政府采购

招 标 文 件

采购执行单号：HH2019128

项目编号：19C1637

项目名称：研究生教务管理系统

采 购 人：四川外国语大学

二〇一九年十二月

目 录

[**第一篇 投标邀请书** - 3 -](#_Toc28156472)

[**一、招标项目内容** - 3 -](#_Toc28156473)

[**二、资金来源** - 3 -](#_Toc28156474)

[**三、投标人资格要求** - 3 -](#_Toc28156475)

[**四、投标、开标有关说明** - 3 -](#_Toc28156476)

[**五、投标保证金** - 6 -](#_Toc28156477)

[**六、采购项目需落实的政府采购政策** - 6 -](#_Toc28156478)

[**七、投标有关规定** - 7 -](#_Toc28156479)

[**八、联系方式** - 7 -](#_Toc28156480)

[**第二篇 项目技术规格、数量及质量要求** - 8 -](#_Toc28156481)

[**一、招标项目一览表** - 8 -](#_Toc28156482)

[**二、招标项目主要功能及要求** - 8 -](#_Toc28156483)

[**第三篇 项目商务要求** - 34 -](#_Toc28156484)

[**一、交货期、交货地点及验收方式** - 34 -](#_Toc28156485)

[**二、报价要求** - 34 -](#_Toc28156486)

[**三、质量保证及售后服务** - 34 -](#_Toc28156487)

[**四、付款方式** - 35 -](#_Toc28156488)

[**五、知识产权** - 35 -](#_Toc28156489)

[**六、培训** - 36 -](#_Toc28156490)

[**七、附件、图纸及包装要求** - 36 -](#_Toc28156491)

[**八、其他商务要求内容** - 36 -](#_Toc28156492)

[**第四篇 资格审查及评标办法** - 37 -](#_Toc28156493)

[**一、资格审查** - 37 -](#_Toc28156494)

[**二、评标方法** - 37 -](#_Toc28156495)

[**三、评标标准** - 39 -](#_Toc28156496)

[**四、无效投标条款** - 41 -](#_Toc28156497)

[**五、废标条款** - 41 -](#_Toc28156498)

[**第五篇 投标人须知** - 42 -](#_Toc28156499)

[**一、投标人** - 42 -](#_Toc28156500)

[**二、招标文件** - 42 -](#_Toc28156501)

[**三、投标文件** - 42 -](#_Toc28156502)

[**四、开标** - 44 -](#_Toc28156503)

[**五、评标** - 44 -](#_Toc28156504)

[**六、定标** - 45 -](#_Toc28156505)

[**七、中标通知书** - 45 -](#_Toc28156506)

[**八、询问、质疑和投诉** - 45 -](#_Toc28156507)

[**九、签订合同** - 47 -](#_Toc28156508)

[**十、政府采购信用融资** - 47 -](#_Toc28156509)

[**一、合同主要条款** - 48 -](#_Toc28156510)

[**二、政府采购合同（参考格式）** - 51 -](#_Toc28156511)

[**第七篇 投标文件格式** - 53 -](#_Toc28156512)

[**一、经济文件** - 54 -](#_Toc28156513)

[**二、技术文件** - 56 -](#_Toc28156514)

[**三、商务文件** - 59 -](#_Toc28156515)

[**四、其他** - 62 -](#_Toc28156516)

[**五、资格文件** - 67 -](#_Toc28156517)

# **第一篇 投标邀请书**

四川外国语大学按照采购计划，对学校研究生教务管理系统项目进行公开招标，欢迎有资格的投标人参加投标。

## **一、招标项目内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价****（万元）** | **投标保证金****（万元）** | **备注** |
| 研究生教务管理系统 | 160.00 | 3.20 | 投标产品必须为中国大陆境内生产 |

## **二、资金来源**

学校2020年信息化建设，预算金额为160万元。

## **三、投标人资格要求**

合格投标人应首先符合政府采购法第二十二条规定的基本条件。同时符合根据该项目特殊要求设置的特定资格条件（如果有）。

（一）基本资格条件

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）特定资格条件

无。

## **四、投标、开标有关说明**

（一）**根据《重庆市财政局关于印发〈重庆市政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法〉的通知》（渝财采购〔****2015〕****45号）规定，投标人应按要求进行注册，通过重庆市政府采购网（**[**www.cqgp.gov.cn**](http://www.cqgp.gov.cn)**），登记加入“重庆市政府采购供应商库”。**

（二）凡有意参加投标的投标人，请在“四川外国语大学校园网（www.sisu.edu.cn）”或“重庆市政府采购网”网上下载本项目招标文件、以及图纸（如果有）、补遗（如果有）等开标前公布的所有项目资料，无论投标人领取或下载与否，均视为已知晓所有招标内容。

（三）报名时间：2020年1月6日-1月10日北京时间09:00-11:00，15:00-17:00；(节假日除外)

（四）保证金及文件购买费缴纳时间：2020年1月6日-1月10日。

（五）报名方式：在规定的报名时间内到四川外国语大学招投标采购办公室（资产楼3-6）现场提交纸质报名资料。

纸质报名资料包含：

(1)该项目报名委托书或授权函(格式自拟)，请注明该项目编号及名称并加盖公司鲜章。(2)投标报名登记表(见附表)，请完善登记表内容后打印并加盖公司鲜章。

（六）谈判文件售价为：500元/份（售后不退），

（七）供应商须满足以下三种要件，其响应文件才被接受：

1.按时递交了响应文件；

2.按时报名签到；

3.按时缴纳了谈判文件购买费及谈判保证金。

（八）谈判地点：四川外国语大学招投标会议室（资产楼3楼）

（九）提交响应文件截止时间：2020年1月15日北京时间08:45-09:00

（十）谈判开始时间：2020年1月15日北京时间09:00

投标报名登记表

投标公司全称：

投标项目名称：

投标项目编号：

投标公司联系人姓名：

投标公司联系人电话(手机)：

投标公司**开户银行全称**：

投标公司**开户银行账号**：

投标公司**开户银行行号**：

纳税人识别号：

QQ邮箱(便于电子发票发放)：

投标公司全称： (鲜章)

