再递交纸质投标文件，中标单位签订合同前需向招标人递交叁份与电子化投标文件相同的纸质投标文件（一正两副），投标文件应按以下要求装订：胶装（不得采用活页装订），应有目录，并逐页标注连续页码，需加盖公章。

31	开标程序	见招标文件开标程序。
32	评标委员会的 组建	评标委员会构成：5人 其中采购人代表 1 人，专家 4 人 评标专家确定方式：经济、技术专家开标前从三门峡市政府采购专家库中随机抽取确定。
33	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3 名
34	电子化交易 注意事项	见招标文件电子化投标特别提示。
35	招标控制价	<p>35.1 本项目招标控制价（最高限价）为：</p> <p>A 包大写：贰佰陆拾陆万陆仟贰佰元 A 包小写：2666200 元</p> <p>B 包大写：陆拾捌万元整 B 包小写：680000 元</p> <p>C 包大写：贰拾柒万元整 C 包小写：270000 元</p> <p>D 包大写：贰拾伍万元整 D 包小写：250000 元</p> <p>E 包大写：贰拾叁万元整 E 包小写：230000 元</p> <p>35.2 招标控制价（最高限价）是采购人控制采购项目的最高限价，投标人的投标报价高于招标控制价（最高限价）的视为无效报价，其投标予以拒绝。</p>

一. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：指本次招标活动的采购单位。

1.1.3 集中采购机构：指组织本次招标活动的执行机构，即“三门峡市政府采购服务中心”。

1.1.4 投标人：指符合本招标文件规定并向集中采购机构提交投标文件的供应商。

1.1.5 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1.1.6 项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、合同履行期限、交货地点和质量标准

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 交货地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.5 质保期：见投标人须知前附表。

1.3.6 投标有效期：见投标人须知前附表。

1.4 合格投标人

1.4.1 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人。

1.4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.4.5 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。

1.4.6 具有完善的售后服务体系，并能承担招标项目的供货和相关服务的企业。

1.4.7 已通过正规渠道获得本项目的采购文件。

1.4.8 未被依法暂停或者取消投标资格。

1.4.9 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照。

1.4.10 法律、行政法规规定的其他条件。

1.4.11 投标人须知前附表规定的其他条件。

1.4.12 投标人不得存在下列情形之一：

1.4.12.1 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

1.4.12.2 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

1.4.12.3 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

1.4.12.4 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等

服务；

1.4.12.5 为本招标项目的集中采购机构；

1.4.12.6 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；

1.4.12.7 法律法规规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人应当承担所有与准备和参加投标所发生的所有费用，集中采购机构和采购人任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包

见投标人须知前附表。

1.10 偏差

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完善的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。如投标文件中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，但单价金额小数点有明显错误的除外。

1.11 通知

对与本项目有关的通知，集中采购机构将以在本次招标公告刊登媒体上发布公告的形式告知所有投标人，在发出通知的同时，自动默认所有投标人已收到确认。

二. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- 2.1.1 投标邀请；
- 2.1.2 投标人须知；
- 2.1.3 采购内容及要求；
- 2.1.4 评标办法（综合评分法）；
- 2.1.5 合同条款及格式；
- 2.1.6 投标文件格式；

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人委托集中采购机构及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人向集中采购机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集中采购机构书面答复或发布的澄清公告为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在前附表规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并以公告形式通知所有的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

三. 电子化投标文件

3.1 要求

3.1.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须

自行承担由此引起的风险和责任。

3.1.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

3.1.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、集中采购机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、集中采购机构核对发现有不一致或投标人无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

3.1.4 投标语言及计量单位执行本项目招标文件总则1.7语言文字及1.8计量单位。

3.2 投标文件的组成

3.2.1 投标文件应包括下列内容：

3.2.1.1 投标函及投标函附录；

3.2.1.2 投标货物技术参数一览表；

3.2.1.3 法定代表人身份证明书；

3.2.1.4 授权委托书；

3.2.1.5 投标承诺函；

3.2.1.6 资格审查资料；

3.2.1.7 服务方案；

3.2.1.8 售后服务承诺；

3.2.1.9 其他资料；

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2.2 不允许联合体。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。是指采购人指定地点交货的，包括基于交货或提供服务前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、安装费、检验费以及伴随的消耗材料、备品备件和其它服务费总报价。投标人还应按照招标文件提供的报价明细表格式填写提供各项货物及服务的单价、小计和合计总价。

3.3.2 投标报价应完全包括招标文件规定的全部货物及其伴随的服务范围，不得任

意分割或合并所规定的货物及其伴随的服务分项。

3.3.3 除《采购内容及要求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

3.3.4 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.3.5 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

3.4 电子投标文件格式

3.4.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

3.4.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

3.4.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

3.4.4 投标文件应当对招标文件有关合同履行期限、投标有效期、采购项目需求及技术要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.4.5 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表规定。

3.5 资格性审查文件

投标人必须按照第六章投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

3.6 投标有效期

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日历天。

3.6.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.6.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，但不得要求或被允许修改其投标文件，投标人

拒绝延长的，其投标失效。

3.7 投标保证金

根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购【2019】4号）第6条的规定，不收取投标保证金。

3.8 电子投标文件的份数和签署

3.8.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供电子化投标文件1份，电子“开标一览表”1份。以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

3.8.2 电子投标文件及“开标一览表”应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

3.8.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须按招标文件要求签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

3.9 投标文件的澄清

3.9.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.9.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

四. 电子化投标文件的递交

4.1 投标人应当按照招标文件和三门峡市政府采购服务中心系统的要求加密投标文件，具体要求见电子化投标特别提示。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间之前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的三门峡市政府采购服务中心系统递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的投标文件，三门峡市政府采购服务中心系统将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。

五. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标，通过三门峡市政府采购服务中心系统不见面开标大厅开标。投标人不足 3 家的，予以废标。

5.2 开标程序

5.2.1 本项目采用电子化、无纸化进行招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆“三门峡集采平台”系统进行登陆（网址为 <http://122.112.246.33/BidOpening>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。

5.2.2 电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，由投标人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为宣布解密开始时间起 30 分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。投标人不足 3 家的，予以废标。

5.2.3 电子化投标文件解密异常的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电集中采购机构说明。投标文件异常，按以下步骤进行处理：

5.2.3.1 首先由技术人员进行问题排查；

5.2.3.2 经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。

5.2.4 待所有投标人投标文件解密完成后，由集中采购机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

5.2.5 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5.2.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表

提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。

5.3 资格性审查

5.3.1 采用资格后审。公开招标采购项目开标结束后，采购人或者集中采购机构依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，予以废标。

5.3.2 电子化投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

5.3.2.1 电子化投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.2.3.2 投标内容不符合相关强制性规定的；

5.2.3.3 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.2.3.4 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.2.3.5 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

六. 评标程序

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家确定方式，见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

6.1.2.1 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

6.1.2.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

6.1.2.3 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

6.1.2.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

6.1.2.5 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第四章“评标办法（综合评分法）”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标办法（综合评分法）”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标委员会负责审查电子投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

6.3.4 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4 评标细则说明

6.4.1 算数错误修正

6.4.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

6.4.1.2 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.4.1.3 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

6.4.1.4 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

6.4.1.5 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

6.4.2 分值计算：

6.4.2.1 评标委员会按“第四章评分办法（综合评分法）”规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分；

6.4.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”；

6.4.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能在规定时间内合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

6.5 废标

6.5.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

6.5.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

6.5.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

6.5.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

6.5.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

6.5.2 废标后，集中采购机构应在《河南省政府采购网》、《三门峡市政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》和《三门峡市政府采购服务中心网》上发布公告，并公告废标的详细理由。

6.6 串标

6.6.1 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 6.6.1.1 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
- 6.6.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 6.6.1.3 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 6.6.1.4 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 6.6.1.5 不同投标人的电子投标文件相互混装；
- 6.6.1.6 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。

6.6.2 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第 43 条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

七. 中标

7.1 采购人或集中采购机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

7.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标投标人。

7.3 在本章规定的投标有效期内，招标人向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 中标人为残疾人福利性单位的，集中采购机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

7.5 中标通知书：

7.5.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分；

7.5.2 在公告中标结果的同时，采购人或者集中采购机构应当向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据；

7.5.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标；

7.5.4 投标人可以在集采平台自行下载电子化中标通知书，采购人或集中采购机构不再提供纸质版中标通知书。

八. 签订合同

8.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

8.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人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招标文件和中标人电子投标文件作实质性修改。

8.3 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

8.4 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的。

8.5 政府采购政策

8.5.1 未明确允许进口产品参加投标的，拒绝进口产品参加。

8.5.2 本项目非专门面向中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位采购项目。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，对小型、微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位产品的价格给予6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型企业扣除10%，微型企业扣除10%，监狱企业扣除10%，残疾人福利性单位扣除10%。监狱企业和残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》；监狱企业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；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

8.5.3 依据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》国办发〔2007〕51号、财政部、国家环保总局关于印发《环境标志产品政府采购实施的意见》的通知（财库〔2006〕90号）、《财政部国家发展改革委员会关于调整公布第二十四

期节能产品政府采购清单的通知》要求，其中台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。各潜在投标人在本次投标活动中，投标货物中如有涉及到上述产品时，则所投涉及到上述货物的产品必须选择第二十四期节能清单中的节能产品货物参与投标，并提供节能产品政府采购清单扫描件；本次采购的产品有涉及到节能产品及环境标志产品范围的，投标人优先提供“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”中的产品参加投标，并提供采购清单扫描件。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”均适用最新一期。

8.5.4 根据《财政部 工业和信息化部 国家质检总局 国家认监委关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）文件要求，各潜在投标人在本次投标活动中投标货物中，如有涉及到安全操作系统产品、安全隔离与信息交换产品、安全路由器产品、安全审计产品、安全数据库系统产品、反垃圾邮件产品、防火墙产品、入侵检测系统产品、数据备份与恢复产品、网络安全隔离卡与线路选择器产品、网络脆弱性扫描产品、网站恢复产品、智能卡 cos 产品时，则所投涉及到上述货物的产品必须提供由中国信息安全认证中心颁发的有效认证证书。

8.5.5 所投产品已列入国家强制性产品认证或生产许可的产品，必须提供通过认证或生产许可的有关证明材料。

九、询问和质疑

9.1 询问

9.1.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一部分投标邀请中载明的联系方式、地址以线上线下提交的方式向集中采购机构、采购人提出询问，集中采购机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

9.1.2 询问的内容不属于采购人委托集中采购机构事项的，集中采购机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

9.2 质疑

9.2.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以

根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条的规定，以线上线下提交的方式提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

9.2.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和委托代理人身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括以下内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

9.2.2.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

9.2.2.2 质疑项目的名称、编号；

9.2.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

9.2.2.4 事实依据；

9.2.2.5 必要的法律依据；

9.2.2.6 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.2.3 投标人对采购需求的质疑，委托代理机构可协助采购人负责答复。

9.2.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

9.2.5 质疑的内容不属于采购人委托集中采购机构事项的，集中采购机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

9.2.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，三门峡市政府采购中心可不予受理：

9.2.6.1 未在有效期限内提出质疑的；

9.2.6.2 质疑未以线上线下双提交的形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；

9.2.6.3 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；

9.2.6.4 对招标文件条款或技术参数有异议，而未在开标前通过澄清或修改程序提出的；

9.2.6.5 未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次

或多次质疑的；

9.2.6.6 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；

9.2.6.7 其它不符合受理条件的情形。

十、其他规定

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法（综合评分法）”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10.5 需要补充的其他内容

10.5.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。未尽事宜按国家有关规定执行。本招标文件最终解释权归采购人。

10.5.2 投标人向集中采购机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集中采购机构书面答复或发布的澄清公告为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

第三章 采购内容及要求

A包

1. 建设清单

序号	建设内容	单位	数量
1	数据标准管理模块	项	1
2	数据治理模块	项	1
3	主题数据仓库模块	项	1
4	大数据技术中台模块	项	1
5	统一身份认证模块	项	1
6	统一用户中心模块	项	1
7	组织管理模块	项	1
8	信息搜索模块	项	1
9	资讯管理模块	项	1

2 详细建设参数

2.1 数据标准管理模块

数据标准及系统数据对接服务

本项目旨在启动全校性数据治理工作，对全校数据开展数据梳理、数据标准制定、数据治理体制机制建立等工作，完成我校 15 个业务系统数据标准体系咨询服务以及数据对接的接口开发费用，以及数据分类和数据集成及数据管理制度。

为使数据治理工作常态化，数据治理需要有配套的管理制度，以确保数据治理工作的顺利开展。具体建设要求如下：

1、在数据治理实施过程中，应建立开展数据治理工作的组织保障和制度保障。应首先提出符合学校实际的实施方案建议书，包括项目实施方法、项目实施组织架构、项目计划安排和配套工作机制。并配合今后招投标方，组织实施过程中的宣传贯彻培训、

阶段完成汇报工作。

2、建立适合我校的数据治理管理体系，包括决策层、管理层和执行层，应明确不同层次机构的职责和任职要求，制定不同层次之间及层次内部的工作协同和汇报流程。针对具体数据治理管理领域，需建立《数据标准管理制度》、《数据质量管理制度》和《元数据管理制度》，各项制度应包括岗位制定、职责确认及考核方式，可根据学校要求进行专项考核制度制定(如针对业务人员故意或无意录入不准确数据的考核等)，以及对学校内现有的信息项目管理流程以及其他相关流程(如招标、合同签订)的调整建议，切实将数据管控落实到各项相关工作中。详细的需求如下：

数据治理规范制度建立

- 数据质量调研分析，并整理成《高校数据资源调研报告》
- 制定数据治理体系和实施路径规划；
- 建立数据治理的配套机制和流程；
- 完成学校各部门、各系统、各岗位有关的全生命周期业务流和数据流的梳理，建立数据关系管理模型以及统一的数据标准；

确定数据治理范围

项目建设初期，需对学校数据资源情况进行整体调研。整理学校现有的业务数据资源，明确信息资源与职能部门业务系统的关系，明确现有的业务应用、共享数据库与数据库系统结构，明确业务需求、共享数据资源、主数据库与业务应用与部门职能的资源供需关系，编制数据资源调研报告。

数据资产调研

系统调研阶段需要围绕业务部门及与业务相关的系统单元进行。经过对前期资料分析与研究，结合业务部门提供的资料与现场调查的采集结果，项目经理与项目小组成员共同撰写、提交系统调查报告，经项目负责人确认签字后，完成系统调查阶段的工作。

系统业务梳理主要使用以下三类方法进行调研：

- 基于业务流程进行数据梳理：通过梳理业务流程，不仅能够充分了解校方当前各学院、各部门的数据现状和用数需求，还有助于帮助理解数据相关的业务含义、业务规则。
- 基于信息系统结构进行数据梳理：通过梳理信息系统，能够明确数据在信息系

统的分布情况，有助于后续进行数据认责以及数据关联关系的明确。

- 基于数据流进行数据梳理：通过梳理数据流向，能够充分了解数据从产生、采集、存储、加工、应用等多个环节，有助于建立较为完善的数据全生命周期管理体系。

校园数据标准体系建立需求

通过对数据进行梳理，得到相关数据项标准、代码标准、编号标准，并依赖于系统对数据项进行重新组合，最终形成基于本校的数据资源目录。本项目将有效利用学校现有的数据资产与利旧原有数据治理成果，建立真实有效的校园数据标准。需要根据以下三步进行开展：

第一步需利用学校现有的标准，对所覆盖的业务系统进行数据校对工作。（其原因在于旧数据标准多为静态标准，但学校经过一两年的信息化发展之后，之前所制定的数据标准对应的数据内容会产生一定的偏差）在该阶段需要使用数据视图或者最新系统导出的数据字典进行分析，对原有数据标准进行数据重新校对，保证原有标准的可落地性。

第二步为对治理范围内，原标准无覆盖的系统进行重新数据调研，通过调研数据结合 2012 年教育部颁布的相关标准，进行数据梳理与标准建立（其中如果新增系统数据项在国标上有标示，将沿用国标描述与相关规则；若无，则根据国标的规则进行扩展标准的建立），并且跟已校对过的利旧标准进行组合，形成在实施时期的新数据标准。

第三步将现阶段的数据标准，输入数据平台进行标准与学校真实数据的关联匹配，并且启动数据项校验，让系统常态化识别出实施标准与现阶段学校物理数据的差距，实现标准的落地性检测；并且通过平台检测出的质量结果，对真实数据标准进行微调，让数据标准跟真实数据进行关联，形成常态化真实校标。

数据管理规范建设需求

为了保障数据治理工作实施和组织架构正常运转，需要建立一套覆盖数据引入、使用、开放等整个生产运营过程的数据管理规范，从制度上保障数据资产管理工作有据、可行、可控。

数据资产管理规范包括元数据管理规范、生命周期管理规范、数据质量管理规范以及数据安全规范等对应管理职能的具体规范。在此基础上，规范需细化至接口设计、接口开发、模型设计、模型开发、数据开放以及服务封装等内容。规范的标准需包括基础分类标准、命名规范要求、数据架构划分、存储与数据权限规则、元数据信息完整性

要求等。规范和标准在执行的过程中执行监控规定，要求事中检查和事后监控。事中检查指的是在开发和上线时进行控制，包括命名规范，信息完整性，合理性等；事后监控指的是对存储周期，数据安全敏感信息和加密信息，权限赋权常态化检查。

需输出以下管理规范文档（包括但不限于）：

《数据管理办法》
《主数据管理办法》
《元数据管理办法》
《数据质量管理办法》
《数据标准管理办法》
《数据安全管理办法》
《数据生命周期管理办法》
《数据质量现状汇报》
《源系统梳理表清单》
《数据映射字典》
《标准数据项》
《数据资产清单》
《数据交换清单》等。

数据标准编制的权威性证明

★全国信息技术标准化技术委员会教育技术委员会负责组织全国教育信息化、教育技术相关标准的研制、标准符合性测试认证和标准应用推广工作。为了保证本次标准编制的权威性、可持续性，投标人所投产品厂家需提供全国信息技术标准化技术委员会教育技术委员会的成员单位资质的原件扫描件。

数据标准管理系统建设需求

一、数据管理员首页

系统应提供数据管理员首页统计展示，应支持对参照标准统计、数据集采标率统计、代码集采标率统计、标准草案统计。

二、参照数据标准管理

（一）参照数据标准首页

应支持数据集、代码集的查看、下载，支持新增/编辑数据集，发布/停用数据集，

下载和配置数据集。

（二）参照数据标准配置页

系统应支持自定义数据集、内置数据集、内置代码集功能，应提供标准内容的导入/导出；新增目录/表/数据项，且必须支持批量新增；支持删除目录/表/数据项，且必须支持批量删除；提供批量取用已发布参照标准的功能。

三、标准草案管理

需管理学校自定义的标准草案，在成为执行标准前支持在此页面进行标准代码集、数据集的单独管理、维护。需支持学校自定义标准草案时新增、修改、删除、配置等基本操作。

（一）草案首页

应提供标准草案的拟定功能，包括数据集、代码集的新增/编辑，删除和发布。

1、新增草案

需支持新增草案，提供输入草案名和草案描述的功能。

2、信息标准发布

需支持学校自行编辑的信息标准，信息标准内容只有通过发布才会成为本校执行标准，提供给其他普通用户查看。

3、信息标准删除

需支持删除学校自行创建的信息标准

（二）草案配置页面

草案配置页面应支持取用参照标准，自定义标准草案，批量导入标准内容。

1、需支持数据集的分层管理，支持每层标准内容的导入导出；应提供批量取用数据集标准（已发布参照标准、执行标准、元数据）；应支持批量新增目录/表/数据项，编辑目录/表/数据项，批量删除目录/表/数据项；需提供移动数据项功能。

2、需支持代码集管理，应提供标准内容的导入/导出；应提供批量取用代码集标准（已发布参照标准、执行标准、元数据）；应支持批量新增目录/表/数据项，编辑目录/表/数据项，批量删除目录/表/数据项；需提供移动代码项功能。

四、执行标准管理

需对经标准草案发布的标准（数据集和代码集）进行管理，能查看数据集、代码集，支持对各个历史发布版本进行统一管理。并能设置和取消各发布版本的执行状态。同时支持一键同步标准数据表至全量数据中心元数据。

（一）执行标准首页

应支持数据集标准管理，应支持下载执行标准数据集文档、基础信息展示、结构图谱展示、更多版本管理、执行标准同步至元数据。

应支持灵活选择管理标准分层（原始层、主题层、统计层、应用层）一键同步至元数据。

应支持代码集标准管理，提供下载执行标准代码集文档、基础信息展示、更多版本。

（二）执行标准配置

需支持数据集分层管理，包括预览建表语句、批量导出建表语句、批量导出标准内容；应支持代码集的批量导出标准内容。

五、标准对比分析管理

通过不同标准之间、标准与元数据之间的对比，应支持通过图形化、数据表形式体现目标标准与对比标准的详细差异。

六、标准管理办法

协助学校根据实际情况制定出适合本校的数据管理办法，并支持管理办法的新增/编辑/删除/下载和在线预览。

2.2 数据治理模块

数据治理系统建设需求

数据概览

要求详细展示数据中心内部结构以及数据存储情况；展示数据中心统计数据，如表总数、数据项总数、总数据条数等指标信息。

要求展示本期建设内容的一些基本统计情况通过大屏展示的方式进行可视化呈现，必须包括主数据管理、数据清洗与整合、数据质量监控、全量数据中心。

数据质量管理

★要求投标人所投产品厂家所投数据质量管理产品达到以下性能指标，并且提供国家认可的第三方检测机构出具的性能效率测试报告并加盖厂家公章。

测试报告需要具备的技术指标如下：

1、数据质量监测规则方式 ≥ 15 项；百万级以内的数据质量的动态监测规则生成平均时间在 10 分钟内完成；支持多线程并行运行；

2、要求 100 万以内数据集的数据质量的动态监测规则生成平均时间在 10 分钟内

运行完成；

3、要求 100 万条数据记录的数据库，配置 500 条数据质量检测规则，多次测试平均运行时间在 20 分钟以内；

4、要求并行 5 个线程，1200 万条数据记录同时检查 5 个字段，多次测试平均用时在 540 秒以内。

数据质量报告

（一）查看报告

1、为使数据质量工作得到校方非技术部门领导和工作人员的支持与理解，对数据质量检测的结果要形成数据质量报告，以更偏向业务化的语言来讲解数据质量分析的结果，需支持下载报告。

2、为提高工作效率与准确性、规范性，需要提供数据质量报告自动生成功能，通过确定报告生成的内容与形式，以图形化结合文字描述的方式展示监控数据的状况，报告内容应包括对数据质量的总结，对通过测量发现的任何数据质量问题的回应，以及改进建议。

3、要求数据质量报告应分为全校整体报告和各部门主题独立报告两大部分。

4、全校整体报告汇总学校整体数据质量情况，需对全校数据质量进行评估，并形成量化分值以及各部门数据质量情况的概览。

5、各主题独立报告需要根据各个主题实际业务情况制定各主题专属的数据质量报告生成规则，包括评估情况，量化打分，以及对特定测量类型指标检测出不满足数据质量阈值的“脏数据”，根据报告形成周期向数据质量负责人定期通报数据状况以及改进建议。

（二）检测记录

1、需支持对检测状态、业务分类的搜索查看，检测状态需支持检测中/已完成/异常三种状态。

2、需提供查看业务分类检测记录详情的功能以及规则结果的查看，支持规则结果导出，导出内容应包含业务分类，业务规则、得分、脏数据条数统计，同时能够直接定位脏数据，找到问题数据的出处。

3、需提供检测异常的业务规则列表，用于确定异常范围。

（三）数据质量专题报告

系统除了提供常规质量报告以外，还需支持质量报告的深化补充，至少应包含模式聚类专题报告、分布波动专题报告、列关系专题报告。需提供质量检测规则与生成数据质量专题报告之间的业务联动关系。

数据质量定义

一、数据源管理

(一) 系统需具备数据源管理功能，主要用于管理数据库数据源连接信息以及监测数据源的可用性，为数据评估、数据质量检测提供基础。应支持各种主流数据库，例如 Oracle、MySQL、HIVE 等。

(二) 系统需具备设置元数据同步频率的功能，并支持对同步时间的设定，按照每天/每周/每月进行设定。

(三) 为适应高校业务场景，系统需具备业务分类管理功能，业务分类是指按照一定主题聚集的数据表或者视图，比如教务业务系统为一种业务分类，由选课信息、成绩信息等数据表、视图构成，用于将数据源下的实体表进行分类管理。

(四) 业务分类功能需包含新增业务分类、修改业务分类、删除业务分类功能。并可设置业务分类的名称，从用户列表中选择数据负责人，可通过鼠标点击的方式选择业务分类中需要的数据表，支持待选数据表和已选数据表的查询功能。

