

招 标 文 件

项目名称：	广西安全工程职业技术学院多业务系统融合智慧管理平台项目
项目编号：	GXZC2023-G3-000007-JDZB
联系电话：	0771-2808916

采购人： 广西安全工程职业技术学院
采购代理机构： 广西机电设备招标有限公司

2023 年 1 月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	3
第三章	供应商须知	95
第四章	评审方法及标准	111
第五章	合同主要条款格式	116
第六章	投标文件格式	121

第一章 招标公告

广西机电设备招标有限公司关于广西安全工程职业技术学院多业务系统融合智慧管理平台项目 (GXZC2023-G3-000007-JDZB)公开招标公告

项目概况：广西安全工程职业技术学院多业务系统融合智慧管理平台项目（GXZC2023-G3-000007-JDZB）的潜在供应商应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2022年X月X日X点X分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：GXZC2023-G3-000007-JDZB

2.项目名称：广西安全工程职业技术学院多业务系统融合智慧管理平台项目

3.预算金额：4350000

4.最高限价：与预算金额一致

5.采购需求：

标项名称：广西安全工程职业技术学院多业务系统融合智慧管理平台项目

数量：1项

预算金额（元）：4350000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：建设多业务系统融合智慧管理平台一项，系统平台包括：1.统一身份登录认证平台；2.统一数据中心平台建设、数据标准制定和学院现有业务系统数据治理服务；3.多业务系统融合智慧管理平台（网上办事大厅）；4.数据汇总分析展示大平台；5.统一信息及后台管理平台等五大功能。具体详见第二章采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起3个月内需将所开发的项目系统交付给采购人，在5日内完成安装调试运行，并达到交付采购人使用标准；

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求

（1）资质要求：无。

（2）业绩要求：无。

（3）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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

（4）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（5）按照招标公告的规定获得招标文件。招标文件有规定时按要求提交投标保证金。

三、获取招标文件

时间：20XX年XX月XX日起至20XX年XX月XX日，每天上午08时30分至12时00分，下午14时30分至17时30分（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：本项目不发放纸质文件，供应商登录政采云平台（<http://www.zcygov.cn>）在线申请获取招标文件

方式：网上下载。拟参与本项目的潜在供应商使用账号登录或者CA登录“政采云”平台-进入“项

目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，点击申请获取招标文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：20XX年X月XX日00时00分（北京时间）

投标地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交投标文件及现场开标环节，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求使用CA认证编制、加密投标文件后在投标截止时间前上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

开标时间：20XX年X月00日00时00分（北京时间）

开标地点：供应商登录“政采云”平台电子开标大厅开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

- 1.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网
- 2.需落实的政府采购政策：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保、信息安全产品等有关政策，具体详见招标文件。
- 3.注意事项：

（1）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成政采云平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，建议各供应商抓紧时间办理。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

（3）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采获取采小蜜智能服务管家帮助或点击右侧帮助文档查看供应商指南或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

（4）CA证书申请方式及操作指南下载地址（现场申请方式见网址：<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39a112b4.cmp001.d0002.f0464b20ff2a11eb873141bf9e381949>（广西政府采购网）/网上申请方式见网址：http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/4759578.html?utm=sites_group_front.710c91b2.0.0.f61ec33048e311ec8f35a7526728b6a4（广西政府采购网）-政采云CA证书办理操作指南）

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：广西安全工程职业技术学院

地址：广西南宁市武鸣区上河路9号

项目联系人：梁老师

项目联系方式：0771-6409255

2.采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西南宁市金湖路63号金源CBD现代城B座7层

项目联系人：唐嘉坤

项目联系方式：0771-2808916

第二章 采购需求

一、总体要求

1.政府采购政策的应用

详见招标文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与中标供应商在采购合同中约定。

3.标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致投标被否决。

二、技术要求

1.需实现的功能、目标及应用场景

满足招标文件要求，验收达到合格标准。

2.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见技术指标要求。

3.标的所属行业：软件和信息技术服务业

4.核心产品：本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

建设目标

1. 建设目标

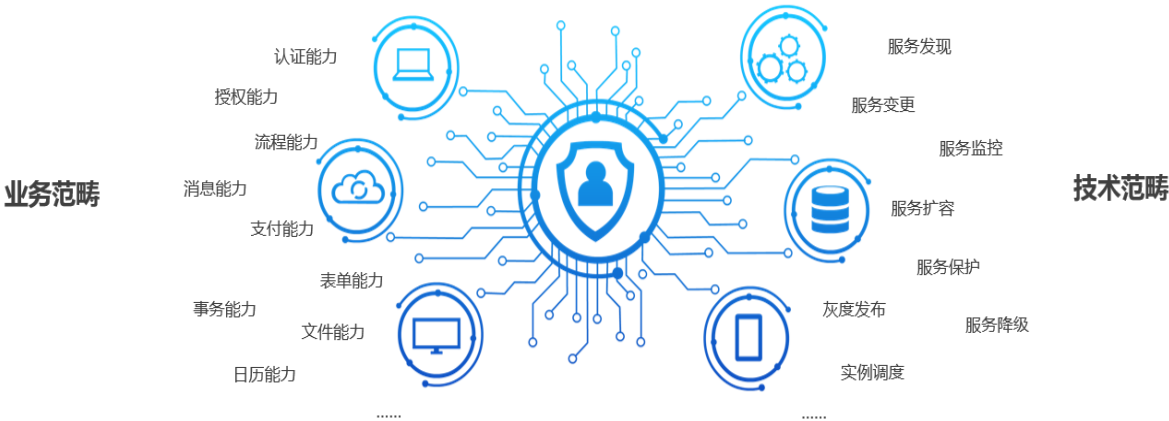
高校大数据服务项目基于数据的全过程生命周期，对学校各业务域数据进行梳理、清洗、分析、利用，着力解决各部门长期以来存在的“数据不规范、不统一、不准确、共享难”问题，构建全校共享数据中心与大数据分析平台，推动教育信息资源整合和公共数据互联、共享与开放，以达到提升数据质量、规范数据使用、支撑数据应用与决策，将松散的数据沉淀为科学有效的学校数据资产。

在数据治理过程中构建学校的大数据中心，实现学校的数据资产管理自有化和可视化，积累全校各业务过程中面向主题的、集成的、稳定的大量生产数据集合。进而实现对全校的共享数据、历史数据进行深挖管理，并对残缺数据提供标准的采集入口的平台。大数据中心支持从宏观数据深入到明细数据的数据挖掘分析，提供一流的、动态的、可管理的钻取分析、关联分析服务能力。通过大数据服务项目建设，满足学校多样的、快速变更的数据管理与数据应用需求。



高校大数据中心系统架构图

高校服务中台建设目的，是为了让高校各类业务应用能够基于稳定开放的基础服务环境进行动态接入和统一承载，从根本上消除“应用山头”现象的核心技术标准框架。通过服务中台提供的工具、方法和运行机制，将帮助高校业务职能部门快速构建各类微服务应用场景，减少通用功能的重复建设，实现业务价值的快速创新。



项目建设内容

统一身份登录认证平台

1.1.1 认证中心



1、认证中心网站

统一身份认证登录界面，为全校提供统一单点入口，支持用户使用学校标准帐号密码、别名登录、QQ 扫码、微信扫码、钉钉扫码、手机号、验证码等。

统一身份认证登录界面，支持用户使用自定义帐号登录（邮箱/身份证号/手机号），浏览器记住上次登录方式、七天保存密码等。

提供单点登出接口，支持厂商配置统一登出，实现统一平台后即退出整个数字化校园。

2、集成服务接口

提供 JAVA、PHP、C#、.NET 等主流开发语言单点登录接口，支持 B/S、C/S 框架的单点对接

提供 APP 扫码、微信扫码等第三方进入认证平台的接口

提供获取用户信息、修改密码、校验密码、禁启用用户等常用接口

3、密码重置微信小程序

可以用于用户人脸识别完成新用户激活、找回密码等场景。解决初始密码为弱密码和找回密码难的问题。免去前期采集用户收集、邮箱等信息，也不需要提前采集人脸照片，直接可以随时随地通过人脸识别即可重置个人密码。

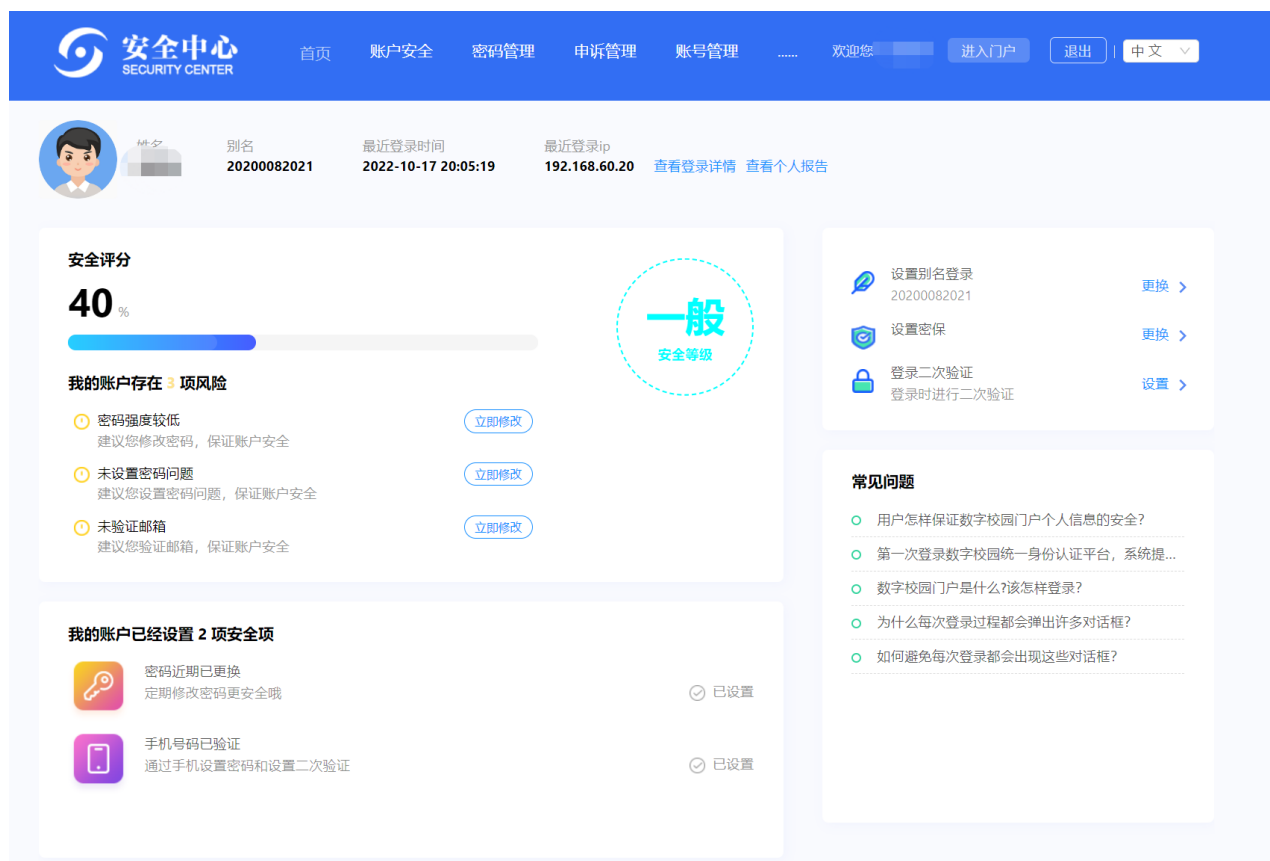
4.安全上通过网络等级二级保护，系统采用 BS 架构，整体底层采取大平台+微服务形式，系统支持 5 万以上用户，应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构，即 Web 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器，无需学校另行采购中间件，提供网络安全等级保护测评机构所提供的网络安全等级符合度测试报告扫描件。

5、支持 3000 并发时的平均响应时间不超过 2 秒，支持 5000 并发时的平均响应时间不超过 2.5 秒，且事务成功率 100%，由国家认可第三方检测机构机构出具的性能评测报告扫描图加盖投标人公章。

6、其他

提供 EV 绿标单域名 SSL 证书。

个人安全中心



首页：个人信息查询、账号安全评分、查用功能快速入口等功能

个人中心：查看个人信息，设置头像等功能

安全设置：可以设置别名、解绑 QQ、解绑微信、设置密保、校验手机号、校验邮箱、设置二次验证、指纹采集等，（对应设置项根据项目增值服务提供）。

登录日志：提供个人登录日志查询功能

密码修改：需要登录才能修改，需要输入原密码

邮箱找回：通过填写验证信息，验证码邮件发至邮箱，验证验证码后可以修改密码

密保找回：通过填写自己密保的问题，答案正确后可以修改密码

申诉找回：通过填写申诉信息提交给管理员进行审核和重置密码

常见问题：里面列举了各种常见问题

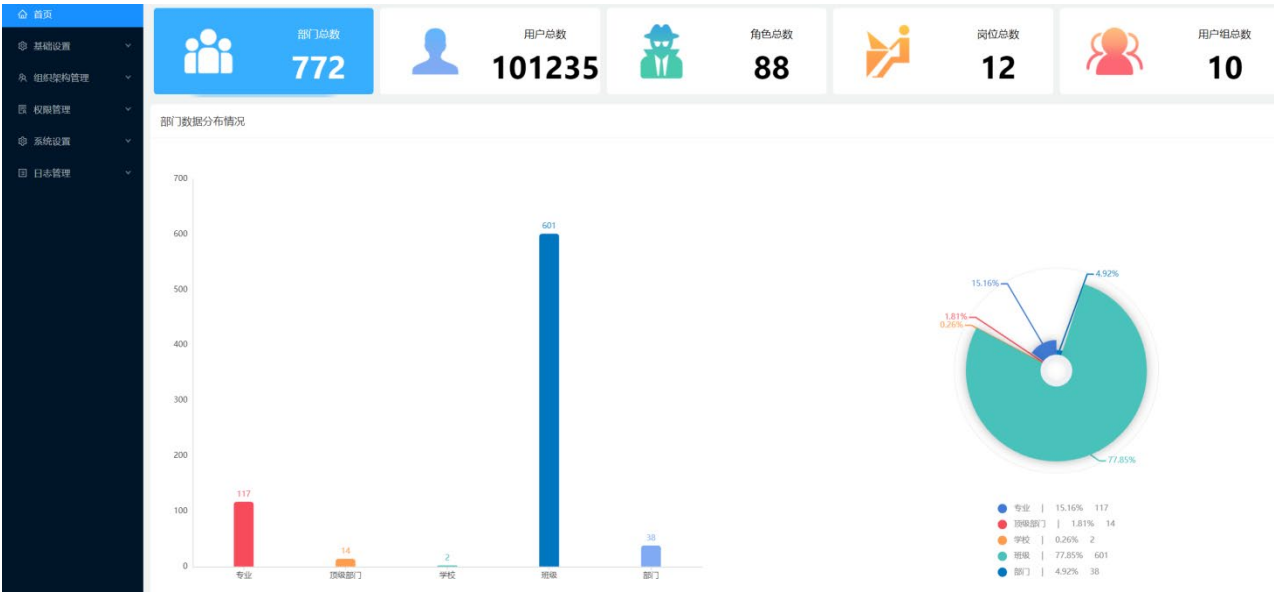
申诉结果：用户可通过申诉码查询处理结果

短信找回：通过填写验证信息和短信验证码，直接修改密码（含短信对接，不含短信运营费用）

微信找回：通过填写验证信息和微信扫码确认，直接修改密码

QQ 找回：通过填写验证信息和 QQ 验证，直接修改密码

权限管理中心



1、权限管理首页

首页展示部门、用户、角色、岗位、用户组总数，并以条状图、饼状图展示部门数据分布情况。

2、基础设置

对部门类型进行管理，支持编号、类型名称、级别三种字段快速查询；对已有的部门类型进行统一管理，增加或者删除操作；同时支持修改部门类型信息，手动选择是否启用部门类型。

对用户类型进行管理，支持编号、类型名称、级别三种字段快速查询；对已有的用户类型进行统一管理，增加或者删除操作；同时支持修改用户类型信息，手动选择是否启用用户类型。

对机构进行管理，支持机构编号、机构名称两种字段进行快速查询；对已有的机构类型进行统一管理，增加或者删除操作；同时支持修改机构信息，手动选择是否激活该机构以及手动选择是否为默认状态，对处于默认状态的机构可以选择其授权范围。

3、组织架构管理

对部门进行管理，能够对用户的部门信息进行编辑管理，包括对部门信息的新增、修改、删除、导入、导出、模糊查询（能够通过部门编号、名称、类型），同时能够对部门信息的状态、分配用户、分配角色进行编辑，并对分配用户编辑操作包括新增、移除、查询、禁/启用。

对用户进行管理，包括重置密码、导出、新增、删除、查看修改、及更多操作（分配角色、分配用户组、分配用户、修改密码）；同时能够查看用户编号、姓名、昵称、性别、类型、部门、状态、移动电话、邮箱、操作的界面。

对角色进行管理，能够对编号、名称、角色类型进行查询，同时支持对角色信息新增、删除、修改、分配权限，并对权限分配用户提供更多操作包括分配用户、分配岗位、分配用户组、分配部门，同时对用户分配权限范围内对应用细粒度授权，平台能够精细到功能模块的权限分配。

对岗位进行管理，包括对用户岗位进行模糊查询、新增、删除的操作，同时能够查看岗位名称、岗位编号、备注、所属应用、机构及操作信息，同时操作能够对岗位信息进行修改、删除、分配用户、分配角色。

对用户组进行管理，能够通过用户组名称、所属应用进行查询，支持对用户组信息进行新增、删除的操作，同时能够查看用户组名称、编号、所属应用、所属机构、状态及操作信息，同时操作能够对用户组信息进行修改、删除、分配用户、分配角色。

4、权限管理

对服务进行管理，服务管理包括对应用服务的新增、删除、导入、导出、查询，同时能够编辑服务名称、编号、镜像地址、状态级操作，操作包括对服务的修改、删除。

对应用进行管理。包括对应用的新增、删除、导入、导出、编号/名称的查询，同时能够在界面展示应用名称、编号、描述、状态、操作，其中操作包括对应用信息的修改、删除、分配服务、菜单管理，而菜单管理能够对应用所属服务，编号、名称、权限类型进行查询，并且能够对应用的关联关系进行操作，包括编号、名称、类型的查询、选取。

对权限进行管理。包括对应用模块的新增、删除、编号/名称/所属服务的查询，同时能够在界面展示模块名称、编号、所属服务、类型及操作，其中操作包括对应用模块信息的修改、删除、功能管理，而功能管理能够对应用所属服务，编号、名称进行查询，并且能够对应用功能模块新增、移除并以界面的形式展现包括功能名称、编号、操作（修改、删除、分配资源）。

对资源进行管理，包括对服务的新增、删除、编号/url/请求类型/状态的查询，同时能够在界面展示服务编号、请求类型、状态、服务及操作，其中操作包括对服务信息的修改、删除、分配权限。

5、系统管理

对通用配置进行管理，包括对配置编号、配置名称、配置值、缓存状态等进行增加、删除、修改、查询操作。

对系统信息配置进行管理，包括对编号、系统名称、所属机构等信息进行增加、删除、修改、查询操作。

安全设置服务。支持对登录验证码进行启用，包括密码容错次数以及密码锁定时间进行具体设置。

在线用户管理。包括对在线用户进行清空所有认证权限缓存、清空资源缓存以及支持重置密码重试次数等操作；并支持对在线用户进行踢出操作，保障系统的安全性。

调度管理。包括对任务组、任务名、cron 表达式、URL 等进行任务添加。

缓存管理。包括对不同类似的缓存 key 进行删除、清空操作。

6、日志管理

访问日志管理。管理员可对不同访问用户进行数据统计，支持对用户、部门、登录时间以及浏览器类型进行查询操作，支持删除操作。

操作日志管理。对操作用户进行查看详情操作。可查看操作用户信息、请求详情以及请求返回结果内容。支持对用户、用户类型、部门、请求时间进行操作

身份认证后台管理



功能列表

序号	系统模块	功能概述
1	后台管理首页	包括当天实况、数据统计、访问统计等
2	账号管理	单帐号管理可查询所有的身份帐号数据，可对帐号进行查询、添加、编辑、删除、禁用、激活、设置过期时间，锁定、解锁、修改密码等操作
3		帐号同步功能是自动将数据中心同步到身份管理平台中，包账号有效性校验、密码策略、删除、修改、手动同步、用户仅同步到 ldap 目录
4		LDAP 用户管理可查询所用 LDAP 中的账号信息，可进行用户的增加、删除、修改
5		通过安全中心填写账号申诉信息，会在这里显示，由管理员修改好密码后以邮件方式返回
6		根据认证平台系统本身数据来统计、分析个人行为，形成一个报告，可支持下载成图片供用户分享，可设置是否开放给用户在安全中心显示。
7		分组列表是用户组分组管理，可进行用户组的增加、删除、修改查询功能。
8		组织列表是部门组织编码管理，可进行组织增加、删除、修改及组织管理员功能。
9	应用管理	接入应用管理用于管理全校接入的应用系统，应用系统按规范提交注册资料，实施人员将资料录入即注册成功
10		对访问的应用进行授权，允许用户访问或禁止访问，内部权限由各个应用系统控制。
11		使用折线图和柱行图的方式统计各个应用当天、年的访问数，机详细访问用户
12	日志审计	帐号审计中对是否登录、密码未修改、锁定账号、未绑定组织、未分配角色的账号进行审计
13		提供用户操作日志详情查询。
14		提供用户访问应用的日志详情查询
15		提供用户登录日志详情查询
16		提供用户数据同步日志详情查询
17	证书管理	显示数字证书详细信息，过期提醒等
18		提供证书上传、转换格式、下载功能
19		数字证书签证后或到期时可在线上传证书进行导入
20	安全策略	提供系统安全策略参数设置。
21		设置密码策略，包括密码长度、组成、密码错误后限制设置和密码过期设置等
22		支持弱密码检测，可以选择检测常见的弱密码字符串和规则
23		自动增加，用户操作太快，或者有特殊字符注入时 安全中心过滤器会自动加入
24		提供 IP 白名单管理，白名单优先级大于黑名单

25	系统 设置	包括显示参数、登录参数、消息管理参数、账号同步参数、LDAP 参数、邮箱参数、微信参数、QQ 参数、短信参数、APP 参数、I P 黑白名单参数、S S L 证书参数等配置
26		向研发反馈问题时需要提供，记录产品版本更新记录

后台管理首页

首页以图表的方式展现身份管理平台内重要的数据信息，便于管理员及时发现问题并及时处理；

有当天的认证实况包括认证成功/错误次数、认证接口、删除/新增/修改用户、找回/修改密码及账户总数、教师账号树、学生账号数、接入应用数；

有访问统计包括对人员分类的访问统计并以图形可视化的形式展现包括访客、教职工、学生的访问统计，同时能够对近期不同访客访问统计做排名以不同图表的形式展现；

有按部门人均访问数 top5 及按应用访问总数 top5 排名统计。

账号管理

帐号管理可查询所有的身份帐号数据，可对帐号进行查询、添加、编辑、删除、禁用、激活、，锁定、解锁、修改密码等操作。

账号管理包括读账号列表、账号申诉、账号同步、ldap 列表级分析报告信息的编辑。

账号列表

账号列表能够对用户账号、姓名、身份证号、手机、邮箱、组织部门进行查询，能够新增、删除用户，同时能够以表结构进行展示，展示内容包括用户账号、姓名、性别（性别能够选取类别展示）身份证号、手机号、邮箱、用户类型（能够选取不同类型的用户展示）、组织部门、是否锁定、状态、操作，其中操作包括对用户信息的编辑及删除。

账号申诉

账号申诉主要包括对已处理和未处理账号进行管理。

其中未处理账号能够通过账号、姓名、身份证、查询码、开始截至日期进行查询需要处理的账号申诉信息并且处理，账号申诉未处理界面展示内容包括账号、姓名、身份证、查询码、手机号、邮箱、申诉类型、申诉时间、申诉原因及操作。处理信息包括处理方式的选取、初始化密码、通知到方式及处理意见。

账号同步

用户账号信息的同步支持对账号、姓名、身份证号、手机、邮箱、组织部门的查询及重置，同时能够对账号信息进行新增、触发同步并校验查看同步进度，其中通过同步进度条包括同步到权限平台、同步到用户后置表及同步到 LDAP 查看实时进度百分比。

LDAP 列表

LDAP 列表支持对账号、姓名、身份证号、手机、邮箱、组织部门的查询及重置，同时能够新增 LDAP 用户并填写用户信息包括账号、姓名、别名、性别、身份证号、邮箱、手机号、用户类型、组织部门、角色，其中性别及用户类型能够进行筛选展示；同时支持对 LDAP 用户信息的编辑及删除。

分析报告

分析报告支持对账号、姓名、身份证的查询及重置，并能够在界面展示，展示内容包括账号、姓名、性别、身份证、手机号、邮箱、用户类型、组织部门及分析报告的查看。

账号注册

账号注册支持对账号、姓名、身份证号、手机号、邮箱、注册时间、申请说明查询及重置。展示已处理、未处理。

应用管理

学校应用管理包括对应用列表、应用授权及应用统计，平台支持对应用的增删改查修。

应用列表

应用列表支持对应用名称、应用域名、有效期的查询及重置，包括对应用的新增及新增信息的编辑及删除。

应用授权

应用授权支持对应用名称的查询及重置，同时平台支持对应用按角色/按组织部门/按组/按用户授权。并且能够查看应用的信息包括应用名称、可访问角色、可访问部门、可访问分组及可访问用户。同时支持按角色/按部门筛选展示。

应用统计

应用统计能够支持今日访问数/今日活跃用户/总访问数以图形可视化的形式进行展现。同时支持数据下钻以不同形式进行展现，能够查看当前应用近 30 天的访问数趋势及当前应用访问数或用户数详细信息。

1.1.2 日志审计

日志审计包括账号审计、操作日志、应用日志、登录日志及同步日志，平台支持对日志设计的信息的增删改查修的操作。

账号审计

平台支持对账号审计通过学号/工号进行查询及重置、禁用从未登录用户、禁用未初始化密码用户、禁用半年内未登录用户的操作。

操作日志

平台支持对操作日志通过开始截止日期、学号/工号、选择操作类型进行查询及重置。

内容包括学号/工号、操作、操作描述、操作时间、操作身份及操作 ip。

应用日志

平台支持对应用日志通过开始截止日期、学号/工号、进行查询及重置。

应用日志内容包括学号/工号、登录 ip、登录去向、登陆应用及操作时间。

登录日志

平台支持对登录日志通过开始截止日期、学号/工号、进行查询及重置。

登录日志内容包括学号/工号、姓名、登录方式、登录 ip、状态及操作时间。

同步日志

平台支持对同步日志通过账号、开始截止日期进行查询及重置。

同步日志内容包括账号、操作内容、操作类型、同步状态、同步环节及同步时间。

入网承诺

入网承诺支持对账号、姓名、用户类型、用户部门、承诺时间进行查询重置。

1.1.3 证书管理

统一身份认证平台的证书管理包括对证书的查看、上传与下载及更新。

证书查看

支持查看证书颁发者、使用者、有效期开始时间、有效期结束时间、序列号及版本号的信息。

证书上传与下载

支持证书的 keystore/key/pem/crt 文件的上传与下载。

证书更新

证书更新包括对 ServerCertificate.cer/ CACertificate-1.cer/ CACertificate-2.cer 文件的上传更新。

安全策略

安全策略

安全策略能够对白名单/黑名单/u 自动拦截 ip/删除手动添加 ip 状态进行关闭/开启，同时能够对删除间隔时间进行设置保存。

密码策略

密码策略包括对密码规则、密码过期、密码锁定信息进行设置；其中密码规则包括对密码最小长度/最大长度/至少含数字位数/至少含字母位数/至少含特殊符号位数的设置；密码过期包括对过期功能的启用及过期时间的设定；密码锁定包括对密码启用锁定功能、最多失败次数、锁定次数重置时间及锁定时间的设置。

Ip 黑名单

平台支持对 ip 黑名单的新增、修改、删除的操作。

Ip 白名单

平台支持对 ip 白名单的新增、修改、删除的操作。

数据检查

支持数据自查，检测模块故障问题。

系统设置

统一身份认证平台的系统设置包括对基础信息的设置及附件管理。

基础设置

基础设置包括显示参数、登录参数、ukey 登录参数、指纹登录参数、异常参数、消息管理参数、账号同步参数、LDAP 参数、邮箱参数、微信参数、qq 参数、短信参数、消息中心参数、app 参数及 ssl 证书参数的设置。

附件管理

附件管理包括对认证中心轮播图背景的上传及下载、认证中心 logo 的上传与下载、安全中心的 logo 的上传与下载、页签 logo 上传与下载、app 扫码登录图标上传与下载及微信扫码登录图标上传与下载。

接口管理

接口管理包括单点集成接口、API 接口的下载。

版本管理

版本管理包括系统版本、镜像版本更新时间管理。

统一数据中心

建立全校统一数据中心

基于信息标准管理的基础上,建立学校统一的数据标准,根据数据标准建立八大业务域的数据模型,并在数据模型的基础上建立全校统一数据中心,数据中心按照八大域建立数据表和字段,主要内容如下:

1、人力资源域:教职工基础数据子类表、奖励子类表、专业技术职务子类表、工人技术等级及职务子类表、党政职务子类表、编制异动数据子类表等 26 张表单约 370 字段;

2、学生管理域:考生数据子类表、学生基本数据子类表、学生奖励子类表、助学金数据子类表、奖学金数据子类表、学生结束学业子类表等 37 张表单约 580 字段;

3、教学资源与管理域:学籍基本数据子类表、学籍异动子类表、专业信息数据类表、课程数据类表、成绩子类表、教室基本数据子类表等 35 张表单约 580 字段;

4、科研管理域:科技项目基本数据子类表、科技论文基本数据子类表、专利成果基本数据子类表、获奖成果基本数据子类表、著作成果子类表、科研机构基本数据子类表等 20 张表单约 320 字段;

5、行政管理域:院系所单位基本数据子类表、学科点基本数据子类表、出访代表团成员子类表、合作项目子类表、国(境)外院校及机构单位数据类表、采购合同表等 7 张表单约 90 字段;

6、资产管理域:建筑物基本数据子类表、学校用地数据类表、实验室基本数据子类表、学校设施数据子类表、仪器设备基本数据子类表、仪器设备管理子类表等 14 张表单约 250 字段;

7、财务管理域:项目余额子类表、项目经费来源子类表、学生应收明细子类表、收费项目子类表、教育经费概况子类表等 5 张表单约 30 字段;

8、公共服务域:一卡通账号信息表、一卡通消费数据子类表、图书基本数据子类表、读者基本数据子类表、宿舍房间数据子类表、住宿变更信息表等 15 张表单约 180 字段。

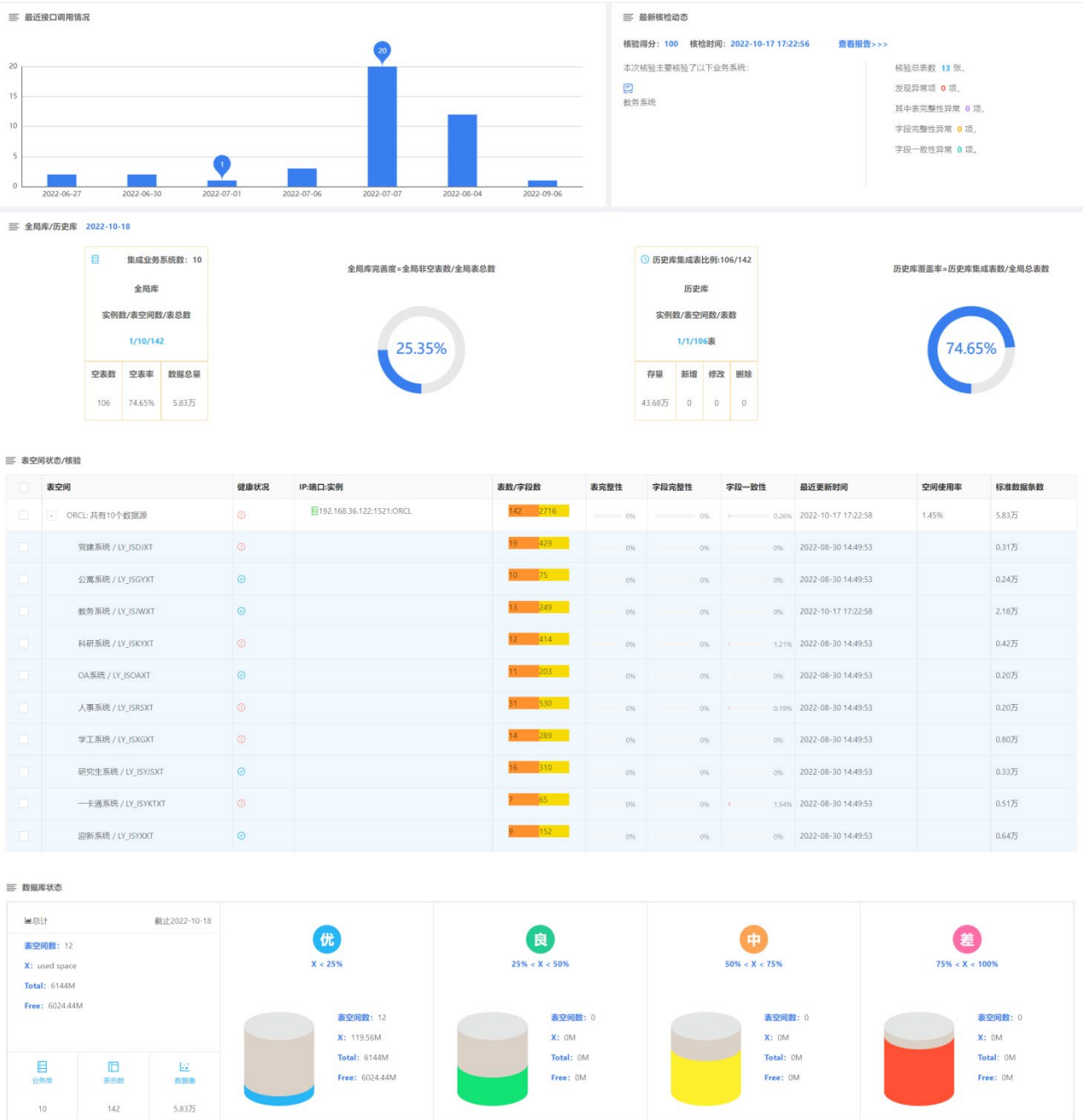
9、其他要求

(1)、安全上通过网络等级二级保护,系统采用 BS 架构,整体底层采取大平台+微服务形式,系统支持 5 万以上用户,应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构,即 Web 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器,无需学校另)行采购中间件。提供网络安全等级保护测评机构所提供的网络安全等保符合度测试报告扫描件。

(2) 支持 500 用户并发查询时,平均响应时间不超过 0.3 秒,在支持 1000 用户并发查询时,平均响应时间不超过 0.5 秒,且事务成功率均 $\geq 99.9\%$,提供由国家认可第三方检测机构出具的性能评测报

统一数据中心管理

1.1.3.1 首页



主数据管理平台的首页展示了接口的调用统计信息、最新的系统核验动态、数据仓库的建设情况、数据库状态和表空间的状态。在接口统计可以看到接口在不同时间点的调用次数及走势，在最新核验动态可以查看核验总表数和表及字段的异常数量等。