日期： 年 月 日

注：**请贵公司用公司基本账户给学校转账**。

保证金及文本费，**请分别打款**，打款时**请注明项目名称(可简写)**。

请严格按照招标文件要求，**按时缴纳**保证金及文本费。

保证金及文本费以到账时间为准，投标人请自行考虑汇入时间风险，如同城汇入、异地汇入、跨行汇入的时间要求。

（未按规定时间缴款的视为无效报名，感谢配合！）

四川外国语大学银行账户信息

竞标人须以投标公司基本账户向指定银行缴纳保证金及文本费。

户名：四川外国语大学

开户行：工行重庆分行童家桥支行

账号：3100024609026402214

行号：102653001161

组织机构代码：45040170-9

纳税人识别号：125000004504017097

## **五、投标保证金**

1．竞标人须在学校招投标采购办公室现场登记并领取“缴款通知”。

2．竞标人须以投标公司基本账户向指定银行缴纳文本费与保证金。

户名：四川外国语大学

开户行：工行重庆分行童家桥支行

帐号：3100024609026402214

行号：102653001161

组织机构代码：45040170-9

纳税人识别号：125000004504017097

3．竞标人须严格按采购文件要求，按时缴纳文本费与保证金。

4．竞标人须按“缴款通知”要求缴纳文本费与保证金并分别注明详细信息。

5．招标办在采购项目报名截止后，以OA方式向计财处提交“报名情况表”。并电话通知计财处。

6．计财处在收到“报名情况表”后一个工作日内，以OA方式向招标办反馈“报名情况表”上各竞标人费用到账情况，并开据文本费收据。

7．未中标人的投标保证金由计划财务处依据招标办提供的退款名单退还至竞标人基本账户，不再另行开具收据。

8．中标人的投标保证金收据由计财处于合同签订后开具，可在招标办领取。

9.投标保证金和履约保证金均不计利息。参加本项目投标的一切费用均由竞标人自理。发生以下情况之一者，投标保证金将不予退还。

A、竞标人在投标截止日期后，确定中标人以前撤回其投标；

B、竞标人在投标截止日期后，对投标文件作实质性修改；

C、竞标人提供了虚假文件后被核实的；

D、投标书不按要求封装的；

E、竞标人被通知中标后，不按规定的时间或拒绝按中标状态签订合同（即不按中标时规定的技术条件、供货范围、商务条件和价格等签订合同）。

## **六、采购项目需落实的政府采购政策**

（一）按照<财政部 国家发展改革委关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知>（财库【2004】185号）、<财政部 国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》>（财库【2006】90号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照<财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知>（财库〔2011〕181号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（三）按照<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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（四）按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

## **七、投标有关规定**

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项（分包）下的政府采购活动。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）本项目若有补遗文件一律在重庆市政府采购网（http://www.cqgp.gov.cn）上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目补遗文件的内容。

（四）超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

（五）投标费用：无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

（六）**本项目不接受联合体参与投标**。

（七）按照《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》财库〔2016〕125号，投标人列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

## **八、联系方式**

**（一）采购人：四川外国语大学**

联系人：李科

电 话：13372727165

地 址：重庆市沙坪坝区烈士墓壮志路33号

**（二）采购代理机构：四川外国语大学**

联系人：吕老师

邮 编：400031

电 话：023-65385008

地 址：重庆市沙坪坝区烈士墓壮志路33号

# **第二篇 项目技术规格、数量及质量要求**

## **一、招标项目一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **产品名称** | **数量/单位** |
| 1 | 研究生教务管理系统 | 1批 |

## **二、招标项目主要功能及要求**

本次系统建设需要在整合研究生院现有业务模块的基础上，建设一个面向业务一体化的综合管理平台，建设一个面向师生需求个性化的综合服务平台。

(一)先进性和稳定性

通过结合软件设计、完善的测试机制、周全的部署实施方案以及有多年运维系统服务背景的专家设计的遵循ITIL理念的运维管理体系落地，确保系统运行的可靠性和稳定性，达到最大的平均无故障时间。

(二)开发语言及关键技术

采用互联网技术和传统技术的融合；产品需基于大数据技术、面向服务架构（SOA）和企业服务总线（ESB）基础上研发，方便后期维护及扩展；支持负载均衡；支持非关系型数据使用对象存储技术；系统要支持高并发数据处理；整体产品架构要新，要采用的是基于云计算模式整体设计；统一身份认证支持标准的多协议,方便与学校统一身份认证系统快速对接；要支持虚拟机集群的分布式高可用性部署、任意业务节点的分组自动化部署和更新等关键技术。数据库服务器和应用服务器必须使用主流服务系统。

(三)系统核心功能要求（相关详细要求请见：主要模块及具体内容）

1.系统权限分配要灵活。系统整体分为研究生院、职能部门（读取与下载）、二级院系、教师、督导、学生6种角色，权限配置可按照业务给予不同的角色赋权，管理员可根据需要创建不同角色，再给不同人员赋予不同的角色权限。

▲ 2. 数据导入、导出功能完备。数据导入可按照学校要求设置不同的导入模板，按照设置的模板进行数据导入。数据导出功能完善，利于通过线下功能完成管理，数据信息相关字段导出可自定义组合，另可通过丰富的查询条件筛选所需要导出的信息，要求系统能够支持excel、word、bdf、pdf等数据格式，同时也可载入和显示图片（如照片、发表论文、获奖证书等）信息及其他多媒体信息，做到数据的随时交互。

▲3. 通过可视化手段，呈现丰富的统计结果，并进行数据挖掘，供学校决策。不仅要生产数据，还要对数据进行分析解读，以进一步提高数据的价值性，揭示数据背后蕴含的意义。

 4. 系统要具有对省级主管部门、教育部、国家学位办等（招生、学籍、学历、学位、就业、高基表、教师、科研等）直接的数据对接。所有数据可根据使用部门要求进行采集和无缝对接。

▲ 5. 信息批量处理。要求系统能进行多个条件下的批量处理，包括按查询条件及数据过滤条件对信息进行批量处理。要求系统能以Word、Excel、dbf等文档形式进行模板自定义，以便于数据库信息的录入和导出。

 6. 过程信息保存。所有历史信息不管状态发生何种变化，其信息必须保存；同一字段增加新信息时，历史信息保留并能方便查询。

▲ 7. 能自适应各种移动终端进行使用。提供信公众号或者APP,能自适应各种移动终端进行使用，方便学生、老师对相关信息内容都进行查询和简单的操作。各项微服务功能可以在学校统一门户上集成。

▲8. 具备预警提醒功能。对管理的关键环节，实施自定义动态预警。

▲9. 数据共享。可以根据实际需要，和其他校内管理系统建立数据对接标准，全面实现数据共享与交换。

▲10. 与本科排课数据进行验证方案。优先采取本科教务系统、研究生系统排课数据统一同步到学校数据中心，采用同一标准，系统同数据中心进行验证；其他方式：（1）采用错时排课单向验证方式，研究生排课时验证本科排课数据（弊端是后期本科教务系统发生排课数据更改无法验证研究生排课数据）；（2）如果没有数据中心，本科教务系统、研究生系统直接集成，通过接口方式实时完成数据交换进行排课验证；（3）如果本科教务系统现有业务无法更改，可提供接口研究生系统排课数据写入到本科教务系统，研究生系统进行单方验证。

 11. 系统运行要求。业务操作全程监控，各个业务模块之间数据实时传输。能够支撑高并发大于10000人同时在线运行，要能提供案例证明及系统所用技术证明性材料。系统负载能力要强，后期要易于部署与运维。用户界面的设计上要注重交互性，聚合同类信息，减少业务老师的工作量，在线点击次数。系统业务流程和数据要便于查看，流程要可视化，整体要注重良好的用户体验。

 12. 主流的浏览器兼容性。能与Windows、Mac、Android等系统的主流浏览器完全兼容；显示内容与框架美观大方。

 13. 预留与其它业务系统集成的接口，数据通过接口提供至学校数据共享平台共享至其他应用系统。系统提供与其他第三方平台接口对接的灵活适配和集成，系统自定义数据中心，并能支持与其它数据中心通过标准化接口对接和扩展；系统自定义了安全认证平台，并支持与第三方认证平台对接，以实现多个认证平台双向相互认证功能。