(五) 系统需具备对数据源的定时检测功能，支持按照每天/每周/每月进行设置。

(六) 需支持配置数据质量大表&近十年数据分布功能，选择一个业务分类，需具备对表进行质量大表（是/否）、近十年数据分布（是/否）的设置功能。配置成功的表需在数据质量报告中相应模块进行展示。

二、快速评估工具

为便于快速掌握数据质量概况，需具备快速评估功能，可对关键数据进行快速评估，得到评估结果，以图形化界面展示数据量，数据极值，数据分布，数据填充率等指标。

(一) 选择评估对象

1、需支持选择业务分类中一个表下的一个字段，并把该字段加入到评估队列里。因学校数据表及字段众多，需要支持按业务分类及数据表搜索功能。

2、为了能得到更有业务价值的快速评估结果，需要能够设置被检测数据字段类型转换的功能，可选择将文本型字段转换为数值型或日期型进行快速检测。

(二) 评估进程管理

要求管理员可以查看队列中等待评估的字段列表，并可取消队列中的等待中的字段，便于管理员查看评估进度。

（三）查看评估结果

要求管理员可以查看评估的结果(图表)，便于管理员了解数据项的数据概况。评估结果内容需要包括数据源名称、业务分类名称、数据表名称、字段名称、字段类型、空数据占比图形、数据总数、空数据总数、对字符型字段需要显示字段最大长度和最小长度、对日期类型字段要显示按年度数据量分布，最早年度，最晚年度、对数值型字段需要显示最大值和最小值。

三、业务规则管理

（一）数据质量监控规则设置

1、需要系统支持动态数据质量监控规则配置功能，采用图形化鼠标点击及参数设置等操作方式，让用户在无需编写 SQL 语句的前提下，方便快捷的根据业务需要，设置数据质量监控规则。

2、系统需支持数据质量规则的启停监测设置，便于管理数据质量监测状态。支持通过规则模板设置数据质量监控规则、禁用或启用数据质量监控规则，便于管理数据质量的监测策略。

3、数据质量监控规则设置内容应包括规则名称、检测维度、被检测字段的逐级选择功能（通过数据源、业务分类、数据表、字段的逐级选择）、阈值、对评分影响的权重等。

4、为保证数据质量检测的全面性，数据质量检测应包含多种检测维度，至少应包含数据填充率、数据唯一性、跨表数据有父无子的父记录检测、跨表数据有子无父的子记录检查、数据表中信息在一段时间内变化及时性检查、数据表中字段值在一段时间内值范围变化幅度检查，以上检测内容在数据质量监控规则设置中必须做到仅通过鼠标点击即可完成，无需代码编写工作。

（二）检测规则运行管理

需具备管理质量规则检测任务的功能。要求可以设置检测周期（每月/每周/每天/自定义时间间隔），具体检测的时间。

（三）数据质量检测

1、根据已配置的数据质量监控规则对数据质量进行检测，应支持数据质量评分功

能，将数据质量结果进行量化，以分值的形式展示，便于管理人员理解，需要提供科学合理的评分计算规则。

2、在检测完成后应提供脏数据管理功能，需通过图形化的方式可视化的展示不同数据表以及字段的脏数据量的多少，可查看到具体脏数据记录内容，并应提供脏数据导出功能供数据治理工作人员进行数据问题的分析与处理。

四、消息中心

(一) 消息中心应包括未读消息、已读消息、归档消息，并对消息的类型、内容、发送时间等进行查看，支持详情查看和定位到发生异常的记录。

(二) 消息主要来源应包括数据源连接失效、数据质量检测异常、数据评估异常等。

(三) 需支持消息订阅配置，根据个人喜好设置接收的消息内容和接收方式。

五、正则表达式配置

系统需支持配置相关有效性的正则表达式，在配置规则过程中使用，如对邮箱地址、身份证号等的校验，应内置部分正则表达式。

六、引擎管理

需支持引擎使用情况查看，包括 CPU 核数、物理内存、JVM 内存、心跳等，可以对引擎进行启用/禁用。

七、日志管理

操作日志管理，要求可以实时展示账号、时间、IP、操作详情，以追踪用户情况方便查找异常情况。

数据质量监控

(一) 应支持数据质量检测运行结果的大屏展示，展示运行的统计分析内容，包括监控表、监控字段、业务规则的总数等，还应具有重复率、变化幅度、更新率、波动幅度、多列有效性等检测结果数据的占比展示。

(二) 需提供立即检测和检测回放功能。

(三) 需支持从该界面钻取到业务分类界面查看该业务的质量检测运行结果。

数据采集技术服务

为项目涉及内业务系统提供数据采集服务，将 15 个业务系统数据采集至平台进行存储。

数据标准化和数据共享交换咨询服务

1. 协助学校确认本项目咨询和实施涉及到的业务部门和业务系统，学校需要协助提供治理范围内各系统数据字典或者数据含义说明，提供职能部门业务系统间的关系，整理学校现有数据情况形成《数据现状报告》（内含治理边界）。

2. 明确业务需求、共享数据资源、主数据库与业务应用与部门职能的资源供需关系，对全校范围的数据资源进行统一规划。

3. 由信息化部门老师主导，实施人员配合对于学校数据管理情况进行咨询，实施人员结合学校数据管理现状，对于数据管理过程和相关制度进行优化，形成《数据治理体系设计级规划报告》、《数据标准管理办法》、《数据质量管理办法》、《元数据管理办法》等。

标准管理及数据标准化服务

1. 针对学校管理的需要，结合国家、教育部及相关业务领域的标准，建立满足学校实际管理需求的数据项标准（参考 JY/T1006-2012 结合学校数据现状及业务需求完成梳理）、标准代码表（参考 JY/T1006-2012 并结合学校数据现状及业务需求完成梳理）。

2. 将调研完成的需要进行治理的业务系统数据源添加到平台，并对需要治理交换的表进行全量采集；

3. 结合学校确认的治理范围和数据项标准建立标准库表结构。

数据治理服务过程文档输出

包括但不限于：《数据质量现状汇报》、《源系统梳理表清单》、《数据映射字典》、《标准数据项》、《数据资产清单》、《数据交换清单》等内容。

数据管理规范制度体系建设

为了保障数据治理工作实施和组织架构正常运转，需要建立一套覆盖数据引入、使用、开放等整个生产运营过程的数据管理规范，从制度上保障数据资产管理工作有据、可行、可控。

数据资产管理规范应包括元数据管理规范、生命周期管理规范、数据质量管理规范以及数据安全规范等对应管理职能的具体规范。在此基础上，规范需细化至接口设计、接口开发、模型设计、模型开发、数据开放以及服务封装等内容。规范的标准一般包括基础分类标准、命名规范要求、数据架构划分、存储与数据权限规则、元数据信息完整性要求等。规范和标准在执行的过程中执行监控规定，要求事中检查和事后监控。

包括命名规范，信息完整性，合理性等；事后监控指的是对存储周期，数据安全敏感信息和加密信息，权限赋权常态化检查。

输出以下相关的数据管理办法和规范制度（包括但不限于）：

《数据管理办法》、《主数据管理办法》、《元数据管理办法》、《数据质量管理办法》、《数据标准管理办法》、《数据安全管理办法》、《数据生命周期管理办法》等。

数据质量治理提升一对一服务

1. 实施人员结合学校业务部门老师提出的对于每个业务数据的质量要求和数据实际情况，一对一建立数据质量检核规则并与老师进行确认和调整

2. 并协助业务部门负责人根据确认的质量检核规则，将检核任务落地到治理平台上，并设置定时检核作业，自动化检核数据，输出检核结果，定时进行数据质量报告的公开。

2.3 主体数据仓库模块

校园主题数据仓库建设需求

基于学校不同主题建设要求进行主题库的建设，通过现场工程师与校方负责人进行沟通，并基于数据治理结果对数据进行梳理、集成，以便支持上层应用数据需求。

为了更加有效地支撑各业务部门的数据共享与分析工作，在完成了数据治理工作的前提下，本项目需建立相关主题库对校内价值信息进行统一整理与规范。主题库的建设需结合各信息系统和各部门业务活动，了解数据产生与发展的状况，充分理解数据内容，并在此前提下需满足以下要求进行建立：

(1) 遵循既定校标规范与新增校标建立方法。主题库数据并非随意建立，需要在建立相关主题表单的过程中严格遵循既定校标数据项标准与规范，确保校内既定数据项的唯一性与规范性。

(2) 建立校内统一且认可的数据分类规则与方式。主题库的建立本质是为了更好的服务于校方的业务活动，并服务各平台使用方更好地使用相关数据，查找到需要的数据，故主题库分类的方式不仅仅需要满足数据管理中心的日常工作，也需要满足在平台上使用的部门用户、开发者用户、领导用户的查询数据的要求。

2.4 大数据技术中台模块

校本大数据管理平台建设需求

数据采集：

★为保证系统的数据处理能力，要求数据清洗与整合平台支持“多引擎”，并拥有智能的集群负载均衡能力，并支持对多引擎集群在线监控和管理。（提供功能截图并加盖投标人所投产品厂家公章）

数据清洗与整合平台能够协助学校完成深层次的数据清洗与整合，要求提供可视化的设计操作界面，通过对组件的拖、拉、拽，便能设计出符合学校需求的数据交换任务。其在执行数据交换过程中对接入的应用系统数据库源无限制，需支持市面上主流的数据库，无需复杂编码便能完成数据交换任务。与此同时，本次项目应将学校现有的以及本项目同时新建的应用系统进行整合。在第三方应用系统开放接口的情况下，完成数据整合服务。从底层打通数据壁垒，共享数据服务资源，实现学校需交换数据的互联互通。

一、主控台

主控台需支持查看系统性能监控、业务流程监控、计划任务、数据访问统计以及作业监控和待审核作业。

主控台需包含以下功能：

（一）密码修改

需支持对当前登录的账号密码进行修改功能。

（二）退出

需支持退出当前账号功能。

（三）消息记录

1、查看

需支持查看所有消息记录信息功能。

2、删除

需支持删除选中的消息记录信息功能。

3、查询

需支持通过配置查询条件查询消息记录信息。

4、刷新表格

需支持刷新当前消息记录信息表格。

二、作业管理

作业管理需包含：作业列表、作业审核、作业回收站、错误信息列表、时间趋势图以及作业执行统计功能。

（一）作业列表

作业列表需支持作业列表查询、启动、停止、消息订阅、查询作业详情、修改以及注销功能。

作业列表查询：需支持通过输入作业名称、时间类型、作业类型、运行状态等条件，查询满足条件的作业。

消息订阅：需支持通过消息订阅设置，可将作业的运行情况发送给消息订阅者。

修改：需支持修改作业配置，包括：作业数据信息、作业类型、执行引擎等。

（二）作业审核

作业审核需包含：查询、审核通过以及审核不通过功能。

（三）作业回收站

作业回收站需包含：查询、删除、还原以及清空功能。

查询：需支持通过输入作业名称、回收时间、回收原因等条件查询作业回收站满足条件的作业。

（四）错误信息列表

错误信息列表需包含：查看以及查询功能。

（五）时间趋势图

时间趋势图需包含：区域缩放、区域缩放还原、还原以及保存为图片功能。

（六）作业执行统计

作业执行统计需包含查询功能：通过输入作业名称、计划与实际情况等查询相关作业统计情况，统计情况包含计划执行次数、实际执行次数、错误次数、错误时间等。

三、监控状态

监控状态需包含：监控状态以及执行引擎状态功能。

（一）监控状态

监控状态需包含：作业监控、负载监控、系统健康监控以及系统在线监控功能。

作业监控：需支持通过输入作业名称、执行引擎、运行状态等条件，查询被监控作业情况。

负载监控：需支持查看 JVM 使用率、CPU 使用率、内存使用率监控情况。

（二）执行引擎状态

执行引擎装药需包含：执行引擎列表以及执行引擎监控功能。

执行引擎列表：需支持查看现有的执行引擎情况，并可对执行引擎进行启用或者禁用操作。

执行引擎监控：需支持查看已启用的执行引擎不同时间的监控情况，包括 CPU 使用率和 JVM 内存使用率。

四、整合报告

整合报告需包含：作业运行报告、部门业务统计表以及校级数据流量报告功能。

（一）作业运行报告

作业运行报告需支持查看今天、昨天、近一周、近一月或更长时间的作业运行报告，报告内容包含总执行次数、错误执行次数、总错误行、运行成功率等内容。

（二）部门业务统计表

部门业务统计表需支持查看不同部门业务统计情况。

（三）校级数据流量报告

校级数据流量报告需支持通过选择时间范围和部门，查看不同部门不同时间上的输入、输出流量情况。

五、用户管理

用户管理需包含：用户管理、角色管理以及浏览组织架构功能。

（一）用户管理

用户管理需包含：用户列表查询、用户列表排序、用户详情查看、用户修改、重置用户密码、用户删除、登录日志以及创建用户功能。

（二）角色管理

角色管理需包含：角色列表查询、角色列表排序、创建角色、权限管理、修改以及删除功能。

（三）浏览组织架构

浏览组织架构需包含：新建、删除以及修改功能。

六、权限管理

权限管理需包含：权限列表以及资源列表功能。

（一）权限列表

权限列表需包含：权限列表查询、权限列表排序、新建、资源管理、修改以及删除功能。

（二）资源列表

资源列表需包含：资源列表查询、资源列表排序、新建、修改以及删除功能。

七、业务管理

业务管理需包含对业务流程的管理功能。需包含对业务流程的查看、增加、删除以及修改操作。

八、文件系统

文件系统需包含查询以及删除文件功能。

删除文件：需支持对文件系统中的文件进行删除操作。

九、数据源管理

数据源管理需包含：数据源分布图、数据库数据源列表、文件数据源列表以及数据源使用次数功能。

（一）数据源分布图

数据源分布图需支持查看数据源分布图功能。

（二）数据库数据源列表

数据库数据源列表需包含：查询、数据源列表排序、编辑、删除以及定时功能。

查询：需满足通过输入数据源别名可查询出对应的数据源。

数据源排序：需支持通过编号升序、编号降序等方式对数据源列表进行排序。

定时：需支持定时设置数据源连接检测间隔时间。

（三）文件数据源列表

文件数据源列表需包含：查询、发布、消息订阅、修改、删除以及文件数据源列表排序功能。

（四）数据源使用次数

数据源使用次数需包含对数据源使用次数的查看功能。需支持查看最近一天、最一周、最近一月以及最近一年的数据源使用次数查看。

十、系统配置

系统配置需包含：服务授权、系统状态、系统日志、系统备份与还原、在线信息以及审计日志功能。

（一）服务授权

服务授权需包含：查询、服务开启/关闭、添加授权以及撤销授权功能。

（二）系统状态

系统状态需包含：系统状态、系统基本参数、短信邮件、网站防火墙、限制最大连接数以及密码配置策略功能。

1. 系统状态：需支持下载设计器；支持刷新系统权限缓存和系统菜单缓存；支持查看系统性能负载信息，可设置消息订阅配置信息，在系统出现性能负载时自动通知消息通知对象。

2. 网站防火墙：需支持设置 IP 访问黑名单

（三）系统日志

系统日志需包含：查询、系统日志排序以及导出日志功能。

（四）系统备份与还原

系统备份与还原需支持系统备份与还原功能。

（五）在线信息

在线信息需包含：在线用户统计以及在线客户端统计功能。

（六）审计日志

审计日志需包含：查询、详情以及日志导出功能。

十一、第三方应用数据整合服务集成

第三方应用数据整合服务集成主要包含：对外数据整个服务安全授权体系、跨平台甲方的数据整合服务接口以及数据整合服务配置管理中心。

（一）对外数据整合服务安全授权体系

第三方应用调用数据交换产品数据整合服务必须持有数据交换产品的身份授权信息，且只能操作被授权的数据交换任务，以保障用户的数据安全。数据交换产品能向系统管理员提供数据整合服务安全授权体系完成对第三方应用身份认证信息管理和数据整合任务授权管理。

（二）跨平台开放的数据整合服务接口

需支持对外提供跨平台的数据整合服务接口，满足第三方应用对数据整合任务的管理、数据整合任务运行监控消息的订阅和数据整合任务运行输出物的回执。

（三）数据整合服务配置管理中心

需支持为系统管理员提供对数据整合服务的相关配置参数信息的管理操作。

十二、数据交换任务设计器

数据交换任务设计器需包含：用户身份认证、数据交换任务设计工作空间、数据交换任务设计工作空间、用户界面个性化以及数据交换服务组件。

(一) 用户身份信息认证

需支持为实施工程师进行身份信息认证，只有通过身份信息认证后才能进入数据整合客户端设计器进行数据交换任务的设计操作。

(二) 数据交换任务设计工作空间

能为实施工程师提供底层数据库操作以及数据交换任务的图形化编辑设计功能。

(三) 数据交换任务运行调试

能为实施工程师提供验证数据交换任务正确性的调试环境。在数据交换任务调试环境下，实施工程师可以在本地运行数据交换任务，查看数据交换运行日志等信息。

(四) 用户界面个性化

实施工程师可以改变很多选项来增强用户界面的个性化。用户界面的个性化需包括操作体验类个性化和图形样式类个性化。

★(五) 数据交换服务组件（要求提供功能截图并加盖投标人所投产品厂家公章）

系统需包含的组件为：输入组件、输出组件、转换组件、功能组件、流程组件、脚本组件、查询组件、连接组件、数据仓库组件、验证组件、统计组件、作业组件、映射组件、数据仓库加载组件以及内联组件。

输入组件（Access 输入、CSV 输入、Excel 输入、FTPInput、GetResultFiles、Json 输入、LDAP 输入、Mondrian 输入、SAP 输入、XBase 输入、XML 输入、XMLA 输入、固定宽度文件输入、数据库信息输入、文件内容输入、文本文件输入、生成记录、生成随机数、自定义常量数据、获取文件名、获取文件行数、获取系统信息、表输入、资源库文件信息输入、邮件信息输入、配置文件输入）。

输出组件（Access 输出、Excel 输出、FTPOutput、Json 输出、LDAP 输出、SQL 文件输出、XML 输出、删除、插入/更新、数据同步、文本文件输出、更新、表输出、配置文件输出）。

转换组件（XSL 转换、值映射、分组序列、列拆分为多行、列转行、剪切字符串、去除重复记录、增加 XML 列、增加常量、增加序列、增加校验列、字段选择、字符串操作、字符串替换、拆分字段、排序记录、数值范围、行扁平化、行转列、计算器）。

加密组件(包含对称加密/解密、生成密钥)。

功能组件（克隆行、写日志、发送邮件、启动一个进程、处理文件、延迟行、改变文件编码、替换 NULL 值、设置值为 NULL）。

流程组件（数据流优先级排序、根据 JAVA 表达式过滤记录、检测空流、空操作、筛选、终止、识别流的最后一列、过滤记录、追加流、阻塞数据、阻塞数据直到步骤完成）。

脚本组件（JAVA 代码、JavaScript 代码、执行 SQL 脚本、执行数据流中的 SQL 脚本、正则表达式、自定义 JAVA 表达式）。

查询组件（HTTP Post、Web 服务查询、数据库查询、数据库连接、查询流、调用存储过程）。

连接组件（XML 连接、排序合并、数据比较、记录关联（笛卡尔输出）、记录集连接）。

数据仓库组件（维度查询/更新、联合查询/更新）。

验证组件（使用 XSD 检验 XML 文件、数据检验、检验邮件地址）。

统计组件（分组、前后行查询）。

作业组件（从结果中获取、从结果获取记录、复制文件名到结果、复制记录到结果、获取变量、设置变量）。

映射组件（映射（子转换）、映射输入接口、映射输出接口）。

内联组件（socket 写、socket 读）。

数据管理

1. 主数据管理

一、机构分类管理

应支持机构的新增/编辑/删除功能。

二、组织机构管理

应支持组织机构的新增/编辑/删除功能；支持组织机构的批量导入/导出。可新增机构号、机构名称、简称、简拼、所属校区码，选择机构分类，支持图形显示状态选择以及参与全量数据中心角色的设定。

三、系统厂商管理

应提供厂商管理功能，支持新增/编辑/删除系统厂商。

四、专业信息管理

系统应提供对专业的新增/编辑/删除功能，并支持专业的批量导入/导出。

五、班级信息管理

应提供班级信息管理功能，支持班级信息的新增/编辑/删除和批量导出。

六、学生基本信息管理

应支持学生基本信息的新增/编辑/删除和批量导出。

七、教职工基本信息管理

应支持教职工基本信息管理功能，支持对教职工基本信息的新增/编辑/删除和批量导出。

八、业务系统管理

应支持业务系统的新增/编辑/删除功能；

应支持业务系统的批量导入/导出。可新增业务系统名称、系统简拼、选择所属机构/厂商名称/系统类型,支持图形显示状态以及参与全量数据中心角色的设定。

2. 元数据管理

(一) 数据集元数据

基于数据中四层架构模型，通过数据集元数据进行每一层元数据的管理，需提供个性化的配置方式支持在线配置数据集。支持界面增删改等基本操作，也包括手动/自动全量同步元数据至全量数据中心和反向同步至元数据。

系统需支持每一层的统计信息展示，原始层元数据需展示机构/平台的统计，集成的业务系统统计，表/视图个数/数据项统计

系统应支持批量导出数据集、批量导出SQL、批量导入数据集；支持对目录/表/数据项的新增、编辑、删除；需具有更新待同步表至全量数据中心的功能，更新变化表至元数据、移动数据项排序。

(二) 数据集元数据结构图谱

系统需支持图形化展示各层数据集元数据机构，展开/收缩子集分支。

(三) 代码集元数据

需管理全量数据中心代码表表结构，提供个性化的配置方式在线配置数据集。支持界面增删改等基本操作，包括手动/自动反向同步至元数据。

系统需支持每一层的统计信息展示，包括代码集、代码表的统计。

系统应支持批量导入代码集、批量到处代码集、支持对目录/表/代码项的新增、编辑、删除；更新变化表至元数据。

(四) 数据集监测日志管理

应支持数据集变更日志统计，分别记录数据集和代码集数据项变更的情况，展示全量数据中心元数据正向/反向同步元数据表的更新记录，包括数据集元数据和代码集元数据。方便追踪数据中心元数据的变化情况。

（五）代码集检测日志管理

应支持代码集变更日志统计，分别记录数据集和代码集数据项变更的情况，展示全量数据中心元数据正向/反向同步元数据表的更新记录，包括数据集元数据和代码集元数据。方便追踪数据中心元数据的变化情况。

（六）UC矩阵预览

系统需支持UC矩阵预览（包括数据表和字段级的预览），原始层的表结合映射关系通过系统自动识别表的使用者，快速生成UC矩阵。

（七）映射关系管理

需实现数据之间的字段级的映射关系管理。

（1）原始层映射关系

系统需支持实时读取数据清洗与整合平台作业数据表解析，需提供新增映射关系，查看/编辑映射关系详情，查看映射关系，删除映射关系。

（2）主题层/统计层映射关系

系统需支持实时读取数据清洗与整合平台作业数据表解析，需提供新增映射关系，查看/编辑映射关系详情，在线配置映射关系详情，预览映射关系，删除映射关系。

（3）应用层映射关系

系统需支持实时读取数据清洗与整合平台作业解析视图，需提供新增映射关系，查看/编辑映射关系详情，在线配置映射关系详情，预览映射关系，删除映射关系。

（八）元数据关系分析

系统需利用元数据可视化展现映射关系的定义，描述元数据之间复杂的映射关系；应支持通过多对多的映射形成元数据之间的完整拓扑，形成全量数据中心四层架构数据表之间复杂的关系图谱。分为UC矩阵分析，全链分析，血缘分析，影响分析等多种分析页面。需根据我校不同业务场景支持查看不同的分析页面。

1. UC矩阵分析

应支持UC矩阵分析关系图谱，按照数据维护分布图和数据使用图分别反应各业务系统维护、使用表的整体情况。关系粒度要细化到表中字段级别。

2. 全链分析

应支持全链路展示并分析全量数据中心四层架构间各表的关联关系。关系粒度要细化到表中字段级别。

3. 血缘分析

应支持对某数据表向上分析查找该表的祖父表至原生业务系统，快速定位数据问题。提供图形说明、血缘图谱展示、关联映射关系。关系粒度要细化到表中字段级别。

4. 影响分析

对某数据表向下分析查找该表的使用对象至业务系统，需提前预测修改某字段属性给下游系统或部门带来的影响。需提供图形说明、影响分析图谱展示、影响表统计、关联映射关系。关系粒度要细化到表中字段级别。

