**政府采购电子交易项目**

竞争性磋商采购文件

****

**嘉兴市千秋工程咨询有限公司**

**Jiaxing Qianqiu Engineering Consulting Co., Ltd**

项目名称：嘉兴学院研究生管理系统及服务采购项目

招标编号：千秋-JXXY（2022）第02号

采购单位：嘉兴学院

代理机构：嘉兴市千秋工程咨询有限公司

日 期：2022年07月29日

目录

[第一章 竞争性磋商采购公告 2](#_Toc15432)

[第二章 供应商须知 8](#_Toc2736)

[第三章 磋商项目要求 30](#_Toc2524)

[一、 项目建设背景 30](#_Toc4446)

[二、 项目建设目标 30](#_Toc24373)

[三、 项目建设原则 31](#_Toc11848)

[四、 技术要求 33](#_Toc9788)

[五、 安全要求 35](#_Toc8718)

[六、 业务需求 38](#_Toc2553)

[七、 服务整合与辅助 77](#_Toc27838)

[八、 服务要求 80](#_Toc11983)

[九、 项目实施时间和地点 85](#_Toc15279)

[十、 验收标准 85](#_Toc9540)

[十一、 付款方式 86](#_Toc23447)

[十二、 报价要求 87](#_Toc13402)

[第四章 政府采购合同 88](#_Toc16278)

[第五章 评标办法及评分标准 114](#_Toc31710)

[第六章 磋商相关文件格式 123](#_Toc28174)

# 竞争性磋商采购公告

项目概况

嘉兴学院研究生管理系统及服务采购项目的潜在供应商应在<http://zfcg.czt.zj.gov.cn>或者<http://cgzx.zjxu.edu.cn>获取采购文件，并于2022年8月9日14:00（北京时间）前提交响应文件。

## 项目基本情况

采购计划编号： 浙财采确[2022]39554号

项目编号：千秋-JXXY（2022）第02号

项目名称：嘉兴学院研究生管理系统及服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：3000000元

最高限价（如有）：

采购需求：

数量: 1

单位：项

简要规格描述：详见磋商文件

备注：/

工期：合同签订之日起至质保期（服务期）结束。

本项目（否）接受联合体。否

## 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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
      2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购为非专门面向中小企业预留采购份额的采购项目。
      3. 本项目的特定资格要求：无。

## 获取采购文件

时间：/至2022年08月09日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：浙江省政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn)、嘉兴学院采购网(http://cgzx.zjxu.edu.cn)。

方式：在线免费获取

采购公告发布后，在政采云平台已完成注册的供应商登陆系统，申请获取招标文件，待审核通过后，可下载招标文件。如果“已申请”标签页显示状态为“审核通过”即为报名成功。路径：用户中心——项目采购——获取招标文件管理。在“已获取”的状态下，供应商可下载查看招标文件。

## 提交响应文件截止时间

截止时间：2022年08月09日14：00（北京时间）

本项目按照《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购项电子交易管理暂行办法的通知》实行电子交易，供应商无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。开标时间后半小时内（2022年08月09日14：30时前）供应商可登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能对投标文件进行解密。若在规定时间内投标文件无法解密或解密失败且备份文件读取失败（含未提交），则投标无效。

## 开标时间和地点

开标时间：2022年08月09日14：00（北京时间）

地点：嘉兴市千秋工程咨询有限公司三号会议室（嘉兴市秀洲区新平路299号中禾广场23楼西侧）

## 公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 其他补充事宜

（一）本项目按照《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购项电子交易管理暂行办法的通知》实行电子交易。

* + - 1. **投标文件制作注意事项**
  1. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。

注：供应商先要申领CA，拿到CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考CA驱动和申领流程。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取磋商文件后立即办理。

* 1. CA驱动和申领流程

<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>

注：ＣＡ证书遗失补办、延期、解锁、质保等业务可以在联连客户端上进行操作；使用政采云投标客户端时，建议使用windows7以上且64位的操作系统。

* 1. CA证书办理操作视频

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/EWqqyXEByNnJ3A2CPyDI>

* 1. CA绑定登录操作视频

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/nAkmyXEBiyELHE-o-983>

* 1. 浙江省“项目采购电子交易系统/不见面开评审”学习专题：<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>
     + 1. **投标文件提交注意事项**
  2. 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，集中采购机构应当拒收。
  3. 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，视为无效。
  4. 为确保采购项目顺利实施，避免因解密失败导致投标供应商投标无效，供应商在电子交易平台传输提交投标文件后，将政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子标文件1份下载至U盘，可以在投标截止时间前邮寄送达至嘉兴市千秋工程咨询有限公司（嘉兴市秀洲区新平路299号中禾广场23楼）章莉莉 13605735186（收），以签收时间为准。快递寄出同时，项目被授权代表须以邮件方式将快递单号、项目名称、公司名称、被授权代表姓名及联系方式等内容（邮件格式为：项目编号+快递单号+公司名称+被授权代表姓名及联系方式）发送至招标方联系人邮箱（1450912653@qq.com），以便招标方查收快递。如供应商选择快递费到付，招标方将拒签。
  5. 备份电子标文件制作为非强制性，但如遇因供应商电子投标文件解密失败等情况造成无效标，后果由供应商自负。
     + 1. **“政采云”平台操作咨询**

政采云咨询电话：400-881-7190；  
政采云平台服务中心：<https://service.zcygov.cn/#/>  
汇信（ＣＡ）客服电话：400-888-4636  
天谷（ＣＡ）客服电话：400-087-8198

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

## 对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。

* + - 1. 采购人信息

名 称：嘉兴学院

地 址： 嘉兴市广穹路899号

传 真：/

项目联系人（询问）：张老师

项目联系方式（询问）：18768114987

质疑联系人：温老师

质疑联系方式：13732579586

* + - 1. 招标代理机构信息

名 称：嘉兴市千秋工程咨询有限公司

地 址：嘉兴市秀洲区新平路299号中禾广场23楼

传 真：0573-83705013

项目联系人（询问）：章莉莉

项目联系方式（询问）：0573-83705015 13605735186

质疑联系人：项兴戟

质疑联系方式：0573-83705015 13605738567

* + - 1. 采购监督管理部门

采购监督管理及投诉受理部门：浙江省财政厅政府采购监管处

联系人：倪文良、吴聪瑜

监督投诉电话：0571-87057615、87058489

# 供应商须知

## 电子交易注意事项

　政府采购项目电子交易活动适用《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》，现将相关注意事项告知如下：

* 1. 代理机构按照竞争性磋商文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启竞争性磋商响应文件，所有供应商均应当准时在线参加，直至评审结束。
  2. 竞争性磋商响应文件未按时解密，供应商如提供备份竞争性磋商响应文件的，以符合要求的备份竞争性磋商响应文件作为依据，否则视为竞争性磋商响应文件撤回。竞争性磋商响应文件已按时解密的，备份竞争性磋商响应文件自动失效。
  3. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，代理机构可中止电子交易活动：

1. 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
2. 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
3. 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
4. 病毒发作导致不能进行正常操作的；
5. 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。
   1. 出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。
   2. 评审中需要供应商对竞争性磋商响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过电子交易平台交换数据电文。供应商需在半小时内提交澄清说明或补正，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

**供应商须在代理机构宣布评审结束、产生中标候选人期间时刻关注项目政采云，配合专家组工作，如有询标（澄清、质疑），在30分钟内（具体时间以询标函上规定的时间为准备）通过ＣＡ进行回复。过期不按要求回复，视为默认原竞争性磋商响应文件内容。**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：嘉兴学院研究生管理系统及服务采购项目 |
| 2 | 采购内容：详见第三章项目需求 |
| 3 | 投标报价及费用：  1、本项目投标应以人民币报价；  2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 4 | **预算金额：人民币3000000.00元** |
| 5 | 投标保证金：无 |
| 6 | 现场踏勘：无 |
| 7 | 竞争性磋商响应文件组成：完整的《竞争性磋商响应文件》由**资信技术文件及商务报价文件二部份组成** |
| 8 | 竞争性磋商响应文件的签章：电子签章。 |
| 9 | 投标截止时间及地点：2022年08月09日14：00，政采云线上投标； |
| 10 | 开标时间及地点：2022年08月09日14：00 ；  嘉兴市千秋工程咨询有限公司三号会议室（嘉兴市秀洲区新平路299号中禾广场23楼西侧）； |
| 11 | 投标费用：中标单位支付招标代理服务费（收费标准详见竞争性磋商文件）； |
| 12 | 评标办法及评分标准：详见第四章 |
| 13 | 评标结果公告：评标结束后2天内，评标结果公告于浙江政府采购网(https://zfcg.czt.zj.gov.cn/) |
| 14 | 中标公告：中标公告发布于上述媒体，公告1个工作日； |
| 15 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 16 | 竞争性磋商响应文件有效期：90天 |
| 17 | 注：根据财库（[2015] 124号）采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。 |
| 18 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以谈判当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其谈判文件将作无效文件处理。 |
| 19 | **小微企业有关政策**  本次采购为非专门面向中小企业预留采购份额的采购项目。  本项目对应的中小企业划分标准所属行业：服务业等。  本采购文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。  本项目按《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推进经济稳进提质的通知》浙财采监【2022】3号规定对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。   1. 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，小微企业（包括联合体内的小微企业和接受分包的小微企业）参加政府采购活动，应按当出具《中小企业声明函》，否则其报价不予扣除。 2. 监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)、《财政部  民政部  中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定执行。 |
| 20 | 解释：本竞争性磋商文件的解释权属于招标采购单位。 |

## 

* 1. **总则**
     + 1. **适用范围**
  2. 本竞争性磋商文件适用于本次所述项目的磋商。
     + 1. **相关名词说明**
  3. 潜在供应商领取竞争性磋商文件后,必须按国家《保密法》以及保密工作的相关规定，对竞争性磋商文件内容应承担保密义务，维护采购人的权益，发生窃、泄密事件潜在供应商应承担相应的法律责任。
  4. 供应商一旦参与本次采购活动，即被视为接受了本竞争性磋商文件的所有内容，如有任何异议，均需在答疑截止时间前以书面形式提出。
  5. 磋商须对所磋商产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。
     + 1. **定义**
  6. “招标人或采购人”指嘉兴学院。
  7. “供应商”指向采购人提交磋商响应文件的供应商。
  8. “服务”系指竞争性磋商文件规定供应商须承担的服务以及其他相关的义务。
  9. “书面形式”包括信函、传真、电报、电子文档等。
  10. “▲”系指实质性要求条款。
      + 1. **采购方式**
  11. 本次采购采用竞争性磋商方式进行。
      + 1. **磋商委托**

供应商代表须携带居民身份证。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。（正本用原件，副本可用复印件，格式见第六章）。

* + - 1. **磋商费用**

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

* + - 1. **联合体磋商**

本项目不接受联合体磋商。

* + - 1. **转包与分包**
  1. 本项目不允许转包。
  2. 本项目不允许分包。
     + 1. **特别说明：**
  3. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格;评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，竞争性磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

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，并在竞争性磋商文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

* 1. 供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。
  2. 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
  3. 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的，根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》规定进行处罚；还将依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定由成交人双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。
     + 1. **质疑和投诉**
  4. 供应商认为竞争性磋商文件、磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉；
  5. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述竞争性磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。
  6. 质疑和投诉应当满足《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）要求。
  7. **磋商文件**
     + 1. **磋商文件的构成**
  8. 竞争性磋商公告
  9. 供应商须知
  10. 政府采购合同
  11. 评审办法
  12. 磋商响应相关文件格式
  13. 本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充的内容
  14. 工程量清单及图纸
      + 1. **存在的风险**

供应商没有按照磋商文件要求提供相应资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其磋商响应文件被拒绝。

* + - 1. **磋商文件的澄清与修改**
  1. 供应商应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在知道或者应当知道之日起七个工作日内以书面形式向采购人一次性提出。采购人对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在磋商文件要求提交磋商响应文件截止时间5日前，在浙江政府采购网(<http://www.zjzfcg.gov.cn>)、嘉兴学院采购网(<http://cgzx.zjxu.edu.cn/>)上发布更正公告，请供应商在磋商截止前及时关注。竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充，一经在上述媒体发布，即视所有供应商都已经收到相关文件。
  2. 采购人以公告形式答复供应商要求澄清的问题，但不包含问题来源；除上述媒体发布的答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。
  3. 竞争性磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。
  4. 采购人可以视采购具体情况，延长提交磋商文件的截止时间和磋商时间，但至少应当在磋商文件要求提交磋商文件的截止时间1个工作日前，将变更时间书面通知所有磋商文件收受人。
  5. **磋商响应文件的编制**

本项目所涉投标文件格式请详见第六章，未给出的格式请自拟。商务资信、技术文件中不得出现报价，否则投标文件将被视为无效。  
  注：电子投标文件按政采云平台供应商电子招投标操作指南及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定。建议根据招标文件合格供应商的资格要求、投标文件的编制及评分标准等内容一一关联。路径：浙江省“项目采购电子交易系统/不见面开评标”学习专题-操作指南-供应商网址：<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>

**总体要求：**

* + - 1. 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按本文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件作出实质性响应，否则，响应文件可能视为无效响应文件。
      2. 响应文件及供应商与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。
      3. 供应商应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作响应文件。
      4. **响应文件的组成**

电子响应文件由资格文件、技术和商务资信、报价文件三部分组成，其中电子响应文件中所须加盖公章部分均应采用CA签章；电子备份文件1份（如有）。

* 1. **资格文件：**
     1. 具有独立承担民事责任的能力（供应商营业执照副本复印件）；
     2. 供应商书面承诺符合参与政府采购活动资格条件的承诺函（格式见附件1）；
     3. 参加政府采购活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录（诚信承诺书（格式见附件2））；
     4. 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）（未被信用中国网站www.creditchina.gov.cn查询网页截图）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）（未被中国政府采购网www.ccgp.gov.cn的查询网页截图）（以开标当日采购单位或由采购单位委托的评标委员会核实的查询结果为准）。
     5. 法定代表人（负责人）授权委托书（格式见附件3）；
     6. 特定资格：符合合格供应商的特定资格要求的相关文件及证明材料；
  2. **技术和商务资信文件**
     1. 磋商声明书；（格式见附件4）
     2. 提供类似业绩证明材料。（以提供的加盖有效公章的合同复印件为准）（格式见附件5）
     3. 商务响应表（格式见附件6）
     4. 技术响应表（格式见附件7）
     5. 对本项目系统总体要求的理解。
     6. 项目实施方案：包括对本项目完整详细的服务保障方案、组织实施方案、管理制度和规范等内容。
     7. 项目实施计划及进度；本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点；
     8. 项目售后服务等方案；
     9. 项目实施人员一览表（附件8）；
     10. 优惠条件及特殊承诺；
     11. 实施保障措施及应急方案；
     12. 需要说明的其他内容（未尽事宜可按评分细则部分制作）。
  3. **报价文件**
     1. 磋商响应函（格式见附件9）；
     2. 磋商报价一览表（初次报价）（格式见附件10）；
     3. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及其他符合政策性加分条件的承诺函或证明材料（格式见附件11）；
     4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

**▲注：法定代表人授权委托书、磋商响应函、磋商报价一览表必须由法定代表人签名并加盖单位公章。**

* + - 1. **磋商响应文件内容填写说明**
  1. 所有报价均应使用人民币（元）表示；
  2. 供应商应按本次磋商项目进行报价，不得缺项和漏项；
  3. 供应商应按磋商文件规定的，只允许有一个报价，任何有选择性的报价，将不予接受；
  4. 供应商的最终报价由供应商自担全部风险责任；
  5. 各供应商拟采取的竞争措施和提供给采购人的优惠条件应在磋商响应文件中列明；
  6. 供应商所有优惠条件和优惠费用不得降低和影响本项目质量；
  7. 供应商对磋商文件里有关磋商报价的全部内容应仔细确认，若有个别异议，应在开标前提出修改意见，否则视同全部确认。
  8. **供应商按照清单总说明报价要求及其他有关说明进行报价。**
     + 1. **磋商报价**
  9. 磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填写。
  10. ▲是履行合同的最终价格，应包括维护费用、采购的设备费（含备品备件、专用工具）、包装费、运杂费、装卸费、保险费、货到就位及安装调试费、培训费、检验试验费、第三方检测费、售后服务及质保期内的设备更换、保养、维护费、税金等所涉及的一切为完成本项目的费用均计入报价。
  11. ▲磋商响应报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。供应商应在谈判结束后提供给采购人最优惠的响应报价价格（最终报价）。
      + 1. **磋商响应文件的有效期**

1. 1. 磋商响应文件合格投递后，在本须知前附表规定的日期内有效。
   2. 在原定磋商有效期之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知供应商延长磋商有效期。
      * 1. **磋商响应文件的签署和份数**

电子交易文件按政采云平台供应商电子招投标操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子交易文件并进行关联定位。

* + - 1. **投标无效的情形**
  1. **有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：**
     1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
     2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
     3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
     4. 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
     5. 不同供应商的响应文件相互混装。
  2. **实质上没有响应磋商文件要求的投标将被视为无效投标。供应商修改、补正响应文件后，不影响评标委员会对其响应文件所作的评价和评分结果。**
  3. **电子交易文件解密失败的，且未在规定时间内提交有效备份响应文件的。**
  4. **没有通过资格审查的，响应文件将被视为无效。**
  5. **在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**
     1. 电子响应文件未按规定要求提供电子签章的；
     2. 在资信商务技术文件中出现报价的；
     3. 资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的；
     4. 响应文件无法定代表人签字（或盖章）,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
     5. 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；
     6. 响应文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；
     7. 响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合磋商文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
     8. 投标有效期、工期、质保期等商务条款不能满足磋商文件要求的；
     9. 未实质性响应磋商文件要求或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；
     10. 不符合本磋商文件中的实质性要求条款。
  6. **在技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**
     1. 响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
     2. 明显不符合磋商文件要求，或者与磋商文件中标“▲”的要求发生实质性偏离的；
     3. 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
     4. 与其他参加本次投标供应商的响应文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的；
  7. **在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**
     1. 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价的；
     2. 报价超出最高限价；
     3. 磋商报价具有选择性，或者开标价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
     4. 投标报价明细表总额与开标一览表总价不一致；
     5. 本磋商文件其他部分已规定为无效响应文件的情形；
     6. 评审专家认定的其他必须按无效响应文件处理的；
     7. 不符合法律、法规和本竞争性磋商文件规定的其他实质性要求的。
  8. **被拒绝的响应文件为无效。**
     + 1. **磋商响应文件的补充与修改**
  9. 供应商在竞争性磋商文件要求提交磋商响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回已提交的磋商响应文件，并书面通知采购人。补充、修改的内容为磋商响应文件的组成部分。
  10. 供应商对磋商响应文件的补充、修改的内容应按磋商文件编制的规定和磋商文件的密封和标记的规定进行准备、密封、标注和递送。
  11. 磋商截止日期后不得修改磋商响应文件。
  12. 供应商不得在磋商截止日起至磋商有效期规定的磋商响应文件有效期满前撤回磋商响应文件。
      + 1. **响应文件的修改和撤回**

供应商在提交首次响应文件截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知磋商采购人；提交首次响应文件截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。修改后重新递交的响应文件应当按本磋商文件的要求进行。

* 1. **磋商前的准备**
     + 1. 本项目实行电子开评标，供应商无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。
       2. 电子开评标及评审程序
  2. 投标截止时间后的半小时内，由各供应商自行对电子响应文件进行解密（请各供应商务必在规定时间内完成电子响应文件的解密工作。
  3. 评标委员会对供应商的资格审查文件、资信商务及技术响应文件进行评审；
  4. 评标委员会对报价文件进行评审；
  5. 评标委员会撰写评审报告，推荐中标候选人。
  6. **磋商程序**
     + 1. **磋商流程**
  7. 磋商小组讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。
  8. 主持人宣布磋商的有关事项；
  9. 磋商小组对所提交的响应资信及商务、技术文件进行审查，审查结束后，由主持人公布无效响应方名单、响应无效的原因、废标情况；
  10. 磋商小组与各磋商响应方就公司情况、项目需求、服务内容、售后服务、价格构成、项目实施进度、付款方式等要素分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次至少1轮。
  11. 在磋商过程中，采购人和磋商对象可就采购内容进行磋商，技术需求如双方都认为有必要的情况可作相应微调，但评分标准不作调整。
  12. 如磋商过程中有调整的内容，在最后一轮报价前，代理机构将根据磋商内容将调整的部分发给符合参与最后一轮报价的磋商供应商，以便其在最后一轮报价中调整报价。
  13. 磋商结束后，并要求各磋商响应方在规定时间内进行最终报价。在规定时间内没有提交最终报价的磋商供应商，其磋商响应文件视为无效。
  14. 在各磋商响应方最终报价过程中，同时磋商小组根据本磋商文件评审方法及评分标准对各磋商响应方的资信技术情况进行评审打分。
  15. 工作人员确认各响应方提交的按规定进入价格标评审的磋商最终报价，并公开最终报价，最后要求响应方公开确认无误。
  16. 磋商小组对最终报价的合理性进行审核，决定是否结束磋商。若报价合理，工作人员协助磋商小组根据评审方法计算出总得分，并由磋商小组推荐成交供应商；
  17. 磋商原则：磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商响应方接触。
      + 1. **磋商响应文件的澄清**