▲14. 原有系统数据的迁移。在系统切换前将原教务系统数据按学校标准清洗后迁移到新系统。

 15. 各用户登陆操作有完整的日志，包含功能操作日志及人员数据改动日志，能自动形成日志文件（不能人为修改）并保留；要求对记录日志的各种情况进行查询。

 16. 数据的备份恢复。支持系统的安全性恢复和数据的完整备份；支持系统的定时自动备份功能和断电等突发事件的自动备份功能。

**三、主要模块及具体内容**

（一）基础设置子系统

（二）学籍管理子系统

（三）培养管理子系统

（四）学位管理子系统

（五）导师管理子系统

（六）项目及成果管理子系统

（七）研究生学术交流管理子系统

（八）大数据统计分析子系统

（九）研工管理子系统

（十）综合事务管理子系统

（十一）移动应用管理子系统

（十二）小助手子系统

（十三）风险预警与风险审计子系统

模块具体内容:

（一）基础设置子系统

1.基础平台中心

研究生教务管理系统要有基础的认证中心（研究生信息服务平台使用认证中心来完成各个业务模块之间的统一认证，从而可与不同业务平台不同机器之间进行统一身份认证，以增强用户操作体验。认证中心不仅为平台本身提供统一单点登录，还可与校园统一身份认证系统能快速进行对接，实现校园统一身份认证登录）、用户中心（包括基础的用户管理维护和权限分配，研究生院、职能部门（读取与下载）、二级院系、教师、督导、学生等的用户权限配置到页面，把所有用户信息集中在此管理和存储，同时，还要提供每个用户的权限设置，另外可创建不同的角色进行单个功能页面的分配，角色权限分配时要能按业务模块进行授权）以及云存储中心，业务需求都可以在此基础上快速开发和构建，支持第三方业务开发。

1. 基础数据管理

用户基础数据管理包括院系基础数据维护、门类数据、一级学科、二级学科、重点学科数据维护管理、院系对应专业数据、教职工信息维护、导师信息数据（包括校内校外导师）、学生数据等要有增删改查功能。通过功能权限管理、角色权限管理、用户角色管理等，实现基于角色到页面颗粒度的权限控制体系。

1. 系统维护管理

系统维护管理模块包括系统开关、基础代码、公共代码、系统日志、系统权限等功能。

系统开关功能包括：学籍注册开关、申请课程及课程组开关、培养方案创建开关、任务可下达开关、排课开关、排考开关、选课开关、成绩录入开关等。

基础代码包括：学校分校区表维护、学校基本信息表维护、年级表维护、教学场地类别表维护、教学楼表维护、教研室代码表维护等。

公共代码包括：学籍代码（培养层次代码表维护、入学方式代码表维护、奖惩类别表维护、学位表维护、异动类别表维护、未注册原因表维护、毕业类型代码表维护）、课程代码维护（课程归属代码表维护、课程性质表维护、课程类别代码表维护）、成绩代码维护（成绩备注表维护、等级成绩代码表维护、绩点对照表维护、记分制代码表维护）等。

系统权限包括：角色、人员权限管理，用户密码管理等。

1. 权限设置

分级设置用户权限，可对用户按角色、按机构、按操作功能模块设置权限，并根据工作需要可以对具体信息集、字段进行权限设置，对人员进行分组设置权限，提供权限复制功能。

1. 日志功能

各用户登陆操作有完整的日志，包含功能操作日志及人员数据改动日志，能自动形成日志文件（不能人为修改）并保留；要求对记录日志的各种情况进行查询。

1. 数据的备份恢复

支持系统的安全性恢复和数据的完整备份。支持系统的定时自动备份功能和断电等突发事件的自动备份功能。

1. 数据导入导出功能

形成的数据表能够导出为Excel、Word、dbf、pdf等数据格式；提供Excel和dbf数据上传功能，能将Excel和dbf数据直接导入到系统中，同时也可载入和显示图片（如照片、发表论文、获奖证书等）信息及其他多媒体信息，做到了数据的随时交互。可根据需求设定导入导出模板，然后根据模板导入导出。

1. 旧系统数据迁入

原有系统数据的迁移。在系统切换前将原有系统需要迁移的数据迁移到本系统的对应模块中。

1. 查询和分析功能

要求系统具备自由设置查询条件，具备多种查询方式，如常用查询、复杂查询等，且能进行历史数据查询及数据过滤，方便进行多维度分析，形成分析报表及图形。要求系统能进行自定义条件下的批量处理，包括按查询条件及数据过滤条件对信息进行批量处理。

1. 过程信息储存

所有信息不管状态发生何种变化，其过程信息必须保存；同一字段增加新信息时，历史信息保留并能方便查询。

1. 数据共享

可以根据实际需要，和其他校内管理系统建立数据接口，以便实现数据共享与交换。系统提供数据接口方案有四种：

（1）数据交换接口。系统可采用中间库、库对库的方式与学校数据中心进行数据交换。同时也可以给其它系统开放视图等方式共享数据。

（2）API方式。系统采用WebService或WEB API方式给其它系统提供数据的读取或写入操作。数据以标准的XML，JSON等格式。

（3）界面集成。系统可给其它系统提供标准界面，借助统一身份认证系统，可以提供给其它系统集成界面，支持APP、微信以及其它PC系统。

（4）嵌入式集成。系统可以将统一身份认证等其它系统提供的代码接入嵌入到本系统各子模块。将功能直接接入本系统，集成单点登录转入到教务系统中，使系统的登录通过网络中心要求的接口到统一身份认证系统中进行认证。

12.安全保密

系统安全性系数高，符合保密性要求。系统提供多层次的安全控制功能，包括：软件操作功能控制、机构操作功能控制、数据表操作功能控制、对数据流进行流程控制。

系统中按用户的不同身份严格设定其操作权限，只有被授权的用户才能访问数据库中的相关数据。

操作日志监控、内置大量数据校验规则、数据自动备份与恢复等功能，确保数据安全。

系统通过了信息产业信息安全测评中心测评，并具有《信息系统安全二级等级保护测评报告》。

13.系统稳定性

系统不管是在基本的应用中，还是在选课、报名等大并发访问下的高可用性，实现双机热备和负载均衡的能力，提高硬件设备的使用效率：支持10000用户同时在线使用。

（二）学籍管理子系统

系统应支持对录取信息、学籍信息、学年注册、学籍异动、毕业生、终结生进行管理和维护，主要功能应包含：查询、查看、新建、修改、导入、导出。系统设计符合教育部学信网上传信息标准。

1. 学籍信息

（1）从招生系统和留学生系统导入本模块，并通过与迎新系统数据对接，对于保留入学、放弃入学学生进行相关的操作，完成新生入学数据维护，并转入生成在校生库。系统根据学校学号管理规则自动生成学生学号。

（2）新生报到、学期注册完成后系统可生成导出到学信网注册学籍标准库（excel和dbf格式）；学生信息修改权限细化至每个字段，分学生、院系、研究生院三级权限，可进行灵活配置，保证信息维护的灵活性和安全性。