5. 数据地图

需以三维立体地图的方式反应各个部门之间数据的流向，包括数据流入、流出的动态模型展示。

配置历史拉链

历史数据拉链管理对主数据非常重要，后续分析也会经常要使用到历史数据，问题出现也会去查询数据的历史拉链。因此，系统需在原始层提供历史数据拉链的管理功能，对原始层元数据进行数据拉链的设置，然后进行数据历史拉链的查看，并提供数据变更对比分析功能，分析某张表在不同时间的历史数据以及数据更新情况。

需支持批量设置历史拉链和批量取消历史拉链。

★本项目要求在配置历史拉链中实现快速比对，进行数据同步。且需要支持多条件的配置查询，要求可以方便地进行关联、聚合、这就需要性能及配置优化的数据库支撑，提高查询效率，减少响应时间；为保证在项目建设时使用的任何技术、产品、服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权引起的法律和经济纠纷，投标人所投产品厂家须提供相关证明材料复印件加盖公章。

查看历史拉链

应支持历史拉链的查看、历史拉链分析（按日期）。

校园数据开放共享中心平台建设要求

1. 数据查询服务

需通过数据垂直搜索的方式提供可视化、自定义SQL等个性化方式查询全量数据中心数据表中的数据，符合日常操作习惯。

系统应支持条件查询和SQL查询两种查询方式；提供可视化语句配置，支持保存查

询模板，导出数据。

★投标人所投产品厂家需提供数据垂直搜索相关的软件著作权登记证书复印件并加盖公章。

2. 数据服务管理

通过API接口管理全量数据中心上行、下行数据的服务，需提供服务新增、编辑等基础功能；界面上同时支持统计服务的调用情况，包括服务的调用成功、失败情况以及服务调用来源等。

应支持新增和编辑服务，新增API接口服务，并对服务进行命名和描述；支持对服务进行授权，经过授权的应用系统才有权限调用该服务；应提供对服务的停用、发布和删除。

3. 应用系统管理

应支持对接入的业务系统实现统一管理的功能，支持查看应用系统的所在数据源名称、主机名、数据库类型、数据库版本、可用性、接口厂商的查询，并支持编辑。

2.5 统一身份认证模块

统一身份认证中心是基于数字身份为学院的各类用户提供身份认证和应用访问授权的基础能力的平台。智慧校园技术支撑能力和综合服务平台作为学院各业务系统、应用系统的聚合平台和统一入口，需要依托安全性更高的统一身份认证中心实现学校用户的电子身份统一管理、各类系统平台可视化统一接入管理、应用访问权限统一管理与认证。

通过为平台用户提供统一的认证服务、授权服务、用户集中管理、集中审计，有效解决身份认证安全、用户访问安全、服务安全等问题，并形成标准统一、安全可靠、互联互通、应用方便的身份认证应用支撑体系，达到一个统一账号即可实现漫游全校应用的应用效果。

(1) 提供身份认证基础服务，实现SSO单点登录功能。包括对用户身份的识别验证和对用户单点登录会话的管理和维护。支持用户登录后在不同系统之间漫游而不需要再次输入密码。平台应支持B/S模式的单点登录。

(2) 支持传统的账号+密码方式登录，还支持第三方账号登录，绑定第三方账号后，可使用第三方账号登录包括QQ扫码、微信扫码登录。

(3)平台能支持短信动态验证码的验证方式。提供密码变动短信通知功能。

(4)对安全级别要求较高的系统，提供特殊系统二次登录设置功能。

(5)本次建设要求采用最新的CAS协议，支持代理认证模式，提供标准的对接接口。

(6)要求统一身份认证系统提供多种认证方式，包括(学号/工号/手机号)+密码、微信绑定扫码、QQ绑定扫码方式进行登陆。

(7)接入规范要求

支持CAS接入；同时支持底层数据层面开放；支持二次开发接口提供；

(8)安全可靠

系统支持垂直和水平扩展，支持集群、热备和负载均衡；

系统能保证7*24小时对外服务；

(9)可扩展性

支持多种对接开发语言（如java、.net、php、asp等）；

(10)可配置性

用户和对接人员也可以通过web端完成各项配置工作。

通过后端对各项功能进行配置，包括功能是否启用、功能具体参数配置等，使管理员可以通过管理端完成大部分的配置功能，而不需要通过调整配置文件甚至修改代码来完成。

(11)易升级性

提供产品升级的现场服务，实现功能和数据的平滑升级。

提供符合行业标准的二次开发接口，保证将来能够进行升级改造。

具备系统升级的完善计划和方案，避免频繁升级、打补丁。

2.6 统一用户中心模块

智慧校园技术支撑能力和综合服务平台作为学院各类业务系统和应用服务的统一入口汇聚了学院信息化的所有用户，建设统一的用户中心不仅可以本次项目建设的需

求，也可以为学院信息化后续建设发展提供持续、最新、全量的用户数据。

统一用户中心是对智慧校园技术支撑能力和综合服务平台所有用户，包括教职工、在校学生、管理者、决策者、临时人员进行统一管理的系统，系统依托不同的业务应用和三方系统对用户的身份、角色、岗位、权限等进行多维度的管理。统一用户中心能够实现对用户全生命周期的管理。统一用户中心实时将用户的基础数据同步至学院的基础数据库，并对各类应用提供用户数据支撑。

(1) 身份自助服务，包括展示用户当前身份（账号）对应实名信息；支持用户对个人账号进行手机、邮箱、微信、钉钉等信息的绑定与解绑，绑定时需要做对应的信息验证；支持用户查看、管理个人常用设备信息；支持用户对自己权限内的应用进行单点登录跳转时的二次验证设置，包含是否做验证、验证方式设置。系统管理员强制需要提高保密等级的应用系统，用户只可设置二次验证方式；支持用户按照应用名称及地址进行搜索定位；支持用户自助修改个人账号密码（受系统密码策略控制：强度、历史密码、弱口令等控制）；支持用户自助设置取消已经启动计时的免密设置。

(2) ★要求实现首次登录是否强制修改密码，开启后用户账号信息初始化及重置密码后首次登录都强制用户必须修改登录口令，否则不能进入系统。（要求提供功能截图并加盖投标人所投产品厂家公章）

(3) ★为用户提供密码找回功能。（要求提供功能截图并加盖投标人所投产品厂家公章）

(4) 要求所供产品支持核心用户体系应用，包括：

a) 学生，即全体在校学生，含成教、培训班等各种学校认可的学生，支持对学生角色的全生命管理；

b) 教职工，支持对教职工角色的全生命周期管理；

(5) 要求支持更加安全有效的账号密码初始化手段，如生成随机密码通过邮件、短信方式直接告知用户，避免大量的弱口令被初始化进入系统，降低账号密码的安全性。

(6) 要求支持双因子登录认证。

(7) 要求支持弱口令管理，更加有效的控制用户修改密码时出现弱口令。支持做密

码过期管理，强制用户密码过期必须修改密码，提高系统账号密码安全性。支持强制历史密码设置，避免用户修改最近使用过的密码。

2.7 组织管理模块

组织管理系统提供了针对学院各部门的组织管理（组织、增、删、改、查、合并、拆分、封存）、部门管理、组织成员管理、岗位管理（岗位汇报关系、一人兼任多个岗位）等的基本能力，能够实现对多级组织、组织内的部门、成员及其岗位进行便捷的管理，能够实现组织内部依据权限的互联互通，满足了各部门的办公需求及协作需求。通过组织管理系统的建设，实现了学院部门间以及学院部门内部所属各子部门和部门工作人员的管理及协调。

组织管理系统支持对学院现有部门组织系统的同步，支持将现有的组织、岗位、人员、角色信息等同步到组织管理系统中，实现系统平台对部门组织、人员、岗位、角色的一体化管理。同时组织管理系统支持第三方应用接入，并可对其实行统一管理。通过身份鉴权保证数据安全的基础上，为其开放接口，从而实现与三方应用的无缝对接和数据交互。

要求统一身份认证系统实现对平台中的用户按角色、职责进行分组，管理同一属性应用群体的应用使用权限，用户组管理提供用户组的新增、编辑、删除、成员管理、共享功能；

要求实现人员的多身份管理，满足一个人多种身份及身份转换的业务场景。实现同一个账号以不同的身份进入平台时获得对应身份的各项权限，支持一键切换身份获得其他身份的对应权限与资源。

要求能实现平台功能与应用的分级授权管理功能。

2.8 信息搜索模块

信息门户建设需求

统一门户可以通过与身份认证与访问控制平台的集成完善用户及权限管理体系，实现一站式访问；通过与数据中心的数据集成实现用户信息定期与办事业务数据中心同步。

主要功能要求：

一、个人信息

需支持用户的基本信息展示、用户详细信息查询、修改密码操作功能。

二、通讯录

需支持查看人员、部门的联系方式。

三、重要提醒

需支持将用户关心的各个信息提示集中起来，让用户能够直观的看到某项业务的信息更新提示，方便用户对这些业务进行及时的处理。

四、单点登录

需支持集成各个应用系统，通过门户直接登录应用系统，无需再次输入系统账号。

五、个人课表

需支持展示学生每周课表，包括：课程名称、上课时间、上课地点、授课讲师等信息。为用户支持课程查询功能。

六、校历

需支持展示当前的校历周次。

七、天气预报

需支持查看当天和未来 15 天的天气情况。

八、作息时间表

需支持展示用户的作息时间表。

九、校车时刻

需支持展示每天校车的出发时间、出发地、目的地信息。

十、控制面板

1、管理员：需支持管理员账户信息查询。

2、门户

需支持所有用户、分角色、部门用户信息查询。

设置：需支持主要配置、认证、电子邮件通知、显示设置相关配置功能。

插件配置：需支持 portlet 插件、主题模式插件、布局模板插件配置。

3、授权中心

用户管理：需支持用户信息的管理，用户信息的同步；

统一授权：需支持批量修改用户权限；

同步日志：需支持记录同步的日志信息；

映射关系：需支持设置认证系统与信息门户角色的映射关系。

十一、信息门户所呈现的数据来源于数据中心，平台需支持使用可配置工具对展示的表格、图表进行灵活配置，需支持管理员动态配置各个角色所需的数据类。

十二、数据查询、统计分析类功能

需提供基于角色的学生门户、教师门户、辅导员门户、领导门户，根据角色权限提供内容梳理和归纳，为用户提供满足需求的信息展示和信息查询，并以图表的形式进行展示。

★本模块涉及到大量的数据查询及分析报表，且需要支持多条件的配置查询，要求可以方便地进行关联、聚合、设置条件等查询方式，这就需要性能及配置优化的数据库支撑，提高页面查询效率，减少响应时间；投标人所投产品厂家需保证项目中使用的任何技术、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引起的法律和经济纠纷。

信息搜索系统建设需求

信息搜索系统需主要实现平台内大部分资源和资讯消息的检索，实现对数据的分类检索和中英文全文检索功能，用户只要一次性输入搜索关键词就可以搜索目标信息。通过信息搜索系统，平台用户能够快速查询各类应用和服务。还可以快速检索平台中的各类新闻、资讯、通知等信息。

通过对结构化、非结构化数据建立索引关系，搜索系统全文数据。无需任何后台实施配置，安装产品后即可使用全文检索服务。搜索结果按功能模块、文档类型进行分类，方便用户对搜索结果做进一步筛选。

- 根据关键字搜索出的服务及内容，并标识搜索关键字；
- 按不同的分类，将相应内容进行呈现。

2.9 资讯管理模块

资讯管理系统集成多渠道内容管理和分发，为智慧校园技术支撑能力和综合服务平台提供内容资讯的统一管理、内容分发和数据统计等功能，为学院整合媒体传播渠道并为校内资讯的管理提供便捷的内容编辑、内容审核后台，确保师生通过平台能够及时、有效、正确的了解学院相关资讯与通知。

资讯管理系统主要实现以下目标：一是实现学院内部政策、法规制度、通知等消息快速、准确的传递，保障工作高效开展与协同；二是实现学院向教职工和学生等传递党的声音、传播校园服务、公共服务和社会服务的相关资讯等，树立权威的信息发布通道，积极的传递党的声音、传播校园服务、公共服务和社会服务的相关资讯等。

一、友情链接

需支持系统管理员可自定义配置常用网站链接，如教学管理、教学资讯、教育人生、CET、教考中心等栏目，便于用户快速访问常用网站。

二、新闻公告

需支持对新闻、公告进行管理、发布以及查看功能。

B包

1. 建设清单

序号	项目名称	类别	单位	数量
1	基础资源	基础资源	项	1
2	师资管理	师资管理	项	1
3	课程/环节管理	课程/环节管理	项	1
4	培养方案	培养方案	项	1
5	入学管理	入学管理	项	1
6	学生学籍	学生学籍	项	1
7	辅修处理	辅修处理	项	1
8	开课计划	开课计划	项	1
9	实践教学	实践教学	项	1
10	预选课程	预选课程	项	1
11	教学任务	教学任务	项	1
12	课表编排	课表编排	项	1
13	网上选课	网上选课	项	1
14	调课管理	调课管理	项	1
15	教室预约	教室预约	项	1
16	免修处理	免修处理	项	1
17	重修处理	重修处理	项	1
18	课程考试	课程考试	项	1
19	试卷管理	试卷管理	项	1
20	资格考试	资格考试	项	1
21	学生成绩	学生成绩	项	1
22	满意度调查	满意度调查	项	1
23	质量评价	质量评价	项	1

24	教师评学	教师评学	项	1
25	教学业绩	教学业绩	项	1
26	教材管理	教材管理	项	1
27	教材考评	教材考评	项	1
28	毕业处理	毕业处理	项	1
29	电子注册	上报数据	项	1
30	高基表	高基表	项	1
31	掌上校园服务平台	掌上校园服务平台	项	1
32	学生应用	学生应用	项	1
33	教师应用	教师应用	项	1
34	用户权限	用户权限	项	1
35	平台维护	平台维护	项	1

2. 详细建设参数

2.1 总体要求

1、技术架构：采用B/S框架，遵循JAVA EE技术规范，基于面向服务的体系结构，采用全过程、全方位的总体架构，应用SSH框架、服务总线、微服务及分布式云存储技术，为高校教学管理信息化提供安全可靠、开放兼容、便捷易用、灵活扩展的应用解决方案；使用内存数据库进行缓存，快速响应用户请求；系统支持集群部署及虚拟化。集群节点可以随时加入或退出，不同节点实时检查、自动同步，既可提高系统的稳定性，又可提高大用户量下的系统性能。

★2、功能结构：为确保原有教学管理方式流程不变、数据迁移顺利进行，系统建设具有现有教务管理系统的相应所有功能结构，并在此基础上进行扩展。（提供相应证明材料或截图或承诺函）

★3、数据库结构：保证历年来的教学管理数据得以保留、数据迁移顺利进行，系统应具有现有教务管理系统的相应所有数据结构，并在此基础上进行扩展。（提供相应证明材料或截图或承诺函）

4、操作便捷性要求：

(1)为了降低使用难度，系统必须采用流程化界面、向导式操作设计模式，在一个

界面就可以准确反映每一项教务管理工作的流程、顺序、步骤。以管理员身份登录后，选择某一功能群组界面，展示所有下级功能模块工作流程图，通过流向箭头体现工作流转方向，点击其中一个功能模块后，进入下一级功能模块工作流程图界面，或功能操作界面；并可以灵活定义操作流程和界面布局。

▲分别截取学生学籍、课表编排、网上选课、学生成绩四个功能模块，展示流程化界面、向导式操作，通过流向箭头体现工作流转方向，点击其中一个功能模块后，进入下一级功能模块工作流程图界面，或功能操作界面。（响应文件须提供功能截图）

(2)提供“最近使用的功能”显示框，登录用户可按操作的时间顺序动态显示该用户最近使用的功能菜单(不少于5个)，通过单击其中某一个菜单能直接跳转到相应的操作界面。

(3)提供“关注的服务”显示框，登录用户关注任意功能菜单，自动呈现在“关注的服务”显示框，通过单击其中某个功能菜单直接跳转相应的操作界面。

(4)主要基础数据能提供批量导入、导出功能，例如，课程成绩、学生成绩、学生基本信息、教师基本信息、课程信息、培养方案、教学场地信息等。

5、界面风格调整要求：实现自主选择主题风格，登录用户从中选择一种风格主题之后，系统主题变成相对应的风格，至少3种。

6、数据关联要求：系统必须具有严谨的数据关联性，对于已产生前后关联的数据，系统须具备通过变更文字颜色等有效的控制机制来提醒用户，且不能随意修改或删除，以防止误操作带来的数据安全隐患，能实现数据“一处修改，多处自动变化”。重要业务处理流程产生的数据系统能进行过程性查询及相关统计。

7、业务关联要求：教务管理工作的各个环节之间紧密关联；通过分布式、完备性、灵活性的控制参数与集中式、结构化、智能化的控制开关，确保协同办公、实现和谐管理(由规定的人在规定的时间内做规定的事；如学生或教职工申请→院(系)/部管理人员审核→教务处管理人员审批)。

8、数据输出要求：系统提供的任一规范报表必须可直接打印，不允许导出为第三方文件格式再进行打印。

9、权限要求：系统基于RBAC的权限管理方案，实现多级灵活授权。平台维护员可将功能权限、数据范围组合授权给系统管理员，系统管理员可将自身权限范围内的功能权限、数据范围组合授权给相应用户，用户亦可将自己的某项工作任务委托授权给其他用户在规定时间内办理。

10、程序更新，提供客户服务平台，平台支持更新包一键下载(能在线自动检测到需要更新的更新包并能直接点击下载)、多应用服务器自动同步更新、更新日志智能反馈、维护全过程智能记录。

11、安全性要求：

(1) 安全措施：采用各种应用安全措施(用户与权限管理、统一身份认证、访问控制、管理控制、版本控制、数据关联控制、数据加密、数据存储、数据备份与恢复、日志与安全审计)，确保教务管理系统安全及教学管理数据安全。

(2) 平台管理员可以查看用户操作日志、数据库操作日志、在线消息发送日志、在线消息接收日志、在线用户列表，对用户误删或误修改的重要数据（例如学生成绩）进行恢复。各级管理员可以查看自己权限内的操作日志。

12、提供认证和数据接口与采购人其他信息化平台无缝对接，可以融入到我们学校其他系统中。

13、并发性要求：投标人应提出系统运行所需要的硬件配置、第三方软件配置方案，系统应完全满足招标人学生选课并发性的要求。

14、扩展性要求：系统须支持各种主流操作系统(UNIX/LINUX/WINDOWS 等)、数据库管理系统(ORACLE/DB2/SQL SERVER/MYSQL 等)、应用服务器(ORACLE WEBLOGIC/IBM WEBSHERE/JBOSS/TOMCAT 等)，具有良好的可移植性、适应性。采用 WEBSERVICE、RESTFUL、数据视图、数据导入/导出等多种方式，为教育主管部门及第三方应用软件提供丰富的外部接口，具有良好的开放性。

★15、界面要求：为确保系统应用平稳过渡，不影响使用人员操作习惯，系统建设必须保留现有教务管理系统的操作习惯，在此基础上进行扩展或依据招标人使用单位要求定制开发。（提供相应证明材料或截图或承诺函）

16、信息标准：系统必须遵守《教育管理信息化标准》和《高等学校管理信息标准》等信息化标准，需要提供详细的合适的教务管理信息标准。

★17、可批量上传和导出学生照片。可按照片类型(毕业照片\高考招生照片\入学后照片)、导出方式(姓名\学号\身份证号\高考考号)将学生照片导出到本地电脑，展示导出结果。（提供相应证明材料或截图或承诺函）

★18、数据迁移：为保证招标人教务管理系统历史数据的完整性及教学管理工作的正常运行，要求此次教务系统升级数据（含成绩、课程安排、选课、考试安排、教学评价、用户操作日志等完整的过程数据）迁移工作必须在合同签订后 5 个工作日内完成。

(提供相应证明材料或截图或承诺函)

★19、必须提供具有自主知识产权且通过教育部教育移动互联网应用程序备案管理的掌上校园服务平台 APP(非微信小程序)。(提供相应证明材料或截图或承诺函)

20、该系统功能必须满足三门峡职业技术学院与河南科技大学应用工程学院,实现资源共享,独立管理。

21、从系统建成并验收合格后开始计算,二年内免服务费。

2.2 功能要求

2.2.1、基础资源

基础资源是教学运行的基本保障之一,主要包括组织机构(学校/组织机构(处室与科室信息、院(系)/部(含教学医院)和系(教研室)/研究室/实验室)、专业体系(专业大类/专业/专业方向)、教学场地(校区/楼房/教学场地(教室/实验室/体育场馆)),支持相应信息日常管理与维护(含录入、修改、删除)。被引用信息的代码标注为红色且不允许删除,部分字段信息不允许修改。

支持灵活设置处室与科室信息、院(系)/部和系(教研室)/研究室/实验室的管理人员。可详细记录被撤销的处室与科室信息、院(系)/部和系(教研室)/研究室/实验室。

支持按处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室设置课程/环节承担单位,在查询与课程/环节相关信息时,查询条件自动过滤出已设置的课程/环节承担单位(不允许出现未设置的处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室)。

支持灵活设置教学管理部门,智能分配该教学管理部门下用户的教学综合管理服务平台的所有数据范围权限。

支持按招生季节设置年级对应的专业,在查询与学生相关信息时,查询条件自动过滤出已设置的年级、院(系)/部、专业(不允许出现未设置的专业)。

支持灵活设置教学场地归属部门,课表编排、考试安排时自动识别归属部门。

支持树状结构查询教学场地信息。

2.2.2、师资管理

师资管理是教学运行的基本保障之一,主要包括教师队伍(教职工信息/外聘教师信息)、任课资格、导师资格、学业导师和助教管理。

支持管理人员维护教职工职称信息,教职工维护个人信息(管理人员可根据需要设置允许教职工维护的个人信息字段)。

支持教职工能执教的课程/环节设置,自动关联教学任务设置。

支持教职工导师资格登记。

支持学业导师上报、确认和指导学生分配。

支持助教岗位登记，助教岗位申请/审核，助教费用登记。

支持人事部门教职工信息自动同步。

2.2.3、课程/环节管理

课程/环节管理是教学运行的基本保障之一，主要包括理论课程，实践环节。

支持课程/环节按照模块批量导入。

支持新增课程/环节的申请、审批流程，支持同名课程/环节的自动识别、灵活处理，协助学校构建完整、准确、规范的课程/环节信息库。

支持错误课程/环节的修改、替换，自动关联已产生数据，不影响已产生数据的状态。

支持课程/环节先修关系设置，学生基于校园网、互联网选课时自动识别先修课程关系。

支持课程/环节替代关系设置，毕业审核时替代课程可冲抵毕业审核要求。

支持课程/环节教学大纲的提交、审核流程。

支持课程/环节信息查询、打印和导出。

2.2.4、培养方案

培养方案是教学运行的基本依据，主要包括年级/专业理论课程、实践环节培养方案。

支持学年制、学分学年制、学分制培养方案的灵活设置。

支持一套培养方案适应多个年级。

支持自定义培养方案模板，能够实现模板项目自定义、标题、状态、内容形式、标题字体、标题字号、正文字体、正文字号的设定。

支持培养方案提交、审核流程。

支持分专业大类/专业/专业方向制定主修和辅修培养方案。

支持课程模块、专业课组的设置，满足网上选课限制需要。

支持专业毕业学分要求灵活设置，便于学生及时查看学业进展。

支持同一年级相近专业培养方案复制，支持不同年级相同专业培养方案复制(可到学期)，增加“允许下一学期计划开设课程在以往学期已开设情况下，对于到学期的培养方案复制”功能，通过少量增/删/改，即可形成相应专业的培养方案。

支持培养方案说明生成 WORD 或 PDF 文档。

2.2.5、入学管理

入学管理主要包括录取学生转入(补录/修改)、录取学生校内专业确定、预分班、新生报到和新生学号生成。

支持国家招生网录取学生直接转入。

支持录取学生按照模板导入、补录和修改。

支持录取专业对应唯一和不唯一的校内专业，从而确定录取学生的校内专业。

支持按照性别、生源省份和成绩等因素智能分班和零散调整班级学生。

▲支持自定义规则生成新生学号，规则中可选因素包括年级、院(系)/部、专业、班级、国标代码、培养层次、学制、培养对象、学号前缀、自定义字段、序号。(响应文件须提供功能截图)

2.2.6、学生学籍

学生学籍指学生从入学到毕业学籍信息的详细记录，主要包括学籍建档、学期注册、专业分流、学业预警、学籍异动、转专业、档案使用等。

(1)学籍建档

支持按学期设置年级，在查询与学生相关信息时，查询条件自动过滤出已设置的年级，支持年级班级录入及特殊培养班级设置。

支持按照模板批量导入及零散录入学生信息，初始化学籍档案，创建学籍档案。

支持灵活设置学籍档案检测条件，基于检测条件全面检测学籍档案，能及时查询/分析检测结果，为学籍档案完善提供数据依据。

支持批量或零散修改学籍档案。亦可通过设置修改有关信息(可根据需要设置需审核的有关信息)，学生在规定的时间内基于校园网、互联网完善学籍档案，通过审核生效后，进一步完善学籍档案。