1. 1. 对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。
   2. 评标委员会可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求供应商对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（磋商文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明。供应商应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明，但不得超出磋商响应文件的范围或改变磋商响应文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。
   3. 如果供应商代表拒绝或未按评标委员会要求在“政采云”平台作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以对其作出无效标处理。
      * 1. **确定成交供应商**
   4. 磋商小组将对通过资格性审查和符合性审查的磋商响应文件进行评价和比较。
   5. 磋商小组按采购文件第五章中公布的评定成交标准对磋商响应文件进行评审，确定成交候选人。最低报价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。
      * 1. **磋商过程保密**
   6. 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较磋商响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何磋商供应商或与磋商工作无关的人员。
   7. 磋商供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响磋商过程，否则其磋商响应文件将被作为无效磋商响应文件。
   8. 在磋商期间，将有专门人员与磋商供应商进行联络。
   9. 工作人员和磋商小组不向未成交的磋商供应商解释未成交原因，也不对磋商过程中的细节问题进行公布。
   10. **磋商**
       * 1. **组建磋商小组**

本项目磋商小组由政府采购评审专家4人和采购人代表1 人,共 5人组成。

* + - 1. **磋商的方式**

本采购项目采用不公开方式磋商，磋商的依据为竞争性磋商文件和磋商响应文件。

* + - 1. **磋商程序**
  1. 形式审查。
     1. 磋商小组对磋商供应商的资格和磋商响应文件的完整性、合法性等进行审查。
  2. 实质审查与比较。
     1. 磋商小组审查磋商响应文件的实质性内容是否符合竞争性磋商文件的实质性要求。
     2. 磋商小组将根据磋商供应商的磋商响应文件进行审查、核对,如有疑问,将对磋商供应商进行询标,磋商供应商要向磋商小组澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

询标时，磋商供应商代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了磋商响应文件的实质性内容的，磋商小组有权对该磋商响应文件作出不利于磋商供应商的评判。

* 1. 各磋商供应商的资信技术分按照磋商小组成员的独立评分汇总后的算术平均分计算。
  2. 工作人员协助磋商小组计算各磋商供应商的报价得分。
  3. 磋商小组完成评审后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分、性价比、评标价等。磋商小组按评审原则推荐成交候选人同时起草评审报告。
     + 1. **澄清问题的形式**

对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委托代理人签字或盖章确认，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

* + - 1. **修正原则**

磋商响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

* 1. 报价一览表总价与报价明细表汇总数不一致的，以报价一览表为准；
  2. 磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  3. 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；
  4. 对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正磋商响应文件的报价，磋商供应商同意并签字确认后，调整后的报价对磋商供应商具有约束作用。如果磋商供应商不接受修正后的报价，则其磋商将作为无效处理。**

* + - 1. **评审原则和评审办法**
  1. 评审原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商供应商接触。
  2. 评审办法。本项目评审办法是综合评分法，具体评审内容及评分标准等详见《第五章：评审办法》。
     + 1. **评审过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控。磋商供应商在评审过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其磋商被拒绝。

* 1. **磋商结果的确定**
     + 1. 在全部满足磋商文件实质性要求的前提下，按综合得分高低推荐三名成交候选人，采购人授权磋商小组从三名中标候选人中直接确定排名第一的成交候选人为成交人。综合得分排名第一的成交候选人放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定综合得分排名第二的成交候选人为中标人，综合得分排名第二的成交候选人因前款同样的原因不能签订合同，采购人可以确定综合得分排名第三的成交候选人为中标人。
       2. 在成交结果公告的同时，在嘉兴学院采购网上发布成交通知书。供应商自行下载。并同时准备签订合同。
  2. **合同授予**
     + 1. 成交人自成交通知书发布后30日内与采购人签订合同。成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。
       2. 成交人无故拖延、拒签合同的，将被取消成交人资格；并列入不良记录名单，两年内禁止参加学校采购活动；给采购人造成的损失，应当对采购人的损失承担赔偿责任。
  3. **履约保证金**
     + 1. **履约保证金**
  4. 合同签订后7日内，中标供应商按约定交纳1%的履约保证金，供应商可以以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。招标方收到履约保证金后合同生效；履约保证金在项目验收结束后无息退还。
  5. **招标代理费**
  6. 根据“国家发展和改革委员会办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）”规定，招标代理机构向中标人收取招标代理服务费。
  7. 中标人应在收取《中标通知书》时向采购代理机构交纳招标代理服务费，服务费的收费标准按浙价服〔2003〕77号文规定计算

|  |  |
| --- | --- |
| 中标金额（万元） | 服务类招标收费费率 |
| 100以下 | 1.5％ |
| 100-500 | 0.8％ |

* 1. 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

本项目以工程类招标收费标准的55%收取中标服务费，超过人民币25000元按25000元计取。

* 1. 服务费的货币为人民币。
  2. 服务费支付方式：一次性以网银、电汇的形式支付。
  3. 服务费以银行划账方式按下列要求提交：

户名： 嘉兴市千秋工程咨询有限公司

开户银行：交通银行嘉兴分行

银行账号：334601000018170160050

7、服务费支付时间：服务费必须在中标人领取《中标通知书》时一次性付清，如果中标人未能按时交纳服务费，采购代理机构/采购人保留取消其中标资格并追究其法律责任的权利。

8、服务费由供应商支付，综合考虑在投标报价中。

# **磋商项目要求**

# 项目建设背景

2021年嘉兴学院硕士学位授权单位和学位点的正式获批，为适应高校研究生管理信息化建设的发展，学校亟需建立一套符合我校研究生管理校情的，高水平、高效率、安全性能高、智能化、为师生全面服务的研究生综合管理平台，同时，需要满足我校研究生培养体系诸多个性化的需求并提供实时优质服务。

2020年9月23日，在《关于加快新时代研究生教育改革发展意见》中，指出要“完善研究生管理的动态监测和调整机制”，2021年3月《教育部关于加强新时代教育管理信息化工作的通知》中强调“全流程、全业务”支撑“促进教育行政办公数字化”，“推进教育监督和监管信息化”，从政策层面看，信息化对研究生教育的管理与服务的支撑已经成为一项硬性指标；近年来，为了缓解就业压力，研究生招生规模逐步扩大，搭人力、铺毯子已经无法有效缓解人数增多带来的管理压力，必须采取更加有效的手段解决这一问题。经过市场调研和分析，全国大部分高校都已建设或升级改造研究生管理系统，研究生业务信息化建设越发受到重视，其建设提供方市场也趋于成熟。

# 项目建设目标

* 1. **总体目标**

本着实用、先进、开放、可靠、可扩展的原则，将先进的办公自动化管理思想和研究生业务管理思想溶于系统之中，采用数据驱动、分级管理、组件化部署、模块化组装的设计思路，将研究生常规业务的日常管理有机的集成，实现高校研究生管理的数据信息化、流程信息化，最终达到数据共享、管理自动化、管理智能化的目的。

系统涵盖研究生教育管理各方面，为研究生相关管理部门提供实时、方便的各项管理服务。通过基于网络的管理系统，促进研究生管理部门工作效率和管理水平的提高，同时为学校领导及相关部门用户提供及时、科学的决策分析工具，提高学校研究生教学与管理质量。

为用户提供一体化、全面的业务服务，应用以研究生教育为主线，覆盖从新生入学到研究生培养、学位申请、毕业离校管理等服务要求，为学校相关领导、研究生处、学院秘书、研究生、教师、导师等不同角色提供相应的服务。

* 1. **分阶段建设目标**

嘉兴学院作为首次获得硕士招生资格的院校，首次建设研究生管理信息系统，建设过程追求“稳中求进”。意图将我校研究生信息化建设分阶段实施上线，初步规划如下：第一阶段完成研究生系统的学籍、培养、教学、导师、资助和日常管理模块建设，满足研究生基本培养需要。第二阶段完成研究生系统的招生、学位模块及移动服务，实现研究生学位申请、答辩、评阅、送审等管理。通过上述两阶段建设，研究生管理系统将更好地为学校的教师、学生服务，促进研究生教育管理的科学化、规范化、信息化，提高工作效率和管理能力，提升研究生教育管理的质量。

以上系统的应用模块均须在第一阶段部署完成，实际上线使用节点根据学校业务周期完成。

# 项目建设原则

1.健壮性

系统需有出错处理机制，当系统运行过程中发生错误时，系统将明确提示错误信息并指导用户按照系统错误处理手册进行处理。

系统应提供系统的运行监视和故障恢复机制，建立系统运行的日志文件，能跟踪系统的所有操作。

2.易操作性

系统需采用图形、图像化的人机界面，操作简单方便，流程合理，满足非专业用户日常使用。

3.安全性和保密性

遵守《嘉兴学院网络与信息技术安全管理办法》之规定,做好系统安全保障工作，签订保密协议，遵守规定的保密义务；保密内容（包括技术信息和数据信息）：涉及软件安装程序，软件源代码，数据库文件，数据信息，相关技术文件及其他和本项目相关的信息。

在应用平台设计中，充分考虑信息资源的共享，注意信息资源的保护和隔离，应分别针对不同的应用和不同的网络通信环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取的权限控制等。

4.可维护性

系统上线后随着综合业务需求的不断扩展和深化，不可避免会出现前期建设内容不全的情况，所以需要系统具备良好的可定制化功能，在不影响使用的前提下完成系统的升级工作。

5.可靠性和稳定性

在考虑技术先进性和开放性的同时，还应从系统结构，技术措施，系统管理等方面着手，确保系统运行的可靠性和稳定性，达到最大的平均无故障时间。

负载性能：支持分布式多服务器运行，理论上并发用户不受限制。在实际测试和应用过程中，普通页面响应时间50万条数据记录必须小于1秒，最大不超过3秒；数据展示和查询页面响应时间必须小于3秒，最大不超过8秒；提供良好的负载均衡机制，针对不同规模的负载情况，都能展现较好的性能。

平均无故障时间：软件设计平均运行无故障时间为10000小时，最低不小于720小时。

不间断运行时间：软件设计不间断运行时间为7x24小时无间断运行。

6.可扩展性及易升级性

为适应应用不断拓展的需要，应用平台的软硬件环境必须有良好的平滑可扩充性。其中技术架构要考虑保护现有系统的投资，并且灵活可扩展，支持系统的嵌入、集成、覆盖的开发方式。

7.数据管理要求

结构化数据及非结构化数据存储符合教育行业标准，数据结构完全开放，遵从数据模型、数据结构、主数据、元数据、数据集成技术标准及指标代码体系的统一标准规范和质量要求；

数据库管理具备良好的数据检索性能，数据库规模仅受硬件资源的限制；

数据安全管理包括数据传输安全、数据存储安全、数据应用安全；

数据校验：数据保存时要对输入的数据进行有效性和合法性的校验，对未通过检查的数据给出相应提示，排除数据不一致的现象，从逻辑上、数据完整性上保证数据的质量，做到“正确的输入有正确的结果、错误的输入有正确的响应”；

系统容错：具有较强的容错性，对于用户的误操作给出友好的提示，对于系统出现的异常或错误向用户解释原因、显示错误的位置和产生错误的原因、提示用户如何处理，对于已经发生错误或异常尽可能恢复到原来操作状态，对于重要操作提供撤销操作和重复操作等；。

业务操作：在同一事务中完成，对各种数据的删除操作出现提示用户是否删除的对话框以待用户进行确认，所有删除提示确认对话框格式尽可能一致；

数据审计相关：对敏感信息进行脱敏后再展示，所有数据操作记录日志，加强内外部数据库网络行为记录。

# 技术要求

1. 应用系统均可运行于Linux、Unix、Windows等高安全性操作系统。开发技术应采用J2EE标准、组件技术及在数据交换上对XML的支持，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。
2. 应用系统均要求采用B/S结构，采用Java编程语言和服务器端Java技术进行开发，保持数据的一致性。
3. 各应用系统要充分利用现有先进技术手段，采用相同的体系结构和运行平台，按照统一的业务模型构建业务，做到系统结构层次清晰，所有应用逻辑、流程、数据等都应当能够根据合理的颗粒度进行封装。
4. 采用面向对象的组件技术，着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件，利用这些组件顺利地建立分布式应用程序。需要按照事务闭环实现系统碎片化构建设计，保障各个模块化服务应用的松耦合，确保系统稳定性。
5. 兼容性：供应商软件确保系统与操作系统和主流浏览器（IE、Firefox、Google Chrome、Safari、Opera等）各种版本的兼容性。尽量不使用第三方插件，若必须使用插件，应确保其与主流浏览器各种版本的兼容性。支持智能手机以及Pad访问。支持与教育部学位中心进行数据对接，系统将根据国务院学位办的6种类型的上报格式，自动生成上报数据，报送学位中心。
6. 系统与学位中心送审平台的信息标准一致，可以按照送审平台要求打包论文送审，并将学位中心评阅结果导入系统。
7. 按照国家数据要求生成高基报表和学信网数据，可以直接从系统导出并上报。
8. 支持与校内科研、人事、教务、财务、档案、宿管、就业、校友等系统对接。
9. 编码要求：供应商提供的软件使用的信息编码须参照中华人民共和国教育行业标准执行。
10. 数据共享：遵守《嘉兴学院基础数据库建设与使用管理暂行办法》，供应商软件需向采购人提供详细数据字典及数据字典描述说明，数据字典及数据字典描述说明作为必不可少的交付物需在验收之前提供。并按采购人要求验收前实现系统数据的归集及共享。
11. 代码开放：供应商接口部分以及定制开发功能程序（针对嘉兴学院个性化开发功能）的源代码必须开放，方便采购人掌握，并能与第三方对接，同时采购人保证不作他用。
12. 数据整理：供应商应主动协助完成基本数据的整理，按照软件后台数据库进行规范，完成数据导入。
13. 数据管理要求

结构化数据及非结构化数据存储符合教育行业标准，数据结构完全开放，遵从数据模型、数据结构、主数据、元数据、数据集成技术标准及指标代码体系的统一标准规范和质量要求；

数据库管理具备良好的数据检索性能，数据库规模仅受硬件资源的限制；

数据安全管理包括数据传输安全、数据存储安全、数据应用安全；

数据校验：数据保存时要对输入的数据进行有效性和合法性的校验，对未通过检查的数据给出相应提示，排除数据不一致的现象，从逻辑上、数据完整性上保证数据的质量，做到“正确的输入有正确的结果、错误的输入有正确的响应”；

系统容错：具有较强的容错性，对于用户的误操作给出友好的提示，对于系统出现的异常或错误向用户解释原因、显示错误的位置和产生错误的原因、提示用户如何处理，对于已经发生错误或异常尽可能恢复到原来操作状态，对于重要操作提供撤销操作和重复操作等；。

业务操作：在同一事务中完成，对各种数据的删除操作出现提示用户是否删除的对话框以待用户进行确认，所有删除提示确认对话框格式尽可能一致；

数据审计相关：对敏感信息进行脱敏后再展示，所有数据操作记录日志，加强内外部数据库网络行为记录。

# 安全要求

* 1. **信息系统安全等级保护定级**
     + 1. **信息系统描述**

主要处理的业务有：招生、学籍、培养、学位、研工等。属于公民、法人和其他组织的专有信息。

* + - 1. **业务信息受到破坏时所侵害客体的确定**

该业务信息遭到破坏后，所侵害的客体是学校、教师的合法权益。侵害的客观方面表现为：一旦信息系统的业务信息遭到入侵、修改、增加、删除等不明侵害（形式可以包括丢失、破坏、损坏等），会对学校、教师的合法权益造成影响和损害，可以表现为：影响正常工作的开展，导致业务能力下降，造成不良影响等。

* + - 1. **信息受到破坏后对侵害客体的侵害程度**

上述结果的程度表现为严重损害，即工作职能受到严重影响，业务能力显著下降，造成较大范围的不良影响等。

* + - 1. **业务信息安全等级的确定**

依据信息受到破坏时所侵害的客体以及侵害程度，确定业务信息安全等级为二级。

中标方需积极配合采购人顺利完成信息系统安全等级保护二级测评及备案工作

根据国家标准《网络安全等级保护基本要求2.0》,结合项目实际情况，以等保2.0中二级为基点加以规划设计与开发。

* 1. **安全体系架构**

系统信息安全解决方案是以满足安全策略为最终目标，通过自下而上的设计方法，用户/终端安全、访问控制、系统/数据安全这三个方面对用户现有的IT系统进行安全分析和设计；经过评估、设计、实施和管理四个流程的循环不断加固；同时提升整体安全管理和维护的水平，使现有的安全威胁对网络和应用系统的信息资产的风险降低到可以接受的范围内。

信息安全体系架构由基础设施安全、网络通讯安全、用户安全、应用安全、可靠性和可用性以及安全管理等多个模块组成，包含了信息安全领域的多种技术手段和管理措施，全方位考虑用户的网络信息安全。

* 1. **主要安全防护措施**

由于软件将开通外网使用，需要对安全性有较高的要求。除了在服务器端安装软硬件防火墙外，服务器还需要定时更新系统，同时还需要每天监测日志，监控可能的攻击行为。另外，系统必须能够应对意外情况的发生，系统数据可恢复。在保证了硬件安全的基础上，技术开发过程中则需要增加特殊的安全处理手段，如防止SQL注入，用户输入的合法性验证等，同时还需要定时的进行数据库备份工作。

* + - 1. **网络层安全**

网络安全是指网络系统的硬件、软件及其系统中的数据受到保护，不因偶然的或者恶意的原因而遭受到破坏、更改、泄露，系统连续可靠正常地运行，网络服务不中断。 网络安全从其本质上来讲就是网络上的信息安全。

从网络的高度构建一个安全平台，解决学校网络系统的边界安全、数据传输等安全问题，公用信道上敏感信息传输的安全保密问题以及网络入侵检测和预警系统的问题。网络边界安全一般是采用防火墙等成熟产品和技术实现网络的访问控制，采用安全检测手段防范非法用户的主动入侵。在防火墙上通过设置安全策略增加对服务器的保护，同时必要时还可以启用防火墙的NAT功能隐藏网络拓扑结构，使用日志来对非法访问进行监控，使用防火墙与入侵检测联动功能形成动态、自适应的安全防护平台。

* + - 1. **系统层安全**

操作系统是所有计算机终端、工作站和服务器等正常运行的基础，操作系统的安全十分重要。关键的服务器和工作站（如数据库服务器、WWW服务器、病毒服务器、备份服务器）应该采用服务器版本的操作系统。服务器的操作系统一定要基于Linux，操作系统因为设计和版本的问题，存在许多的安全漏洞;同时因为在使用在安全设置不当，也会增加安全漏洞，带来安全隐患。为了加强操作系统的安全管理，要从物理安全、登录安全、用户安全、文件系统和打印机安全、注册表安全、RAS安全、数据安全、各应用系统安全等方面制定强化安全的措施。

* + - 1. **应用层安全**

应用系统通过对数据的访问策略、数据加密、用户控制、系统和信息备份、系统和信息恢复、日志系统等方面来进行信息安全方案的设计。主要采用如下安全性措施：

* 1. 数据库服务器基于linux，应用服务器和WEB服务器选用linux；

1. 系统采用三层结构：任何用户想访问数据必须经过应用服务器代理，而不是直接访问数据库服务器；；
2. 严格的身份认证和审计：对于某些特殊的功能（如成绩修改等）可以基于用户的MAC地址，IP地址，计算机信息来控制用户只能从某台计算机登上系统，并有详细的日志记载和事件分析以及预警功能；
3. 数据完整性：建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性，防止信息被非授权修改；
4. 防抵赖性：为第三方验证信息源的真实性和信息的完整性提供证据。
5. 传输加密：采用https的传输方式，建立一个信息安全通道，来保证数据传输的安全，确认网站的真实性。
6. 存储加密：对于用户密码、学生成绩等敏感信息采用不可逆的加密算法加密后再保存到数据库。根据需要的关键信息可采用可逆的加密算法加密后再保存到数据库，显示时进行解密处理的方式，以保证关键信息的安全性和保密性。

# 业务需求

## 招生管理

1. **硕士招生**

硕士招生基础设置：设置硕士招生涉及到基础参数，包含流程步骤管理、网上确认流程设置、上传材料管理、照片规格管理、公告须知管理、学生端功能设置、院系上传材料管理、信息发布管理。

招生计划：由研招办维护本校各院系的招生计划，包含：全日制学术型、全日制专业型、非全日制学术型、非全日制专业型。下达到各院系后，由各院系自行将下达的计划分解到本院系各招生专业，并提交研招办审核。

招生目录：各院系维护本院系的招生专业、研究方向、考试科目等信息，并提交研招办审核。与校内研招网进行数据对接，将招生目录、考试大纲、招生简章等进行前端展示并向社会公示。