（3）学籍信息字段导出采取自定义配置的方式，可满足学校对学籍信息导出的不同要求。信息查询统计功能丰富，为各部门用户直接提供导出功能，满足多样化统计需求。

（4）学籍注册、学年注册时，可与财务相关系统进行对接验证缴费情况，并由系统设置未缴费、未申请绿色通道的学生无法进行注册，直至缴费后才具备注册资格。

（5）照片上传，能用学号、身份证号等命名，上传学生的入学、在学、毕业照片等。

2.学籍异动（休学、复学、终止学业等）

（1）系统应支持研究生院管理和维护学籍异动类型的功能，支持异动审核流程配置，根据学校不同的异动类型进行流程配置，可以按照不同异动类型对于发放津贴、奖助学金等是否终结等状态的配置。

（2）系统应支持学籍异动网上申请、审核、操作，可对异动审核查看、维护、统计、导出等，将学籍异动与其他模块等进行关联。异动申请，分异动类型和异动原因，系统要进行枚举，根据相关类型进行申请，可由学院和学校发起，也可由学生发起。

（3）学籍异动管理完善，详细记录异动相关信息的变更。

3.毕业管理

（1）系统支持毕业审核标准设置，支持根据毕业审核标准批量审核，支持个别特殊情况下、单独设置审核结果的功能。

（2）系统能够查看、新增、修改、删除、导出、统计毕业审核结果。

（3）系统能够对毕业证书批量编号和单个编号，导出毕业证书打印名单、毕业生名册。系统有根据上次最后一个毕业证书号自动衔接功能，毕业证书号的编码规则符合国家标准。

4.终结生管理

终结生的来源于正常毕业的学生和异动过程中产生的终结学生，将终结的学生转入终结生库，主要包括终结生转库、倒回、查询统计等基本功能。

（三）培养管理子系统

培养管理是本次需求的核心部分，其管理对象为在校各类研究生，包含全日制、非全日制研究生以及留学研究生，提供制定课程库、培养方案、培养方案关联、学生个人培养计划管理、导师双选、开课、排课、选课、教学工作量统计、考试、录入成绩、英语免修、学分互认、教学评价管理、教学资源管理、教室借用管理及相关数据汇总统计分析等功能，涵盖了学生的整个培养过程，为学生申请学位提供审核依据，做到过程监控、数据实时共享、重要节点预警。各业务环节提供查询统计功能，帮助进行决策。

1. 课程库管理

设置课程名称（中外文）、课程代码、所属专业、开课学院、课程简介、教学大纲等信息，不同权限管理人员（含教师）可对课程库进行实时维护。能提供录入、修改、删除和查询课程信息的功能，支持按照模板批量导入课程信息，支持批量修改课程信息字段，支持导出打印课程信息列表。支持同一门课程关联多个开课单位。可通过教师、学院、专业等多维度查询和统计下载。对于新增课程、课程教师更换等可实现拟开课教师在线进行申请、学院审核审批、研究生院审核等入库的流程化管理，支持审核流程的自定义。 可筛选出长期没有开设的课程，或查询课程在各专业的培养方案中使用的情况，以便进行归档。

1. 培养方案管理

（1）培养方案库构建。根据学位层次、培养类型、专业方向构建研究生培养方案库。培养方案包括：培养目标、总体介绍、研究方向及导师、颁发学位、学习年限、课程类别及最低学分要求、课程设置、课程简介、培养方式与方法、考核方式、学位论文要求、论文评审及答辩、主要阅读书目和期刊杂志（必读书目、推荐书目、推荐期刊杂志）。培养方案按照年级、学生培养类型、专业等维度确定，培养方案包括培养过程中的必修环节、选修环节，各种大类和小类课程的安排。支持各院系对培养方案进行在线填写和研究生院汇总审核，培养方案具有模板导入导出功能。系统的培养方案支持多方向模块，同一培养方案的学生可以选择属于自己方向的模块，也可以跨专业选修其他专业的课程作为选修课。培养环节需包括学术活动、实践活动、专业实践，同时在过程监控流程里要有控制。

（2）培养方案关联。新建的培养方案必须与学生进行关联建立对应关系，新生、复学学生默认与对应专业进行自动关联，也可手动进行关联操作，院系和研究生院都要有手动操作的权限。

（3）培养方案备份和复制。培养方案按年级自动备份，新一年级的培养方案要可以从上一年级的培养方案进行复制并可进行修改，可以按学年进行复制，也可以按学院或专业进行复制，培养方案复制权限可由研究生院操作，也可以由院系进行操作。

（4）培养方案微调功能。要求在培养方案执行过程中，提供微调的功能，以应对实际教学安排过程中的一些变动（如：增开课程、停开课程、修改课程等），系统提供微调审核的流程自定义，微调需要审核后才能生效，系统需要保留微调情况的历史记录，并能按照学期、专业、微调类型等进行查询。并增加备注功能，方便查询原因。

3.制定开课计划

系统根据培养方案生成当前学年、当前学期开课的课程，可根据培养方案中设置的开课学期进行读取，也可手动进行调整开课计划。

4.选课管理

根据培养方案的课程安排，学生在导师指导下结合个人学习计划，进行选课确认。院系可对选课的学年、学期、阶段进行设置，选课阶段分为初选、初选处理、补退选、补退选处理等阶段，根据不同阶段进行相应设置。选课结果可进行多维度查询、下载。

（1）由于学位基础课涉及对象复杂，需进行优先排课选课。其中，外国语（第二外国语）原则上安排在周四上午，由研究生院或院系统筹安排；政治课分上下学期两门课程，由研究生院设置分班、班级人数，在照顾专业的基础上，自动完成课程安排，下学期自动调到另外一门政治课程。鉴于学生本科阶段外国语（第二外国语）的多样化，系统支持个别学生修改和自选该课程，个别选课设置相应审批流程，也可由管理人员代替学生进行课程的补选、退选、改选。

系统可设置某学期的多个轮次选课；支持跨年级、跨专业的选课，提供多种选课条件的灵活设置。针对每一轮选课，设置选课的开始时间与结束时间，并可控制选课开放时间范围（精确到分），以及该轮选课是否可超出课程教学班的限选人数、是否允许学生退选课程、是否允许冲突选课。同时，在各轮选课过程中，设置选课开放的学生范围，既可以按照年级、院系、专业、班级进行常规批量设置，也支持按照学生学籍标签进行特殊学生范围的设置。排课设置一门课排多个班级功能，单双周选择功能，排课操作要图形化管理，排课时要与本科教务系统实时验证教室、教师、时间等是否有冲突。可自定义设置申请审核流程，提供审核人、审核时间等信息的查询。学生已修课程与本专业培养方案要求课程的对比情况，提供直观的比对图表。

（2）跨专业选修课程。可在课程库中增加是否设为跨专业选修课程开关，关联学生选课。学生选课时，可以查看到课程安排、课程性质、课程人数。

（3）选课特批处理。选课结束后，遇有特殊情况，研究生院可再次开放选课流程，进行特批处理。特批处理可由学生按审批流程完成，也可由院系直接对单个或多个学生的选课结果进行调整，可批量修改，也可批量导入。