支持特殊学生管理，可设置特殊培养班级学生，查看特殊班级学生名册，特殊班级学生分布情况。

支持查询学籍档案修改日志。

可记录、查看、统计学生奖励和处分信息。

可设置、查看、统计特殊班级、特殊班级学生。

提供组合查询学生学籍档案，可选查询条件需包括学年学期、在校状态、学籍状态、年级、院(系)/部、专业、班级、学号、姓名、生源省份、身份证号、考生号、培养对

象及所有学生基本信息的字段，并且可导出 EXCEL 或 DBF。

可登记、查看、统计报到与不报到学生。

(2) 学期注册

可依据设定的注册规定(规定包括不允许上学期未注册学生注册、不允许未报到学生注册、不允许欠专业注册费学生注册、不允许欠学分费学生注册)，批量处理学期注册，对未注册学生的有关活动进行限制(如禁止选课、禁止考试、屏蔽成绩)；可根据需要对不能正常注册学生进行强制注册。统计分析学期注册情况。

(3) 专业分流

可进行专业分流，先确定需要分流的专业与对应专业，学生可基于校园网、互联网填报分流志愿。依据学生填报分流志愿、参照学生以往成绩，将需要分流的学生分流到对应专业，专业分流之后进行分班。

(4) 学业预警

支持灵活设置学业预警规定(预警规定到异动类型，支持自定义预警规定)，基于学业预警规定智能判断学业预警学生，确认预警学生之后，可为学业预警学生打印学业预警通知单。

(5) 学籍异动

支持分异动类别灵活设置异动规定(支持自定义异动规定)，基于异动规定智能判断规定异动学生，学生亦可基于校园网、互联网申请异动；审核确认异动学生，逐个处理学籍异动(包括自动更新学生班级、在校状态、学籍状态等)。

▲支持按异动类别设置是否自动退选异动学期课程；支持按异动类别设置是否自动正选异动学期课程(不含公共任选)；支持按异动类别设置是否自动处理异动后所在年级/专业(历史学期)未修读课程，可选择读取到待补修或者读取到缓考。(响应文件须提供功能截图)

(6) 转专业

可进行转专业处理，支持灵活设置转专业申请条件和限制条件(申请条件和限制条件包括转入学年、允许申请的年级、允许申请的学生类型、允许申请转专业次数、不允许转专业处分类别等)，学生可基于校园网、互联网申请转专业，经转出、转入院(系)/部审核后即可处理转专业学生。

▲转专业条件支持按学生标签控制禁止转专业学生；支持设置受过哪些处分类别的学生禁止申请转专业；支持特许转专业申请学生设置，特许转专业学生不受转专业申请

条件限制；支持转专业计划报送和审核管理。（响应文件须提供功能截图）

(7) 档案使用

可打印查询和统计报表(学生学籍档案、在校学生名册、在籍学生名册、在校证明、学籍证明、分年级按班级统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/专业统计在籍学生人数)。

2.2.7、辅修处理

可灵活设置允许辅修报名年级、专业、辅修报名限制；在规定的辅修报名时间，学生基于校园网、互联网辅修报名，经确认之后，依据辅修规定审核辅修学生，亦可设置辅修收费标准，自动计算辅修费用且可进行费用登记。

辅修过程中，学生可终止辅修。

可打印查询和统计报表(辅修报名情况、辅修学生名册、辅修学生统计、辅修学生收费情况统计)。

2.2.8、开课计划

开课计划主要包括制定理论课程、实践环节、课组和公共任选课开课计划。

支持依据年级/专业培养方案自动读取（培养方案要确定课程代码）理论课程、实践环节开课计划，支持在规定的时间内由各院(系)/部为各年级/专业学期开课变更申请(包括理论课程、实践环节两个方面，涉及增开、不开、修改三种开课变更类型)，由教务处逐一审定，形成各个年级/专业开课计划。

支持课组开课计划设置、支持公共任选课开课计划设置。

可打印查询和统计报表(查看学期开课计划、教学计划执行情况，查看/统计学期开课变更)。

所有批量操作需有批量撤回功能。

2.2.9、实践教学

实践教学是高校培养学生能力、提高学生素质的重要环节，主要包括军训、课程设计、专业实习、其它实践环节、毕业设计等。

可依据学期开课计划，由承担单位为承担的每一环节确定指导教师，由院系为下属各个班级确定相应环节周次，形成学期初步实践教学任务(含辅修)，生成学期实践教学进程。

可安排军训，可由承担单位教学秘书安排课程设计，可由院系教学秘书安排其它实践环节，可根据需要发布学期实践教学安排。

可维护实习基地基本信息与实习基地指导教师信息。

可由院系申报实习计划与实习岗位，主管部门审核实习计划与实习岗位；可由学生基于校园网、互联网提交实习报名，院系审核、确定实习学生，安排实习指导教师。

可由学生提交实习附件、实习日志、实习总结。

可由指导教师评阅学生实习日志、实习总结，录入学生实习成绩。

可由院系提交实习总结，推荐优秀实习学生；主管部门审核、确定优秀实习学生。

2.2.10、预选课程

支持由承担单位在规定的时间内设置课程任课/指导教师。

支持预选轮次的设置，可基于年级/专业、学生在校、在籍状态灵活设置学生选课范围，并且可通过灵活设置选课开关、退课开关、辅修课程开关限定课程范围。

支持依据注册情况、交费情况设置禁止选课学生。

支持依据学期开课计划，为各个年级/专业分主修与辅修设置不需要预选课(即直接进入结果且不允许学生退掉)，确定每个学生可预选的课程(不含不需要预选的课程)(不含已取得成绩的课程)。必要时，还可按单个学生调整可预选的课程。

支持分年级按专业预选可跨年级/专业；支持批量剔除学生已取得有效成绩的可预选课程；支持批量设置学生预选课程门数上限与学分上限；支持批量设置预选课程人数上限。

支持依据预选结果确定开设的预选课程和取消的预选课程；支持分课程在任课教师之间调剂预选学生；支持批量删除取消预选课程的预选结果。

可打印查询和统计报表(分课程按任课教师查看预选学生名单、分课程按任课教师统计预选学生人数、分课程按任课教师查看预选学生分布、分课程按任课教师查看被取消预选学生名单、分班级按课程查看预选学生名单、分班级按课程统计预选学生名单、查看单个学生预选课程，分班级按学生统计预选课程门数等)。

2.2.11、教学任务

主要包括设置校历、教学任务、分级教学。

(1) 设置校历

支持校历设置，能灵活定义“星期天为一周的第一天”和“星期一为一周的第一天”，支持校历明细设置(可灵活设置“工作日”和“节假日”，并且能录入节假日的显示名

称及备注)，支持校历自动生成与打印。

(2) 教学任务

支持教学任务参数灵活设置：周排课天数与日排课节数(含节次时间设置)，理论教学周的自动生成，授课方式对应的教室类型，教学进度表录入人及录入时间等。

支持批量生成和零散设置教学任务，对于每一上课班级，确定授课方式、周学时、周学时分布、任课教师、上课班级名称、上课班级人数、连上节数、周次，设置教学场地要求、节次安排要求。

支持教学任务设置适应的性别，网上选课时自动剔除不适合的性别。

支持教学任务设置上课群组(若干上课班级设置成同一上课群组)，智能排课时将若干上课班级排到同一上课时间不同上课地点。

支持教学任务设置上课班组(若干上课班级设置成同一上课班组，每个上课班级的周次不重叠)，智能排课时将若干上课班级排到同一上课时间同一上课地点。

支持教学任务设置单双周，智能排课时可根据需要排成需要的单双周。

支持已排课表的教学任务的调整。

可打印查询和统计报表(学期教学任务，学期任课教师构成一览表等)。

系统提供教学任务制作情况查询和通知功能，能够分承担单位按照教学任务制作(比对任务学时和课程学时)情况，生成数据统计报表(未制作、学时不一致等)，并提供短信通知。

(3) 分级教学

对于大学英语等需要分级教学的课程，按照分级教学的要求，通过为课程设置标签、为学生设置标签，能够快速准确地在课程→上课班级与学生之间建立允许修读关系，确定分级教学课程，确定分级教学课程等级，确定分级教学课程等级→学生，设置分级教学课程教学任务，确定分级教学课程上课班级→学生。

2.2.12、课表编排

主要包括课表编排、学期课表和教学进度表

(1) 课表编排

支持排课参数灵活设置：承担单位排课时间，节次用二维表方式呈现，可排课节次，承担单位留用教室等。

支持排课要求灵活设置：年级专业不排课节次；教学场地留用周次、节次；课程需要的排课节次与不排课节次；教师对排课时间的特殊要求。

智能编排课表：融合课表编排惯例，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、前后半学期接续等。

对于追加的学期教学任务，或由于教学资源受限、特殊要求无法满足等原因而未编排完的课程→上课班级，可先调节教学资源或调整教学任务，而后采用辅助编排方式完成相应的编排。

支持复制课表：可以将某一学期若干课程(如公共任选课)的课表(各上课班级中不含学生)复制到下学期，无需制定学期教学任务、无需排课、但需选课；还可以某一学期某门课程→上课班级(如大学英语)的课表(各上课班级中含学生)复制到下学期另一门课程→上课班级，限下学期相应地点空闲且上课班级中每个学生相应时间空闲(否则可以智能推荐空闲时间、空闲地点)，需要制定下学期教学任务、无需排课、无需选课。

支持删除无学生的行政班级课表，剔除课程→上课班级中无学生的行政班级。

(2) 学期课表

提供各种课表：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)，任选课表，每种课表可灵活设置显示内容。

▲设置课程、教师、班级、教室课表的显示内容和显示顺序；班级课表内容显示：课程名称、学分、总学时、第一任课教师、第一任课教师职称、第二任课教师、第二任课教师职称、周次、节次、单双周、上课地点等。（响应文件须提供功能截图）

课表分析：分类型按容量分析教室使用情况；按节次查看上课班级个数、上课学生人数；查看排课要求满足情况；分周次/节次按行政班级统计无课学生人数。

(3) 教学进度

教学进度表管理，系统支持任课老师或课程负责人录入教学进度内容。系统支持相关老师选择是否将教学进度表开放给同课程其他老师。系统支持教学进度表录入、审核流程。系统支持教学进度表查询和统计功能。

2.2.13、网上选课

网上选课基于校园网、互联网为学生提供简便快捷、公平合理的选课平台，为推进教学改革、实行学分制提供先进、可靠的技术保障。

支持各种选课方案，可灵活采用选课策略：先选先得(设有上课班级人数上限，不允许突破)；选后抽签(对于超出上课班级人数上限的情况，按照设置的筛选规则及学生

优先级通过抽签剔除多余学生)；选课币(赋予学生一定的选课币，学生选一门课程时需持若干选课币，根据选一门课程的每个学生所持选课币数量进行确定，必要时采用抽签办法)；退课池(为了避免学生私下转让课程，将每个学生退选的课程集中收入退课池，然后统一向所有学生开放补选)。

支持正选轮次的设置，可基于年级/专业、学生在校、在籍状态灵活设置学生选课范围，并且可通过灵活设置选课开关、退课开关、未合班学生是否可选开关、跨校区选课开关、辅修课程开关限定课程范围。另外，支持选课评教限制/先修课程控制方式限制/学生筛选限制/突破人数上限限制/退课池启动限制等。

支持依据注册情况、交费情况设置禁止选课学生。

支持依据学期开课计划，为各个年级专业分主修与辅修设置不需要正选课程(限不需要预选的课程)(即直接进入正选结果且不允许学生退掉)、确定需要正选课程(即预选结果去掉不需要正选课程)。制定学期教学任务时，对于任一课程，不需要正选的主修年级、专业的任一行政班级(或辅修年级专业)学生全部进入唯一的上课班级或分别进入多个上课班级(以解决分级教学等问题)，需要正选的主修年级专业的任一行政班级(或辅修年级、专业)学生可以进入一个或多个上课班级。在完成课表编排之后，分年级按专业、分课程按上课班级以及按学生设置有关正选限制。

支持分年级按专业正选可跨年级/专业；支持批量设置学生正选课程门数上限与学分上限；支持批量设置课程→上课班级人数上限；支持分年级按专业初始化选课币等。

学生通过校园网、互联网在需要正选课程范围内正选课程及相应任课教师→上课班级之一(亦即选定相应的上课周次、节次)。学生正选某一课程时，起初限制在预选时所选定任课教师对应的各个上课班级；若预选时所选定任课教师对应的各个上课班级均已被选满或时间冲突且预选时注明了允许调剂任课教师，则开放其余任课教师对应的各个上课班级，处理学生正选情况，形成正选结果。

支持依据正选结果确定开设的课程→上课班级和取消的课程→上课班级；支持分课程→上课班级确定上课学生；支持分课程在上课班级之间调剂正选学生；支持批量删除取消的课程→上课班级。

支持异动学生批量退选和批量补选(可到学生)。

在完成正选之后，实时发布“课程→任课教师→上课班级之一→空余名额”信息，学生通过校园网、互联网在可补选课程范围内补选课程(限可预选且未正选上课程)(限有空余名额的课程→上课班级)、在已正选课程范围内退选课程(限需要正选课程)。

选课结果:分课程按上课班级查看空余名额,分课程按上课班级统计学生人数,分课程按上课班级查看被取消选课学生名单,查看单个学生修读课程/环节,分年级/专业/行政班级按课程查看选课学生名单,按年级/专业统计学生修读课程/环节数,分年级/专业/行政班级按课程查看未选课学生名单,分课程按上课班级查看学生名册,分课程按上课班级查看学生分布,学生选课日志等。

2.2.14、调课管理

▲支持灵活设置调课原因,允许设置二级调课原因,可根据调课原因控制教师申请调停课是否需要上传证明材料,可设置哪些调课原因不计入调课次数。支持设置调课参数,可灵活设置控制教师申请调课允许冲突的学生人数上限或者人数比例上限,可选启用只调教室不计入调课次数和只调教师不计入调课次数控制。(响应文件须提供功能截图)

支持教师基于校园网/互联网提交调课申请。

支持由承担单位审核调课申请。

支持由承担单位代替教师提交调课申请。

支持由教务处审核调课申请。(课程承担单位审核)

支持调课处理(含调停课,只停不调等),亦支持批量停课和补课(主要面向节假日)。

可打印查询和统计报表(调课通知、调课日志、统计调课次数等)。

2.2.15、教室预约

支支持灵活设置教室预约审批流程(含定义审批环节、设置审批流程)。

支持灵活设置教室借用黑名单(进入名册的个人不可再申请借用教室)。

支持网上预约教室、审核教室预约、批准教室预约。

2.2.16、免修处理

免修处理依据有关免修规定,完成免修报名审核,主要包括免修申请、审核免修、确认免修。

支持灵活设置禁止免修限制(含设置禁止免修[课程/环节→年级/专业]、设置禁止免修[年级/专业→课程/环节])。

支持学生在规定的时间基于校园网、互联网提交免修课程申请,对于禁止免修的课程环节,可自动屏蔽申请、禁止确认。

支持依据有关免修规定,对学生申请免修的课程环节进行逐个审核、确认(包括录入规定成绩(默认为百分制60分)与免修原因)。

可打印查看和统计报表(查看学生免修情况、统计学生免修情况)。

2.2.17、重修处理

重修处理分为三种情况：重修学生构建上课班级，重修学生插班到初修学生上课班级，不需要上课的重修学生分校区构成虚拟上课班级，主要包括重修报名、安排重修课程和重修选课。

(1) 重修报名

支持灵活设置重修报名限制(含允许重修报名课程/环节、批量设置允许重修报名课程/环节→学生、允许重修报名替换课程/环节)

支持按培养方案开设学期设置允许重修报名课程/环节

支持学生在规定的时间基于校园网、互联网进行重修报名。

支持重修报名后确认重修报名学生(可批量确定/取消重修报名学生，零散按确定课程环节→重修报名学生或按确定重修报名学生→课程/环节)

支持灵活设置重修报名收费标准，登记重修报名交费。

(2) 安排重修课程

重修学生构建上课班级，重修学生插班到初修学生上课班级的情况，支持确认开设课程(重修课程)、制定教学任务(重修课程)、编排课表(重修上课班级)。

对于直接考试的情况，可分课程按校区将不需要上课的重修报名学生构成上课班级。

(3) 重修选课

重修学生构建上课班级，重修学生插班到初修学生上课班级的情况，支持灵活设置重修选课轮次，按轮次灵活设置重修选课限制。

支持学生在规定的时间基于校园网、互联网进行重修选课

支持确认重修课程→重修上课班级。

可打印查询和统计报表(查看学生重修情况、打印重修听课证、统计学生重修情况)。应重修学生名单，按重修次数检索学生名单，冲突课程查询，冲突学生名单。

2.2.18、课程考试

课程考试是教学运行的重要环节，主要包括考试任务、缓考处理、考试安排、试卷选定与速印、考场记录与考试通报等多个方面的工作。

支持灵活设置考试轮次(含末考和补考)、考试时间与考场容量。

(1) 考试任务

末考任务：支持通过读取课程结束节序、确认需安排考试课程(支持考试课程安排申请)、确定考试安排任务(支持随堂考、分批次等考试任务确定)，形成末考任务。

补考任务，支持通过灵活设置补考规定(支持允许补考成绩范围、允许补考年级、允许补考特殊情况、允许补考课程的学年学期等)、批量设置学生可补考课程，学生基于校园网、互联网提交补考申请或确认补考课程/学生，形成补考任务。另外，支持分课程或按学分设置补考标准。

(2) 缓考处理

支持由学生在规定时间基于校园网、互联网提交缓考申请或简便快捷地完成学生缓考课程的登记、确认。

对于在安排考试之前确认的缓考学生，不安排座位号，对于在安排考试之后确认的缓考学生，在对应的座位号处标记“缓考”。

(3) 考试安排

支持灵活设置排考要求(含设置课程需要的排考场次和不排考场次、设置课程需要的排考教室类型、设置课程考试群组、设置教室留用日期/场次等)。

支持灵活设置监考要求(含设置课程任课教师监考类别、设置可排监考的教师教辅人员、设置监考人员监考时间要求、批量设置课程→可监考人员、零散调整课程→可监考人员、设置考场辅监考人数)，

支持安排考试时间/地点(含智能编排/辅助编排)，支持排考考场冲突检查、排考学生冲突检查、取消退选学生考试安排。

支持分承担单位、时间调整课程考试时间。

支持安排监考人员(含智能编排/辅助编排等)、安排巡考。

(4) 处理考场记录

支持由监考人员或承担单位教学秘书在规定时间内基于校园网、互联网及时提交考场记录，经教务处审核确认之后通过校园网、互联网发布考试通报(有关缺考与舞弊等情况的处理)。

打印查询和统计报表(查询空闲考场、按时间区段查看考试安排、分承担单位按课程→上课班级查看考试安排、分承担单位按课程查看考试安排(考场→行政班级(人数))、分行政班级按课程查看考试安排(考场→考试人数)、分行政班级按课程查看考试安排(考场→考生名单)、分校区/楼房按教室查看考试安排、分校区/楼房按教室打印考场标签、打印考试通知单、打印考试签到表、分院(系)/部/处室按教师教辅人员查看监

考安排、分院(系)/部/处室按时间查看监考安排(考场→监考人员)、查看监考情况、统计监考情况、查看巡考安排等)。

2.2.19、试卷管理

支持录入试题信息(试题类型、试题知识层次)、录入试卷信息(试卷库存标准、录入试卷信息、查看试卷信息、统计试卷库存、查看考试试卷分析表)、通过智能批量或辅助零散方式为考试课程选定试卷。

支持依据考试安排按考试课程、批次生成相应的试卷速印单(自动计算试卷速印份数),并按考场打印相应的试卷袋标签、考场学生名册(可含照片)、考场记录表。

支持详细记录试卷领取信息与阅卷安排信息。

2.2.20、资格考试

资格考试指学生在校期间参加各类资格考试的报名及成绩管理,包括英语等级考试、计算机等级考试等。

支持灵活设置资格考试报名条件。

支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网资格考试报名或分类别、等级确认资格考试→报名学生,查看资格考试报名情况。

支持登记学生资格考试交费。

支持导入/录入学生资格考试成绩,查看分析学生资格考试成绩。

2.2.21、学生成绩

学生成绩指学生在校期间、从入学到毕业各个学习环节的考核结果。主要包括设置成绩参数、打印成绩登记册、课程成绩录入、环节成绩录入、补录/删除/修改成绩、成绩认定、成绩查询、成绩分析。

(1) 设置成绩参数

支持灵活设置成绩参数(成绩表现形式(百分制/五级制/两级制)、成绩表现形式之间对应关系、综合成绩计算方法、成绩特殊情况(舞弊、缺考、缓考、免考等)、技能类别、补考成绩→有效成绩的计算方法、重修成绩→有效成绩的计算方法、绩点计算方法(公式形式或分段形式)、绩点计算方式、缓考后补考成绩处理办法等)。

(2) 打印成绩登记册

支持各类成绩登记册打印(编辑成绩登记注意事项、分行政班级按课程打印成绩登记册、分行政班级按环节打印成绩登记册、分辅修年级/专业按环节打印成绩登记册、分承担单位按环节打印重修成绩登记册)。

(3) 课程成绩录入

支持灵活设置课程→综合成绩构成(到年级专业(主修/辅修)):平时成绩(表现形式与所占比例),中考成绩(表现形式与所占比例),末考成绩(表现形式与所占比例),技能成绩(表现形式与所占比例)。

支持灵活设置成绩录入时间区段:可统一设置录入成绩的起始日期与结束日期;还可依据考试安排及录入成绩天数、按课程自动设置相应的录入成绩时间区段。

支持灵活设置课程成绩录入人:批量或者零散将任课教师、院(系)/部教学秘书、承担单位教学秘书等设置为成绩录入人。

支持课程补考成绩、课程重修成绩的录入,支持屏蔽部分课程成绩。

(4) 环节成绩录入

支持灵活设置环节→成绩表现形式(到年级、专业(主修辅修))(毕业设计除外)、毕业设计(论文)→综合成绩构成(到年级、专业):指导教师给定成绩(表现形式与所占比例),评阅教师给定成绩(表现形式与所占比例),答辩专家给定成绩(表现形式与所占比例)、

支持灵活设置成绩录入时间区段:可统一设置录入成绩的起始日期与结束日期。

支持灵活设置环节成绩录入人:批量或者零散将指导教师、院(系)/部部教学秘书设置为成绩录入人。

支持环节重修成绩的录入,支持屏蔽部分环节成绩。

(5) 补录/删除/修改成绩

支持零散补录/删除/修改成绩。

(6) 成绩认定

支持批量认定[原始成绩 有效成绩]:若某一学生的某一课程环节仅有一个原始成绩,则原始成绩同时成为认定后的有效成绩;否则,最为有效的成绩成为认定后的有效成绩。可查看[原始成绩 有效成绩]认定记录,

▲支持逐个认定异动学生有效成绩:依据异动后年级、专业的培养方案,通过“直通认定限认定成绩≥多少分”、“对应认定”、“任选处理”、“无效处理”和“补修课程”五种方式,对异动学生异动前的成绩进行认定,查看异动学生成绩认定记录。(响应文件须提供功能截图)

▲支持认定特殊学生成绩:设置特殊学生成绩及格标准,特殊学生成绩认定[原始成绩→有效成绩](支持修改成绩(修改有效成绩、有效成绩=原始成绩+分数、有效成绩=

原始成绩×系数、有效成绩=不及格原始成绩加至到多少分、有效成绩=原始成绩开根号×10)、缓考课程成绩认定到有效成绩、辅修综合成绩<60, 成绩做无效处理、公共任选课综合成绩<60, 成绩做无效处理)。(响应文件须提供功能截图)

