

招 标 文 件

项目编号：Z1300002218491001

项目名称：河北机电职业技术学院教务网络管理系统
公开招标公告

采购人：河北机电职业技术学院

河北省公共资源交易中心

二〇二二年八月

目 录

第一部分 投标邀请函.....	
第二部分 采购项目内容.....	
第三部分 投标人须知.....	
第四部分 评标标准和评标方法.....	
第五部分 合同书格式.....	
第六部分 投标文件格式.....	

- 2 -

9、

投标人须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	投标人应具备的特定资质要求	见招标文件第二部分采购项目内容“投标资质要求”
2	是否允许联合体投标	否
3	投标人应提交的投标文件商务部分包含的内容	应按本文件的第六部分投标文件格式商务部分的内容制作，其中加*项目若有缺失或无效，该投标无效且不允许在开标后补充、修改或者撤回。
4	投标人应提交的投标文件技术部分包含的内容	应按本文件的第六部分投标文件格式技术部分的内容制作，其中加*项目若有缺失或无效，该投标无效且不允许在开标后补充、修改或者撤回。
5	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
6	履约保证金	(1)中标供应商在签订合同前，须向交易中心提交合同总金额 8%的履约保证金（可采取电汇、网银、支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具保函、保险的形式提交）。以金融机构、担保机构出具保函、保险方式提交履约保证金的，由采购人负责收取和退还。履约保证金在中标供应商交付项目、验收合格、签署验收报告后，由采购人出具验收报告或相关证明至交易中心存档后，全额无息退回中标供应商。出现国家法律法规、部委规章、规范性文件、河北省相关政策文件及采购文件中规定的不予退还的情形的，其履约保证金不予退还并转交采购人（咨询电话：66635088）。 (2) 履约保证金缴纳账户 开户名：河北省公共资源交易中心 开户银行：河北银行股份有限公司营业部 账号：2116004100202208029527 开户银行行号：313121006263 财务联系电话：0311-66635075
7	是否接受可选择或可调整的投标和报价	否
8	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交	否

序号	内 容	说明与要求
	由他人完成	
9	样品	否
10	勘查现场	否
11	投标文件有效期	60 个日历日（自投标截止之日起计算）
12	投标文件提交说明	投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交： 加密的电子投标文件（*.hetf 格式），应在投标文件递交截止时间前通过“河北省公共资源全流程电子交易系统”上传。
13	政府采购相关政策要求	（1）进口产品 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。 本项目是否接受进口产品见第二部分 采购项目内容。 （2）政府采购节能产品、环境标志产品 根据财库[2019]9 号文《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。 采购人拟采购的产品属于品目清单范围中强制采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件并加盖公章，否则为无效投标。 采购人拟采购的产品属于品目清单范围中优先采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志

序号	内 容	说明与要求
		产品认证证书扫描件并加盖公章，否则不享受环境标志产品、节能产品优先采购加分政策。 注：1）环境标志产品政府采购品目清单详见财库[2019]18号文《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》； 2）节能产品政府采购品目清单详见财库[2019]19号文《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》； 3）政府采购节能产品、环境标志产品认证机构详见2019第16号文《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》。 （3）融资政策 各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。合作银行将按照《河北省省级政府采购支持供应商信用融资办法》（冀财采〔2015〕16号）规定给潜在供应商以贷款额度，中标后，凭政府采购合同给予贷款。 （4）密码技术设备 密码技术设备要求：参与使用密码技术设备政务信息系统的投标、承建及运维服务政府采购项目的，国产密码技术设备必须为经国家密码检测部门检测合格的密码产品。 （5）分支机构 根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标和政府采购活动。分支机构参加投标或政府采购活动须具有其总公司（行）授权，分支机构资质按其总公司（行）授权范围认定。 （6）信用记录 根据《政府采购法》第二十二条、财库〔2016〕125号第二条第三款规定及冀财采〔2020〕5号文件要求，投标人是未被列入“信用中国”网（http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

序号	内 容	说明与要求
		(http://www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)等渠道的失信被执行人名单、重大税收违法案例当事人名单、政府采购严重违法失信名单的供应商。 供应商为联合体的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录,将被拒绝参加政府采购活动。 查 询 渠 道 : 通 过 “ 信 用 中 国 ” 网 站(http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)等渠道。 在最高人民法院公布的失信被执行人名单库中的供应商给予政府采购领域联合惩戒。以联合体名义参与政府采购活动的供应商,有任一方被联合惩戒,则联合体被联合惩戒。对列入失信被执行人名单库且不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商,禁止其参加政府采购活动。 对人民法院裁定批准重整计划的破产企业,有及时在“信用中国”网站、国家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的,且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的,允许其参与政府采购项目。 (7) 商品包装或快递包装 涉及商品包装或快递包装的,按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》(财办库〔2020〕123号)要求执行。 (8) 支持乡村振兴管理 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第二部分 采购项目内容(如涉及)。

序号	内 容	说明与要求
		(9) 正版软件 1) 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366 号), 采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中, 国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品, 否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况, 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品, 并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单) 的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号, 由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。 2) 各级政府部门在购置计算机办公设备时, 必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品, 相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1 号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47 号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536 号)。 (10) 信息安全产品 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009 年第 33 号) 范围的, 采购经国家认证的信息安全产品, 否则投标无效。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48 号)。
14	招标文件质疑期限	自收到招标文件之日起 7 个工作日内, 供应商认为本招标文件内容使自己的权益受到损害的, 应当在质疑期内向采购人一次性提出针对同一采购程序环节的质

序号	内 容	说明与要求
		疑。供应商质疑必须以加盖本单位公章的书面形式提出，并于招标文件规定质疑期截止前送达采购人，质疑书除详细写明质疑内容外，还需标注质疑供应商地址、联系人、电话、传真。传真、邮件、邮寄概不受理。不符合上述规定的质疑，采购人不予受理。
15	评标委员会组成	评标委员会由专家和采购人代表 5 人组成，其中政府采购专家 4 人，采购人代表 1 人。评标工作开始前评标委员会推荐 1 人担任评标委员会主任。
16	中标供应商的确定	本项目实际中标供应商为（1）家。 评标委员会确定中标候选人名单，采购人在评标报告推荐的 3 家中标候选人名单中按顺序确定中标人。
17	其他事项	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。
		投标人应在下载招标（采购）文件时，按本文件第三部分投标人须知第 3.7 款的要求填写相关信息。
		投标人提供的资质和业绩等所有资料均须附在投标文件中。
		因本项目采用网上开标大厅交易方式，招标人特别说明如下： 1、远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。 2、本项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制，并通过电子交易平台完成招投标过程。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。投标人如对正确使用投标文件制作工具软件有疑问的，请拨打系统内客服电话咨询。 3、投标人通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，投标人须使用工具制作电子投标文件时生成加密投标文件，用于上传投标文件；开标当日，投标人不必抵达开标现场，在任意地点通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统（以下简称：“网上开标大厅”）

序号	内 容	说明与要求
		参加开标会议，并根据需要使用网上开标大厅与现场开标主持人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。 4、投标文件递交截止时间前一小时内，各投标人的授权委托人或法人代表均提前进入网上开标大厅，选择进入对应标段的开标会议区在线签到。登录河北省公共资源交易网上开标大厅系统 http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening，根据操作手册（请在河北省公共资源交易中心网站-办事指南-“操作手册”中下载）收听观看实时音视频交互效果，在开标过程中如有疑义请及时在讨论组中反馈。投标人未按时加入开标会议区或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、废标及澄清、唱标、开标结果等情况，并承担由此导致的一切后果。 5、投标文件递交截止时间后，将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 密钥发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上开标大厅发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间【友情提示：请使用制作投标文件 CA 密钥进行解密】。 6、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

序号	内 容	说明与要求
		7、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑（操作系统要求 Windows7 及以上，IE 浏览器暂只支持 IE11 及以上）、高速稳定的网络（独享网络带宽 4M 以上）、电源（不间断）、CA 密钥、音视频设备（话筒、耳麦、音响）等；建议投标人具备的软件设施有：安装河北省通用数字证书驱动最新版本（可到河北省公共资源交易信息网 http://www.hebpr.gov.cn/hbjyzz/bszn/006005/bsznmore.html 下载数字证书驱动）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

注：本表内容与投标人须知内容不一致的，以本表内容为准。

第二部分 采购项目内容

一、技术要求（技术指标、参数）

（一）总体要求

1、技术架构：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理念得以延续，系统建设必须保留现有教务管理系统的所有功能结构，并在此基础上进行扩展。

*3、数据库结构：为保证历年来的教学管理数据得以保留，系统建设必须保留现有教务管理系统的所有数据结构，并在此基础上进行扩展。扩展的同时能够把冗余数据留存，整理数据库，要把不迁移的信息留存，比如一门课程多条信息，新系统只需要留一两条即可，原来的数据要保留，若不再使用需隐藏或专门管理。