（4）重修选课。提供学生重修网上选课申请功能。学生提交申请之后，由开课院系进行审核；再由研究生院进行确认，系统自动将确认后的学生转入相应课程名单。

5.排课管理

要求根据培养方案和学生学习计划，支持二级排课、分批排课、不规则排课、位置权重排课等机制。

（1）课表时间设置。要求能针对每个学期设置课表的时间（此处与本科教务系统进行对接）。提供控制课表给学生、教师查询的开关参数。

（2）排课类别设置。能设置多个排课类别，每个类别的操作权限可分配给不同院系，能设置每个类别的排课教室数量，可根据学校需要将不同的课程转入到不同的排课类别中进行排课。针对每个类别可单独设置一套排课参数，即排课模型。

（3）排课参数设置。能通过参数设置确定自动编排课表的原则，要求提供多种灵活的排课参数，涵盖排课的时间、地点、教师、上课班级等。充分考虑各类课程特点及各种特殊要求，包括：多次开课隔天排课、特殊排课/不排课时间、课程排课顺序优先级、座位使用率、班级周排课学时数量均衡性等。

能提供班级地点控制：控制班级上午或下午连续安排的课程相对集中在某一栋楼。

能提供教师地点控制：控制教师上午或下午连续安排的课程相对集中在某一栋楼。

能提供排课时间控制：排课时间控制要求可精确到每一周每一天，如：可设置周六不排课、周三晚上不排课等。

能设定全校禁止排课节次，如：周二下午不排课。

能设定同一个班级的课程尽量安排在同一教室。

能设置多种课程排课的优先条件，包括：课程类别（公共课优先于专业课）、总学时、排课人数、合班班级数等。

能设置班级、教师、教室、院系部门的特殊不排课时间及排课节次的优先顺序。

能对教师、学生在不同校区之间排课进行控制，如：同一天不能多校区授课、上午或下午不能多校区授课。

位置权重：在安排班级相邻节次课程的上课教室时，可根据设置的教学楼距离权重值，系统人性化的选择就近的教室进行安排，有效避免课间人员的大范围流动，并能指定学生与教师之间的优先级。

能控制排课教室的空闲座位比例值，确保教室座位充分利用，同时也预留少量的督导听课、学生旁听的空闲座位。

（4）自动编排课表。能根据设置好的排课模型，智能自动编排课表，自动匹配教室、时间，自动进行冲突检测，课表输出准确；支持多轮次进行自动编排，可在上一次排课的基础上继续自动排课。

能提供课表备份、课表恢复、漏排查询处理功能；对已经排好的课表或自动排课漏排的课程可以手工进行调整。

提供新生课表批量预置功能，提供课表冲突检查查询的功能。

（5）手工图形化排课。针对手工排课，提供图形化、人性化的交互界面，界面自动全屏显示，所有手工排课的操作都在这一个界面上完成。

手工排课维度：提供多维度的手工排课方式，根据实际排课场景需要，支持按行政班、按教师、按课程进行手工排课；提供排课课程的快速搜索功能，可以按照班级名称/任课教师名称/课程名称来搜索需要排课的课程信息；课程信息可区分未排课程、已排课程、冲突排课的课程，在界面上通过并列标签页的方式直观的显示，并能快速切换。

图形化课表界面：要求按照图形化课表方格的方式，显示排课课表信息，系统实时检测各类课表冲突，对于课表中存在冲突的情况，使用显眼的红色标记显示（并可以通过不同标记来区分教室冲突、班级冲突、教师冲突），对于空闲可排课的地方显示成绿色标记。用户可通过鼠标单击、右击、拖拽等方式，快捷的完成编排上课时间、上课教室。针对同一门课程的不同学时类型或不同任课教师，可分别单独进行排课。

课表信息显示与隐藏：根据用户的排课需要，可设置在图形化课表中是否显示教师名称、课堂名称、周次节次、教室名称信息。

冲突检查设置：针对手工排课，可设置各类冲突检查参数，包括：班级特殊不排课时间的设置、教师特殊时间设置、教室特殊时间设置、保存时是否检查课表冲突。

提供多维度的课表查询功能，包括：课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周/日/节次课表。

（6）课表调整功能。对于自动编排完成后的课表，可以按需要手工进行调整，课表调整可以由教务处排课管理员或各院系教务员直接操作进行；支持从班级课表、教师课表、教室课表、课程课表等多个维度进行调整，并且各维度之间可以快速切换。

拖拽式调课：针对整体排课完成后需要调整的情况，提供便捷的图形化拖拽式调课功能，界面采用直观的红色、绿色来区分课表冲突与空闲的情况，支持从多个维度（教师、课程、班级）进行课表查询与调整，系统自动检测冲突，并直观的在图形化课表界面上显示。

（7）课表查询与打印。课表查询、打印权限可以分用户角色控制，可以设置教师、学生查询课表的开关参数，避免在课表没有排完的时候进行查询和打印。

可以设置课表的显示内容字段，从而避免课表上因内容太多无法完全显示的问题，能完整显示一份课表在一页A4纸中。

提供各类课表查询功能，包括：课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周/日/节次课表，全校性总课表（按课程/按教师/按教室/按班级）。

提供方便的督导（领导）听课课表查询功能，支持指定时间段分别查询该时间范围内教师、教室、班级的上课情况。

（8）课表效果分析。需要提供课表效果分析的功能，辅助对排课结果进行分析检查，调整与完善课表。要求能对课程的排课学时进行检查，可自动统计课程各类学时的计划开课学时、排课学时、未排学时，检查课程学时的漏排情况。能对班级课表进行分析，可检测出全天无课、上午无课的班级列表。能批量检查出未安排教师、未安排教室、安排学时不对、安排周次与教学进程周次冲突的课程。

6.考试管理

（1）成绩数据库。包含成绩权重配制功能，如平时成绩、考试成绩权重，能记录多次平时成绩，支持成绩更改，成绩单打印等。课程成绩录入可由对应老师进行录入操作，也可由学院、研究生院进行录入 ，老师录入自己班级下的学生成绩，点击编辑操作显示学生列表，确定成绩比例后录入班级学生成绩，点击提交完成录入。对于教师或学院在临时库已提交的成绩，学院需转为正式库后学生才能有权限查看课程成绩。对于教师或学院在临时库已提交的成绩，研究生院转为正式库后学生才有权限查看课程成绩，转入正式库的数据只有最高权限的管理人员才有维护数据的权限。可生成学生成绩绩点，成绩数据及数据库结构可以导入、导出，并支持中外文对照、中文或外文导出成绩单功能。提供灵活的学分绩点计算公式自定义设置功能。

（2）补考缓考设置。学生可提交缓考、补考申请，管理员设置补考缓考时间及要求。补考缓考成绩仍由任课教师录入，补考成绩合格后设置固定分值，并有实际分数备注。如补考仍不合格，系统设置重修提示。

（3）成绩统计分析。提供多种多样的成绩统计报表，如：学生成绩单、班级成绩单、专业成绩单、课程成绩单、学分绩点统计、成绩通知单、不及格门数统计、不及格课程统计、不及格学生名单、缓考申请情况统计、学位课程平均分统计等。对补考、缓考学生及其导师进行预警提示，对未修满学分的学生及其导师和所在学院进行预警提示。学生已修课程与本专业培养方案要求课程的对比情况，提供直观的比对图表。