1.1.3.2 前置库

OA系统数据源

党建系统数据源

财务数据源

迎新数据源

人事系统数据源

一卡通系统数据源

表名称: 请输入表英文名称或中文名

查询

重置

☐ 表名	表中文名	表字段数	数据量	详细查询
☐ RS_BM	部门代码	10	-	数据查询
☐ FJB	附件表	11	-	数据查询
☐ XG_SQZT	申请状态代码	10	-	数据查询
☐ OA_WDZT	文档状态代码	10	-	数据查询
☐ RCBSRWB	日程标示任务表	10	-	数据查询
☐ DDL_LOGS	DDL_LOGS	14	-	数据查询
☐ GGWDKB	公共文档库表	20	-	数据查询
☐ GRWDKB	个人文档库表	14	-	数据查询

主数据管理平台的前置库为用户提供了查询集成到全局数据中心的各业务系统的原始数据的入口，可用于统一入口查询业务数据原始数据，实现对全局数据中心的业务数据集成情况作对比验证。

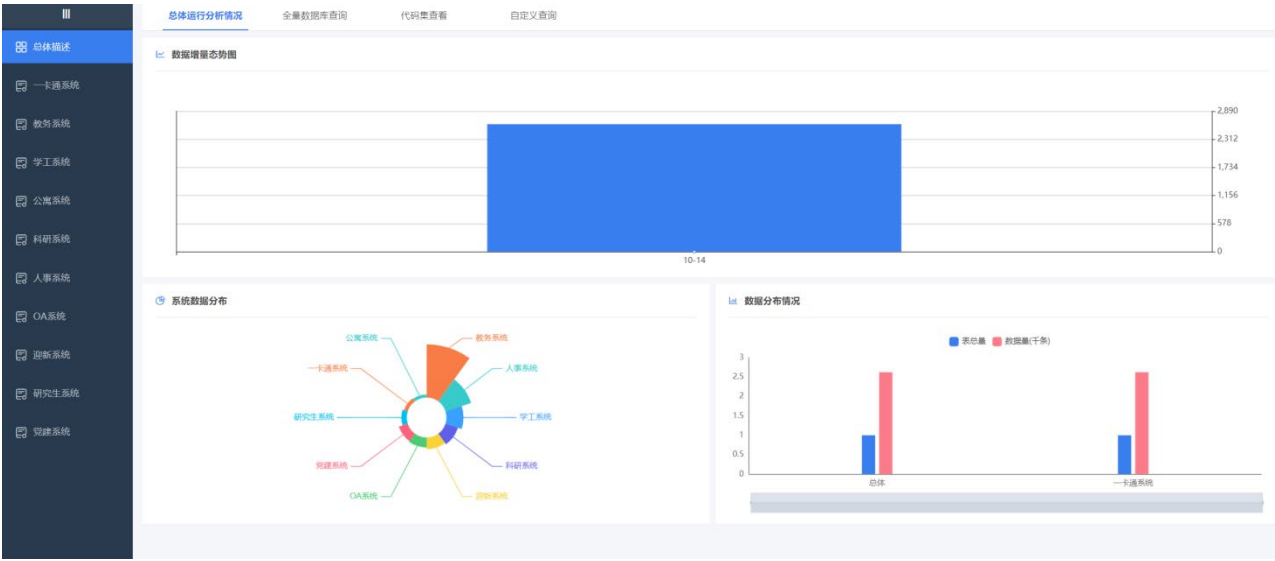
数据湖数据查询：数据湖为用户提供了查询集成到全局数据中心的各业务系统的原始数据的入口，可用于统一入口查询业务数据原始数据，实现对全局数据中心的业务数据集成情况作对比验证。

物理同步：同步需要数据入湖的表和字段数据，并后台创建对应数据湖物理表和字段

任务管理：管理数据入湖的任务策略

日志管理：提供数据入湖的日志信息查看

1.1.3.3 全局库



组织结构：数据结构是对全局库的数据结构、数据字典信息的查看。数据字典是管理各业务库的数据字典、代码集。

1.1.3.4 历史库

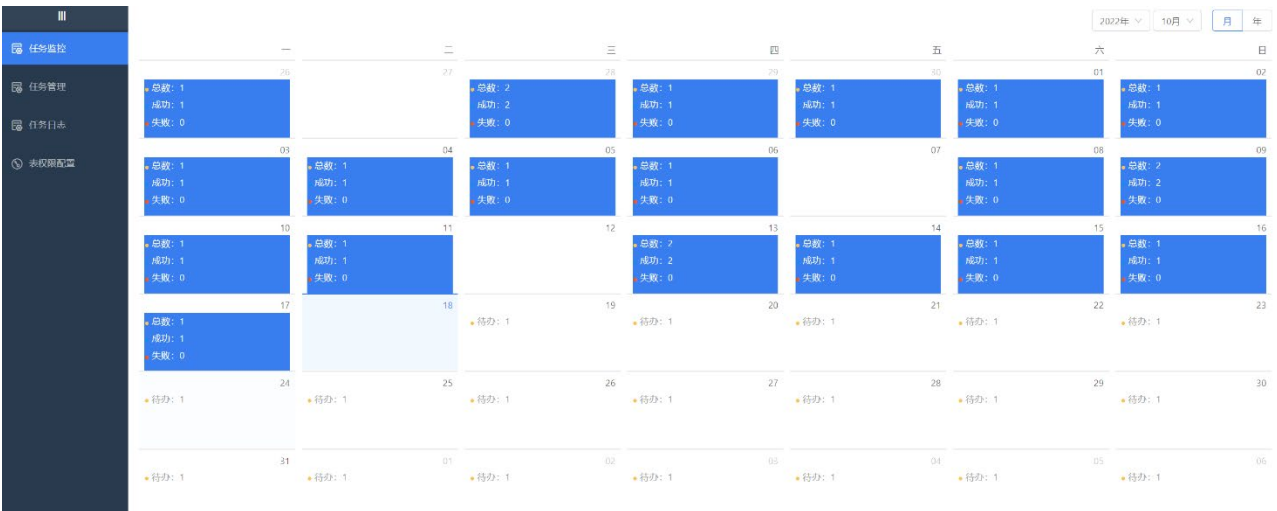


主数据管理平台的历史库主要是对全局库业务数据进行自定义或定时任务历史备份，并提供查看历史数据的分析和历史快照数据的功能，同时持对历史任务的配置、监控和日志查看，及提供表权限配置为历史数据查询对外开放查询提供有效方案；主要功能包括：首页、总体描述、历史业务系统、配置（包括：任务监控、任务管理、任务日志和表权限配置）。

首页：历史库提供数据地图管理功能，以图形方式展现数据的流向，同时提供各个业务系统的存量以及增量数据情况。提供热门数据库的数据量。

数据查询：提供各个历史数据库表的数据的查询操作。

数据统计：提供历史数据库数据增量情况分析、历史数据表数据分布、数据增量排名。



任务监控：对当前所有任务执行状态的反馈，包括任务总数、失败成功数及操作状态的监控和展示

任务管理：通过任务的方式对业务数据进行备份并增加时间维度。

任务日志：提供任务执行的日志信息查看功能

表权限配置：主要是对用户和角色授权使其有权限查询该表数据。要求对所有业务库资源实现批量授权，授权对象为学校任意角色和用户，支持批量勾选。

1.1.3.5 数据仓库



主数据管理平台数据仓库是对基于平台的历史库数据分析学校业务进行分析，支持用户自定义配置数据仓库主题，并以配置的主题为驱动，自定义配置主题所需的维度、指标和事实表的管理；同时支持特殊仓库主题，以教师和学生为基础分析的教师主题查询和学生主题查询的配置。数据仓库的功能模块包括：首页、仓库主题（总体运行分析、事实表、维度表和指标）、配置管理（事实表、维度表、指标体系、分组管理、主题管理、任务调度、调度日志和主题查询配置）

数据仓库首页以主题形式展示了数据仓库主题的总体概况，如仓库主题的事实表和维度表的个数、创建时间等。

查询权限配置是管理主题查询用户、角色和部门与主题查询关系的功能模块；可通过配置查询个人数据给登录用户授权查询个人主题相关的数据，配置查询部门数据给登录用户授权查询部门相关数据，配置查询全部数据给登录用户授权查询全部数据。

事实表：对业务数据进行多维度分析构建事实表，提供事实表管理及建模。

维度表：对仓库的维度表进行管理，用于维度建模、多维度分析。

指标体系：对仓库的指标进行管理，提供指标的维护与指标数据查询。

任务调度：包括配置事实表、维度表数据拉取任务信息和调度任务管理等操作。

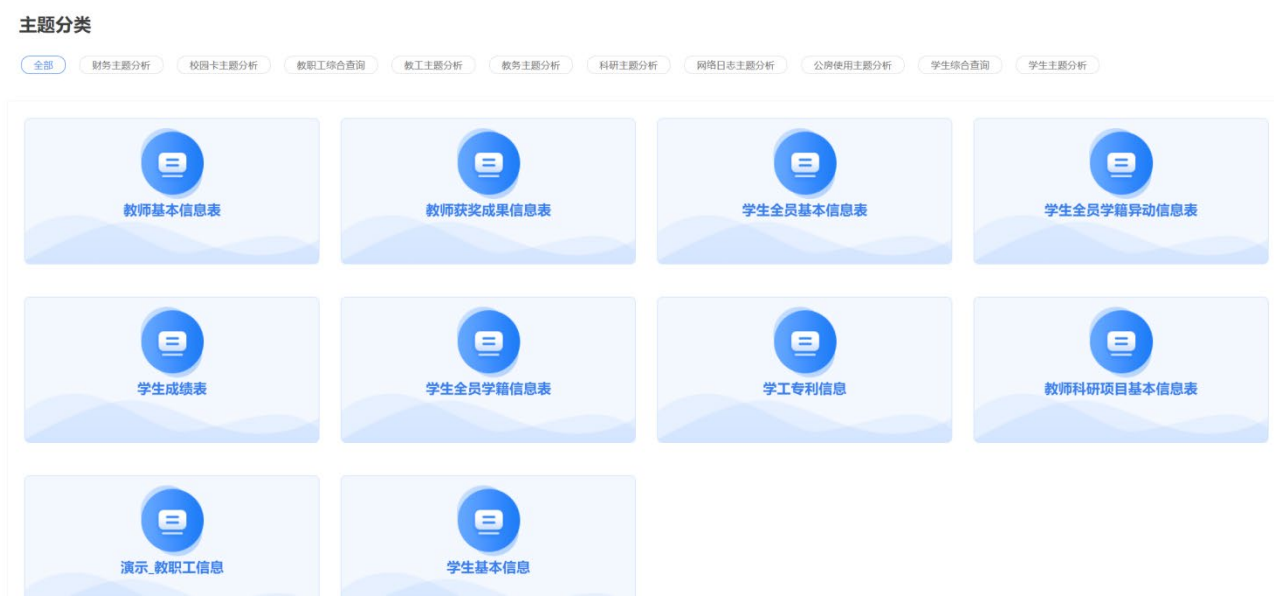
主题配置：通过对全局库与用户关注主题相关的表进行重新组合。

分组管理：对已有的数据维度进行维度细化，形成新的维度。

调度日志：仓库任务的调度历史信息查看。

主题查询配置：通过配置以教师和学生一条线的主题查询，为老师和学生提供集中统一查看个人数据的入口，同时支持部门管理员和学校领导查看部门数据和全部数据的配置

1.1.3.6 主题查询



主数据管理平台主题查询是以教师和学生基本信息为基础，通过对教师和学生相关的信息进行分析形成个性化的主题，并通过分析的主题展示教师和学生相关的所有的信息，实现教师和学生个人数据的查询通过主题聚合到一个查询入口。

主题组查询：支持通过切换主题查看不同主题的数据。

主题标签分类查询：查看主题重构后的分类信息。

主题数据查询：支持切换，查看授权部门、全部数据内容。

1.1.3.7 数据库监控



主数据管理平台数据库监控是对全局数据中心物理库、历史库、数据仓库的数据库进行监控，并展示监控信息在页面上；监控内容包括：运行情况、权限查看、热点表、SQL 查询记录、TOP SQL、死锁查看、监控告警订阅。

运行情况：分析系统当前以及历史运行情况，直观显示服务器可能面临的问题，预测未来服务器的数据容量情况。

资源统计：统计业务数据库的数据资源分布情况，查看各表在业务系统的数据占有量，查看展示资

权限查看：按数据库用户查看授权的数据表，按表查看授权用户，对授权信息进行修改。

热点表：图标及列表的方式展示各业务系统当前及历史 SQL 数量统计。

SQL 查询记录：提供 SQL 记录查询功能。

TOP SQL：由数据库检索日志定位出热点 SQL 语句，对热点 SQL 语句进行分类存储，可以分析出热点 SQL 性能以及热点 SQL 的历史信息等。

死锁查看：查询数据库当前死锁情况，并提供在线解锁功能。

监控告警订阅：对数据库服务器的实时资源占用情况进行监控，监控阈值可触发邮件发送邮箱功能。

1.1.3.8 数据库核验



主数据管理平台的数据库核验是通过信息标准对全局数据中心物理库的表结构和字段信息进行对比验证是否一致，目的是为了保证信息标准创建的全局数据中心的规范性、唯一性和统一性；同时也是为了保证业务数据从业务系统流向全局数据中心和全局数据中心流向业务应用的流程的正常运行。

手动核验：展示上次核验得分，并可查看上次核验报告，可手动立即执行核验任务

核验任务：将待核验的业务系统以及规则定义成一个个任务，并配置调度策略，系统将按照核验策略自动核验业务系统。

核验分析：展示各业务系统的核验结果，包括健康度分析，核验数据合格性分析等。



核验明细：展示各业务系统所包含的详细核验分析结果信息，包括表完整性、字段完整性和一致性。

核验历史：对每次核验的记录进行展示，并生成每次核验的核验报告。

报告订阅：对已经核验的业务系统的核验报告进行订阅管理，将核验报告推送给相关部门或管理人

1.1.3.9 服务中心

数据源管理

应用管理

输入接口

输出接口

接口统计

接口安全

接口审核

数据源名称: 请输入搜索内容

数据源IP: 请输入搜索内容

查询

重置

新增

修改

删除

☐	数据源名称	数据源类型	是否自建	用户名	数据源地址	健康状况	最近检测时间	操作
☐	历史库	ORACLE	自建	LY_HIS	192.168.36.122:1521/orcl			检测
☐	认证平台	ORACLE	自建	ly_cloud_xtgl	192.168.30.74:1521/orcl		2022-09-01 14:47:47	检测
☐	人事系统	ORACLE	标准	LY_ISRSXT	192.168.36.122:1521/ORCL		2021-08-18 09:56:53	检测
☐	datax数据源	MYSQL	自建	root	192.168.35.143:3306/datax_web		2022-09-01 14:45:33	检测
☐	业务_研究生系统	ORACLE	自建	YW_YISXT	192.168.36.122:1521/orcl		2022-09-01 14:45:15	检测
☐	业务_迎新系统	ORACLE	自建	YW_YYXT	192.168.36.122:1521/orcl		2022-09-01 14:45:45	检测
☐	党建系统	ORACLE	标准	LY_JSDJXT	192.168.36.122:1521/ORCL		2021-08-18 09:57:08	检测
☐	科研系统	ORACLE	标准	LY_ISKYXT	192.168.36.122:1521/ORCL		2021-08-18 09:57:14	检测
☐	一卡通系统	ORACLE	标准	LY_ISYKXT	192.168.36.122:1521/ORCL		2021-08-18 09:57:20	检测
☐	公寓系统	ORACLE	标准	LY_ISGYXT	192.168.36.122:1521/ORCL		2021-08-18 09:57:29	检测

共 15 条

<

1

2

>

主数据管理平台服务中心是以全局数据中心和自定义数据源为基础，统一管理全局数据中心与业务系统应用间数据输入、输出的接口规范，为学校全局数据中心与业务系统、业务系统与业务系统间的数据交互提供有效的管理和监控。

应用管理是管理和维护调用输入和输出 restful 接口的应用信息，通过应用可调用服务中心发布的 restful 输入和输出接口集成到业务系统中。

应用管理：提供服务的访问应用管理功能。

数据源管理：提供输入输出接口的数据源，包括全局库数据源可视化和自定义异构数据源的管理。

输入接口：对输入接口的管理，支持通过图形化对 excel 接口、restful 接口和 Web Service 接口的创建发布，所有类型的输入接口支持对应用授权，并通过开发者平台对接输入数据，包括接口配置、数据查看和数据审核模块。

输出接口：对输出接口的管理，支持全局库表单表自动发布，支持可图形化和编写 sql 脚本形式配置接口，支持返回 json 格式的 restful 风格和 xml 格式的 webserver 接口的发布, 接口授权支持字段级别的授权，实现同一接口不同应用输出字段不同的结果，加强对输出字段的安全权限控制，输出接口包括接口管理、接口授权和数据授权。

接口统计：包括接口分析和接口日志，支持输入输出接口进行各类型分析以及接口访问情况查询功能。

接口安全：保证接口使用的安全，对系统接口黑白名单进行编辑及启用管理等。

接口审核：对开发者在开发者平台申请访问的接口进行审核授权操作。

1.1.3.10 数据脱敏



主数据管理平台数据脱敏是对全局数据中心数据的敏感信息通过脱敏规则进行数据的变形，实现敏感隐私数据的可靠保护。在涉及个人信息安全数据或者财务敏感数据的情况下，在不违反数据结构规则和不侵入系统代码的条件下，对真实数据进行改造，如身份证号、手机号、卡号、客户号等个人信息和项目金额、工资等财务信息的数据都需要进行数据脱敏。数据脱敏是数据库安全技术之一。

脱敏首页：展示数据脱敏相关介绍及脱敏算法的介绍。

脱敏配置：配置脱敏字段级对应的脱敏算法。

脱敏查看授权：授权后可查看所有脱敏字段的原始数据。

脱敏执行日志：统计脱敏字段脱敏的数据量的日志。

脱敏配置日志：记录配置脱敏字段的历史。

脱敏统计：对当前脱敏的配置进行统计分析展示。

1.1.3.11 系统管理



主数据管理平台系统管理是管理平台的统一配置信息，平台管理员可根据需求，灵活地改变系统的一些设置；维护平台的操作日志统计分析和明细，平台管理员根据访问情况和详情对平台整体了解。

信息标准管理

1.1.3.12 标准校内公开网站



网站首页开放式公开业务域标准规范，提供业务域大纲阅览，业务域信息规范各职能部门报告，业务系统来源及应用数据综合性分析。要求信息标准网页面提供标准业务域规范公开、标准资讯、业务域、代码集统计报告、标签云、来源与支撑相关参数指标。支持丰富多样化通用、标准、资讯检索功能。

支持个人中心服务，能够展示用户基本信息、收藏和下载信息。以图表的方式展现，整体页面看起来既简洁明了，内容又显得丰满，有助于用户快速的了解学校信息标准的现状及精确的定位用户关注的信息标准。

可以展示学校现有的信息标准数据和标准动态信息，并根据不同的操作权限提供数据搜索查看功能。

1.1.3.13 信息标准管理后台

1.1.3.13.1 标准管理



1.1.3.13.1.1 业务域

依据技术规范基础管理业务域中业务的信息，维护数据元素的结构，其目的主要在于提供规范现有的信息标准信息项唯一性的可视化操作平台，通过现有信息标准的录入和微调来整理一份信息标准，为以后规范信息标准打下基础。

（1）支持可视化阅览业务域大纲图谱，实现业务域树菜单拖拽，支持业务域分类排序和挂载。支持业务域信息细分为目录和数据表，数据表是业务域模块数据的基本组成单位，也是后续版本发布、系统建模的基本引用对象。而目录则用作对业务表进行归类汇总。

（2）支持数据字段信息服务。数据字段信息包括数据库表字段的基本属性（字段名称、字段注释、字段类型长度、是否为空、是否主键等）和便于使用者管理数据仓库的拓展管理属性。

（3）支持数据字段拆分合并，应对通过业务分析进行拆分或合并数据表的需要，实现不同数据表之间的数据字段相互移动。

（4）支持维护业务来源表、字段结构信息，为后续进行数据建模提供真实来源信息。

1.1.3.13.1.2 代码集

支持代码集服务。包括：

代码分类和代码表：代码采用规律的编码方法，规定了指定代码集的分类或类别，适用于指定对象，代码表为代码项的集合，主要为后续数据清洗提供依据或凭证。

代码项：代码项为基本数据元素，用于相关信息处理之间的信息交换，依据编码规则，相同系列代码项组成代码集合。

（1）支持代码拆分合并，应对通过业务分析进行拆分或合并代码集，实现不同代码表之间的代码项相互移动。

（2）支持维护业务源头代码信息，为后续数据清洗工作提供映射关系信息。

1.1.3.13.1.3 数据导入

支持数据导入。要求按照表、字段、代码、代码项的形式，从 excel 模板中整理好数据，按照一系

广西机电设备招标有限公司招标文件

列的规则校验之后，根据校验显示出来的新增、修改、异常、重复等信息进行修改和重新校验，进而审核导入业务域、字段、代码、代码项。

1.1.3.13.1.4 标准自检

实现对标进行自检。对信息标准进行必要的合法性校验外，用户可根据具体需求自定义一些规则对信息标准进行额外的校验，自定义规则被分为三大类：关于基本属性的规则校验、关于质量属性的规则校验、关于管理属性的规则校验；校验完成后汇总校验结果形成异常报告，并提供便捷的信息标准规范手段。

1.1.3.13.2 参考标准

数据集 (项) 编号/名称/中文

数据集

- 通用/标准数据集
- 学校数据集
- 学生数据集
- 教职工数据集
- 办学条件数据集
- 通用定义数据集

请输入编号/数据集 (项) 名称/中文

搜索重置

+ 新增 - 修改 - 删除 - 导入

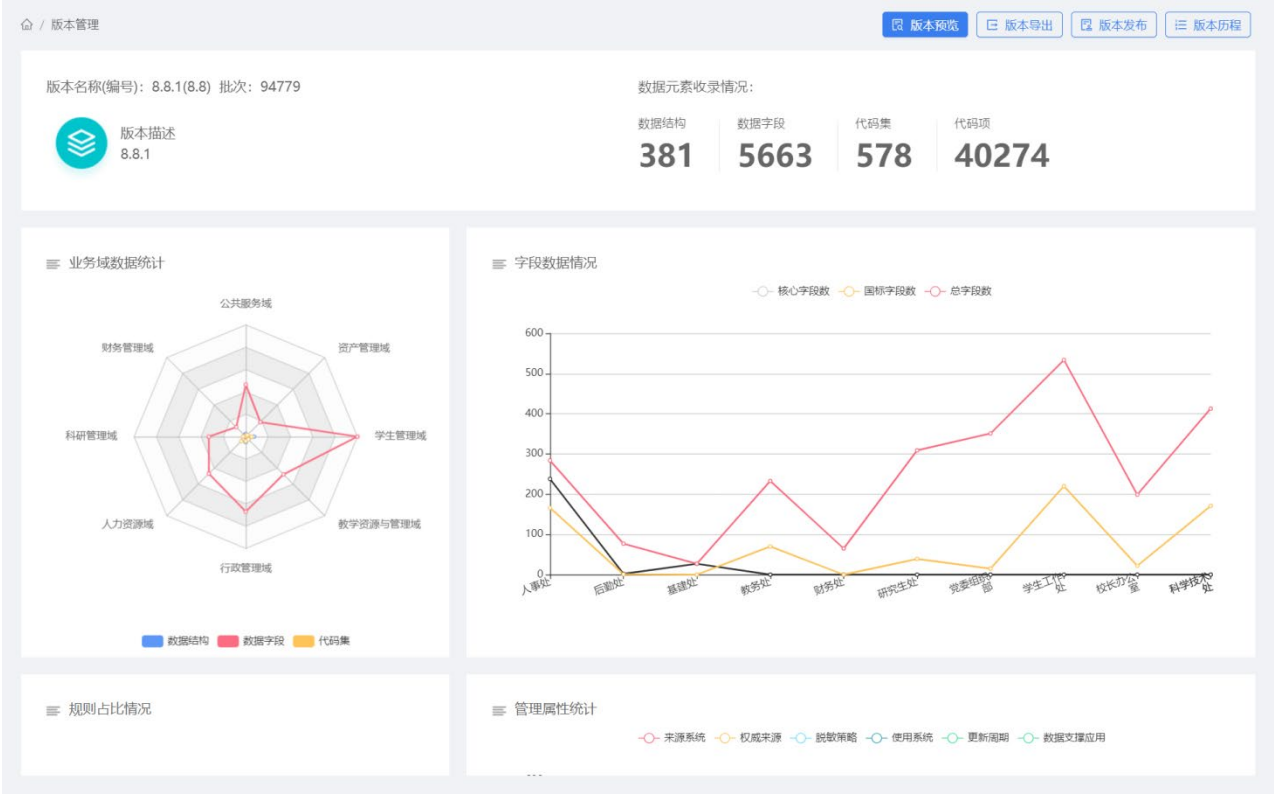
编号	数据集名称	中文简称	数据项数	类型
JCTB	-	通用/标准数据集	2	目录
JCXX	-	学校数据集	2	目录
JCKS	-	学生数据集	3	目录
JCJG	-	教职工数据集	7	目录
JCBK	-	办学条件数据集	4	目录
TYDYZJ	-	通用定义数据集	1	目录

总计 6 条 1 >

支持提供参考标准。参考标准为信息标准提供一个规范的、面向教育行业的国家层面上的信息化标准模板，当前参考标准的数据主要来源于中华人民共和国教育行业标准（2012 年版）。

该模块为用户提供维护参考标准的可视化界面接口以应对行业标准发生变更或各大高校需要在国家标准的基础上建立适应自身的特色标准，包括导入、新增、修改、删除等功能。

1.1.3.13.3 版本管理



(1)支持在版本管理首页展示当前的版本信息标准数据收录量，并可分各个业务域的统计数据量，

广西机电设备招标有限公司招标文件

以及统计来源于各个部门的字段管理属性。同时对于新增、修改、删除的标准数据，包括业务域数据和代码数据，只有发布版本并审核通过后，才能被引用于各个业务数据源。

- (2) 支持在浏览器打开该版本的信息标准白皮书 pdf 文档，实现版本预览。
- (3) 支持查询系统中已经发布的版本信息，了解版本历程。
- (4) 支持版本审核服务。用户能够审核发布版本是否通过，若审核通过，该版本会成为信息标准最新版本，标准网站，系统建模将使用最新版本的标准数据。
- (5) 支持版本发布。准与生效版本的信息标准之间的差异，告知用户对信息标准做了哪些操作。
- (6) 支持版本导出。分为“全量导出”和“自定义导出”两种方式，可以导出 word、pdf、excel 三种格式的文档。 全量导出会导出该版本全部的信息标准数据，自定义导出会根据选择的部门，筛选出相关的信息标准数据。
- (7) 支持版本对比。要求版本对比报告展示两个版本的信息标准数据量，小版本到大版本的数据变化量和字段、代码的具体变更情况。系统后台只能同时进行一个文档导出任务,如果已存在导出任务，会有提示信息。
- (8) 支持版本回退。信息标准数据会恢复到该回退版本发布时的状态，也就是说该回退版本之后的信息标准数据会清除掉。

1.1.3.13.4 系统建模

数据源管理

数据源管理

请输入数据源名称

搜索

重置

+ 新增

导入

数据源编号	数据源名称	数据库用户名	数据库IP链接	数据库实例	链接状态	数据源类型	操作
176	人事系统	LY_JSRSXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志
170	党建系统	LY_JSDJXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志
169	科研系统	LY_JSKYXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志
168	一卡通系统	LY_JSYKXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志
167	公寓系统	LY_JSGYXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志
166	OA系统	LY_ISOAXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志
165	迎新系统	LY_JSYXXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志
164	研究生系统	LY_JSYGYXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志
163	教务系统	LY_JSJWXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志
162	学工系统	LY_JSXGXT	192.168.36.122	ORCL	正常	默认数据源	操作 测试 DDL日志

总计 10 条

1.1.3.13.4.1 数据源管理

- (1) 支持数据源管理服务，用户可以使用新增功能，通过本系统创建业务系统数据源,登记功能是把线下已经建立的用户信息记录到本系统,用于批量登记线下已经创建的业务系统用户。
- (2) 支持兼容数据中心数据源，能够登记 oracle 数据中心数据库，用于物理同步反向核验读取信息标准数据结构。
- (3) 支持旧标准数据元素升级，能够登记 oracle 旧标准平台数据库，通过升级标准元素、建模数据、版本信息到微服务信息标准管理子系统。对新增的数据源进行管理和查看，通过创建或登记数据源用户和表空间，版本发布创建标准数据库，调用平台数据进行系统集成。兼容数据中心数据源反向核验生成信息标准、旧标准数据元素升级。

1.1.3.13.4.2 引用结构

支持结构引用，包括一键引用和自定义引用，自定义引用主要根据业务域进行分类显示标准数据结构信息，并可根据需求手动勾选所需的数据进行引用，还可进行系统过滤。一键引用根据系统过滤来选择所需数据，根据系统来源过滤的条件批量引用数据,用于物理同步数据建模创建数据表。

1.1.3.13.4.3 业务代码

创建的数据源统计引用的代码集，显示各个数据源下引用的代码信息以及引用详情,用于物理同步数据建模创建代码表。

1.1.3.13.4.4 物理同步

- (1) 支持通过给创建的数据源进行数据引用操作后，在物理同步中可以对数据源下引用的表数 据进行核验数据结构状态。
- (2) 支持通过数据治理技术规范与业务需求梳理的信息标准数据集，对未创建的数据表创建到物 理库实体中，提供查看该引用表的建表脚本。
- (3) 支持提供依据信息标准数据结构同步物理表，提供脚本及执行影响分析，并提供直接删除重 建物理表。
- (4) 可以对系统建模引用的数据结构和数据字典进行同步操作。

1.1.3.13.5 资讯管理

资讯管理 / 资讯

请输入资讯名称/发布人名

搜索 重置

修改资讯 删除资讯 发布资讯 撤销资讯

全部 x

☐	资讯标题	下载量	日期	发布人	首页轮播	状态	轮播顺序	操作
☐	数据安全规范	0	2022-08-31 11:52:16	超级管理员	否	已撤销		眼 ☆
☐	数据质量管理规范	0	2022-08-31 11:50:56	超级管理员	否	已发布		眼 ☆
☐	数据集成规范	0	2022-08-31 11:50:35	超级管理员	否	已发布		眼 ☆
☐	元数据管理规范	1	2022-08-31 11:50:05	超级管理员	否	已发布		眼 ☆
☐	信息标准规范	0	2022-08-31 11:43:34	超级管理员	否	已发布		眼 ☆
☐	标准资讯	3	2021-07-20 19:36:47	罗辰雨	是	已发布	4	眼 ☆
☐	教育部关于高等学校信息参考资料	5	2021-07-20 15:19:14	罗辰雨	是	已发布	1	眼 ☆
☐	人事处调研评估报告	8	2021-04-06 14:05:12	超级管理员	否	已发布		眼 ☆
☐	人事处业务模型	1	2021-04-06 13:54:40	超级管理员	否	已发布		眼 ☆
☐	人事处UC关系	3	2021-04-06 13:51:41	超级管理员	否	已发布		眼 ☆

总计 26 条

1 2 3 >

1.1.3.13.5.1 资讯管理

提供资讯服务。能够给学校提供管理信息标准相关的权威性公告，包括国际规范、行业规等，各种规范文件的平台，在标准网站首页可以看到已发布的资讯信息。对于单个资讯能够进行修改、删除、发布和撤销等操作。

1.1.3.13.5.2 标签云

支持标签云服务。标签云即关键字的集合，标签是典型的超链接，让用户可以仔细了解对应标签的内容，每个标签都有对应的资源链接地址（在新增标签云的时候要添加有效的链接地址才能跳转到链接的页面）。

1.1.3.13.6 组织架构

组织架构 / 业务部门

请输入组织架构名称/负责人/电话号码/邮箱

搜索重置

评估刷新

组织架构编号	组织架构名称	父组织架构名称	负责人	是否业务部门	邮箱	联系电话	职责描述
0011	研发一部	联庆大学11	测试员	是			
2018	国际学院	联庆大学11		否			
2099	不招生专业	联庆大学11		否			
209999	特定教研室	联庆大学11		否			
3010	新基建发展研究院	联庆大学11		否			
3020	重点实验室建设办公室	联庆大学11		否			
1010	党委办公室、党委统战部	联庆大学11		否			
3110	学报编辑部	联庆大学11		否			
2005	数学学院	联庆大学11		否			
2006	机电工程学院	联庆大学11		否			

总计 50 条12345

联庆大学11

研发一部

国际学院

不招生专业

特定教研室

新基建发展研究院

重点实验室建设办公室

党委办公室、党委统战部

学报编辑部

数学学院

机电工程学院

化学工程学院

生命科学学院

电子与信息工程学院

教育学院

医学部

护理学院

学术诚信

试验中心 (农事训练中心)

1.1.3.13.6.1 组织架构

组织架构可以录入信息标准对应学校的整体架构信息，也能切换到对应的树拓扑图查看详细的架构内容，通过新增或者导入可以录入组织架构以及对应的业务系统信息。用于维护数据字段关于部门系列的管理属性。

1.1.3.13.6.2 业务系统

业务系统是属于组织架构下是业务部门对应的数据,用于维护数据字段关于系统系列的管理属性。

1.1.3.13.7 系统管理

系统管理 / 系统设置

请输入系统编号/备注

搜索重置

评估

系统编号	设置键	设置值	备注	操作
110	jcfadmml	5.0.0.0.0.0.0.2	集成方案文档代码初始目录序号和层级	修改 评估
109	jcfaywml	4.0.0.0.0.0.0.2	集成方案文档业务域初始目录序号和层级	修改 评估
108	integrationSchemeTemplate		集成方案文档模板	上传 下载
107	operatingInstruction		操作指南(文件名称: operatingInstruc...	上传 下载
106	enableFilterInformationStandard	否	是否开启根据用户部门过滤信息标准 (需要配置权限角色维...	修改 评估
105	enableDdtPlatformData	是	是否使用Ddt智能分析平台的组织架构和业务系统数据	修改 评估
104	systemName	信息标准管理平台	系统名称	修改 评估
103	queryNavigationBar		动态配置导航条	修改
102	dmjml	2.0.0.0.0.0.0.2	代码类文档代码初始目录序号和层级	修改 评估
101	dataDictionary		代码类文档模板	上传 下载