4、操作便捷性要求：

（1）实现流程化界面、向导式操作，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。

（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）提供上一个流程或某个流程由于设置错误，反馈给流程操作员或者反馈结果，能够及时处理更正，避免一环扣一环的错误信息，造成最后的成绩录入、毕业审核等问题无法实现。

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，实现多种风格。

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，系统应具备有效的控制机制，不能够允许随意修改或删除，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，超级管理员有权限查询。

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：系统提供的所有规范报表可直接打印，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：具有更新包一键下载(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的特点。

11、安全性要求：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。

12、根据学校要求，免费提供认证、应用服务和数据接口与校方智慧校园平台、人事系统、迎新系统无缝对接，产生的费用由投标人承担。

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，系统应完全满足采购方学生选课并发性的要求。

14、扩展性要求，系统需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 WebSphere/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；支持正版国产化操作系统；支持负载均衡配置。

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，系统建设需

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。

16、信息标准,系统需遵守《教育管理信息化标准》和《高等学校管理信息标准》、学院信息标准等信息化标准,并能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。可按照照片类型、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。照片类型支持毕业照片、高考招生照片、入学后照片。

*18、为保证我校教学管理工作的正常运行,要求此次教务系统升级数据迁移工作必须在合同签订后按照采购方要求完成。

19、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)。

(二) 功能要求

1、基础资源

主要包括组织机构(学校/组织机构(处室与科室信息、院(系)/部和系(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、师资管理

主要包括教师队伍(教职工信息/外聘教师信息)、与人事管理系统对接(工号,工作量等)、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。

要求与人事管理系统教职工信息自动同步。

师资管理可以涉及教师工作量计算对应的职称信息，并且设置个人修改权限及内容由系部教学管理员审核，教务处一并汇总。

3、课程/环节管理

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。支持不允许重复选课。

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/环节教学进度计划的提交、审核流程。

支持课程/环节信息查询、打印和导出。

4、培养方案

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。并能在界面明显区分学制、按学制检索相应内容。

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。

5、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。新生入学模块简化，批量导入新生学籍，生成学号高效便捷。

要求由迎新系统按采购方需求直接转入。

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。

6、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(包括学制检索)，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。

学籍异动模块简化，学生忘记密码能实现自己重置，能根据学生学号或者身份证号进行密码初始化，设置统一的初始化密码。

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。自动生成学业预警信息。

(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)。学籍异动后,在新班级成绩能够正常录入(比如学期中途复学,在复学班级期末的时候能够正常录入该生成绩)

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。

(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。转专业学生毕业审核自动化，便捷化。

(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)。可分学制、分毕业年届查询数据。

7、开课计划

主要包括制定理论课程、实践环节和公共任选课等开课计划。

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。

8、实践教学

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。可生成实训环节审批表。

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。

可录入院系实习管理制度

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、周记、月报、实习总结。

可由指导教师评阅学生实习日志、周记、月报、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。实践成绩录入开通的工作，流程简化。

9、课表编排

主要包括设置校历、教学任务、分级教学、课表编排、学期课表和教学进度。

（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。

权限可下放到教学干事或者教研室主任。

(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。可灵活为教师设置标签。

(4) 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。

课表编排过程中,要求支持二级排课、各院系可排课的教室范围、考虑排课教学楼之间的距离远近关系、多次开课隔天排课、专业/教师/教室/课程的特殊时间等。提供课表冲突检查查询的功能。

智能排课应能满足根据条件要求系部要求的课程设置在规定场所内。例如不会造成机械系的课程安排在财管系的教学场地。

(5) 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。

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。

（6）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。

10、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/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。

11、调课管理

支持灵活设置调课原因类别。允许设置二级调课原因，可根据调课原因控制教师申请调课时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。

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(含调停代课，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)。

12、教室预约

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。

支持所有用户可查教室空余情况,能够自动识别是否占用,是否可用。

13、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)。

免修简单化,学生提起免修申请,系部审核,教务处审核,认定到对应课程成绩。

14、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。

实现学生自主报名补考、重修。课程承担单位按重修情况,自主安排教学,成绩录入等设置。构建上课班级,开设重修课程,能够实现系部层面构建或设置的权限。

(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)。构建上课班级,

开设重修课程，能够实现系部层面构建或设置的权限。

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。

15、课程考试

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) 试卷选定与速印

支持详细记录课程信息、试卷库存信息,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。

(5) 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)。

(6) 考试通报

能实现将考试任务推送给相应人员,如教师监考、学生考试、系部巡考等。

16、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、电子证明、毕业审核。

(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), 去除某些不必要的设置: 比如打印成绩第 1 部分。

(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。

实现课程成绩设置由课程承担单位管理。

实现课程承担单位设置成绩录入人。

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。

实现环节承担单位设置录入人, 录入成绩形式。

(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”、“对应认定”、“任选处理”与“无效处理”四种方式,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。

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)。

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)。

(7) 成绩查询、成绩分析

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。

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:通过设置提示信息和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)。

(8) 电子证明

支持设定学生在线申请学生成绩档案表“开放时间”;支持对成绩档案表添加背景图片、电子签章图片;支持设定学生申请次数上限,支持设定二维码验真有效期;支持

学生在线申请获取成绩档案表，并直接生成 PDF 文件，支持学生下载自助打印；成绩档案表支持二维码验真。

（9）毕业审核

实现毕业生成绩审核，有挂科，选修不够 4 学分的学生，毕业审核为不合格。系统自动打印毕业审核通过学生的成绩单。成绩单根据需要加盖教务处公章。

17、教学评价

（1）包括领导评、测评小组评、督导评、同行评与学生评等多个层面，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。

（2）信息员日报表

信息员在该系统每日填写上课情况，并提交。

（3）听课记录

支持设置评价主体成员→听课范围、批量生成听课安排、支持分教师→课程/环节按评价主体成员查看听课记录、分评价主体成员按课程/环节→教师查看听课记录、分教师→课程/环节按评价主体成员查看听课成绩。

18、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。

19、教材管理

包括教材的征订(含教师和学生用书)、报表、网上发布有关信息等多个环节。

可依据实际需要,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、环节填写、修改相应的教材名称、种类,并经上级管理员审核、反馈。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;生成教材订购单报供书单位采购单,并能够生成教材发放单。

依据订书单,分供书单位提供对账单;依据发书单,以购书单位(包含班级与非班级)或单个学生生产结算单。

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。

20、毕业处理

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通过校园网、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需推迟毕业的学生。

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)、需推迟毕业学生名册,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。

实现毕业审核自动化。可设置相关参数要求,如有挂科,选修学分没有修够4学分的,毕业审核不通过。能生成未通过毕业审核学生的原因等信息。毕业生成绩单打印简洁高效。成绩单上有教务处公章可选项。

21、决策分析

基于教学综合管理服务平台数据库构建,采用联机分析处理和数据挖掘等技术,从教师、学生、课表、成绩等方面对教学业务信息进行提炼和深层次加工处理,为决策分析提供数据支撑。

管理驾驶舱:专业、教职工、课程/环节、学生、教学场地。

TOP10 教学分析:TOP10 教学概览、学生修读课程/环节排行、教师授课课时排行、教学场地使用率、课程考试挂科率、学生性别比例排行、姓氏比例排行。

教师分析:教职工总体情况、教职工构成分析表、外聘教师一览表、教师画像

学生分析:学生总体情况、分院(系)/部统计学生信息、分年级按培养层次统计学生信息、学生生源地分布、学生画像、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、分院(系)/部按年级/培养层次/专业/班级统计在校学生人、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。

课表分析:课程总体情况、学期开课情况分析、教学场地统计情况、分校区按教学楼统计分布情况、分周次/节次查看空闲教室、分类型按容量分析教室使用情况、按节次查看上课学生人数、统计教室安排学时数、教学计划执行情况分析、开排课情况对比分析、教学场地使用率分析、分校区按教学楼统计使用率、分教室查看空闲周次/节次、按节次查看上课班级个数、查看上课班级使用教室个数、分周次/节次按班级统计无课

学生人数。

成绩分析：按课程统计期末考试成绩通过率、按课程统计期末考试成绩未通过补考情况、分年级统计学生入学以来考试未通过学生名单、分行政班级按成绩区段统计学生修读课程/环节数[有效]、平均学分成绩、平均学分绩点统计、分院(系)/部按行政班级统计成绩合格率。

选课情况分析：选课流量统计、分院(系)/部统计平均选课门数/修读学分、分年级统计平均选课门数/修读学分、分年级按学期选课情况对比分析、分院(系)/部按学期选课情况对比分析、分承担单位排选课情况及占比分析。

用户访问分析：系统用户分布、系统流量分析、系统活跃用户、用户登录分析、访问功能排行。

22、上报数据

(1) 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) 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。

23、掌上校园服务 APP

掌上校园服务 APP 的功能包括：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、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、教材对账、请假登记、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、在线报修等。

24、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、学生成绩、个性化培养。

25、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（包含但不限于校历、教学进程表、空闲教室等查询）、申请调课等。需与智慧校园 App 对接。