（4）二外免修。学生可在线申请二外免修，学院、研究生院审核通过后自动生成免修课程名单，学生免修不免考，免修学生姓名应出现在教师成绩登记表中。研究生院可配置哪些课程可以做免修申请课程。

（5）等级考试报名。在系统中能实现各类考级对等级考试成绩进行维护。能在系统中自定义各类等级考试的考级类别、考级等级。可灵活设置各类等级考试的报名条件、报名时间范围。

学生可在规定的时间范围内网上进行等级考试报名，可根据管理人员的设置核对个人身份证、出生日期等关键信息，也可根据需要上传个人照片。系统能对照片命名方式和质量进行自动检测，自动拒绝不符合标准的照片提交。

报名完成后，系统中能批量导出学生报名信息（包含学生照片），能维护学生的考试缴费信息；能按照校区、院系、专业等统计学生的报名情况；能提供上级考试部门需要的报名数据。并推送到本科教务系统中。

学生考级成绩公布后，需要将从考试院获取的成绩批量导入系统中，能对学生多次考级的成绩进行维护，学生可在系统中查询考级成绩，多次参加考试的，系统提供最高成绩；需要提供考级通过率报表统计功能，可按全校、按院系、按专业统计各类考级的通过率。

1. 学分互认

学生可在线申请学分互认，学院、研究生院审核通过后自动生成互认课程成绩。

1. 教学评价功能

系统要有直观便捷的教学质量评价功能，可对课程评价进行自定义权重，课程评价包括教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等。学生可输入相关课程评价内容，完成所有评价后，方可查看成绩。可统计和导出老师的教学、指导工作量情况。

1. 导师双选管理

导师双选全过程均在系统内完成，主要包括导师双选资格审查、学生双选申请、师生互选、特批处理、双选结果审核和发布。导师双选资格审查关联去年导师岗位管理考核的结果和当年导师增列结果，形成当年参加双选导师名单，并为导师设置每一个专业的最大招生限额。导师和学生可以多批次互选，管理员可以手动修改信息。

1. 教室借用申请管理

学院、相关职能部门可在系统中发起借用教室，研究生院审核后推送至本科教务系统。此模块需要和本科教务系统关联。提供日常调停课的网上申请与审核功能；可以由任课教师在网上提交调停课申请，各级管理人员审核审批后生效，教师调课审批流程步骤可以由系统管理员设置；调停课申请审核通过后，系统自动更新相关联的教师、学生的课表，并能将信息及时推送给教师、学生和物管。教师停课后，可以申请补课，能自行选择补课时间和地点；提供调课率统计功能。

针对特殊节假日（如：五一放假、校运会期间），提供全校性的批量课表调整功能。

提供教室借用流程自定义配置功能，能在线提交教室借用申请，由管理人员进行审核，审核通过后及时将信息推送给借用人和物管；系统需记录详细的教室借用日志。查询空闲教室信息时，提供图形化查询界面。

教师、院系和研究生院能便捷查询全校教室在各时段的使用情况，能以数据列表和图表形式呈现。

1. 与本科排课数据进行验证方案

采用错时排课单向验证方式，研究生排课时验证本科排课数据；弊端：后期本科教务系统发生排课数据更改无法验证研究生排课数据；

本科教务系统、研究生系统排课数据统一同步到学校数据中心，采用同一标准，系统同数据中心进行验证；

如果没有数据中心，本科教务系统、研究生系统直接集成，通过接口方式实时完成数据交换进行排课验证；

如果本科教务系统现有业务无法更改，可提供接口研究生系统排课数据写入到本科教务系统，研究生系统进行单方验证。

（四） 学位管理子系统

学位管理业务模块主要包括：学位申请、学位论文开题、学位论文撰写过程、学位论文预答辩、学位论文学术不端检测、学位论文评阅、学位论文答辩、学位论文抽检、授位信息管理、优秀学位论文、学位评定委员会。涉及角色包括学生、导师、学院、研究生院、评阅专家、学位评定委员会、答辩秘书等。流程要可视化，可以清楚的看出学位申请的每一步状态，相关业务申请环节要有流程控制，关键流程环节要有预警提示。

1. 学位申请

分为博士研究生、硕士研究生两个子模块。学位申请管理包括研究生申请条件资格审查、提前或推迟申请学位等情况特批，学位申请管理与培养管理模块的中期考核对接，与本模块的学位论文开题、预答辩、学位论文学术不端检测、学位论文评阅、学位论文答辩对接，各个流程因故中止后可返回任一前序流程。

1. 学位论文开题

分为博士研究生、硕士研究生两个子模块。学位论文开题包括学生开题报告模版下载、开题申请流程、开题报告上传、导师审核、开题分组、开题安排及发布、开题结果上传、开题报告存档等功能。开题分组表可随机生成并逻辑校正、人工修改。支持对延期开题和重新开题学生的特批处理。有可维护的校内外专家库，（在教师库中增加校外专家人员库）并根据酬金发放模板自动生成专家酬金表。

1. 学位论文撰写过程管理

通过开题报告的学生信息库转入本模块，并增加学位论文编号字段、生成论文编号。学位论文撰写过程管理分为博士研究生、硕士研究生两个子模块。包括详细提纲、初稿、初稿导师修改稿、二稿、终稿、盲审稿、存档稿等环节的文档上传、导师审批、导师及院系退回等功能。支持学生、导师个别上传、下载，以及院系批量上传、下载，支持多种格式。院系设置分阶段时限开关，研究生院设置时限总开关。

1. 学位论文预答辩

分为博士研究生、硕士研究生两个子模块。包括预答辩申请、论文上传、导师审核、导师及院系退回、预答辩分组、分组及发布、结果导入等功能。其中预答辩申请与本模块的论文开题结果对接。预答辩分组表可随机生成并逻辑校正、人工修改。支持对延期预答辩和重新预答辩学生的特批处理。有可维护的校内外专家库，并根据酬金发放模板自动生成专家酬金表。

1. 学位论文学术不端检测

分为博士研究生、硕士研究生两个子模块。包括学术不端行为检测申请、检测论文上传、自动统计论文字数、导师审核、导师及院系退回、导入检测结果、超标数据预警等功能。根据中国知网学术不端检测系统文件命名要求，批量下载待检文档和批量上传检测结果，检测结果自动分院系、专业和个人定向发布。预留与中国知网的学术不端行为检测系统的接口，以便条件成熟时直接和该系统对接。检测结果形成多维度数据分析报告。

1. 学位论文评阅

分为博士研究生、硕士研究生两个子模块。论文评阅申请学生信息与本模块

的学位论文学术不端检测结果、培养模块中学分要求对接。包括论文评阅申请、论文评阅书格式设计、导师及院系审核（支持退回重传）、论文评阅人分组、在线送审（每篇论文评阅人数可自行设置）、在线回收论文评阅书、评阅结果报告、审核发布评审结果。支持人工导入评阅结果（等级、分数）等功能，对学生、导师、院系、研究生院分级授权查看评阅结果和对结果修正。

评阅分组表可随机生成并逻辑校正、人工修改。生成评审结果报告，并对未通过和需修改后参加答辩学位论文分别生成预警报告（审核后方可发布）。支持对延期送审和重新送审学生的特批处理，支持重新上传论文。设置校内外专家临时评审账号，支持校外登录。