支持成绩防篡改机制设置(智能匹配出异常成绩、自动生成异常成绩报告、批量恢复异常成绩)。

▲可打印查询和统计报表(查看未交完成绩[原始], 打印学期成绩通知单[原始], 分行政班级按课程查看成绩[原始], 分行政班级按环节查看成绩[原始], 分辅修年级/专业按环节查看成绩[原始], 分承担单位按环节查看重修成绩[原始], 分课程按行政班级查看成绩[原始], 分课程按上课班级查看成绩[原始], 分课程按年级/专业查看补考成绩[原始], 分毕业年届按专业查看毕业设计(论文)成绩[原始], 分查看单个学生成绩[原始/有效], 查看考试未通过情况[原始/有效], 统计考试未通过情况[原始/有效], 分行政班级按课程/环节查看成绩[有效], 分行政班级按学年/学期查看成绩[有效], 分辅修年级/专业查看成绩[有效]: 按课程环节、按学年学期, 打印学生成绩档案表[原始/有效], 行政班级按成绩区段统计学生修读课程/环节数[有效], 分课程/环节按年级/专业查看学生成绩分布[原始], 分行政班级按学生查看学业进展[有效], 学生成绩排名[有效]等)。(响应文件须提供功能截图)

能够灵活设置教师成绩录入时的提示信息 and 自动暂存的时间间隔(如: 通过设置提示信息 and 自动暂存的时间间隔(比如 2 秒钟), 教师 A 录入成绩时, 能够查看提示信息, 能够自动暂存录入的成绩)。

2.2.22、满意度调查

设置满意度调查轮次, 设置满意度调查内容及备选答案, 设置满意度调查范围。

统计满意度调查结果, 查看学生未参加满意度调查情况, 查看教师未参加满意度调查情况。

2.2.23、质量评价

教学质量评价包括领导评、督导评、同行评与学生评四个层面, 提供两种评价方式: 非指标评价与指标评价(非指标评价又分为问卷调查与听课记录)(指标评价又分为过程性与终结性两种类型); 可根据需要在一个学期内设定多个评价轮次, 相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。

评价设置: 评价主体, 评价主体权重, 评价主体成员及评价范围, 评价问卷题目, 评价指标等级, 评价质量等级, 评价量化办法, 评价指标体系。

评价安排：设置评价轮次，分现行评价轮次设置评价主体成员的评价范围、生成评价主体成员的评价安排。

评价处理：各个评价主体成员通过校园网、互联网或互联网、依据教学质量评价指标体系与问卷题目，对于相应评价范围内的课程环节→教师进行评价；录入评价主体成员的评价信息；按学生或按课程环节处理学生的评价信息。

▲评价结果：分评价主体成员按课程环节→教师查看评价信息；分课程环节→教师按评价主体(成员)查看评价结果；分教师→课程环节按评价主体(成员)查看评价结果；按综合评价结果查看教师排名；分院(系)/部按评价质量等级查看教师人数分布。（响应文件须提供功能截图）

2.2.24、教师评学

教师评学包括学生自评、同学评与任课教师评三个层面，提供两种评价方式：非指标评价与指标评价；可根据需要在一学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。

设置评价参数：设置评价指标等级、设置评价质量等级、设置评价主体、设置评价主体权重、设置评价主体成员、设置课程评价方式、设置评价主体成员→评价范围。

设置评价指标体系：设置评价指标模板、设置评价一级指标、设置评价指标体系。

设置评价问卷：设置评价问卷模板、设置评价问卷题目。

评价安排：设置评价轮次、批量设置教师评价范围、分评价轮次设置非任课教师评价主体成员→评价范围。

教师评学结果：查看教师评学未评情况、分院(系)/部统计教师参评率、按教师查看评学信息、按评价指标查看教师评学总体情况、查看意见与建议、统计教师评学情况，按综合评价结果查看班级排名。

2.2.25、教学业绩

教学业绩分为理论教学与实践教学两个方面，包括讲授课程、指导实验、指导上机、指导实习、指导课程设计与指导毕业设计等。

(1) 设置计算参数

设置计算轮次、教学工作、教学手段、计算范围、设置教学工作量计算系数：职称系数，特殊身份系数，人数区段系数(分教学工作)，学生层次系数，课程类别系数，环节类别系数，重复教学系数(分教学工作)，教学手段系数，教学质量系数(分教学工作)，设置教学工作量计算公式：通过交互式地选定有关操作数(含教学工作量计算系数、学

时/周数、学分、0-9)与操作符(包括(、)、+、-、*、/)完成。

(2) 计算工作量

支持依据设定的教学工作量计算公式,计算当前学年学期或现行计算轮次的教学工作量。

支持调整教学工作量、分教师录入教学工作量、分课程环节录入教学工作量、录入附加教学工作量。

(3) 计算结果

分院(系)/部按教师查看教学工作量;分承担单位按课程/环节查看教学工作量;分院(系)/部按教师统计教学工作量;分承担单位按课程环节统计教学工作量;分院(系)/部按教学工作统计分析教学工作量;分院(系)/部按职称、学历、学位及年龄区段统计分析教学工作量。

2.2.26、教材管理

教材管理是教学管理的重要组成部分,须包括教材的库存管理、收订、采购、入库、出库、调拨、付款、收款、退款、退书、报损、耗费、赠送及网上发布有关信息等多个环节。

可依据实际需要与现有库存,确定采购教材的种类与数量:依据学期开课计划确定各个年级、专业的对应课程、环节,由承担单位通过校园网、互联网为承担的课程、环节指定相应的教材种类;依据学生学籍、选课结果或新生招生计划(自动识别是否有选课结果,若有则按照选课结果确定数量)、教师用书(能自动识别基于教学任务教师用书数量)等确定需要的教材种类与数量;参照现有库存,最终确定需要采购的教材种类与数量,将教材采购单分别报相应的供书单位。

教材入库时自动提示报给相应供书单位的采购单,教材出库时自动提示相应购书单位报订的教材种类与数量,入库单、出库单及库存清单均标注有每一种类教材所在库房位置(即库房、书架号),使教材的入库、出库及定期盘点简便快捷。

详细记录教材的收退、发退、报损与赠送情况。

依据入库单付款,分供书单位提供对账单;依据出库单收款,以购书单位(包含班级与非班级)或单个学生为账户进行结算;详细记录退款与耗费情况。

分承担单位按教师记录教学领书信息,便于同财务管理部门核算。

按课程/环节查询近年来教材的选用情况;提供上报教育部的年度教材使用情况表。

实现跨区域联网操作,可进行教材调拨,适合多个校区的管理。

2.2.27、教材考评

设置评价主体参数、设置评价主体、设置评价主体权重、设置评价主体成员、设置评价主体成员→评价范围。

设置评价问卷模板、设置评价问卷模板→评价问卷题目、设置评价指标模板、设置评价指标模板→评价指标等级、设置评价指标模板→评价一级指标、设置评价指标模板→评价指标体系、设置评价质量等级、复制评价指标体系。

▲设置教材评价范围模板、设置教材评价范围模板→评价范围、设置教材评价范围模板→评价指标与问卷、设置评价轮次、分评价轮次批量设置评价主体成员→评价范围。

（响应文件须提供功能截图）

分评价主体成员按课程/环节→教材查看评价信息、分课程/环节→教材查看学生问卷调查、分承担单位按课程/环节→教材查看评价结果、分评价主体成员查看未评价课程/环节→教材、分课程/环节→教材按指标统计评价结果。

2.2.28、毕业处理

毕业处理是学生学业管理的最后环节，涉及到主修毕业、结业、辅修毕业、获得学位和获得双学位等情况。

支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网提交提前毕业申请和推迟毕业申请。审核确认有望提前毕业或必须推迟毕业学生。

支持灵活设置设置预计毕业规定。依据设置的预计毕业规定，智能判断预计毕业学生，生成预计毕业学生名册(含有望提前毕业学生)、必须推迟毕业学生名册，统计预计毕业学生情况。

支持灵活设置主修毕业规定：如学生取得学分达到所在年级专业的毕业学分要求，计算机、外语及职业技能达到相应等级要求。依据设置的毕业规定，智能判断毕业学生，审核确认正常毕业学生、结业学生与本转专毕业学生，生成主修毕业学生名册(含提前毕业学生与本转专毕业学生)、主修结业学生名册、主修推迟毕业学生名册，统计分析毕业学生情况，分析未通过主修毕业。

支持灵活设置获得学位规定、辅修毕业规定、获得双学位规定。依据设置的学位规定、辅修毕业规定、获得双学位规定，智能判断毕业学生，审核确认、辅修毕业学生名册以及授予学位学生名册(含双学位)。获得学位、辅修毕业与获得双学位审核的原因。

支持简便的证书设计功能，批量打印主修毕业证书、主修结业证书、辅修毕业证书、学位证书、双学位证书，自动记录证书印刷号(与毕业电子注册号对应)、生成证书存根。

2.2.29、电子注册

确认上报新生。

新生电子注册：依据新生电子注册的要求对确认上报新生进行逐一校验，增加、修改新生有关字段信息，将通过校验的新生数据导出。

在校生电子注册：依据在校生电子注册的要求对在校生进行逐一校验，增加、修改在校生有关字段信息，将通过校验的在校生数据导出。

学籍异动信息上报：将相应的学籍异动信息导出，毕业生电子注册：将相应的毕业生信息导出(以 DBF 格式)。

2.2.30、高基表

设置上报批次，可具体到学生个人。

自动生成教育部要求上报的各类高基表结构，并自动统计各项数据。

支持录入、修改、导出数据。

高基 311 普通专科分专业学生数

高基 312 普通本科分专业学生数

高基 321 在校生分年龄情况

高基 322 招生、在校生来源情况

高基 331 学生变动情况

高基 332 学生休退学的主要原因

高基 341 在校生中其他情况

A1 在校生中少数民族分族别人数

2.2.31、掌上校园服务平台

功能包括：包括我的课表、教室课表、班级课表、空闲教室、考试安排、考试倒计时、监考安排、学业成绩、查看培养方案、教学任务、教学工作量、常用电话、场馆开放时间、作息时间表、校历查询、校车时刻表、资讯、学生评教、教师评教、学生选课、异动申请、等级考试报名、教材对账、请假登记、上课签到、课堂表现等。

▲教材对账、教学任务、设置随堂反馈、上课签到(教师可发起一键签到、手势签到、手工登记签到)、课堂表现。(响应文件须提供功能截图)

2.2.32、学生应用

学生应用包括个人桌面、学生学籍、培养方案、网上选课、教学安排、实践教学、教学评价、课程考试、资格考试、学生成绩、个性化培养。

2.2.33、教师应用

教师应用包括个人桌面、个人信息、教学任务、教学安排、考试安排、成绩录入、教学评价、工作业绩、公共查询。

2.2.34、用户权限

包括二级管理员可以灵活地管理用户权限。

菜单项对应到角色：为已定义的角色分别赋予相应的菜单项。

角色对应到用户：为已定义的用户分别赋予相应角色。

校区对应到用户、角色：为已定义的用户、角色赋予相应的校区。

部门对应到用户、角色：为已定义的用户、角色赋予相应的部门。

承担单位对应到用户、角色：为已定义的用户、角色赋予相应的承担单位。

查看用户权限：按角色或按用户，分别浏览学生、教师与管理权限。

2.2.35、平台维护

平台维护为平台管理员提供的服务：

信息标准：平台依据《国家教育部教育管理信息化标准》和若干强制性约束封装的标准代码(标识为红色)不可修改或删除；平台管理员可以根据教学管理需要新增、修改或删除其它标准代码。

桌面管理：平台管理员可以方便地管理平台桌面：设置校历，校内通知，文档管理，业务处理流程定制，维护教学工作进程。

接口管理：平台管理员可以方便地管理平台接口：设置提醒消息，设置手机短信网关，设置邮件服务器，论坛管理。

用户管理：平台管理员可以方便地维护用户信息(如启用/禁用)，快速地初始化用户密码为指定密码、关联密码或随机密码，还可设置密码复杂度要求。

二级授权：参照教学工作的岗位设置，为管理人员定义若干角色和系统管理员，并为相应系统管理员设置所属角色、功能范围和数据范围。

访问控制：通过拒绝 IP、绑定 IP、限制时间、限制用户，平台管理员可以灵活地控制用户访问。

控制开关：根据管理工作的需要，设置相应控制开关。每个控制开关具有“开”与“关”两种状态(默认为“关”状态)，通过单击对应的两个单选按钮之一，即可开启或关闭相应的控制点。

控制参数：通过设置各项控制参数，构建一个管理控制平台，保障平台正常运行；

通过联接各级管理人员、教职工与学生，协同完成相应教学管理工作。

▲审批业务流程管理：可设置审核业务流程的状态（“启用”与“禁用”，默认为“启用”状态），设置流程（步骤序号、步骤名称、角色、是否允许终止、回退方式、是否消息提醒、通知方式、时间范围），设置分发控制。（**响应文件须提供功能截图**）

标签管理：通过设置标签信息，为学生、教职工、课程等数据增加特殊标识，可灵活、有效的进行个性化管理。

照片管理：可批量上传、导出和删除学生照片；可批量上传和删除教职工照片。

导入数据：可以灵活、方便地将有关数据批量导入平台，涉及到部门、专业、班级、教职工、教学场地、课程/环节、培养方案、开课计划、学生、学生成绩、教材等信息。

数据库维护：创建数据库备份；管理数据库维护计划；修改自动备份频率（含间隔天数与备份时间），修改自动删除旧数据库备份的早于天数，修改本地备份文件与远程备份文件的存放路径。

平台日志：平台管理员可以查看用户操作日志、数据操作日志、在线消息发送日志、在线消息接收日志、在线用户列表。

C包

1.1 建设清单

序号	类别		单位	数量
1	财务网上审批系统	基础软件	项	1
2	财务网上报销系统		项	1

1.2 财务网上审批系统

1.2.1、系统应分为 PC 端和移动端两个部分，PC 端为 B/S 架构，可使用浏览器登录；移动端支持多种操作系统。

1.2.2、系统应支持自定义审批流程（项目类型、经济分类，负责人部门）集成审批流程图编制功能，用各种图形符号，制作清晰的业务数据流转方向和流转控制框图，并提供了业务接口，通过接收业务数据驱动相关流程框图，自动生成业务表单流转逻辑。

1.2.3、系统应支持审批过程中的流程编辑功能。审批人可根据具体情况临时对当前审批流程进行更改，做出增加、删除审批人的操作。

1.2.4、系统应支持待定审批人功能。先指定某一级审批的审批角色，待审批开始后，由审批人根据审批角色从备选审批人中指定一个人作为该级审批人。

*1.2.5、系统应支持现有账务系统编辑审批流程的功能。财务初审人在账务系统中可以对网报单据追加审批人。（需提供系统截图）

1.2.6、系统应提供 Webservice 数据传输接口，可以与任意其他业务系统对接，完成其他系统业务流程中的审批工作。

1.2.7. 审批业务（盖章、签字、图片浏览、附件查询、通过、驳回）、历史记录查询

1.2.8、支持 Ekey 签章，该模式可以最有效地保证数据的安全性，同时对审批人身份也提供了严格的校验功能。

1.2.9、密码签章和短信验证码签章两种模式，用户可以在不使用 Ekey 的前提下通过选择任一种完成签章。

1.2.10、用户也可以选择不签章的模式，在此模式下用户依然可以按照既定的审批流程完成审批过程。

1.2.11、系统对接财务信息通知系统，可按流程或节点或角色发送信息通知。

1.2.12、支持签名文件采集，同时与工号绑定，实现打印报销单字体为手工签名，

支持批量审批。

1.2.13、项目中标供应商承诺必须与原有财务系统对接，由中标厂商承担所有对接费用。

1.3 财务网上报销系统

1.3.1、系统需实现财务日常业务的报销及办理功能，结合平台提供的网上报销的功能，并提供报销单跟踪管理、支出预算控制、借款锁定、自动生成凭证等功能。

1.3.2、支持日常报销、差旅费报销、借款报销，通过设置不同的报销业务模板，细化报销类别，方便报销人网上填报。

*1.3.3、支持报销分类设置，按项目绑定报销模板，支持按项目额度绑定报销模板，实现分类管理、分类控制。（需提供系统截图）

1.3.4、实现网上报销时项目资金的实时冻结与解冻的功能。

1.3.5、网上报销系统项目余额需与财务系统实时同步，严格控制项目预算费用、预算额度和项目余额。

*1.3.6、系统应实现与现有财务核算系统无缝对接，自动生成符合核算及管理要求的会计凭证，更新网上报销系统单据状态。（需提供系统截图）

1.3.7、支持往来账精确核销，实现自助冲销往来款项。

1.3.8、支持多种支付方式并列发生，在一个网报单中可使用支票、汇款、网银（对公、对私）等多种支付方式，某种支付方式亦可多次填写。

1.3.9、支持项目转帐，实现项目之间互联内部交易。

1.3.10、支持对接财务平台，支持项目授权，支持公共项目，支持审批系统对接。

1.3.11、支持被授权人项目加密余额或明细不可查询，教工联系方式自行维护。

1.3.12、电子发票录入，支持电子发票网上录入，凭证生成后自助绑定。

1.3.13、支持单据流程查询、单据附件扫码上传，支持未完成业务撤销，支持在线补充附件功能。

1.3.14、支持项目负责人查询、删除权限范围内报销单。

1.3.15、支持经济分类模板自定义，经济分类说明实现自行编辑。

1.3.16、支持费用明细，附件上传说明，同时可定义财务预审角色。

1.3.17、项目中标供应商承诺必须与原有财务系统对接，由中标厂商承担所有对接费用。

D包

1. 建设清单

序号	类别	单位	数量
1	门户平台	项	1
2	高等学校资产管理系统	项	1
3	高等学校物资与低值易耗品管理系统	项	1
4	高等学校低值耐用品管理系统	项	1

2. 详细建设参数

2.1 系统设计要求

1. 软件架构要求：系统应采用 B/S 模式实现，对用户数无限制，应采用 Java 语言开发，移易植，支持跨平台部署，能够实现在不同平台上的部署应用。系统框架基于 MVC 设计模式的 SpringMVC，具有更好的可扩展性、易维护性。以便能够适应我校信息化建设的需要。

2. 系统拓展特性要求：针对我校的情况软件系统应按照数字化管理平台思路，采用统一的信息标准、统一的技术标准、统一的业务规范、统一的基础架构和统一的管理原则且具有良好的拓展性；信息系统集成要不断适应学校发展所引发的各类新需求，通过对软件的重新配置、改进，满足学校长期发展的需求。

3. 系统安全性要求：系统应具有足够的安全性、可靠性，确保系统及其数据具有较高的安全级别。可实现基于用户、IP 进行登录控制；要有完善的用户权限管理、身份认证策略，防止非法用户入侵。应遵循软件系统应用安全体系和安全设计的基本原则，应清楚地描述安全目标：物理安全、网络安全、数据安全、数据备份、应用系统安全、安全制度建设、系统的设计架构应该严密、合理，能严格控制数据的录入、修改、查询，并能自动对不同人员的操作进行记录，从源头保证数据的完整性、一致性和准确性。

★4. 系统应采用 oracle 数据库，所有应用系统使用同一数据库。

5. 系统应支持校园网、互联网等网络环境，所有数据都能通过网络进行传递，充分实现资产数据的数字化、信息化和数据共享。

6. 系统应具有良好的兼容性与开放性，能为学校的其他应用软件系统提供标准数据

接口。对于学校原始的资产管理数据，对于原有信息资源的可利用分析将是非常重要的工作之一。

2.2 系统及详细功能要求

2.2.1 门户平台

1. 架构

利用数字化校园平台集成的理念，对资产管理相关的各个系统进行统一的规划和整合系统采用 B/S 模式实现，系统采用 Java 技术，以便能够适应学院数字化校园建设的需要。

2. 门户

信息门户平台为校内的资产管理人、教师、领导等用户提供统一的信息和服务的获取平台，系统将分散的各个应用系统和信息资源进行聚合，通过统一的访问入口，实现结构化数据资源、非结构化文档和互联网资源、各种应用系统的无缝接入和集成，提供一个支持信息访问、传递以及协作的集成化环境，实现个性化业务应用的高效开发、集成、部署与管理。同时可用于资产管理部门网站和信息的发布。

2.2.2 高等学校资产管理系统

1. 架构

系统采用 B/S 架构，用户数无限制，Java 语言开发，支持跨平台部署，实现了在不同平台上的部署应用。系统框架基于 MVC 设计模式的 SpringMVC，具有更好的可扩展性、易维护性。系统能实现通过校园网，让全校所有的资产管理部门和资产使用部门、所有的资产管理人和使用人利用一套软件参与到固定资产管理中来，系统对全部管理环节进行有效管理和控制。

2. 首页

个性化设置：用户登录后首页显示功能菜单导航、个人名下资产账目、待办事宜、进度跟踪、个人业务处理汇总等，实现对通讯录、资产编号、验收单编号、变动单号、处置单号进行快速搜索。支持图文切换技术，图形化界面直观显示操作流程，支持用户自定义界面风格，快速将常用功能添加至功能菜单导航栏等个性化设置。

3. 系统设置

参数设置：用于维护学校组织机构代码、教育部统一学校代码等信息；设置验收单、固定资产卡片格式、编号区间，业务图片说明、业务说明设置、常用功能设置等。

条码设置：可自定义条码标签大小、位置、字段等，支持生成一维码、二维码。

验收单必填项设置：用户可自定义验收单必填项。

资产清查、自查设置：维护资产清查、自查周期管理。

资产折旧设置：设置是否启用资产折旧、选择采用资产十六大类、六大类资产类别折旧设置。

资产使用年限设置：设置各类资产的使用年限。

权限管理：允许批量或单独给用户定义其操作权限和管理权限。管理权限包括部门管理权限和资产类别管理权限等。可针对所有系统用户生成操作权限与审核权限一览表。

数据管理：系统数据初始化、数据备份和恢复，用于保证数据安全。

系统工程设置：登录信息设置、APP 下载设置、性能监控。

安全管理：修改密码：用户修改登陆密码，系统管理员可修改所有访问系统用户密码。

操作日志管理：记录所有用户的系统操作及操作时间，用于保证系统安全。

4. 辅助功能

基础设置：针对单位、存放地点、人员信息进行维护，可汇总单位、人员一览表。

通知公告：通讯录设置、系统消息发布。

信息调整：支持入账后有误资产信息修改，岗位交接及离职人员资产移交。

数据字典：支持用户对实验管理类、固定资产管理类、人员类等信息的代码进行自定义编辑。

工作统计：针对系统用户工作生成统计汇总表。

数据导入：支持基础信息、已有资产数据导入，经检查、整理、完善后正式形成资产档案数据，针对零星数据可逐条录入系统。

5. ★资产管理

资产增加：系统采用多级采购审批流程，不但三级管理二级审核还支持四级管理三级审核（资产使用人—资产管理—归口管理—财务管理）。系统能够管理教育部十六大类的所有类别的资产，不同类别的资产对应有不同的资产属性格式，同时具备教育部十六大类分类代码及财政部最新六大类分类代码。填写完验收单后，完善固定资产卡片，针对同一验收单有多件资产时，支持卡片批量赋值。支持附件管理、图片、文档上传管理。固定资产验收单、卡片完善后提交至归口部门进行审核。

资产变动:使用部门对资产在使用过程中一些主要属性的变化进行管理,如现状、使用单位、使用人、使用方向、存放地点、单价等。分为项目变动、单价变动、部分调拨、附件增加、附件处置管理;二级院系部门在线填写资产变动单,提交至归口部门进行审核。支持资产变动有痕、无痕管理。

资产处置:对于要报废、报损、出售、无偿调拨、股权划转的固定资产,填写资产处置报告单,提交至归口部门审核,支持批量处置管理。

精密仪器:根据教育部要求的关键信息项,加强对精密贵重仪器设备的日常管理与维护,并对其使用信息进行记录,对上网公开信息进行管理和维护。

6. ★资产调拨

单位内调拨:原资产领用人提出调拨申请→新资产领用人确认→资产管理员→完成调拨。

单位间调拨:调出单位资产管理员提出调拨申请→调入单位资产管理员及新领用人确认→国资处审批→完成调拨。

7. ★资产审核

集中审批:系统实现了日常业务集中审批,实现了“一键式”的操作,使操作更简单更直观,改变了以往不同业务审批去不同页面的模式,大大提高了工作效率

资产归口审核:针对原始数据、资产增加、资产变动、资产处置等管理活动进行审核,审核后数据自动提交至资产财务审核。

资产财务审核:针对原始数据、资产增加、资产变动、资产处置等管理活动进行财务审核

记账:财务记账。

8. ★设备维修

维修申请单管理:维修申请单申请:二级院系部门填写维修申请单,提交至归口部门审核。

维修单身审核:归口部门对维修单进行审核。

维修报告管理:维修报告单登记:维修申请部门填写维修报告。维修报告单审核:归口部门在线审核维修报告。

维修报告单财务审核:归口部门审核通过的维修报告单推送至财务部门,进行财务审核入账。

维修经费管理:维修经费划拨, 维修经费追加, 维修经费追加单位领导审核, 维修经费追加资产处审核

基础设置: 维修商管理: 建立维修商数据库。参数设置

查询统计: 维修申请单查询, 维修报告单查询, 经费追加记录查询, 经费使用情况统计。

9. ★资产闲置调剂

资产闲置申请: 申请部门填写闲置申请单。资产闲置申请审核: 资产主管、归口部门进行逐级审核。闲置资产公示: 将审核通过的闲置资产在线发布。资产领用管理申请: 领用部门根据已发布闲置资产填写领用申请单。资产领用管理审核: 资产主管、归口部门进行逐级审核。查询: 闲置资产查询, 资产领用申请查询等相关的查询功能。