26、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、教师与管理人员的权限。

27、平台维护

为平台管理员提供的服务：

（1）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。

（2）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。

（3）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。

（4）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，可设置统一的初始密码。用户可根据身份证号或者工号进行初始化密码设置。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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(环节名称、选择角色、数据范围、退回方式、在线消息、短信通知、邮件通知、时间要求(小时)等)。

(10) 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。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(三) 软件安装测试等要求

1、软件系统安装要求：

投标方应在需要的时候配合系统软件、硬件提供商完成整个系统的部署及网络联调工作。若采购方需要对系统软件、硬件环境进行升级或更换，投标方应承诺配合完成应用系统、数据库等迁移工作。

2、测试要求：

应用系统安装完成后，投标方应首先拟出测试计划，与采购方讨论通过后，方可按计划进行测试。对于测试中发现的问题或故障，投标方应提供解决方案。

3、产品知识产权要求

产品知识产权不得侵犯第三方权益，否则一切后果由投标方承担。投标方获得过与本次招标内容相关的计算机软件著作权登记证书的需提供相关证明材料（扫描件需加盖投标人单位公章）。

4、其他要求

（1）系统软件的安全措施：投标方应针对本项目提供系统软件的安全措施，内容包括：本项目的风险管理评估、系统安全措施、数据安全措施、应急恢复措施等内容。

（2）投标方针对本项目提供历史数据迁移保障方案。

（3）投标方针对本项目提供组织实施方案、项目验收方案及系统监测管理方案。

注：以上加*的技术参数、指标为重要参数、指标，投标人投标内容低于招标文件要求的其投标无效。

三、采购项目商务要求

*1、投标报价：

本项目预算为 120 万元，投标人投标报价超过预算的为无效投标。投标报价包含完成采购项目的开发、实施、与采购方智慧校园系统对接费、相关技术支持及服务、运输、保险及各项税金等所有费用。

*2、完工时间：

自合同签订后 30 个工作日内。

3、项目实施地点：

采购方指定地点。

4、付款方式：

合同签订后，采购人支付合同总额的 60%，系统正式上线并通过验收后，采购人支付合同总额的 40%。

5、项目验收要求：

项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件组织验收。

6、售后服务基本要求：

* (1) 投标方应提供三年的技术维护服务，从系统通过验收之日起计算。

(2) 在维护期内，提供电话、email、远程、现场等方式解决日常维护中的问题，包括性能维护、操作使用、技术讲解和问题排故等，对影响生产的软件故障应提供 7×8 小时，0.5 小时内响应，24 小时内提供解决方案；免费维护期满后，由双方另行签订维护协议。

7、培训要求：

投标方应对采购方提供综合性培训，保证被培训人员能够独立使用、维护相关系统，并确保系统安全、稳定运行。

培训可能涉及的所有相关费用（包括教员、教材、相关培训设备、培训所在地交通、培训场地等）均由投标方承担，培训所涉及的培训资料、环境搭建、设备调试等均由投标方负责。投标方在培训开始前应将培训计划和教材提交采购人审核。

(1) 培训方式：网络会议、现场会议和现场演示等。

(2) 培训内容：包括各模块安装与对接、各模块功能使用、系统运行维护及常见故障排除，确保采购人全面掌握了解软件技术特性、操作规范、管理维护等内容。

(3) 培训次数：不少于 4 次，每次时间不少于 2 小时。

(4) 培训地点：由采购人选定。

(5) 投标人应承诺为所有被培训人员提供全套培训教材（包括视频），培训教材应使用标准简体中文。

8、演示要求：

(1) 本项目采用河北省公共资源交易网上开标大厅系统，为更好的展示投标人的软件产品功能，方便评标专家理解投标软件的技术特点，在评标过程中安排视频播放环节。由每个投标人以录制视频的方式进行视频演示讲解，每个视频演示时间不超过 10 分钟。

(2) 投标人需演示以下内容：

1) 操作便捷性

实现流程化界面、向导式操作，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。

2) 学生学籍

转专业：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。

3) 课表编排

学期课表：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。

4) 调课管理

①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时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。

②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。

5) 学生成绩

电子证明：支持设定学生在线申请学生成绩档案表“开放时间”；支持对成绩档案表添加背景图片、电子签章图片；支持设定学生申请次数上限，支持设定二维码验真有效期；支持学生在线申请获取成绩档案表，并直接生成 PDF 文件，支持学生下载自助打印；成绩档案表支持二维码验真。

6) 决策分析

选课情况分析：选课流量统计、分院(系)/部统计平均选课门数/修读学分、分年级统计平均选课门数/修读学分、分年级按学期选课情况对比分析、分院(系)/部按学期选课情况对比分析、分承担单位排选课情况及占比分析。

7) 掌上校园服务 APP

教室课表、班级课表、空闲教室、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。

8) 平台维护

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(环节名称、选择角色、数据范围、退回方式、在线消息、短信通知、邮件通知、时间要求(小时)等)。

(3) 演示讲解视频由工作人员或评标专家播放，投标人未进行视频讲解演示的、或投标人提供的视频无法播放的，其软件演示分为 0 分。

(4) 本项目投标人录制的演示讲解视频，采用 PotPlayer 软件播放，应以光盘的方式提供，装入一个档案袋中，并在封套的封口处加贴封条，加盖骑缝章。演示讲解视

频邮寄应在投标截止日期前一日下午 16:00 前送达招标人指定地点，而不是以“邮戳为准”，截止时间后送达的演示讲解视频及因投标人原因邮寄地点错误导致逾期送达的演示讲解视频，由采购人出具说明，其软件演示分为 0 分。开标日当日，由采购人派专人将演示讲解视频送达省公共资源交易中心。各投标人应对其演示讲解视频的真实性、完整性、可播放性负责。

(5) 本项目演示讲解视频送达或邮寄地址：河北省邢台市信都区泉北西大街 1169 号，收件人：张国华，联系电话：0319-8769802。请各投标人邮寄演示讲解视频当日与收件人联系。

注：上述商务要求中加*项目为重要商务要求，投标承诺低于招标文件规定要求的其投标无效。

四、投标人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。提供以下材料：

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

a. 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

b. 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

c. 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

d. 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

e. 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

2) 具有良好的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商自行提供承诺函，格式自拟）；

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供）；

4) 参与采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目。

注：以上资格要求须将相应内容附在投标文件中并加盖投标人公章，否则为无效投标。

五、同类业绩及其他要求

同类业绩：

投标人投标文件中附本单位自 2019 年 8 月以来与最终用户签订的同类项目的合同扫描件，未提供者不作为无效投标，但在相应评分标准中不予计分。

注：1、投标人提供的资格和业绩等所有资料均须附在投标文件中。

2、招标文件中的扫描件的含义：对相关证明材料进行彩色扫描或拍照后（投标人声明函原件、承诺函原件、相关截图证明材料除外，直接上传），生成的电子件（彩色扫描或照片）。

第三部分 投标人须知

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本次招投标活动。

2. 定义

2.1 “招标货物”指本招标文件中第二部分所述的本次采购包含的所有货物。

2.2 “服务”指本招标文件所述投标人应当履行的承诺和义务。

2.3 “工程”指本招标文件采购内容所含工程。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “交易中心”指河北省公共资源交易中心。

3. 合格投标人

3.1 具有本项目生产、制造、供应及/或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内供应商均可参加投标。

3.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，并且其所持有的由工商行政管理局所核发的有效的营业执照上所载明的营业期限余额应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。否则，评标委员会有权视情况决定是否拒绝其本次投标。

3.3 投标人应当遵守我国的有关法律、法规，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件和本项目所需的特定条件。具体为：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 具有投标人须知前附表第1条规定的特定资质条件。

3.4 本次招标如为代理商投标的，代理商应遵守下列要求：

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评

审得分相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前款规定处理。

3.5 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的投标人的特别规定如下:

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

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.6 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标,详见投标人须知前附表第2条。如允许联合体投标,则联合体各方必须符合下列要求:

(1) 联合投标体应提供“联合投标协议书”,该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动,并承担投标及履约活动中的全部责任与义务,且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样,一旦该联合体实际开始投标,联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何及/或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效《营业执照》;均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体;均应具有相应的行政主管部门核发的资质证书;均应具备同类项目业绩,在设备、人员、资金、安全、质量保证及环境保护等方面具有圆满完成本项目的能力。

(2) 由同一专业的投标人组成的联合体,按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

(3) 如项目涉及两个或两个以上不同专业时,联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件,并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求,否则,其提交的联合投标将被拒绝。

(4) 联合体中标后,合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章,以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力,但若该等签字及/或公章不齐全或缺乏,该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体

的签署及/或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人或任何相关第三方承担连带责任。

(5) 投标联合体及/或其成员通过协议、控股或分支机构或其它方式就供货及/或服务与任何独立或非独立的他方构成联合、分属或其它关系、相关责任义务等，均由投标联合体及/或其成员与该他方自行协商约定，投标联合体及/或其成员与该他方之间的约定均仅属于其间分担权利义务与责任的办法，对采购人或相关第三方均不具有任何约束或效力，且一旦发生与本招标、投标、协议及其履行相关的责任，均仅应由投标联合体及/或其成员与该他方各自或承担连带责任，而投标联合体及/或其成员依据本次招标、投标原所应承担的对采购人或相关第三方的责任均并不因此被减、免。