1. 学位论文答辩

分为博士研究生、硕士研究生两个子模块。包括论文答辩申请、导师审核、答辩分组及定时发布、人工批量导入答辩结果（投票数）、存档论文上传等功能，对学生、导师、院系、研究生院分级授权查看答辩结果和对结果修正。论文答辩申请与本模块的学位论文评阅结果对接。答辩分组表可随机生成并逻辑校正、人工修改。支持对延期答辩、重新答辩、答辩后论文修改等的特批处理。修改后的存档论文由学生自行上传。

有可维护的校内外专家库，并根据酬金发放模板自动生成专家酬金表。

1. 学位论文抽检

分为博士研究生、硕士研究生两个子模块。包括抽检格式模版导入、抽检表格自动生成、抽检结果导入等功能。支持多种格式抽检格式模版导入，自动抓取系统中各项信息并进行逻辑效验。可跨年对抽检结果进行数据分析。

1. 授位信息管理

分为博士研究生、硕士研究生、留学生三个子模块。包括各类别授位信息表导入、授位信息导出、证书模版导入、证书打印设计等功能。其中，对博士学位授位设置科研发表前置条件，相关信息与科研及项目管理子系统对接。授位信息表格、证书打印可自动抓取系统中各项信息并进行逻辑效验。根据业务生成规则实现学位证书、毕业证书自动编号，并可在系统中打印所有证书。完成证书发放后，已授位学生自动转入学籍模块终结库。

1. 优秀学位论文

分为博士研究生、硕士研究生两个子模块。包括答辩小组推选优秀论文结果导入、校级优秀论文评选结果导入、市级优秀论文推荐模版导入、市级优秀论文评选结果导入等功能。其中，上传答辩小组推选的优秀论文后，自动关联本模块的学术不端行为检测结果、论文评阅结果及答辩结果，形成初选表格并对不符合预设条件的条目预警。支持校级优秀论文、市级优秀论文推优模版导入，自动抓取符合要求条目的各项信息并生成上报表格。支持历年校级优秀论文、市级优秀论文数据分析。

1. 学位评定委员会

分院系学位评定分委员会、校学位评定委员会（研究生组）。院系对分委员会进行维护，录入会议纪要、表决结果等信息。校学位评定委员会办公室对校学位评定委员会（研究生组）进行维护，录入会议纪要、表决结果等信息。对学位评定委员会委员名单进行日常维护。

（五）导师管理子系统

导师管理系统包括：研究生任课教师基本信息库、指导教师基本信息库、导师评聘、导师教学指导管理、导师考评管理。

1. 任课教师基本信息库

基本信息维护从人事管理系统和科研管理系统获取信息，教师信息应有单个增删和上传的功能。

1. 指导教师基本信息库

导师基本信息从任课教师基本信息库获取并有单个增删和上传的功能。在此基础上增加导师个人简介和照片等信息。

1. 导师评聘

申请新增（或跨专业申请）导师资格人员通过教师工号和姓名自动从教师基本信息库获取，有单个增删和上传的功能。导师评聘全过程相关工作都在本模块实现。

1. 导师教学指导管理

教学和指导工作量分配和多维度统计，培养管理模块中的导师双选与本模块相关联。导师指导学生的个人学习计划、学术指导、学习报告等过程管理及监控。

可以查看任课教师授课相关情况和导师指导学生情况，可对教授或指导学生信息多维度统计和导出，导出所带学生的数据模板以学位办所提供的模板为准；导师也可以查询本人所带的学生情况，培养单位可查询每位导师所带学生情况，学位办可查询全校导师指导学生情况。

1. 导师考评管理

导师考核管理包括导师年度考核、导师推优评优。考评包括政治思想、教学指导、科研成果等方面，基本信息关联相关模块；推优评优设定相关标准和指标。考评信息可多维度统计分析和下载。

（六）项目及成果管理子系统

项目及成果管理包括研究生院、学科办和培养院系设置和评选的导师和学生主持的相关项目，主要有市、校级优质课程、教改项目、导师团队、专业学位案例库、专业学位教学实践基地，市、校级研究生科研创新项目，以及各学科设置的教师创新团队和师生个人项目。系统支持研究生导师和全校学生录入、审核、维护、查询和统计科研项目、期刊论文、学术会议、技术专利、发表著作、科研获奖等信息；支持上传PDF等格式扫描件。

（七）研究生学术交流管理子系统

研究生学术交流管理子系统包括研究生国际国内学术会议、留学访学。申请审批流程（个人、导师、院系、研究生院、国际处），资助标准和费用，学习报告（可添加多种格式附件），费用报销情况。研究生交流信息学分关联、学分互认、多维度统计分析。支持与国际处有关系统信息的无缝对接。

（八）大数据统计分析管理子系统

具有高度自定义化的数据分析统计、学科数据统计与分析、 高基报表、以及国家重庆市相关报表统计分析功能，研究生教学状态数据库、决策分析等。大数据技术支持，定制统计分析工具，由数据向业务递进。支持校内远程终端自助打印。

（九）研工管理子系统

研工管理子系统包括三助一辅、奖助学金、学术训练平台、日常管理、宿舍管理、优秀毕业生评选等子模块。该模块涉及学生的基本信息、成绩信息、科研信息、荣誉表彰信息、银行卡信息等可从本系统和学校其他信息系统获取，并生成学生奖助学金基本信息库。

1. 三助一辅管理

业务部门录入岗位需求，研究生院审核发布，学生申请，业务部门审核，岗位日常管理，津贴发放，岗位评价意见。可进行录用数据查询（聘用表），学生工作结束后，业务部门进行考核，录入工作的时间，发放的津贴额度，生成津贴发放表；学生可查看自己申请的岗位及录用状态。业务部门审核应聘学生信息时，如果学生是困难生的可标注，困难生优先。学生提交补助申请，研究生院审核，学院可查看。此外，该系统可与学生处学生助理管理系统对接，共享相关数据。

1. 奖助学金管理

本模块与重庆市学生资助与经费监管平台对接。

（1）研究生国家奖学金管理。包括博士研究生国家奖学金与硕士研究生国家奖学金两个层面，主要流程有：文件通知，学生申请，院系审查初评，院系公示推荐，研究生院审查，学校评定公示，学校申报，工作纪要。系统能够自动审核、筛查学生是否具备参评资格，如有审核不通过，则系统提示审核不通过原因；具备人工审核修改功能。

申请时间结束后，由系统自动生成以院系为单位的按分数降序排名的院系国奖申请人信息汇总表，可由院系辅导员查阅、返回、下载。在审核时限内，院系辅导员可对学生提交信息进行审核，对于不予通过的选项，可由辅导员在线返回该生申请表，并开启修改时间，通知对应申请人进行信息修改。修改完成，经辅导员审核完成方可进行院系国奖委员会评审。院系审核完成后，由院系国奖评审委员会在线填写评审情况，并由院系主管领导在线填写培养单位意见和上传本院系评审材料及公示信息。