支持灵活的专业目录编制方式，支持科目组与专业、科目组与研究方向的对应关系。

考试科目管理：研招办维护统考科目，院系秘书维护自命题科目。

加复试科目管理：院系秘书维护加复试科目。

招生简章管理：研招办维护招生简章内容。

考试大纲管理：院系秘书维护本院系的考试科目大纲，并提交给研招办进行审核。

参考书及工具管理：院系秘书维护本院系考试科目相关的参考书及工具，并提交给研招办进行审核。

初试（含考点）：导入国家研招网的报名库，编制准考证，安排考场、监考教师。考试结束后，维护本校自命题科目成绩，并上报国家研招网。

初试考生信息管理：研招办导入报考本校的一志愿硕士考生名单和照片。

初试准考证号编排：研招办设置准考证号编排规则，并对一志愿考生进行准考证号编排。

初试考试时间管理：研招办设置一志愿考生的考试时间。

初试成绩复查管理：研招办设置一志愿考生申请成绩复查的时间范围，并对申请复查的考生反馈复查结果。

初试成绩管理：研招办导入一志愿考生的初试成绩。

复试：根据初试成绩设置分数线，并形成复试名单。发布复试通知，进行复试，维护复试成绩。

复试国家线管理：研招办维护硕士复试国家线数据。

复试院系分数线管理：院系在国家线基础上进行本院系的分数线设置及划定，并提交复试名单到研招办审核。

复试研招办分数线审核：研招办审核院系提交的复试名单，或研招办对各学院的分数线重新设置及划定，最终对所有一志愿考生统一发布复试通知。

院系复试细则：院系维护对学生端公开的复试细则内容。与校内研招网进行数据对接，将院系复试细则进行前端展示并向社会公示。

预调剂系统：提前采集考生的调剂意向，包含报考专业、预调剂的类别、预调剂院系专业等信息，和研招网调剂系统进行数据比对。

调剂规则可配置：可以按照院系、专业、分数线设置调剂比例。

调剂择优复试筛选：院系导入本院系的调剂申请名单，手工筛选出院系意向的调剂名单，并提交至研招办审核。

调剂复试名单审核：研招办审核院系提交的意向复试名单，审核通过后，该名单加入到院系复试名单中。

调剂公告：与校内研招网进行数据对接，将未招满的院系、专业可接收的调剂名额向社会公开。

院系复试管理：院系分别对上线一志愿考生和调剂考生组织复试，导入复试成绩，生成专业排名，根据复试成绩规则（可定制），自动生成复试结果，并最终将复试结果提交到研招办。院系复试可以录入分项成绩（面试分数、笔试分数），及各分项成绩在复试总成绩中的占比。招生指标细化到专业方向。

研招办复试管理：研招办对院系提交的复试名单可以退回，退回后，院系可以进行修改再重新提交。

招生指标管理：研招办依据招生计划维护招生指标，并下达到院系；院系将指标分解到专业，并提交给研招办审核。

院系拟录取管理：院系对复试通过的名单，根据招生指标及专业排名规则（可定制），自动生成院系拟录取名单，并将院系拟录取名单提交研招办审核。

研招办拟录取管理：研招办审核院系提交的拟录取名单，审核通过后对学生端进行发布，并上报研招网。

研招办录取管理：研招办对研招网确认接受录取的考生进行录取或撤销录取操作。

通讯信息确认：研招办或院系设置考生通讯信息确认的时间点，学生端在该时间可以进行通讯信息维护。

日志信息管理：系统自动记录所有研招办对招生目录管理应用的添加、修改、删除等操作记录。

报表打印：系统自动生成硕士招生相关统计，可根据招生信息按照学校模板生成录取通知书打印所需数据。

学生：考生查询自己的初试、复试、录取信息。

招生数据一键导入学籍库。

招生计划可分解到专业级，也可以分解到研究方向级。招生计划和分数线、招生指标分解、拟录取名单生成关联。

招生专业目录制定，可按研究方向分组并共享招生指标。

报考资格校验，可以根据学校自己的标准去校验报考资格。

初试成绩录入保密性，有单独的初试成绩录入系统。

初试成绩复查申请，初试成绩公布以后，学生申请复查。

复试分数线：支持两种形式。通过复试比例、招生指标自动生成分数线；手动设置分数线，系统自动计算上线人数和上线比例。

## 学籍管理

1. **新生信息管理**

学号规则管理：研究生处通过该模块编辑学号生成规则，后可在新生信息管理页签下根据该规则自动生成新生学号。

学生类别生成规则：维护各学生类别生成的资格条件，后可在新生信息管理页签下根据该规则自动生成新生学生类别。

新生信息管理：研究生处通过该模块添加或批量导入录取考生信息（招生类型：统招博士、统招硕士、留学生）（DBF或EXCEL文件），系统既可以按照学号生成规则对导入的考生自动编制学号，也可以清空学号后编制新的学号生成规则以重新编排学号。

可对导入的学生信息进行校验，校验通过后可批量同步学籍库，生成学生学籍信息。

1. **学籍信息管理**

学生资格条件设置：设置可入学籍库的学生需要符合的资格条件。

学生信息管理：系统管理员、具体业务管理员、学院秘书等角色根据权限对学生信息相关字段进行查看或维护。系统能够实现对各类型学生基本信息的管理，提供自定义查看、高级组合条件查询、导入查询、数据导入导出等功能，系统管理员可以按照部门角色对基本信息可修改字段进行设置。

班级信息管理：该模块可用于初始化班级信息（新生数据未入库之前，根据学生类别/院系/专业分班；新生数据入库之后，根据学生基本信息分班），添加班级，导出班级，导出班级对应的学生名单。

批次管理：可添加、编辑批次信息（维护时间，学生范围，字段设置等）。

批次字段维护审核设置：可设置各用户组对学生信息页面不同字段的维护（查看、编辑、必填）和审核权限。

信息变更审核：审核学生基本信息变更字段。学生在校期间，如果发现不能修改的字段存在问题，可以通过变更申请流程进行维护申请，学校各部门可以根据自己权限进行审核，并同步更新学生基本信息。

变更审核信息提示设置：针对批次范围内的学生信息变更，设置审核变更信息时的提示。

学生信息所有字段均可以单独授权查看、维护、审核，并可以按照学生类别设置不同的维护策略，实现精细化管理。

可以按照批次设置学生需要确认和维护的学籍信息，可以设置批次的开放时间、参与维护的学生范围、并可以自定义每个批次学生可以维护的字段范围。过程当中可以查询已经完成信息确认和没有完成信息确认的学生具体信息。

可以一键生成姓名拼音，与护照上的英文姓名格式要求保持一致。

对接校内宿管系统中的研究生宿舍地址（宿舍号）信息，便于研究生处和导师管理研究生在校日常。

1. **学生图像管理**

照片管理：提供条件查询，导入/导出学生照片，设置导入查询学生名单照片导出规则并将其导出。

照片上传权限设置：设置各用户组对不同照片类型的维护权限。

照片上传维护：维护不同类型照片的文件上传类型及路径。

照片审核：审核上传的各类型学生照片。

1. **学生注册管理**

注册信息预处理：由研究生处每学期初始化在校应注册学生名单，用于学生或学院注册管理。实现财务部门读取研究生管理系统中的学生信息功能，以便与学生收费系统中的学生数据进行对比。

注册管理：学院对现场注册类型学生进行注册，对于欠费学生可通过特殊注册功能进行操作处理。与财务系统对接学费缴纳情况，未缴纳学费但绿色通道已经申请通过的学生可以直接注册。

注册信息查询：提供对已注册、报到未注册、未报到等信息查询和统计功能。

1. **学籍异动管理**

学籍变动类型维护：由研究生处定义学校所有的学籍变动类型，维护学籍变动申请表及其中各字段在申请、审核过程中的维护、审核权限。通常整个申请流程为 学生申请—>导师审核—>学院审核—>学校审核，系统提供流程可配置功能，可以根据学校具体要求自定义不同变动类型的审核流程。系统支持配置学籍变动生效时间，支持配置学籍变动和学籍各字段之间的关联关系。

学籍变动信息维护：由研究生处维护学生变动信息，系统自动同步更新学籍信息。

学籍变动申请：由学生在网上填写学籍变动申请表，填写变动类型及原因等信息（支持上传附件佐证），然后提交给相关部门审核。审批可以批量操作。

学籍变动审核：学校审核通过，系统同步更新学籍相关信息。

系统能够支持学校后继业务的拓展需要，可以针对不同的异动类型配置异动流程、自定义异动表单、配置关联数据联动关系。并且支持在线签名，逐步实现异动管理无纸化。

可以按自定义时间区间、异动类型、院系等导出学籍异动统计报表。

1. **毕业管理**

毕业名单生成：学院根据答辩通过的学生生成应毕业学生名单。

毕业证书编排：对答辩通过的学历生进行毕业证号编排。校验毕业证信息。更新学籍状态。支持毕业证信息导出功能，也可支持毕业证书打印功能。

毕业电子注册信息导出：按要求提供毕业电子注册信息导出功能。

毕业设置：自定义毕业、肄业、结业名单确认流程。配置毕业后、肄业后、结业后分别对应的学籍状态，学籍数据同步更新。

肄业信息维护：确认肄业学生名单，编排肄业证书编号，打印肄业证书。

结业信息维护：确认结业学生名单，编排结业证书编号，打印结业证书。

毕业专业对应关系维护：维护校内专业代码、校内专业名称和国家专业代码、国家专业名称的对应关系。

学历证明书信息维护：确认需出具学历证书证明书的毕业生名单，编排证明书编号，打印证明书。打印记录日志系统可查。

1. **高基报表**

在统计前记录数据快照，基于最新的学籍数据进行统计。可以根据最新的高基报表数据统计要求校验统计数据并生成校验结果，最后输出研究生相关的高基报表，供查询、导出直接上报教育部。

按照国标规范导出以下高基报表：

教基3331\_大学 硕士研究生分专业（领域）学生数、教基3331续1\_大学 硕士研究生分专业（领域）学生数（学术型）、教基3331续2\_大学 硕士研究生分专业（领域）学生数（专业型）、教基3332\_大学 博士研究生分专业（领域）学生数、教基3332续1\_大学 博士研究生分专业（领域）学生数（学术型）、教基3332续2\_大学 博士研究生分专业（领域）学生数（专业型）、教基3333\_大学 研究生分专项计划类型学生数、教基3334\_大学 高等教育分年龄在校学生数、教基3335\_大学 高等教育招生、在校生来源情况、教基3040\_大学 学生变动情况、教基3041\_大学 在校生中死亡的主要原因、教基3343\_大学 职业教育学生、高等教育学生休退学的主要原因、教基3045\_大学 在校生中其他情况、教基4365\_大学 研究生指导教师情况、教基4366\_大学 专职辅导员分年龄、专业技术职务、学历情况

报表打印：打印高基报表。

高基表支持基于数据快照进行统计。支持高基各项统计维度自定义、高基表中各项数据自动校验并生成校验结果。

1. **学信网网数据上报**

按照学信网上报数据要求查询、导出各类学历学籍信息。

包含学历注册、新生学籍信息注册、老生学年注册、学籍异动、数据修改、学籍注销、学历勘误、换证、层次变更、学生父母或监护人。

## 培养管理

1. **课程信息管理**

课程信息管理：课程信息管理应用主要用于管理课程基本信息，审核学院或任课教师提交的修改课程信息申请，处理停开课程，设置课程字段维护审核权限，设置课程代码编码规则等。其中，课程管理列表可用于新增课程、编辑课程信息、删除课程、停开课程、维护课程标签、导入/导出课程信息列表，建立可维护的研究生课程库。可以根据实际业务需要，设置不同用户角色查看、维护、审核课程基本信息各字段的权限。如有课程信息需要变更，可先提交修改课程申请，待审核通过后即可完成课程信息字段变更。维护课程标签及相关说明，即可依据实际业务需求在课程信息列表给课程贴标签，便于后继管理课程库。可以编制课程代码生成规则，后入库的课程即可依据此规则自动生成课程代码，可以校院两级课程编码（研究生处编排公共课、学院编排专业课）、课程编码自动查验校验。

课程教材管理：维护教材库，管理教材基本信息。维护课程选用教材信息，建立课程与教材的对应关系。生成并导出教材相关报表。

课程信息的字段项，可以按照字段进行授权维护，实现精细化课程管理。

模块课程管理：模块课程管理应用主要用于管理主模块及其挂靠课程和子模块（或子课程）的关系，为后继课程安排和成绩计算做铺垫。可以新建主模块，编辑主模块挂靠的课程库课程，维护挂靠课程下面的子模块课程，便于子模块课程单独排课、按比例计算得出主模块挂靠课程成绩。同时支持管理员角色查看模块课程操作日志。

新开课程申请：新开课程管理应用主要用于配置新开课程审核流程，配置申请表中课程字段维护权限，提交新开课程申请，审核新开课程。可依据实际业务办理流程配置线上申请新开课程的流程节点，包含待院系审核、待研究生处审核等。可以配置申请表中课程字段是否显示、是否必填以及各字段的维护说明。具备申请权限的教职人员提交申请，申请内容包含课程代码、课程名称、开课状态、是否跨学期、开课学期数、开课单位、学分、总学时、授课语言、课程性质、上课方式、考试类型、课程层次、课程分类等课程基本信息，还包含课程简介、相关课程、参考文献、教学大纲等课程扩展信息，以及申请原因等申请信息。研究生处审核通过后，新开课程即可进入课程库并参与培养方案制定、培养计划制定、开排课、选课等后继业务的开展。

课程信息查询：根据课程名称，课程代码，开课单位等查询条件查询课程相关信息，具体包含课程代码、课程名称、开课状态、是否跨学期、开课学期数、开课单位、学分、总学时、授课语言、课程性质、上课方式、考试类型、课程层次、课程分类等课程基本信息，还包含课程简介、相关课程、参考文献、教学大纲等课程扩展信息。

停开课处理&停开课程激活申请审核：学院可申请将拟停开课程的课程状态置为暂不开课和永久停开，经研究生处审核通过后即生效。支持通过配置参数（停开课程统计学期数）来调整系统自动停开课的统计范围。

1. **培养方案管理**

参数设置：主要用于配置培养方案维护过程中涉及到的相关参数，包含设置课程开课学期维护形式（1、2、3、4学期或春、秋季）；设置课程多选组的限制类型（门数、学分、两者皆可）；设置研究生处和院系维护培养方案各字段的权限；配置培养方案各字段是否显示；设置培养方案审核时涉及到的参数（与往年方案无差别是否直接审核通过、方案审核通过后是否自动指定给学生、是否允许学院收回审核通过的方案）；配置是否启用英文培养方案等。方案课程的开课学期支持两种维护形式，按照上课学期数维护和按照开课季节维护。

维护设置：设置学院可维护培养方案的时间范围和维护说明，可维护的年级和可维护的方案类型。系统支持特殊学院维护设置，便于个别院系在全校维护时间范围之外仍然可以维护培养方案。

学院维护：学院秘书维护本院系所有专业的培养方案，包含方案基本信息、课程类别学分及门数要求、方案课程信息。系统默认根据方案基本信息中的年级、院系、专业自动将方案指定给对应的学生，如有特殊指定规则，可通过维护方案基本信息中的指定学生范围实现。考虑到方案内容多为富文本形式且逐年更新变化较小，系统提供复制培养方案的功能，可以复制往年的任一方案并且可选择复制的内容项（基本信息、课程类别学分及门数要求、方案课程信息等）。考虑到方案中对各课程类别有不同的学分和选修课程门数要求，在维护方案要求总学分之余，还可以维护各课程类别要求的最低、最高学分和最少、最多选修课程门数。可以添加课程库课程至方案，编辑课程的开课学期，系统以此统计各课程的方案内、外人数，为后继业务中考量这门课程是否开班以及开班数量提供决策依据。系统支持同一课程类别下多门课程合并组，设置多选组内学分及门数要求，学生根据方案选计划或选课时，系统会据此要求进行学分及门数校验。

学校审核：研究生处审核学院提交的培养方案，支持批量审核（通过、不通过、退回至上一级或草稿状态）。系统提供导出、打印培养方案的功能，支持Word、Excel、PDF等常见文件格式。

审核过程中，可以查看本方案与去年相同培养方案的对比情况，有无变更，如有增删改等变更，系统将以列表的形式呈现变更详情。

学生培养方案指定：培养方案审核通过以后，通过自动指定功能，系统即默认根据年级、院系、专业将培养方案匹配至相应的学生。考虑到在实际业务中存在指定范围不唯一的情况，可以在维护培养方案过程中自定义学生指定范围，系统将依据此指定范围实现更精确的匹配。

学生培养方案查询：以培养方案的视角，查询方案对应的学生信息。

培养方案课程批量维护：基于多个方案同步更新课程信息的业务场景，系统支持批量添加、替换、删除培养方案课程。

预设复制：可以通过年级、方案类型、学院、专业等维度复制往年的培养方案至当前学年，避免每年重复维护，减轻方案维护工作量。

课程所属培养方案查询：根据课程属性查询课程所在培养方案。

方案类型模板设置：考虑到各类别的学生培养过程的差异，培养方案需要按照学生类别配套不同模板，最终每个方案类型启用一个适用模板。不同的方案模板支持版本概念，适应业务变化发展需要。考虑到全日制、非全日制、专业型、学术型不同类别的研究生各自特性化的培养要求，可以为不同的方案模板设置不同的课程分类，从源头控制实现精细化管理。

培养方案模板内容类型支持文本域、富文本、附件上传、链接地址。

审核培养方案过程中，可以将本方案与去年的培养方案进行比对，如有变更，系统将以列表的形式呈现变更详情。

为能够适应培养趋势，系统支持按照一级学科培养、硕博贯通培养的要求维护培养方案。

1. **培养计划管理**

实现学生培养计划网络化管理，研究生处、院系及导师能够方便及时了解学生的培养计划及完成情况。

参数设置：维护培养计划制定和管理过程中涉及到的相关参数。包含基础参数维护（功能、显示、校验等相关基础参数）；修改课程类别设置（设置学生类别对应的可修改前后课程类别）；培养计划审核流程设置（设置学生培养计划维护流程，支持特殊学生类别的培养计划维护审核流程设置）；跨选学生类别设置（可跨选的学生类别及其可跨选的方案类型）。

培养计划维护设置：设置培养计划可维护时间（学生维护时间、审核时间），可维护年级，可维护培养学生类别。支持特殊院系、特殊学生维护设置，一旦设置，即脱离全局设置影响范围。

培养计划审核：导师或学院对学生提交的培养计划在网上进行审核确认。审核过程中，如需修改，各用户组可依据功能权限和字段维护审核权限设置进行维护，或退回至学生端修改。

培养计划批量维护：可以批量生成培养计划，支持按照培养方案初始化生成培养计划或只初始化方案中必修的课程。初始化完成后，相关人员即可编辑、提交培养计划。培养办可以批量维护培养计划，支持批量添加本专业课程、外专业课程。

报表模块配置：配置培养计划报表内容项及填报须知。报表配置支持自定义字段名称、是否使用、是否必填、适用的用户组、排序、字段类型等。

培养计划打印内容维护：基于报表模板配置，维护单个学生或批量维护一批学生的培养计划打印内容项。

跨选参数设置：设置培养计划跨选相关参数，学生即可在设置范围内跨选外专业培养计划课程。包含跨选类型（同门类内跨选、一级学科专业学位跨选、不限制跨选范围）；按照跨选类型设置可以跨选的学生类别；跨选范围（跨学生类别、跨年级、跨学院）；按照课程类别设置跨选课程学分和门数限制。支持全校范围跨选设置、特殊学生类别跨选设置、特殊学生类别学院跨选设置、特殊专业跨选设置、特殊学生跨选设置。

学期互斥课程设置：如设置为互斥课程，则同一学年学期下培养计划不能同时选择这两门课程。

学生计划情况统计：提供研究生处、院系和导师在网上根据权限查询学生培养计划情况统计。

1. **导师指定**

导师指定设置：根据实际情况配置指定导师的过滤条件，配置研究生培养层次和导师类型、导师类别之间的关联关系。

导师指定：可以给任一学生指定导师，如发生变更，可以撤销并重新指定。对于一次给多个学生指定导师的情况，可以通过批量导入的方式来指定。可以显示校外导师和导师组成员相关信息。

导师变更信息查询：查看导师变更信息，包含变更前导师、变更后导师、变更时间、变更原因等。

1. **专业实践**

实践基地管理：校院两级可分别对不同类型实践基地进行管理。维护实践单位，包含单位基本信息、校内联系人信息、上传基地协议、进站研究生计划等。支持新增、导入、编辑、删除、导出等维护形式。