10. 资产附属设备、照片及附属文件管理

支持资产附属设备、照片、附属文件的管理, 直观体现资产设备规格参数等, 为今后的核查提供便利。

11. 单据管理

系统能够打印规范的固定资产验收单、固定资产管理卡片、资产变动报告单、资产处置报告单等。验收单要求一式四联, 并支持套打与非套打两种方式。系统支持一维码、二维码等条码技术, 并可设计保存多种条码标签打印方案。

12. 资产折旧

基础设置: 《资产折旧系统模块》需要与固定资产管理系统数据共享和对接; 保证数据一致和完整, 保证数据的全面、真实和准确, 保证了两系统的账账相符。折旧方法设置: 为每类资产设置缺省的折旧方法。系统支持常用的折旧方法, 包括平均年限法、工作量法、双倍余额递减法和年度总和法。系统启用后折旧方法也可以调整。可以对采用工作量法计提折旧的资产设置每月的工作量。折旧信息回退: 更改折旧起始时间。

原始资产折旧初始化: 设置规定日期之前入账的资产折旧信息, 并进行提交审核。审核通过后表示这些资产经历这些年的使用, 所有的折旧额折成一条记录存放到数据库中, 从下个月(系统启用年月)开始逐月按照折旧方式进行计提折旧。

新增资产折旧设置: 设置系统启用年月的前一个月(包含)之后入账的资产折旧信息, 并提交进行审核。

折旧计提: 选择计提方式, 进行固定资产折旧计提。

折旧调整：支持系统启用后的“折旧方法”、“净残值率”、“预计使用年限”等折旧信息地调整、折旧信息的回退。

折旧查询：对于折旧信息查询要能够方便查询各方面的折旧信息，包括折旧信息查询、折旧明细查询、已折足资产查询。

折旧分类查询：按使用部门折旧信息查询、按使用部门折旧信息及明细查询、按使用人折旧信息及明细查询、按使用人折旧信息及明细查询、按存放地点折旧信息及明细查询、按存放地点折旧信息及明细查询、按资产分类折旧信息及明细查询、按资产分类折旧明细查询、按日期折旧查询等。

统计账表：生成十六大类、六大类、财政分类统计账表。

13. 资产清查

资产清查：利用条码采集设备（如扫描枪等），对已粘贴条码标签的资产进行快速清查，自动生成盘盈、盘亏表等。可以对特定单位、特定使用人、特定地点、特定类别的资产进行清查。支持自查、普查等多种方式。

清查明细表：生成盘盈资产明细表、盘亏资产明细表、现状不符资产明细表、房屋建筑类资产明细表、交通工具资产明细表、通用及专用设备类资产明细表、资产清查统计表、自查结构明细表。

14. 查询

验收单查询：按照验收单信息、验收单编号号进行查询。

预警查询：针对超期、到期的资产信息进行预警查询。

资产查询：资产信息查询、闲置资产信息查询、已处置资产信息查询、按资产编号查询、按人工号查询、全部资产查询、资产信息回滚查询。

资产变动信息查询：资产变动信息查询、资产分批调拨查询、资产分批报废查询、变动项目调整查询

处置查询：资产处置信息查询、按处置单号查询

分类查询：按使用单位、使用人、存放地点、资产类别进行查询，实现单位、人员资产统计表

实验室查询：针对实验室资产及附件实现快速查询。

附件查询：对资产附件信息查询

数据检索：使用人与单位不符的资产信息查询。

综合查询：按照购置日期、单价、资产名称等信息项进行自定义查询

跟踪查询：针对每件资产从采购验收、日常使用直到处置的整个生命周期进行全过程跟踪管理，客观记录每一项管理活动，实时反映每一件固定资产状态。

汇总分析：针对查询结果进行科学化统计分析，以图文结合方式直观展示。

15. 统计分析

利用系统中的各类数据，根据管理需要，设定各类条件，可以对学校资产进行全面的统计与分析，并生成样式丰富的分析图形和账表，直观实用，用于资产管理以及统筹决策，能及时准确地掌握和分析全校资产现状，科学地预测变化趋势。

16. 账与表

财务账表：支持国家教育部十六大类、国家财政最新六大类分类方式财务账表

统计分析表：支持国家教育部十六大类、国家财政最新六大类分类方式财务统计分析表

资产明细表：生成资产明细统计表

17. 数据上报

财政部数据上报：系统支持直接生成上报数据导入财政系统，完成资产的数据上报。系统支持临时的修改及补录功能。

教育部数据上报：严格按照教育部《关于报送高校实验室和仪器设备统计数据盘及报表的通知》的规定，生成需要上报的有关教学科研仪器设备的数据文件和报表。系统支持临时的修改及补录功能。

18. 移动端

业务办理：提供拍照上传：资产登记时，通过手机客户端进行资产照片拍摄上传。

提供资产变动：可在手机上做资产存放地点、使用人、使用部门等变动修改。

提供条码识别：手机终端可扫描识别条形码、二维码，并能根据二维码内容自动追踪业务进程及业务关键信息(仅能提供查询自己申办的业务和职权范围内的相关业务)；扫描二维码可直接读取资产详细信息。

业务审批：系统支持面向院系资产管理、二级单位管理员、学校归口审核人员、分管院长的业务移动端审批；包含：原始数据归口审核、验收单增加归口审核、变动单归口审核、处置单归口审核、原始数据财务审核、验收单财务审核、

变动单财务审核、处置单财务审核等功能。

资产清查：提供智能手机进行资产清查，手机扫描条形码、二维码，清查结果自动转入资产管理系统，并在系统自动生成盘盈盘亏表等

通知公告：系统支持查询资产系统中各类通知公告，软件的维护通知、管理办法、培训通知等等。

信息查询；系统可查询个人名下资产、个人办理业务的进展流程、待自查资产、待认领资产、查询等功能。

19. 财务软件对接

系统支持与我校财务软件对接，利用三级管理两级审核的模式，使用部门填写资产验收单后由归口部门审核，归口部门审核后由财务部门直接在财务软件中进行审核，无需进入资产系统，财务审核时自动生成会计凭证号，实现资产实物账与财务账、账账相符、账实相符得目的、快速完成财务审核，加大财务监管力度。此接口用于仪器、设备、家具等资产建账、价格增减变动、报废减少，部门调拨等数据交互。

20. 数字化校园对接

加强学校信息化建设，系统可支持与我校智慧校园做接口，实现统一信息标准、统一技术标准、统一的业务规范、统一的基础架构和统一的组织管理的原则且具有良好的拓展性，解决与用户方数字中心的数据接口；信息系统集成要不断适应学校发展所引发的各类新需求，通过对软件的重新配置、改进，满足学校长期发展的需求。最终实现统一身份认证，单点登录等功能。

21. ★数据要求

由于我校国有资产数据量非常庞大，在转换数据的过程中存在巨大的工作量，保证原数据的全量字段 100%准确率精准迁移（含资产在账信息、变动信息、单位信息、人员信息、资产清查信息等，以数据抽查、往年报表数据核对结果作为检验依据），要求投标人做到将学校使用原资产管理软件实现数据平滑无缝迁移，转换数据的工作量和费用含在本次系统升级项目中，不再单独支付。由于历史数据属于资产管理工作的基础核心之一，中标人于合同签订后 20 个日历日内完成所有原资产数据治理及迁移工作。

2.2.3 高等学校物资与低值易耗品管理系统

1. 购置计划

各部门根据工作需要，填写购置计划单，相关工作人员对各部门提交的购置计划单进行审核，通过审核的购置计划单可经过库存管理由管理员进行入库。

2. 库存管理

管理员填写详细入库单进行入库管理，入库信息可以由已审核过的购置计划单生成，系统自动提取相关易耗品信息，以提高工作效率。

3. 退货管理

对已入库的物品的退货管理，填写详细的退货原因、数量等详细信息，并提交相关人员审核后，完成库存易耗品的退货操作。

4. 库存预警

实时提供在库物品的数量超出上限、低于下限的只能预警，以及物品过期的预警功能，方便实时了解库存物品的状况，并为购置计划和入库管理提供决策依据。

5. 领用申请

使用人员登陆系统填写领用申请单，如果领用的数量超过现有库存和其他单据中占用的数量和，系统会给出警告提示；填写完成的领用申请单提交相关人员进行审核，提供领用申请单的打印功能，方便票据留存。审核完成的领用单，可经过出库管理完成易耗品的出库。

6. 出库管理

支持仓库管理员自行录入出库单或直接由审核通过的领用申请单直接生成出库单。出库单明细中的易耗品可根据实际管理选择是否需要退还。需要退还的易耗品必须录入退还日期。

7. 退还管理

已出库物品的退还，仓库管理员可以查看到所有的需要退还的易耗品信息，并可以选择其中的易耗品生成退还单，方便退还手续的办理。

8. 催还管理

系统可设置催还天数，对于出库时填写的退还日期和当前日期的天数差小于设置的催还天数的易耗品，提供实时的信息查看功能，可以根据领用单位、领用人检索信息，可以导出表格。

9. 查询与统计

能实现对购置计划查询、入库信息查询、退货信息查询、领用申请查询、出库信息查询、退还信息查询、历史存放物品信息查询等。至少应包含购置计划统计表、已入库统计表、领用物品统计表、在库物品统计表等。

2.2.4 高等学校低值耐用品管理系统

1. B/S 架构

用户数无限制，系统能通过校园网，让全校相关部门参与到管理中来。

2. 耐用品增加

各部门根据工作需要，采购部门（或使用部门）录入验收单信息，生成资产卡片并填写相关使用信息，可以打印规范的验收单、卡片、条码标签。

3. 耐用品变动

记录耐用品在使用过程中一些主要使用属性的变化，如现状、使用人、使用单位、使用方向、存放地点等。

4. 耐用品处置

对于报废、报损、出售、无偿调拨的耐用品，填写并打印耐用品处置报告单，提交审核

5. 耐用品清查

利用条码采集设备，对已粘贴条码标签的耐用品进行快速清查。

6. 耐用品分类

分类可以自由灵活设置，可以在标准的基础上灵活扩充。

7. 统计报表

根据设定条件，生成各种常见的统计表，用于耐用品日常管理使用。

8. 汇总分析

利用系统中的各类数据，根据管理需要，可以根据年度，单位，分类三个方向对学校资产进行的统计与分析，并生成分析图形和账表，直观实用；

9. 系统管理

权限设置、系统初始化、系统参数设置、用户密码修改、等相关信息的维护

10. 基础信息设置

系统中相关的基础信息设置人员、部门、耐用分类等信息的管理与维护

11. 数据共享

★与我校固定资产库共享单位、人员、地点库，可以共享共用

E包

1. 建设清单

序号	类别		单位	数量
1	图书馆自动化管理系统升级扩容	图书管理系统模块	套	1
2	多媒体信息发布平台	多媒体信息发布管理模块	套	1
3	座位预约管理系统	座位管理模块	套	1
4	RFID 智能借还管理软件	自助设备管理模块	套	1

2. 详细建设参数

2.1 项目建设需求

2.1.1 项目建设必要性

高校图书馆发展至今天，随着教育现代化改革与人才综合素质培养要求提升，图书馆成为高校学子课内外丰富知识结构，拓展科学文化素养的第二文化课堂，学校教研水平的提升对图书馆管理与服务信息化要求越来越高。从馆员资源、采购到读者检索、利用资源，传统人工管理方式难以适应逐渐增加的客流量与资源量。高校作为高素质人才输送地，校内相应教学设施与文化场馆需要与现代科技结合，打造智慧学习空间，为师生带来高效服务与科学文化意识培养。

为突破传统图书馆管理局限，优化图书馆全业务流程管理工作，打造集约化智能化全馆管理平台。

2.1.2 建设目标

该项目围绕图书馆的体系扩容及整体效能提升，从复合到一体，将图书馆的很多不同应用类型的软件平台，整合打通，建设一个图书馆信息方面的有机的生态系统，实现以人为中心，做人（读者）、书（资源）、场（场馆）的智能匹配。

通过对现有的图书管理系统升级扩容，建立一套标准的业务应用平台，能满足各个图书馆业务系统之间的互联互通，实现系统的总分馆集群自动化管理，以图书馆为中心，搭建区域内图书馆自动化服务，以各分馆为节点，组成覆盖全区域的数字图书馆虚拟网，实现资源共享通借通还，让读者能够随时随地获取数字图书馆服务。

通过引进大数据信息发布系统，改变传统信息发布设备维护难、信息传达率低、及时性差的缺点，集成图书馆各业务系统数据，智能发布、高效管理等，并与与业务系统、第三方平台对接，得出图书馆关注的实时、动态、长期、准确的读者数据与图书馆服务

之间的关系，并以直观的图表方式输出，为图书馆的高效管理和科学的决策提供有力依据。

引进座位预约管理系统，用户可在图书馆微信公众号上快速的预约选择自己喜欢的位置，查看座位的相关信息，预约成功后可快速签到入座，无需提前到馆占座；同时还可以查看图书馆热门预约座位以及个人积分记录、入座信息和预约历史等。

通过 RFID 智能借还管理软件实现三门峡职业技术学院图书馆自助借还设备、门禁等的连接和自动化应用。管理图书馆内的自助设备，采集各设备的服务数据。可实现对在线的各个 RFID 终端设备进行实时的监控和统一管理。

2.2 图书馆自动化管理系统升级扩容

要求升级三门峡职业技术学院现有图书管理系统，在基本保持系统原有业务功能不变的基础上，保证系统的可扩充性和分布式布署的安全可靠性，升级后的系统能通过集约化管理实现采访、编目、典藏、期刊等全业务线条一站式融合。

平台要求要求支持多层级图书馆体系，可联合多校区图书馆或多校际打造“资源共享、协同采编、统一检索、一馆办证多馆借书、一馆借书多馆还书”的通借通还服务模式，实现多馆资源联合服务。

总体技术要求

1)支撑平台要求:投标方提供的平台和系统均要求采用 B/S 结构,可运行于 Unix、Linux、Windows 等高安全性操作系统。

2)兼容性要求:系统必须兼容 Google、火狐等主流浏览器;电脑端支持常用终端设备 PC (Windows Xp、windows 7、windows 8、windows 10)。

3)系统性能要求:

- 系统运行支持至少 100 万级注册用户量。
- 系统保证 7×24 小时运行。
- 支持负载均衡、可扩展性强。

4)系统可靠性要求:系统设计满足高可靠性要求,有良好的灾难恢复机制,配合提供的自动化运维和人工响应,保证运行安全可靠,避免系统出现性能瓶颈和由于系统崩溃造成的数据丢失。

5)系统要求全面兼容国产化基础设施,支持部署在国产化服务器、安装在国产化操作系统、支持使用国产化数据库和国产化中间件。

6)多种部署：主要模块均支持云端与本地的部署模式。

采访功能需求

1. 能够实现采购工作的自动化，可以对多种类型的文献实施采购和管理，能够通过电子邮件接收、发送订单。
2. 支持多种方式的订购：列表类似 EXCEL 表格方式的快速浏览直接输入订购数订购直接回车订购、单本查重订购、多本、整批订购，支持显示征订书目的订购情况，显示订、验、藏、重 4 种状态，明确表示图书查重情况，列表可以显示本馆订购，本馆馆藏，所有馆藏、所有订购情况，并支持按列表字段点击切换升序和降序排列。系统支持多条件（ISBN、题名、著者、分类号、主题词等）组合检索、以及检索条件保存操作，方便对征订目录数据筛选限定。同界面支持采购参考其他馆订购情况。
3. 读者荐购分类统计与荐购评估统计，支持按图书分类法统计荐购图书种数、册数、总价、荐购次数，支持输出 Excel 表格；支持针对读者所荐购的明细数据进行荐购评估统计，按图书类型评估读者荐购后的采购满足率与未处理率。
4. 索书号多种生成方式，至少包括种次号、著者号（通用汉语著者号、四角笔划号著者号、卡特表著者号、植村长三郎著者号）两种生成方式。
5. 支持直接查询和显示全国各出版社出版的新书目录。
- ★6. 支持预定操作：征订目录订购界面通过颜色标注区分图书是否存在馆藏数据，并标识书目是否存在预定数据；可在征订目录进行图书预定。（要求提供完整功能截图和软件评测中心出具的测试报告，报告须明确响应此项功能指标）
7. 支持图书催缺与退订。
8. 支持验收单直接反向生成订购单，现采图书和书商加工的图书可以生成预订单。
9. 验收到馆新书、对新书进行财产登记，统计并打印图书总登记帐。
10. 支持报表、工作量统计功能。
11. Excel 订单可以直接导入系统直接生成订单，简化图书馆已有订单导入系统订购和验收催缺的操作流程。
12. 支持快速验收，图书到馆可马上快速扫描验收，未到的书可以催缺或者转移到该书商的下一批新订单中，简化和书商的催缺过程，提高图书馆采编部的绩效。
13. 在采购过程中能够对书商进行评价，可以在采购前，采购中，采购后，以及整个采购过程都能进行评价。可指定征地批次进行评价，可以同时进行评分和评语。

14. 征订目录预订查重支持多条目录维护、去重合并操作。
15. 系统支持多条件组合检索、检索条件保存操作，方便对征订目录数据筛选限定。
16. 支持根据供应商分别设置折扣率和根据操作员统一设置折扣率。
17. 支持根据不同数量的采购复本设置和清除默认馆藏分配数据，方便进行馆藏分配操作。
18. 个别财产账同一种资料支持多个馆藏地点的中文全称全部显示。
19. 采访预订馆藏分配支持保存默认和清除默认，设置后可自动填充。
20. 支持允许验收工作中发现验收记录到错误书目时，直接将验收记录变更到正确书目中，不需要删除验收记录。
21. 馆藏分配索书号支持自动获取索书号，支持重复索书号判断，新开索书号提示。
22. Z3950 查询时，支持选择多条件组合检索。
23. 验收记录维护支持批修改折扣率功能。
24. 支持读者荐购成功后被管理员采用增加积分。
25. 支持在征订目录列表直接输入册数回车订购，降低鼠标点击次数操作。
26. 可以查看参考图书馆馆藏数据。
27. 支持类似 EXCEL 表格方式的快速浏览订购。
28. 支持订购单、验收单转换。
29. 图书直接预订支持选择批预订。
30. 支持对图书做审校，并可以根据是否审校条件检索图书。
31. 支持对预选书订单进行转换订单，并可对预选书的订单时间改为当前订购时间。
32. 支持总括财务账按出版社统计。
33. 支持对订购单进行审核，审核通过后再发给书商进行采购。

编目功能需求

1. 系统通过编目工作建立完善的馆藏纪录，提供多种有效手段辅助编目。
2. 遵循国家有关规则，支持 CNMARC、USMARC、JPMARC 多种标准格式，并可同参数定义实现对其它 MARC 标准的支持。
3. B/S 网页版编目功能支持双屏显示，可对比编目数据快速编目。双屏编目检索条件需要支持按验收单、ISBN、题名、索书号、审校状态、书目创建时间、书目创建人员、不同书目库（图书、期刊）等条件进行组合检索书目，并支持本馆未审校的图书排列在前，

方便工作人员进行编目审校工作。

4. 支持书目维护中标识当前分馆有预定或馆藏的书目，支持按条件筛选出不完整 MARC 数据进行维护，新增书目查询、维护。

★5. 具备书标打印功能：支持按操作员自定义设计调整书标格式，系统可以支持多种格式书标打印。支持按条码打印书标、支持补打书标、和批量提取书标。（提供功能截图证明）

6. 支持图书附件的编目、外借。

7. Unicode 小语种图书、期刊编目

8. 支持跨文献类型全库检索

★9. 图书交送与新书通报：编目完成的文献交送后可输出新书通报，读者可以查看新书通报目录并可查看该书的详细信息；通报信息包括通报名称、创建时间、分馆；可选择输出需要通报的新书。（要求提供完整功能截图和软件评测中心出具的测试报告报告须明确响应此项功能指标）

10. 书目维护中标识当前分馆有预定或馆藏的书目，支持按条件筛选出不完整 MARC 数据进行维护，新增书目查询、维护。

11. 索书号自动分配时，CNMARC 支持取卡特号，支持联合子字段，对于名和姓分开著录的可配置使用。

12. 支持馆藏多条件组合筛选功能，支持模糊、精确检索的功能，支持根据文献类型、验收单、控制号段、条码号段、操作员、创建日期等条件自由组合检索

13. 支持查看书目修改历史，对比显示区分改动数据。

14. 支持多种文献类型选择全库检索。

15. 支持查询有书目无馆藏的数据（空书目）进行管理。

16. 具有完整的新书推荐和好书分享功能，图书馆可以根据馆藏选择推荐给读者新书，并且可以对推荐进行分级区分，含好书推荐和重点推荐。在 opac 上不同部分展示给读者。

典藏功能需求

1. 准确定位文献的典藏位置，进行馆藏的登记、分配、剔除、调拨、清点、注销与恢复或彻底删除等工作，可生成多种格式文件的报表。

2. 具有批量调拨、清点、入藏功能；支持馆际间图书调拨与批量调拨，可根据实际情况

选择是否改变资产所属馆。

3. 具有批量修改馆藏信息的功能。

4. 具备执行快速、组合灵活的准确统计馆藏量及书目相关信息（学科、馆藏地点等）。

5. 馆藏统计支持所有分馆、所有馆藏地点的馆藏数量统计。能生成馆藏分布清单，清楚明细各个分馆图书分布情况。

6. 具备架位号管理功能，能够实现单本、批量架位号处理，并能够设置如馆藏状态、馆藏地点、架位长度等限制条件。

期刊功能需求

1. 期刊的流程化处理方便、简易。

2. 期刊预订，预订后自动生成该刊的记到纪录，支持扫描枪记到

3. 期刊外借，期刊不贴条码可以进行外借，解决期刊外借需要耗费大量的条码标签和复杂加工工作。

4. 预订要求能批查重，查重字段能自定义。

5. 期刊订购号（邮发代号）按照数字方式排序，比如 2-1 排在 10-1 的前面。

6. 可对任意出版频率的期刊自动生成签到记录。

7. 根据当年的征订目录批量修改当年订购期刊的价格和出版频率。

8. 可进行多种批量操作：订购、修改、分配、删除。

9. 支持设置期刊征订批次让教师和学生通过 opac 选择期刊委托学校进行订购，并能够输出订单和修改反馈。

10. 支持期刊续订功能，实现单选续订、多选批续订和往年批量续订全部期刊续订等操作。

11. 具备期刊催缺功能。

12. 支持期刊荐购，支持将图书馆的处理结果发邮件通知读者。

13. 期刊征订书目光笔记到、自动批查重。

14. 核心期刊及保存本的参数设置功能。

15. 期刊装订、装订期刊回馆验收，可进行手工方式以及规则批量装订期刊合订本并能自动生成合订本的价格和年卷期信息。

16. 具备期刊各项统计功能。

17. 支持装订书签打印功能。

18. 支持期刊编目 905 回车自动生成索书号，可在系统-MARC 模板设置是否生成。
19. 支持期刊自动装订。
20. 支持多选记到格修改卷。
21. 支持按装订状态可输出所有状态、装订未交送、装订已交送报表。
22. 支持期刊记到自动分配默认馆藏地点。
23. 支持书标打印多种书标格式设置。
24. 期刊记到增加分检提示功能。
25. 支持期刊预订数据批更新。
26. 记到总记录支持对过刊记录进行隐藏。

系统设置

1. 用户权限管理：为每个系统用户分配不同的系统权限。
2. 初始环境设置简单，系统参数灵活设定，如书商、读者类型等。
3. 多样性数据导入导出格式的设置。
4. 输入法切换灵活；密码变更自如。
5. 支持通用的快捷键设置。
6. 工作人员可以绑定 IP，限定 IP 登陆，保障系统使用安全。
7. 支持工作人员个人 marc 模板设置。
8. 支持 marc 转换配置，系统内 marc 数据类型转换，及 Z3950 下载数据转换使用。
9. 系统登录增加验证码方式，加强系统安全，实现检测用户密码复杂度以及输入密码错误三次后将该用户锁定。
10. 支持对读者重要信息加密。