(6) 联合体及/或其成员未经采购人事先书面同意，不得将其在合同项下的权利及/或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

(7) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7 投标人下载招标文件时应提供相关信息，如联系人、联系电话等，进行登记备案。

4. 投标费用

投标人应当承担所有与准备和参加投标有关的费用，交易中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 通知

对与本项目有关的通知（含有关通知、更正公告、变更公告等），交易中心将以在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式和书面形式（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等任一形式，下同），向投标人发出，传真和手机号码以投标人下载招标文件时所登记的信息为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认并及时告知交易中心，但投标人未回复或交易中心未收到回复时，不应作为交易中心未向投标人发出该通知的依据，交易中心因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明交易中心已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达，且交易中心认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，则交易中心因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

6. 招标文件的内容

招标文件由下列六部分内容组成：

第一部分 投标邀请函

第二部分 采购项目内容

第三部分 投标人须知

第四部分 评标标准和评标方法

第五部分 合同书格式

第六部分 投标文件格式

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

7.2 交易中心对已发出的招标文件进行的更正、变更。更正公告或变更公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。交易中心将通过网站“变更公告”和电子交易系统内部“变更文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载澄清后招标文件，以此编制投标文件。投标人投标登记时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和交易中心不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

7.3 交易中心将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，交易中心将向所有已领取了招标文件的投标人发出通知。

二、投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位

8.1 投标人提交的投标文件（包括商务及技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

8.2 投标文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

9. 投标文件的组成及相关要求

9.1 投标文件分为商务部分和技术部分。商务部分指投标人提交的证明其有资格参

加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人应按投标人须知前附表的规定提交商务、技术部分内容和需要投标人自行编写的其他文件，其中加*项目为必须做出明确响应的条款，若有缺失或无效，将作无效投标处理。具体填写要求及格式详见本招标文件第六部分。

9.2 投标文件规格幅面（A4），按照招标文件所规定的内容顺序，统一编目录、编页码（投标文件中扫描件及彩色宣传资料等均须与投标文件正文一起逐页编排页码）。为方便评标，必须按照招标文件第六部分格式要求制作。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。

9.3 投标报价

（1）所有投标报价均以人民币为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价均被视为已经包含了但并不限于各项领取货物及其运送、安装、调试、验收、保险、税金和相关服务等费用。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

（2）如项目分包、投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。但报价不得超出该包预算。

（3）本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见投标人须知前附表第7条。

（4）投标人要按投标报价分项明细表的格式填写投标总价包含的报价项目的明细情况，并由法定代表人或投标人代表签署。

（5）投标人对投标报价若有说明或优惠承诺应在开标一览表显著位置注明，只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

（6）投标的报价优惠承诺应与开标一览表、投标报价分项明细表有关报价项目相对应。除报价优惠承诺外，任何超出招标文件要求而额外赠送的软件、硬件设备、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不作为价格折算的必备条件。

（7）对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的，还应填报投标货物配件、耗材、选件、备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。

（8）本项目的评审采用**综合评分法**，最低报价不能作为中标的保证。

9.4 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见投标

人须知前附表第 8 条。

10. 投标内容填写说明

10.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

10.2 投标人照搬照抄招标文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会有权作无效投标处理。

10.3 投标文件应严格按照招标文件第六部分的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。**投标文件未按规定提交全部内容或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，评标委员会有权作无效投标处理。**

10.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写。

10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11. 投标文件的有效期限

本项目投标文件的有效期限见投标人须知前附表第 11 条，有效期短于该规定期限的投标文件将被拒绝。

12. 投标文件的签署及其他规定

12.1 组成投标文件的各种文件均应遵守本款规定。

12.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它（如带有“专用章”等字样）的印章，**否则为无效投标。**

12.3 投标人应按照招标文件要求，在投标文件的封面下方以及其他本招标文件要求的位置填写投标人全称并加盖公章，未按要求盖章者为无效投标。

12.4 投标人须注意：为提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信的原则，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人应当自制偏离表并附于本次投标文件中，并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明‘不能确定’的字样。

12.5 投标人应提交投标文件的要求以投标人须知前附表第 12 条规定为准，否则为无效投标。

12.6 因投标文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由投标人承担。

12.7 投标人应按照投标人须知的要求准备投标文件。

加密的电子投标文件一份（*.hetf 格式，在交易系统指定位置上传）。

三、投标文件的递交

13. 投标文件的递交时间、地点

13.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.hetf）到电子交易系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

13.2 投标人因河北省公共资源全流程电子交易系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与技术信息处联系，联系电话：0311-66635062。

14. 投标截止时间

投标文件须按照招标文件及时间场地信息文件规定的投标时间、地点递交。在投标截止时间后递交的投标文件，交易中心将拒绝接收投标人的投标文件。

15. 投标文件的补充、修改和撤回

15.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

15.2 在招标文件要求的投标文件提交截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改，否则为无效投标。

15.3 因河北省公共资源全流程电子交易系统在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

16. 投标文件制作

16.1 投标人通过“河北省公共资源交易平台（<http://www.hebpr.gov.cn/>）”，网站服务大厅（常用下载专区）下载“投标文件制作软件”。

16.2 投标人凭 CA 密钥登录电子交易系统自行下载所参加项目的招标文件和时间场地信息文件。招标文件含两种格式，包括①格式一（.hezf）；②格式二（.pdf）。

16.3 投标人应使用投标文件编制工具编制投标文件。并使用数字证书（CA）对投标文件进行加密、签名。电子交易系统不接收潜在投标人未按规定使用数字证书（CA）加密、签名的投标文件。潜在投标人在投标截止时间前可以对投标文件进行补充、修改或者撤回。

16.4 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：

加密的电子投标文件为“河北省公共资源交易平台（<http://www.hebpr.gov.cn/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

16.5 招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，严格按照本项目招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，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

16.6 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.hetf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥加密。

四、开标

17. 开标及其有关事项

本项目开标时通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统及相应的配套硬件设备（话筒、麦克风等）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

17.1 本项目通过电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在投标文件递交截止时间前仔细确认投标文件已成功递交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，而却忽略最终递交的步骤），若因投标人原因导致递交失败，开标当日不得使用备用非加密文件进行补救，后果由投标人自负。

17.2 可使用河北省公共资源交易电子交易平台

（<http://publicservice.hebpr.cn/PublicService>）投标文件上传模块中的模拟解密功能，如能正常解密，说明本机满足远程自助解密要求。

17.3 进入河北省公共资源交易网上开标大厅系统后，请将 CA 密钥插入电脑并做好解密准备，在主持人的发出解密指令后，投标人在规定时间内完成解密。请投标人务必确保电脑、操作系统、浏览器等满足远程开标的使用、具备高速畅通的网络，并确保

CA 密钥不出故障。若因投标人自身的网络及软硬件问题导致在解密截止时间仍然未解密，投标文件将会被打回，不能参与后续评标。

17.4 河北省公共资源交易网上开标大厅系统访问地址：

<http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening>

五、评标程序和要求

18. 组建评标委员会

18.1 交易中心根据政府采购有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，评标委员会组成见投标人须知前附表第 15 条。评标专家由交易中心与采购人代表一起从政府采购专家库中抽取并现场通知；采购人代表由采购人向交易中心出具授权函授权参加评标。

18.2 采购人或交易中心就招标文件征询过意见的专家，不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标，交易中心工作人员不得参加评标。

19. 投标文件初审

19.1 投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。

19.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

19.3 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(1) 重大偏离或保留系指投标内容及相关货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- 1) 本文件投标人须知前附表第 3、4 条带*部分的文件、资料不全或无效的；
- 2) 投标文件未按招标文件的规定签署、盖章的；
- 3) 投标有效期不足的；
- 4) 投标内容及相关投标货物性能、规格、数量、交货时间、货物包装方式、检验标准和方法、售后服务承诺等不满足招标文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏

差范围的；

- 5) 未按照招标文件规定报价的；
- 6) 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
- 7) 联合体投标文件未附联合体投标协议书的；
- 8) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- 9) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

(2) 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会有权允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(3) 如果投标文件没有明确响应招标文件的要求，投标人投标无效且不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

(4) 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整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。细微偏差不影响投标文件的有效性。

19.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

20. 投标的澄清

20.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（扫描并传输至远程投标人）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

20.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字（扫描并在线传输由评标委员会接收）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会可作无效投标处理。

21. 比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22. 中标候选人供应商的确定及编写评标报告

22.1 评标委员会根据招标文件对有效投标人投标文件技术部分、商务部分，如有样品评分的还应包括样品，进行综合评审打分（项目分包招标的按包分别评审打分），最后根据评标委员会的综合打分结果，按照投标人得分高低排序，确定中标候选人供应商。

22.2. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始记录和评标结果编写评标报告，并由全体评标成员共同签字确认。