实践基地审核：新增或变更已有实践基地信息，经由研究生处审核通过后生效。

实践导师管理：管理基地导师信息，导入基地导师信息并自主设置导师是否生效。

报名设置：设置专业实践报名时间要求、上传材料要求、申请次数。

专业实践计划申请：学生提交专业实践申请，包含申请人信息、实践计划信息、实践单位信息、疫情防控相关安全承诺书上传、阅读郑重承诺等。

专业实践计划审核：各审核节点依次审核学生提交的专业实践申请，包含导师审核、院系审核、分管领导审核。

实践考核结果录入：专业实践结束后，录入实践考核结果。

可导出实践基地清单。

1. **学术讲座**

校、院两级维护各自讲座信息，包含讲座类别、讲座信息、讲座主讲人、讲座地点、讲座时间等。维护好讲座信息以后，发布讲座，生成讲座二维码。

讲座签到：学生在讲座报告厅门口扫码签到。

讲座考核：讲座报告结束以后，与会学生提交讲座观后感附件或学术报告发言相关材料，联合签到情况一起作为讲座考核结果，最终计入培养环节成绩。

学生参加导师组织的校内外学术讲座认定：学生提交申请并附讲座信息、观后感或学术报告发言相关材料，导师、学院审核，计入培养环节成绩。

1. **专业公益实践**

各二级学院确定专业公益实践方案，组织专业公益实践活动，参加公益活动的学生将获得对应学分。

1. **开题管理**

开题结果录入：审核通过后，院系秘书录入开题结果，并确认开题相关信息是否无误，确认无误后归档。同时支持数据导出和查询功能。

开题报告审核：研究生处、院系秘书、导师根据审核流程具体设置，审核学生的开题报告。除了审核通过/不通过之外，还可以退回至上一步/草稿状态，也可以在下一审核节点未审核前收回修改。

开题白名单维护：对于在开题申请资格条件之外的学生开通申请绿色通道。

论文开题时间设置：设置论文开题整体流程的时间段（包含论文开题申请，审核，结果录入）。

参数设置：系统管理员、研究生处通过此模块对论文开题管理是否需要审核，审核流程，开题结果是否需要同步到成绩库，开题课程维护进行参数设置。

开题结果查询：系统管理员、研究生处、院系秘书、导师、学生等角色可通过此模块根据查询条件查询学生的开题结果信息。

1. **中期考核**

可以设置批次开放申请时间范围和可申请的学生资格条件，只有满足申请资格条件的学生可以在开放申请时间范围内提交申请。通过配置批次审核流程、上传附件要求，学生申请时需按要求上传附件，提交后申请流经各个审核环节，审核通过开始中期考核。

可以自定义中期考核表中的字段，字段显示值，字段类型（文本、日期、附件）。可配置用户组对中期考核申请表字段的可维护权限。

维护中期考核的评判标准，如已修学分占方案要求总学分的比值=1/2 中期考核成绩记为合格。

系统支持常规的申请-审核流程，此外，还提供代申请和直接添加学生名单来维护中期考核成绩的方式。点击“计算”，系统依据已设置的中期考核成绩评判标准来计算批次学生的中期考核成绩。

1. **毕业审核**

学分完成情况统计：系统根据培养方案或学生个人培养计划，自动统计学生课程及必修环节完成情况，系统可以统计出考核未通过学生学习成绩详细信息和未通过课程的详细信息。

学生培养完成情况查询：导师、研究生、研究生处、院系秘书等角色可以查询学生学分统计信息，了解学生培养完成情况。

毕业审核的审核流程和审查项可灵活配置。

1. **学业预警**

根据专业培养方案要求，在开题、中期、毕业审核等关键环节校验研究生的培养完成情况，超期未完成的将给出学业预警。预警推送给研究生、导师。预警推送方式包含站内信、短信、微信、邮件等。

## 教学管理

1. **教师信息管理**

系统参数设置：设置任课教师信息维护相关参数，包含院系添加任课教师是否需要审核、是否允许学院删除审核通过的任课教师信息等。

同步字段设置：设置需要同步人事系统的任课教师信息字段。

编号规则设置：设置外聘教师职工号编号规则，后系统可根据此规则对外聘教师自动编号。

任课教师信息维护授权：设置各用户组对任课教师基本信息的维护、审核、是否必填的权限。

任课教师信息维护：维护任课教师信息。支持新建外聘教师，导入/导出任课教师信息，同步人事信息功能。

任课教师资格申请：填写任课教师信息进行资格申请。

任课教师资格审核：审核任课教师信息。

1. **教学资源管理**

教室资源管理：维护教室类型（普通教室、多媒体教室、实验室等）；校区（校区及各校区所在行政区划）；教学楼（教学楼名称、教学楼所在校区、该教学楼是否使用）；教室（教室名称、教室类型、所属院系、教室归属、使用学院、校区、教学楼、上课座位数、考试座位数、是否允许借用、是否允许排课、是否允许考试）等教学资源属性。 以上属性可为后继涉及到教学资源的模块（如：教室借用、排课、排考等）引用。

教室编码规则设置：设置教室代码生成规则，系统将依据启用的规则为新增教室自动生成教室代码。

空闲教室查询：根据校区、开始结束周次、星期等条件查询未被占用的空闲教室信息。被占用的教室，系统将标记出详细的占用描述。

教室资源查询：为系统管理员以外人员提供教室资源信息查询功能。

教室使用情况查询：查看每间教室的使用情况，标记出教室使用明细（使用时段、使用类型、使用人）。支持按月、周、日、列表的形式查看教室使用详情。

教室时间屏蔽设置：以教室的维度设置时间屏蔽，标记屏蔽类型（屏蔽排课、屏蔽借用、屏蔽考试等）、屏蔽时间段等信息。

与校内本科教务管理系统对接教学资源信息（教室、教师等）和教学资源占用冲突信息，校验并提示资源占用冲突。

1. **开课管理**

开课计划管理：根据培养方案、培养计划（系统能够智能判断，新生未选计划按照培养方案）统计每门课程对应学期的开课人数，开课单位可以按照课程对应的学生需求判断计划开班数量。

开课计划时间设置：按照课程分类设置开课计划启用开始和结束时间。

开课计划权限设置：按照开课单位设置公共课、专业课维护权限。

开课计划参数设置：设置开课计划相关参数，包含停开、新开课程是否需要审核；是否严格按开课学期开课；开课计划是否需要学校审核；是否需要维护开班数量等。

课程开班修改权限设置：根据开课单位、课程分类、课程性质设置是否可以修改开班数量，学院修改以后是否需要研究生处审核。

1. **排课管理**

与校内本科教务管理系统对接教学资源信息（教室、教师等）和教学资源占用冲突信息，校验并提示资源占用冲突。

开课计划管理：院系汇总可用于维护不同开课单位下不同课程分类相关的课程信息，同时支持统计预计门数（计划内/计划外）和实开门数；课程明细可用于开课/取消开课，增开课程，更新人数；课程审核可用于审核新开课程详情。

开课计划相关设置：系统支持按全校或各个院系不同时间段的开课操作。可分别对各学院公共课和专业课开课计划做权限设置。根据学校管理情况设置开课模式和开课审核流程。

课表编排：系统默认按照“星期-节次”课程表模式进行课表编排。支持自定义上课周次、任课教师、上课地点、连排模式，如需调整，选中已安排结果另行调整周次、教师、教室等信息即可。排课过程中，系统会判断上课时间、地点、任课教师是否有冲突

校历可以配置节假日，系统排课时支持节假日时间判断。同时考虑到非全日制排课需求，可以按照标准日历模式可视化界面按照日期进行排课。

支持多套节次方案的设置，可以为每套节次方案设置不同的节次上课时间，方便后继如多校区上课时间不同等业务拓展要求。

时间屏蔽设置：针对教师、教室、全局时间做不可排课设置。

排课冲突校验：系统内置排课检测规则，对有问题的排课是否有冲突。

参数设置：设置排课过程中是否判断冲突、允许修改节次方案、强制安排课程。

教师工作量统计：根据教师课程安排统计教师教学相关工作量，支持设置工作量核算规则，导出工作量统计报表。

1. **课表查询**

以四种维度查询课表，学生课表、教师课表、教室课表、全校课表。系统管理员可根据不同角色设置查询课表的权限。导师可查询所指导研究生课表。

研究生课表可根据教务系统对接到学校数据中心的本科生课表数据，实现“一张课表”。

1. **调停课管理**

调停课设置：可以设置调停课申请次数和提前天数的要求，并可以设置是否需要更新到课表当中；同时可以设置调课须知信息，方便老师开展调课业务；调课的审核流程也可以进行配置。

调停课申请：老师可以通过系统提交调课、停课、补课申请，支持多周次、多节次一次申请。

调停课审核：开课单位或者研究生处可以审核老师的调停课申请，如果审核不通过需要给出不通过原因。

调停课查询：可以按照开课单位、课程分类查询对应的调停课信息。

1. **选课管理**

选课轮次设置：设置选课轮次基本信息，选课资格条件，选课限制条件，选课范围。

可选教学班维护：增/删教学班，设置可选范围，修改本轮次可选课容量，初始化教学班选课限制。

特殊名单处理：编辑特殊名单，并对其进行开放/限制选课设置。

选课初始化：学生选课期间，数据库承载的并发压力较大，特引入缓存机制来缓释数据库压力。修改选课相关参数，需要初始化缓存。

参数设置：设置选课相关参数。

不及格名单处理：初始化不及格名单，审核不及格名单。

学生培养计划可选状态设置：设置学生可以选课的培养计划状态（草稿，待审核，审核通过，审核不通过）。

课程分类时间冲突设置：设置课程分类是否允许时间冲突。

系统公告：编辑选课期间的通知公告。

系统可自动识别学生是否是重修选课，并进行“重修”标记。

选课时，学生可以查看课程使用教材信息并选择是否随学校统一订购教材，选课结束以后，可以生成课程教材采购数量统计报表，便于学校采购教材。

1. **考务管理**

考试维护时间设置：设置学院可在线维护考试安排的起止时间。

参数设置：维护考务安排过程中涉及到相关参数，包含每个考场考生与监考人员的比例、考试安排的校验项、考试节次的起止时间、不同的考核类型匹配的时间模式。

监考人员库管理：维护监考人员信息。支持从本校教职工库、学籍库中添加监考人员，也支持添加校外监考人员。

考试计划维护：维护各考试班的考核类型，不同的考核类型对考试时间和考试地点的要求不同，系统据此校验判断考试安排是否通过。

考试任务维护：维护考试时间、考试地点、监考老师等信息。支持合并不同考试班至同一考场考试。支持维护考场考生名单。系统自动检查考试地点和监考老师等是否冲突；同时可以自动与上课地点和任课教师做冲突检测，避免考试安排和上课安排冲突。

报表打印：打印考试安排、考试巡考等报表。

学生可查询自己的考试安排表，教师可查询任教课程或监考安排表。

缓补考管理，支持研究生在规定时间内在线申请补考、缓考，根据学校业务流程设置灵活的审批流程。研究生处和学院可根据缓补考申请安排缓补考。

缓补考管理，学生申请缓考，审核通过的学生纳入缓考名单；成绩不及格的学生默认补考，也可选择重修。缓考名单和补考名单合并，作为下学期期初缓补考考生名单，一起参加考试。

1. **成绩管理**

成绩录入开关设置：全校录入开关设置用于设置不同学年学期各课程分类录入成绩的起止时间范围；特殊学院录入开关设置用于设置特殊学院录入成绩的起止时间范围，特殊院系设置独立于全校设置之外，不受全校时间范围影响；特殊课程录入开关设置用于设置特殊课程录入成绩的起止时间范围，特殊课程设置独立于全校设置和特殊院系设置之外，不受全校时间范围和特殊院系时间范围影响。

成绩设置：设置成绩的各种类型，以及各类型成绩等级对应的百分制成绩。设置成绩构成项及各项成绩在总成绩中的占比。

按教学班录入成绩：提供给任课教师在网上录入个人所带教学班成绩信息功能，并提供课程成绩单统计和打印功能，成绩确认后，不能随便进行修改。

必修环节课程成绩录入：设置必修环节课程，提供批量录入/清除必修环节成绩，确认必修环节成绩功能。

按课程录入成绩：提供给学院或研究生处按课程录入学生成绩功能，成绩确认后，不能随便进行修改。

成绩变更：任课教师提交成绩变更申请，经研究生处审核通过，成绩生效。系统会记录修改前后成绩、修改人、修改原因等日志信息，方便后继追溯成绩变更。

特殊成绩管理：系统提供不需要排课选课情况的必修课程成绩录入功能，也提供单个特殊成绩录入功能。

成绩单打印：支持各类学生成绩单（中英文）、教学班成绩单、成绩登分册等报表打印。支持综合统计分析成绩情况和各类排名。

可以灵活设置成绩分项，比如平时成绩、期中成绩、期末成绩等成绩分项。支持设置各分项成绩在总成绩中的占比，设置各分项成绩的小数保留策略。

可以配置成绩记录方式（百分制、等级制、通过制）以及每种记录方式对应的绩点换算标准。绩点支持公式和分段两种计算方式。同时还支持等级制成绩的绩点设置。

可以设置教学班的成绩录入授权人，可以授权任课教师以外的其他教职工录入成绩。

系统可识别不同类型成绩并自动标记，如补考、重修、免修等。

1. **免修免考**

免修免考设置：研究生处设置免修免考业务的资格条件，只有全部满足资格条件的学生才能在免修免考业务开放时间内对培养期间课程进行免修免考申请。

免修免考批次设置：设置一个批次的免修免考信息包含学期、开始时间、结束时间、是否启用、本轮次可申请的免修免考课程信息。

免修课程互斥关系维护：设置免修免考课程的互斥关系，有互斥关系的课程只能申请其中一门。

免修免考申请审核：满足申请资格条件的学生提交免修免考申请，审核通过后按照配置生成对应的选课结果和成绩，并予以标注。可根据课程归属匹配审核流程。

可实现免修免考与免修不免考两种模式。如免修不免考，学生仍要参加该课程考试并给出成绩。

免修免考可以设置各种条件，其中对于入学成绩满足条件的学生，可以自动审核认定。

1. **成绩认定**

维护成绩认定类型（如校外成绩认定、出国交流成绩认定）及认定方式。学生在线提交成绩认定申请，审核通过后，根据配置进行课程认定和学分转换，并予以标注。可根据需要设置审核权限和审核流程。

1. **教学评价**

评教基础设置：可以按照学校的评价体系设置问卷、指定评教任务使用的问卷体系，并维护对应的评教批次。

评教：包含督导评价、学生评价、导师自评、同行互评多维度评价。在评教批次对应的时间范围内进入系统进行评教。可根据课程学分、课程类别的自定义字段设置评教次数要求，学生未评价无法查看成绩。

评教结果管理：查询详细评教情况，查询参评比例，统计评教得分、名次。

评教结果查询：任课教师可以查询到自己的评教结果信息；学院可以查询本学院课程的评教结果；研究生处能查看全校所有课程的评教结果。

## 学位论文管理

1. **预答辩管理**

学院组织预答辩，安排预答辩时间、地点、参与人员等信息。

预答辩申请：预答辩申请信息包括，学生基本信息（学号、姓名、联系方式、学生类别、院系、专业、年级），学位论文信息等。

预答辩申请院系审核：学院需要确认学生预答辩申请信息。研究生处可查询全校预答辩安排信息。

预答辩结果录入：预答辩秘书对于预答辩申请审核通过的学生进行预答辩结果录入，包含预答辩委员会出席情况和学生的预答辩结果（表决结果、预答辩成绩、预答辩决议等）。录入完成后，由答辩秘书和答辩主席电子签名确认，也可由答辩秘书上传纸质签名扫描件。

预答辩结果查询：研究生处、学院、导师等单位和个人可以根据权限查看和导出学生的答辩结果。

1. **学术不端检测**

论文重复率检测管理：系统管理员、研究生处、院系秘书、导师等角色可通过此模块审核学生的论文重复率检测申请。研究生处可以批量下载论文打包上传至论文重复率检测网站进行查重检测。研究生处可根据论文检测结果的实际情况手动修改检测结果（合格/不合格）或选择重新检测把之前的审核及检测记录归为历史数据后重新走审核和检测流程。此外，还可以导入/导出论文重复率检测结果。

除了通过打包下载方式提交查重，系统支持在学校既有账号的情况下直接对接知网进行论文查重，并接收查重结果。

论文重复率申请时间设置：系统管理员、研究生处通过此模块设置论文重复率检测学生申请的时间段和维护说明信息。

论文重复率申请次数设置：系统管理员、研究生处根据学生类别设置学生的可申请次数和再次申请间隔天数。

论文下载名称设置：对学生上传的论文附件进行统一的命名规范设置。

论文重复率检测白名单维护：对于在资格条件设置之外的学生开通可申请的绿色通道。

院系重复率百分比设置：该设置用于系统判定合格重复率，不合格重复率，重检合格重复率，重检不合格重复率。

上传附件设置：可定义学生需上传的附件，包含文件格式、文件大小、文件模板、是否必填等。

1. **论文评阅管理**

论文抽查管理：研究生处从论文送审名单中按照相关规则（如二级学科）进行论文盲审名单指定或随机抽查，确定论文盲审名单。也可一键设置全员盲审。

论文抽检规则设置：设置论文抽检规则，包含学院、人数（学术学位、专业学位）、对应各评阅类型的送审比例等。

论文抽检指定：为学生指定评阅类型，并选择是否发布。支持批量指定、自动指定功能。

论文抽检黑白名单：研究生处可以通过该模块维护论文抽检过程中不受送审条件约束的特殊人员名单。黑名单中的学生即便满足系统设置的论文抽检条件，也不能进行论文抽检。反之，白名单中的学生即便不满足系统设置的论文抽检条件，也可以进行论文抽检。

评阅类型送审份数维护：维护评阅类型，及各评阅类型对应的送审份数和盲审份数。

论文评阅结果：维护论文评阅结果，包含学生基础信息、答辩结果信息等。支持查询评阅结果和导出查询结果。

可以维护送审结果，支持将送审结果导入到系统当中。

在线论文送审：具有送审专家和送审院校角色的功能，同时可维护校内外专家库，每篇论文都可指定多个专家或送审院校。在专家邀请时可发送邀请邮件，评审专家可免账号，直接在专家邮件中对论文进行评价并反馈结果，系统要支持补录评审意见。

1. **答辩管理**

学生答辩申请：学生满足答辩申请条件后，可以在网上提交答辩申请，并提交给导师或学院审核。

答辩申请审核：导师\学院\研究生处对学生提交的答辩申请填写相关意见。

答辩安排管理：由学院维护答辩委员会信息如答辩组成成员、答辩秘书、答辩时间、答辩地点及参加学生，提供对答辩情况查询功能。

扫码投票：答辩评委会成员可以通过扫描手机扫描二维码进行在线投票。投票完成后自动生成表决结果。

答辩结果录入：由答辩秘书\学院秘书录入学生答辩结果，包括答辩委员会成员的出席情况，通过与不通过情况等。

答辩结果查询：研究生处、学院、导师等用户可以查看参加答辩学生的答辩结果汇总情况。

1. **论文归档管理**

系统可以对论文进行电子归档，同时会在归档论文中插入条形码，用来保证线下归档论文的一致性。

学生提交归档论文：满足条件的学生，上传学位归档论文提交导师、学院审核。

归档论文审核：导师、学院对学生提交的论文进行审核。

归档论文批量下载：可批量下载归档论文，导出的文件名可自定义。

归档论文可对接学校档案馆系统。

1. **学位授予管理**
   1. **成果管理**

核心刊物：系统管理员、研究生处、院系秘书通过此模块可增加、删除、编辑、查询、导入、导出核心期刊，此外，还可以批量编辑核心期刊的适用时间。

参数设置：设置各模块（论文、著作、专利、科研成果、学科竞赛）上传附件是否必填。

流程设置：设置各模块（论文、著作、专利、科研成果、学科竞赛）具体的审核流程。

成果登记：学生在网上登记个人论文发表信息、著作发表信息、专利、获奖成果学术信息并可以上传相关的证明材料。

成果审核：研究生处\学院\导师对学生提交的科研成果申请进行审核确认，审核的信息将用于学位授予信息上报统计使用。除了审核通过/不通过之外，还可以选择将申请退回给学生，修改后重新提交审核。同时支持导出成果审核信息功能。

* 1. **学位基础设置**

学位申请：学生可以在系统学位申请，系统会自动检查中期考核、开题的完成情况，确定学生是否有申请资格。支持管理人员制定学位申请规则。

学位申请审核：导师、院系、研究生处可以按照配置的流程进入到系统当中审核学生的学位申请信息。

对于学生而言，学位过程需要按照学生视角重新组织规划，考虑到学位流程化的特点，页面需要能够在单页面形象生动反映出学生的学位过程，并且清晰标记出目前所处的阶段。

考虑到不同学生类别学位环节的要求不一样，学位的各个环节均可以自定义准入的资格条件，不同的资格条件可以匹配不同的学生范围。

* 1. **学位评定委员会管理**

该部分实现对答辩通过的各类型的学生学位授予过程的管理：

校院两级学位评定委员会信息维护：研究生处、学院分别维护校院两级学位评定委员会信息，并维护各学院学位评定委员会所管理学生范围（如按一级学科或学院、专业等情况）。研究生处可查询校院两级学位评定委员会信息，系统可记录委员会变动情况。