总计记录数 34 条1234

1、主数据同步功能

将信息标准管理服务标准元素（版本内数据集、代码集）、建模数据同步到主数据服务。

2、系统设置

配置该系统需用到的一些动态数据参数，所需用到的数据都必须从系统设置读取。主要包括版权、LOGO 标志、白皮书、数据源读取属性配置等信息。

数据采集和交换

系统首页

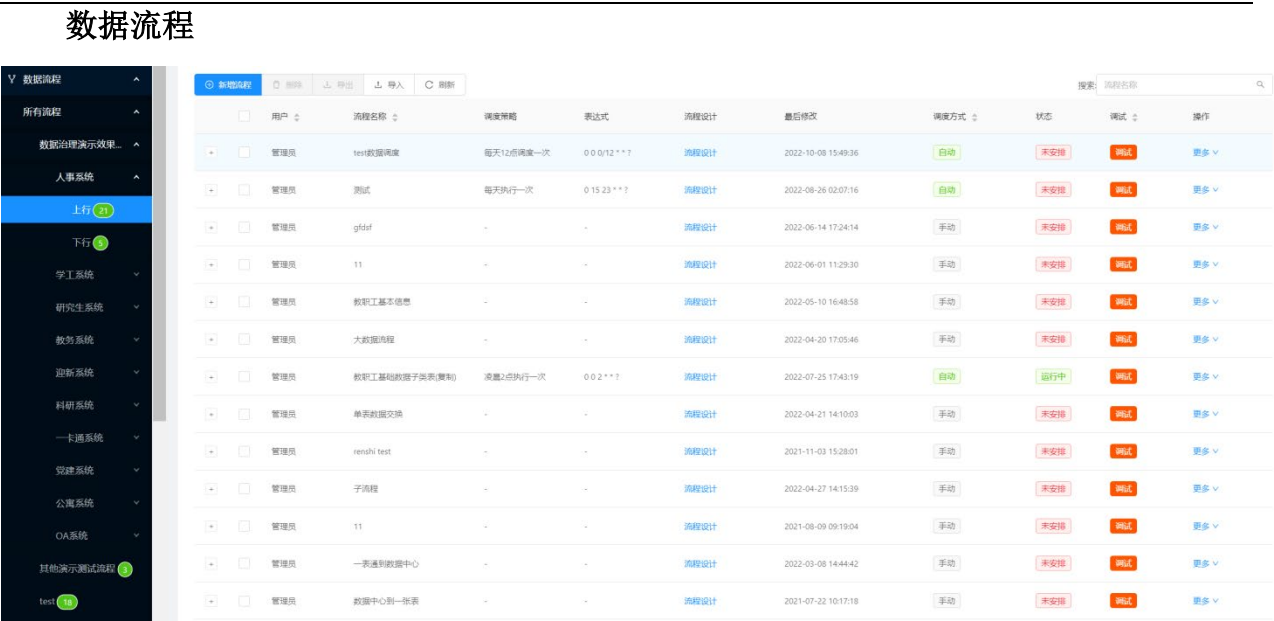


系统首页主要对今日调度异常流程、今日运行流程总数（次）、接入数据源（个）、总流程数（个）进行展示，包括正在运行的流程、内存使用量、线程使用情况。

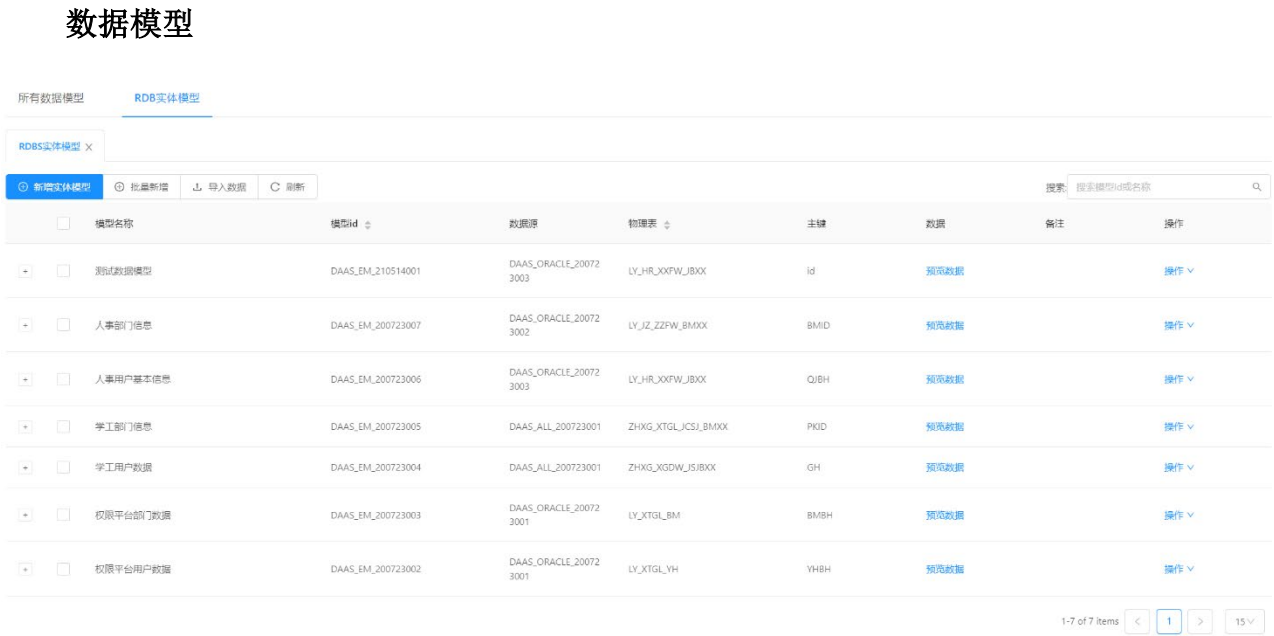
系统监控

状态	流程名称	当前节点	流程类型	服务id	节点id	线程id	开始时间
异常停止	余文龙数据流程		流程监控	Designer01	6250f5b384c51f2a881e0d4	40	2022-04-21 16:15:48
异常停止	测试		流程监控	Designer01	6290237404c51f2a881e0d4	31	2022-04-20 23:15:00
异常停止	renshi (test)测试		流程监控	Designer01	6243f8da84c51f2a881e0d4	45	2022-03-30 14:59:39
异常停止	dioritTest3	数据源表(内)	流程监控	Designer01	625a6c8e84c51f2a881e0d4	45	2022-02-15 09:14:54
异常停止	dioritTest2	数据源表(内)	流程监控	Designer01	620a233b84c51f2a881e0d4	48	2022-02-14 17:39:11
异常停止	renshi test		流程监控	Designer01	617651a0de70a0e0c62913b	43	2021-10-25 14:41:53
异常停止	子流程		流程监控	Designer01	61755a8bde70a0e0c62913b	41	2021-10-24 21:20:56
异常停止	数据中心-公署系统-数据工基础数据子系统	LV_GJ_ZSJBXX	流程监控	Designer01	6168c1e8de70a0e0c62913b	31	2021-10-16 02:01:13
异常停止	数据中心-一卡通系统-数据工基础数据子系统	LV_YKT_ZSJBXX	流程监控	Designer01	6168c1e8de70a0e0c62913b	32	2021-10-16 02:01:08
异常停止	数据中心-数据系统-数据工基础数据子系统	LV_JW_ZSJBXX	流程监控	Designer01	6168c1e8de70a0e0c62913b	27	2021-10-16 02:00:57
异常停止	数据中心-学工系统-数据工基础数据子系统	LV_XG_ZSJBXX	流程监控	Designer01	6168c1e8de70a0e0c62913b	23	2021-10-16 02:00:53

主要包括运行中流程、已结束流程、流程调度日记、增量读取日记、流程调试日记、集群服务器。



包括测试流程和 WJJ_RS 两个功能。提供交换流程 web 化自定义功能，支持流程类型，流程名称等基础信息配置。通知支持 web 化流程节点与流程规则的便捷性设置。



包括测试主模型、测试次模型和 MX_RS 功能。实现了全 Web 化数据模型配置功能，而不是基于命令行或者 XML 配置，只需要链接相应的数据源并创建数据模型即可交换数据，做到了非常简单易用。

数据校验规则

数据校验规则 x

新增校验规则

删除

导出

刷新

搜索: 配置校验规则

☐	规则名称	规则id	修改者	修改时间	状态	规则代码	操作
☐	长度校验	DAAS_RULE_210721002	管理员	2021-07-21 21:57:27	启用	去代码	修改
☐	正则校验	DAAS_RULE_210721001	管理员	2021-07-21 21:57:30	启用	去代码	修改
☐	字段不能为空	DAAS_RULE_181027026	管理员	2019-11-28 22:12:35	启用	去代码	修改
☐	使用SQL校验外键功能	sqld	管理员	2018-11-28 22:13:40	启用	去代码	修改
☐	简单校验规则示例	samplecode	admin	2018-08-22 22:05:23	启用	去代码	修改
☐	日期类型校验代码示例	datevaliddat	admin	2018-08-22 22:16:09	停用	去代码	修改

1-6 of 6 items

<

1

>

15

提供数据校验管理，可配置校验规则，形成数据校验库。包括所有校验规则、长度校验规则、类型校验规则、字段数值校验。

数据转换规则

数据转换规则 x

新增数据转换规则

删除

导出

刷新

搜索: 配置转换规则

☐	规则名称	规则id	修改者	修改时间	状态	规则代码	操作
☐	日期时间格式化规则	DAAS_RULE_220514005	管理员	2022-05-14 16:32:51	启用	去代码	修改
☐	添加后缀	DAAS_RULE_220514004	管理员	2022-05-14 16:32:29	启用	去代码	修改
☐	添加前缀	DAAS_RULE_220514003	管理员	2022-05-14 16:32:16	启用	去代码	修改
☐	正则表达式匹配	DAAS_RULE_220514002	管理员	2022-05-14 16:31:24	启用	去代码	修改
☐	正则表达式替换	DAAS_RULE_220514001	管理员	2022-05-14 16:30:14	启用	去代码	修改
☐	全角半角转换	DAAS_RULE_210715004	管理员	2021-09-10 09:54:01	启用	去代码	修改
☐	空值过滤	DAAS_RULE_210715003	管理员	2021-07-21 21:56:57	启用	去代码	修改
☐	去除空白	DAAS_RULE_210715002	管理员	2021-07-21 21:57:02	启用	去代码	修改
☐	获取系统当前时间	DAAS_RULE_190506001	管理员	2019-05-06 10:14:20	启用	去代码	修改
☐	职位自动补全规则	DAAS_RULE_181027008	管理员	2018-11-28 22:15:41	启用	去代码	修改
☐	流程名称计算值	ProcessName	管理员	2018-09-12 20:24:31	启用	去代码	修改
☐	日期转时间数据转换	datechange	管理员	2018-10-28 10:00:51	启用	去代码	修改
☐	职位自动补全规则	jobfulldata	管理员	2018-08-27 15:41:37	启用	去代码	修改

包括所有转换规则、数据补全规则、类型转换规则、数据值转换、数据脱敏规则。在数据交换时支持自动复杂的数据较验规则和数据转换规则，数据较验、转换失败时系统会自动写入日记中并给出相应的报告。

数据计算规则

数据计算规则 x

新增计算规则删除导出刷新

搜索配置说明

☐	规则名称	规则Id	修改者	修改时间	规则代码	操作
☐	随机采样抽取记录数(可在条件参数是指定抽取的条记录数)	RandomSampling	管理员	2018-12-07 17:19:56	代码	修改
☐	求记录数	DaaSCountTotalCompute	管理员	2018-11-11 18:50:44	代码	修改
☐	求和(在字段中指定要求和的字段id)	DaaSSumTotalCompute	管理员	2018-11-11 18:50:05	代码	修改
☐	求平均值(在字段中指定要求平均值的字段id)	DaaSAvgNumCompute	管理员	2018-11-11 18:49:53	代码	修改
☐	求最大数max记录(在字段中指定要求最大数的字段id)	DaaSMaxNumCompute	管理员	2018-11-11 18:49:41	代码	修改
☐	求最小数min记录(在字段中指定要求最小数的字段id)	DaaSMinNumCompute	管理员	2018-11-11 18:49:33	代码	修改
☐	取top个记录数(在条件参数中指定要top的记录数)	TopNumCompute	管理员	2018-11-11 18:14:14	代码	修改
☐	数据排序(在字段中指定排序字段多个用逗号分隔,计算参数中指定排序方向asc或desc)	DataSort	管理员	2018-11-11 17:51:57	代码	修改
☐	去除重复数据(重复数据判断"号表示所有字段,指定字段用逗号分隔)	DistinctCompute	管理员	2018-11-10 18:41:56	代码	修改
☐	Groupby分组并求和(多个字段分组用逗号分隔,条件参数中必须指定要求和字段的id)	GroupbySum	管理员	2018-11-09 16:17:57	代码	修改
☐	Groupby分组并求平均值(多个字段分组用逗号分隔,条件参数中必须指定要计算平均值的字段id)	GroupbyAverage	管理员	2018-11-09 16:18:29	代码	修改
☐	Groupby分组计算总记录数(多个字段分组用逗号分隔)	GroupByTotal	管理员	2018-11-09 16:18:42	代码	修改
☐	集合点InnerRightJoin	InnerRightJoin	管理员	2018-11-09 11:11:10	代码	修改

包括所有计算规则、数据集计算、数据分组计算、数据过滤计算、数据排序计算、数据计算函数。

数据模拟规则

数据模拟规则 x

新增模拟规则删除导出刷新

搜索配置说明

☐	规则名称	规则Id	修改者	修改时间	规则代码	操作
☐	模拟	DAAS MOCK_220826001	管理员	2022-08-26 02:09:40	代码	修改
☐	身份证号码模拟规则	DAAS MOCK_181027037	管理员	2019-01-03 15:32:26	代码	修改
☐	随机数生成	MyRandomNum	管理员	2018-11-28 22:19:54	代码	修改

1-3 of 3 items115

包括所有模拟规则、用户数据模拟、字符串数据模拟。

数据模拟插件

自定义数据模拟规则 x

新增删除重新扫描刷新

搜索beanId或名称

☐	规则BeanId	规则名称	类型	应用	串别	代码	操作
☐	ExcelDataModelRulePlugin	Excel数据模型实现类	ModelRule	daas	是	代码	Action

1-1 of 1 items115

分为所有模拟插件、Excel 数据模拟、MQ 数据模拟。具体包括所属分类、规则名称、实现类 Class 类路径。

调度策略管理

调度策略管理 x

新增调度策略

删除

导出

刷新

搜索

配置项说明

☐	策略名称	策略id	定时表达式	修改者	修改时间	状态	操作
☐	1	DAAS_TIME_211123001	0 0/3 * * * ?	管理员	2021-11-23 17:57:28	启用	修改
☐	每月1号执行一次	DAAS_TIME_191230001	0 0 0 1 * ?	管理员	2022-06-17 12:07:31	启用	修改
☐	每30分钟执行一次	DAAS_TIME_191227002	0 30 * * * ?	管理员	2019-12-27 10:57:24	启用	修改
☐	每天晚上10点执行一次	DAAS_TIME_191224001	0 0 22 * * ?	管理员	2019-12-27 10:14:37	启用	修改
☐	每天晚上9点执行一次	DAAS_TIME_190821002	0 0 21 * * ?	管理员	2019-08-21 09:58:18	启用	修改
☐	凌晨2点执行一次	DAAS_TIME_190821001	0 0 2 * * ?	管理员	2019-08-21 09:57:32	启用	修改
☐	每天执行一次	DAAS_TIME_181029004	0 15 23 * * ?	管理员	2021-06-03 15:17:28	启用	修改
☐	每天12点调度一次	dayrun	0 0 0/12 * * ?	管理员	2018-08-27 10:50:33	启用	修改
☐	每30秒调度一次	hourtest	0/30 * * * * ?	管理员	2019-12-27 10:54:49	启用	修改

1-9 of 9 items

<

1

>

15

包括调度策略管理与调度查看分析。提供几类调度方式的支持：所有调度策略、实时调度策略、每天调度策略、每周调度策略、每月调度策略。

数据源管理

数据源管理 x

新增数据源

删除

导出

刷新

搜索

数据源名称或id

☐	数据源名称	数据源id	修改时间	链接类型	当前状态	操作
☐	测试本地oracle数据库	DAAS_ALL_220727001	2022-07-27 17:13:07	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	测试数据库	DAAS_ORACLE_220727001	2022-07-27 13:57:12	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	LV_META	DAAS_ORACLE_220214001	2022-07-27 17:12:54	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	doris数据源	DAAS_MYSQL_220211001	2022-02-11 16:15:28	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	一张表VY_DCP_NEW	DAAS_ORACLE_210722003	2021-10-15 11:19:24	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	一张表VY_DCP_ABI	DAAS_ORACLE_210722002	2021-07-22 09:33:25	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	Hadoop集群部署	DAAS_DAAS_MENU_210319002_210707123	2021-07-07 17:14:25	MongoDB	未链接	测试链接 修改 复制
☐	MYSQL_SOURCE_TEST	DAAS_MYSQL_210616004	2021-06-16 15:25:55	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	MYSQL_TARGET_TEST	DAAS_MYSQL_210616003	2021-06-16 15:26:12	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	测试数据库VCP流程	DAAS_ORACLE_210616004	2021-06-16 11:09:59	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	测试_VY_MDP	DAAS_ORACLE_210616003	2022-02-12 11:25:58	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	测试_KGB	DAAS_ORACLE_210616002	2021-06-16 15:21:09	链接池	未链接	测试链接 修改 复制
☐	测试xgb	DAAS_ORACLE_210616001	2021-06-16 08:18:04	链接池	未链接	测试链接 修改 复制

包括所有数据源、Oracle、SQL Server、MongoDB、MySql。可以在 Web 界面下管理所有业务系统的数据源和数据库链接池，数据源密码采用加密算法保存。

系统设置

包括关于平台和系统设置。关于平台主要包括平台版权信息、平台序列号。系统设置包括平台参数设置、定时任务设置和数据字典管理。

用户管理

包括机构管理、部门管理、用户管理、角色管理、权限管理。
机构管理用于机构名称的新增，便于修改、删除操作。
部门管理用于编辑、新增和删除功能。

用户管理用于给用户分配角色。

角色管理用于角色绑定权限以及角色成员管理。

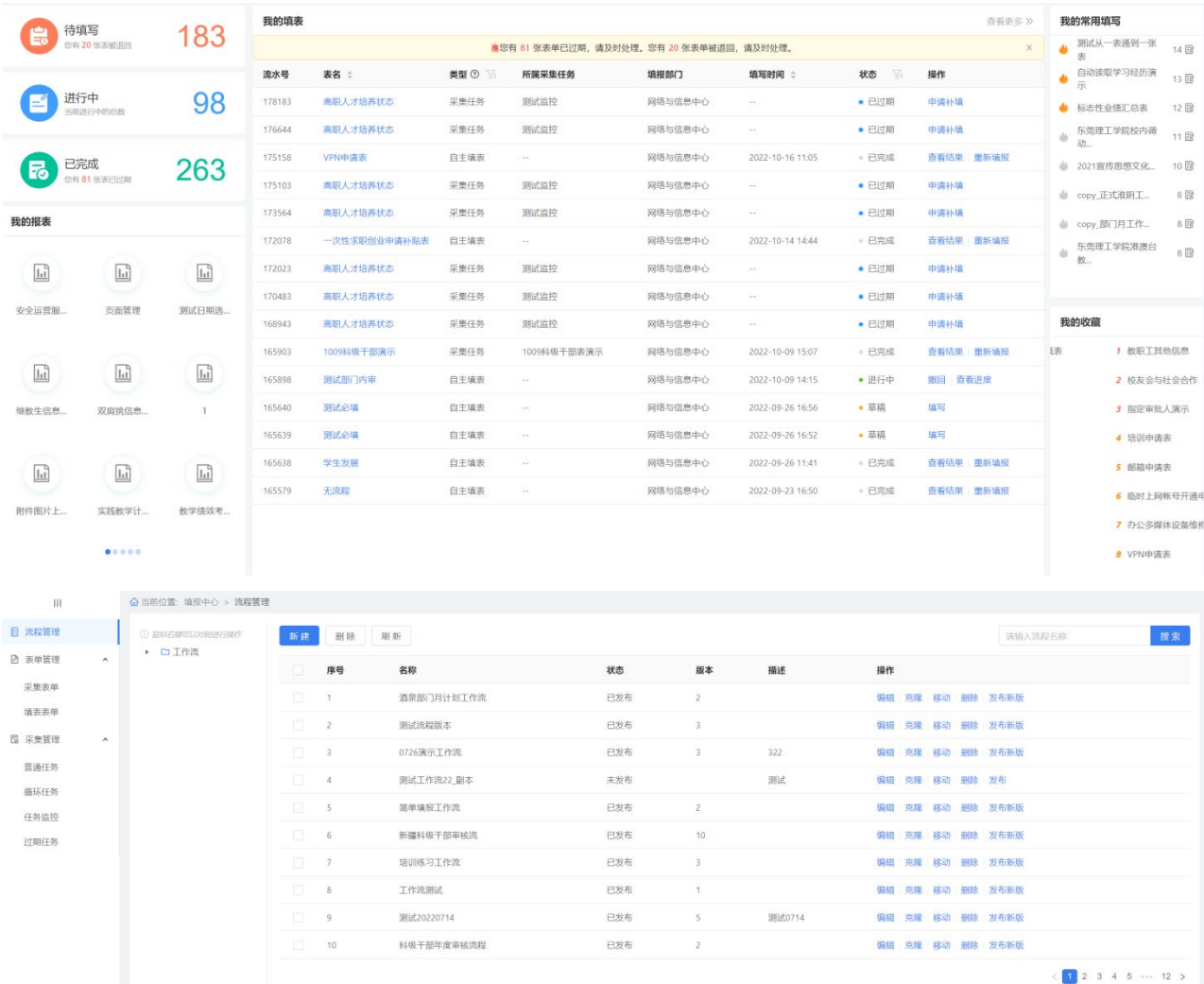
权限管理用于绑定角色、绑定服务 API。

菜单管理

菜单管理支持具体功能模块的菜单设置，支持导出和删除功能。

数据纠错补录

1.1.3.14 填表中心



填表可以理解为业务驱动型的主动式填表，一表通作为填表中心，表单大厅将发布师生常用的一些表格，为用户提供面向服务的填表，当用户需要办理某项业务时主动去填写某类服务的表格。解决各类表格分散，填表入口不统一，已有数据重复填报的问题，大大减轻了教师的工作量，使教师能准确而高效的完成学校各类报表的填写和上报工作。

1.1.3.14.1 填表服务

表单大厅填表服务栏目下展现系统中所有已发布的填表表单模板，为用户提供便捷的报表填表入口。用户有权限访问的服务可以直接点击进行办理，没有授权的服务则呈现的是灰色不可点击的状态。提供表单搜索、收藏、分享等功能，用户可以对常用的表单进行收藏，用户收藏的模板可以在个人中心

模块我的收藏中进行查看，支持复制报表填写链接和 QQ 分享功能，方便表单的传播。

1.1.3.14.2 个人中心

个人中心包括个人信息、个人数据主题、我的填表、我的报表、常用填写、我的收藏等功能，汇集了普通用户填表相关的所有数据。我的填表中展示用户所有的历史填表记录以及采集任务，点击具体的记录可以查看填表数据，查看更多可以查看各种状态的填表记录。点击数据主题可以跳转到师生一张表应用查询个人综合数据。

1.1.3.14.3 填表审核

用户填写表单上报之后，数据将按照配置的流程信息流转 to 相应的节点进行审核，拥有审核角色的用户登陆个人中心，可对待审核的填表进行数据审核，可以对填表数据进行通过、退回、不通过等操作。审核者可以查看该数据整个的流转记录。

1.1.3.14.4 数据管理

数据管理包括数据源和数据表两部分，该模块的主要功能是定义填表数据存储位置及数据存储结构。填表数据支持存储到用户指定的数据库中，支持 oracle、mysql、sql server 三种数据库。数据表支持自定义、excel 导入、引用数据库表三种方式创建，支持数据查看，各部门可以创建各自的数据表，部门与部门之间做了数据隔离，只能看自己部门创建的数据表数据。

1.1.3.14.5 填表表单管理

填表表单管理负责创建用于填表服务的表单，填表表单支持版本管理，编辑表单每次都是编辑草稿版本，不影响正式使用的版本。表单升级时会对表单进行检测，如果表单有用户正在使用，则会进行升级提示。

未发布的表单属于草稿，可以进行编辑、发布、删除、移动等操作；发布后变成正式表单，授权后用户即可以填写，已发布的表单可以进行授权、流程配置、查看历史版本等操作。

1.1.3.14.6 表单归档

表单归档是制表单位管理员对已经审核通过的填表数据进行分类归档，方便后续查找，支持用户自定义归档目录。归档的数据来源于填表服务和填表任务的填写记录，填表任务审核通过后根据采集任务配置的归档目录自动进行归档，填表服务的表单填写数据需要用户手动进行归档。

1.1.3.14.7 统计分析

统计分析是对平台表单建设情况、表单使用情况、流程运行情况，采集任务情况进行统计，可以让管理员清晰的掌握各类型表单的使用情况。包括表单数量统计、单位表单建设情况、热门表单、各部门任务采集情况、流程运行情况等功能。

1.1.3.15 采集中心

数据采集可以理解为行政驱动型的被动填表，数据采集的场景往往是有一个采集任务，然后自上而下层层下发到具体的填写人，用户收到这个填表任务必须要填写上报。一表通作为采集中心，实现采集前、采集中、采集后的全过程管理。做到采集前的信息收集，采集任务制定；采集中的采集监控实时掌握采集任务的进行情况，发现未及时上报的用户可进行催办；采集结束生成任务的采集报告，总结分析采集任务在采集过程中的问题。

高基322 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:二级单位 当前已到: 审批节点	新疆轻工职业学院干部年度考核表 年度考核表 采集部门:网络与信息中心 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 185 天 已提交1人	高基431 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交1人	高基451 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:二级单位 距离截止还有 1595 天 已提交0人
高基461 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交0人	高基112 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交1人	院校中台_高职实习保险购买情况数... 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交0人	高职办学能力评估 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:二级单位 距离截止还有 1595 天 已提交1人
高基322 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交1人	高基312 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交0人	院校中台_参加社团活动数据表 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交0人	院校中台_学院特色应用数据表 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:二级单位 距离截止还有 1595 天 已提交0人
院校中台_学院特色应用数据表 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交0人	高基351 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交0人	高基422 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:网络与信息中心 距离截止还有 1595 天 已提交0人	高基321 2021年高等教育基层报表数据采... 采集部门:二级单位 填写部门:二级单位 距离截止还有 1595 天 已提交0人

1.1.3.15.1 填表任务

填表任务是用户需要在规定时间内填写并上报的表单，状态为“待填写”的任务点击任务卡片可以直接进行填写，填表任务必须在任务规定的时间内完成填写和上报，否则一旦任务过期将需要进行补填申请，说明没有及时填写上报的原因，采集负责人审核通过后方可继续填写。

1.1.3.15.2 任务审核

用户填写表单上报之后，数据将按照采集任务配置的流程信息流转 to 相应的节点进行审核，拥有审核角色的用户登陆个人中心，可对待审核的任务进行数据审核，可以对填表数据进行通过、退回等操作。审核者可以查看该数据整个的流转记录。

1.1.3.15.3 采集表单管理

采集表单管理负责创建用于数据采集的表单，表单创建发布后，可以引用该表单创建采集任务。采集表单支持版本管理，编辑表单每次都是编辑草稿版本，不影响正式使用的版本。表单升级时会对表单进行检测，如果表单有用户正在使用，则会进行升级提示。

未发布的表单属于草稿，可以进行编辑、发布、删除、移动等操作；发布后变成正式表单，授权后用户即可以填写，已发布的表单可以进行查看历史版本等操作。

1.1.3.15.4 任务管理

采集任务是对采集前进行管理，收集采集信息，制定采集任务，下发采集任务，启动采集任务。采集任务分为普通任务、循环任务，普通任务就是手动创建并下发，循环任务则是根据某个任务模板进行自动创建并下发，即任务创建下发的两种机制。任务下发后在规定时间内用户没有完成上报，用户则需要发起补填申请，采集负责人在过去任务中进行审核，审核通过可以用户可以继续进行填写上报。

1.1.3.15.5 任务监控

采集监控是对采集中的采集任务进行监控，实时掌握数据采集完成的进度，以及各部门数据上报情况，对于没及时上报的用户可以进行催办。支持多级任务执行监控，采集负责人从宏观的层面监控各部门数据上报完成情况及任务的审核情况，各数据采集单位的管理员则监控各采集表单上报情况，多层次

1.1.3.15.6 采集报告

采集报告是对采集后进行管理，采集报告分单个任务采集报告和部门年度采集报告，单个任务采集报告是对单个采集任务进行统计分析；部门年度采集报告则是对某个部门整个年度的数据采集进行统计分析。

1.1.3.16 报表中心

一表通作为报表中心可以对外提供统一的报表服务，通过统计报表管理统一管理报表，授权后用户即可以在一表通中进行访问，也可以通过分享的方式直接访问报表。报表中心可以以服务的方式将报表能力提供给其他业务系统使用，其他业务系统就无需再去设计报表，也可以降低报表变动对业务系统的改造的工作量。

1.1.3.16.1 统计报表

表单大厅统计报表栏目下展示系统中所有的报表，有权限的报表用户可以直接点击报表卡片进行查看，没有权限的报表卡片置灰且不可点击。同时被授权的报表在用户的个人中心中我的报表区域也可以直接查看。支持根据关键字查询报表，根据排序策略进行排序。

1.1.3.16.2 统计报表管理

统计报表管理主要是创建和维护报表，统计报表主要是查询类的报表没有版本，修改统计报表将直接影响正在运行的报表，包括报表新增、编辑、删除、授权、发布、撤销等功能。

1.1.3.17 教师一张表（教师个人数据中心）

按数字档案、人事信息、科研信息、教学信息、资产信息、财务信息、其他信息等七个主题展示用户的数据，提供数据导出功能，通过各主题的数据饱和度来反映用户数据的完整性，通过选取用户部分关键信息串联生成用户个人的大事记。



1.1.3.18 学生一张表（学生个人数据中心）

学生的校内发展情况是学校教育的重要关注点。对于学生来说，能够全面掌握自己在校期间上网、消费、学习、图书借阅等情况，便于学生了解自身情况以及校内排名情况，从而更好地规划未来的大学

数据质量管理

监控大屏

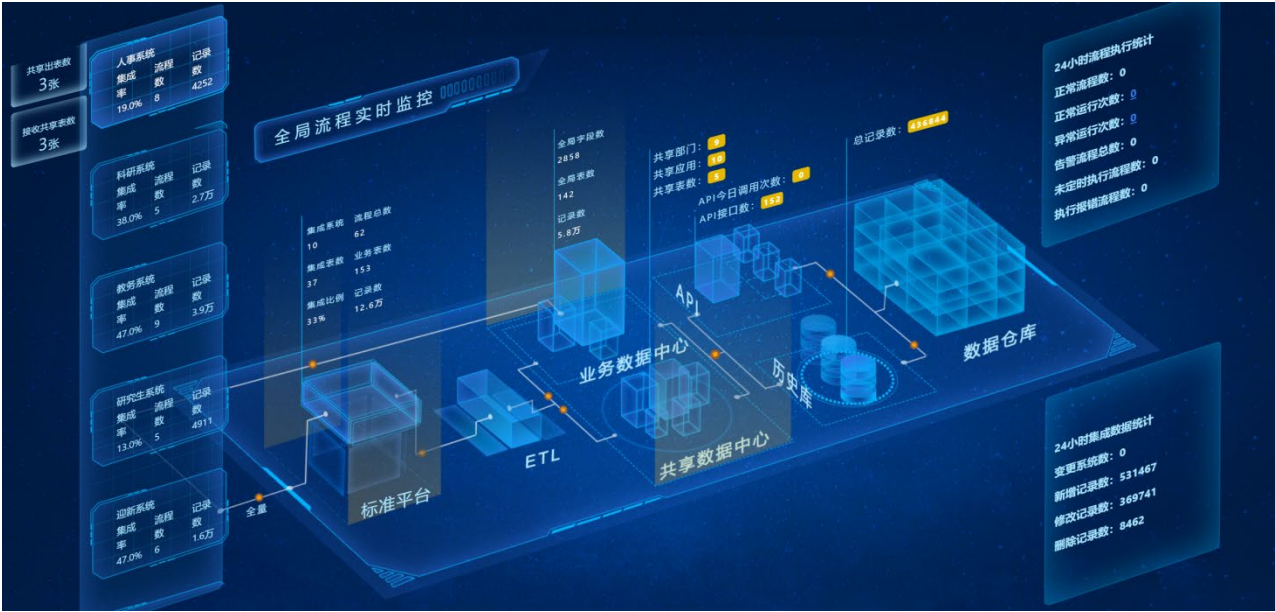


监控大屏旨在将隐藏在后台的数据信息以简明易懂的可视化表达方式呈现出来，整体展现数据中心的数据质量情况，实时呈现学校数据质量的最新状态，将数据质量分析形象化、直观化和具体化。监控大屏的指标内容主要可分为三部分：质量相关、流程相关、数据治理成果。

- 1) 质量：展示数据中心所有数据的完整性、规范性两个基本维度的质量情况，以及各部门质量改进的统计。
 - 2) 流程：统计了监控的所有流程的总体基本情况、今日流程运行情况，以及为业务部门共享的数据情况。
 - 3) 数据治理成果展示：数据治理过程中各个阶段梳理的成果统计，包括业务调研、资产盘点、系统分析、标准梳理等情况统计。
- 通过详尽的指标体系和数据分析过程，最终将整体质量情况以图表的形式详细的展现出来，帮助校领导以及管理人员掌握目前数据治理的整体质量情况。

流程监控

流程监控大屏



以全局、业务系统等多角度来统计分析流程执行情况，实现所有流程的实时监控，保证数据供给稳定。流程监控大屏整体统计了学校各业务系统的数据集成情况，以及数据中心全局库、历史库等数据集成情况，流程最近执行情况统计分析。

系统流程监控

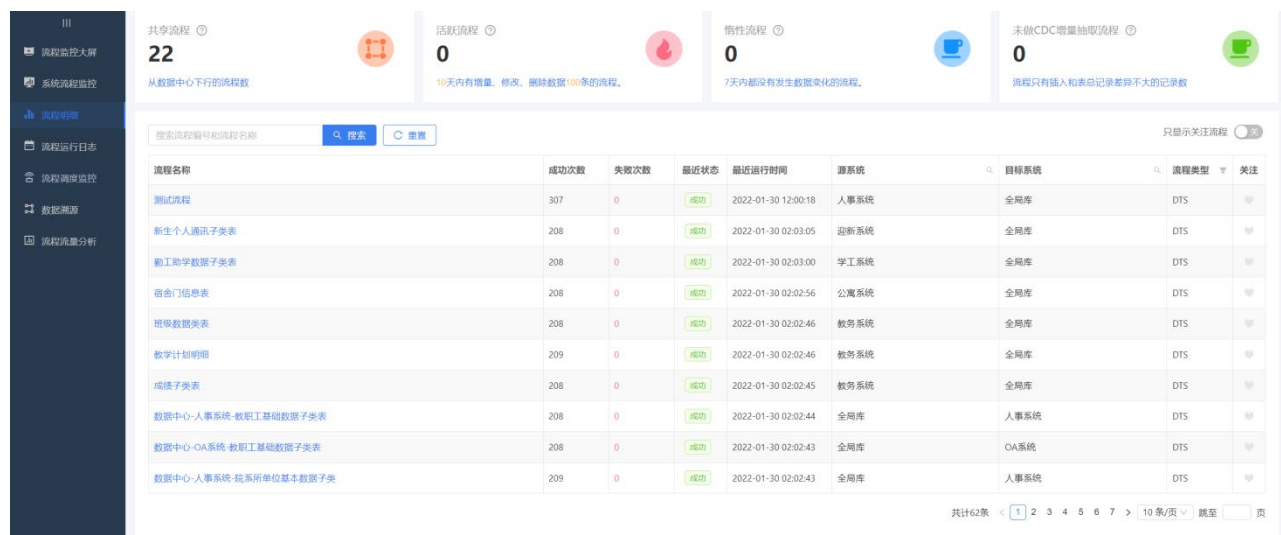


以业务系统的角度查看相关流程的执行情况和统计，以及展示最近的流程执行分析结果。

- 1) 对流程执行情况进一步分析。不仅仅反映流程执行异常信息，还进一步分析反映流程执行的其他问题，包括流程未定时执行、流程执行超时、流程为手动执行。
- 2) 提供流程告警订阅，实现定时推送流程异常告警明细以及流程进一步分析的异常明细。
- 3) 数据链路监控情况订阅，定时推送关键数据的流程运行情况和数据质量情况。