根据财库[2012]69号文件规定：评审委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

23. 确定中标供应商

交易中心应当自评审结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当按投标人须知前附表第16条规定的方式确定中标供应商。

中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的或拒绝与采购人签订合同的，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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

24. 评标过程保密

开标之后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。

25. 关于投标人瑕疵滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，各项本应作拒绝投标和无效投标处理的情形，即便未被及时

发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，一旦被发现存在上述情形，评标委员会均有权决定对该投标予以拒绝，或有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消（包括已经签约的情形），其相关的一切损失均由该投标人承担。

26. 采购项目废标

26.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

（1）符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足 3 家的；

（2）投标人的报价均超过采购预算的或因部分投标人的报价超过预算，导致合格供应商数量不足 3 家的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

26.2 废标后，交易中心应当将废标原因通知所有投标人，并依法重新组织采购活动。

六、签订合同

27. 中标通知

27.1 评标结束后，交易中心将评标结果在中国河北政府采购网发布公告，同时由交易中心向中标供应商签发《中标通知书》。

27.2 交易中心对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

28. 签订合同

28.1 中标人应在接到中标通知书后，在投标文件的有效期内凭中标通知书，缴纳履约保证金，并按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同，否则将取消其中标资格。

28.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

28.3 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得

超过原合同金额的百分之十。

28.4 中标人中标后不得将合同转包，否则按相关规定追究法律责任。

28.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

28.6 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

七、中标服务费

29. 本次招标不收取中标服务费。

八、保密和披露

30. 保密

投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人传播。

31. 披露

31.1 交易中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

31.2 在交易中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，交易中心无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、询问和质疑

32. 投标人有权就招标事宜提出询问和质疑

32.1 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

32.2 投标人对招标文件条款或技术、商务参数有异议的，应当在开标前有效期限内通过澄清或修改程序提出。

32.3 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人、交易中心提出询问。

32.4 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

32.5 质疑应当以书面形式向采购人提出，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

32.6 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

32.7 质疑书应当包括以下主要内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

32.8 按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。质疑时供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 质疑书没有法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章的；
- (4) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (5) 其它不符合受理条件的情形。

32.10 采购人将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

32.11 供应商进行虚假和恶意质疑的，交易中心可以提请政府采购监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

32.12 质疑投标人对采购人的答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门进行投诉。

第四部分 评标标准和评标方法

一、评标原则

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项技术、商务因素对投标人及投标项目内容以及有关的货物进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

- 1、投标报价及优惠承诺、相关费用；
- 2、投标技术参数、指标及方案的合理性；
- 3、投标内容与招标文件规定要求的偏离；
- 4、付款条件；

5、实施交付和配送能力的承诺，包括实施完工时间等，应在招标文件规定的时间范围内实施并交付完毕，实施交付时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标；

6、售后服务和质保期满后服务条件及承诺（在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服务承诺；

- 7、投标人提供的其它内容和条件。

二、评标方法

1、本次招标采用综合评分法。评标委员会根据评审情况，依据“三、评定内容及标准”的规定对有效投标人投标文件（如有样品或软件演示评分则含样品或演示情况）、资料等进行综合打分，打分采用百分制。评标委员会根据综合打分结果，按投标人须知第22条的规定确定中标候选供应商，项目分包采购的按包确定中标候选供应商。

2、评分说明：

（1）由评委对投标人投标文件等评审内容进行综合比较打分，评委打分表作为招标归档资料保存。

（2）交易中心工作人员对评委打分进行汇总取平均值。

（3）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》中有关规定，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府

采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业认定时，须提供中小企业声明函，否则不予认可。

(4) 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位认定时，须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不予认可。

(5) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

(6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(7) 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

(8) 评标委员会成员打分时不协商，独立完成。

(9) 无效投标不予打分。

三、评定内容及标准

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
报价	报价分	20	投标人报价得分 = (评标基准价 / 该投标人报价) × 20 注：评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
商务部分	同类业绩	5	投标人每提供一份同类业绩的得 1 分，此项最多得 5 分。具体要求见招标文件第二部分同类业绩要求。
商务部分	企业综合能力评价	3	投标方获得过与本次招标内容相关的计算机软件著作权登记证书的，每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分。
商务部分	培训	5	根据投标方提供的培训方案，包括培训方式、培训内容、培训次数、培训时间、培训资料与环境五个方面进行综合评价，完全满足采购文件要求的得 5 分，每有 1 项不满足采购文件要求的扣 1 分，扣完为止。
商务部分	售后服务承诺综合评价	5	不能实质性满足采购文件重要售后服务内容要求的为无效投标。在满足招标文件重要售后服务内容要求的基础上，根据投标人提供的售后服务方案进行评分：响应全面，描述完备、细致，完全响应售后服务要求的，得 3 分；一般性售后服务要求响应优于采购需求的，一项加 1 分，加满为止；一般性售后服务要求响应有不满足或缺项的，一项扣 1 分，扣完为止。
技术部分	软件系统功能满足程度	35	软件系统功能(技术参数)完全满足招标文件第二部分采购项目内容“（一）总体要求”与“（二）功能要求”中的非*项技术指标、参数的得 35 分，有一项不满足或缺失扣 1 分，扣完为止。
技术部分	软件的安全措施	4	根据投标人提供的系统软件安全措施进行评分，包含本项目的风险管理评估、系统安全措施、成绩安全措施、应急恢复措施，完全满足采购需求的得 4 分。每有 1 项缺失或不完善或表述不明确不清楚的扣 1 分，扣完为止。
技术部分	历史数据迁移保障方案综合评价	10	根据投标方提供的历史数据迁移保障方案进行综合评分： 1、符合采购需求，科学合理，可执行性强，重难点把握准确，完全达到或优于采购方要求，得 6.5-10 分； 2、基本符合采购需求，科学合理性较强，有一定可执行性，重难点把握较为准确，得 3.5-6 分； 3、部分符合采购需求，科学合理性一般，可执

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
			行性一般，重难点把握一般，基本满足用户要求但有遗漏或缺陷，得 0.5-3 分； 4、不符合采购需求，科学合理性差，不具备可执行性，重难点把握较差，解决措施较差，得 0 分。
技术部分	软件安装测试方案	5	根据投标人提供的软件安装测试方案进行评分，内容包含软件系统安装要求、测试要求、组织实施方案、项目验收方案及系统监测管理方案，完全满足采购需求的得 5 分。每有 1 项缺失或不完善或表述不明确不清楚的扣 1 分，扣完为止。
技术部分	软件演示	8	根据演示要求分别提供相应的功能演示，截图演示不得分。 1、操作便捷性。（1 分） 2、学生学籍。（1 分） 3、课表编排。（1 分） 4、调课管理。（1 分） 5、学生成绩。（1 分） 6、决策分析。（1 分） 7、掌上校园服务 APP。（1 分） 8、平台维护。（1 分） 以上 8 项内容，全部演示且完全满足采购需求的得 8 分，有一项内容未演示或有缺陷的扣 1 分，扣完为止。
	合计	100	分档打分的，同档次打分最小分差为 0.5 分

第五部分 合同书格式（参考格式）

需方（甲方）：

供方（乙方）：

供、需双方根据 年 月 日，编号为_____招标文件的要求和招标结果，经协商一致，达成以下项目合同：

第一条 定义

1. “软件”包括“软件系统”，除另有指明外，指描述于招标文件中的在本合同履行期内所开发和提供的当前和将来的软件版本，包括乙方为履行本合同所开发和提供的软件版本和相关的文件。

2. “可交付件”指附件中指定的由乙方所交付的软件，包括源代码、安装盘、技术文档、用户指南、操作手册、安装指南和测试报告等。

3. “交付”指乙方在双方规定的日期内交付约定开发的软件的行为。但是乙方完成交付行为，并不意味着乙方已经完成了本合同项下所规定的所有义务。

4. “规格”是指在技术或其他开发任务上所设定的技术标准、规范。

5. “里程碑”是指招标文件中所规定的由乙方在本软件开发过程中阶段性完成的，并具有相对独立性的部分软件或模块。

6. “源代码”指用于该软件的源代码。其必须可为熟练的程序员理解和使用，可打印以及被机器阅读或具备其他合理而必要的形式，包括对该软件的评估、测试或其它技术文件。

7. “商业秘密”指甲、乙方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲、乙方在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。

8. “工作日”指国家所规定的节假日之外的所有工作日，未指明为工作日的日期指自然顺延的日期。

第二条 开发目的

本软件是甲方为_____而开发的软件。该软件处理的对象是甲方的_____；该软件的主要功能和目标为_____。

软件整体功能符合招标文件描述的_____系统的要求，应达到_____（正确性、效率、安全性、可靠性、开放性、实用性等）的技术指标。

第三条 甲方原有信息系统描述（如开发软件在甲方原系统中运行，可选择本条）
甲方原有的相关计算机信息系统为_____，其主要功能是_____。乙方将结合甲方的计算机信息系统进行软件开发，使开发软件的能同现有系统中已有的设备和相关软件相匹配。已有系统的设备和软件见附件_____。