学院学位评定委员会讨论管理：学院学位评定委员会秘书将论文答辩通过生成上会人员名单，系统自动生成表决票，用于学院学位评定委员会学位讨论。

学院学位评定委员会讨论结果录入：学院学位评定委员会秘书对学院学位评定委员会讨论后的学生录入讨论结果，维护是否建议授予学位。

校学位评定委员会讨论结果录入：研究生处批量录入校学位评定委员会讨论结果。

* 1. **学位证书管理**

由系统自动对已经通过校学位评定委员会讨论的博士、硕士、同等学力等学生按照国家要求进行学位证号的编排工作，并提供导入导出功能。

学位证明书信息维护：确认需出具学位证书证明书的毕业生名单，编排证明书编号，打印证明书。打印记录日志系统可查。

* 1. **学位报盘管理**

学位授予信息上报管理：系统将根据国务院学位办的6种类型的上报格式，自动统计出学生的相关信息，学生可以在网上对部分信息修改调整，经过学院审核后，可以按照要求生成上报数据，进行学位数据上报。

1. **学位点管理**

学位点信息主要包含学位点基本信息和学科目录。

学位点基本信息，包含学位点代码、学位点名称、二级点代码、二级点名称，授权级别（博士/硕士）、学位类别、自设学科代码、自设学科名称、负责人、负责人姓名、授权时间（硕士点）、授权时间（博士点）、负责学院、协助学院等。

学科目录，按照学位类型划分为学术学位学科目录、专业学位学科目录。

学术学位基本信息，包含门类、一级学科、二级学科、学科方向。其中，门类包含门类代码、门类名称；一级学科包含学科门类、一级学科代码、一级学科名称、英文名称、授权级别、负责人、授权时间（硕士点）、授权时间（博士点）、硕士学制、博士学制、是否国家重点学科、批准时间（国家重点学科）、是否国家一流学科、批准时间（国家一流学科）、是否按一级学科授予、是否使用、负责学院、协助学院；二级学科包含学科门类、一级学科、二级学科代码、二级学科名称、英文名称、授权级别、负责人、是否为自设专业、授权时间（硕士点）、授权时间（博士点）、硕士学制、博士学制、是否国家重点学科、批准时间（国家重点学科）、是否国家一流学科、批准时间（国家一流学科）、是否按一级学科授予、是否使用、负责学院、协助学院；学科方向包含一级学科，学科方向代码、学科方向名称、隶属、层次。

专业学位基本信息，包含专业学位类别、专业学位领域。其中，专业学位类别包含专业学位类别代码、专业学位类别名称、英文名称、授权级别、负责人、授权时间（硕士点）、授权时间（博士点）、硕士学制、博士学制、是否使用、负责学院、协助学院；专业学位领域包含专业学位类别、专业学位领域代码、专业学位领域名称、英文名称、授权级别、负责人、授权时间（硕士点）、授权时间（博士点）、硕士学制、博士学制、是否使用、负责学院、协助学院。

## 资助管理

1. **评奖评优管理**

可以自定义校内的各类奖项及荣誉称号信息，包含奖项名称、奖项额度、等级、以及审核流程、申请需要提报材料等信息。省级评奖评优表格设计参照浙江省教育发展中心资助管理系统中相应表格。

可以定义奖学金及荣誉称号评定批次，包含批次报名时间范围、批次当中允许报名的奖项信息、批次当中各个奖项按照院系的分配情况、以及可以申报奖项的学生范围。

学生可以按照奖项及荣誉称号要求，提报相关信息，通过系统申请对应的奖项。可以设置博士、硕士各等级奖项的比例，系统根据设置的比例分配获奖名额。

院系审核学生提报申请，参考名额状况，最终提交学院的获奖信息。

研院最终审核，并可以查询、导出对应的获奖记录。

申报表单中包含学生的成绩（学位课程加权平均分）、科研成果、违纪处分情况，从研究生系统科研成果、成绩、违纪处分子系统自动获取相关信息。

1. **助学金管理**

由学校管理人员设置国家助学金名称、代码、标准金额、发放月数、发放总金额、是否启用、以及学生获取该奖学金所需要的资格条件。

由学校管理人员根据设置的金对每月进行名单的初始化，根据助学金设置条件生成有资格学生所获取的助学金金额，如出现补发情况，操作人员可以手工维护补发金额及原因。其中发放名单根据学籍异动的情况进行调整。

研究生处、学院可以按权限查询每月学生国家助学金发放名单信息，可以导出EXCEL表。

和学籍状态关联，根据学籍状态自动生成每月发放名单。

1. **学业奖管理**

申请设置：设置申请学业奖学金的限制，包含年度、分配类型、奖学金总额、学生申请起止时间、评审细则上传起止时间、成果是否允许直接使用。

学业奖学金设置：研究生处定义院系推荐名单的起止日期，推荐须知信息，学业奖学金名单。

学业奖学金金额分配：按年度、分配类型、院系、培养层次设置分配金额。

学业奖学金名额分配：研究生处根据培养层次，对各院系的不同奖学金的名额进行分配，分配完成后可以下达分配名额，下达完成后，院系可以根据分配的名额分配等级。

院系审核细则上报：各院系上传学业奖学金评选细则附件，供本学院学生申请学业奖时查看。

学业奖学金名单院系管理：院系根据研究生处分配的学业奖学金不同等级的名额进行设置具体的奖学金等级，设置完成后提交研究生处确认。

学业奖学金研究生处审核：研究生处可以导出确认的数据。

关联学生成绩排名和科研成果，作为确认获得学业奖学金名单的评判依据。

1. **三助管理**

系统可以登记用工单位信息，用工单位可以通过系统开设用工岗位，包含岗位要求、岗位数量、岗位薪酬等信息。

可以设置申请批次，包含开放岗位申请的时间范围、允许申请的学生范围以及相关的政策文件信息。

学生可以登录到系统申请适合自己的岗位，需要符合批次设置的范围要求。

用工单位登录到系统进行录用操作，学生可以通过系统查看到自己的录用状态。

过程当中用工单位可以对用工情况进行考核，并可以进行解聘动作。

可以按照月度统计用工情况，以及学生对应的薪酬状况。

1. **困难生管理**

学生在规定的时间范围内填写家庭情况调查问卷，上传相关的证明材料，打印申请表。系统根据学生填写的问卷情况和一定的规则给一个初步认定。

学院根据学生的问卷情况和班级民主评议，确认学生困难等级后，可对学生困难等级进行修改，提交到学校，以院系评定困难等级为准。

学校对学院最终上报的名单进行确认，并生成困难生名单。

自定义审核流程。

自选贫困生认定模式：由学生申请时自主选择困难生类型；根据学生填写的家庭人均年收入系统自动认定困难生类型；学生申请困难生时需要填写问卷，研究生处根据问卷得分认定困难生类型。

独立的问卷评价体系，给问题及选项设置系数，最终统计出学生的综合困难生系数。比如家庭年收入低于20000元的学生一定是困难生，可以给这个选项设置较高的系数。

## 日常管理

1. **违纪处分**

违纪处分登记：系统可以登记违纪处分信息，包含学生信息、违纪信息（违纪类型、违纪日期、通报文件、通报单位、违纪通报文号、违纪情况描述、违纪通报文件等）、拟处分信息。

违纪处分查询：查询各处分环节的学生信息及违纪处分详情。

违纪处分统计：根据筛选条件（处分学年、处分类型、院系等），生成违纪处分明细表、统计表、统计图等。

对接校内宿管系统中学生使用违章电器数据，作为违纪处分评判佐证依据。

1. **日常信息管理**

研究生思政管理，上传学生手册、实验室安全、入学教育等资料附件开放学生线上学习，新生入学后对其进行新生测评，考查其对学生手册的认知水平。

1. **请销假管理**

请假设置：维护请假时间限制（学年、学期、累计最多请假天数），维护请假申请表模板，维护请假说明，维护请假类型（请假学生类别、是否上传材料、申请说明），根据请假类型自定义请假流程。

请假申请：学生提交请假申请。

请假审核：根据流程节点配置，导师、学院、研究生处依次审核请假申请。与校内“最多跑一次”对接待审核数据，向审批人发送待审核短信提醒。

班长销假：需要班长（或辅导员或院系秘书）对前序的请假进行销假处理，才可以再次请假。

请假查询：根据请假类型、审核状态、销假状态等查询条件查询请假信息。

与校内疫情防控系统（钉钉或易班）对接，请销假审批通过的数据推送给疫情防控系统后生成出入校园二维码，便于学生出入校门。

1. **综合素质测评**

测评内容包含培养完成情况、科研完成情况等模块，每一个模块设立分值，综合测评总分排名作为奖学金评定维度之一。完成情况从本系统内获取。

校、学院两级部门分别设置自己的测评制度和评价体系。

1. **毕业去向登记**

登记研究生毕业去向，就业或者继续深造，就业单位类型等，采集的字段信息与国家、浙江省关于研究生毕业去向统计的表格要求一致。

## 导师管理

1. **导师信息管理**

校外导师编号规则设置：系统管理员、研究生处通过此模块可编辑校外导师工号编号规则。编辑好后添加校外导师时，系统可按照编号规则自动编号。

导师信息维护：系统管理员、研究生处、院系秘书、导师可根据权限设置在此模块增加、删除、编辑、查询、查看，且可按条件导入、导出导师信息。其中，新增的导师分为校内导师和校外导师。

导师信息管理设置：设置不同用户角色对导师信息的维护权限（查看、编辑、必填）。

导师培训管理：校、院两级维护各自导师培训信息，可生成签到码。支持培训后校院两级批量导入参加培训导师名单，给导师计培训学分，可以按年度统计导师培训学分。

支持设置统计规则，统计导师指导研究生教学工作量。

实现直接分类（如分学院、分学科）搜索导师基本信息，可自定义供查询的信息字段，供广大考生查询，可以链接形式挂载在学校研招网上。

1. **导师遴选**

本系统用于全方位管理本校的导师，用户分为：教师、导师。教师，是指尚未成为导师的教师，通过本系统申请成为导师；导师，已经成为导师，通过本系统可以新增导师身份、转专业、跨专业申请。

导师类别，灵活的导师类别自定义功能，满足学校导师划分的需求，并可设置每种导师类别，在新增导师申请、转专业申请、跨专业申请时需要维护哪些数据项。

数据项设置，系统提供丰富的数据项，包括：人事类、科研类、教学类三大类，共几十项数据项，这些数据项均支持系统同步、手工维护。还可设置各项导师业务申请时，数据项的取值范围，例如：新增导师申请时，科研项目取值范围为近5年。

信息维护范围配置，可根据人员类别和申请的导师类别灵活配置导师基本信息字段的维护权限。如校外人员和校内人员申请导师资格时，校内人员申请时直接从人事系统同步，无需维护；校外人员根据维护权限配置自行维护申请信息。

导师业务，本系统支持新增导师申请、导师转专业申请、导师跨专业申请，分别针对教师申请成为导师、导师转换已有专业、导师现有身份增加招生专业的相关业务。

导师库管理，管理本校所有导师信息，提供导师基本信息导出、导师身份信息导出与维护、导师招生专业信息导出与维护。

导师库查询，系统自动按月份备份导师库，通过此备份库，用户可追溯本校某年某月本校导师信息。

校内导师遴选审核：支持教师线上提交遴选材料，对不同类型导师可自动生成不同申报表单（如专业学位导师、学术学位导师、符合直接认定条件导师），校内教师申报材料可通过人事、科研、财务、教务等系统同步数据，教师亦可新增或修改，并提交佐证材料。学院对导师资格进行审核，可批量或单条录入学院学位评定委员会决议，可导出清单。研究生处对学院报送的导师名单复核，可退回修改。研究生处可批量或单条录入校学位评定委员会决议，可导出清单，通过后同步到导师信息中。

校外导师遴选审核：校外人员可线上提交遴选材料和相关佐证，学院对校外导师资格进行审核，可批量或单条录入学院学位评定委员会决议，可导出清单。研究生处对学院报送名单进行审核，同意后同步到导师信息中。

1. **导师招生资格年审**

批次管理：设置年度导师申请招生批次的时间范围以及招生条件，不满足条件将无法招生。研究生处统一从导师库中复制所有在职导师到当前导师招生库中。

导师确认：满足本年度招生条件的导师，根据个人实际情况确认本年度是否招生及招生的专业。

院系资格审核：院系秘书对本院系符合招生条件且本人确认招生的导师进行审核，审核结束后院系整体提交到研究生处进行审核。

研究生处资格审核：研究生处对院系提交的院系审核通过的导师进行资格审核，最终形成当前年度的招生导师库。

数据统计：系统根据导师招生资格的数据，可以定制所需的数据统计报表。

## 教师服务

1. **我的课表**

任课教师可通过此模块查看自己的课表。

1. **点名册打印**

打印自己所带课程和班级的点名册。

1. **成绩录入**

必修环节课程成绩录入：提供批量录入/清除成绩，确认成绩功能。

教学班成绩录入：任课教师等角色可根据成绩构成设置录入各部分成绩，系统自动计算出总成绩。录入完毕，可打印成绩单。如培养办发现成绩录入有误，可选择退回给教师重新录入成绩。

1. **成绩修改**

在成绩维护时间范围内，可以修改录入成绩。

1. **课时量查询**

在课表查询中查询自己的课时量。

1. **导师基本信息维护**

导师可以在此模块维护自己的基本信息。

1. **全校课表**

教师可查询全校课表信息。

1. **我的评教**

教师可查询自己的评教结果信息。

1. **调停课服务**

任课老师可以借助系统发起调停课申请，并通过系统跟踪记录审核情况。

1. **课程信息查询**

课程信息查询：根据课程名称，课程代码，开课单位等查询条件查询课程相关信息。

1. **我的学生**

导师可查询所指导研究生的基础信息、课表、成绩、奖惩情况等。

## 学生服务

1. **新生信息确认：**

学生对系统中的信息进行确认，如果发现信息有误可直接在系统中修改，对应的审核人审核通过之后，信息变更生效。

1. **我的培养计划**

培养计划制定：学生在网上根据本学科培养方案要求制定个人学习计划，并提交给导师或学院审核。制定培养计划过程中，计划中的课程可选可退，并支持跨选。并且可依据节次方案查看本人的课表。

1. **我的学籍信息**

我的学籍：编辑本人相关学籍信息。

基本信息变更：学生在校期间，如果发现不能修改的字段存在问题，可以通过变更申请流程进行维护申请，学校各部门可以根据自己权限进行审核，并同步更新学生基本信息。

我的信息确认：确认本人学籍信息变更。

审核日志：查看本人学籍信息的审核日志。

1. **学籍异动**

学籍异动申请：该应用可用于申请学籍异动，新建异动申请，填写相关异动信息，提交待审核。

1. **课程信息查询**

本应用可供学生查询自己所选课程相关信息。

1. **我的选课**

在制定好本人培养计划的前提下进行选课，计划中的课程可选可退，并支持跨选。并且可依据节次方案查看本人的课表。

1. **我的课表**

选课结束后，学生可通过此模块查看自己的课表。

1. **我的成绩**

学生可通过此模块查看自己所修课程的成绩。

1. **我的评教**

学生可通过此模块对所学课程进行评教操作。

1. **我的开题**

本应用可供具备开题资格的学生在时间范围内进行开题申请，同时支持下一审核节点未审核时可以收回修改申请重新提交的功能和查看开题相关信息的功能。

1. **我的学术成果**

本应用可供学生提交论文，著作，专利，科研成果申请。同时支持下载申请表和查看完整审核日志的功能。

1. **我的学位**

可集成学位各个阶段的的信息，跟踪学生整个学位过程,如：学位申请信息、查重结果、评阅结果、答辩安排、答辩结果、上会决议等，图形化流程展示，动态进程引导，实现学生学位阶段事务一站式办理。

1. **我的查重**

学生申请查重；查看查重申请审核进度；查看论文查重结果。

1. **我的评阅**

上传论文；查看本人论文是否需要盲审，如盲审，可按盲审要求重新提交论文；查询论文评阅结果。

1. **我的答辩**

提交答辩申请；查询答辩安排；查看本人答辩结果。

1. **我的学位授予**

查询学位授予进度。

1. **我的奖学金**

申请奖学金，查看奖学金审核发放进度。

1. **我的助学金**

申请助学金，查看助学金审核发放进度。

1. **我的三助**

查看开放岗位要求，申请岗位；查看岗位薪酬发放情况。

1. **我的困难补助**

填报困难生认定表，经研工部认定为困难生以后按期发放困难补助。查询困难补助发放状态。

## 移动服务

1. **学籍移动端服务**

学生可以通过移动端查询自身学籍基本信息，包含姓名、性别、院系、专业、学生类别、导师、证件号码、照片等信息，可以按照基础信息、入学信息、扩展信息页切换查询。

对于有授权可以调整的学籍字段，可以直接在移动端进行修改。

学生可以通过移动端发起学籍异动申请，并可以通过移动端查询到异动申请的进度信息。

导师可以通过移动端对学生异动申请进行审核，并可以查询详细的异动情况和异动原因。

1. **培养移动端服务**

学生、教师可以通过移动端按周对课表进行查询。

学生可以通过移动端对成绩进行查询，并可以查询到自身成绩在专业、院系所处的位置。

教师可以通过移动端查看班级点名册，可以按照所带教学班分别查询对应点名册。

1. **学位移动端服务**

导师可以通过移动端查询到所带学生详细信息。

学生可以在移动端查询自己学位进度并查询状态。

1. **研工移动端服务**

学生可以在移动端查询奖学金获奖情况。

学生可以在移动端提交三助申请。

学生可以在移动端查询违纪处分情况。

# 服务整合与辅助

系统能够按照碎片化方式构建服务，并能实现服务的插拔式替换，适应学校业务变化发展。

系统支持所有功能应用能够按照学校业务自由组合，并按照事务流程提供对应的办事指导、通知公告、附件下载事务办理指南，简化服务入口，实现一站式事务办理。

所有的模块化服务应用均能提供在线帮助体系，其中在线帮助内容可以由业务管理部门按照业务的实际情况进行维护调整。

所有的模块化服务应用均能支持在线问题反馈，可以在线截图并框选问题内容，并提交到对应业务归口部门。

对于师生应用，考虑到用户面广，在复杂页面（如：网上评教、成绩录入、调停课申请、学位申请审核）均添加初次进入的动画操作指导，协助初次使用系统的师生业务开展。

研究生系统可以对接校级自助打印平台，推送研究生相关报表（如在籍证明、成绩单等）到自助打印平台，研究生可以通过校内自助打印机直接打印。

系统须是以平台化支撑，微应用建设方式汇聚。并为满足用户使用体验的简易便捷，可根据角色、业务等类型进行归类。

## 系统集成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 系统名称 | 备注 |
|  | 统一身份认证 | 实现单点登录，全网漫游 |
|  | 短信平台 | 推送短信信息 |
|  | 统一通讯平台 | 推送消息待办任务 |
|  | 财务系统 | 读取财务系统数据等 |
|  | 教务系统 | 读取学生基本信息、课表、教室教学资源等 |
|  | 科研系统 | 科研成果，以及引用科研成果的相关模块 |
|  | 人事系统 | 教职工基本信息等 |
|  | 宿管系统 | 研究生住宿信息、违禁电器使用情况等 |
|  | 知网或其他学术不端检测系统 | 研究生学位论文学术不端检测结果等 |
|  | 基础数据库平台 | 提供给数据中心学生奖惩助贷等学工相关信息供第三方系统数据交换，数据共享； |
|  | 其他 | 因业务需求，与其他系统集成的系统。 |

供应商软件须与采购人数字化校园系统集成，所开发系统必须能够与目前采购人的应用基础平台（统一信息门户平台、统一身份认证平台、基础数据库平台、统一通讯平台等）整合，实现资源共享、数据交换等。

软件需为第三方提供完整的第三方接口，供第三方对接软件使用，并提供对接文档，示例，对接流程等详细说明文档，并在维护期内免费协助第三方对接。

## 数据集成

系统涉及所需数据或需共享交互数据都需要统一遵循学校已经建设的数据平台数据集成标准。数据集成方式支持通过ETL\webservice等方式进行数据调用集成。

与学校数据中心进行对接。将研究生系统产生的业务数据按需推送给学校数据中心，包含研究生基本信息、研究生教学资源占用信息（教师、教室资源占用信息）、预调剂报名信息、导师信息等。从数据中心按需获取研究生系统所需数据，包含本科教学资源（教师、教师）占用信息、科研信息、任课教师信息、研究生住宿信息等。项目建设过程中，依据实际业务开展需要和数据中心的数据情况确定并落实数据对接实施方案。具体系统对接和数据对接需求根据采购人实际业务需求确定。