业务系统流程详情统计页面如下，包括流程运行良好率，系统集成率，流程相关情况统计，流程运行趋势分析，系统流程明细列表，数据集成情况。

流程明细

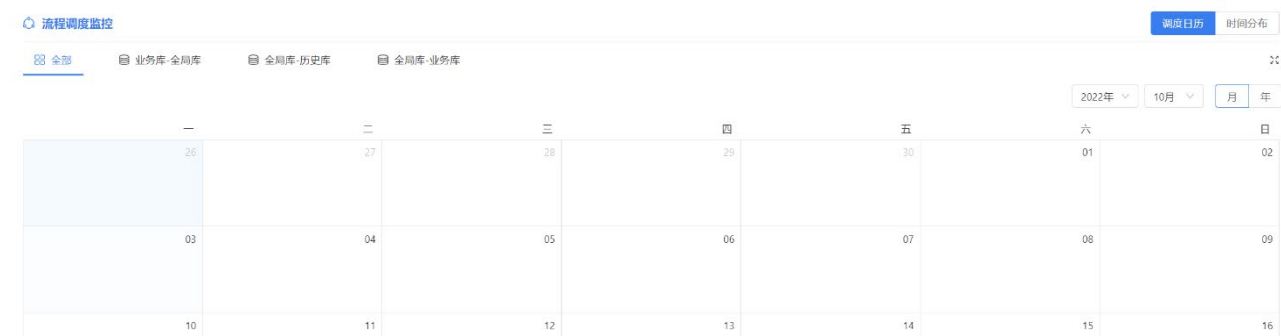


提供流程的详细明细列表，且提供丰富的搜索和筛选条件。流程详情信息包括流程名称、调度信息、流程执行成功、失败总情况统计。

流程运行日志

展示所有流程运行日志明细，且提供丰富的搜索和筛选条件。

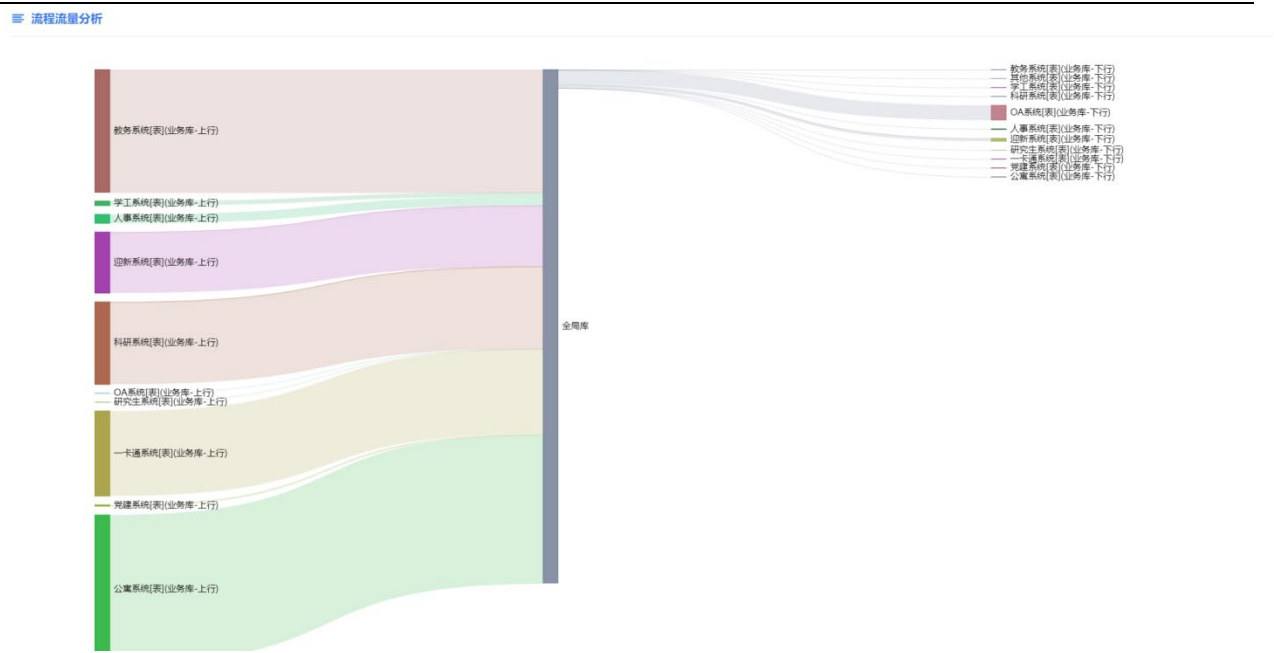
流程调度监控



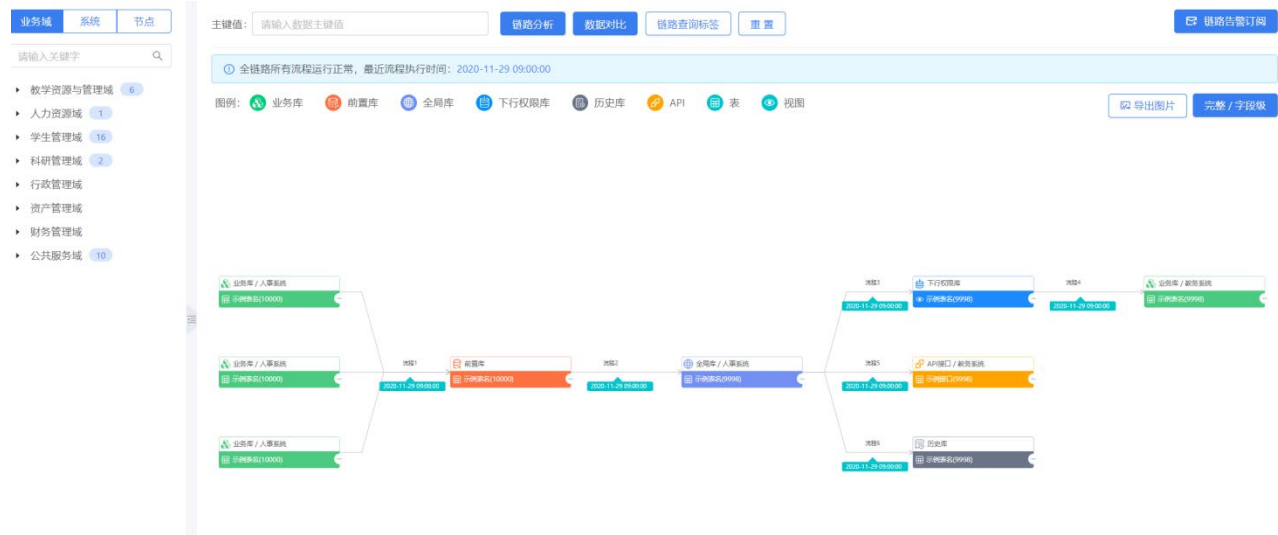
以日历的方式展示了所有流程执行的信息，包括成功次数、失败次数，以及执行失败的流程详情。并提供流程运行时间分布图的展示形式，供查看流程最近执行持续时间，平均持续时间，最短、最长持续时间的详情信息。

流程流量分析

分析所有集成到数据中心、以及从数据中心共享出去的相关时间段的数据量统计，以桑基图的方式呈现。



链路监控、血缘分析



流程全链监控，提供强大的数据血缘分析查询能力，支持字段级别的溯源和映射关系检索，为用户实现数据回溯、数据流向关系定位，方便快速异常问题定位，并以数据与流程结合拓扑图综合展示数据对象全链路情况。

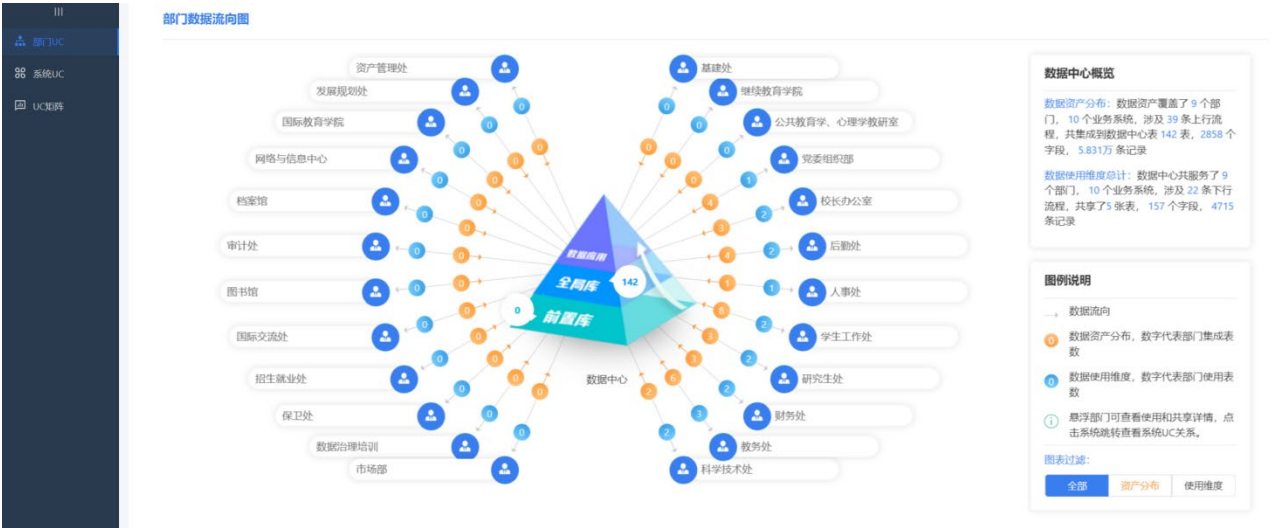
数据对比：提供链路数据对比，跨源、跨表的多个节点中数据进行横向一致性对比。

链路分析：提供链路数据流通情况分析，快速分析某条数据是否有成功从源头流向各个目标库，实现全链路的数据流向分析。

全链路关系图的表节点展开显示详情信息，包括数据源信息、表结构等数据信息，并支持数据明细的查看。

全链路关系图的关系线代表 ETL 或 API 流程，可展开显示具体的流程信息及流程运行日志列表，同时支持查看流程的映射关系拓扑图。

UC 分析关系



部门 UC

使用全局数据流向图展示了业务部门与数据中心之间的数据供需情况统计。

系统 UC

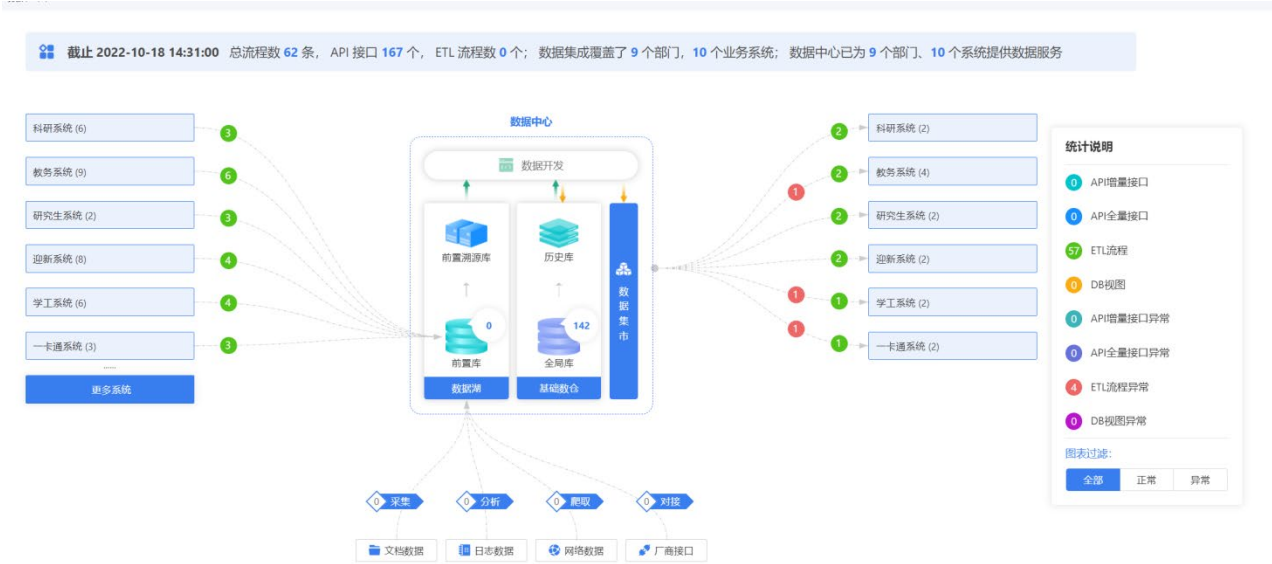
系统 UC 以关系图的方式呈现业务系统之间的数据流向关系，以及完整的表流向详情。

表 UC 矩阵

通过 UC 矩阵的可视化方式，呈现数据中心的表的产生与使用关系，清晰地展示数据治理过程中各业务系统间数据共享及流程情况。矩阵中的行表示过程，列表示数据类，并以字母 U(use)和 C(create)来表示过程对数据类的使用和产生。

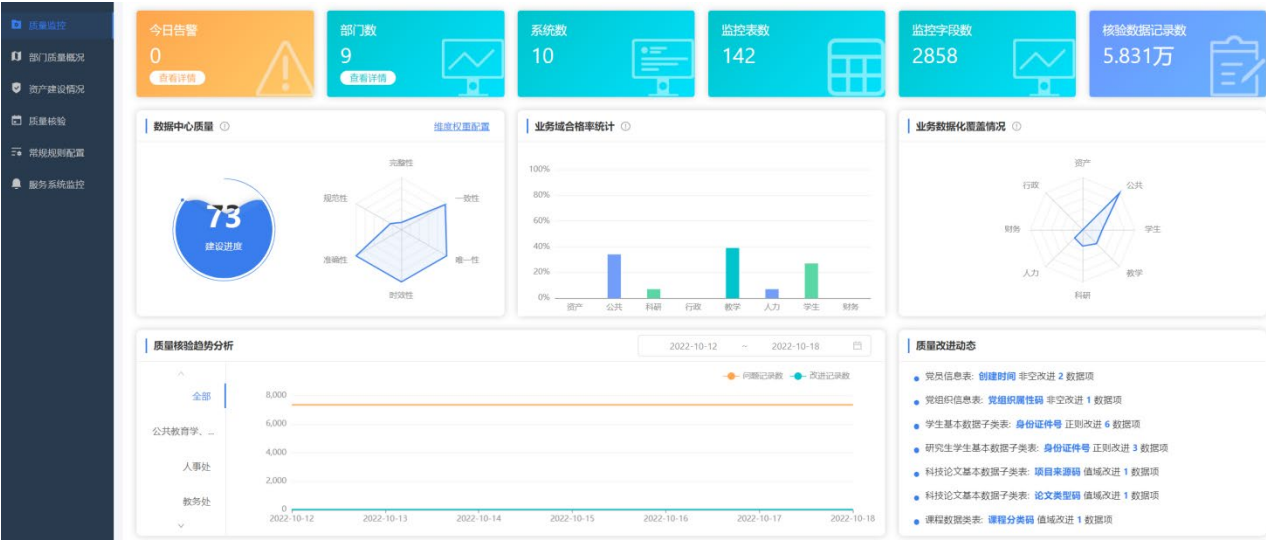
数据地图

以数据流转架构图的方式呈现数据流向关系。



质量评估体系和监控

质量监控首页



多个维度呈现数据中心的数据质量整体情况。包括数据质量监控基本情况（监控部门数、系统数，监控表数、字段数）和数据质量核验总记录数，数据中心整体质量得分统计及各质量维度统计，按业务域划分的数据合格率统计以及数据覆盖情况，质量核验的趋势分析，质量改进情况的动态列表。

部门质量概况



以部门的角度去展示数据质量得分、核心数据情况、质量改进情况，以及部门的质量改进排名情况。

质量查看



提供更加详细的系统级别、表级别、字段级的数据质量明细情况、数据核验异常明细。

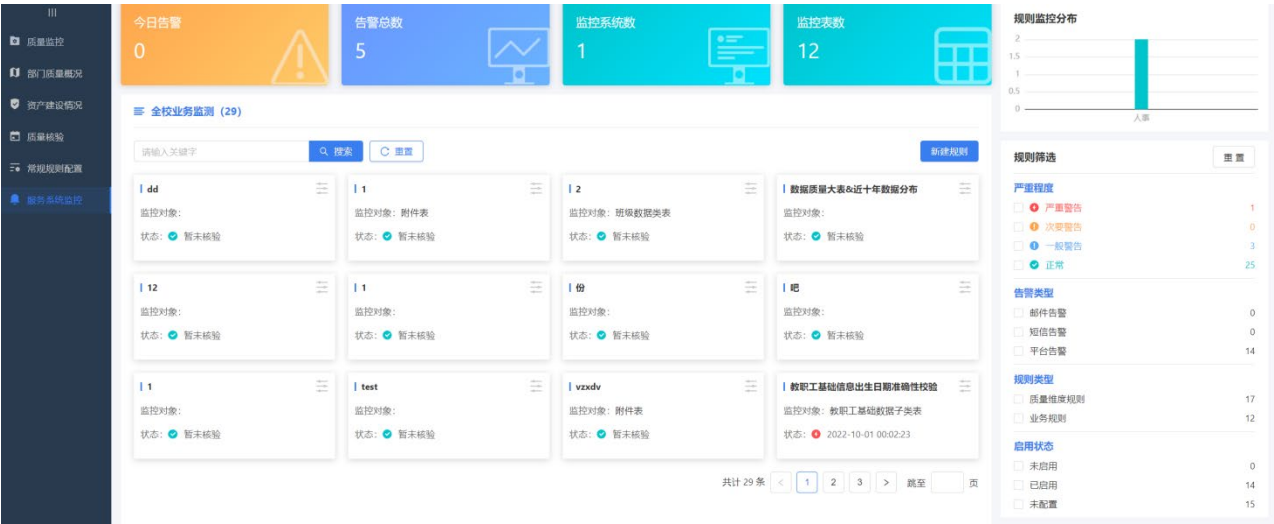
质量核验



提供自定义选择系统、规则的方式手动进行数据质量核验，以完整性、规范性、一致性、唯一性、时效性、准确性六大质量维度来评估数据质量并根据维度权重综合计算质量得分，线上生成质量核验报告，并提供数据核验分析详细记录。

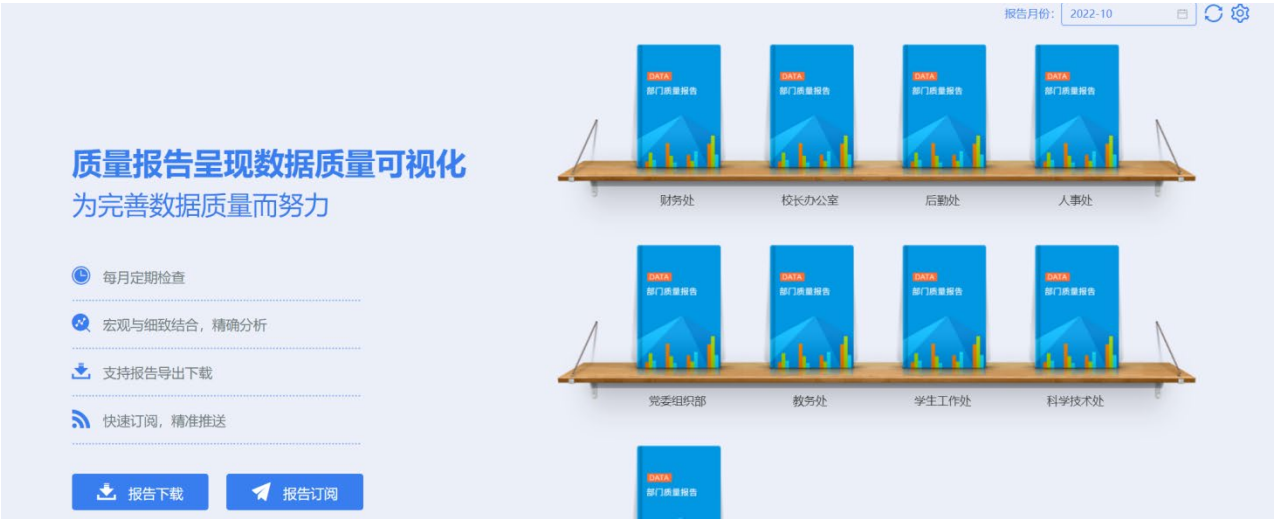
- (1) 自定义勾选系统或单表、自定义选择规则进行核验。
- (2) 可对数据进行增量或全量的核验选择，增量只对新增的数据和有变更的数据进行核验，减少重复的数据核验，提高核验的效率。

业务监控



提供多种质量模板规则，以及完全自定义规则，实现全校的业务数据监控，定期地进行数据质量监控，并提供详细的质量告警信息查看、异常数据查看。

部门质量报告



通过对当前部门业务职责、各业务系统现状，以及对数据治理过程中数据质量问题的发现及可视化呈现，充分评估当前学校数据质量情况，基于数据质量报告，部门可及时查看数据质量问题。通过部门参与，共同提升数据质量，为学校数据应用建设及决策分析提供数据支撑。

1.1.3.18.1 规则配置支持



常规规则配置

提供正则、非空、值域、数据范围四个常规质量规则的配置入口（对接标准中的质量属性），更方便用户一体化地配置质量规则、核验数据质量。

自定义规则配置

提供质量维度规则模板和完全自定义规则配置的方式，满足各种业务场景，并支持以下功能：

- （1）支持按照严重告警、重要告警、一般告警、提示告警分级对数据质量问题进行定级。
- （2）支持质量监控问题定时推送通知，以邮件方式推送质量告警信息和告警明细。

提供跨库数据一致性对比规则配置模板以及数据唯一性校验规则模板。

数据资产公示

1.1.3.19 数据公示

业务系统 业务部门 主题域 热门分类

主数据Q公示

数据表 搜索 模糊查询

共有125张表,有效表31张 热度排行 共享类型 全部

系统 (31/125)

学工系统 (4/12)

教务系统 (6/13)

研究生系统 (2/16)

迎新系统 (3/9)

OA系统 (2/11)

公寓系统 (3/10)

一卡通系统 (4/7)

科研系统 (2/12)

党建系统 (3/17)

人事系统 (2/18)

课程数据类表

普遍共享 2

KCSJLB

系统来源: 教务系统 集成时间: 2021-06-17 01:29:11

32/32 10949

共享字段/总字段数 数据量

数据申请 下载 收藏

教学计划明细

普遍共享 1

JXJHMX

系统来源: 教务系统 集成时间: 2021-06-17 01:29:11

8/8 3254

共享字段/总字段数 数据量

数据申请 下载 收藏

成绩子类表

普遍共享 0

CJZLB

系统来源: 教务系统 集成时间: 2021-06-17 01:29:11

32/32 3181

共享字段/总字段数 数据量

数据申请 下载 收藏

科技论文基本数据子类表

普遍共享 0

KJLWBSJZLB

系统来源: 科研系统 集成时间: 2021-06-17 01:27:55

39/39 2900

共享字段/总字段数 数据量

数据申请 下载 收藏

交易信息表

普遍共享 0

JYXXB

系统来源: 未设置来源系统 集成时间: 2021-06-17 01:28:09

13/13 2623

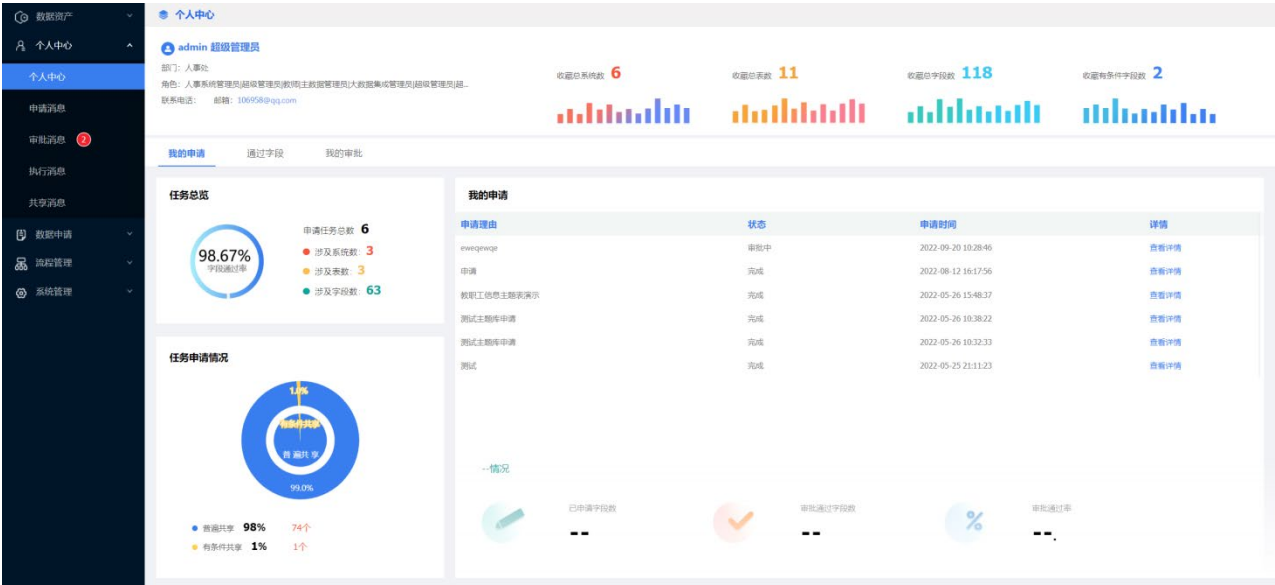
共享字段/总字段数 数据量

数据申请 下载 收藏

数据公示主要展示学校数据资源情况，包括数据资产的相关规范及学校可用于共享展示的数据字典信息，业务数据将按照系统数据分类及业务域分类信息展示，可通过全局搜索查看所需数据，同时可通过业务属性配置，展示数据的详细信息，包括数据来源、数据集成时间、数据量情况、数据共享属性等信息，公示数据支持在线收录及下载。

46

1.1.3.20 个人中心



1.1.3.20.1 个人中心

(1) 我的申请

数据申请信息汇总分析展示，包括流程总览、任务申请、审批通过情况、我的申请和审批信息等。

(2) 我的审批

用于审批情况分析展示，包括任务总览、任务审批情况、我的审批内容。

1.1.3.20.2 申请消息

数据申请者申请数据后，生成数据申请消息，提醒数据审批者进行数据审批操作，数据审批者查看数据申请信息，提供未读消息和已读消息。具体包括任务名称、任务节点、处理部门、处理人、处理时间、通过字段数/总字段数以及通过率。

1.1.3.20.3 审批消息

数据申请后，针对已申请的数据审批者进行审批时，将审批相关的信息推送给数据申请者，方便及时查看数据申请的进度情况，提供未读消息和已读消息。可标记为“标为已读”和“全部标为已读”。

1.1.3.21 数据申请

数据申请

01 填写申请基本信息

02 选择申请的表和字段

03 提交申请

配置基本信息

提示：请填写补充可有效的联系方式，让申请过程中沟通顺畅，使得申请更加顺利！

申请单基本信息

* 数据用途：

有无业务系统：

有

●

无

申请人

申请人：

超级管理员

申请人部门：

人事处

手机：

邮箱：

106958@qq.com

提示：邮箱必须是宁波大校校内邮箱，否则无法接收相关信息。如个人信息有误请到信息门户修改或联系数据中心！

上一步

下一步

数据资产

个人中心

数据申请

我的收藏

我的申请

我的审批

审批执行

需求审批

流程管理

系统管理

我的申请

申请中

已申请

系统名称：

请输入系统名称

查询

重置

申请任务数：1个

涉及系统数：1个

申请表数：1张

申请字段数：23个

申请系统/部门名称	表数	字段/资源数	系统数	最高权限	申请时间	申请进度	状态	操作
人才管理系统/人事处	1	23	1	有条件共享	2022-09-20 10:28:46	33%	审批中	修改申请 撤销申请

1.1.3.21.1 我的收藏

学校的梳理数据量往往比较大，为了方便用户在对不同业务系统和业务域的数据进行统一的调用申请，用户在申请数据的时候应先将申请的数据进行收藏操作，方便后续的数据申请环节直接在收藏的数据列表中进行点选式的数据申请选择。

1. 展示收藏的内容，能够梳理出收藏的字段数的系统来源。支持导出功能。

2. 可以添加收藏，按照系统划分，或者主题域进行划分，进行字段收录，即收藏。

3. 用户在数据搜索界面可以按数据分类和数据表名称检索相应的数据表内容。

1.1.3.21.2 我的申请

业务部门需要使用数据时需向数据中心进行数据申请，通过数据公示网查看所需数据信息，可批量收藏所需数据，通过数据申请功能进行数据申请操作，同时可查看数据申请进度和数据审批的明细，实现数据申请过程透明化，方便申请流程信息的追踪，建立及时的问题反馈机制。

系统支持用户在自己的权限内进行数据申请，填写数据申请名称、数据申请理由，以及支持附件上

48

传。用户可以在申请理由或者附件中标明自己的数据调用需求以及数据接口要求等信息。

可以查看申请任务数、涉及系统数、申请表数以及申请字段数的个数。

支持对任务申请信息下钻查看，具体查看审批进度。具体流程节点、处理部门、处理人、处理时间等。

1.1.3.21.3 我的审批

部门数据管理者登录平台进行数据审批操作，可查看数据申请详情，数据审批根据申请数据的共享级别进行数据审批管理，同时支持数据批量审批功能，审批通过后申请人可通过数据申请进度页面查看数据申请审批情况，也可通过审批页面查看数据审批明细，通过对整体审批情况统计分析，方便数据管理者统筹管理数据。

用户提交申请后进入审批环节。对不同安全等级的数据申请会有不同的审核流程。按照数据审批的流程，数据提交申请后，下一步是由信息办审批。根据数据的共享属性分为两种情况。第一种情况是数据为普遍共享，共享属性为普遍共享的数据只需要经过信息办审批，无需经过业务部门审批。第二种情况是有条件共享的数据，共享属性为有条件共享的数据需要先由信息办审批，业务部门可以参考信息办的审批结果，再对其部门的有条件共享数据进行审批，业务部门的审批结果最终决定数据是否审批通过。

1.1.3.21.4 审批执行

数据审批执行过程中，针对已完成审批的数据，系统会自动生成数据执行清单，数据执行清单主要用于告知数据管理人员应提供的数据，数据管理人员将通过邮件等方式将需要提供的数据发送至数据申请人。

1. 审批执行操作时在数据审批通过以后，审批执行的数据是审批通过的数据。
2. 审批执行的目的是让审批执行者去准备并确认数据是否准备完成;让申请者知会审批后数据接口是否已经就绪。总的来说，审批执行的目的是知会数据申请者和审批执行者数据执行状况。
3. 数据接口提供的方式可以是多样的，例如 DTS 数据调用，主数据配置 restful api 接口，直接提供表或视图通过 dblink 调用等方式，主要取决于申请者的诉求。

1.1.3.22 流程管理



流程管理服务于数据审核，流程就像人体的血脉一样，把相关的审核数据信息根据流程定义好的条件，从一个部门（个人）中得到结果后运送到下一个相关部门（个人），最终把审核结果返回给申请者和执行者，对审核通过的（或不通过）的数据进行处理。

在流程执行过程中，管理员可以通过流程管理监控所有流程的执行，暂停或删除流程实例，如果流程设计需要更新，管理员可通过流程模型的编辑功能，调整流程的执行顺序，增加或删除流程的审批环节等操作，最终实现以最便捷的方式，管理数据审核过程。

1.1.3.22.1 发布流程

平台支持系统管理员进行流程发布，支持新建模型，可进行编辑与发布。

1.1.3.22.2 流程定义

支持查看流程的状态、以及操作。其状态包括激活或挂起，操作包括可查看流程的流程图以及支持进行删除操作。

1.1.3.22.3 流程实例

流程实例，主要是查看流程的状态、以及操作。状态包括激活或者挂起，操作主要支持删除和删除（包含历史）操作。

1.1.3.23 系统管理

系统用户角色信息管理，在用户管理模块可对系统用户进行管理，分配用户角色，控制系统用户权限等信息，保证用户有使用系统功能的权限。

1.1.3.23.1 部门信息

学校部门信息维护，支持新增、修改、删除、查询部门名称。同时支持下钻查看具体的部门用户数，查看用户信息。

1.1.3.23.2 用户信息

系统用户信息维护，支持新增、修改、删除、查询用户信息。支持分配角色、设置部门、停用账户

为不同的用户分配角色信息，支持新增、修改、删除、查询角色信息。同时支持对菜单权限进行操作设置。

支持对系统 LOGO、页脚、系统名称、数据同步调度进行设置。

支持对用户账号、操作时间段进行查询具体用户操作的内容，保障系统的安全性。

支持对操作次数进行下钻，可查看到操作明细，以及操作时间。

提供高基表填报服务，提供每个高基表的填报方案、数据校验规则，支持字段权限拆分、协同填报，内置公式，实现汇总数据自动计算。支持自动读取去年的填报的数据，直接进行修改，支持指标数据下钻查看详情（需基础数据支撑），支持历年数据对比，指标趋势分析，支持导出数据然后对接国家平台。

填报方案

填报效果

多业务系统融合统一智慧管理平台

统一服务门户首页

统一服务门户首页可定制



统一服务门户教职工门户



统一服务门户学生门户



统一服务门户首页功能列表

序号	系统模块	功能概述
1	基础框架	支持单独登录，默认支持认证平台单点登录，可定制支持市面主流的认证平台
2		用户可个性化管理页面，可对页面进行添加、编辑、删除、排序等操作。
3		支持单独更改肤色、布局、页面内容以及一键切换主题；
4		支持用户保存个人主题、共享主题，管理员审核发布后可以给其他用户一键切换使用。
5		可添加、删除页面卡片，可对单个卡片外观及卡片内容进行设置。
6		支持页面卡片动态拖拽，自由布局。
7		集中展示所有应用数据，用户可对应用进行查询、收藏等操作。
8		集中展示所有我的收藏应用数据，用户可自由拖拽排序应用，前 5 个应用可展示在侧边栏。
9		语言切换是将网站固定菜单、特定标题、操作提示、操作按钮等文字切换语言。默认支持中英两种语言切换，并预留其他语言接口。
10		支持用户查询管理员发布的服务指南等自助帮助文章，同时提供问题提问入口，让用户能够有合理的途径向平台反馈问题。
11		从产品功能介绍和初次使用引导两个角度，结合用户体验，分别予以介绍和指引。
12	服务卡片	内置卡片包括收藏服务卡片、IFrame 卡片、RSS 卡片、滚动卡片、选项卡卡片、嵌套卡片。

13		自定义卡片包括内容服务展示、图表服务展示、微标服务展示。用户可以通过配置直接展示列表数据、统计图数据、分页查询等。
14		内置业务卡片包括课表卡片、工资卡片、邮件卡片、日程卡片、一卡通卡片、图书信息卡片、个人信息卡片。
15	其他	内置三套主题、十种肤色、十种页面布局。

支持 2000 并发时的平均响应时间不超过 2 秒，支持 3000 并发时的平均响应时间不超过 2.1 秒，且事务成功率 100%，提供由国家认可第三方检测机构出具的性能评测报告扫描图加盖供应商公章。