OPAC 功能需求

1. 全面支持各类型浏览器，如 IE6.0 以上版本、火狐、Chrome、Opera 等浏览器，支持手机和平板电脑浏览器，如 IOS 和 Android 系统中的各浏览器。
2. 具备多语言的版本，至少支持中英文两种界面。
3. 检索入口，支持简单检索和高级检索，可显示检索热门词，关键字检索频次，当检索词输入出错，没有检索结果，可猜出来正确的检索词或相近的检索词。
4. 支持分面检索，快速帮助读者定位到需要的资源，要求提供的分面包括：中图分类法、文献类型、著者、主题、年代、语言，排除网络因素分面筛选响应时间不超过 1s。

5. 实现与图书馆数字资源之间的挂接，书目详细信息页提供数字资源的链接。
6. 检索结果列表页面融汇（Mashup）了图书封面、馆藏信息、图书信息、目录、试读信息、内容简介，能够显示检索词的词条解释。
7. 书目详细信息中，可限定分馆和馆藏状态查看图书的馆藏信息，能够查看豆瓣书评、内容简介和读者评论，可进行发表评论、相关资源链接、预约图书、预借图书操作。
8. 支持 RSS 订阅，可订阅新书目录、当前借阅列表、过期列表、荐购目录等。
9. 以读者为中心的“我的图书馆”，具有丰富的读者参与、互动模块：读者评价体系、借阅记录、我的虚拟书架、图书荐购等。
10. 支持书单创建，读者可根据需要创建公开或私有书单。
11. 书目分类导航，可通过中图分类法或科图分类法限制图书类型和分馆进行分类查找书目。
12. 新书通报，Opac 中将发布最近到馆的图书清单。
13. 文献借阅排行榜，显示热门借阅的借阅次数和借阅比。
14. 超期图书催还通告。
15. 提供用户热门检索词显示，检索结果按照用户输入的检索词在结果中的相关度升序或降序显示。
16. Opac 显示图书借阅趋势图。
17. Opac 显示图书出版时间趋势图。
18. 能保存或输出检索到的书目书单列表到读者空间收藏。

2.3 多媒体信息发布平台

（一）总体要求

要求系统能够监测媒体数据显示的正确性和完整性。通过该系统，可以轻松地构建一个集中化、网络化、专业化、智能化、分众化的大型楼宇多媒体信息发布平台，提供功能强大的信息编辑、传输、发布和管理等专业媒体服务。

（二）功能要求

权限管理要求

要求系统后台支持对操作账号进行权限设置管理，全局角色管理员可配置勾选好各角色权限，然后新建操作员账号，对应分配权限给各个操作员账号。

系统管理要求

1. 参数配置：要求根据图书馆展示内容需求可对系统进行对应参数的配置和修改，支持基本信息填写：系统名称、图书馆名称、关键字、底部声明，参数可配置，支持接口网址直接调用，也可支持使用模块直接勾选来配置展示；

★2. 系统检测：支持列表清单格式查看图书馆业务系统相关数据展示运行状态，关键字段、字段名、执行时间、检测结果。（提供截图证明）

3. 终端管理：对系统内所有的终端进行增加，修改，删除，监控，重启，关闭等管理；

4. 分站管理：针对总分馆模式，配合总分馆管理员账号权限管理，对各个分馆进行区域划分与归类，并可支持点击任意分站终端进行预览查看；

5. 信息发布：支持工作人员后台发布重要通知公告、图书馆简介、图书馆布局平面图、场景图、宣传视频等内容，并且可灵活设置前端每一页内容的播放时长(单位/秒)，从而通过终端设备进行滚动展示信息内容；

6. 要求支持书目管理：支持增加本地新书推荐、借阅排行书目信息和封面；

7. 流通管理：支持同步获取图书馆业务系统总分馆流通数据，并可任意编辑和删减需要数据同步的分馆及馆藏地点信息；

8. 日志管理：支持查看管理员操作日志、服务器重启、关机等操作记录；

前端内容展示要求

9. 要求支持对接图书馆所使用的图书业务管理系统数据，能实时获取新书通报、热门 借阅、超期公告、读者信息等有价值的服务信息，并支持手动上传新书推荐详细书目信息；

★10. 要求支持图书馆通知公告：支持对所有终端进行公告即时推送发布。（提供完整功能截图证明和软件评测中心出具的测试报告报告须明确响应此项功能指标）

11. 要求业务数据的展示界面要美观、灵活多变，不能是单纯的文字展示，馆藏图书展示应能根据图书馆管理系统提供的图书 ISBN 自动匹配封面和内容简介进行图文展示；

12. 要求支持流通量：结合图书馆业务自动化管理系统显示各个时间段借还流通量；

13. 要求实现关注大屏幕系统上的图书馆微信二维码，即可实时推荐读者感兴趣的馆藏资源给到读者，能够根据分析读者兴趣爱好从而进行精准推荐服务。

14. 系统应提供部分适合图书馆播放的内容库，以丰富播放内容，如：历史上的今天、图书馆网站信息资讯等；

15. 要求提供至少一年的书目元数据库服务，至少提供图书封面、著者简介、目次、书评元数据；

16. 要求支持展示微信粉丝数据：支持对接微信平台，展示图书馆微信粉丝总量及新增微信粉丝量，读者关注图书馆二维码即可实时推荐读者感兴趣的馆藏资源，能够根据分析读者兴趣爱好从而进行精准推荐服务；

17. 要求通过与微信移动端后台接口对接，可实时对移动端展示平台进行信息分发及调整，能够做到一次接入，统一管理，提高效率。

2.4 座位预约管理系统

用户可在图书馆微信公众号上快速的预约选择自己喜欢的位置，查看座位的相关信息，预约成功后可快速签到入座，无需提前到馆占座；同时还可以查看图书馆热门预约座位以及个人积分记录、入座信息和预约历史。支持工作人员后台进行座位监控管理等。

功能技术参数：

- 1) 座位预约：支持微信线上座位预约，提供热门座位预约标志，用户进入微信线上座位预约，选择预约地点、时间、位置，预约成功记录到座位管理后台。
- 2) 座位预约记录：查看入座记录、当前预约以及历史预约记录。
- 3) 取消预约：提供取消预约功能。
- 4) 违约机制：后台支持违约设置，超过规定违约次数将禁止用户进行座位预约。
- 5) ★座位暂离：支持座位保留，后台设置一定的座位保留时间。**提供完整功能截图；**
- 6) 扫码入座：支持现场扫码进行入座。
- 7) ★消息提醒：支持微信签到通知提醒、入座成功通知提醒、违约通知提醒、管理员后台发布消息提醒。**提供完整功能截图；**
- 8) 后台管理：提供后台管理座位相关信息配置；座位数、座位属性、座位预约时长、离座保留时间等。
- 9) 数据分析统计：后台可查询统计座位入座情况、使用次数、预约次数等。
- 10) ★座位监控：支持工作人员后台监控座位情况，记录当前使用者、排队者等情况。**提供完整功能截图；**

2.5 RFID 智能借还管理软件

管理图书馆内的自助设备，采集各设备的服务数据。

★1) 对所有设备进行统一监控管理，所有设备运行情况以图型方式展示。（**提供完整功能截图证明**）

2) 配置管理：支持对接入 RFID 设备（自助借还机、办证机等）进行统一的参数配置、开关机设置等

- 3)分馆配置：支持新增、修改、删除分馆以及子分馆的信息
- 4)用户帐号管理：支持增加、修改、删除用户帐号，管理角色权限；
- 5)总分馆借还统计分析：按时段（年月日）统计总分馆 RFID 自助借还设备的借、还、续借册数，以可视化图形展示；
- ★6)通过时间段，分析各个品牌的设备，在借书方式的使用情况对比和占比情况。（包括读者证，身份证，人脸借书，扫码借书等）（提供完整功能截图证明）
- 7)分馆借还统计分析：支持按分馆统计某时间段（年月日）RFID 自助借还设备的借、还、续借册数，以柱形图展示；
- 8)借书登录方式分析：支持按某时间段（年月日）统计出读者证、身份证、人脸识别、微信扫码、支付宝扫码等借书登录方式的使用次数；
- 9)使用次数分析：能按某时间段（年月日）统计出接入设备使用的次数；
- 10)办证分析：能按某时间段（年月日）统计单个接入的设备办证量，以及总分馆办证量，以柱形图或波形图展示；
- 11)故障分析：能按某时间段（年月日）统计出各个接入 RFID 设备出现的故障情况次数（包括读卡号、自助借还平台、读写板等），并以柱形图或波形图展示；
- ★12)预先设定管理人员的邮件，设备出现异常的情况，能通过邮箱发送给管理人员。（提供完整功能截图证明）
- 13)设备监控：通过图书馆单位或设备类型分析接入的 RFID 自助机整体运行情况；
- ★14)分析设备日志，只要登录云端平台，通过日志管理下载运行日志，可以查看设备本地日志。（提供完整功能截图证明）
- 15)借还日志：能按设备名称、时间等条件查询借还日志（包括书名、条码、操作时间、设备名称、设备类型、分馆名称等）；
- 16)设备操作日志：能通过时间和设备号查询各个自助机的运行情况（包括设备名称、设备类型、分馆名称、运行状态、操作时间等）；
- 17)概览：能显示总分馆借书、还书、续借的册数，以饼图显示各种借书登录方式占比，展示自助机的状态情况；

第四章 评标办法（综合评分法）

一. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.3 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，以先提交投标文件的优先。

二. 资格性审查的内容及标准

资格评审：本项目实行资格后审，开标后由采购人进行资格审查，投标文件不能满足下列情形之一的，由采购人审查后否决其投标。

评审办法前附表

评审因素	评审标准	
资格性 评审标准	有效的营业执照	投标人须提供有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证。注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（ 营业执照副本原件扫描件、税务登记证副本原件扫描件、组织机构代码证副本原件扫描件；如三证合一，提供投标人营业执照副本原件扫描件 ）；
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供供应商 2021 年度财务审计报告 ，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；截止到开标时间供应商成立时间不足要求时限的，可提供近六个月内其基本存款账户银行出具的 资信证明 ；
	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人具有履行合同所必需的 设备和专业技术能力承诺声明文件 （加盖公章及法人签字）；
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商 2021 年 1 月 1 日以来任意 1 个月 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料 ；如不需要缴纳税收或社会保障资金的投标

		人，应提供相应证明文件）；
	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	投标人须提供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（提供投标人书面声明，声明函不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的相关规定给予处罚）；
	法律、行政法规规定的其他条件	投标人须提供法律、行政法规规定的其他条件。（投标承诺函）；
	反商业贿赂和不正当竞争证明	投标人须出具本单位的反商业贿赂及无不正当竞争行为、无行贿犯罪记录的承诺书（承诺书落款时间为招标公告发出时间之日起）；
	信用查询	投标人须提供企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单或税收违法黑名单”及“中国政府采购网”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（提供网站的查询信息截图）；

三. 符合性审查的内容及标准

符合性评审

符合性 评审标 准	采购内容	采购内容符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定；
	合同履行期限	合同履行期限符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定；
	交货地点	交货地点符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定；
	质量标准	质量标准符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定；
	质保期	质保期符合第二章“投标人须知”第 1.3.5 项规定；
	投标有效期	投标有效期符合第二章“投标人须知”第 1.3.6 项规定；
	投标函签字盖章	符合第六章“电子化投标文件格式”的规定
	投标报价	不高于招标控制价

四、落实政府采购政策性要求的评审内容及标准

4.1 对于本项目小型和微型企业产品均以扣除优惠比率后的价格作为最后报价参与评审，不作为成交价和合同签约价。成交价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

4.2 小型和微型企业产品价格给予扣除标准

4.2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]181号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于中型企业产品的价格不予扣除。投标人须提供中小企业声明函，否则不予认可。（注：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。）

4.2.2 根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加投标活动时，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，不再提供《中小微企业声明函》。**同一投标人，小型和微型企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。**

五、无效投标的情形

未通过资格性、符合性审查的投标文件为无效投标。

六、评标方法及中标条件

6.1 本次评标采用综合评分法，投标文件需满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素（包括投标报价、技术或服务水平、履约能力及售后服务等）的量化指标进行评审（具体评分办法见综合评分法评分细则），除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人3名，并标明排序。

6.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和结果确认函。

七、综合评分法评分细则

A 包综合评分法评分细则（货物类）

序号	评审项目	主要内容	评分标准	分值
1	投标报价 (30分)	投标报价得分	<p>低价优先法：采用低价优先法计算，即：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×30×100%</p> <p>注：价格扣除：投标人根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和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）规定，本项目对小微企业、监狱企业、残疾人福利性企业作为投标人所提供的本企业生产的产品价格给予10%的扣除。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p>	30
2	技术部分 (49分)	技术参数	<p>技术特点，性能指标：投标供应商完全满足招标文件产品的技术要求的得22分，招标文件技术要求中标注“★”的技术指标每一条不满足扣2分，非标注项的技术指标每一条不满足扣1分，扣完为止。</p> <p>备注：①证明材料中若“测评/检验报告”类的证明材料内容过多，可提供（但不限于）报告封面/首页、可证明技术参数的关键页内容（加盖厂商公章）；②证明材料未提供、造假或无法识别内容不得分。</p>	22
		产品优势	<p>一、产品成熟度</p> <p>为保证所投产品是成熟的，无版权纠纷问题，投标人所投产品厂家具有数据标准管理、主数据管理、元数据及关系管理、大数据管理平台、开放共享中心平台、数据清洗与整合平台、数据质量监控、统一身份认证平台、信息门户、信息搜索（或信息查询）、信息发布平台（或资讯管理平台）软件著作权登记证书。全部提供得3分，部分提供得1分，未提供不得分。（提供证书复印件并加盖厂家公章）</p> <p>二、产品实用性</p> <p>1、提供元数据中数据集源表采集以及在线自动生成转换作业的功能演示，支持对业务系统所有权限范围内表的源表采集；并支持在线的对表进行转换作业的自动生成功能；提供元数据与数据库的双向同步演示，演示元数据可同</p>	18

		<p>步至数据中心，数据中心也可同步至元数据，并演示对同步的元数据进行分类的功能；提供元数据关系分析管理演示，包括演示 U/C 矩阵分析、全链分析、血缘分析、影响分析、数据地图。通过进入全链分析可以以图形的方式展示四层架构的数据关系，同时能够向上追溯系统，找数据如何产生，向下可以找到数据的影响分析，找到数据的使用方向。以上演示完全符合要求的得 3 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>2、数据质量监控平台除了生成学校整体与部门数据质量报告，还需要能够生成模式聚类、分布波动、列关系专题报表等 3 类专题报告，从不同专题对数据进行分析检测；演示数据质量的检测规则配置功能，至少演示数据填充率、数据唯一性、跨表数据的外键参考完整性、数据表中信息在一段时间内变化及时性检查的质量规则。以上演示完全符合要求的得 3 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>3、数据清洗与整合平台任务管理端具有可视化业务建模和监控手段，监控数据流向及数据整合结果，例如有数据流向的箭头指示，有数据输入/输出/读取/写入的条数；提供对数据交换任务的计划任务调度功能，实现手动即时启动、定时自启动和周期自启动三种类型的调度方式，用户可根据具体的需要进行灵活的配置。以上演示完全符合要求的得 3 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>4、数据服务管理：管理员在主数据管理新增应用系统，并且系统自动生成相应的序列号，通过 IP 地址设置系统的访问权限，保存之后可以在元数据及关系管理平台对新增的应用系统进行数据服务权限配置，最后能够对这个数据服务进行删除、发布、停用、测试的操作。以上演示完全符合要求的得 3 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>5、统一身份认证平台：是否开启强制历史密码、历史密码数量设置，项目开启设置后，用户修改、重新密码不可使用最近使用过的历史密码；首次登录是否强制修改密码，开启后用户账号信息初始化及重置密码后首次登录都强制用户必须修改登录口令，否则不能进入系统；密码有效期设置，设置密码的有效期，以天为天数。密码过期后，用户登录系统会强制修改密码，不修改密码不能进入系统。</p>	
--	--	--	--

		<p>密码强度设置：包含密码最小长度、最大长度，排除字符，必须包含字符（数字、字母、特殊符号，是否强制字母开头）。</p> <p>找回密码验证方式：邮件、短信，多选时由找回密码用户选择其中一个通道。</p> <p>密码过期提醒方式，开启后设置提醒方式，包含系统内提醒、邮件提醒、短信提醒。</p> <p>密码过期提醒时间设置，支持设置提前提醒天数，提醒方式包含一次性提醒与周期性提醒。</p> <p>修改密码频率控制，设置每 x 天运行用户修改密码的总次数。超过限定后，提醒用户不可再修改密码。</p> <p>是否启用弱口令开关，启用后用户修改密码、重置密码都需要校验用户设定的密码是否在弱口令库存在，同时判断用户设定口令是否违背了弱口令规则。如果违背提示用户，且不能执行上述操作。以上演示完全符合要求的得 3 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>注：供应商的演示视频针对以上功能项目逐条进行演示，视频为“不加密的 mp4 格式”以附件形式上传进行演示（不接受 PPT、word 等形式，不符合要求不得分），每个视频演示时间不超过 10 分钟，视频总时长不超过 15 分钟。可以上传多个 mp4 视频文件，分别以演示 1、演示 2、……命名，每个 mp4 视频文件须小于 100M。上传途径为：三门峡市政府采购服务中心系统中“响应内容”一栏“按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项”处上传附件。</p>	
	方案完整性	<p>对投标单位项目实施总体方案综合评审, 主要包括实施计划、工期管理, 突发事件处置方案及售后保障制度, 由评委进行评议:</p> <p>方案详实、完整、可操作性强的得 3 分;</p> <p>方案部分详实或部分内容可操作性较强的得 2 分;</p> <p>方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分;</p> <p>未提供或方案不合理的得 0 分。</p>	3
	厂商实施团队 技术实力	<p>投标人所投产品厂家提供的服务项目团队人员不少于 6 人，其中：</p> <p>1、项目总监（1 名）：并获得人力资源和社会保障部门颁发的专业技术职务任职资格得 1 分；</p> <p>2、项目经理（1 名）：具有项目管理专业人士资格认证证书（PMP）得 1 分；</p>	6

			<p>3、数据工程师（1名）：具有 Oracle 数据库认证专家以上资质（包含 Oracle 数据库认证专家）得 1 分；</p> <p>4、实施工程师（3名）：（具备人力资源和社会保障部门或工业和信息化部教育与考试中心颁发的下列认证证书复印件）：</p> <p>（1）具有高级软件工程师的得 1 分。</p> <p>（2）具有软件开发工程师的得 1 分。</p> <p>（3）具有系统集成项目管理师的得 1 分。</p> <p>注：提供有效期内的资质证明资料复印件，其中人员资质需提供该员工在本公司近 6 个月的社保缴纳证明。（若一人同时具有多项证书，不可重复计算）</p>	
3	商务部分 (21分)	企业综合能力	<p>1、投标人所投产品厂家具有 CMMI3 证书得 0 分，CMMI4 证书得 1 分，CMMI5 证书得 3 分；（提供证书复印件并加盖厂家公章）</p> <p>2、企业管理能力：投标人所投产品厂家拥有完善的企业内部管理体系，提供有效期内质量管理体系认证、信息安全管理体系统认证、信息技术服务管理体系认证证书，完全满足得 3 分，其他得 0 分；（提供证书复印件并加盖厂家公章）</p> <p>2、投标人所投产品厂家在数据产品方面获得过省级科学技术进步奖得 3 分，市级科学技术进步奖得 1 分，其他得 0 分；（提供证书复印件并加盖厂家公章）</p> <p>3、投标人所投产品厂家在数据产品方面获得省级政府部门认定的自主创新产品得 3 分，获得市级政府部门认定的自主创新产品证书得 1 分，其他得 0 分；（提供证书复印件并加盖厂家公章）</p> <p>4、投标人所投产品厂家在数据产品方面获得认定的有效期内名优产品得 3 分，其他得 0 分；（提供证书复印件并加盖厂家公章）</p> <p>5、投标人所投产品厂家具有有效期内软件企业证书和高科技企业证书得 3 分，其他得 0 分。（提供证书复印件并加盖厂家公章）</p>	18
		类似业绩	<p>投标人所投产品厂家自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）项目同类案例每提供一项案例得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>备注：响应文件中须提供合同扫描件、中标通知书或中标公告网页截图。</p>	3

B 包综合评分法评分细则（货物类）

序号	评审项目	主要内容	评分标准	分值
1	投标报价 (30分)	投标报价得分	<p>低价优先法：采用低价优先法计算，即：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×30×100%</p> <p>注：价格扣除：投标人根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和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）规定，本项目对小微企业、监狱企业、残疾人福利性企业作为投标人所提供的本企业生产的产品价格给予10%的扣除。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p>	30
2	技术部分 (51分)	技术参数	<p>评标委员会根据供应商所投产品技术方案进行综合评定，方案功能完善、详细合理、完全满足招标文件要求的得36分，带“★”的参数一项不满足扣5分，带“▲”的参数一项不满足扣4分，其他未标记的参数一项不满足扣2分，扣完为止。</p> <p>注：带“★”的参数须按招标文件要求提供相应证明材料；带“▲”的参数须提供完整清晰的真实系统功能截图佐证。</p>	36
		数据迁移	<p>根据供应商提供的历史数据迁移保障方案进行综合评比。</p> <p>①方案科学合理，无需进行数据导出/导入、可直接使用脚本迁移，数据迁移脚本真实、完整，可以实现全量数据迁移的并按招标文件提供了承诺的得5分；</p> <p>②方案基本合理，可以实现数据导出/导入和全量数据迁移并按招标文件提供了承诺的得3分；</p> <p>③未提供的不得分。</p>	5
		项目实施方案	<p>方案包含但不限于项目实施计划、系统安全方案、项目管理机制、应用培训方案、项目验收方案、质量保障措施。</p> <p>项目实施方案内容齐全且科学合理，针对性、操作性强的得3分，每有一项未提供或描述不合理或不满足要求的扣1分，扣完为止。</p>	3

		系统安全及性能	<p>1、投标人所提供教务系统可通过信息安全等级保护测评的，具有三级及以上检测报告和相应安全等级备案证明的得 2 分，其余的得 0 分。</p> <p>注：提供第三方登记测评报告复印件(可证明通过等保三级及以上的测评报告关键页)、对应项目合同复印件以及等级保护备案证明复印件并加盖投标人公章；</p> <p>2、投标人具有掌上校园服务平台通过信息系统安全等级保护备案证明的，达到二级及以上的得 2 分，达到一级的得 1 分，未提供或未达到的得 0 分。</p> <p>注：提供等级保护备案证明复印件并加盖投标人公章。</p> <p>3、系统支持 60000 用户在线且支持并发用户数 5000(含)以上的得 3 分，系统支持 40000 用户在线且支持并发用户数 3000(含)以上的得 1 分，未提供或不符合要求的不得分。</p> <p>注：提供省级及以上测评中心出具测试报告复印件并加盖投标人公章，否则该项不得分。</p>	7
3	商务部分 (19 分)	同类业绩	<p>提供 2019 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)签订的类似项目业绩，投标人每提供一份完整的业绩合同得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>注：投标文件中附清晰可辨的合同扫描件(合同主件或者附件中须体现要求的建设内容并进行明确标示)。</p>	2
		认证证书	<p>1. 投标人具有处于有效期的信息安全管理体系统认证(ISO27001)、质量管理体系认证(ISO9001)、环境管理体系认证(ISO14001:2015)、职业健康安全管理体系认证(ISO 45001: 2018)、软件能力成熟度认证 CMMI L5 级证书，ITSS 认证证书全部具备的得 4 分，少一个扣 1 分，扣完为止</p> <p>注：提供证书复印件(或相关证明材料)并加盖供应商公章。</p> <p>2. 投标人具有教学综合管理服务平台、实践教学系统、掌上校园服务平台、公共服务支撑平台、客户服务平台自主知识产权的，全部为投标人自主研发的得 4 分，缺 1 项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>注：提供上述系统或平台的软件著作权证书复印件、测试报告复印件、软件产品证书复印件。</p>	8
		售后服务	<p>1. 评审委员会根据投标人售后服务方案进行综合评定，售后服务方案中具有完整的售后服务体系(包括但不限于实施体系、维护体系、服务计划等)。</p>	4

		<p>①方案包括上述全部内容、详细可行、完全符合招标文件要求的得 4 分；</p> <p>②方案基本包括上述内容（上述内容是全部还是部分需要说清楚）、基本可行、比较符合招标文件要求的得 1 分；</p> <p>③方案简单复制招标文件要求或者未提供的不得分。</p>	
	项目实施团队	<p>1. 供应商实施负责人具有项目管理专业人员资格认证证书和系统集成项目管理工程师证书的，每提供一种证书得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>注：提供证书复印件、工作证明并加盖供应商公章。</p> <p>2. 供应商项目组成员(人员不重复)具有信息系统项目管理师高级证书、PMP 证书、软件设计师中级及以上、软件测评师中级及以上等资格证书的得 3 分，缺 1 项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>注：提供证书复印件，工作证明并加盖投标人公章，一人取得上述多证的按一个计算。</p>	5