## 身份集成

系统应遵循统一的认证集成要求进行认证集成，与学校的统一身份认证平台进行对接，实现与校园认证中心平台无缝集成。

## 门户集成

系统应遵循门户平台的集成规范要求，统一集成到学校的门户平台。

# 服务要求

1. **免费维护期**

项目经终验合格后开始计算：3年。

1. 项目启动后供应商需派不少于2名专人在校驻点实施和培训，建设期间全程驻场至项目终验；系统质保期间，须保证在业务关键节点派专业人员驻场。

系统质保期间，须保证每月至少上门服务一次。

1. **实施要求：**

供应商须遵守国家有关网络安全和信息化政策法规，行业及采购人相关规定，完成系统的分析、设计、开发、测试、检测、试运行、验收及后期维护，并做好系统安全保障工作。

供应商须向采购人推荐不少于2名有经验的实施人员承担现场实施任务，并承担培训工作，现场项目实施人员的指派须满足采购人的要求，采购人认为不满足要求的可以要求供应商更换人员，由此产生的工期延误等后果由供应商承担。

供应商进行第三方系统对接前，需向采购人提供详细接入方案，经采购人同意后方可进行，对接完毕，需经过严格测试后方可上线联调实测，联调实测效果达到采购人要求，且对接双方出具详细对接文档（包括接口调用说明、示例、测试报告等）之后，由采购人代表签字确认后，方视为对接成功。

系统正式交付后，供应商须向采购人提供完整的文档资料、图集、部署手册、操作手册等（包括电子版）。根据采购人要求起草系统管理制度、操作规程、系统使用说明、培训推广材料等。对采购人系统管理人员、操作人员进行系统现场培训，全面掌握系统安装、操作、调试、优化等内容。

1. **服务标准**
   1. 项目启动后，供应商配合允许学校及相关工作人员参与项目开发及系统整合本身必须的需求分析、初步设计、单元测试等相关工作，满足学校提出的需求且得到书面认可后方可正式实施。
   2. 免费维护期内因系统本身缺陷造成各种故障应由成交供应商免费予以维护，否则将扣除履约保证金作为对学校的补偿。
   3. 系统开发过程及免费维护期内，在系统大模块不变的情况下，供应商根据学校提出的需求，参考借鉴其他高校的建设经验，与学校协商优化解决方案。
   4. **免费维护期满后，实行有偿服务，仅收取成本费（按一定折扣的优惠价格，注明折扣率），免人工费、差旅费。不超过总价的5%。需在投标文件中承诺免费维护期满后的年维护费用（%）（承诺书做在投标文件中）**
   5. 系统开发过程及免费维护期内保证系统为中标供应商的最新版本，并同步对采购人使用系统进行更新及优化。
   6. 供应商应建立完善的售后服务体系，必须有专业的售后服务力量。售后服务队伍配备充足的人员，并保证售后服务队伍的稳定性。服务方式包括电话、互联网、E-MAIL 和现场等方式。并根据事件等级按时提供响应服务。

响应服务时间要求如下：

| **事件等级** | **事件描述** | **提供服务的时间** |
| --- | --- | --- |
| **严重 (1)** | 系统无法运作，且没有任何暂时性的解决方案；或虽有暂时性的解决方案，但影响到用户正常使用；或系统可以运作，但存在信息安全问题；或信息丢失。 | 0.5小时内做出响应  1小时内与客户讨论解决方案  2小时内提供现场技术支持  4小时内提出解决方案  12小时内解决问题 |
| **高级 (2)** | 系统可以运作，但功能已受到严重影响；系统性能受到严重影响或出现其它未知异常现象；大规模范围出现用户使用速度明显偏慢。 | 1小时内做出响应  2小时内与客户讨论解决方案  4小时内提供现场技术支持  12小时内提出解决方案  24小时内解决问题 |
| **中级 (3)** | 系统可以运作，但出现小范围的功能问题或者性能问题，采取修改配置等措施后仍无法正常运转。 | 4小时内做出响应  24小时内提出问题解决方案  3-7天内解决问题 |
| **低级 (4)** | 客户有问题询问或是功能方面的加强。 | 8小时内做出响应  72小时内提出问题解决方案  2周内解决问题 |

1. **其它要求：**

驻场维护期结束后，供应商须按照采购人要求，指派专人负责系统维护工作，提供7\*24小时服务响应支持，并提供每季不少于一次的现场系统全面检查、系统升级、漏洞修补、系统优化与容灾演练等（要求出具详细的检测报告、系统升级报告、漏洞修补说明、系统优化说明等），每年不少于十次的现场一般巡查（了解用户需求、修正错误、改进系统、系统调优等）。

质保期内，供应商产品的升级内容须主动告知采购人，采购人认为必要的情况下供应商须免费提供升级服务。

供应商有义务按照采购人实际情况，为采购人制定一整套应急处理方案，若系统发生故障或遇突发事件，供应商须在2小时内到现场，并提出解决方案，如不能解决，应提供补救措施。

根据采购人发展需要，供应商有义务按采购人要求对系统进行升级改造，并为第三方开发提供技术支持（质保期内免费提供）。

供应商须在质保期内免费协助采购人完成对本次招标内容的培训、推广以及其他相关活动。

若项目中包含第三方软硬件（包括数据库等），则由供应商负责第三方软硬件的部署、集成、调优、维护以及培训。

1. **规划与咨询服务**

根据应用的情况和硬件信息，提供系统规划服务，以及在服务周期内的系统调整咨询服务。

考虑到我校研究生处成立不久，体制机制配套措施尚未健全，借助信息化工具开展日常业务的同时需要匹配一套满足国家和行业标准、符合我校校情的咨询服务，供应商需以丰富的行业建设经验为我校研究生处制度建设、业务流程梳理、管理决策提供业务咨询服务。

本项目建设内容覆盖招生、学籍、培养、学位、研工等，业务期至少需三年，供应商需提供不少于三年业务期的陪伴式服务。一个业务周期内每个业务节点，需要系统供应商须以现场的方式提供咨询规划服务、系统使用支撑响应服务。

1. **应急故障处理**

系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行，由于上层应用软件的改进、升级、故障确认、系统错误等情况时，进行问题的响应和处理。

1. **培训服务**

提供有针对性的使用与管理培训，课程与地点由双方协商确定；学校可在系统运行过程中根据实际的需求提出系统使用方面的培训要求，系统供应商提供培训的策划、准备和实施。系统供应商需根据学校要求制作不同类型人员的操作手册和使用视频等。

1. **文档服务**

整个服务过程提供完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括相关技术资料、故障处理报告。

1. **应用软件服务**
   1. **缺陷管理**

针对系统供应商提供的应用系统中存在的bug、缺陷，持续提供修正与消缺服务，并提供必要的补丁版本的升级服务。

* 1. **需求变更**

对于学校业务流程的变化、性能要求提升导致的部署结构变化、集成需求变更以及集成数据调整，提供配套的支持服务。

* 1. **运行支持**

对系统运行过程中系统管理员及业务管理员的问题提供解答和问题解决跟踪，对于关键业务点的上线推广与运行提供保障。

1. **实施过程和服务管控要求**

度管控能力是项目成败的关键，因此需要供应商提供或开发针对项目的详细进度计划管理工具软件或系统，对详细进度计划涉及的功能模块、任务、时间节点、人员进行精细化管理，且支持开放给学校使用，方便双方项目团队成员以工程项目为基础，对项目实施计划及项目计划任务执行情况进行跟踪及反馈，对项目实施过程中出现的问题及其处理过程进行完整记录，并可对于项目交付物统一管理，项目汇报规范，交付过程项目团队响应和解决及计划完成有效监控，使项目交付过程面向采购人全程开放。工程过程和服务管控过程需要提供：

* 1. 以学校领导为视角的项目综合看板，可查看本学校内所有项目的当前状态、热门应用的TOP5排名情况、校内所有项目问题及投诉的实时处理进展、以及每一项目的建设周期、干系人、进度任务、问题、投诉、配置库等信息；
  2. 以业务老师为视角的项目信息管理，可查看个人负责和参与的所有项目，以及每一项目的建设周期、干系人、进度任务、问题、投诉、配置库等信息；
  3. 支持对实施进度及实施任务执行情况追踪，可以新建任务、添加任务执行过程、任务完成确认等，可集中管理该项目下所有产品的实施进度任务，包含里程碑任务、工程任务、客户任务以及个人任务等；
  4. 应支持记录项目实施中的日报、周报、月报等工作过程，在实施人员填写完成后，用户可以直接查看，还可对工作记录进行批注，提高信息透明度；
  5. 对于项目中出现的重大问题，用户可以直接通过平台进行投诉，提交投诉后，供应商公司的专业运营团队进行跟踪处理，受理投诉内容，并及时反馈解决进度及解决方案，直至采购人满意并主动关闭投诉为止。

# 项目实施时间和地点

服务时间：项目按项目建设目标进行分阶段实施

第一阶段：建设期6个月，完成研究生系统的学籍、培养、教学、导师、资助和日常管理模块建设，满足研究生基本培养需要，建设完成后进入第一阶段试运行，试运行时间为6个月，试运行到期后，进行第一阶段验收；

第二阶段：建设期6个月，完成研究生系统的招生、学位模块及移动服务，建设完成后进入第二阶段试运行，试运行时间为6个月，试运行到期后，进行第二阶段验收（终验），终验结束后，进入为期3年的质保期，到期后，采购方实际业务周期还未满一轮，中标供应商需根据采购方需求，在业务关键节点选派驻场人员。

服务地点：学校指定地点。

# 验收标准

1. 试运行结束后，由供应商向采购人提出验收申请，采购人收到供应商申请后10个工作日内组织验收组依据采购文件、采购响应文件及合同约定的要求和国家有关质量标准对项目进行验收(验收费用由供应商承担)。
2. 供应商在本项目履约完成后，对采购人后期提出的软硬件系统扩展、升级、兼容、对接等需求，应无条件接受并达到无缝对接，实现互联互通。
3. 验收方式：供应商在采购人提供的平台环境上为采购人部署运行程序，提供定制开发功能程序源代码（针对嘉兴学院个性化开发功能）、测试文档、安装光盘、操作手册等资料，并提供竣工文档：包括部署文档、用户手册、管理员手册，数据字典以及数据字典说明等。协助采购人验收组对运行程序和技术文档进行验收。文档提供必须以采购人技术人员能正常阅读、理解技术文档为原则。
4. 验收完毕由验收组出具验收结果报告。如供应商对验收意见有异议，供应商在收到验收报告一个月内可请双方认可的第三方进行测评检验，若仍通不过系统验收，则供应商承担相关费用，同时延长试运行期限，直至项目完全符合验收标准,或采购人随时有权决定合同终止；否则，则由采购人承担第三方验收费用。

# 付款方式

1. 预付款

根据《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》[浙财采监〔2022〕3号]规定：进一步提高政府采购预付款比例。采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40%，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年底计划支付资金额的40%，不高于年度计划支付资金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款比例可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。

1. 项目进度款

合同签订生效后，完成系统第一阶段工作内容并通过验收，采购人向中标供应商支付至合同总价的70%款项（本项目采购单位支付合同金额40%的预付款，在合同签订后7个工作日内支付，同时中标供应商提供同等金额的银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施）；

完成第二阶段终验，采购人向供应商支付至合同总价的100%款项；并退回履约保证金。

# 报价要求

1.供应商须在报价文件中明确其方案中所使用到的第三方软硬件，并给出第三方软硬件购买金额。未注明者，视为供应商免费提供，采购人对供应商所提供的产品有永久使用权，由供应商所提供的产品而产生的著作权纠纷，由供应商承担。

2.采购人要求对接之第三方软件系统，由供应商负责按要求接入本项目。所需费用须在报价中包含。

3.在报价中须包含招标文件中没有列明而项目实施中需要添置的任何软硬件（包括接口开发费用等）和实施费用（包括调研，设计费用等），缺项、漏项由供应商承担，采购人不承担任何由于本项目实施而产生的任何费用。

4.供应商须采用分项明细报价，按软件具体功能模块，实施内容分项报价（要求尽量细化），第三方软硬件费用、实施调研费用、维护费用单独列出。

# **政府采购合同**

项目名称：

合同编号：

采购人（以下称甲方）：嘉兴学院

供应商（以下称乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照采购编号：           ，项目名称：         采购结果签订本合同。

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

（1）本合同文本；

（2）采购文件与采购响应文件；

（3）中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。组成本合同的文件的优先顺序为：（1）本合同文本；（2）采购文件与采购响应文件；（3）中标或成交通知书；（4）成交供应商采购响应文件。

一、定义

本合同中使用的下列词语具有如下含义：

1.1、“软件”包括“软件系统”、“系统”，除另有指明外，指描述于本合同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。

1.2、“可交付件”指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。

1.3、“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。

1.4、“规格”指在技术或其他开发任务上所设定的技术标准、规范。

1.5、“里程碑”指乙方在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。或乙方在信息系统集成中，在技术和项目过程中相对独立的阶段性工作。

1.6、“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。

1.7、“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。

1.8、“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。

1.9、“信息标准”指国家相关部门颁布的标准如《教育管理信息化标准》和嘉兴学院在实际工作中规范学校信息编码而设立的信息标准。

1.10、“系统集成”指根据甲方需求，乙方综合应用集成设计，安装调试，应用开发等相关技术手段，将与本合同项目有关的各种软、硬件设备，组合成具备实用价值、具有良好性能并满足甲方实际需要的系统的全过程。

1.11、“初步验收”或“初验”指乙方对系统调试完成后，由甲方对系统进行的再测试和验证。若系统的测试结果满足合同及附件的所有要求，则双方签署初验证书，系统进入试运行期。

1.12、“试运行”指初步验收后与最终验收之间的一段时间内的系统运行，用来测验系统性能指标是否满足合同及附件的所有要求。

1.13、“最终验收”或“终验”指系统经过试运行后，双方共同对系统进行最终验收测试。如果系统满足合同及附件的所有要求，则双方签署终验证书。

1.14、“第三方软件”指知识产权不属于乙方的软件（包括中间件、程序、接口等）。

二、项目建设

2.1、甲方委托乙方建设的项目为                                ，包括：                                        。乙方将按照甲方要建的信息系统要求，充分利用现有的技术、设备和相关软件，将甲方需要的信息数据整合入乙方所建设的项目中。乙方提供给甲方的产品中：

2.1.1、属于第三方中间件产品的软件为           （详细配置见附件）。

2.1.2、属于乙方按甲方要求应完成的软件及相关文档为                                                                                                                                      。

2.1.3、属于与甲方目前所拥有的信息系统的集成，包括                                                                                                                                                                                                。

2.2、项目建设目标

软件整体功能符合甲方采购文件和乙方采购响应文件所描述的系统要求，应达到                                                          的技术指标。

2.2.1、功能要求：

2.2.2、性能要求：

负载性能：支持分布式多服务器运行，理论上并发用户不受限制。在实际测试和应用过程中，普通页面响应时间50万条数据记录必须小于1秒，最大不超过3秒；数据展示和查询页面响应时间必须小于3秒，最大不超过8秒；提供良好的负载均衡机制，针对不同规模的负载情况，都能展现较好的性能。

平均无故障时间：软件设计平均运行无故障时间为10000小时，最低不小于720小时。

不间断运行时间：软件设计不间断运行时间为7x24小时无间断运行。不间断运行时间：软件设计不间断运行时间为7x24小时无间断运行。

2.2.3、安全要求：

由于乙方软件将开通外网使用，需要对安全性有较高的要求。除了在服务器端安装软硬件防火墙外，服务器还需要定时更新系统，同时还需要每天监测日志，监控可能的攻击行为。另外，系统必须能够应对意外情况的发生，系统数据可恢复。在保证了硬件安全的基础上，技术开发过程中则需要增加特殊的安全处理手段，如防止SQL注入，用户输入的合法性验证等，同时还需要定时的进行数据库备份工作。

2.2.4、编码要求：

乙方提供的软件使用的信息编码须参照中华人民共和国教育行业标准执行。

2.2.5、数据共享：

遵守《嘉兴学院基础数据库建设与使用管理暂行办法》，乙方软件需向甲方提供详细数据字典及数据字典描述说明，数据字典及数据字典描述说明作为必不可少的交付物需在验收之前提供。并按甲方要求验收前实现系统数据的归集及共享。

2.2.6、对接要求：

乙方软件须与甲方数字化校园系统集成，所开发系统必须能够与目前甲方的应用基础平台（统一信息门户平台、统一身份认证平台、基础数据库平台、统一通讯平台等）整合，实现资源共享、数据交换等。

软件需在维护期内免费按甲方要求提供完整的对接服务，包括但不仅限于提供对接接口，文档、示例、流程等说明性文档以及对接联调服务。

2.2.7、代码开放：

乙方接口部分以及定制开发功能程序（针对嘉兴学院个性化开发功能）的源代码必须开放，方便甲方掌握，并能与第三方对接，同时甲方保证不作他用。

2.2.8、兼容性：

乙方软件确保系统与操作系统和主流浏览器（IE、Firefox、Google Chrome、Safari、Opera等）各种版本的兼容性。尽量不使用第三方插件，若必须使用插件，应确保其与主流浏览器各种版本的兼容性。支持智能手机以及Pad访问。

2.2.9、数据整理：

乙方应主动协助完成基本数据的整理，按照软件后台数据库进行规范，完成数据导入。

2.2.10、实施要求：

乙方须遵守国家有关网络安全和信息化政策法规，行业及甲方相关规定，完成系统的分析、设计、开发、测试、检测、验收、试运行及后期维护，并做好系统安全保障工作。

乙方须向甲方推荐有经验的实施人员承担现场实施任务，现场项目实施人员的指派须满足甲方的要求，甲方认为不满足要求的可以要求乙方更换人员，由此产生的工期延误等后果由乙方承担。

乙方进行第三方系统对接前，需向甲方提供详细接入方案，经甲方同意后方可进行，对接完毕，需经过严格测试后方可上线联调实测，联调实测效果达到甲方要求，且对接双方出具详细对接文档（包括接口调用说明、示例、测试报告等）之后，由甲方代表签字确认后，方视为对接成功。

系统正式交付后，乙方须向甲方提供完整的文档资料、图集、部署手册、操作手册等（包括电子版）。根据甲方要求起草系统管理制度、操作规程、系统使用说明、培训推广材料等。对甲方系统管理人员、操作人员进行系统现场培训，全面掌握系统安装、操作、调试、优化等内容。

2.3、项目建设的进度和时间

2.3.1、第一阶段建设完成时间：     年   月   日前

2.3.2、第一阶段试运行完成时间：     年   月   日前

2.3.3、第一验收完成时间：     年   月   日前

2.3.4、第二阶段建设完成时间：     年   月   日前

2.3.5、第二阶段试运行完成时间：     年   月   日前

2.3.6、终验完成时间：     年   月   日前

2.4、检测和交付

自本合同签订之日起，乙方应尽力履行其在项目建设中所规定的义务，按时完成并交付每一项里程碑。每个里程碑阶段的项目完成后，均应该依据本合同附件十一所列的检测标准进行检测和交付。乙方开发软件或引用的检测标准不得低于国家及行业的相关标准。

2.5、项目管理

合同双方指派代表组成立本项目开发实施管理小组，管理项目建设。管理小组成员名单和通讯方式见附件六。合同双方可以根据具体情况重新调整双方的管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方，且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。

2.6、信息与资料

甲、乙双方应互相配合，充分沟通。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，以对该项目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，特别是有关甲方对项目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资料的损害后果。同时在建设过程中，甲方有权根据本合同的规定和项目需要，向乙方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调查、了解乙方现有的相关数据和资料，以对该系统进行全面的管理跟踪。

2.7、需求说明书、概要设计说明书和详细设计说明书

2.7.1、乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据采购文件、采购响应文件所描述的软件的功能、性能、目标与需求，在    年   月   日之前完成需求说明书，概要设计说明书和详细设计说明书。以上三项完成后，均应提交甲方审核。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。甲方应在十个工作日内完成需求说明书，概要设计说明书，详细设计说明书的审核。如甲方认可上述文件的，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。

2.7.2、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。

2.7.3、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。

2.7.4、上述需求说明书、概要设计说明书和详细设计说明书经双方签字后，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

2.8、进度报告

乙方应于每周结束前的1个工作日内，以书面形式向甲方提供项目阶段进度报告，内容包括但不限于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等。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2个工作日内向甲方做出书面报告。乙方也应当在2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。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2个工作日内回复乙方。

**三、项目变更**

为了维护和兼顾各方的利益，确保项目的质量，在本合同签署后，甲方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：

3.1、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3个工作日内对此做出书面回复；其内容包括但不限于是否同意和接受变更建议、该变更对项目交付日期、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。

3.2、甲方在收到乙方的上述回复后，应在 3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。

3.3、如果甲方不同意乙方有关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十四条的规定解决争议。

3.4、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。

3.5、甲方在收到乙方的上述变更建议后，应在3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。

**四、交付和领受**

4.1、交付

乙方应在进行每项交付前2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5个工作日内安排接受交付。乙方在交付前应根据合同和附件十一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。