统一服务门户移动端



校园助手

校园概况：展示学校对外公开的基本情况 & 校园详情，一般显示学校介绍，校歌，校训，院系介绍等内容。

校园风光：展示学校自然风光，app 还提供可自行拍照和删除、点赞功能。

校园地图：校园地图调用高德地图接口，同时可根据用户需要设置重要地点和按不同地区显示并设置中心点，进行地点的搜索导航。

校园新闻：用于展示学校的新闻，有两种展示方式：第一种是获取学校新闻网页的数据，第二种是直接跳转学校网址。

图书借阅：图书借阅基础功能包括图书借阅记录、欠费情况。此外掌上校园支持馆藏查询及收藏功能。



空闲教室查询：空闲教室展示学校当前没有课程的教室。

统一日程：日程展示当前用户近期在校安排，包括课程、考试、校历、会议等。

会议安排：展示个人近期的会议日程安排信息和 OA 周程会议，信息按照周的维度进行显示，包括会议标题、开始和结束时间、会议时长、会议地点等信息。

数据查询



教师成绩查询：成绩查询用于教师查看自己所教班级的成绩，方便教师横向查看不同班级的成绩差异。

我的成果：展示教职工的科研，教学等成果数据，需要学校业务系统提供数据来源。

我的工资：我的工资主要用于教师核对自己当月工资（应发和实发）、绩效等。

班车查询：展示学校班车车次和开车时段。可以在控制台后台添加管理。

资产管理：资产管理显示个人负责的资产情况，例如编号、型号，价格，购置时间等。数据来源需要对接业务系统。需要学校业务系统提供数据来源。

教师工作量：展示教师在不同学期的工作量统计。提供教学工作量排名，展示个人教学任务下的学生选修情况。

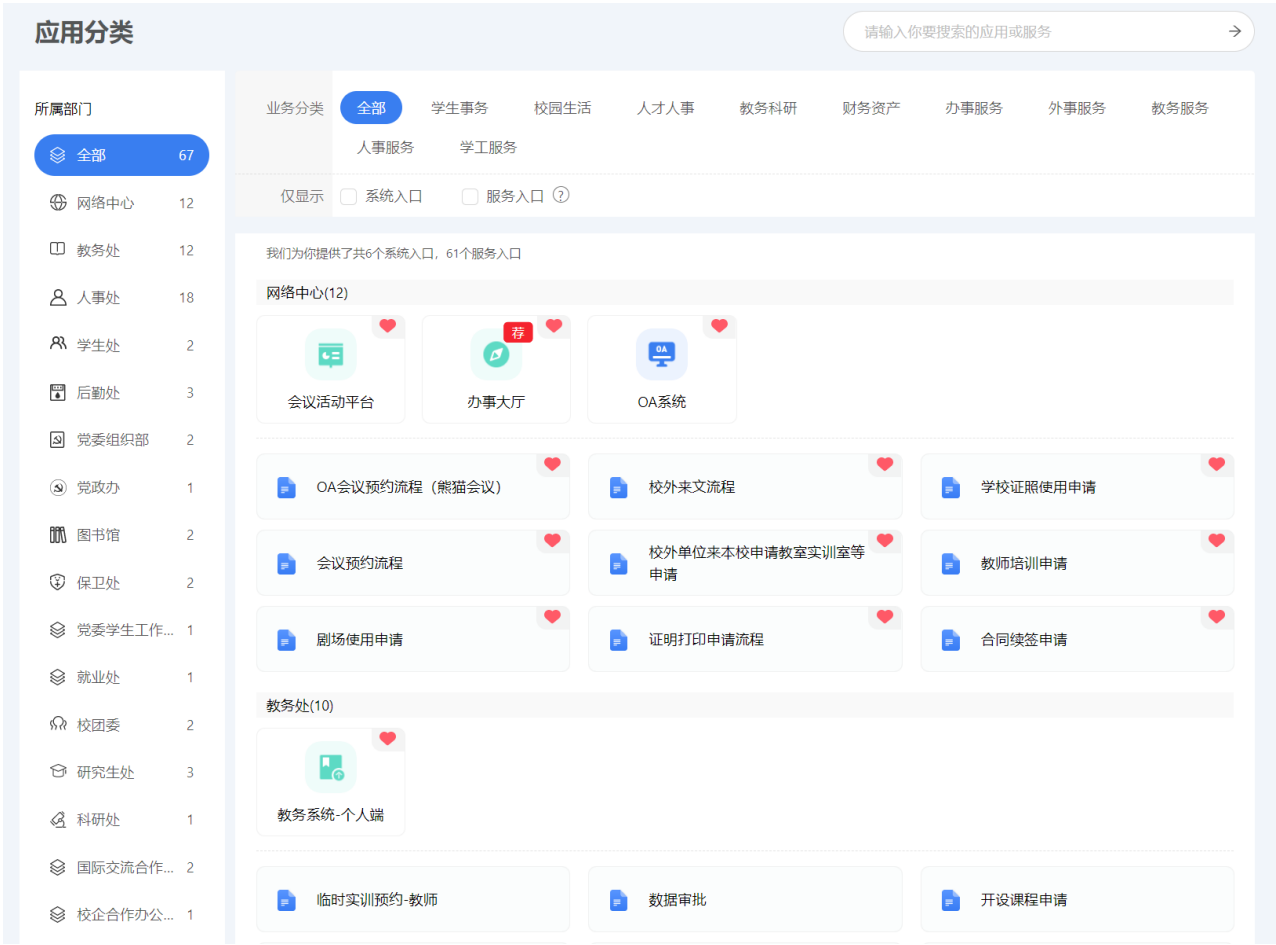
移动办事



- 任务托办：提供协同任务托办管理，可对任务进行增删改查等操作。
- 我的日历：支持私人日程的增删改查等操作，支持接收群发日程。支持日历以消息的形式进行推送提醒，支持日历消息同步到手机日历。
- 事务列表：提供用户在平台的所有可用服务清单，提供部门、分类、标签、指南等查询导办。
- 消息中心：提供办事进度消息提醒、新闻消息提醒、日程消息提醒。
- 我的关注：提供我的关注数据汇总，集中放置我已添加关注的办事业务数据。
- 待办理：提供我的待办数据集合，可统一查看办理需要处理的办事业务流程。
- 已办理：提供本人已办理的所有流程数据汇总。
- 抄送我：提供抄送给我的所有流程的数据汇总。
- 审批中：提供查看当前用户涉及到的流程的处于审批中状态的流程数据汇总。
- 已办结：提供我的申请数据汇总，集中汇总我申请的所有办事业务数据。
- 我的草稿：提供我的草稿数据汇总，集中存储用户保存的申请单据。
- 我的评价：提供对已完结申请的评价，集中汇总用户对办事服务的评价内容。
- 我的统计：提供个人统计，可查看用户个人办事数据、使用数据的统计情况。
- 消息设置：提供消息接收渠道设置功能。
- 待办委托：提供待办委托，支持把个人待办事务委托给他人处理。
- 常用意见：提供常用意见，支持集中对审批意见进行统一维护管理。

问题反馈：提供问题反馈通道向管理员反馈问题。

统一应用中心



应用大厅

提供用户在平台的所有可用服务清单，提供部门、分类、标签、首字母、推荐、常用等查询导办。
提供引导式查询（场景导航）、办事指南等。

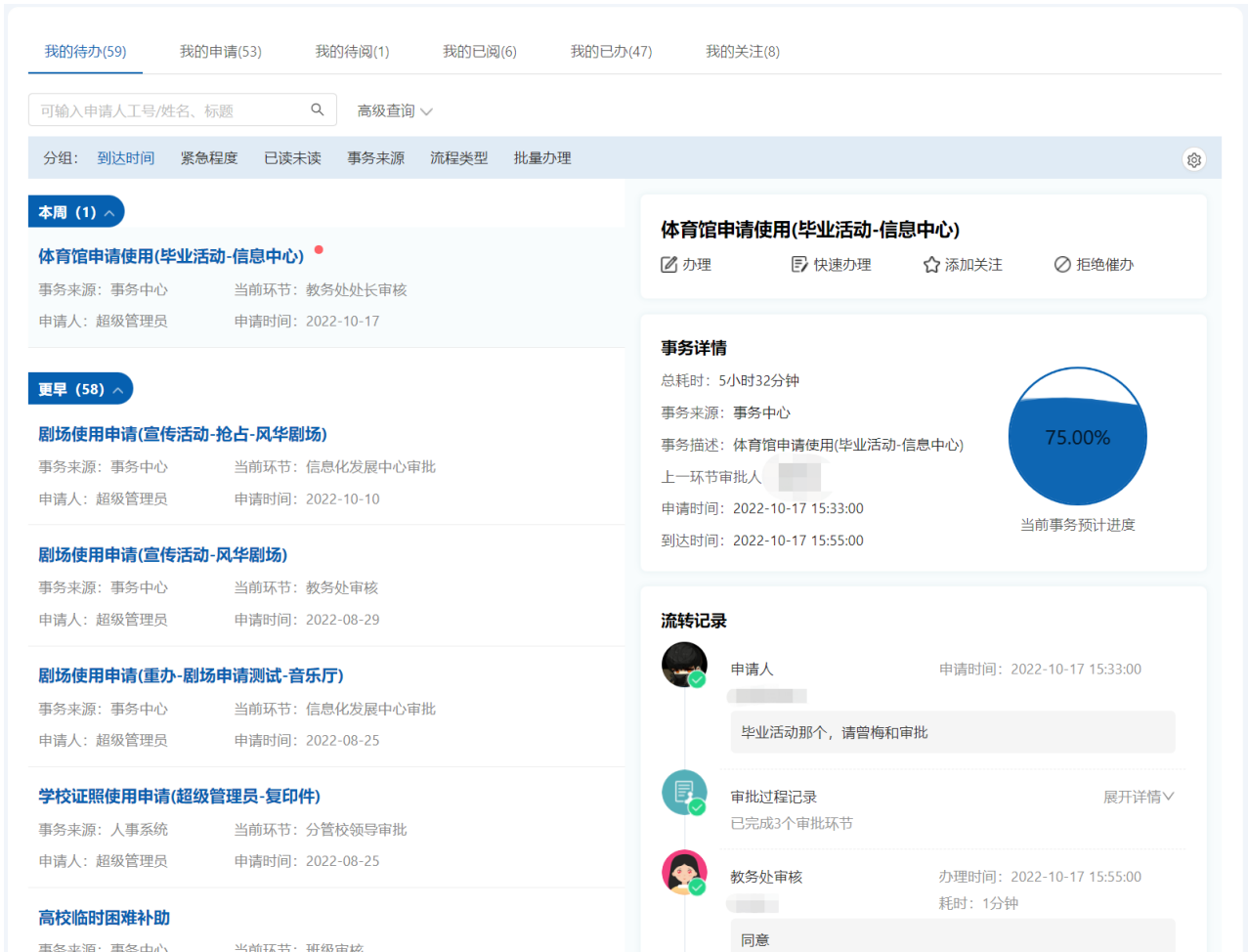
帮助

提供问题反馈通道向管理员反馈问题，提供我的反馈清单查看个人反馈汇总。
提供对已完结申请的评价，集中汇总用户对办事服务的评价内容。
提供对新用户的动画引导，包括简单引导和详细引导，帮助用户快速了解平台布局和办事操作等。

全局搜索

支持通过一个搜索入口查询事务中心的服务清单、办事记录、消息、日程、帮助、附件等信息。
提供热门搜索、历史搜索等智能化搜索推送。

统一待办中心



页签管理

事务页签信息管理，支持系统管理员对页面名称、显示字段进行管理。

显示字段设置，对接入平台的字段信息进行管理，支持系统管理员维护字段名称。

事务来源管理，对接入平台的业务系统进行管理，支持系统管理设置来源系统是否启用/停用。

页签授权

页签授权列表，展示所有应用的授权情况。支持按应用名称搜索应用。

按角色授权，管理员可按用户角色对页签访问授权，支持批量授权，支持筛选页签是否授权。

按部门授权，管理员可按用户部门对页签访问授权，支持批量授权，支持筛选页签是否授权。

按分组授权，管理员可按用户分组对页签访问授权，支持批量授权，支持筛选页签是否授权。

按用户授权，管理员可按用户用户对页签访问授权，支持批量授权，支持筛选页签是否授权。

接入管理

接入注册，对接入系统的信息进行管理，支持系统管理员新增、维护接入信息。

接入日志，记录平台对外提供的标准接口的调用记录信息。

事务页签

我的待办，提供我的待办数据汇总，可统一查看需要处理的待办事项；

我的已办，提供我的已办数据汇总，可统一查看我已处理的已办事项；

我的待阅，提供我的待阅数据汇总，可统一查看他人抄送给我的待阅事项；

我的已阅，提供我的待阅数据汇总，可统一查看我已查阅的待阅事项；

我的申请，集中汇总我申请的所有办业务数据；

我的关注，集中汇总我关注的所有办业务数据。

高级查询

每个事项页签提供关键字搜索，支持多字段组合查询。

事务详情

支持将业务系统的事项关键字段信息推到平台上展示，无需用户再点击进入业务系统详情页。

流转记录

支持将业务系统的事项流转处理的记录，以任务条形式展示并且展示每个节点的耗时。

事务进度

以水波图的形式，图表展示当前事项的办理整体进度。

事务关注

添加关注，支持用户将某一事项添加至关注。

支持用户自定义分类标签，将收藏的事项进行分类。

事务催办

用户催办提醒，普通用户可以对个人申请的事务发起催办提醒，提醒审批人处理事务。

处理人被催办功能开关，处理人对某一条催办事务可以关闭催办功能，不予许用户再次催办。

事务分组

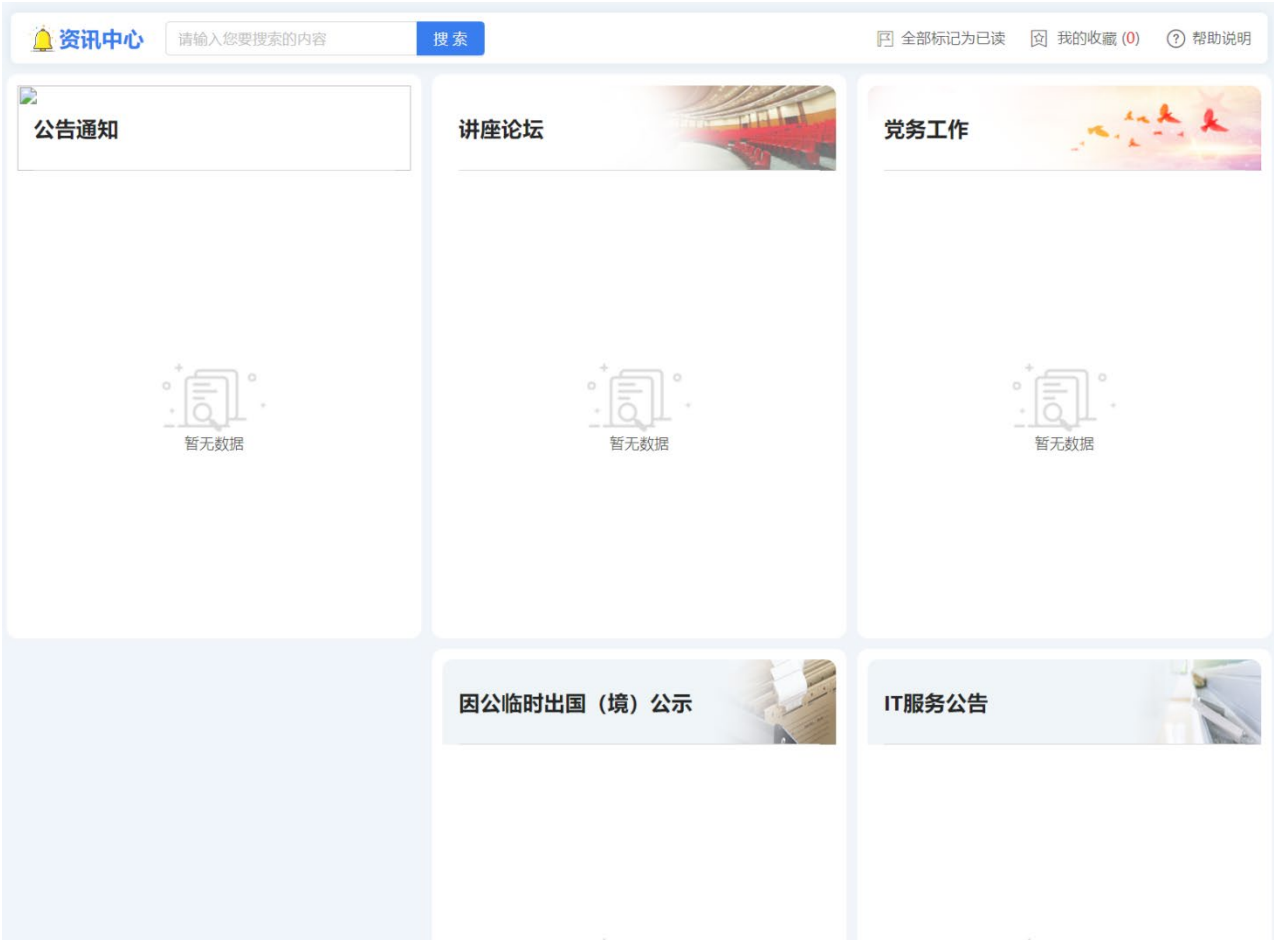
支持根据达到时间、紧急程度、已读未读、事务来源、流程类型等字段对事务数据进行分组显示，并且显示每个分组的数据条数。

显示设置

显示字段设置，支持用户自主勾选需要显示的事务字段信息。

页面显示模式，支持切换分栏模式/列表模式。

统一资讯中心



资讯管理

资讯列表，用于管理所有的资讯数据，支持新增、发布、撤回、编辑、删除等操作，支持资讯标题搜索，栏目、状态的筛选。

资讯点击量，统计并展示该资讯被点击的次数。

查看已读人员列表，记录每条资讯被阅读的人群。

资讯授权

资讯授权列表，展示所有资讯的授权情况。支持按资讯名称搜索。

按角色授权，管理员可按用户角色对资讯访问授权，支持当页全选授权。

按部门授权，管理员可按用户部门对资讯访问授权，支持当页全选授权。

按分组授权，管理员可按用户分组对资讯访问授权，支持当页全选授权。

按用户授权，管理员可按用户用户对资讯访问授权，支持当页全选授权。

栏目管理

栏目列表，用于管理所有的资讯栏目，支持新增、编辑、删除等操作，支持栏目标题搜索、状态的筛选。

支持系统管理员控制当前栏目是否允许前台用户删除。

支持系统管理员控制当前栏目是否允许前台用户修改位置。

栏目授权

栏目授权列表，展示所有资讯栏目的授权情况。支持按栏目名称搜索。

按角色授权，管理员可按用户角色对栏目访问授权，支持当页全选授权。

按部门授权，管理员可按用户部门对栏目访问授权，支持当页全选授权。

按分组授权，管理员可按用户分组对栏目访问授权，支持当页全选授权。

按用户授权，管理员可按用户用户对栏目访问授权，支持当页全选授权。

显示设置

用于管理员管理用户前台资讯中心的显示设置，如显示图标、帮助说明等。

资讯中心

资讯中心主页，以卡片的形式，展示所有的资讯栏目，支持用户可以自主订阅资讯栏目（增删栏目卡片），自由布局栏目卡片的位置。

全部标记为已读，支持当前页面所有栏目卡片一键标记为已读、支持单个栏目一键标记为已读。

关闭提醒，支持用户关闭单个栏目的红点提醒及站内消息的提醒。

资讯搜索，支持用户搜索当前账号的站内资讯信息。

资讯列表

资讯列表，用于展示当前账号所有的资讯数据，支持资讯标题搜索，资讯栏目的筛选，支持到达时间顺序-倒序切换。

只看未读，用户勾选后列表只展示未读的资讯数据。

只看收藏，支持用户一键筛选列表，只查看收藏资讯。

资讯收藏，支持用户收藏资讯，用户可以点击收藏-取消收藏资讯。

资讯详情

支持将资讯内容直接在平台上展示，也可以跳转至业务资讯详情页。在平台上展示支持打印等功能。

统一消息中心

消息中心

返回首页

按照标题关键词搜索

Q

消息筛选：

☐ 只看未读

☐ 只看今天

☐ 只看收藏

排序：时间

全部已读

消息设置

全部 (17)

系统消息

办事消息 11

日程消息 6

邮箱通知

待办事务提醒

您有一条新的【体育馆申请使用】申请待处理，请及时查看！

2022-10-17 15:54:57

收藏

发布日程到点提醒

【】通知您，您有一个日程【测试12】将在【2022-09-24 18:00~2022-09-24 18:00】开始请做好准备...

2022-09-24 17:09:32

收藏

日程发布通知

您有一条新的【测试12】日程安排【2022-09-24 18:00~2022-09-24 18:00】到时，地点在【教学楼1】，请及时查看！

2022-09-19 18:06:16

收藏

日程发布通知

您有一条新的【测试11】日程安排【2022-09-19~2022-09-19】到时，地点在【教学楼】，请及时查看！

2022-09-19 18:05:07

收藏

他人日程委托通知

您有一个由【】委托给您参与的日程【测试11】，请注意查看和核对！

2022-09-19 15:52:47

收藏

日程委托通知

2022-09-19 15:52:47

收藏

日程发布通知

您有一条新的【测试11】日程安排【2022-09-19~2022-09-19】到时，地点在【教学楼】，请及时查看！

2022-09-19 15:46:22

收藏

个人日程到点提醒

您有一个日程【wfwetw】将在【2022-09-02 14:00~2022-09-02 14:00】开始，请及时查看！

2022-09-02 14:03:48

收藏

消息策略

策略列表，用于管理所有角色的消息策略预设方案，支持新增、编辑、删除角色策略等操作，支持角色名称搜索，启用/停用状态的筛选。

新增消息策略，每类角色最多可预设 3 套方案，支持设置消息类型、接收方式，每种消息类型的设置可控制接收方式的默认状态及禁用状态。

消息类型

消息类型列表，用于管理系统接入消息的消息类型基本信息管理，支持按消息类型名称搜索，启用/停用状态的筛选。

新增二级消息类型，可绑定各种消息渠道的消息模板。

消息渠道

消息渠道列表，用于管理系统的消息渠道基本信息，支持按消息类型名称搜索，启用/停用状态、渠道类型的筛选。

消息平台渠道同步，支持一键同步消息平台的渠道信息。

渠道检查，只用一键检查当前各个渠道的状态，渠道是否异常。

消息设置

消息设置用于管理消息中心平台的配置参数管理。



系统消息

系统消息列表，用于管理所有的系统消息数据，支持新增、编辑、删除系统消息等操作，支持发送人、发送时间搜索，消息类型、发送情况、发送方式的筛选。支持即时发送、定时发送。

上架消息，平台上线新应用、卡片、主题、页面等内容，可以发送消息通知用户。

系统维护消息，平台进行维护等操作时，可发送系统维护消息通知用户。

消息入口

消息铃铛提示，红角标展示未读消息数量。

消息下拉框，展示每种消息类型的未读消息数量，可全部标记为已读。查看更多，跳转至详细消息类型列表页。

消息提醒弹窗，在线状态下接收到消息，弹窗提示用户查看消息。

消息列表

消息列表，用于展示当前账号所有的消息数据，支持消息标题搜索，消息类型的分类，支持到达时间顺序-倒序切换。

只看未读，支持用户一键筛选列表，只查看未读消息。

只看今天，支持用户一键筛选列表，只查看今天消息。

只看收藏，支持用户一键筛选列表，只查看收藏消息。

消息收藏，支持用户收藏消息，用户可以点击收藏-取消收藏消息。

支持一键标记全部消息为已读。

消息接收

消息策略，展示控制台预设的 3 套消息方案，列明展示每套方案接收的消息类型、接收方式，支持用户自主管理接收消息的类型，接收方式。

接收消息设置方式，支持按消息类型管理、按接收方式管理。

支持用户自定义消息接收策略。

关闭消息提醒，支持用户一键关闭平台管理的各类消息，不在接收平台的消息提醒。

免打扰，用户可设置免打扰时段，在免打扰时间内不会接收平台的消息提醒。

统一日程中心



个人日程

日历卡片，以日历卡片形式展示用户每天的日程事件，支持切换至不同的日期展示数据，可以切换周-月日历模式。

每日名言，每次刷新日程随机展示名人语录。

添加个人日程，用户可以通过日程记录会议、活动、教学等办公事项，支持添加附件。

协同日程

发布日程，日程事项可以发布给其他用户，如通过日程发布会议给所有参会人员。

托办日程，日程事项可以委托其他用户，如参会人将给会议日程委托给其他代表人。支持错误委托上报，被委托人退回日程给委托人。

发布日程列表，展示当前账号所有发布日程数据，用于管理历发布日程数据，可以进行查看、删除、撤回等操作，支持名称搜索、状态/类型筛选。

复制日程，支持用户快速将某一条日程进行复制。

日程全览

日历一览表展示当前账号接收的所有日程，用户可以管理自己所有的日程事项，可以进行日程忽略、删除、查阅等操作。支持月-周-日模式的切换、支持日历模式-列表模式的切换、支持我的日程-公开日程-私人日程的筛选、支持名搜索。

快捷日程，用户可以快速添加简化的日程，拖拽至日历一览表中。

日程表导出，可以导出门户样式、OA 样式两种日程表文件。支持用户自定义选择日程的时间访问。

日程提醒

日程提醒时间设置，用户可以设置日程的提醒时间，如提前 15 分钟、30 分钟等与消息中心服务对接，实现站内、短信、邮箱等消息提醒。

服务平台后台管理



首页

首页包括平台实况、访问统计、访客统计、设备统计、应用/卡片/主题统计等。

用户管理

可查询用户基本信息。

主题管理

对主题进行管理，可查询所有主题数据，可对主题进行查询、添加、编辑、删除、发布等操作。

对主题进行访问权限的控制，添加主题后，需给主题授权以允许哪些角色可以访问该主题。

对普通用户共享的主题数据进行审核，审核通过的主题数据才允许发布共享。

页面管理

页面列表可对单个页面进行添加、复制、编辑、删除、锁定等操作；

页面授权以允许哪些角色可以访问该页面，支持按角色、部门、用户分组、用户等方式授权。

标签管理

标签管理可查询、添加、编辑、删除平台标签，可对卡片/应用/主题进行标签分类，优化搜索；

卡片管理

接入卡片管理用于管理全校接入的服务卡片，可对单个卡片进行查询、添加、编辑、预览、卡片配置、删除。

对访问的卡片进行授权，允许用户访问或禁止访问，内部权限由各个应用系统控制。

卡片类型是用于对卡片进行分类。可对卡片类型进行查询、添加、编辑、删除等操作。

卡片模板是将通用内容如表格、列表、文章等配置成模板，可供卡片配置选择模板。可对单个模板进行查询、添加、编辑、删除等操作。

卡片接口是为卡片配置接入服务中心数据。可对单个卡片接口进行添加、编辑、删除、查询等操作。

应用管理

接入应用管理用于管理全校接入的应用系统，应用系统按规范提交注册资料，实施人员将资料录入即注册成功

对访问的应用进行授权，允许用户访问或禁止访问，内部权限由各个应用系统控制。

应用类型是用于对应用进行分类。可对应用类型进行查询、添加、编辑、删除等操作。

在线咨询

咨询问答，系统管理员管理所有前台用户提交反馈的问题，系统管理员通过这个列表回答问题，反馈给提问者。支持版块分类、时间搜索，回复内容支持富文本内容。

用于管理平台所有操作指引文章，学校可以将校园服务的操作指引步骤、常见问题等文章在平台上发布。支持版块分类、问题标题、创建人、发布时间、状态等条件搜索。

常用回复，系统管理员将常见问题的回复内容保存，回复问题时直接选择这个回复内容。

版块分类，用于将问题反馈、服务指南进行分类，不同的咨询版块可以由不同的部门进行管理。系统管理员可以对版块分类进行新增、编辑、删除、授权版块管理员等操作，支持版块名称搜索及状态筛选。

访问统计

访问分析，具体分析平台总体访问概况、平台今日访问概况。包含累计访问量、累计访客量、沉默用户数、活跃率、次均访问时长、人均访问时长、平台今天访问量、今天访客量、新访客数、活跃率、次均访问时长、人均访问时长，并且与昨日、上周均值做对比。

日志审计

提供用户登录日志详情查询

提供用户操作日志详情查询。

系统管理

包括门户前端设置、门户后台设置、单点接入设置、服务接入设置。

对平台卡片图标、应用图标进行管理，可对图标进行查询、上传、删除等操作。

支持对附件进行管理，可对附件进行查询、上传、删除等操作，支持.doc .docx .xlsx .xls .pdf .txt .zip .rar .png .jpg .jpeg .bmp .tif .swf 等文档格式。

向研发反馈问题时需要提供，记录产品版本更新记录。

数据汇总分析展示大平台

数据可视化开发工具平台

智能分析工具支持丰富的数据源接入、全方位处理数据、多样的数据模型建立、灵活的可视化分析、炫酷的门户设计。工具为用户提供一站式数据分析平台。平台能够快速构建大数据展示，提供炫酷的数据可视化效果，实现数据填报分析一体化，为业务用户提供自助式分析。并且提供数据质量保障机制，预先处理数据问题，提高数据质量，实现进行数据清洗转化装载，整合数据，提供数据集市。

数据源

数据源 / 连接池管理

新建连接池

新建分组

移动

删除

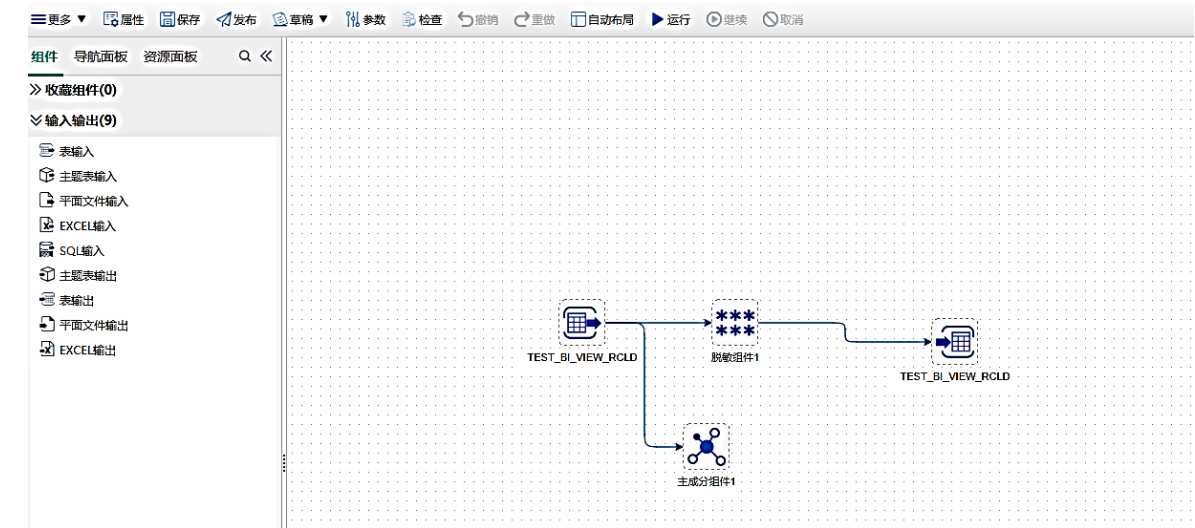
刷新

数据源管理

名称	描述	类型	地址	操作
ABI	ABI	Oracle	jdbcoraclesthin:@192.168.30.60:1521/orclpdb	查看库表 编辑 克隆 移动 详情 删除
LY_ABI_OLAP	LY_ABI_OLAP	Oracle	jdbcoraclesthin:@192.168.30.60:1521/orclpdb	查看库表 编辑 克隆 移动 详情 删除
bi47_sys		Oracle	jdbcoraclesthin:@192.168.2.82:1521/orcl	查看库表 编辑 克隆 移动 详情 删除
daping	大屏数据	Oracle	jdbcoraclesthin:@192.168.30.60:1521/orclpdb	查看库表 编辑 克隆 移动 详情 删除
gxst		Mysql/Aliyun ADS/TIDB	jdbcmysql:/192.168.35.115:3306/beetldc?useUnicode=true&characterEncoding=utf8	查看库表 编辑 克隆 移动 详情 删除
lybi_ys	标准版演示平台	Oracle	jdbcoraclesthin:@192.168.2.82:1521/orcl	查看库表 编辑 克隆 移动 详情 删除
zg	砂改	Mysql/Aliyun ADS/TIDB	jdbcmysql:/192.168.35.115:3306/zgbidemo?useUnicode=true&characterEncoding=utf8	查看库表 编辑 克隆 移动 详情 删除

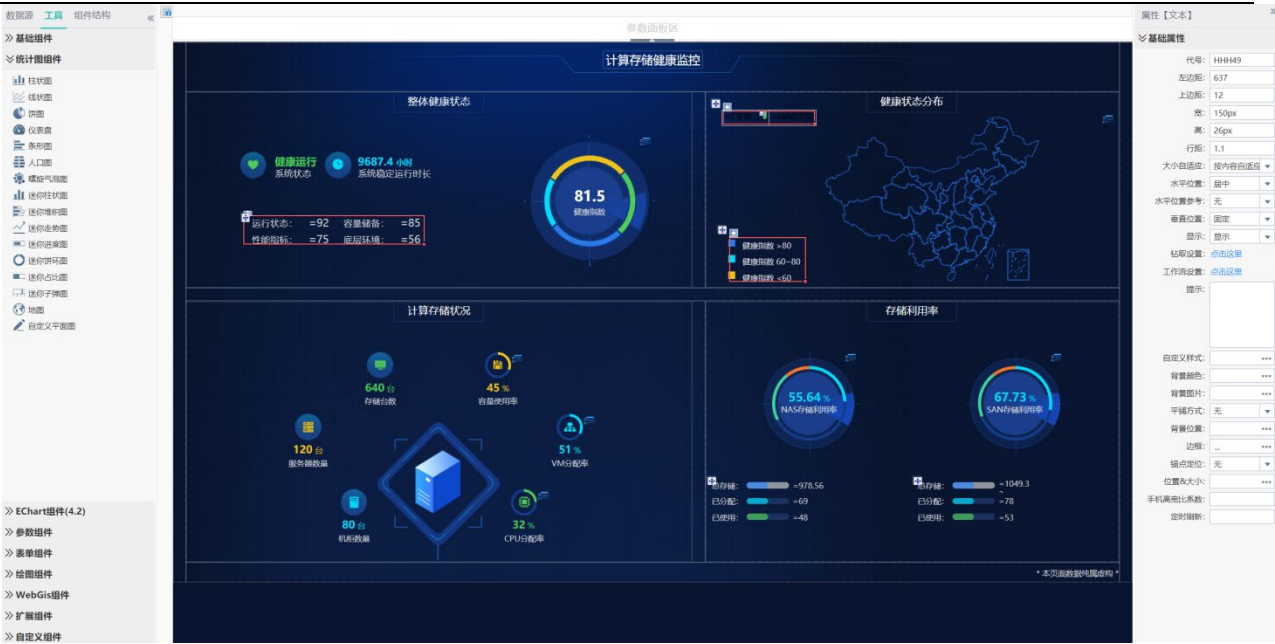
对分析表使用到的数据源进行管理，支持数据库数据源、文件数据源、接口数据源等数据源，数据库支持 Mysql、Oracle、SQL Server、DB2、GBase、PetaBase、Essbase 等，同时也支持通过接入其他数据库驱动的方式自定义数据库。