第四条 软件系统

1. 乙方所开发的软件系统为_____（系统名称）；其中：
 - （1）属于第三方的软件为_____；
 - （2）属于乙方所拥有的软件为_____；
 - （3）甲方委托乙方开发的软件为_____；
 - （4）乙方可以委托具有相应开发能力的第三方开发的软件为_____。
2. 乙方为甲方开发的软件系统分为_____个子系统，包括_____子系统、_____子系统和_____子系统，与_____（甲方原有系统）共同构成本合同所规定的软件系统。该软件所构建的系统的主要功能为_____。该软件系统的名称、里程碑、模块、功能、规格、版本、价格、检测标准等相关情况见附件_____。

第五条 软件开发的交付进度和时间

1. 本开发软件交付的时间为_____年_____月_____日；
2. 软件开发分为_____个里程碑阶段，每个里程碑阶段的项目完成后，均应该依据本合同附件_____所列的检测标准进行检测和交付。甲方将按照本合同的第_____条规定进行付款。乙方开发软件或引用的检测标准不得低于_____（国家 / 行业 / 企业）的标准。其具体规格、检测标准、阶段和进度、付款方式等见附件_____。

第六条 质量要求

自本合同签订之日起，乙方应尽力履行其在开发计划中所规定的义务，按时完成并交付每一项里程碑，其质量标准应符合招标文件的规定。

第七条 分包

本合同项下的项目禁止转包。如双方同意，乙方可以将本合同项下的_____（项目名称）等非主体项目分包给具有相应资质的第三方实施。违反本条规定的，乙方应依据本合同的相关规定承担违约责任。

第八条 项目管理（供选择）

合同各方指派代表组成本信息系统开发管理小组，管理本软件的开发。管理小组成员名单和通讯方式见附件_____。合同各方可以根据具体情况重新指定本方的管理

小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如一方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，更换方应事先征得对方的书面同意。另一方应及时审查更换方提出的书面建议，双方在合理、善意、维护双方利益的基础上讨论更换事宜。

第九条 信息与资料

乙方有权根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调查、了解甲方现有的相关数据和资料，以对该软件进行全面的研究和设计。甲方应予以积极配合，向乙方提供有关信息与资料，特别是有关甲方对开发软件的功能和目标需求方面的信息和资料。如甲方对乙方完成本合同所需的甲方所有的信息和资料不予提供，则由甲方承担不予提供的损害后果。

第十条 资料提供

1. 甲、乙双方将根据上述第_____条中甲方为其业务开发软件及其所需功能的描述和甲方所提供的资料与信息共同制作需求分析。甲方在提交有关需求说明、资料和信息时，可以就其中所涉及的软件功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当及时予以解释和答复。

2. 乙方在获取上述需求信息和资料后，应及时完成需求分析书。该需求分析书经甲方认可，并由甲、乙双方签字后作为本合同的附件。

第十一条 受托人的提交

1. 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书，在_____年_____月_____日之前完成需求说明书，

2. 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书，在_____年_____月_____日之前完成概要设计说明书，

3. 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书，在_____年_____月_____日之前完成详细设计说明书。

以上三项完成后，均应提交甲方审核。

第十二条 委托人的审核

1. 甲方在收到上述文件后，对其中所描述软件的适用性、需求性和应用性等进行审核。

(1) 甲方应在乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书，在_____年_____月_____日之前完成需求说明书的审核，

(2) 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件

的功能、目标与需求分析书，在_____年_____月_____日之前完成概要设计说明书的审核

(3) 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书，在_____年_____月_____日之前完成详细设计说明书的审核。

2. 如甲方认可上述文件后的，则在上述文件中签字。如有异议，则以书面方式说明理由并提交乙方复审。如乙方认为不构成问题，则应向甲方予以解释。确有问题的，乙方应及时予以修改并再次提交甲方审核。甲乙双方将重复此程序，直至双方一致认可签字。

3. 甲方对上述说明书的签字认可，仅代表对上述说明书中开发软件的适用性、需求性、可用性、等的审核。甲方并不对说明书中的技术问题进行审核。如说明书中出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。

4. 如甲方未在约定的时间内完成本条款所规定的义务，乙方则可以相应顺延交付时间。如该延时对乙方造成损失，甲方还应赔偿乙方的损失。

第十三条 进度报告

1. 乙方应于每月/季度终了的_____个工作日内，以书面形式向甲方提供项目阶段进度报告，内容包括项目进度或里程碑计划执行情况，已完成的软件开发项目，有无遇到的困难和障碍，本项目的预期效果，人员配置情况，有无项目变更及变更情况或其它与本项目有关的甲方应该知道或甲方要求知道的情况。

2. 如有重大的问题或重要的变更发生，乙方应当在变更发生之日起_____个工作日内向甲方做出书面报告。乙方应当在_____个工作日内回复甲方在其它时间内提出的与本项目相关的询问。

3. 如乙方违反本条的规定，应该承担由此而引起的项目迟延和甲方不能及时付款或配合项目进行的后果。甲方在收到乙方的书面报告后，应当在_____个工作日内回复乙方。

第十四条 第三方监理

甲方有权聘请第三方作为本软件开发的监理。如甲方指定了第三方作为甲方的监理，依甲方的授权，该监理享有与本合同中所约定的甲方同等的权利，以监理本项目的进行。监理方应拥有相应的资质并依法行使其监理职责，否则乙方有权拒绝接受监理。

第十五条 项目变更

为了维护和兼顾各方的利益，确保开发软件的质量，在本合同签署后，甲、乙双方

均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改本项目的某些部分的请求,包括增加或减少软件的相应功能 / 提高或提升有关技术参数 / 变更交付或安装的时间与地点。

为此,双方同意:

(1) 若甲方提出部分项目的变更建议,甲方应该将变更请求以书面形式提交给乙方。乙方应当在_____个工作日内对此作出书面回复,其内容包括该变更对合同价格、项目交付日期、软件的系统性能、项目技术参数的影响和变化以及对合同条款的影响等;

(2) 甲方在收到乙方的上述回复后,应在_____个工作日内以书面方式通知乙方是否接受上述回复。如果甲方接受乙方的上述回复,则双方应对此变更以书面形式确认,并按变更后的约定履行本合同。

(3) 如果甲方不同意乙方有关合同价格变化和项目交付日期变更的回复,但上述变更如不执行,将会影响开发软件的正常使用或主要功能,则乙方应执行变更要求。同时,甲、乙双方均有权按照第十三条的规定解决争议。在争议解决之前,甲方应按照乙方在回复中的价格变化和项目交付日期变更的要求执行。(本条款供选择)

(4) 鉴于合同标的总量与合同总价相关,因此双方同意,如甲方提出的变更导致合同总价下降,则合同总价每下降_____% ,甲方应补贴乙方相当于变更前合同总价款_____% 的金额。

(5) 如乙方提出部分项目的变更建议,乙方应同时详细阐明该变更对合同价格、项目交付日期、软件性能、项目技术参数的影响以及对合同条款的影响等情况。

(6) 甲方在收到乙方的上述变更建议后,应在_____个工作日内以书面形式通知乙方是否同意和接受乙方的上述变更建议。如果甲方接受乙方的上述回复,则双方对此变更建议以书面形式确认,双方按变更后的约定履行本合同。如甲方不同意乙方的上述建议,双方仍按原合同执行。

第十六条 交付时间

1. 乙方应在进行每项交付前_____个工作日内,以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后的_____个工作日内安排接受交付。乙方在交付前应根据附件_____所列的检测标准对该交付件进行测试,以确认其符合本合同的规定。

2. 如由于甲方的原因而导致交付不能按照规定的时间进行,乙方将按延期时间顺延交付。如因延期交付而导致乙方损失,甲方应赔偿乙方的实际损失。如甲方能接受而不接受交付,则视为乙方已经交付,甲方应当按照约定付款,甲、乙双方对此另有约定

的除外。

第十七条 交付内容

1. 乙方应按照国家合同及其附件所约定的内容进行交付，所交付的文档与文件应当是电子版式和可供人阅读的。具体交付内容见附件_____。

2. 如由于甲方运行、检测不当或其它原因而导致所交付项目存在故障或问题，经甲方要求，乙方应在_____个工作日内帮助处理此项故障或问题，由此而发生的费用由甲方承担。

第十八条 领受

甲方在领受了上述交付件后，应立即对该交付件进行测试和评估，以确认其是否符合开发软件的功能和规格。甲方应在_____个工作日内，向乙方提交书面说明以表示接受该交付件。如有缺陷，应递交缺陷说明及指明应改进的部分，乙方应立即纠正该缺陷，并再次进行测试和评估。甲方应于_____个工作日内再次检验并向乙方出具书面领受文件或递交缺陷报告。甲、乙双方将重复此项程序直至甲方领受，或由甲方依法或依约终止本合同为止。

第十九条 软件系统试运行

1. 自软件交付通过之日起，甲方拥有_____天的试运行权利。

2. 如由于乙方原因，软件在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所引起的相关费用由乙方承担。