4.2、交付内容

4.2.1、乙方应按照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五。

4.2.2、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3个工作日内帮助处理此项故障或问题。

4.3、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。甲方应及时，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。

**五、方案认可与验收**

5.1、系统设计与实施方案的认可

乙方依本合同约定在     年   月   日前充分了解甲方的各功能需求、业务流程等目标需求后向甲方提交系统设计及实施方案，甲方应当及时进行评审鉴定及认可。若甲方对系统设计及实施方案提出异议，乙方须按照甲方要求修改完善后再行提交甲方。甲方应再次进行评审鉴定并向乙方出具书面认可文件或递交修改要求。甲、乙双方将重复此项程序直至甲方认可。

5.2、阶段验收

5.2.1、乙方在     年   月   日前完成本项目第一阶段整体交付，在     年   月   日前完成本项目第二阶段整体交付,完成项目的分析与优化，完成概要设计书，详细设计书，细化系统建设计划，目标任务书，测试验收方案，向甲方提供上述文档和阶段验收书面申请。甲方接到乙方关于本项目阶段验收书面申请后，应在10个工作日内指派工程技术人员和代表，聘请专家与乙方共同进行阶段验收测试，经测试符合附件约定的阶段验收测试标准的，由甲方签署乙方提交的阶段验收报告和阶段验收证书。

5.2.2、阶段验收不合格，乙方应立即进行重新调试，直至测试结果符合附件十一约定的阶段测试标准。阶段验收不合格之日起    个工作日内，经乙方重新调试仍然不能达到附件约定的阶段验收测试标准的，甲方有权解除本合同，乙方须向甲方退回所有已收合同款项，并向其支付合同总额20%的赔偿金，乙方的质量保证金不予退回。

5.3、试运行

5.3.1、阶段建设完成后，系统进入试运行阶段，甲方第一阶段拥有    个月，第二阶段拥有    个月的试运行权利。

5.3.2、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，乙方承担由此产生的相关费用。

5.3.3、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。

5.3.4、试运行应当符合附件十一中规定的标准。如果出现不符，由乙方负责更正和修改。同时试运行期间根据更正和修改期间做相应顺延。如果由于乙方原因所引起的应用软件的质量和性能问题造成整个系统瘫痪，并且不能在  个工作日内恢复，试运行期将自系统恢复之次日起重新开始。试运行期最长不得超过    个月，超过该期间后仍不能达到附件十一的标准的，甲方有权解除本合同，乙方须向甲方退回所有已收合同款项，并向其支付合同总额20%的赔偿金，乙方的质量保证金不予退回。

5.4、终验

试运行结束后，按附件十一的标准进行终验。终验由甲方指派的工程技术人员和代表、聘请专家与乙方共同进行。经终验测试符合附件约定的终验测试标准，由甲方签署终验证书。终验不合格，由乙方负责更正和修改。乙方更正、修改后必须再次按照附件十一进行终验。终验延期超过   个月以上的乙方应承担违约责任，如果再次终验仍不合格，或者     年   月   日之前不能完成终验的，甲方有权解除本合同，乙方须向甲方退回所有已收合同款项，并向其支付合同总额20%的赔偿金，乙方的质量保证金不予退回。

5.5、工期顺延

因甲方要求改变设计方案或其他原因导致工期延误的，经甲方书面确认，工期应按照甲方确认的延误期间作相应顺延。

5.6、验收约定

5.6.1、本项目验收标准与方法详见附件十一。

5.6.2、甲方有权聘请第三方作为本项目建设内容的监理。如甲方指定了第三方作为甲方的监理，依甲方的授权，该监理享有与甲方同等的权利，监理本项目的进行。

5.6.3、项目完成后，由甲方组织相关专家组对项目进行验收，验收费用由乙方支付。如乙方对验收意见有异议，乙方在规定的时间内可请双方认可的第三方进行测评检验，若仍通不过系统验收，则乙方承担相关费用，同时延长试运行期限，直至项目完全符合验收标准，或合同终止；否则，则由甲方承担第三方验收费用。

5.6.4、乙方须在项目验收之前，提供本次项目建设的全部技术文档，至少包括验收规范、产品说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书（包括数据字典等）、实施计划、变更设计情况、测试报告（包括测试计划、测试方案、测试用例、测试记录等）、试运行报告、源代码（包括数据流程图、程序设计流程）、用户手册等。

5.6.5、本合同范围内所有内容采用整体验收方式，所有内容完成后方可进入验收程序。

**六、知识产权和侵权处理**

6.1、双方同意本合同项下的软件产品（第三方软件除外）原有产品的所有权和知识产权，归乙方所有；新开发的与甲方业务相关的开发成果的所有权益，包括但不限于所有权和知识产权，归甲方所有。

6.2、乙方按照本合同约定在履行系统维护和技术服务的过程中，利用甲方提供的相关资料和工作条件完成的新技术成果的所有权益，包括但不限于知识产权及所有权，归甲方所有。

6.3、甲方依据本合同的规定，利用乙方提供的工作成果完成的新技术成果由双方共享。

6.4、乙方提供给甲方的第三方软件必须是原厂商直接授权给甲方永久免费使用的合法产品，且原厂商的授权使用范围不应绑定乙方的任何应用开发。同时第三方软件的售后服务在本合同规定之售后服务期内，必须由原厂商直接面向最终用户提供，且不另行收取费用。

6.5、如果任何第三方提出法律或行政程序(合称“侵权指控”)，声称甲方所拥有的由乙方提供的产品侵犯了其合法权益（包括但不限于知识产权），因此给甲方造成损害的，由乙方承担全部责任，并赔偿甲方或甲方指定的第三方就此所承担的一切损失和费用，包括但不限于上述侵权指控中所产生的诉讼费用、调查费用、合理的律师费用、和解金额或生效法律文书中规定的赔偿金额。

6.6、如果在侵权指控的审理过程中有关机关禁止甲方或甲方指定的第三方继续使用乙方提供的产品时，乙方应采取以下措施之一：

6.6.1、使甲方重新免费获得使用上述软件权利。

6.6.2、免费更换或改造上述软件，使甲方或甲方指定的第三方不受上述禁令限制继续使用该系统。

6.6.3、其它使甲方或甲方指定的第三方对系统软件拥有合法使用权或所有权，或其它弥补甲方或甲方指定的第三方受损利益、实现合同目的的合理方式。

乙方采取上述措施不能免除乙方就甲方或甲方指定的第三方因此遭受的损失进行赔偿的义务。

**七、技术支持与服务**

7.1、乙方提供的技术支持和服务应能顺利保障合同目的的实现，包括但不限于电话支持、现场服务、电子邮件支持、互联网支持和提供系统应急策略等内容。

7.2、乙方自甲方签署终验证书之日起，为甲方提供为期    年的免费技术支持和服务（免费服务内容包括但不限于：提供部署及支持、软件应用程序更改、软件故障处理、软件错误修复、软件升级、软件部署迁移、数据备份、数据恢复、数据导入导出、软件应用培训、系统咨询等）。保修期满后，甲方将签发两份保修期满证书。

7.3、保修期届满后，双方可以就技术支持和服务另行签订协议。

7.4、如甲方变更本合同系统使用人、所有人，书面通知乙方即可。本项目技术支持和服务内容详见附件八。

**八、培训**

8.1、培训目的

8.1.1、确保甲方技术人员能够熟练地对系统进行运行、诊断、维护和管理。

8.1.2、确保甲方相关业务人员对其使用的应用系统能熟练地操作和使用。

8.2、培训内容

8.2.1、本合同项下的数据库管理系统、操作系统、第三方软件等。

8.2.2、本合同项下的应用系统使用与管理。

8.2.3、掌握其他与本合同项目相关的知识与信息。

8.3、培训对象

乙方为甲方培训的对象包括但不限于                        。

8.4、培训时间与地点

8.4.1、乙方在甲方所在地为甲方提供不少于    个工作日的技术培训，具体培训时间由双方协商决定。甲方应在培训日前7日内向乙方提供参加培训的人员名单，名单中不得包括非甲方人员。培训的所有费用已包含在合同总价中。具体培训方式由双方协商决定，但是乙方必须确保培训质量能够达到上述培训目的。

8.4.2、乙方在维护期内每年至少两次向甲方相关人员提供培训机会，培训的费用已包含在合同总价中。（培训由正规培训机构或原厂商完成）。

8.5、培训相关其他约定详见附件七。

**九、合同价格**

9.1、乙方向甲方提供本合同系统开发服务的总价款（“合同总价”）为人民币                 。（详见附件一）

9.2、上述合同总价包括：

9.2.1、由乙方根据本合同、采购文件、采购响应文件提供系统开发与集成的费用。

9.2.2、甲方获得第三方软件许可使用的费用。

9.2.3、甲方获得乙方自有知识产权软件的费用。

9.2.4、乙方为履行本合同义务应缴付各项税费。

9.2.5、由乙方根据本合同向甲方提供培训的费用。

9.2.6、乙方为甲方提供技术支持与服务的费用，为期    年的项目维护费。

9.2.7、本合同项目实施中需要添置的任何软件（包括接口开发费用等）和实施费用（包括调研，设计费用等）。在项目实施过程中，缺项、漏项由乙方承担，有不可预见的费用或情况出现，由乙方全部承担，甲方不承担任何由于本项目实施而产生的费用。

9.2.8、甲方现有之第三方软件系统，由乙方负责按甲方要求接入本项目，并承担所需全部费用（包括支付给第三方的对接费用，原则上不高于市场价），甲方现有第三方软件系统为：                。

9.2.9、乙方履行本合同所需的其他必要费用。

**十、付款与付款方式**

10.1、合同签订后7日内，乙方按约定交纳1%的履约保证金:      ，乙方可以以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。招标方收到履约保证金后合同生效；履约保证金在项目验收结束后无息退还。

10.2、合同签订生效后，完成系统第一阶段工作内容并通过验收，甲方向乙方支付至合同总价的70%款项：      （本项目采购单位支付合同金额40%的预付款，在合同签订后7个工作日内支付，同时中标供应商提供同等金额的银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施）；

10.3、完成终验，甲方向乙方支付至合同总价的100%款项；并退回履约保证金。

10.4、若根据本合同规定，乙方应当支付违约金和/或承担赔偿责任,则甲方有权从上述任何一笔付款中直接扣除相应金额。

（以上付款时间如遇学校放假则相应顺延）

**十一、违约责任**

11.1、交付违约

 如因乙方未按合同约定时间完成项目任务的，甲方有权要求乙方每拖延壹天支付   3‰    的逾期付款违约金，最高不超过合同总额的50%（如本合同违约时间超过六个月，甲方有权解除合同，如因甲方原因导致的时间顺延，不视为交付违约）。

11.2、技术支持与服务违约

保修期内，如乙方未能按合同规定及时提供服务，除本合同规定的不可抗力原因外，每迟延一次，乙方应当支付合同总价的    3‰    的违约金。

11.3、由于方案设计、系统集成和产品质量（包括数据丢失、泄露、损坏、篡改）等问题所造成的甲方损失（经济、时间、声誉等），由乙方负责赔偿。

11.4、由于乙方原因造成的甲方数据泄露（包括其在职与离职员工泄密），造成的一切不良后果由乙方独立承担，并承担相关赔偿义务。

11.5、如甲方依据本合同约定解除合同的，则乙方应当依据本合同约定承担违约责任和赔偿责任（包括支付违约金、赔偿甲方由此遭受的损失等）。

11.6、除非甲方解除合同，否则乙方承担违约责任并不免除其继续履行合同的责任。

11.7、如果因为甲方原因使得合同时间未能得到履行，则在得到甲方书面确认后时间将相应顺延。

11.8、甲方应按时向乙方支付款项，若甲方不能按期支付合同款项，每逾期一日，应按同等银行贷款利息向乙方支付违约金。

11.9、如发生违约事件，另一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5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。

11.10、乙方未按时缴纳履约保证金或履约保函的，甲方有权就本合同内容另行寻找供应商签约并追究乙方缔约过失责任。

**十二、不可抗力**

12.1、本合同所称不可抗力，是指地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它本合同各方不能预见，并且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

12.2、本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同的义务时，应在不可抗力发生之日起的十五日内书面通知本合同的其它方，并在不可抗力发生之日起六十日内向其它方提供由有关部门出具的不可抗力证明。

12.3、因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

12.4、如果因不可抗力的影响致使本合同中止履行九十日或以上时，甲方有权决定是否继续履行或终止本合同，并书面通知乙方。

**十三、税收**

13.1、由乙方承担中国有关机构根据中国税法向其征收的所有与合同履行有关的税费。

**十四、法律适用和争议解决**

14.1、本合同适用中华人民共和国法律。

14.2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第  （1）  种方式解决争议：

（1）向合同签订地人民法院提起诉讼。合同签订地在此约定为  嘉兴学院(浙江省嘉兴市广穹路899号)。因诉讼导致的诉讼费、保全费、鉴定费、律师代理费由违约方承担；

（2）向      仲裁委员申请仲裁。

**十五、保密**

15.1、保密义务

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：嘉兴学院

（1）保密内容（包括技术信息和经营信息）：本合同所涉及的软件安装程序，软件源代码，数据库文件，相关技术文件及其他和本项目相关的信息。

（2）涉密人员范围：项目参与人员

（3）保密期限：自合同生效之日起   年

（4）泄密责任：对由此给乙方造成的损失给予相应赔偿

乙方：

（1）保密内容（包括技术信息和经营信息）：本合同中甲方提供的电子、书面文档。

（2）涉密人员范围：公司所有人员

（3）保密期限：自合同生效之日起   年

（4）泄密责任：由乙方对因此给甲方造成的损失给予相应赔偿，赔偿金额为软件项目总金额的20%，造成重大安全泄密事件追究相应的法律责任。

**十六、通知**

16.1、为享有本合同所规定的权利及履行本合同所规定的义务或有关违约交涉而需通知另一方时，通知方应采取书面形式，以挂号信件或以专人快递送达方式送达被通知方，送达生效。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

16.2、通知地址

通知的地址为：甲方：浙江省嘉兴市广穹路899号嘉兴学院

乙方：

如一方欲改变通知地址，应提前以书面方式通知另一方。

**十七、信用**

17.1、本合同任何一方可以要求对方提供其信用报告。

17.2、如合同双方在履行本合同过程中发生争议，并进入司法等争端解决程序，任何一方可以将生效判决提交给相关的联合征信机构。

**十八、综合条款**

18.1、采购文件、采购响应文件（包括在询标、答疑时所作的解释和答复）、会议纪要、项目变更联系单是本合同组成部分，与本合同一样具有同等法律效力。

18.2、如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

18.3、本合同项目所涉及的所有系统，乙方在软件功能设计和性能设计上，所有集成项目的集成标准（应用集成、认证集成、数据集成），系统维护及售后服务要求，项目实施要求，系统验收标准和验收方法设计上（性能指标验收以乙方采购响应文件所列之硬件部署方案的配置为硬件配置基准，测试性能达到或超过采购文件要求），不得低于采购文件的描述和要求。乙方向甲方提供的所有的软件文档，其书写标准不得低于《软件文档国家标准》。

18.4、本合同的附件是合同的组成部分，与本合同一样具有同等法律效力。

18.5、本合同不得转包，乙方应按校方确认的技术实施规范和功能、性能要求严密组织施工。甲方有权对乙方           系统的功能设计、系统设计、项目进度、安装调试等方案进行审议和审计，提出更改和建议；对本项目各项具体实施方案中有可能影响投资资金使用效率或造成资金浪费的项目，甲方有权提出否决意见。甲方对本项目的修改建议，乙方认为合理的，则接受此修改建议，并按照甲方要求修改和完善方案。

18.6、乙方须派遣与其采购响应文件相符的专业技术人员按照详细技术设计方案和图集进行施工、安装、调试、检验等系列技术实施工作及以后的维护工作，确保项目的质量。

18.7、甲方指定专人配合乙方项目实施，并免费提供用于临时调试的场所。

18.8、本项目若有涉及到第三方软件产品（包括第三方接口开发），乙方须在采购前30天通知甲方。凡是第三方软件产品（包括第三方接口开发），均应由甲方、乙方和第三方再签订技术服务和技术合作协议。

**十九、合同的生效、变更与终止**

19.1、合同经双方法定代表人或被授权人签字并加盖单位公章且甲方收到乙方交纳的履约保证金后生效。

19.2、如发生以下情况，任何一方有权解除合同，但须以书面方式通知对方：

19.2.1、一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；

19.2.2、一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；

19.2.3、出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

19.3、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列的附件及需求说明书、系统设计书、检测标准等文件，经双方签字后为本合同的组成部分。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方发生拘束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

19.4、本合同一式陆份，甲方肆份乙方贰份，具有同等的法律效力。

**二十、附件**

附件一、合同价格清单

附件二、系统设计说明

附件三、第三方软件清单及原厂商确认函

附件四、软件许可使用证书或其他软件许可使用文件

附件五、软件交付清单

附件六、项目的组织和人员

附件七、项目培训计划

附件八、系统维护及售后服务

附件九、项目实施要求

附件十、赔偿方案

附件十一、系统验收标准和验收方法

甲    方：嘉兴学院          乙    方：

开户银行：中国工商银行股份        开户银行：

有限公司嘉兴秀洲支行

账    号：1204068009049001258     账    号：

法人代表（或授权代表）签字：       法人代表（或授权代表）签字：

联系电话：                联系电话：

传    真：               传    真：

通讯地址：浙江省嘉兴市广穹路899号 通讯地址：

邮    编：               邮    编：

签订日期：                签订地点：

**附件一、合同价格清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格型号及描述 | 厂家 | 价格 |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**附件二、系统设计说明**

说明：本附件由乙方根据甲方采购文件的描述和要求，在细化方案中提供，在系统功能和性能设计上，不得低于采购文件和采购响应文件中的描述和要求。细化方案通过甲方审定后，双方签字盖章作为合同附件，为验收和付款的依据。

系统设计说明应包含如下内容：

1、               系统整体介绍、设计目标。

2、               系统所遵循的设计标准（国际、国家、行业等）

3、               系统整体功能。

4、               系统整体性能、参数、指标。（要求尽量使用量化数据）。

5、               系统运行的环境要求：软件要求、硬件要求。

6、               系统第三方接口规范。（制作详细的接口函数帮助文档，要求有示例）

7、               系统可扩展性介绍。（预计系统所能达到的极限性能，要求使用量化指标）

**附件三、第三方软件清单及原厂商确认函**

说明：乙方在签合同前须提供第三方软件原厂商确认函原件。第三方软件清单按照原厂商价格清单格式列出。包括产品售价、售后服务售价等。

**附件四、软件许可使用证书或其他软件许可使用文件**

**附件五、软件交付清单**

一、软件交付清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 软件名称 | 功能 | 等级 | 规格 | 版本 | 安装地点 | 安装时间 | 运行时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

二、软件文挡交付清单明细

说明：软件文档的书写标准参照《软件文档国家标准》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 明细项目 | 文本文档份数 | 电子文档名 | 备注 |
|  | 项目开发计划 |  |  |  |
|  | 需求分析文档 |  |  |  |
|  | 需求修改确认表 |  |  |  |
|  | 数据要求说明书 |  |  |  |
|  | 概要设计说明书 |  |  |  |
|  | 详细设计说明书 |  |  |  |
|  | 数据库设计说明书 |  |  |  |
|  | 开发文档 |  |  |  |
|  | 系统接口和接入 |  |  |  |
|  | 用户手册 |  |  |  |
|  | 操作手册 |  |  |  |
|  | 安装说明书 |  |  |  |
|  | 模块开发卷宗 |  |  |  |
|  | 测试计划 |  |  |  |
|  | 测试分析报告 |  |  |  |
|  | 开发进度月报 |  |  |  |
|  | 项目开发总结报告 |  |  |  |
|  | 试运行通知单 |  |  |  |
|  | 试运行跟踪反馈报告 |  |  |  |
|  | 项目运行制度建议 |  |  |  |
|  | 软件测试和验收标准 |  |  |  |
|  | 软件的维护和升级 |  |  |  |
|  | 项目结案报告 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注意：向甲方提供接口或源代码的软件，在向甲方提供接口或源代码的同时，必须制作相应的帮助文件，用以提供接口或源代码中所使用的函数、组件、类等形式接口的帮助，并提供使用示例。

**附件六、项目的组织和人员**

说明：项目实施人员要求不得低于采购文件和采购响应文件中的描述和要求

项目管理小组成员

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 负责项目 | 联系方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

项目实施小组成员

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 负责项目 | 联系方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

所列项目实施人员，在工作日（周一到周五、每天8：00-17：00）必须在嘉兴学院现场，人员有调整或不在现场，必须得到甲方同意；甲方人员有调整或不在现场的必须提前通知乙方。

**附件七、项目培训计划**

**附件八、系统维护及售后服务**

**附件九、项目实施要求**

1、乙方须向甲方推荐有经验的实施人员承担现场实施任务，现场项目实施人员的指派须满足甲方的要求，甲方认为不满足要求的可以要求乙方更换人员，由此产生的工期延误等后果由乙方承担。