数据集



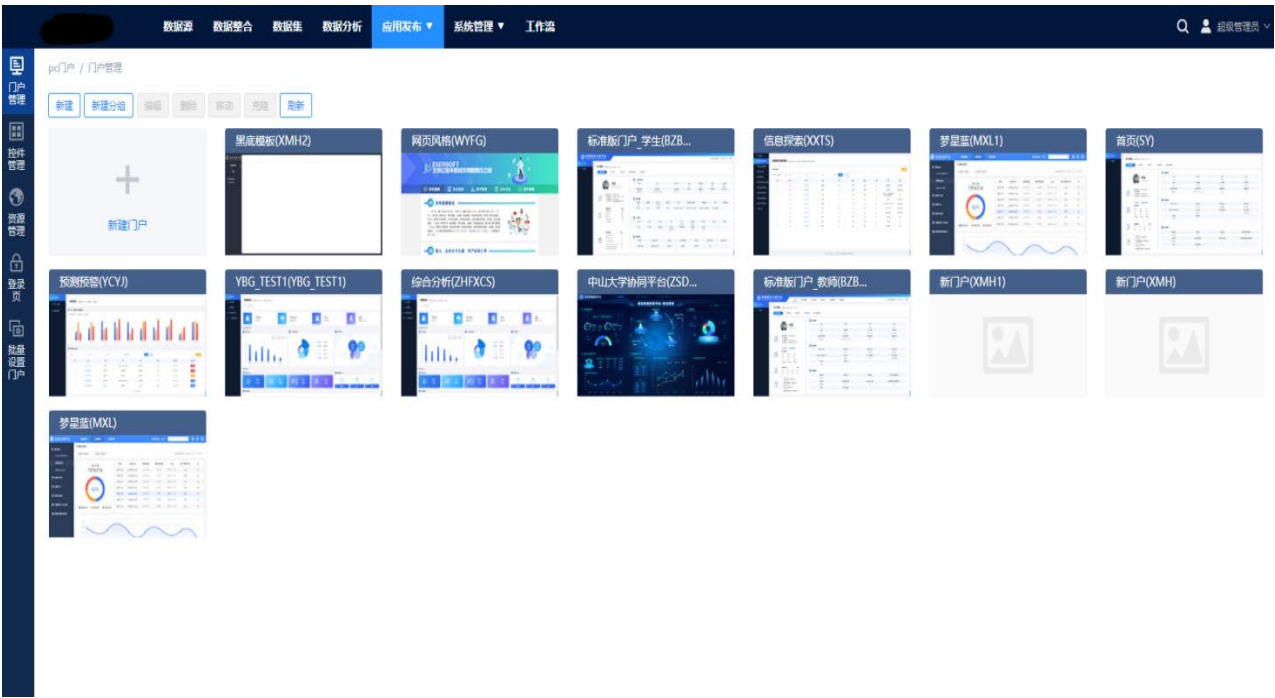
数据集是数据分析的基础，以数据仓库的维度建模理论为依据进行主题建模，构建数据模型，即根据用户进行决策时所关心的重点方面进行源数据的抽取、聚集等，将分散在各个业务系统中的数据根据主题有效的集成，形成事实表，ABI 可以根据数据仓库中的事实表生成主题表，创建分析报表时可以直接拾取指标。

报表分析



提供中国式报表、图表分析等复杂报表的创建，支持中国式报表的展现、查询、下钻、导出，也支持各类统计图表，包括柱状图、线状图、饼图、仪表盘、条形图、点图、面积图、横向面积图、雷达图、气泡图、走势图、散点图、箱线图、K线图、漏斗图、金字塔图、帕累托图、瀑布图、词云图、和炫图、力导向布局图、风险图、自定义曲线、混合类型、人口图、螺旋气泡图、迷你柱状图、迷你堆积图、迷你走势图、迷你进度图、迷你饼环图、迷你占比图、迷你子弹图、H5 流向图、H5 主干线图、H5 双线图、H5 渲染图、H5 标点图等，可以基于报表分析来实现校情分析中的各类图表分析功能。

PC 门户



PC 门户可以将多个分析报表以门户的方式组装、聚合，方便用户访问，同时，可以根据数据权限要求控制门户的菜单权限。PC 门户提供了多样式的预定义门户风格与登录页面风格，用户可以自由选择，通过简单的拖动和设置，设计个性化的门户和登录页面。

系统管理

提供 ABI 平台的用户权限管理、系统设置、运维监控的功能

数据汇总分析

综合校情分析

综合校情分析围绕学校发展核心指标、师资力量、学生概况、科研概况、图书分析、一卡通分析等主题，抽取关键性指标进行分析并动态监测，让校领导实时掌握这些关键领域的核心指标数据。

1.1.3.23.6 核心指标

基本办学条件

■ 指标达到合格要求和规定要求

■ 指标未达到合格要求和规定要求

指标	指标值	合格要求
师生比	14:1	14:1
具有研究生学位教师占专任教师的比例（%）	98.00	98
生均教学行政用房（㎡/生）	5800	6000
生均教学科研仪器设备值（元/生）	80	85
生均图书（册/生）	90.00	90

学生概况指标

指标	2020年	2021年	2022年
师生比	1359	1359	1359
全日制学生人数（人）	15	15	15
折合学生数（人）	3000	3000	3000
本科生人数（人）	3000	3000	3000
本科生占全日制在校生总数的比例（%）	300	300	300.00
硕士生人数（人）	200	200	200
博士生人数（人）	20	20	20
留学生人数（人）	14:1	14:1	14:1
成人教育人数（人）	100	100	100

人才培养指标

指标	2020年	2021年	2022年
本科专业数	1359	1359	1359
海外访学经历本科生的比例（%）	15	15	15
海外访学经历硕士研究生比例（%）	3000	3000	3000
海外访学经历博士研究生比例（%）	3000	3000	3000
学生毕业率（%）	300	300	300.00
升学深造人数	200	200	200

科学研究指标

指标	2020年	2021年	2022年
科研项目总数	1359	1359	1359
科研基地数（个）	15	15	15
国家自然科学基金数（个）	3000	3000	3000
国家级奖项（个）	3000	3000	3000
省部级奖项（个）	300	300	300
获授权发明专利数（个）	200	200	200

监测办学条件

■ 指标达到合格要求和规定要求

■ 指标未达到合格要求和规定要求

指标	指标值	合格要求
具有高级职务教师占专任教师的比例（%）	14.00	14
生均占地面积（㎡/生）	98	98
生均宿舍面积（㎡/生）	5.80	6.50
百名学生教学用计算机台数（台）	85.00	85
百名学生配备多媒体教师和语音实验室位数（个）	90.00	90
新增教学科研仪器设备所占比例（%）	10	18
生均年进书量（册）	3.00	3

师资队伍指标

指标	2020年	2021年	2022年
教职工人数（人）	1359	1359	1359
专任教师人数（人）	15	15	15
具有高级职称的专任教师比例（%）	3000	3000	3000.00
研究生导师人数（人）	3000	3000	3000
高水平人才（人）	300	300	300
高水平团队（个）	200	200	200

教学情况指标

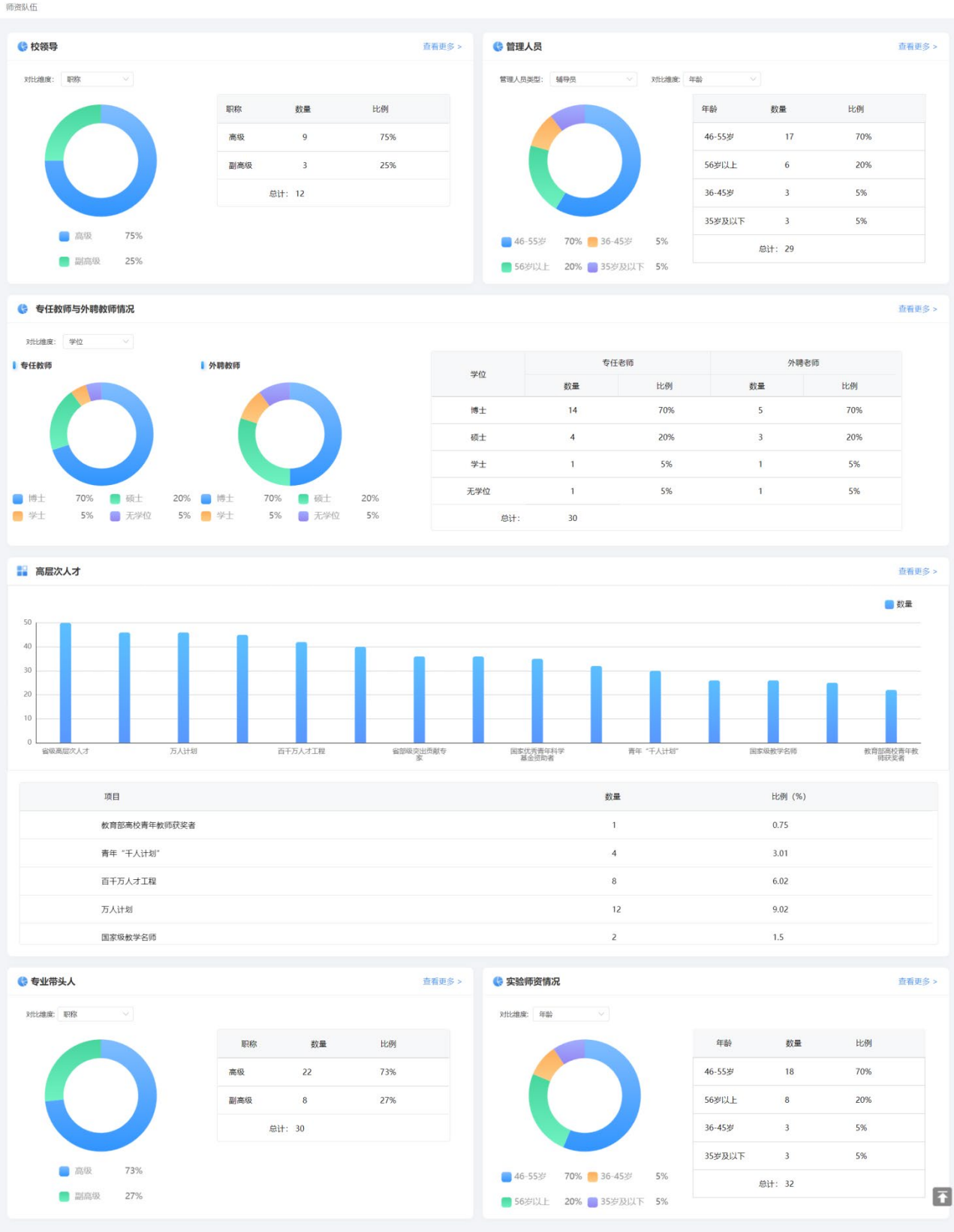
指标	2020年	2021年	2022年
本科专业总数（个）	1359	1359	1359
学位论文（册）	15	15	15
全校开设课程总门数	3000	3000	3000
主讲本科课程的教授占教授总数的比例（%）	3000	3000	3000

资产情况指标

指标	2020年	2021年	2022年
学校总占地面积（㎡）	1359	1359	1359
教学科研仪器设备值（万元）	15	15	15
年新增教学科研仪器设备值（万元）	5.00	5.00	5.00
纸质图书（册）	3000	3000	3000
电子图书总数（G）	3000.00	3000.00	3000
电子资源总数（G）	3000	3000	3000
电子期刊量（册）	3000.00	3000.00	3000
音视频量（G）	3000.00	3000.00	3000.00
生均教学行政用房（平方米/人）	20.00	20.00	20.00
生均实验室面积（平方米）	5.00	5.00	5.00
生均教学日常运行支出（元）	200.00	200.00	200.00
本科专项教学经费（万元）	200.00	200.00	200.00
生均本科实验经费（元）	300	300	300

根据教育部相关政策文件提取核心指标，融合本科评估、高职诊改相关指标，从基本办学条件、人员概况、人才培养、科学研究、资产情况等维度进行监测，基本办学条件得核心指标包括：师生比、具有研究生学位教师占专任教师的比例、生均教学行政用房、生均教学科研一起设备值、生均图书、生均占地面积、生均宿舍面积、本科生人数、折合学生数、全日制在校生数、本科生占全日制在校生总数的比例、专任教师数等等，人才培养的核心指标包括：本科专业数、学生毕业率、升学深造人数、海外访学经历本科生的比例、海外访学经历硕士研究生的比例、海外访学经历博士研究生的比例等，科学研究核心指标包括：科研项目数、科研基地数、国家自然科学基金数、国家级奖项、省部级奖项、获授权发

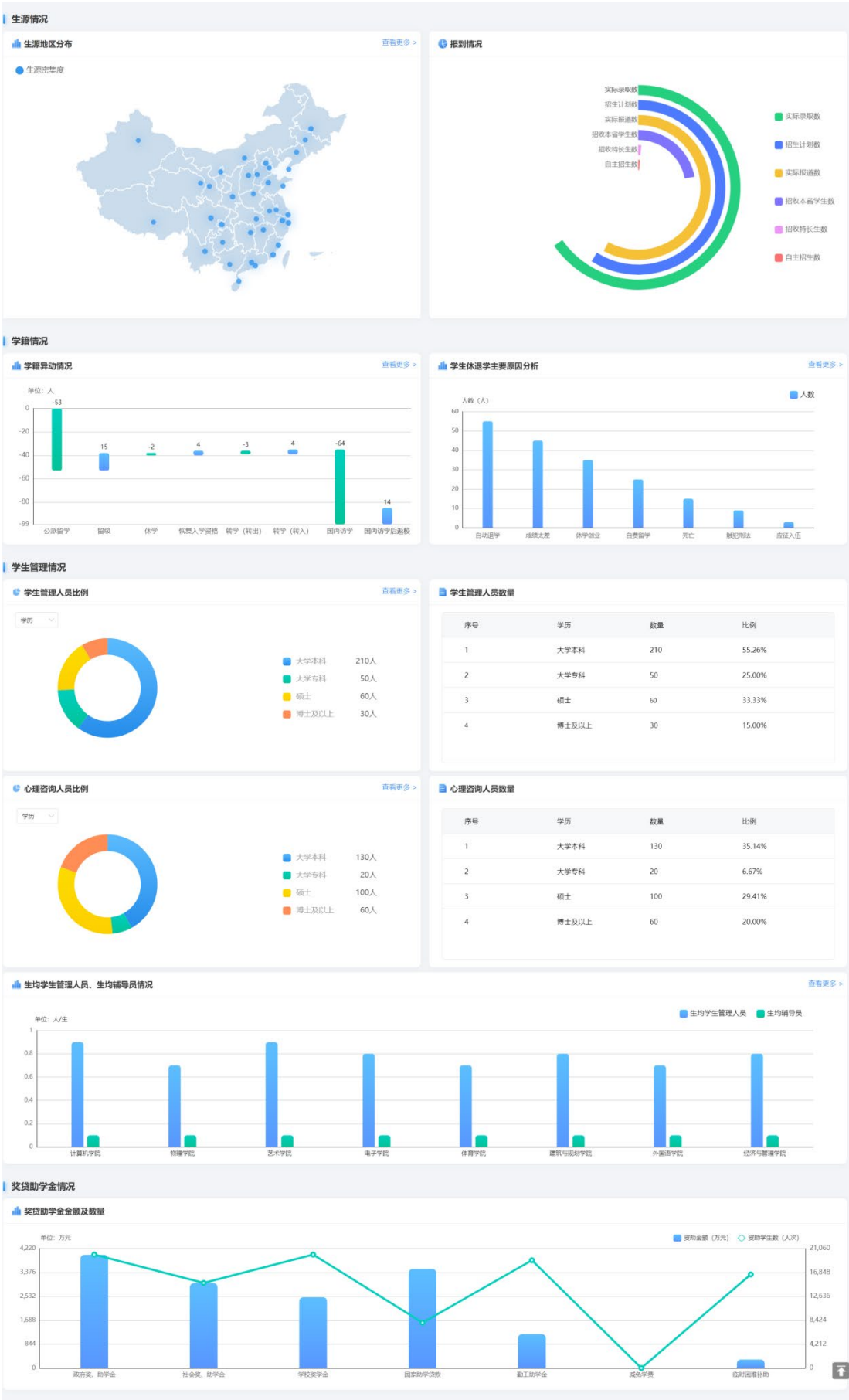
1.1.3.23.7 师资队伍



从教职工数量、教职工基本情况、师资力量、研究生导师几个维度进行数据统计分析，教职工数量显示各类别的教职工人员总数、人员变动数、高层次人才总数等；教职工基本情况包括年龄、性别、政治面貌、职称、岗位分布情况，编制机构、教职工学缘情况、进修钰培训、高层次人才引进等；师资实

力包括各等级获奖数量及人员名单、教职工学历分布等；研究生导师包括导师职称分布、各学院导师数、导师层次分布等信息。通过师资队伍的分析，可以了解学校整体的师资结构和师资力量，初步评估目前的师资力量是否能够匹配学校未来的发展，在人才引进、进修培训策略等方面提供数据决策支持。

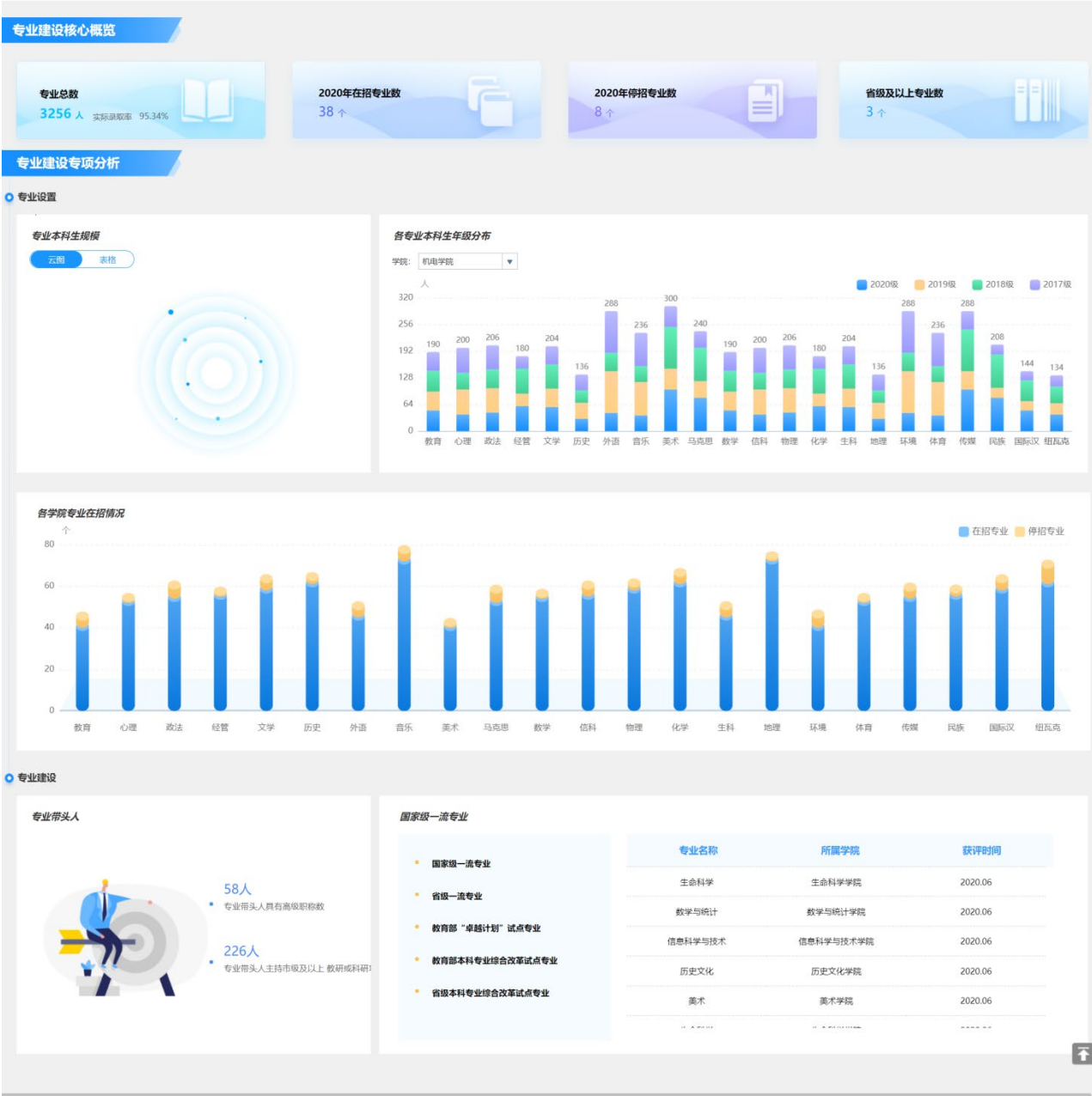
1.1.3.23.8 学生概况



从在校学生人数、生源分布、学生基本情况分析、获奖惩罚情况、学院人数分布、学生学籍异动情

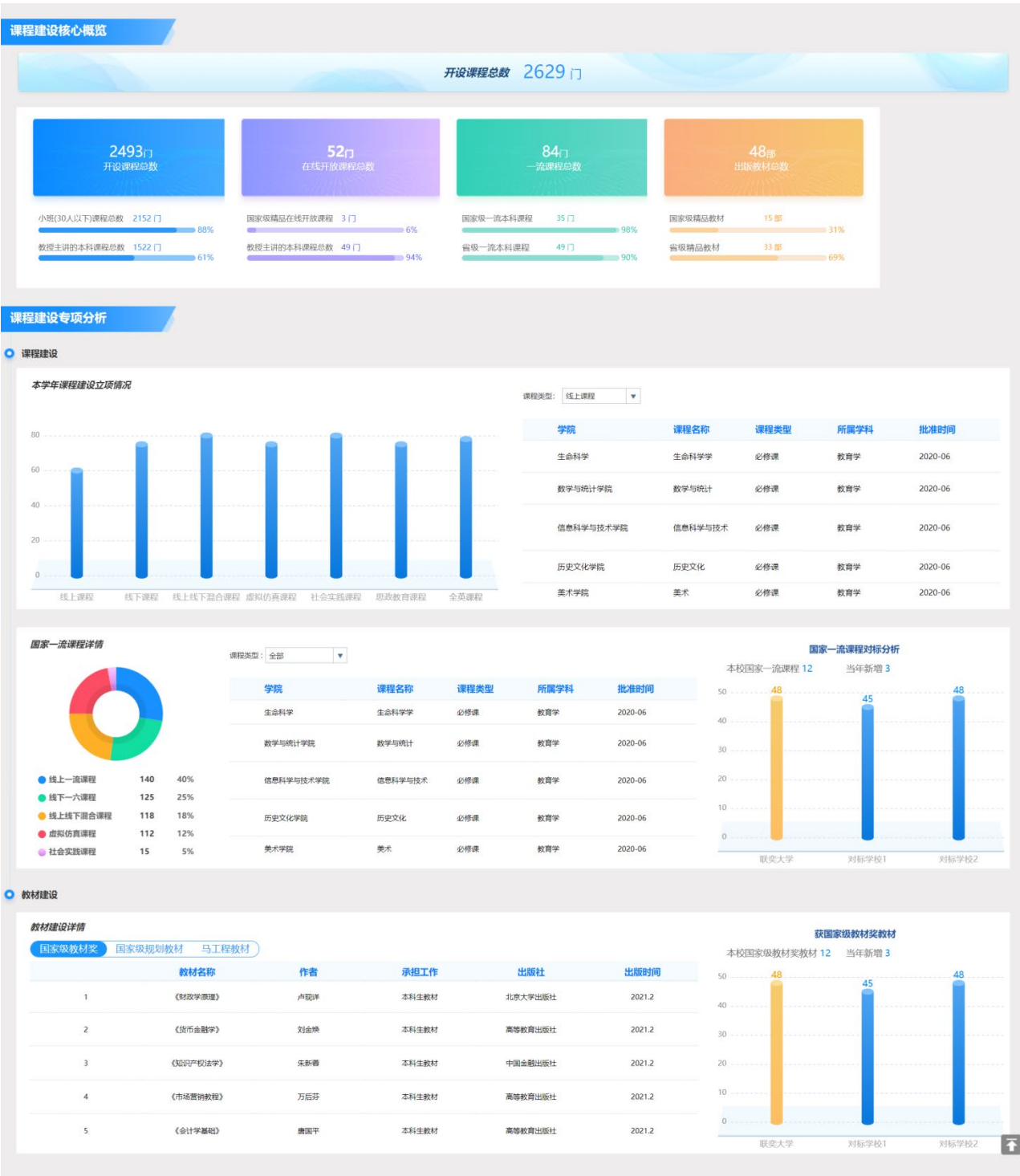
况、毕业情况等内容进行数据统计分析，为学校学生工作提供监测保障，主要服务于人才培养。学生基本情况分析包括学生基本属性、生源类型分布、学生民族分布；获奖惩罚情况包括获奖人数、处分人数；学籍异动情况包括学籍异动类别、学生异动原因、近五年学生异动曲线；毕业情况包括毕业去向、就业去向、近五年毕业率、近五年就业率曲线等信息。

1.1.3.23.9 专业建设分析

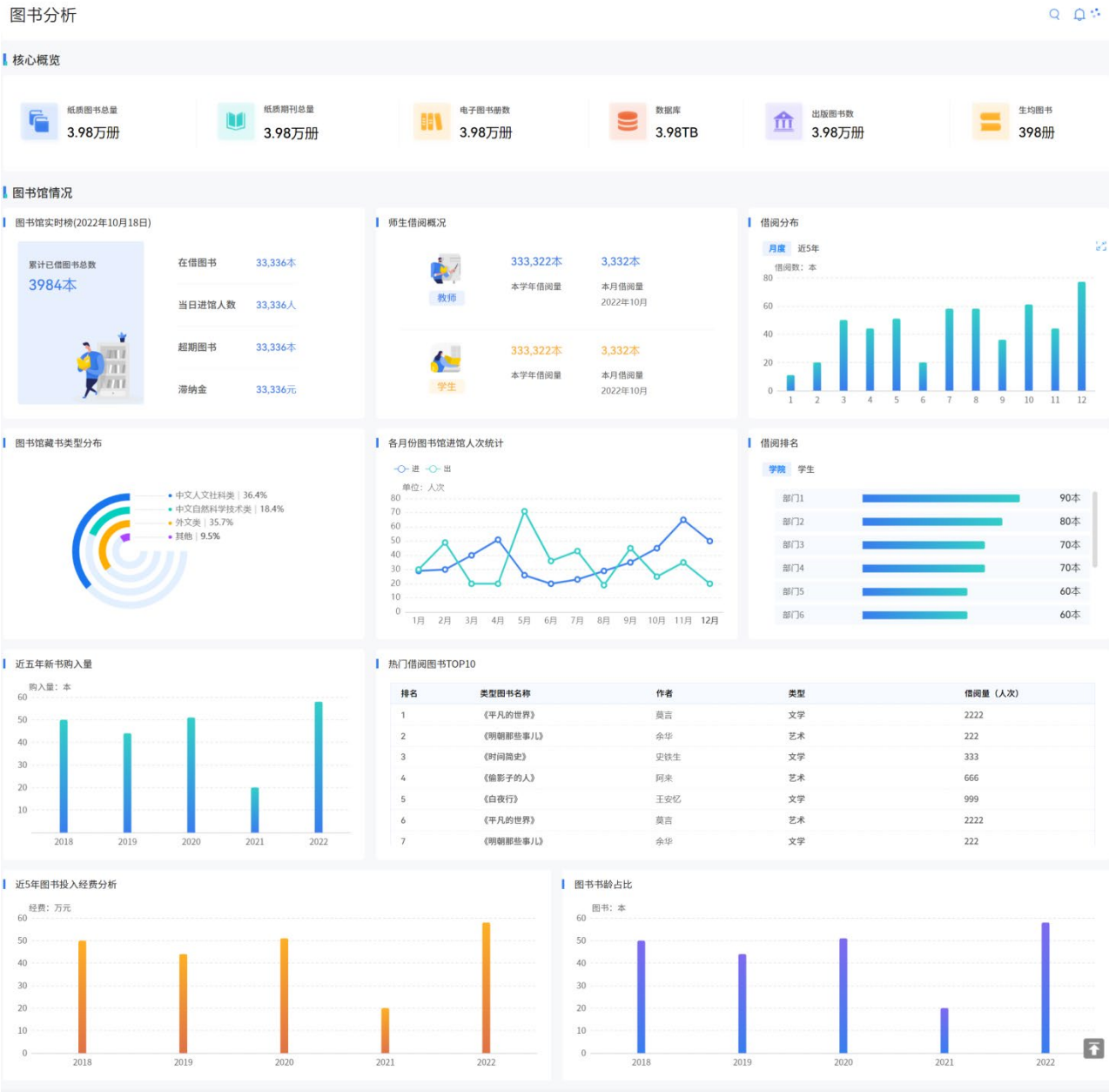


主要从招生专业变化趋势、各学院专业在招情况（在招、停招）、专业调整记录（调整时间、所属学院、专业名称调整类型、各学院专业设置情况、专业建设情况分析（包括专业带头人、国家级一流专业、）这几个模块进行数据统计分析，支持深度下钻，为学校学科专业提供监测保障，服务学科专业建设和发展。

课程建设分析



1.1.3.23.10 图书分析



近五年新书购入量

购入量: 本

热门借阅图书TOP10

排名	类型图书名称	作者	类型	借阅量(人次)
1	《平凡的世界》	莫言	文学	2222
2	《明朝那些事儿》	余华	艺术	222
3	《时间简史》	史铁生	文学	333
4	《偷影子的人》	阿来	艺术	666
5	《白夜行》	王安忆	文学	999
6	《平凡的世界》	莫言	艺术	2222
7	《明朝那些事儿》	余华	文学	222

近5年图书投入经费分析

经费: 万元

图书书龄占比

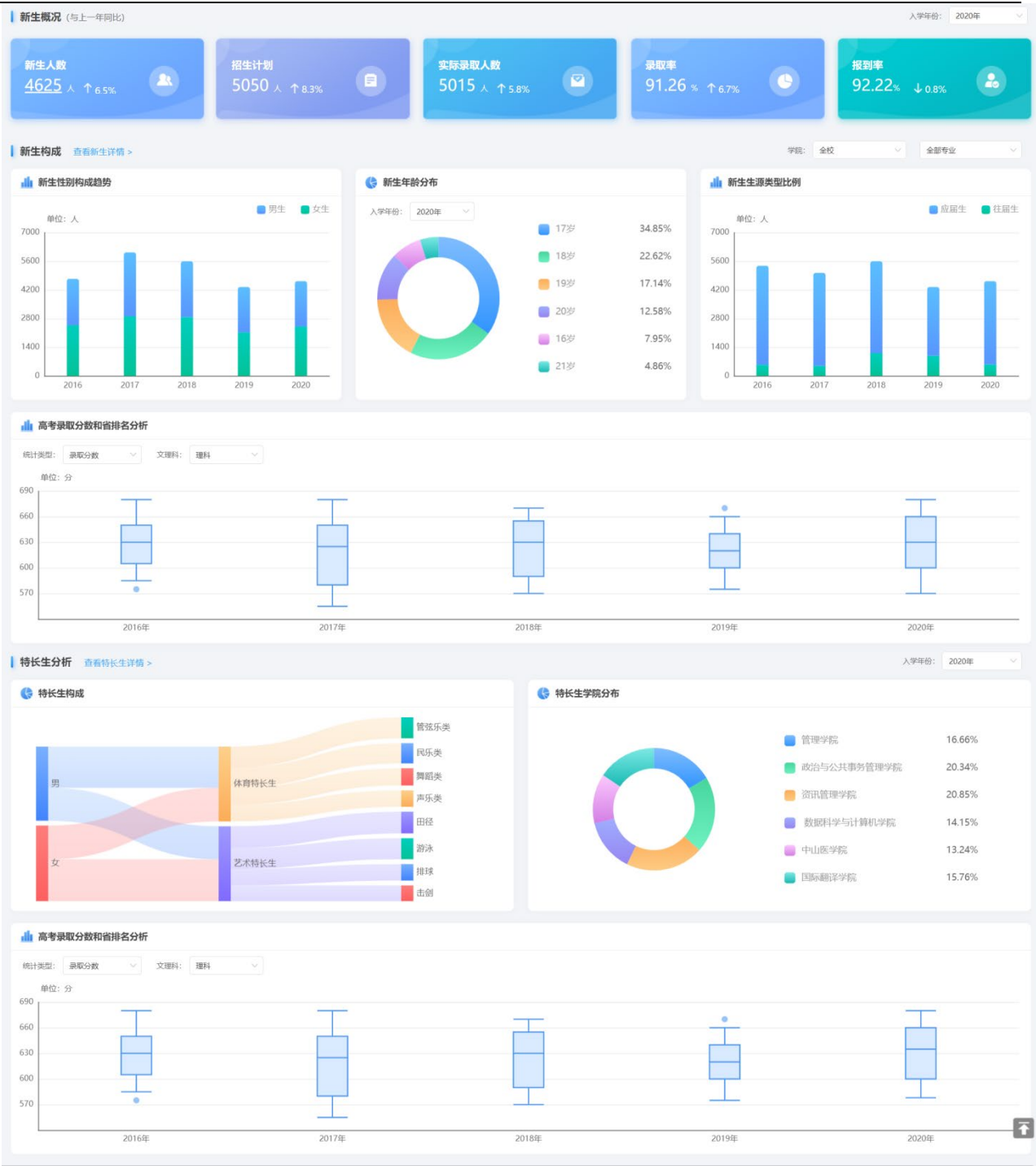
图书: 本

实时展示图书馆的业务数据，包括已借图书总数、在借图书数、超期图书数、当日进馆人数、滞纳金金额；图书馆概况、馆藏类型分布、近五年新书购入量、在校学生在借图书排名、师生借阅情况、阅读借阅分布、各学院借阅书籍排名等核心数据。馆藏类型分布包括中文人文社科类、中文自然科学技术类、外文类、其他；图书馆概况包括纸质图书总量、纸质期刊总量、电子图书册数、数据库、出版商出版图书数、生均图书；师生借阅情况包括本年借阅量和本月借阅量等信息。

学工分析

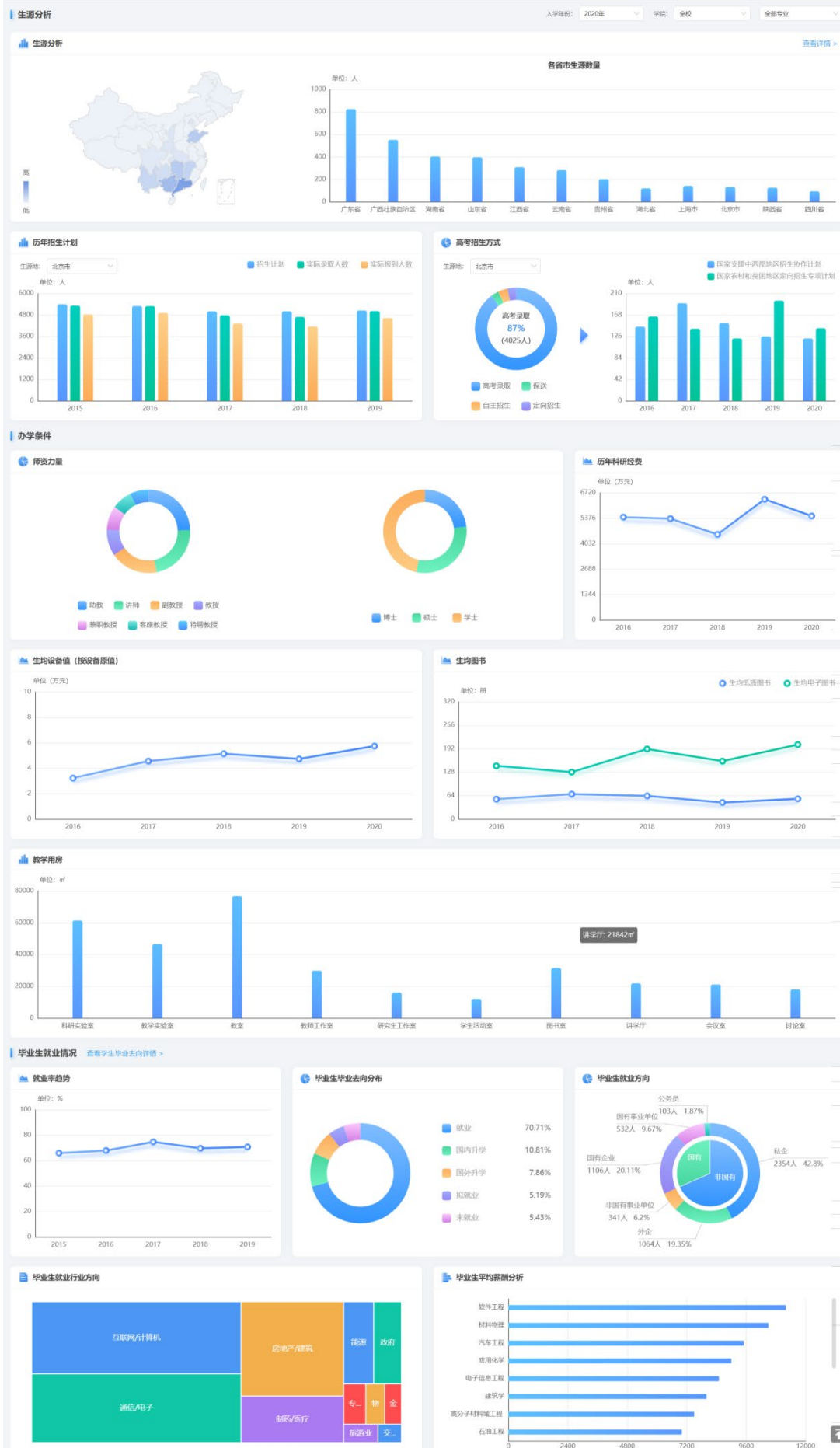
新生概况

从新生人数，招生计划，实际录取人数，录取率，报到率了解新生概况。通过新生性别构成趋势，新生年龄分布，新生生源类型比例，高考录取分数和省排名分析，特长生构成，特长生学院分布，特长生高考录取分数和省排名分析等对新生概况进行多方位分析。