C 包综合评分法评分细则（货物类）

序号	评审项目	主要内容	评分标准	分值
1	投标报价 (30分)	投标报价得分	<p>低价优先法：采用低价优先法计算，即：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×30×100%</p> <p>注：价格扣除：投标人根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和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）规定，本项目对小微企业、监狱企业、残疾人福利性企业作为投标人所提供的本企业生产的产品价格给予10%的扣除。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p>	30
2	技术部分 (50分)	技术参数	<p>投标设备的技术参数完全满足采购文件“采购需求”要求的得30分，每有一项不满足扣1分，带*号的每有一项不满足扣2分（带*号的需要提供截图，未提供截图视为不满足技术参数要求），扣完为止。</p>	30
		项目实施方案	<p>1、对供应商的供货安装、组织施工及配套服务等方案进行对比，根据方案的科学性、合理性、实用性进行打分（1-3分）。</p> <p>2、小组根据验收及试运行方案的完整性、合理性、时效性的综合评价进行打分。（1-3分）</p> <p>3、根据供应商对本项目提供的培训计划、培训人员数量、培训内容、承诺免费培训的年限（且每年不少于2次免费培训）等进行打分。（1-3分）</p> <p>4、根据供应商对本项目提供的培训计划、培训人员数量、培训内容、承诺免费培训的年限（且每年不少于2次免费培训）等进行打分。（1-3分）</p>	12
		技术实力	<p>供应商团队中有具有系统集成项目管理工程师证书的，每张证书得2分，最高8分。注：需提供证书原件扫描件加投标人公章，未提供或者不符合要求的不得分。</p>	8
3	商务部分 (20分)	企业综合能力	<p>供应商具有国家科技进步奖证书、计算机软件著作权证书，每有一项得3分，最多得6分。（提供有关证书原件扫描件，否则不得分）</p>	6
		类似业绩	<p>投标人自2019年1月1日以来（以合同签订时间为准），具有同类案例，每提供一项案例的合同复印件得2分，最高得6分。</p>	6

		售后服务与运 维	1. 对保修期限内的承诺，提供所有货物质保期限与免费升级服务承诺 4 分； 提供承诺不完全 2 分；未提供承诺 0 分。 2. 为保障项目售后服务质量，所投产品厂商须具备提供专业的售后服务保障 能力得 4 分；提供售后服务保障能力不完善 2 分；未提供 0 分	8
--	--	-------------	---	---

机密

D 包综合评分法评分细则（货物类）

序号	评审项目	主要内容	评分标准	分值
1	投标报价 (30分)	投标报价得分	<p>低价优先法：采用低价优先法计算，即：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×30×100%</p> <p>注：价格扣除：投标人根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和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）规定，本项目对小微企业、监狱企业、残疾人福利性企业作为投标人所提供的本企业生产的产品价格给予10%的扣除。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p>	30
2	技术部分 (50分)	技术参数	<p>投标供应商完全满足招标文件产品的技术要求的得14分，招标文件技术要求中标注“★”的技术指标每一条不满足扣1分，非标注项的技术指标每一条不满足扣0.5分，扣完为止。</p> <p>评审依据：以上有效的电子版投标文件中“技术响应偏离表”以及要求的证明材料为依据。</p>	14
		产品优势	<p>1、本次项目建设内容包括资产管理，低值易耗管理及校园，财务集成相关需提供著作权登记证书</p> <p>（1）提供软件资产管理平台著作权加2分，提供软件资产管理系统著作权2分，共加4分；</p> <p>（2）提供低值易耗品管理系统软件著作权加2分；</p> <p>（3）提供软件资产管理移动应用平台著作权加2分；</p> <p>（4）提供统一门户管理平台软件著作权加2分，提供智慧校园平台软件著作权加2分，提供移动校园管理平台软件著作权加2分，提供校财务信息一体化工作平台加2分，共8分。</p> <p>以上必须提供证书复印件并加盖投标人公章，未提供或提供不符合要求的不得分，所有证书必须为同一公司，否则不得分。</p> <p>2、本次项目产品功能方面的要求：</p> <p>（1）支持资产领用人建账和管理员建账两种建账方式，支持按照资产类别快</p>	26

			<p>速建账，建账时根据验收单生成对应的卡片信息，在录入验收单信息时，系统可以提供发票、合同、现场验收等图片的上传，提系统截图，得 2 分。</p> <p>(2) 资产调拨：支持二级单位内调拨、二级单位间调拨、部门内领用人变动、存放地点变动、部分调拨。资产调拨审核：支持资产调拨管理员审核、调出单位领导审核、调入单位领导审核、资产调拨归口审核、部分调拨归口审核，提系统截图，得 2 分。</p> <p>(3) 可自定义条码标签大小、位置、显示字段等，支持生成一维码、二维码。可以对特定单位、特定使用人、特定地点、特定类别的资产进行清查。支持自查、普查等多种方式，提系统截图，得 2 分。</p> <p>(4) 系统提供快捷的岗位交接及离职人员资产交接等功能，方便日常人员变动等管理需求，提系统截图，得 2 分。</p> <p>(5) 数据检索：使用人与单位不符的资产信息查询，提系统截图，得 2 分。</p>	
		质量与性能	<p>根据供应商提供的高等学校资产管理系统、高等学校物资与低值易耗品管理系统、高等学校低值耐用品管理系统整体方案合理性、完整性、完善性进行打分。方案要求目标明确，能够充分满足用户需求以及对项目需求的理解及综合分析程度，包括对用户现状的了解、系统功能的要求、应用集成的方法和方案、项目实施的要求等。</p> <p>产品功能设计全面，产品完全满足招标要求、具有成熟的产品得 5 分；</p> <p>软件界面美观，功能操作方便得 2 分；</p> <p>投标文件有详细的实施策略、实施计划安排合理、有具体的实施人员、系统集成方案详细等得 3 分。</p>	10
3	商务部分 (20 分)	企业综合能力	<p>1、投标人具有 CMMI3 证书得 1 分，CMMI4 证书得 3 分，CMMI5 证书得 5 分。</p> <p>2、企业管理能力：投标人具有 ISO 20000 信息技术服务管理体系认证、ISO27001 信息安全管理体系统认证、ISO14001 环境管理体系认证证书，每提供 1 项得 1 分，全部满足得 3 分。</p> <p>3、投标人具有 DCMM 数据管理能力成熟度评估模型认证证书，得 2 分。</p> <p>评审依据：以上 3 条必须提供证书复印件加投标人公章，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	10
		业绩	投标人自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），每提供一项类似	6

			<p>业绩案例合同扫描件得 2 分，最高得 6 分。（投标人须同时提供中标通知书复印件、采购合同文本复印件以及验收报告，未同时提供以上证明材料的本项不得分。）</p>	
		<p>售后服务与运维</p>	<p>根据供应商的技术支持和售后服务力量、对用户的故障及时做出响应等内容进行综合评议。</p> <p>1. 对保修期限内的承诺，提供所有货物质保期限与免费升级服务承诺 1 分；提供承诺不完全 0.5 分；未提供承诺 0 分。</p> <p>2. 培训方案完整具体，明确具体培训方式、时间、对象以及培训内容。售后服务方案完整具体，可确保系统稳定运行。服务流程、售后服务承诺方案完整具体的最高得 3 分，没有明确培训时间，培训方式及培训内容，服务方案不完整，服务承诺不全面的得 1 分。未提供的不得分。</p>	<p>4</p>

E 包综合评分法评分细则（货物类）

序号	评审项目	主要内容	评分标准	分值
1	投标报价 (30分)	投标报价得分	<p>低价优先法：采用低价优先法计算，即：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×30×100%</p> <p>注：价格扣除：投标人根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和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）规定，本项目对小微企业、监狱企业、残疾人福利性企业作为投标人所提供的本企业生产的产品价格给予10%的扣除。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p>	30
2	技术部分 (52分)	技术参数	<p>投标供应商完全满足招标文件产品的技术要求的得24分，招标文件技术要求中标注“★”的技术指标每一条不满足扣2分，非标注项的技术指标每一条不满足扣1分，扣完为止。</p> <p>评审依据：以上传有效的电子版投标文件中“技术响应偏离表”以及要求的证明材料为依据。</p>	24
		产品优势	<p>（1）图书馆自动化管理系统提供软件著作权得1分，提供图书采购与流通发明专利得2分，最高得3分；</p> <p>（2）多媒体信息发布平台提供软件著作权得1分；</p> <p>（3）座位预约管理系统提供软件著作权得1分；</p> <p>（4）RFID智能借还管理软件提供软件著作权得1分，提供高新技术产品证书得1分，最高得2分；</p> <p>全部满足得7分。投标时需有效证明文件复印件并加盖公章，且投标人的证书、报告须为同一品牌，否则对应项目不加分。</p>	7
		产品功能演示	<p>（一）图书馆自动化管理系统演示：</p> <p>1. 演示多种方式的订购：列表类似 EXCEL 表格方式的快速浏览直接输入订购数订购直接回车订购、单本查重订购、多本、整批订购，支持显示征订书目的订购情况，显示订、验、藏、重4种状态，明确表示图书查重情况，列表可以显示本馆订购，本馆馆藏，所有馆藏、所有订购情况，并支持按列表字</p>	15

		<p>段点击切换升序和降序排列。系统支持多条件（ISBN、题名、著者、分类号、主题词等）组合检索、以及检索条件保存操作，方便对征订目录数据筛选限定。同界面支持采购参考其他馆订购情况。</p> <p>2. 演示双屏编目功能，可对比编目数据快速编目：双屏编目检索条件需要支持按验收单、ISBN、题名、索书号、审校状态、书目创建时间、书目创建人员、不同书目库（图书、期刊）等条件进行组合检索书目，并支持本馆未审校的图书排列在前，方便工作人员进行编目审校工作。</p> <p>3. 演示转借借阅权限，规则，期限，数量与图书馆的业务系统完全一致，业务系统更改规则后，转借系统自动实时生效，转借借阅的数据实时进入业务系统，读者可以在 opac，微信等查看自己的借阅信息。转借的借阅数据可以在业务系统流通模块进行统计。</p> <p>（二）多媒体信息发布平台演示：</p> <p>1. 演示分馆管理功能：针对总分馆模式，配合总分馆管理员账号权限管理，对各个分馆进行区域划分与归类，并可支持点击任意分馆终端进行预览查看，同时可支持分馆馆代码及馆藏代码添加移除配置；</p> <p>2. 演示移动端智慧墙功能：读者可以在手机微信服务端，通过实时数据服务模块查看图书馆当前馆内读者到馆情况、图书馆馆藏数据、图书馆借还情况、新书推荐等。</p> <p>提供功能演示视频，演示时间控制在 15 分钟以内。</p> <p>完整演示（各个业务功能逻辑完整流畅，演示的功能数据流能从头到尾衔接关联起来，演示过程中无功能业务断点）每条功能参数得 3 分；不能完整演示技术参数功能，每项得 1 分，无演示不得分；本项最高得分 15 分，最低得分 0 分；</p> <p>（注：供应商的演示视频针对以上功能项目逐条进行演示，视频为“不加密的 mp4 格式”以附件形式上传进行演示（不接受 PPT、word 等形式，不符合要求不得分），每个视频演示时间不超过 10 分钟，视频总时长不超过 15 分钟。可以上传多个 mp4 视频文件，分别以演示 1、演示 2、……命名，每个 mp4 视频文件须小于 100M。上传途径为：三门峡市政府采购服务中心系统中“响应内容”一栏“按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及供</p>
--	--	---

			应商需要说明的其他事项”处上传附件。)	
		厂商实施团队 技术实力	<p>1、投标人负责本项目的厂商项目经理具有信息系统项目管理师证书、PMP证书的，每提供一个得1分，本项最多得2分。</p> <p>2、投标人负责项目实施团队中的技术人员专业技术资格证书复印件：</p> <p>(1) 具有软件设计师证书的得1分。</p> <p>(2) 具有网络工程师证书的得1分。</p> <p>(3) 具有数据库系统工程师证书的得1分。</p> <p>(4) 具有高新技术软件工程师的得1分。</p> <p>注：提供有效期内的资质证明资料复印件并加盖公章，其中人员资质需提供该员工在本公司近3个月的社保缴纳证明。（若一人同时具有多项证书，不可重复计算）</p>	6
3	商务部分 (18分)	售后服务	<p>1、投标人的售后服务方案具体可靠，针对性强，服务便捷，支撑力量足够，人员配备充足、响应时间快捷，得4分。</p> <p>2、售后服务方案基本完整，有针对性，服务便利性、支撑力量、配备人员、响应时间基本满足本项目要求，得2分。</p> <p>3、售后服务方案措施不完整，无针对性，服务便利性、支撑力量、配备人员、响应时间一般，得1分。</p> <p>4、不提供不得分。</p>	4
		企业综合能力	<p>投标人具备有效期内的信息安全管理体系认证证书、信息技术服务标准（ITSS）三级或以上级别认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息系统建设和服务能力CS2级或以上级别认证证书的，每个认证证书得2分，最高得8分。</p> <p>评审依据：以上必须提供证书复印件加投标人公章，未提供或提供不符合要求的不得分。</p>	8
		类似业绩	<p>投标人具备图书馆软件项目建设经验，提供2019年1月1日以来参与的图书馆同类项目建设业绩，要求提供合同、项目验收合格证明文件，每个得2分，最高得6分。</p>	6

根据最新《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，所有中小企业声明函必须使用最新格式。中小企业声明函最新格式详见第六章“电子化响应文件格式”

机密

第五章 合同条款及格式

(仅供参考, 以实际签订为准)

注释: 本《政府采购合同》格式条款仅作为双方签订合同的参考, 为阐明各方的权利和义务, 经协商可增加新的条款。但不得与招标文件的实质性内容相背离。该文本仅供参考。

合同编号:

甲方(采购人):

乙方(中标人):

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定, 甲乙双方按照提供的中标结果(项目名称: , 项目编号:)签订本合同。

第一条: 合同标的

乙方应根据本项目要求按下列清单提供货物(或服务项目的服务范围与内容):

序号	货物名称	品牌及规格型号	数量	单位	单价(元)	总价	合同履行期限
1							
2							
3							
合计: ¥ 大写人民币元整							

免费配送货物: , 甲方不再另付任何费用。

第二条 货物的质量标准、乙方售后服务及损害赔偿

1、乙方在签订合同之日起工作日内, 按照采购人的要求修改、完善实施方案, 直到采购人同意时方可安装、调试。

2、货物的质量标准按国家法律法规规定标准或其他相关标准、采购文件要求和乙方投标文件所承诺的标准执行; 如有封存样品, 投标人所供产品质量技术标准不得低于封存样品的产品质量标准; 若以上标准不一致时, 按最严格的标准执行。

3、乙方应按生产厂家的保修规定和投标文件说明的服务承诺做好保修等服务，但属于甲方人为原因造成的除外。

4、乙方售后服务响应时间：。否则，甲方可自行组织维修，费用由乙方承担，甲方可在货款和其他应付乙方的款项中扣除。

5、如因乙方货物质量等原因，导致甲方不能如期正常使用等损失的，乙方应予以赔偿。

第三条 交付和验收

1、交付时间：

交货地点：采购人指定地点

付款方式：签订中标合同，设备全部安装调试正常使用后付合同金额的**%，验收合格以后付合同金额的款**%，剩余**%为质保金，质保期过后无质量问题一次性付清。

2、乙方负责货物的运送、安装、调试，负责基本操作培训等工作，直至该货物可以正常使用为止；负责提供货物的使用说明等相关资料；并承担由此产生的全部费用。

3、验收时间：甲方应于乙方提出验收申请后个 15 个工作日内组织验收。甲方验收合格后应当出具验收报告。

4、验收标准：

(1) 单证齐全：应有产品合格证（或质量证明）、使用说明、保修证明、发票和其它应具有的单证；

(2) 验收标准：采购人按照《政府采购法》41 条、《政府采购法实施条例》45 条等规定编制项目履约验收标准；根据招标文件、中标供应商的投标文件等进行验收。

(3) 采购人应当及时对采购项目进行验收，验收时采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，并按照采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

(4) 大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

(5) 参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

(6) 验收要求：中标投标人所供货物应经采购人验收，无质量问题方可接收。

第四条 货款的支付

1、支付依据：采购合同、乙方销售发票、甲方出具的验收报告。

2、支付方式：银行转账。

第五条 乙方的违约责任

1、乙方逾期交货的，按逾期交货部分货款计算，向甲方偿付每日千分之五的违约金，并承担甲方因此所受的损失费用；

2、乙方不能交货的，甲方除不支付乙方货款外，乙方还应赔偿甲方相当于不能交货部分货款 10%的违约金；

3、乙方所交货物品种、数量、规格、质量不符合国家法律法规和合同规定的，由乙方负责包修、包换或退货，并承担由此而支付的实际费用。

第六条 甲方的违约责任

1、甲方逾期付款的，应按照每日千分之五的比例向乙方偿付逾期付款的违约金；

2、甲方违反合同规定拒绝接货的，应当承担由此对乙方造成的损失。

第七条 不可抗力甲乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第八条 合同的变更与解除当合同发生需要变更与解除情形的，任何一方可向另一方提出合同的变更与解除；由此造成的损失由过错方承担。

第九条 无效合同：甲乙双方如因违反政府采购法及相关法律法规的规定，被宣告合同无效的，一切责任概由过错方自行承担。

第十条 争议的解决

1、因货物的质量问题发生争议，由法律及有关规章规定的技术单位进行质量鉴定；

2、执行本合同发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可向三门峡市人民法院提起诉讼。

第十一条 监督和管理

1、合同订立后，双方经协商一致需变更合同实质性条款或订立补充合同的，应先征得政府采购监督管理部门同意，并送其备案。

2、甲乙双方均应自觉配合有关监督管理部门对合同履行情况的监督检查，如实反映情况，提供有关资料；否则，将对有关单位、当事人按照有关规定予以处罚。

第十二条 附则

1、采购项目（采购编号：）的采购文件、中标通知、乙方投标文件、修改、澄清、说明及补正等文件都是本合同的组成部分，甲、乙双方必须全面遵守，如有违反，应承担违约责任。

2、本合同一式份，甲方、乙方各执份。

3、本合同自签订之日起生效。

采购单位（甲方）：

供货单位（乙方）：

[盖章]

[盖章]

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

电 话：

电 话：

签约地点：

签约时间：年月日

第六章 电子化投标文件格式

封面格式

(项目名称) 项目

招标文件编号：

包号：

采购人：

集中采购机构：三门峡市政府采购服务中心

投标人名称：[盖单位公章]

投标人详细地址：

投标人联系电话：

投标人统一社会信用代码：

日 期： 年 月 日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、投标技术参数一览表
- 三、法定代表人身份证明书
- 四、授权委托书
- 五、投标承诺函
- 六、资格审查资料
- 七、服务方案
- 八、售后服务承诺
- 九、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：（招标人名称）

根据贵方___（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；
 - (2) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称：[盖单位公章]

法定代表人：[签章]

地 址：

电 话：

邮 箱：

日 期： 年月日

(二) 投标函附录

项目名称	
投标人名称	
投标内容	
投标总报价	大写： 小写：元
合同履行期限	
质保期	
质量标准	
投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
备注：	

投标总报价是指采购人指定地点交货的，包括基于交货或提供服务前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、安装费、检验费以及伴随的消耗材料、备品备件和其它服务费总报价。

投标人名称：[盖单位公章]

法定代表人：[签章]

日 期： 年 月 日

附件：报价明细表

供应商：

金额单位：元（人民币）

序号	产品名称	品牌 (或制造商名称)	是否属于小型 微型（监狱、 残疾人福利性 单位）企业生 产的产品	规格 型号	数量	单价	总价
1							
2							
3							
.....							
报价金额合计			大写：				
			小写：				
备注：							

投标报价人民币小写：

投标报价人民币大写：

投标人名称：[盖单位公章]

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

附表：技术参数偏离表

序号	名称	招标文件要求 技术参数	实际参数 (应按投标/货物 /服务实际数据填 写)	是否偏离 (无偏离/ 正偏离/ 负偏离)	偏离 简述
1					
2					
3					
...					

投标人名称：[盖单位章]

法定代表人：[签章]

三、法定代表人身份证明书

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投标人名称：[盖单位章]

年月日

四、授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证正反面扫描件

注：如为法定代表人参与投标，无委托代理人的，投标文件中可以删除此授权委托书。

投标人名称：[盖单位公章]

法定代表人：[签章]

身份证号码：

委托代理人：（签字或法定代表人电子签章）

身份证号码：

年 月 日

注：因投标文件中授权委托书委托代理人无法手写签字，可以以印刷体代替（印刷体为电脑打出的字体）或者法定代表人电子签章代替。

五、投标承诺函

附件一：

致：_____（采购人及三门峡市政府采购服务中心）

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，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招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次采购活动，不存在和其他投标人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。

六、我方保证为投标货物提供满足招标文件要求的免费质量保证期和质量售后服务。如若出现严重的售后服务问题，我方同意贵方对我方进行差评记录，并按照相关合同规定追究违约责任。

七、参加本次政府采购活动在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

八、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；

- (二) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (三) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (四) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约担保；
- (五) 在投标文件中提供虚假材料谋取中标的；
- (六) 与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；
- (七) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

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中标追究法律责任。

投标人名称：[A 盖单位公章]

法定代表人：[A签章]

年 月 日

六、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人	姓名		电话	
组织结构				
近三年营业额				
经营范围				
备注				

后附：营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证（三证合一的只提供营业执照）和第二章“投标人须知”前附表 12 款规定的其他资料。

（二）资格证明文件

资格证明文件包含但不限于以下文件：

一、投标人须提供有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证。注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（营业执照副本原件扫描件、税务登记证副本原件扫描件、组织机构代码证副本原件扫描件；如三证合一，提供投标人营业执照副本原件扫描件）；

二、投标人提供投标截止日前 18 个月内经第三方审计的财务报告原件扫描件，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；截止到磋商开启时间供应商成立时间不足要求时限的，可提供近六个月内其基本存款账户银行出具的资信证明；

三、投标人须具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（投标人具有履行合同所必需的设备承诺声明文件（加盖公章及法人签字））；

四、投标人须提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供近六个月任意 1 个月已依法缴纳税收的凭据；提供近六个月任意 1 个月依法缴纳税收的证明材料或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件）；

五、投标人须提供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（提供投标人书面声明，声明函不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的相关规定给予处罚）；

六、投标人须提供法律、行政法规规定的其他条件。（投标承诺函）；

七、投标人须出具本单位的反商业贿赂及无不正当竞争行为、无行贿犯罪记录的承诺书（承诺书落款时间为招标公告发出时间之日起）；

八、投标人须提供企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单或税收违法黑名单”及“中国政府采购网站”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（提供网站的查询信息截图）；

九、本招标文件要求提供的以及投标人自认为应该提供的文件扫描件。

(三) 近三年完成的类似项目情况表

项目年份	
项目名称	
项目所在地	
采购人名称	
采购人地址	
采购人电话	
合同价格	
供货期及安装期限	
采购内容	
服务质量	
服务时间	
备注	

注：1. 近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

2. 需提供类似项目的中标通知书或合同协议书或货物交付使用验收证书。其中合同协议书中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《投标评分细则》为准。

（四）近三年发生的诉讼及仲裁情况

“近年发生的诉讼及仲裁情况”及应附的一些相关材料，包括判决、裁决等法律文件的复印件，应按时间先后次序编排相关文件。有一项填一份材料，没有的就直接写“无”。

机密

七、服务方案

机密

八、售后服务承诺

(根据项目情况格式自拟)

机密

九、其他资料

(一) 中小企业声明函

(属于中小企业的填写，不属于的无需填写此项内容)

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

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

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

.....

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

本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:

注: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。

根据最新《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定,所有中小企业声明函必须使用最新格式。

(二) 投标人单位认为对其投标有利的其他材料

注：建议投标人参考本项目资格要求、采购内容及要求、评审标准进行提供，格式自拟。

机密

附件

三门峡市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与三门峡市政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

根据《三门峡市财政局关于市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（三财购[2021]9号）规定，采购人采购纳入集中采购目录的政府采购项目，应当在项目评审结束之日起，1个工作日内确定中标（成交）供应商，发布中标结果公告并发出中标通知书；自中标通知书发出之日起1个工作日内与中标（成交）供应商按照采购文件确定的事项与供应商签订政府采购合同。采购人需按照《三门峡市财政局关于市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（三财购[2021]9号）的规定，认真实施合同公告及备案。