2、项目实施人员须常驻施工现场，若有事离开，需事先征得甲方同意。

3、第三方系统对接前，需向甲方提供详细接入方案，经甲方同意后方可进行，对接完毕，需经过严格测试后方可上线联调实测，联调实测效果达到甲方要求，且对接双方出具详细对接文档（包括接口调用说明、示例、测试报告等）之后，由甲方代表签字确认后，方视为对接成功。

4、乙方在分阶段实施项目前，须先行按照甲方要求向甲方提供一切必要之文档资料、图集等（包括电子版），在功能需求方面与甲方达成一致后方可实施。未通过甲方确认的实施内容甲方不予承认。

5、乙方在分阶段项目实施完成后，应及时向甲方提供相关文档资料、图集等（包括电子版）。所提供的内容符合甲方要求，经甲方确认后方可进行下一阶段项目实施。

6、所有实施项目未经甲方同意不得私自变更，对于乙方私自承诺最终用户的需求，甲方不予承认。

7、遵守项目变更条款、流程、单据。

8、实行项目例会制度，在会上汇报实施情况，商讨争议问题，提出下一步施工要求，会后形成会议纪要，经双方代表签字后作为验收依据。

注：以下根据乙方承诺和乙方采购响应文件描述添加条款。

**会议纪要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 会议类型 |  | 会议日期 |  |
| 主持人 |  | 会议时间 |  |
| 记录人员 |  | 会议地点 |  |
| 参会人员 |  | | |
| 项目总体进展 | [包括项目进度情况及偏差、需求变更/完成情况、项目风险、QA不符合项跟踪、缺陷数量等内容] | | |
| 现阶段问题记录及处理意见 |  | | |
| 工作安排 |  | | |
| 参会人员签字 |  | | |

**项目联系单**

单号：

|  |  |
| --- | --- |
| 标题 |  |
| 接收单位 |  |
| 发送单位 |  |
| 内容 | 发送单位签字(盖章)：  日期： |
| 接收单位意见 | 发送单位签字(盖章)：  日期： |

**附件十、赔偿方案**

1、由于方案设计、系统集成和产品质量（包括数据丢失、泄露、损坏、篡改）等问题所造成的招标方损失（经济、时间、声誉等），由乙方负责赔偿。

2、由于乙方原因造成的甲方数据泄露（包括在职与离职员工泄密），造成的一切不良后果由乙方独立承担，并承担相关赔偿义务。

3、由于乙方原因造成的工期延误，并由此造成的甲方损失由乙方承担违约责任，并负责赔偿。

4、若乙方有意拖欠或者拒绝赔偿，则构成违约。

**注：以下根据乙方承诺和乙方采购响应文件描述添加条款。**

**附件十一、系统验收标准和验收方法**

一、系统验收标准总则

本验收标准是根据甲方的采购文件、用户的需求和国家的相关规定而制定的。由于用户需求和细节需要进一步的调研之后才可以确定，乙方根据需求细化后，由甲方确认后作为系统的验收标准。乙方须提供详细系统性能指标、功能及性能测试方案、工具、标准、用例等作为验收依据。

二、

三、

**注：以上内容由乙方按要求提供，经甲方认定后将作为验收的依据**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **政 府 采 购 项 目 验 收 单** | | | | |
| 按照《政府采购委托汇总确认书》：浙财采确[2022]39554号，采购编号：千秋-JXXY（2022）第02号,合同号： | | | | |
| 以下项目已采购到位并验收合格。 | | | | |
| 采购货物名称 | 规格、型号 | 数量 | 核定总价 | 采购人 验收意见 |
|  |  |  |  |  |
| 合计总价款（人民币） | 人民币 元整。 ￥: | | | |
| 供货单位（盖章）： | 采购人（盖章）: |  | |  |
| 经办项目负责人： | 项目验收组组长： |  | |  |
| 联系电话： | 联系电话： |  |  |  |
| 开户银行： | 项目验收组成员（签名）： |  |  |  |
| 银行帐号： |  | 验收时间： 年 月 日 | | |
| 本单一式三联：第一联采购人留存，第二联作为财政支付凭证，第三联供货单位留存。 | | | | |

保密协议

委托人：嘉兴学院

承包人：

鉴于双方正在进行有保密工程项目业务合作；

鉴于双方就该项目的实施以及合作过程中，委托人向承包人提供有关保密信息，且该保密信息属委托人合法所有；

鉴于双方均希望对本协议所述保密信息予以有效保护。

一．保密载体

本协议的保密载体包括所有的有保密要求的底图、蓝图、文本、及文字、数据、电子文档等说明资料。

二．保密义务

1、承包人对委托人所提供秘密有严守秘密的义务，并采取所有保密措施和制度保护秘密。

2、承包人不得泄露委托人的秘密资料给任何第三方。

3、承包人不得将委托人的任何秘密资料文本或其它载体作承包人的样本或展示给第四方浏览。

4、如果有泄密事件发生，承包人有义务协助调查。如果泄密是与承包人有关系，承包人要负法律责任。

三．保密工程项目为：

1、本协议所称保密工程项目内容包括：技术信息、专有技术、建筑结构、通讯设备、防护等级等相关数据文件。承包人对此保密工程项目承担保密义务。

2、委托人依照法律规定(如在缔约过程中知悉其他相对人的保密工程项目)和在有关协议的约定(如技术合同)中对外承担保密义务的事项，也属本保密协议所称的保密工程项目。

四．争议解决

本协议受国家法律管辖并按照国家的法律进行解释，发生争议时由委托人所在地人民法院诉讼管辖。

五．约定

1、任何一方在任何时间任何期限里没有行使其本协议项下的权利，并不能解释为他已经放弃了该权利。

2、如果本协议的任何部分、条款或规定是不合法的或者是不可执行的，协议其他部分的有效性和可执行性仍不受影响。

3、未经另一方同意，任何一方不得转让其在本协议项下的全部或任何部分权利。未经双方事先书面达成一致意见，本协议不得以任何其他理由而更改。

4、本协议一式两份，双方各持一份。

委托人 ： 承包人：

（单位盖章） （公司盖章）

年 月 日 年 月 日

# **评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择成交人，制定本办法。

* 1. **总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，供应商的评标得分为各项目汇总得分，成交候选单位按评标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，按技术标得分由高到低顺序排列，技术得分相同的，按供应商签到时间顺序确定。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。评审专家组按综合得分高低顺序排列，得分最高的供应商向采购人推荐，并提交评审报告。中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的候选人名单顺序，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。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+资信商务及技术分

* 1. **评审办法**
  2. 本次采用综合评分法。
  3. 磋商后，磋商小组将对各磋商响应文件进行审查，确定磋商响应文件是否合格，对磋商响应文件中的疑问，按磋商顺序对供应商进行询疑，供应商作出书面答复并作为磋商响应文件的补充文件。
  4. 磋商小组以磋商响应文件、询疑为基础依据，综合考虑价格、技术、质量、业绩、服务期、服务能力等因素，对合格的供应商进行客观地分析、评价，并采用百分制评分，将综合得分最高的供应商作为成交候选人向采购人推荐，招标单位依据磋商小组推荐的成交候选人名单，最终确定成交供应商。
  5. **评分细则**

1. **商务资信技术及其他分（90分）：（保留小数点后2位，四舍五入法）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **分项名称** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 商务部分 | 企业综合  实力 | 15 | 1. 投标人获得过省级以上（不含省级）软件企业认定证书。满足得3分，不满足不得分； 2. 具有ISO/IEC27001信息安全管理体系认证证书。满足得2分，不满足不得分； 3. 具有软件开发熟练度证书CMMIL3级及以上证书。满足得2分，不满足不得分； 4. 具有信息系统业务安全服务资质（CCIA）三级证书的得3分，其他安全服务资质得1分，没有不得分； 5. 具备IT服务管理体系认证证书。满足得2分，不满足不得分； 6. 具备ITSS(Information Technology Service Standards，信息技术服务标准)能力二级或以上资质证书。满足得3分，不满足不得分；   注：以上各类证明文件均需提供复印件做在投标文件中，原件中标后备查。 |
| 业绩经验 | 1 | 提供2019年1月1日至今类似项目合同内容至少包含研究生管理系统，提供合同复印件及验收报告复印件，缺一不可。满足条件的每个案例得0.5分，最高1分。 |
| 3 | 技术部分 | 技术可行性 | 10 | 投标产品技术参数完全满足招标文件要求的得满分，每有一项功能指标不满足的扣1分，扣完为止； |
| 安全与性能保障 | 5 | （1）供应商可以提供投标产品中的重要系统（学生选课、成绩录入、学位申请），均具有CMA、CNAS或ILAC-MRA检测资质的第三方检测机构提供的安全性和性能检测报告的，满足得3分，缺一个不得分。  （2）供应商在已实施完成的同类项目中配合采购人完成安全等级保护备案证明，并提供安全等保二级（或以上）测评报告证明材料，得2分，否则不得分。  注：以上各类证明文件均需提供复印件做在投标文件中，原件中标后备查。 |
| 系统演示 | 28 | 供应商针对本项目的演示得分，演示时间原则上不超过30分钟。（PPT、视频、WODR、WPS等文本演示得分最高不超过5分）  具体演示内容如下：  （1）信息安全：学生敏感信息（手机、身份证号等）安全，基于完整的功能权限和数据权限配置，在下载研究生重要信息时和打开本地文件时分别提供身份验证。（满足得2分，不满足不得分）  （2）在线签名：需要可以自定义不同异动类型的异动表单、配置异动流程、配置关联数据联动关系，并且支持在线签名，逐步实现异动管理无纸化。（满足得2分，不满足不得分）  （3）高基报表：高基表支持基于数据快照进行统计。支持高基各项统计维度自定义、高基表中各项数据自动校验并生成校验结果。（满足得2分，不满足不得分）  （4）课表编排：校历可以配置节假日，系统排课时支持节假日时间判断。同时考虑到非全日制排课需求，可以按照标准日历模式可视化界面按照日期进行排课。（满足得2分，不满足不得分）  （5）成绩管理：可以将线下手动录入的学生成绩表，通过设备扫描自动识别并同步至系统中。系统提供数据校验规则，以完成基础的数据录入校验工作。绩点支持公式、分段、公式分段组合三种计算方式。等级制成绩可根据等级设置绩点标准。（满足得2分，不满足不得分）  （6）在线论文送审：具有送审专家和送审院校角色的功能，同时可维护校内外专家库，每篇论文都可指定多个专家或送审院校。在专家邀请时可发送邀请邮件，评审专家可免账号，直接在专家邮件中对论文进行评价并反馈结果，系统要支持补录评审意见。（满足得2分，不满足不得分）  （7）系统可以对论文进行电子归档，同时会在归档论文当中插入条形码，用来保证线下归档论文的一致性。（满足得2分，不满足不得分）  （8）对于师生应用，考虑到用户面广，在复杂页面（如：成绩录入、学生评教）添加初次进入的动画操作指导，协助初次使用系统的师生业务开展。（满足得2分，不满足不得分）  （9）对于学生而言，学位过程需要按照学生视角重新组织规划，考虑到学位流程化的特点，页面需要能够在单页面形象生动反映出学生的学位过程，并且清晰标记出目前所处的阶段。（满足得2分，不满足不得分）  （10）演示项目实施管理系统支持提供以业务老师为视角的项目信息管理，可查看个人负责和参与的所有项目，以及每一项目的建设周期、干系人、进度任务、问题、投诉、配置库等信息。（满足得2分，不满足不得分）  (11)演示对实施进度及实施任务执行情况追踪，可以新建任务、添加任务执行过程、完成任务已经任务完成确认等，可集中管理该项目下所有产品的实施进度任务，包含里程碑任务、工程任务、客户任务以及个人任务等。（满足得2分，不满足不得分）  （12）定时备份重要表信息，可以自定义备份策略（备份表保留周期、备份时间间隔等）以及每一个备份策略的适用表范围。（满足得2分，不满足不得分）  （13）数据字典可以和云端同步，逐年更新的数据字典（如行政区划、火车站站点）需可以从云端获取最新数据，与当前数据比对差异、更新数据。（满足得2分，不满足不得分）  （14）系统所有的模块化服务应用均可以独立配置准入条件，一旦配置了准入条件，只有符合准入条件方可访问对应模块化服务应用。导入导出组件需要可以配置导入、导出方案，方案当中可以定义不同的导入、导出字段策略。（满足得2分，不满足不得分） |
| 国产化支持 | 5 | 根据供应商提供的系统与国产操作系统和国产数据库的兼容支持方案的科学性、合理性、可行性情况进行综合评审。(0-3分）  提供国产操作系统及国产数据库厂商提供的产品兼容互认证书，得2分。（证明材料复印件做在投标文件中） |
| 服务团队 | 7 | 供应商针对本项目实施的团队成员（不含项目总负责人）具有与本项目相关的资质证书（由评审委员会认定），每提供一个类型证书得1分，最高得7分；（例如：信息系统高级项目管理师证书、网络规划设计师、网络安全工程师、信息系统业务安全服务工程师、系统分析师、PMP、Oracle OCP数据库认证工程师等）；  备注：提供人员证书（有效期内）及供应商为其缴纳的截止投标截止时间的社保证明复印件做在投标文件中。注：同一名成员多个证书按1分计算。 |
| 1 | 投标供应商针对本项目实施的总负责人具有与本项目相关类别的高级及以上职称或同等级别的证书的，得1分；（提供自本项目截止投标截止时间前的投标单位为其缴纳的社保缴纳证明材料及各类证书复印件做在投标文件中）； |
| 1 | 投标供应商针对本项目实施的团队的组织的合理性，是否符合项目实施技术、进度要求等进行综合评审； （0-1分） |
| 质量保障措施 | 9 | 产品生产厂商具备成熟完善的项目质量管控制度及项目质量管控工具或系统，项目质量管控工具或系统可对项目整体及分项系统质量进行跟踪、追溯、投诉、反馈、统计。  评分依据:   1. 在项目实施过程中采用项目项目质量管控工具，项目质量管控工具提供以分管部门为视角的项目综合看板，可查看本学校内所有项目的当前状态、热门应用的TOP5排名情况、校内所有项目问题及投诉的实时处理进展、以及每一项目的建设周期、干系人、进度任务、问题、投诉、配置库等信息；提供以业务老师为视角的项目信息管理，可查看个人负责和参与的所有项目，以及每一项目的建设周期、干系人、进度任务、问题、投诉、配置库等信息；对实施进度及实施任务执行情况追踪，可以新建任务、添加任务执行过程、完成任务已经任务完成确认等，可集中管理该项目下所有产品的实施进度任务，包含里程碑任务、工程任务、客户任务以及个人任务等；支持记录项目实施中的日报、周报、月报等工作过程，在实施人员填写完成后，用户可以直接查看，还可对工作记录进行批注；提供多种消息推送方式（站内信、邮件等），支持自定义消息接收渠道、类型、时间节点等。提供项目实施管理工具完整解决方案及上述各项功能的截图得6分，提供不全或未提供不得分。（6分） 2. 提供项目质量管控工具的软件著作权证书，得3分； （复印件做在投标文件中） |
| 售后保障 | 8 | （1）根据投标人提供的培训方案（内容包括但不限于培训目标、培训对象、培训内容、培训计划、培训保障），由评审委员会进行综合评审；（0-2分）。  （2）售后服务内容和保障措施、响应情况、故障修复时间等，由评审委员会进行综合评审；（0-4分）  （3）投标供应商针对本项目的免费维护期的承诺，每增加一年得1分，最高2分； |
|  |  | 合计 | 90 |  |

1. **（价格分10分：（保留小数点后2位，四舍五入法。）**
   1. 价格分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，其他投标人的价格分按照下列公式计算：
2. 所有有效报价的最低价为评标基准价。其价格分为10分。
3. 供应商的报价得分：

报价得分＝评标基准价（最低报价）/磋商最终报价×价格权值（10％）×100

1. 计算报价评分不足一个百分点时，使用四舍五入计算，保留小数2位。
   1. 投标人的投标报价超过采购人设定的最高限价，将作为无效标。
   2. 促进中小企业发展
2. 本次采购为非专门面向中小企业预留采购份额的采购项目。
3. 本项目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等。
4. 本采购文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。
5. 本项目按《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度 助力扎实稳住经济的通知》浙财采监【2022】8号规定对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
6. 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，小微企业（包括联合体内的小微企业和接受分包的小微企业）参加政府采购活动，应按当出具《中小企业声明函》，否则其报价不予扣除。
7. 监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)、《财政部  民政部  中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定执行。

**注：中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

# 第六章 磋商相关文件格式

**磋商响应文件及内外层信封封面格式**

**磋商响应文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**磋商响应文件名称：（资信商务文件）或（技术文件）或（报价文件）**

**供应商名称：（盖章）**

**供应商地址：**

**标项：**

**在 年 月 日 时 分之前不得启封**

**附件1** 供应商书面承诺符合参与政府采购活动资格条件的的承诺函**：**

符合参与政府采购活动资格条件的的承诺函

**嘉兴学院**：

本公司（公司名称）参加**嘉兴学院研究生管理系统及服务采购项目**投标活动，现承诺如下：

我公司具有符合参与政府采购活动资格条件。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期： 年 月 日

**附件2**

**诚信承诺书**

（采购人或招标组织机构）：

我方在参加贵单位的＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿政府采购项目的磋商活动中，郑重承诺如下：

1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；

2、我方无资质挂靠情形，保证不参与串标、围标及抬标；

3、我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内；

4、我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

5、若我方成交，将严格按照规定及时与采购人签订合同；

6、若我方成交，将严格按照竞争性磋商文件要求及磋商响应文件承诺的报价、质量、服务期限、磋商方案、项目负责人等内容组织实施；

我方若违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按竞争性磋商文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消投标资格、中标资格、解除合同、拒绝后续政府采购投标、不良行为记录等的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

供应商（加盖公章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

法定代表人或被授权人签字（或签章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：年＿＿月＿＿日

**附件3 法定代表人授权委托书**

致： ：

（企业名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址 。

（法人）特授权 代表我单位全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权人签字（或签章）： 法定代表人签字（或签章）：

职务： 职务：

供应商公章：

年 月 日

法定代表人身份证粘贴处（正反面） 被授权人身份证粘贴处（正反面）

**附件4 磋商声明书**

致： （招标采购单位名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其磋商服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有磋商响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

（3）我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

（4）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。

法定代表人或被授权人签字（或签章）：

供应商公章： 年 月 日

**附件5 供应商项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模 | 开、竣工日期 | 质量目标 | 合同金额  （万元） | 项目经理 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备 注 | **须提供中标通知书或合同复印件** | | | | | | |

法定代表人或委托代理人签名：

供应商盖章：

日期：

**附件6**

**商务响应表格式：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 竞争性磋商文件要求 | 竞争性磋商响应文件要求 | 偏离说明 |
| 2 | 服务要求 |  |  |  |
| 3 | 付款方式 |  |  |  |
|  | 履约保证金 |  |  |  |

**供应商的响应文件（除技术规格部分）与磋商文件之规定存在偏离的，应在此表中如实说明。未在上表中说明的，将被认为完全响应磋商文件的规定.**

投标人名称：（盖章）  
法定代表人（负责人）或被授权人（签字或盖章）：  
投标日期：年月日

**附件7**

**技术响应表格式：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 竞争性磋商文件要求 | 竞争性磋商响应文件要求 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |

投标人应根据投标设备的性能指标、对照竞争性磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称：（盖章）  
法定代表人（负责人）或被授权人（签字或盖章）：  
投标日期： 年 月 日

**附件8**

**项目实施人员一览表格式：**

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

投标人名称：（盖章）  
法定代表人（负责人）或被授权人（签字或盖章）：  
投标日期：年月日

**附件9**

**磋商响应函**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的竞争性磋商公告（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）提交资信商务及技术文件、报价文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、供应商已详细审查全部“竞争性磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2、供应商在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3、本磋商有效期自磋商日起 90个日历天。

4、如成交，本磋商响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“竞争性磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5、供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

6、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_供应商代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(盖章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人签字（或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**附件10**

**磋商报价一览表（初次报价）**

项目名称：嘉兴学院研究生管理系统及服务采购项目

单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 单 位 | 数量 | 投标报价 |
| 嘉兴学院研究生管理系统及服务采购项目 | 项 | 1 |  |

**备注**：

**▲不提供此表格的将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。**

**附件11**

中小企业声明函（服务、工程）

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

1.（标的名称），属于建筑行业 ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于建筑行业 ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位无需提供）**

**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。

投标人（盖章）：

日 期：

**监狱企业证明文件（非监狱企业无需提供）**

**监狱企业证明文件**

|  |
| --- |
| **相关部门出具的监狱企业证明文件**  （如是，提供复印件加盖投标供应商公章） |

投标人名称：（盖章）  
法定代表人或授权代表（签字）：  
投标日期： 年 月 日