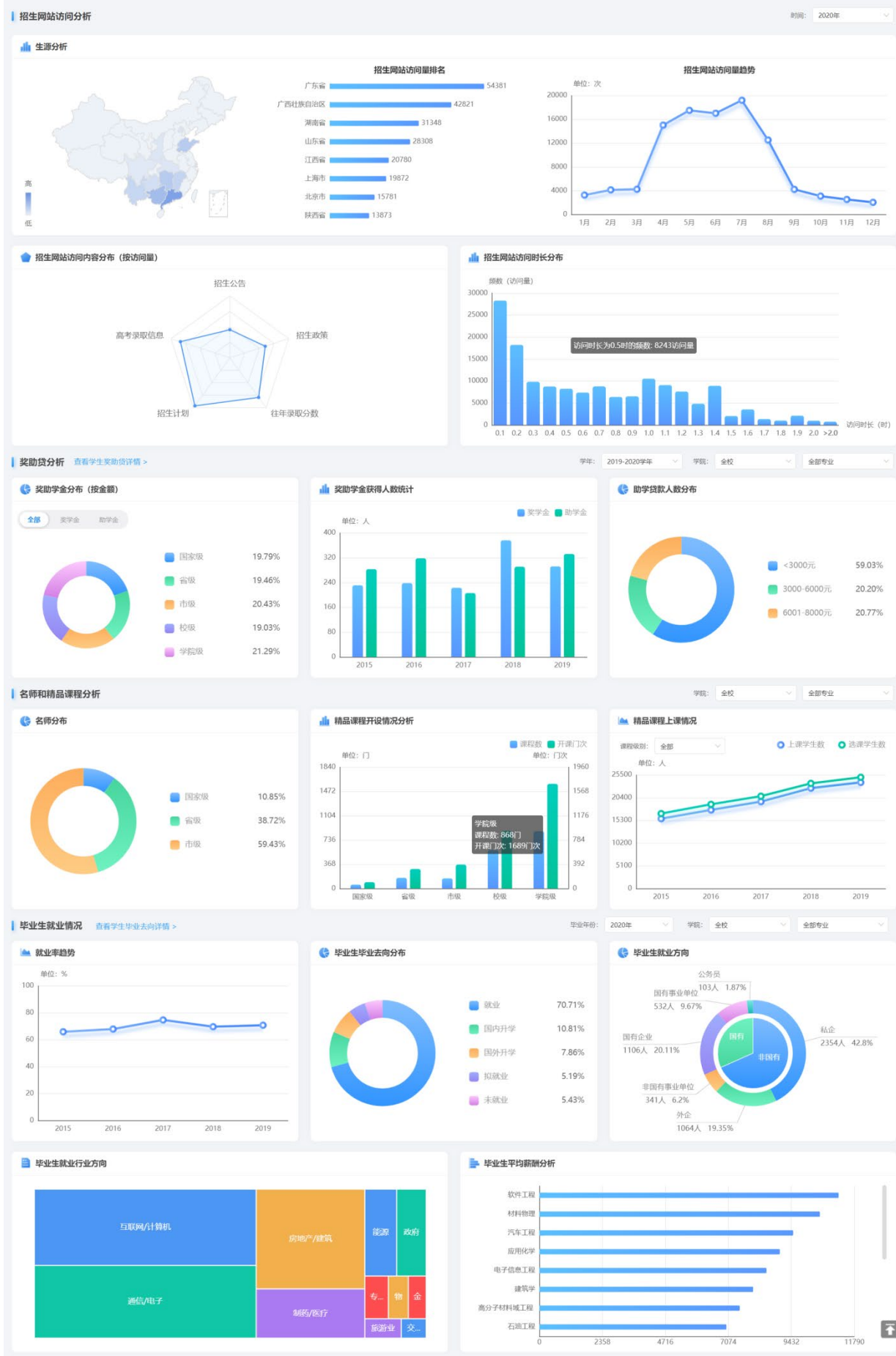
招生计划决策

通过对生源分析，历年招生计划，高考招生方式，师资力量，历年科研经费，生均设备值（按设备原值），生均图书，教学用房，就业率趋势，毕业生毕业去向分布，毕业生就业方向，毕业生平均薪酬分析等多方位分析为招生计划决策提供参考。



招生宣传

以时间为维度，通过对生源分析，招生网站访问内容分布（按访问量），招生网站访问时长分布，奖助学金分布（按金额），奖助学金获得人数统计，助学贷款人数分布，名师分布，精品课程开设情况分析，精品课程上课情况，就业率趋势，毕业生毕业去向分布，毕业生就业方向，毕业生就业行业方向，毕业生平均薪酬分析为招生宣传提供支持。

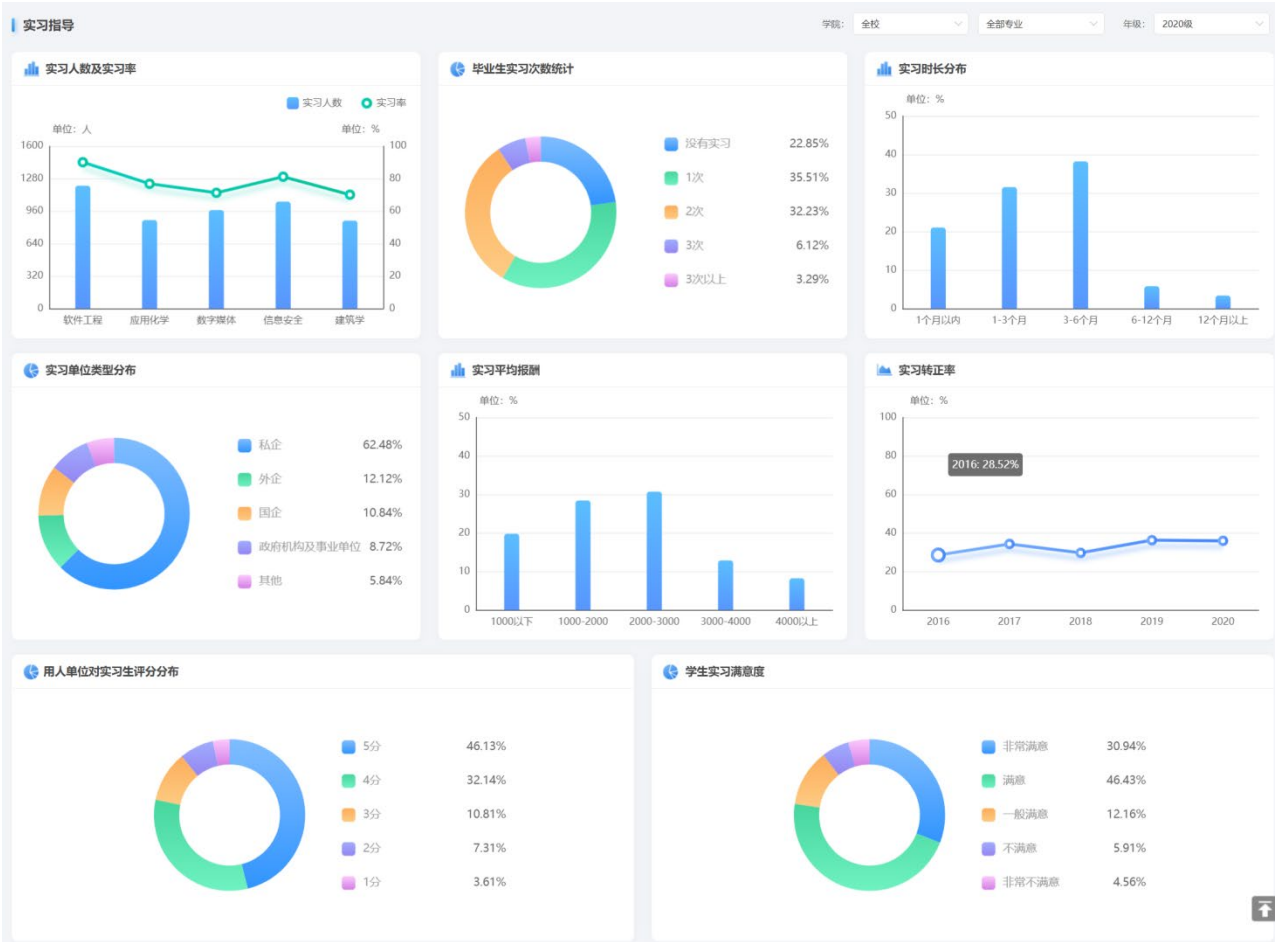


就业服务工作

以学院和年级为维度，通过对毕业生人数及就业率，毕业去向分布，就业领域分布，毕业生就业行业分布,就业指导网站访问时长，毕业生专业对口率，最受雇主欢迎的专业技能，近 5 年毕业就业城市，各就业城市平均薪酬等对就业服务工作进行多方位分析。

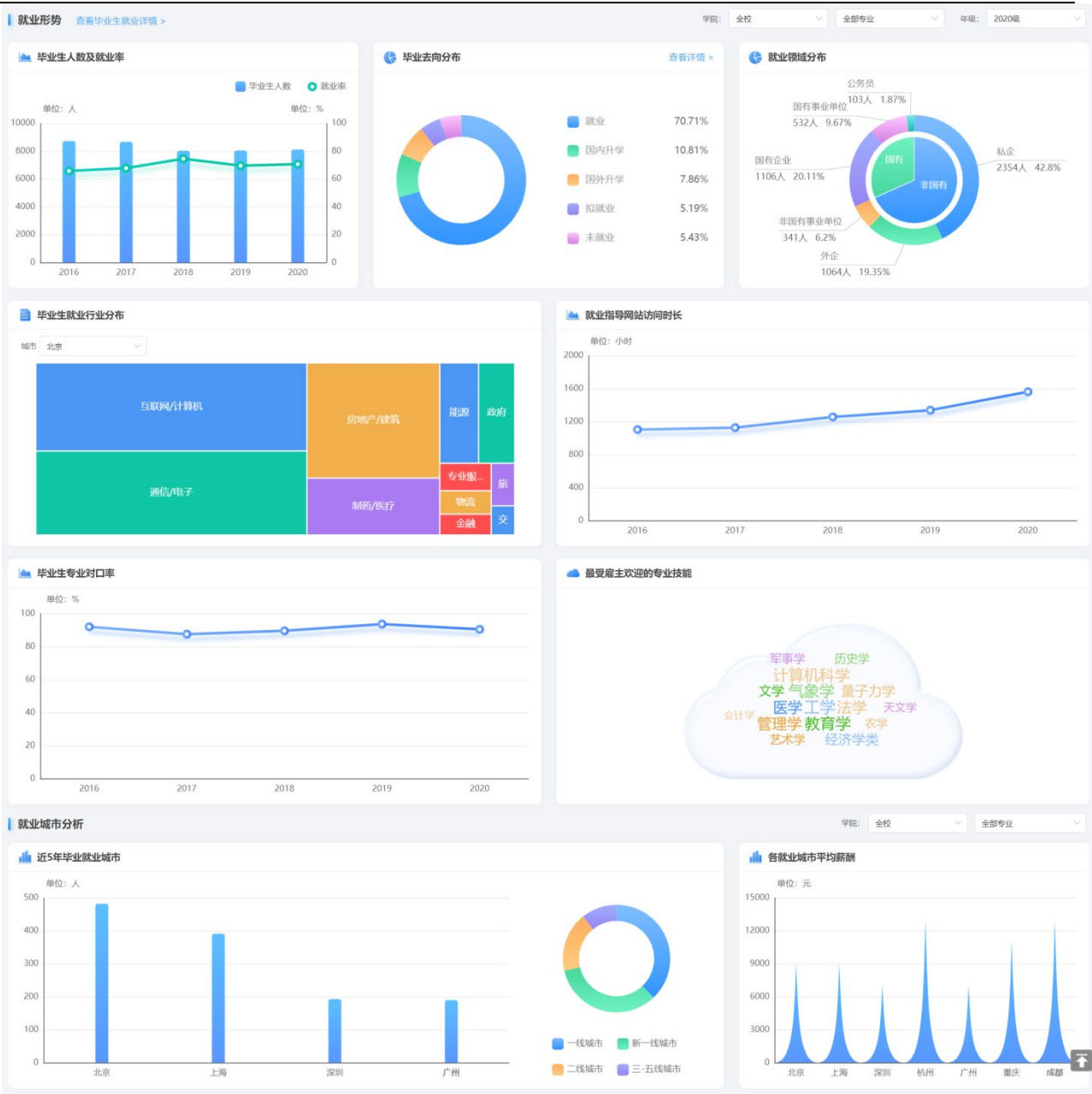
实习指导

以学院和年级为维度，通过对实习人数及实习率，毕业生实习次数统计，实习时长分布，实习单位类型分布，实习平均报酬，实习转正率，用人单位对实习生评分分布，学生实习满意度等对实习指导进行全方位分析。



就业指导

以学院和年级为维度，通过对毕业生人数及就业率，毕业去向分布，就业领域分布，毕业生就业行业分布，就业指导网站访问时长，毕业生专业对口率，最受雇主欢迎的专业技能，近 5 年毕业就业城市，各就业城市平均薪酬等对就业指导工作进行分析。



师生数据分析

1.1.3.23.11 师生查询

以教师/学生为主线，通过数据服务化，向辅导员、部门领导、业务专员、院系领导、校领导等用户群体提供师生一体化查询服务。可以通过师生基本属性字段（例如姓名、学工号、单位、班级、专业等）来快速查询数据，也可以通过高级查询自由组合字段进行综合查询，系统将根据查询用户拥有的数据范围权限来自动过滤，可以根据查询结果下钻到师生个人数据画像，浏览师生个人的全方位的数据。

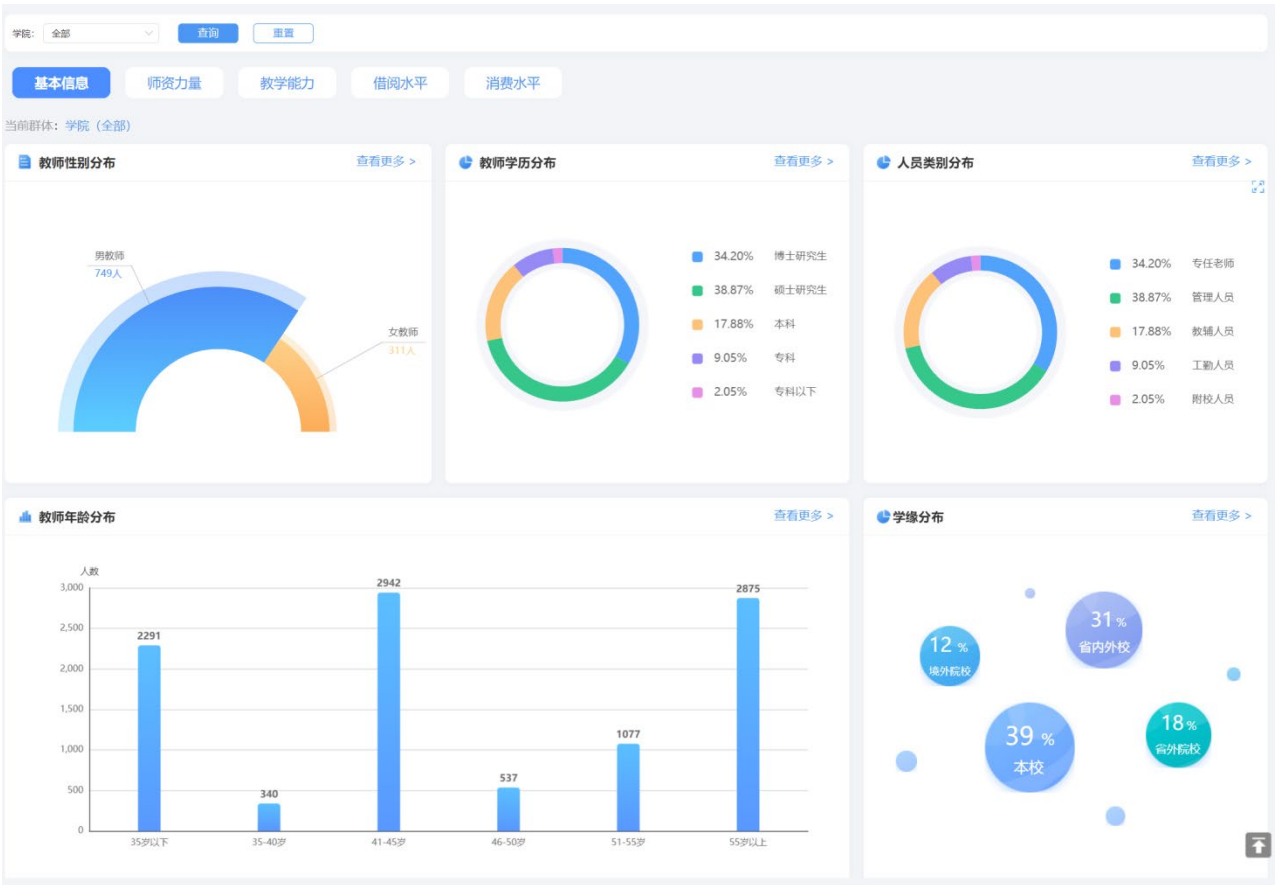


1.1.3.23.12 教师个人画像



主要从教师个人基本信息、个人情况、教学情况、科学研究数据、一卡通消费数据、图书借阅情况几个维度进行数据统计分析。教师个人情况包括个人经历、年度考核情况、进修培训情况；教学情况包括学期授课学生数、授课课程学生成绩概况、各学期本科教学工作量趋势分析、学期教评分、教学情况详情、教学成果获奖；科学研究包括总体概况、历史科研数、获得奖项详细情况；一卡通消费分析近十二个月消费趋势；图书借阅包括个人借阅量、校教师平均借阅量、图书归还情况、借阅图书类型分布等信息。

1.1.3.23.13 教师全景画像

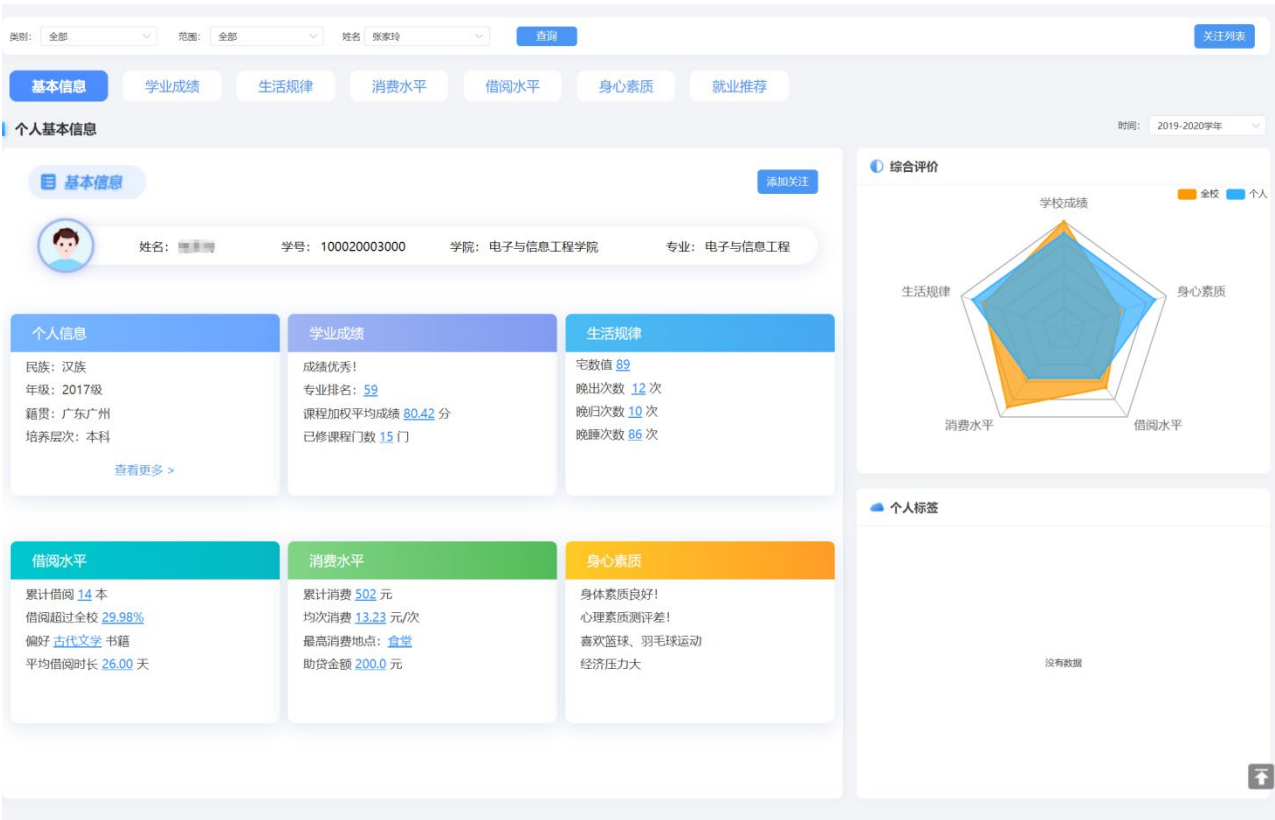


从教职工的基本信息、个人记录（个人经历、人际关系、注册信息等）、教学水平（课程教学、毕业生指导、担任研究生导师等）、职业能力（科研项目、发表论文、获得奖项、人才项目等）等方面来展示个人数据，通过教职工视图的建设，教职工可以轻松获取个人在校的全方位数据，降低个人数据的获取成本，同时，为职称评定、绩效考核等业务也能提供数据支撑。

教学水平：本科生课程教学（本科生最近学期教学工作量、各学期本科教学工作量趋势分析、教学工作量详细数据）、本科生毕业指导（指导本科生毕业论文概况、各学年本科生毕业论文指导人数统计、指导本科生论文详情）、担任研究生导师（担任导师概况、当前未毕业研究生培养时长分布、历年授予学位研究生总人数、担任研究生导师详情）；

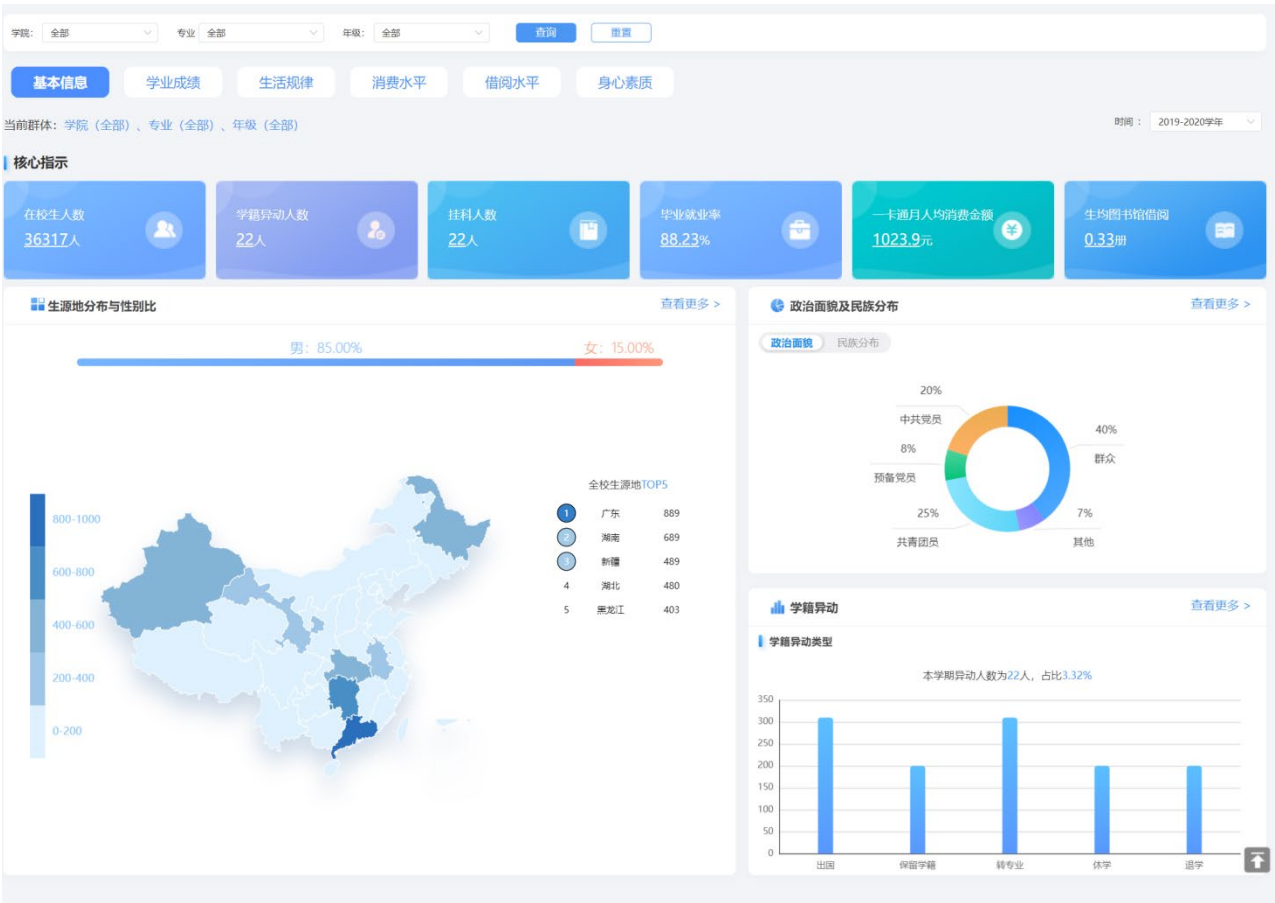
职业能力：科研项目、发表论文、授权专利、出版著作、软件著作权、研究报告、获得奖项、人才项目等数量及单位内排名情况、数据详情；

1.1.3.23.14 学生个人画像



包括学生个人基本信息、学业成绩分析、消费分析、图书借阅分析、上网分析。学生个人基本信息包括生源类型、年纪、学制、入学日期、所属系部、常住户口、专业名称、专业代码、班级名称、班级代码、定向培养、是否建档立卡贫困家庭；学业成绩分析包括学分完成情况成绩排名分布、课程成绩详情、个人获奖情况；消费分析包括消费金额分析、食堂三餐消费分析、消费地点分布及充值习惯分析、消费类型分布、近 12 月消费趋势；图书借阅分析包括图书借阅量分析、图书借阅详情、上网分析包括上网时间分析、24 小时上网时间分布等信息。

1.1.3.23.15 学生全景画像



从学生的基本信息、个人经历（学习经历、工作经历、在校生涯等）、学习分析（成绩学分、学业预警、四六级分析等）、行为分析（上网行为、消费行为、借阅行为、在校轨迹等）等方面来展示个人数据，通过学生视图的建设，学生可以轻松获取个人在校的全方位数据，降低个人数据的获取成本，同时，为辅导师进行学生关爱也提供了数据支撑。

个人记录：以时间轴方式展示学生个人经历（包括教育、异动、交流生、辅修经历）、以列表式和图谱式两种方式展示学生人际关系（包括家庭关系、舍友关系、师生关系）、以时间轴方式展示学生注册信息（学生注册年份、注册状态）；

学习分析：展示学生学分完成情况数据（包括已获得学分、已修学分、GPA 分值、年级专业排名情况）、支持按学年学期筛选查看成绩排名与分布（GPA 值、GPA 年级专业排名、缓考课程数、补考课程数、重修课程数、各课程成绩分布）、学生成绩详情数据筛选查看及导出、提供学生学业预警（包括学业预警规则说明、学期各等级预警次数分布及占比）、提供学生四六级分析（包括四六级成绩最高分、同批次全校排名、成绩记录、全校四六级总分分布情况）

行为分析：学生上网行为分析（包括上网时间、日均上网时长、日均接入地点数、日均上网时长对比）、消费金额分析（包括消费天数、单日消费最高金额、消费总金额、总次数、日均消费金额、日均消费金额对比）、学生食堂三餐消费分析（包括早餐次数、午餐次数、晚餐次数、三餐就餐率，可查看近三十天就餐时间分布、近七天三餐就餐明细数据）、学生消费地点分布&充值习惯分析、学生近 7 天个人轨迹信息。

事务效能分析

事务统计



为事务管理人员提供多维度的事务统计分析，包括事务总数、在办事务数等不少于 20 项事务运行分析指标。

重点统计并下钻查看所有事务、所有结办事务、所有在办事务、今日办理几类核心事务统计指标。支持统计时间段自定义，支持一键导出统计结果，用 excel 报表方式统计各条分析事务对象的事务基础信息，申请人，当前节点、最后更新时间、总耗时。能够便于事务管理人员实现对事务科学分析。

事务效能监控大屏



采用 2.5D 方式，对事务统计及监控数据结果实现动态大屏分析。大屏页面中对统计结果形式包括但不限于滚动列表、波动图、饼状图、条形图。支持在大屏中直接获取到关键数据，包括 PC 和移动端

的办理总量、各时段办理占比、事务建设总数、各事务办结总数、事务热度榜，以及滚动播出实时事务动态。

三、商务要求

1、报价要求：本次项目报价须为人民币报价，包含：产品价格、运输费（含装卸费）、安装调试费、税费、培训费、产品检测费、产品质保期内维护、维修、软件等费用。采购人未列明的货物或服务，不在供应商报价之内。

2、货物性能及建设要求：（1）本次项目的建设方案所列功能和需建设内容必须全部开发完成；（2）移动模式需使用小程序方式开发使用（3）本次项目的数据中心平台不但是平台开发，还包括数据标准的制定、数据池的建设、学院现所有业务系统的数据治理服务。即在质保期内，按采购人要求从现有业务系统中提取所需数据到数据中心，并按数据标准进行清洗脱敏后提供平台使用；（4）本次项目建设方案中所列的截图均为参考图片，不具备实际指定的意图；（5）本次采购的平台内容，在运维期内中标供应商需根据学校的要求进行定制化开发修改，不得重复收费。

3、合同签订期要求：发出中标通知书起 10 个工作日内供应商需与采购人签订好合同

4、履约保证金及质量保证金：（1）合同签订前，中标供应商需单独交纳合同总金额 3%的履约保证金；（2）自项目总验收合格之日起，本项目的履约保证金自动转为质量保证金，质保期为壹年（质保期自项目验收合格之日起无利息计算）。

5、交货及安装期要求：（1）自合同签订之日起 3 个月内供应商需将所开发的项目系统交付给采购人，并在 5 日内完成安装调试试运行，并达到交付采购人使用标准；（2）如不能按期交货和安装完毕，则视为违约，造成的一切损失由中标供应商承担。

6、交货及安装地点：广西南宁市武鸣区上河路 9 号广西安全工程职业技术学院。

7、付款方式：（1）系统平台安装完并调试试运行正常至少 3 个月后，经采购方组织人员进行项目预验收，通过并签字后 30 日内，采购方支付合同 50%的货款；（2）系统试运行一年后，经采购方组织人员进行项目总验收，通过并签字后 30 日内，采购方支付合同 35%的货款；项目进入质保期，质保期为一年；（3）质保期到期后，采购方支付合同 15%的货款。备注：付款前供应商须向采购人开具等额正规的增值税普通发票，本项目的所有付款全部为公对公转账。

8、售后服务要求：（1）按国家有关规定实行产品“三包”；（2）本项目质保期为叁年；（3）项目交付学院试运行正常之日起一年内，供应商需安排至少 1 名技术人员驻校进行运维、技术支持、培训等服务。

9、验收要求：（1）安装调试完成后由采购人组织相关部门成立联合验收小组按采购需求和本项目的商务要求共同现场验收，并出具验收文书，采购人对本项目经验收达到验收标准的签署通过验收意见；（2）验收将严格按照项目的建设功能需求进行逐项验收。不允许做任何更改，否则视为不响应本采购需求，验收不合格；

10、知识产权及保密要求：采购人在中华人民共和国使用中标供应商提供的软件或软件的任何一部分时，须免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的纠纷。如发生此类纠纷，由中标供应商承担一切责任。未经采购人同意，中标供应商不得以任何形式向第三方透露、复制、传播本项目中与采购

法有关的数据、资料、定制开发代码等。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：医疗设备采购项目 项目编号：GXZC2023-G3-000007-JDZB 采购计划号：
1.3.2	采购方式	公开招标。
1.4.1	供应商资格条件	详见招标公告。
1.4.3	联合体	详见招标公告
1.5	踏勘	☒ 否 ☐ 是 踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____ 踏勘要求：_____
1.6.1	转包	本项目不允许转包。
1.6.2	分包	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包，允许非小微企业供应商将采购项目中非主体、非关键性工作分包给一家或者多家小微企业，可以分包的内容_____； 可以分包的金额或比例：_____
2.3	招标文件澄清、修改	在招标公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自招标公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注招标公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天。
3.5	投标保证金	投标保证金金额：人民币叁万元整（¥30,000.00）。 （1）缴纳方式一： ①供应商应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账形式从供应商账户一次性足额缴纳至本项目对应的专用虚拟账号，所缴纳的投标保证金仅限当次项目有效，不得重复替代使用。本项目投标保证金缴纳专用虚拟账号信息如下： 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：中国交通银行南宁金湖支行 银行账号：4510601600956790029473； 特别说明：本项目保证金采用虚拟账号，为保证投标保证金与项目一一对应，供应商如参加本项目多个分标的投标，应按各分标对应的专用虚拟账号分别缴纳投标保证金。 ②投标保证金币种应与投标报价币种相同。投标保证金缴纳后无需开具收据，但必须在投标截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。