3. 乙方应在合理的期限内排除故障或处理问题。如以上故障或问题影响软件基本功能和目标的实现，且排除故障或处理问题的时间超过_____个工作日，则视为乙方交付违约，除非上述故障和问题是由甲方引起的。

第二十条 系统验收

1. 软件试运行完成后，甲方应及时按规定对该软件进行系统验收。乙方应以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书的_____个工作日内，安排具体日期，由甲、乙双方按照本合同的规定完成软件系统验收。

2. 如属于乙方原因致使软件未通过系统验收，乙方应排除故障，并承担相关费用，同时延长试运行期限_____个工作日，直至软件系统完全符合验收标准。

3. 如属于甲方原因致使软件未通过系统验收，如属甲方原有计算机系统故障原因，甲方应在合理时间内排除故障，再进行验收。如系上述故障之外的原因，除因本合同规定的不可抗力外，甲方未能在规定的时间内完成验收，乙方有权以其认为合理的方式进行单方面验收，并将验收报告提交甲方，即视为软件系统验收已经通过。乙方在进行单

方面验收时，甲方应提供验收便利。如甲方在乙方提出单方面验收后的_____个工作日内不提供验收便利，则视为该系统已经通过验收。

第二十一条 知识产权和使用权

1. 知识产权：甲、乙双方共同拥有开发软件的知识产权。另一方非经对方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料 and 文件。除本研发工作需要之外，未得到甲方 / 乙方的书面许可，甲方 / 乙方不得以任何方式商业性地利用上述资料和技术。如甲方 / 乙方违反本条的规定，除立即停止违约行为外，还应支付违约金_____以及赔偿甲方 / 乙方的损失。

2. 使用权：（如知识产权归一方所有，需订立本款）甲方 / 乙方对软件具有使用权。本使用权的使用范围为：_____（总公司、分支机构）。

3. 甲方对乙方所许可的使用权软件没有 / 有向第三方分许可的权利。除本合同另有规定外，乙方许可甲方使用软件或相关任何知识产权，并不表示甲方已经从乙方获得其向第三人许可使用该项权利的权利。

4. 甲方在使用乙方提供的属于第三方软件时，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

5. 本合同项下双方的任何权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一，则本合同项下的权利和义务随之转移至收购、兼并、重组或分立之单位。如甲、乙双方在本合同项下的各项权利和义务由甲、乙双方之分立单位分别承受的，则甲、乙双方与甲、乙双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

6. 甲方在领受本合同项下的软件后，应严格遵守相关的知识产权及软件版权保护的法律法规，并在本合同所规定的范围内使用本软件。甲方因非经授权而实施的商业性复制行为构成违约或侵权责任造成对方损失的，由其承担相关责任。

第二十二条 软件的维护和支持

乙方同意在本合同规定的期限内按照附件_____的规定，向甲方提供软件维护和支持服务。除双方另有书面约定，如甲方依法或依据本合同将软件用于商业性销售，乙方将负责为所有的与本软件相关的最终用户提供维护和支持服务。维护和支持服务期满后，如甲方继续聘请乙方提供上述服务，甲、乙双方将依据附件另行签订维护和支持协议。

第二十三条 项目培训

乙方应及时对甲方的相关人员进行培训，培训目标为受训者能够独立、熟练地完成

操作，实现依据本合同所规定的软件的目标和功能。培训计划详见附件_____。

第二十四条 价格与付款方式

1. 价格本开发软件总价款为_____，除非另有书面约定，付款方式见招标文件规定。各部分价格组成见附件_____。

2. 项目增减定价在本项目进展过程中，甲、乙双方依据本合同对项目作出任何变更或经双方同意的功能变化或软件模块的增减等，一方或双方将以上述规定的价格为原则，商定变更后的具体价格。

第二十五条 保证

1. 委托人保证

(1) 甲方具有合法的权利缔结本合同。甲方是一家根据法律设立的合法经营，并具有良好信誉的公司，具有合法的权利能力签署并履行本合同项下的义务。

(2) 利益冲突。甲方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会

a. 与甲方的章程或其他适用于甲方的法律法规或判决等相冲突；

b. 与甲方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺、合同等中的义务相冲突或导致任何违约，或使乙方的权利受到约束。

2. 受托人保证

(1) 法人地位：乙方是一家根据_____法律设立的合法经营并具有良好信誉的公司，具有合法的权利能力签署和履行本合同项下的义务。

(2) 利益冲突：乙方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会

a. 与乙方的章程或其他适用于乙方的法律法规或判决相冲突；

b. 与乙方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺、合同等规定的义务相冲突或导致任何违约，或使乙方的权利受到约束。

(3) 乙方保证：乙方履行本合同项下的义务。授予甲方的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务。

(4) 侵权与应诉：乙方保证本软件或其授予的权利不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权利，也没有其他针对乙方拥有本软件权利的未决诉讼，或甲方行使乙方所授予的软件权利会侵犯任何第三人的合法权利。

(5) 合法软件：乙方所开发的软件必须符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范。

(6) 在乙方所交付的软件系统中，不含任何可以自动终止或妨碍系统运作的软件。

(7) 如乙方所交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记、备案、审批或

许可的，乙方应保证所提供的软件已完成了上述手续。

第二十六条 侵权赔偿

1. 乙方同意，如有第三方声称甲方或甲方所分许可的用户使用本软件侵犯了第三方的知识产权或其它财产权利，乙方将对由此而引起的任何诉讼或法律请求进行抗辩。乙方同意支付有关判决或和解所确定的赔偿金额。甲方同意，一旦发生此类诉讼或请求，甲方将及时通知乙方并对乙方处理该诉讼或请求提供合理的帮助，以便乙方获得应有的权利，并在征得乙方书面同意的情况下处理与此相关的应诉、抗辩或进行和解。甲方有权自费参与针对该项诉请的应诉抗辩或和解。如乙方由于经济或其他原因不能针对该项诉请进行应诉或和解，甲方有权应诉或进行和解，其发生的费用由乙方承担。

2. 如本软件或其任何部分被依法认定为侵犯第三人的合法权利，或任何依约定使用或分销该软件或行使任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应尽力用相等功能的且非侵权的软件替换本软件，或取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。

3. 如果乙方经合理和具有事实根据的判断，认为本软件或其任何部分可能被依法认定为侵犯第三人合法权利的，或使用或分销该软件或甲方行使由乙方授予的权利可能被认定为侵权的，乙方可以用相类似的具有相同功能的非侵权软件替换本软件，或尽力取得必要的相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。但乙方对甲方由于使用了相关的非法软件系统，或在本软件中使用了非乙方提供的软件，或该软件中非乙方对本软件的修改而导致的侵权不承担责任。

第二十七条 保密

1. 信息传递在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的商业秘密，对此双方皆应谨慎地进行披露和接受。

2. 保密获取对方商业秘密的一方仅可将该商业秘密用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方商业秘密的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的商业秘密，不得未经授权使用、传播或公开商业秘密。除非有对方的书面许可，或该信息已被拥有方认为不再是商业秘密，或已在社会上公开，该商业秘密应当在_____年内不得对外披露。

3. 非经甲、乙双方同意，在本合同实施过程中以及本合同履行完毕后的年内，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方商业秘密，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本开发项目中的对方相关技术或管理人员。

4. 上述保密义务不适用以下情况

- (1) 获取该信息一方在对方披露之前, 已经知晓该信息;
- (2) 获取该信息一方可以通过合法渠道获取该信息;
- (3) 获取该信息一方从第三人处合法获取, 并且不承担保密义务;
- (4) 向第三人披露过的, 且第三人不承担保密义务;
- (5) 独立开发或获取的信息;
- (6) 法律强制披露;
- (7) 经披露方书面许可。

5. 信息安全: 甲、乙双方同意采取相应的安全措施以遵守和履行上述条款所规定的义务。经一方的合理请求, 该方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述规定的义务。

第二十八条 履约保证金

乙方在签订合同前, 应向交易中心提交招标文件规定的履约保证金。履约保证金在中标供应商交付项目、验收合格、签署验收报告后, 由采购人出具验收报告或相关证明至交易中心存档后, 全额无息退回中标供应商。出现国家法律法规、部委规章、规范性文件、河北省相关政策文件及采购文件中规定的不予退还的情形的, 其履约保证金不予退还并转交采购人; 如有问题, 按相关条款解决。

第二十九条 违约责任

1. 交付违约。乙方应在合同所规定的时间内完成和交付本合同规定的项目。如开发工作延时, 甲方同意给予乙方_____日的宽限期, 宽限期内不追究乙方的违约责任。如乙方在宽限期内仍未依据本合同的规定完成和交付本合同所规定的项目, 除依约支付违约金_____外, 甲方有权要求乙方作出补偿和采取补救措施, 并继续履行本合同所规定的义务。

(1) 每延期_____天, 乙方应向甲方支付合同总价_____%的违约金, 但违约金的总数不超过合同总价的_____%;