		③除招标文件规定不予退还保证金的情形外，采购代理机构在法定时间内通过银行原路退还保证金至供应商缴纳账户。供应商自行承担交纳保证金后未参加投标活动或投标保证金缴纳错误而导致投标保证金无法及时退还的责任。 (2) 缴纳方式二： 供应商可于投标截止时间前选择政采云平台允许的其他非现金形式缴纳投标保证金。具体按照政采云平台的方式操作。 (3) 财务部联系电话：0771-2821398 (4) 未按以上要求缴纳投标保证金的投标文件，将作无效投标文件处理。 注：为保证投标保证金退还的及时性与便利性，鼓励优先采用方式一递交投标保证金。
3.6	投标文件的编制	投标文件应按第六章投标文件格式分别编制并使用下载的政采云投标客户端制作并上传。
3.7	投标文件递交截止时间及开标时间	见招标公告要求。
4.2	备份投标文件	本项目 ☒ 接受 ☐ 不接受备份投标文件 以政采云系统自动生成的备份文件为依据，当项目允许接受备份响应文件时，供应商才可以按规定上传备份响应文件。
4.3	演示	☒ 否 ☐ 是 演示内容：_____ 演示形式：_____
4.4	样品	☒ 否 ☐ 是 样品制作的标准和要求：_____ 样品检测机构的要求：_____ 检测内容：_____ 样品递交方式：_____
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认中标供应商后 2 个工作日内在招标公告发布的媒体上发布结果公告。
6.5.2	中标通知书	采购代理机构通过政采云平台发出中标通知书。 中标通知书在政采云平台推送之日起，视为中标供应商已收到，中标供应商自行承担未及时查收的后果。
6.5.3	招标结果通知书	采购代理机构通过电子邮件或书面方式发出招标结果通知书，供应商自行承担未及时查收的后果。
8.1	质疑	(1) 供应商认为招标文件、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，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。 (2) 本项目不接受传真、移动通信、政采云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至招标公告中采购代理机构信息中的联系人。
9.1	中小企业政策措施	☒ 本项目为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目。 ☐ 本项目为专门面向中小企业预留采购份额采购项目。

10.1	代理服务费	(1) 代理服务费 ☒采购代理机构向中标供应商收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)的规定采用差额定率累进法计算。具体费率如下： ①招标金额在 100 万元以下的： 货物 1.5%；服务招标 1.5%；工程招标 1.0%； ②招标金额在 100-500 万元之间： 货物 1.1%；服务招标 0.8%；工程招标 0.7%； ③招标金额在 500-1000 万元之间： 货物 0.8%；服务招标 0.45%；工程招标 0.55%； ④招标金额在 1000-5000 万元之间： 货物 0.5%；服务招标 0.25%；工程招标 0.35%； 差额定率累进法计算过程示例： 例如：某货物招标代理业务成交金额为 300 万元，招标代理服务费金额按如下计算： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (300-100) 万元×1.1%=2.2 万元 合计收费=1.5+2.2=3.7 万元 ☐采购代理机构向中标供应商收取代理服务费，具体金额为_____。 (2) 中标供应商在中标通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费；采购代理机构也可以从中标供应商的投标保证金中扣除上述金额的代理服务费，余款按供应商所汇入投标保证金的账户原路退回，如无法原路返回，则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。 开户银行：广西北部湾银行南宁市金湖支行 (银行地址：南宁市金湖路 57 号文德大厦 1 楼) 开户名称：广西机电设备招标有限公司 银行账号：1705012090027723 (联行号 313611017053) 财务联系人：吴茜 (电话：0771-2821398)
10.3	附件	☒无 ☐有，详见：_____
10.3	图纸	☒无 ☐有，详见：_____
10.4	其他事项	本文件中内容如有前后不一致，以在招标文件先出现的为准。

1. 总则

1.1 适用范围

本招标文件适用于供应商须知前附表所述项目的政府采购活动。

1.2 定义

1.2.1“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2“供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.3 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.4 本文件中的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.5“书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。招标文件如有特殊规定，以招标文件规定为准。

1.2.6 本项目的技术商务要求重要性分为“▲”（如有）、“#”（如有）和一般无标识指标。▲代表实质性要求指标，**不满足该指标项将导致投标被否决**，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。

1.2.7 本招标文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.8“电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本招标文件中也称“政采云平台”。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见供应商须知前附表

1.3.2 采购方式：详见供应商须知前附表

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表

1.4.2 按照招标公告的规定获得招标文件。

1.4.3 本项目是否接受联合体投标，见“供应商须知前附表”规定。

如接受联合体投标，联合体投标要求如下：

（1）供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

(2) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(6) 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件其他章节另有规定的除外）。

(7) 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。

1.5 现场踏勘及投标费用

1.5.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.5.2 供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

1.6 转包与分包

1.6.1 如招标文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

1.7 特别说明

1.7.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。

1.7.2 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

1.7.3 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

第一章 招标公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 投标文件格式

2.2 供应商的风险

供应商没有按照招标文件要求提供全部资料，或者供应商没有对招标文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被否决。

2.3 招标文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得招标文件的潜在供应商，均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，按供应商须知前附表规定发布。

2.3.3 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件由第六章“投标文件格式”规定的内容和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

3.2 投标文件的语言及计量

3.2.1 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.2 计量单位招标文件已有明确规定的，投标使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

3.3.2 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.3 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入投标报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。

3.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.4 投标有效期

3.4.1 如招标文件其他地方无特别规定，投标有效期则为投标截止之日起 90 天。在投标有效期内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将被否决。**

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 供应商同意延长的投标有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标无效，但供应商有权收回其投标保证金。

3.5 投标保证金

3.5.1 供应商须按须知前附表规定提交投标保证金，**否则其投标将被否决**。除招标文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回供应商的投标保证金（供应商自行承担因未按供应商须知前附表要求交纳导致投标保证金无法及时退还的责任）。

3.5.2 投标保证金币种应与投标报价币种相同。

3.5.3 未中标供应商的投标保证金在中标通知书发出后 4 个工作日内退还。中标供应商的投标保证金在合同签订后 4 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 供应商有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1） 供应商在投标有效期内撤销投标文件的；
- （2） 供应商在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （3） 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- （4） 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- （5） 拒绝履行合同义务的；
- （6） 其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 投标文件的编制要求

3.6.1 供应商应先安装“政采云投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），通过账号密码或 CA 登录客户端制作投标文件。

3.6.2 供应商应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并编制完整的页码、目录，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行负责。

3.6.3 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

3.6.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

3.6.5 投标文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效投标处理**。

3.7 投标文件的递交、修改和撤回

3.7.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的投标文件开标时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云平台”。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求签章、加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

3.7.3 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。

3.7.4 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或

提取投标文件。

3.7.5 在投标截止时间止提交电子版投标文件的供应商不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

3.7.6 招标文件未允许同一供应商提交两个或以上不同的响应文件，但存在同一供应商提交两个或以上不同的响应文件的，**其投标无效**。供应商在同一投标文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的投标文件。

4. 开标

4.1 开标准备

本项目投标截止时间及地点见“供应商须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交投标文件及现场开标环节。采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

如供应商成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

4.2 开标程序

4.2.1 供应商登录政采云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构在“政采云”平台向各供应商发出电子加密投标文件开始解密通知，由供应商平台设置时间内自行进行投标文件解密。供应商须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后供应商未及时进行解密的，代理机构可通知供应商。通知后供应商仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，均视为无效投标。

4.2.3“政采云”平台设置有备份响应文件功能。备份响应文件是指平台设置为接受备份响应文件时，如出现供应商上传的响应文件存在问题或其他供应商原因引起解密异常时，供应商可以在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至采购代理机构，由代理机构上传备份响应文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份响应文件详见供应商须知前附表，如接受备份文件，供应商未在规定时间内发送备份响应文件的将视为无效响应。

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 10.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 供应商对报价进行确认。

4.2.6 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后的程序执行。

4.3 演示

4.3.1“供应商须知前附表”规定在开标会议结束后进行演示的，供应商应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或投标无效等后果由供应商自行承担。

4.4 样品

4.4.1“供应商须知前附表”规定递交样品的，供应商应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品

递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或投标无效等后果由供应商自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章投标文件格式所附样品递交表。

5. 资格审查

5.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子交易平台对供应商的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和招标文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的供应商即为资格审查合格。

5.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效投标处理：

5.3.1 不具备招标文件中规定的资格要求或资格条件的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

5.3.2 投标文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的；

5.4 资格审查合格的供应商不足 3 家的，不得评审。

6. 评审

6.1 评审委员会及评审原则

6.1.1 本项目评审工作由评审委员会负责，评审委员会由评审专家和采购人代表（如有）组成。评审委员会评审时必须公平、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、影响评标的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

6.1.2 评审委员会成员应当通过电子交易平台进行独立评审，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商确定，协商不一致的，由全体评审委员会成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并由采购代理机构记录在评审报告中。

6.1.3 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 评标委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

6.3 评审程序

6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，评审委员会对通过资格审查的供应商的投标文件进行报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

（1）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定，本项目采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理；属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

（2）根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48号）规定，本项目采购需求中的产品如果包括信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。供应商在投标文件中应主动列明供货范围中属于信息安全产品的投标产品。采购人或采购代理机构通过“中国网络安全审查技术与认证中心”进行查询其认证证书有效性，无证书或证书无效的，投标无效。

注：信息安全产品在中国网络安全审查技术与认证中心网站查询，目前共13类，包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品。

6.3.3 澄清、说明或补正

（1）对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求供应商在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容直接在线编辑或上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位电子签章后提交至评审委员会。供应商的澄清、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。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

（2）异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

6.3.4 报价修正

（1）报价出现前后不一致的，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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

（2）评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提交相关书面证明材料；评审委员会可以要求供应商就提供货物的主要成本、销售费用、管理费用、财务费用、履约费用、计划利润、税金及附加等成

本构成事项进行详细陈述。书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。供应商未按规定提交或不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

(3)经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其投标文件作无效投标处理。

(4)经供应产确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

6.3.5 相同品牌认定（仅适用于货物采购项目）

(1)单一产品采购项目，不同供应商提供的产品品牌相同时，按以下规定确定相同品牌的投标有效性。

①采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投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标供应商推荐资格，招标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中标候选人。

②采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

(2)非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，并在招标文件中载明。不同供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

6.3.6 串通投标认定

评审委员会须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

(1)根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

(2)根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；

②不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

④不同供应商的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

⑤不同供应商的投标文件相互混装；

⑥不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3)根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效。

①供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文

件或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

③供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

④属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

⑤供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

⑥供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

⑦供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3.7 投标无效认定

（1）在评审过程中如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①投标文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。

②投标文件存在招标文件规定的无效情形。

（2）根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（〔2019〕38号）以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（桂财采〔2019〕41号）规定，评审委员会不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

6.3.8 比较与评价

（1）评审委员会按招标文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行综合比较与评价。

（2）评审委员会各成员独立对每个有效供应商的投标文件进行评价。评价有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义，评审委员会所有成员的客观分评分分值应当一致。

（3）评审委员会按综合评分由高到低的排列顺序推荐综合评分排名第一的为第一中标候选人。若中标候选人综合评分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合评分且投标报价相同的并列；中标候选人并列的，按技术部分得分由高到低顺序排列，若综合评分、投标报价、技术部分均相同的，按商务部分得分由高到低顺序排列。

（4）评审委员会根据评审记录及评审结果编写评审报告，评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

分值汇总计算错误的；分项评分超出评分标准范围的；评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

6.4 确定中标供应商

6.4.1 采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人，采购人在5个工作日内按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

6.4.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当

依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

6.5 结果公告

6.5.1 自中标供应商确定后 2 个工作日内，采购代理机构按照供应商须知前附表的规定公告中标结果。

6.5.2 在发布结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向中标供应商发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

6.5.3 在发布结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向未中标供应商发出中标结果通知书，供应商自行承担未及时查收的后果。

6.6 废标

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

7. 签订合同

7.1 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。在中标通知书发出前或签订合同前，如果中标供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件或不满足供应商资格条件要求，应在中标通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其中标资格并没收投标保证金。

7.2 签订合同

7.2.1 如招标文件无特别规定，中标供应商按招标文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与中标供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，其投标保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

7.2.4 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。

7.3 合同公告

7.3.1 如招标文件无特殊规定，中标供应商应在签订合同后 1 个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

7.3.2 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。

7.4 履行合同

7.4.1 采购人与中标供应商签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 验收结果合格的，中标供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

7.5.4 本项目将严格按照本招标文件及合同有关规定进行合同履约验收。招标文件或合同未规定的按财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205 号）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）的规定执行。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

（1）供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

（2）供应商为认为招标文件、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 个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

8.1.2 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述招标文件、采购过程或中标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。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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。

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。

8.2 投诉

8.2.1 供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

9. 促进中小企业发展政策

9.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

9.2 本项目如为专门面向中小企业预留采购份额采购项目，供应商必须满足招标文件资格要求中的落实政府采购政策需满足的资格要求。

招标文件中如接受联合体，供应商以联合体形式参加采购活动，联合体协议中约定中小企业承担的部分达到 30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

招标文件中如接受分包，供应商将采购项目分包给一家或者多家中小企业的比例达到 30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

注：专门面向中小企业预留采购份额采购项目不享受价格扣除政策。

9.3 本项目如为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目，评审委员会应当对小微企业报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

招标文件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时，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合同总金额比例达到 30%以上的，评审委员会应当对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，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。

价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

9.4 中小企业定义

9.4.1 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。

9.4.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

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。

9.4.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）判断是否为中小企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

9.4.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《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）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按招标文件规定在投标文件中提供相关证明文件。

10. 其他事项

10.1 代理服务收费由采购代理机构向中标供应商收取。签订合同前，中标供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

10.2 电子交易活动的中止。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，采购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；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

10.3 本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

10.4 本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

11. 其他说明

11.1 其余未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的相关规定执行。

11.2 本招标文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构。

第四章 评审方法及标准

1.评审方法

☒本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指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供应商为中标候选人的评审方法。

☐本项目采用最低评标价法进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

本项目评审的其他详细规定在第三章供应商须知中规定。

2.资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
供应商应符合的基本要求	（1）具有独立承担民事责任的能力	审查供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件
	（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查商业信誉声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 ②审查 2021 年度财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件，对于从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交投标文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。
	（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	①审查供应商营业执照，须有效； ②审查书面声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
	（4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①审查投标截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明复印件加盖供应商电子签章。 ②审查投标截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录复印件加盖供应商电子签章。 供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明加盖供应商电子签章。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录及不良信用记录	审查无重大违法记录声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。
	（6）具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
供应商应符合的特定资格要求	（1）资质要求	须符合“招标公告”的要求
	（2）业绩要求	须符合“招标公告”的要求

求	(3) 供应商不得参加投标的情形	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。须提供，格式见第六章投标文件格式“供应商直接控股股东、管理关系信息表”。
	(4) 诚信要求	未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
	(5) 其他要求	按照招标公告规定获得招标文件。足额、及时缴纳投标保证金。
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	无

3.符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加投标时审查：法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加投标时审查：法定代表人身份证明及附件 格式及附件见第六章投标文件格式要求
	实质性条款响应	招标文件实质性要求响应均无负偏离
	串通投标	不属于供应商须知正文第 6.3.6 规定的串通投标情形，见第六章投标文件格式要求
报价	有效报价	报价未超出采购预算金额（包括分项预算），也未超出最高限价（如有）
	漏项报价	未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；
	投标报价唯一性	不存在有选择、有条件报价（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）
	过低报价合理性	供应商的报价不存在明显低于其他通过符合性审查供应商报价的情况，并可能影响产品质量或者不能诚信履约。如存在应提供书面说明，必要时提交相关证明材料；
	投标有效期	满足招标文件规定

4.评分标准

评分因素	评分标准
1、价格分 (满分 15 分)	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×投标报价分满分分值。 备注：投标报价计算时均为供应商的实际投标报价进行政策性扣除后的价格，最终中标金额=投标报价。政策性扣除计算方法见后。
2、业绩分 (满分 20 分)	投标人每提供近 5 年（2017 年 10 月份以来）一项类似项目业绩（一站式服务大厅、数据中心平台、统一身份认证平台、数据分析平台等）的中标业绩，一项得 1 分，需同时提供中标通知书以及合同，不提供不得分，满分 20 分。
3、平台技术分 (满分 20 分)	本项将从平台技术的先进性、安全性、稳定性、同时支持在线并发数、最大在线并发数的访问响应时间等方面进行评价。本项目所包含的产品中，平台技术的先进性和安全性尤为重要，其中数据中心平台的性能、安全决定了后期学校的所有业务数据是否稳定，统一身份认证平台及统一门户的高并发以及稳定性决定了所有智慧校园相关业务平台能否稳定登录。故对于先进性、稳定性、安全性的评审要求如下： 1、所投统一身份登录认证平台、统一数据中心平台产品至少在安全上通过网络等级二级保护，系统采用 BS 架构，整体底层采取大平台+微服务形式，系统支持 5 万以上用户，应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构，即 Web 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器，无需学校另行采购中间件，可得基本分 5 分，投标时需提供国家认可第三方检测机构所提供的网络安全等保符合度测试报告扫描件并加盖供应商公章。 2、所投的统一数据中心平台要提供 CNAS 或 CMA 标识的第三方软件评测机构出具的性能评测报告扫描图加盖供应商公章，在支持 500 用户并发查询时，平均响应时间不超过 0.3 秒，在支持 1000 用户并发查询时，平均响应时间不超过 0.5 秒，且事务成功率均≥99.9%。得 5 分。 3、所投的统一身份登录认证平台要提供 CNAS 或 CMA 标识的第三方软件评测机构出具的性能评测报告扫描图加盖供应商公章，支持 3000 并发时的平均响应时间不超过 2 秒，支持 5000 并发时的平均响应时间不超过 2.5 秒，且事务成功率 100%，得 5 分。 4、所投的统一服务门户要提供 CNAS 或 CMA 标识的第三方软件评测机构出具的性能评测报告扫描图加盖供应商公章，支持 2000 并发时的平均响应时间不超过 2 秒，支持 3000 并发时的平均响应时间不超过 2.1 秒，且事务成功率 100%，得 5 分。 备注：以上的测评报告如后续发现弄虚作假，则按照虚假应标处理，追究一切相关责任。
4、售后服务分 (满分 12 分)	一档（4 分）：售后服务方案简单，仅满足采购文件要求。 二档（8 分）：满足一档要求，能提供快速的售后服务响应，并针对本项目提供

	专门的售后服务技术支持、服务保障方案及应急预案，售后服务方案较完整详细、针对性较强、可行性较高，基本满足用户需求，现场培训时长大于 30 小时以上，可提供一般售后服务电话以及线下培训，培训方案基本满足要求。 三档（12 分）：满足二档要求，能提供本地化服务，能提供有质保期外技术服务承诺方案。且投标人的服务体系及措施、详细的服务人员信息表、服务方案内容的完整性、可行性、响应时间等方面内容有针对性，能提供运行数据分析及优化建议，完全满足用户需求，现场培训时长大于 40 小时以上，提供在线培训的系统应用（需提供网址、账号、截图等），提供详细的售后服务方案，所投产品（包含统一身份认证登录平台、统一数据中心平台）厂商具有 400 免费电话服务（需提供厂家的官网网址以及 400 电话截图并加盖厂家公章）。
5、服务团队及实施方案分（满分 18 分）	服务团队分： 拟安排的项目负责人（仅限 1 人）完全同时满足以下 6 项条件的得 6 分，否则不得分。 1. 具有高级信息系统项目管理师证书。 2. 具有高级网络规划设计师证书。 3. 具有信息系统业务安全服务工程师岗位技能证书。 4. 具有 ITSS 国家信息技术服务标准应用经理证书。 5. 曾担任过高校信息化项目负责人。 6. 具有计算机类本科或以上学历。 评分依据： （1）以上资料均要求提供复印件（或官方网站截图）加盖投标人公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 （2）如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息及中标通知书作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。 （3）项目负责人必须为产品（包含统一身份认证登录平台、统一数据中心平台）厂商公司的在职员工，需提供近 3 个月的社保证明。 备注：响应文件中必须提供拟投入项目技术人员身份证复印件、职称（资格）证书复印件等相关证明材料复印件，供应商未提供或提供的内容不符合要求的，不得分。 实施方案分： 由评委根据投标方提供项目组织及实施方案进行打分，内容包含组织架构与职责、项目时间进度安排、项目实施阶段管理、项目质量管控、安全保障、实施过程管控工具等。 1、方案完整详细、针对性强、可行性高，完全满足采购人需求，所投厂商能在本地提供实施人员 5 人或以上负责实施项目，且人员安排合理，项目方案实施进度安排完全合理，调研、实施、定制化修改的体系管理完善，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，且支持开放给采购人使用，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校方全程开放。评标委员会成员一致评为三档的，得 12 分； 2、方案较完整详细、针对性较强、可行性较高，基本满足用户需求，投入项目的本地实施人员有 2 人，项目实施方案进度安排较合理，调研、实施、定制化修改制度管理等较完善，得 8 分； 3、方案完整性、针对性、可行性一般，不完全满足用户需求，得 4 分； 4、未提供方案或其他情况，不得分。
6、公司资质分 (满分 7 分)	1、所投产品（包含统一身份认证登录平台、统一数据中心平台）厂商具有信息系统建设和服务能力证书 CS3（能力达到良好级或以上）得 1 分，不提供不得分。 2、所投产品（包含统一身份认证登录平台、统一数据中心平台）厂商职业健康安全管理体系认证证书得 1 分，不提供不得分。 3、所投产品（包含统一身份认证登录平台、统一数据中心平台）厂商具有环境管理体系认证证书，得 1 分。 4、为保证本项目所建系统的实施和运维质量，所投产品（包含统一身份认证登录平台、统一数据中心平台）厂商应遵循国家信息技术服务运行维护标准（GB/T 28827.1-2012），取得 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书二级及以上资质的得 4 分（投标时提供有效证书复印件及官网（http://www.itss.cn/）查询结果截图，并加盖投标人公章）。
7、技术运维分 (满分 8 分)	承诺质保期满后 5 年内平台运维费的上限为中标价的 5%/年，此项基础分为 4 分，承诺的运维费上限每减少 0.5%加 1 分，最多加 4 分。 备注：以所提供的承诺书上的承诺为准，没有提供针对该点的承诺或描述不准确的不得分。
综合得分=1+2+3+4+5+6+7	

注：政策性扣除计算方法

本项目为非专门面向预留份额专门面向中小企业采购时，供应商投标报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分），价格扣除比例分别如下：

（1）供应商符合小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位条件的，其扣除比例为投标报价的 20%。

（2）招标文件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时，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合同总金额比例达到 30%以上的，其扣除比例为投标报价的 4%。

第五章 合同主要条款格式

合同编号:

采购单位（甲方）广西安全工程职业技术学院 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 项目名称编号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间 _____

根据《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 项目概况及服务范围

1.项目名称：广西安全工程职业技术学院多业务系统融合智慧管理平台项目

2.服务内容范围：建设多业务系统融合智慧管理平台一项，系统平台包括：1.统一身份登录认证平台；2.统一数据中心；3.多业务系统融合智慧管理平台（网上办事大厅）；4.数据汇总分析展示大平台；5.统一信息及后台管理平台等五大功能。

3.服务期: _____;

4.交付时间及地点: _____;

5.报价要求：本次项目报价须为人民币报价，包含：产品价格、运输费（含装卸费）、安装调试费、税费、培训费、产品检测费、产品质保期内维护、维修、软件等费用。采购人未列明的货物或服务，不在供应商报价之内。

6.合同价格形式：固定总价

第二条 服务交付成果（产品）清单

序号	服务交付成果 或产品名称	数量	单位	单 价 (元)	金 额 (元)	备注
1						如有商标品牌、 型号参数、生产 厂家等信息请注明
2						
3						
	人民币合计金额（大写）				（小写）	

第三条 甲方权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。

2. 根据项目进度，甲方有权及时对乙方提交的方案提出修改意见，并要求乙方按修改意见完成服务工作。

3. 乙方配备的项目投入人员应得到甲方的认可；对派遣到甲方的服务人员进行管理、考核、检查与奖惩。

4.甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

5. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

6. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的, 产权归属为: 甲方

处理方式：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯

其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

第四条 乙方权利和义务

1. 严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保证甲方项目的相关工作质量和进度。

2. 必须严格实施乙方投标文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于投标文件所承诺资质的服务人员，并需取得甲方书面同意。

3. 乙方项目负责人及服务团队成员须与投标文件保持一致。合同存续期内，未经甲方书面要求或同意，项目负责人不应调整。项目负责人及服务团队成员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方同意。

4. 乙方依本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，甲方即对上述内容享有充分、完整和排他的著作权和知识产权。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

5. 乙方服务人员应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

6. 按照合同约定收取服务费，当甲方出现无故拖欠费用时，乙方有权采取适当方式进行催缴，若甲方仍未支付费用，乙方有权停止工作。

第五条 包装和运输

1. 乙方提供的服务交付成果或产品均应按招标文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的交付清单和质量合格证，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。

2. 乙方负责服务交付成果、产品的运输。服务交付成果、产品的运输方式由乙方自定。服务交付成果、产品运输合理损耗及计算方法由乙方负责。

第六条 交付和验收

1. 交付使用时间：按乙方投标文件中所承诺的时间；地点：甲方指定地点。

2. 乙方提供不符合招标文件、投标文件和本合同规定的货物或服务及包装要求的，甲方有权拒绝接受，招标文件对包装和快递有具体要求的，必要时可要求乙方出具检测报告

3. 甲方应当在产品或服务成果提交并安装、测试、检验完后七个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

4. 甲方委托第三方组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

5. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 7 日内及时予以解决。

6. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。

7. 履约验收方案详见附件。

第七条 安装和培训

- 1.甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。
- 2.乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：由甲方决定。

第八条 售后服务、质保期

- 1.乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件、投标文件和本合同附件，为甲方提供售后服务。
- 2.货物或服务成果质保期：按乙方承诺，但是不得低于国家相关标准。
- 3.按招标文件规定的服务质量标准，并达到或优于中标供应商承诺的标准。
- 4.乙方所提供的产品型号、技术规格、技术参数等质量必须与招标文件、投标文件和承诺相一致。
- 5.如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 3 小时内到达甲方现场。
- 6.在质保期内，乙方应对货物或服务成果出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。
- 7.上述的货物或服务成果因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过质保期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。
- 8.乙方提供的服务承诺和售后服务及质保期责任等其它具体约定事项。

第九条 付款方式

- 1.资金性质：财政性资金。
- 2.付款方式：
 - （1）系统平台安装完并调试好试运行正常至少 3 个月后，经甲方组织人员进行项目预验收，通过并签字后 30 日内，甲方支付合同 50%的货款；
 - （2）系统试运行一年后，经甲方组织人员进行项目总验收，通过并签字后 30 日内，甲方支付完合同 35%的货款；项目进入质保期，质保期为一年；
 - （3）质保期到期后，甲方支付合同 15%的货款。

第十条 履约保证金

- 1.履约保证金金额：合同签订前，乙方需单独交纳合同总金额 3%的履约保证金；

第十一条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十二条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求，甲方有权书面督促乙方履行合同，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间未答复，或无故拖延履行合同超过 5 日，或经 2 次整改后仍未达到甲方要求，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
2. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
- 3.乙方或乙方人员违反保密义务时，甲方有权书面通知乙方解除咨询合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
- 4.乙方提供的货物或服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。
- 5.因包装、运输引起的货物或服务成果损坏，按质量不合格处罚。

6.甲方无故延期接收货物或服务交付成果、乙方逾期交付的，每天向对方偿付违约货物或服务费用金额的 3%违约金，但违约金累计不得超过违约货物或服务费用金额的 5%，超过 30 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付货物或服务费用金额的，每天向乙方偿付延期货物或服务费用金额的 3% 作为滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货物或服务费用金额的 5%。

7.乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。

8.乙方提供的货物或服务成果在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从质量保证金中扣除，质量保证金不足以支付的，由乙方另行支付。

9.其它违约行为按违约货物或服务成果费用金额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

10.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应当依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。赔偿（补偿）标准：按实际损失赔偿。

第十三条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十四条 合同争议解决

1 因货物或服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认定的质量检测机构按照国家标准对货物或服务成果质量进行验收。货物或服务成果符合国家标准的，鉴定费由甲方承担；货物或服务成果不符合国家标准的，鉴定费由乙方承担。

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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3 诉讼期间，本合同继续履行。

第十五条 合同生效及其它

1. 本合同履行期限为：_____；合同履行地点为：_____；合同履行的方式：按照本合同约定。

2. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

3. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

4. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十六条 合同的变更、终止与转让

1.除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2.未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让（无进口资格的乙方委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十七条 签订本合同依据

1.政府采购招标文件；

2.乙方提供的投标文件；

3.投标承诺书；

4.中标通知书。

第十八条 本合同一式五份，具有同等法律效力。政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份，甲方两份，乙方一份。

本合同经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方（章）	乙方（章）
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

第六章 投标文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1. 投标文件封面参考格式（资格证明文件）：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录
(应有页码)

1. 投标声明书格式:

投标声明书

致: (采购人名称):

(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 (项目名称) 项目的投标, 为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方不是采购人的附属机构; 也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

(3) 我方承诺在参加本政府采购项目活动前, 没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单, 我方具有良好的商业信誉。

(4) 我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录及不良信用记录。重大违法记录是指供供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如我方提供的声明不实, 则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

(5) 我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

(6) 我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, 如我方提供的声明不实, 则接受本次投标作为否决投标的处理, 并根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定接受失信联合惩戒。

(7) 我方承诺中标后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳, 贵方可不退还我方提交的投标保证金, 并从中扣除代理服务费。

我方对以上声明负全部法律责任。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。

供应商名称 (电子签章):

年 月 日

2. 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。即供应商是企业则提供营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则提供事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则提供执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则提供个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则提供有效的自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。（加盖供应商电子签章）。

3. 财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。对于从取得营业执照时间起到截标时间为止不足 1 年的供应商，只需提交截标时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（加盖供应商电子签章）。

4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料。供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）（加盖供应商电子签章）。

5. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。
（如招标文件有要求时提供）

6. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及标准”“资格审查表”“ 供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。**（如招标文件有要求时提供）**

6.1 供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

- 1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
- 3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

6.2 供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

7. 投标保证金缴纳证明。（如招标文件有要求时提供）

以转账、电汇形式缴纳的，提供转账、电汇凭证扫描件或复印件（网银可提供截图）加盖供应商电子签章；

以其他非现金形式缴纳的，提供原件扫描件或复印件加盖供应商电子签章。

8. 供应商认为应当要提交的其他资格证明材料。

2. 投标文件封面参考格式（商务技术文件）：

电子投标文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录

(应有页码)

1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓名: _____; 性别: _____

年龄: _____; 职务: _____; 身份证: _____

系_____（ 供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称(电子签章): _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件：法定代表人身份证复印件

1. 授权委托书（有授权代表时提供）：

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）：

我（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字或签章：_____

法定代表人签字或签章：_____

职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

授权人身份证号码：_____

被授权人邮箱：_____

供应商名称(电子签章)：_____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

第一部分 商务文件

(本商务文件供应商可自行编写, 也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》“商务要求”的响应表:

序号	招标文件的商务要求	投标文件响应内容	偏离说明
			

注: (1) 本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应, 并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因, 完全符合的填写“无偏离”。

(2) 第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

(3) 偏离认定说明详见评审方法及标准。

(4) 本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

2. 售后服务机构概况

售后服务机构名称			
地址			
注册资本金		其中: 供应商出资比例	
员工总人数		其中: 技术人员数	
经营期限			
售后服务协议			
售后服务内容			
工作业绩			
服务承诺			
业务咨询电话		传 真	
负责人		联系电话	

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

注: (1) 应提供供应商或其分支机构或其售后服务机构的营业执照复印件;

(2) 供应商授权本地服务机构的, 须提供授权书或服务协议复印件。

(3) 售后服务机构人员应提供名单及学历、职称、社保等证明; 装备应提供发票等证明。

3. 售后服务方案（如有，供应商自行编写）

4. 近年供应商类似成功案例的业绩证明（附中标书或合同复印件）。

类似成功案例业绩一览表

甲方单位名称	项目名称或服务内容	服务周期或时间（年/月）	团队人数	合同总价（元）	采购单位联系人及联系电话

注：

- （1）未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定
- （2）类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- （3）本表可拓展。

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

6. 无串标行为承诺函

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

- 1.不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- 2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- 4.不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.不同供应商的投标文件相互混装；
- 6.不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

- 1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- 2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- 3.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- 4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- 6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- 7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

7.代理服务费承诺书

致：广西机电设备招标有限公司

我单位参加了贵方组织的招标项目编号为()的投标，并递交了投标保证金(¥)，在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位中标，保证在领取中标通知书之前，按本项目招标文件的规定标准向贵单位支付代理服务费。如我单位未按规定缴纳代理服务费，贵方可不退还我单位提交的投标保证金，并从中扣除代理服务费，余款按下列账户退回。

我公司选择第____种方式缴纳代理服务费。

第一种方式：一次性足额缴纳代理服务费。

第二种方式：从投标保证金中抵扣代理服务费，不足部分补交。

2. 如我单位投标保证金无法原路返回，请按下表账户信息无息退还。

收款户名	
账 号	
开户银行	
银行行号	

3. 如果我单位未遵守有关招标文件关于投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

4. 我单位选择第____种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：1.公司名称____；2.纳税人识别号____；

第三种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：1.公司名称____；2.纳税人识别号____；3.税局登记地址____；4.税局登记电话____；5.开户银行____；6.银行账户____。

供应商名称(电子签章)：_____

供应商地址：_____

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

日期：____年____月____日

说明：

(1) 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

(2) 如因未按要求缴纳投标保证金，导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由供应商自行负责。如需要，采购代理机构将按上述所填信息办理代理服务费发票事宜。如所填信息有误导致开票信息错误等可能产生的一切后果由供应商自行负责。

(3) 如供应商未及时收到退回款项，请与广西机电设备招标有限公司财务部联系。广西机电设备招标有限公司财务部联系方式：联系人：吴茜；电话：0771-2821398；传真：0771-2843545。

第二部分 技术文件

(本技术文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表

序号	招标文件要求（注明章节及条款号）	投标文件响应内容	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

2. 对本项目总体要求的理解。（包括：实施方案分等）

3. 项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

项目拟投入服务团队人员（含项目负责人）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	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。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

4. 企业管理体系认证或资质证明材料。

5. 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施。

6. 为本项目提供的其他优惠服务。

7. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施。

8. 供应商需要说明的其他文件和说明。

3. 投标文件封面参考格式（报价文件）：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

第三部分 报价文件

1. 投标函格式:

投 标 函

致：（采购人名称）：

我方已仔细研究了（项目名称）的招标文件的全部内容。签字代表（授权代表姓名）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

(1) 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、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)我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通,完全理解并接受招标文件的各项规定和要求,对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 本投标有效期自投标截止之日起 天。

(4)如中标,本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效,我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同约定义务,并承诺不分包及转包他人。

(5) 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目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: 邮箱:

供应商名称(电子签章):

日期: _____年____月____日

2. 投标报价明细表格式：

投标报价明细表

金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	报价	备注
			

注：本表如与政采云平台不一致的，以政采云平台为准。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

3. 过低报价合理性的说明。（如有）

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商报价的，供应商将被要求以书面方式提供说明。为避免在评审现场因未能及时提供说明而导致被评审委员会作为无效投标，供应商自行决定是否直接在此处进行陈述。格式自拟。（具体要求详见第四章评审方法及标准“过低报价合理性的审查”）

4. 符合政府采购政策价格扣除证明材料。

4.1 符合小型、微型企业政府采购政策证明材料。（非小型、微型企业无需提供）。

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（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员，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（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员，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（电子签章）： 日期：

注：（1）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（2）请根据真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

4.2 监狱企业须提供最新一期《XX省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

4.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（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。

单位名称（电子签章）：

日 期：

4.4 如本项目允许分包，非小微企业供应商应提供分包意向协议书，分包意向协议书应明确约定小微企业分包商的合同份额占到合同总金额的比例。分包意向协议书格式自拟。

5. 开标一览表

格式详见政采云平台，且仅在政采云平台填写即可。