(2) 如延期时间超过_____天, 甲方有权终止合同, 除前款所约定的违约金外, 并要求乙方支付合同总价的_____%作为对甲方的赔偿。如甲方由此终止本合同, 乙方应在两个星期内返还甲方所支付的费用和报酬并依甲方的指示退还或销毁所有的基础性文件和原始资料, 并赔偿甲方由此而引起的直接 / 直接和间接损失。

2. 付款违约

(1) 如甲方无正当理由未按合同规定的期限付款, 每延期_____天, 甲方应向乙方支付合同总价_____%的违约金, 但违约金的总数不超过合同总价的

_____%;

(2) 如延期时间超过____天, 乙方有权终止合同, 除前款所约定的违约金外, 乙方还可要求甲方支付合同总价的_____%作为对乙方的赔偿;

(3) 如合同继续履行, 甲方除支付上述违约金外, 仍应按照合同规定的金额付款, 乙方履行本合同的日期相应顺延;

(4) 如乙方选择终止合同, 甲方应按已交付和已完成的软件的价格向乙方付款。甲方付款后, 乙方应向甲方交付已付款的软件。甲方如要在以后使用所接受的软件, 仍应按照本合同的规定使用。

3. 保密违约: 任何一方违反本合同所规定的保密义务, 违约方应按本合同总价的_____%支付违约金。如包括利润在内的实际损失超过该违约金的, 受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

4. 其它条款违约: 任何一方违反本合同所规定的义务, 除本合同另有规定外, 违约方应按合同总价_____%的金额向对方支付违约金。

5. 如发生违约事件, 守约方要求违约方支付违约金时, 应以书面方式通知违约方, 内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后, 应于____天内答复对方, 并支付违约金。如双方不能就此达成一致意见, 将按照本合同所规定的争议解决条款解决双方的纠纷, 但任何一方不得采取非法手段或以损害本项目的方式实现违约金。

6、针对甲方因政策变化、规范调整而不履行合同约定, 造成乙方合法利益受损的情形, 甲方应当视情况给予一定补偿救济。

第三十条 通知

1. 根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等, 必须用书面形式, 可采用_____(书信、传真、电报、当面送交等)方式传递。以上方式无法送达的, 方可采取公告送达的方式。

2. 各方通讯地址如下: _____。

3. 一方变更通知或通讯地址, 应自变更之日起____日内, 以书面形式通知对方; 否则, 由未通知方承担由此而引起的相关责任

第三十一条 合同的变更

本合同履行期间, 发生特殊情况时, 甲、乙任何一方需变更本合同的, 要求变更一方应及时书面通知对方, 征得对方同意后, 双方在规定的时限内(书面通知发出____天内)签订书面变更协议, 该协议将成为合同不可分割的部分。未经双方签署书面文件,

任何一方无权变更本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

第三十二条 合同的转让

除合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三者。任何转让，未经另一方书面明确同意，均属无效。

第三十三条 争议的处理

1. 本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。
2. 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，按下列第___种方式解决

(1) 提交_____仲裁委员会仲裁；

(2) 依法向人民法院起诉。

第三十四条 不可抗力

1. 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2. 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后____日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响

3. 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4. 本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争（不论曾否宣战）、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

第三十五条 合同的解释

本合同未尽事宜或条款内容不明确，合同双方当事人可以根据本合同的原则、合同

的目的、交易习惯及关联条款的内容，按照通常理解对本合同作出合理解释。该解释具有约束力，除非解释与法律或本合同相抵触。

第三十六条 补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第三十七条 合同的效力

1. 本合同自双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章之日起生效。
2. 合同一式___份，其效力相同。。
3. 本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。
4. 未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》和《民法典》执行。
- 5.

下列文件为本合同不可分割部分

- 1、 招标文件
- 2、 投标文件
- 3、 技术文档等其他资料

需方(甲方) (章)：

供方(乙方) (章)：

法人代表：

法人代表：

委托代理人：

委托代理人：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

注：本合同相关条款为参考内容，供签订合同时参照使用，供需双方在不改变中标结果

实质性条件的情况下，可以进行相应的补充或修订。

第六部分 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人自行承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5、投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。
- 6、全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

二、投标文件格式如下：

（含封面、商务部分、技术部分）

封面

项目编号：

投 标 文 件

项目名称：

投标单位名称（公章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

商务部分

*一、投 标 函

河北省公共资源交易中心：

(投标人全称)授权 (投标人代表姓名)
(职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的 (项目名称、项目编号) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标截止日起的有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供投标须知规定的所投包全部投标文件。

4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5、我方承诺：完全理解投标报价超过开标时公布的预算金额时，投标将被拒绝。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。

8、保证遵守招标文件的所有规定。

9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

13、我方承诺：本次投标文件中的所有资质、业绩、证明文件等资料都是真实、准确的，如有虚假导致的一切后果，完全由我方负责。

14、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者交易中心工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经交易中心同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

所有有关本投标的一切往来联系方式为：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话： (办公) (移动)

E-mail：

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

***二、开标一览表**

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

单位：元（人民币）

序号	报价项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
投标总价： 投标总价大写（人民币）：			

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

***三、投标总报价分项明细表**

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

单位：元（人民币）

序号	报价项目	单价	数量	小计	报价项目包含小项	报价项目包含小项价格	品牌、规格等信息	备注
1								
2								
3								
4								
5								
投标总价		(元)			总价大写			

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

注：1、报价项目应与开标一览表报价项目对应。表格不足可续填，但不可缺项。

2、（1）小计=单价×数量；（2）每个报价项目的小计=每个报价项目包含小项价格累加；（3）小计累加=投标总价

3、报价项目不分单价的只需注明小计，报价项目分单价但不分小项的只注明单价、小计。

*四、法定代表人授权委托书

河北省公共资源交易中心：

本授权委托书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务、身份证号）代表本公司授权在下面签字的_____（投标人代表姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目，项目编号：_____，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：_____

投标人代表签字：_____

投标人全称（投标人公章）：_____

注：附法定代表人及委托代理人身份证正反两面扫描件并加盖投标人单位公章。如法定代表人直接投标无需提供法定代表人授权委托书，只提供法定代表人身份证正反两面扫描件并加盖投标人单位公章。

***五、投标人资格资料内容**

说明：1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。（扫描件并加盖投标人公章）；

2、具有良好的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商自行提供承诺函，格式自拟）；

3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供）；

4、参与采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。

5、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件（扫描件并加盖投标人公章）。

六、节能环保资料等内容

若是节能产品、环境标志产品的，须按照招标文件前附表中规定附节能环保资料，若不是则不需提供。

七、同类业绩及相关证明资料

说明：合同、合同验收报告或相关证明资料的扫描件并加盖投标人公章

八、项目实施团队及人员配备

加盖投标人公章，内容包括但不限于以下内容：（1）项目团队组成及管理架构；（2）投标人指定的中标后本项目总负责人姓名、职位、职称和详细联系方式，曾参与过的类似项目情况。（3）从事本项目的工程师、其他人员姓名、职称和联系方式，曾参与过的类似项目情况。（4）项目负责人、工程师、专业人员的专业职称证书、毕业证书等资料扫描件。

九、投标人情况简介及常设售后服务机构情况

加盖投标人公章，包括但不限于以下内容：（1）公司情况简要介绍；（2）售后服务机构或常设售后服务网点的详细地址、电话、传真、服务热线；（3）服务团队人员构成，含售后服务负责人、工程师、专业人员的基本情况。

十、售后服务承诺

加盖投标人公章的详细售后服务承诺，包括售后服务基本内容应答承诺以及投标人承诺的其他售后服务内容。

十一、培训方案及承诺

加盖投标人公章的培训计划、培训内容、培训人员、收费标准等承诺及安排。

十二、商务条款响应情况

除报价、售后服务、培训之外的其他商务条款，投标人须逐条作出响应，加盖投标人公章。

十三、其他必要的商务资料

包括但不限于免费售后服务期后的软件升级、更新、维护等项目及相关收费标准，加盖投标人公章。

技术部分

一、投标技术方案及详细描述

加盖投标人公章，含针对本招标项目的详细投标技术开发方案，投标详细参数、指标描述，技术应答承诺及说明等。

*二、投标技术规范偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____（加盖投标人公章）

序号	技术项目名称	招标文件要求的技术参数、指标	投标文件对应参数、指标	偏离情况（符合、优于、低于）	备注（简要注明优于、偏离的原因）

注：表格不足可续填，不可缺项，须逐条填写技术参数要求并写明偏离情况。投标文件对应参数、指标不能完全复制招标文件内容，应按投标产品实际情况填写，否则按虚假投标处理。

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

三、产品手册、介绍、说明书等技术资料

说明：扫描件盖投标人公章

四、投标配件、耗材、选配件、工具、备件清单；

（此表请投标人自行设计，须描述投标方案包含的上述有关产品品牌、型号、产地、功能等内容，加盖投标人公章）

五、投标人认为需要提供的其他技术资料

附件一

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件二

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

附件三

监狱企业证明文件

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。