院系审核时限完成后，由研究生院国奖工作负责人统一对各院系信息进行形式审查。对于不予通过审核的信息，在线返回并提示该院系辅导员，由院系辅导员通知对应申请人对不予通过审核的项目进行修改，修改完成后，方可进行校国奖评审委员会评审。校国奖评审完成后，由研究生院国奖负责人在线填写学校意见，并上传校评审委员会评审材料及公示信息。评审会议纪要上传至系统中。

（2）研究生学业奖学金。包括博士研究生学业奖学金与硕士研究生学业奖学金两个层面，主要流程有：文件通知，学生申请，院系审查初评，院系公示推荐，研究生院审查，学校评定公示，评审结果公布，工作纪要。系统能够自动审核、筛查学生是否具备参评资格，如有审核不通过，则系统提示审核不通过原因；具备人工审核修改功能。

申请时间结束后，由系统自动生成以院系为单位的按分数降序排名的院系学奖申请人信息汇总表，可由院系辅导员查阅、下载。在审核时限内，院系辅导员可对学生提交信息进行审核，对于不予通过的选项，可由辅导员在线返回该生申请表，并开启修改时间，通知对应申请人进行信息修改。修改完成，经辅导员审核完成方可进行下一步工作。院系审核完成后，由院系学奖评审委员会在线填写院系评审委员会意见，并上传本院系评审材料及公示信息。

院系审核时限完成后，由研究生院学奖工作负责人统一对各院系信息进行形式审查。对于不予通过审核的信息，在线返回并提示该院系辅导员，由院系辅导员通知对应申请人对不予通过审核的项目进行修改，修改完成后，方可进行校学奖评审委员会评审。校学奖评审完成后，由研究生院学奖负责人在线填写校评审领导小组意见，并上传校评审委员会评审材料及公示信息。

（3）研究生国家助学金。包括博士研究生学业奖学金与硕士研究生学业奖学金两个层面，主要流程有：文件通知，院系审核，特批处理，研究生院审查，补助发放，工作纪要。具备人工审核修改功能。

3.学术训练平台管理

学术训练平台模块包括研究生会管理、研究生协会管理、学生文体实践。有关信息可关联到研究生奖学金评定。

（1）研究生会管理。包括文件通知、成员名单、研会活动、工作纪要。

（2）研究生社团管理。包括文件通知、分社团成员名单、社团活动、工作纪要。

（3）学生文体实践。包括各级别文体活动获奖及其他荣誉表彰等。

4.日常管理

包含课堂出勤、在校状态、活动考勤和请销假四个内容。

（1）课堂出勤。辅导员可以不在现场，通过该系统给全体或部分指定班级、指定同学发出考勤指令；被指定的同学能够及时接收到指令，并通过实时指定范围内的定位、上传照片的方式来考勤。在规定时间内考勤未完成的同学，学生端会在系统上有提示及记录，教师端可以看到考勤未完成同学的姓名。

（2）在校状态。辅导员可以不在现场，通过系统给全体或部分指定班级、指定同学发出指令；被指定的同学能够及时接收到指令，并通过实时定位、上传照片的方式来确定学生在校状态。若学生没有在校，则提供实时所在地的定位及照片，来确定学生安全。

（3）活动考勤。学生可以在该模块里记录自己参加的活动名称、时间，教师既可以查看某个活动有哪些具体同学参加，也可以查看某个同学在指定时间段内参加哪项活动。

（4）请销假。学生在学生端提出请假申请（注明请假的时间段、请假事由），然后该申请转到提出申请的学生的导师处，导师审签同意后，转至院系党总支书记处审签，审签通过后转到该生辅导员处。到销假日期时，系统会分别给辅导员及学生提示，学生通过上传照片或定位的方式来销假。辅导员可以点击“请假”查看未销假同学的情况，也可以通过点击某个同学来查看该生的状态。逾期三个工作日未销假的同学，不能二次申请请假。该模块需有打印功能，学生可以在学生端下载或打印请假条。

5.寝室管理

学生寝室分配名单库与后勤宿管信息系统关联。

（1）寝室调换。学生提出申请后，转至该生辅导员处，辅导员审签后转至党总支书记审签。党总支审签同意后，转到公寓办，有公寓办审签。辅导员、党总支书记、公寓办都可以通过“寝室调换”功能查看某个时间段内所有调换寝室的同学列表及每个人的具体信息。

（2）公寓外住宿。申请者首先要阅读《公寓外住宿安全承诺书》，并同意上面信息。然后方可提出外宿申请。提出的申请先到辅导员处审签，辅导员审签同意后到院系党总支书记处，院系党总支书记同意后转至公寓办审签，公寓办审签通过后转至财务处审签。以上审签通过后，转至研究生院审签。

以上各环节都可以通过点击“公寓外住宿”查看审签外宿同学的信息。

1. 优秀毕业生评选

评选时间内，学生登录系统，系统自动审核该生是否有申请资格。如有审核不通过，则系统提示审核不通过原因。审核依据主要是根据该生是否学习勤奋，成绩优良，各科（包括考试科目和考查科目）均无补考、是否在校学习期间至少获得一次校级及以上“三好学生”或“优秀学生干部”等荣誉称号、是否获得两次及以上校级研究生学业奖学金、是否为国家计划内招收的全日制在读硕士应届毕业生。

通过审核的申请者在线填写审批表，并提交相关成果支撑材料。各培养单位组织专家对符合申报条件的毕业生材料进行评审，并选择推荐或不推荐选项，推选出符合人数比例的优秀毕业生。评审结束后，由辅导员上传本院系评审材料及公示信息。上传完成，系统自动按评审结果及获奖比例生成校级优秀毕业生获奖名单。

校级优秀毕业生评选完成后，获得校级优秀毕业生荣誉称号的学生方可申请市级优秀毕业生。市级优秀毕业生的审核，由研究生院组织专家进行。通过评审，专家选择推荐或不推荐选项，推选出符合人数比例的市级优秀毕业生。评审结束后，由研究生院相关工作人员上传评审材料及公示信息。上传完成，系统自动按评审结果及获奖比例生成市级优秀毕业生获奖名单。

（十）综合事务管理子系统

综合事务管理子系统包含本部门会务管理、会议室管理、通知公告管理、临时项目发起等。

1. 会务管理

会务管理实现本部门对校内外发布会议信息、设置邀请单位和个人、设置回执信息项、生成会议邀请链接及二维码、发送通知、维护会议安排（房间号、接送人员联系方式等），支持参会人填写参会回执、查看会议安排、签到，支持统计会议回执及实际参会情况等。

1. 会议室管理

会议室管理实现会议室资源管理、会议室预约，支持查看会议室日历。

1. 通知公告管理

通知公告管理实现工作有关通知公告的发布，由各科室主任在系统中提交，分管负责人审核后，向有关人员发布和推送。

1. 临时项目发起。

系统支持对临时项目的发布推送。

**（十一）移动应用管理子系统**

移动应用管理子系统通过app、微信等方式，向师生提供个人信息、课表查询、空教室查询、调停课信息、成绩查询、考试安排查询、消息推送、移动调停课、移动选课、移动评教、学业预警信息、问卷调查等，实现教学管理的网上办事流程化，各类重要业务移动化。

移动应用管理后台可进行信息推送，对于重要信息将直接推送到移动端。

**个人信息**

个人信息主要是查看教师、学生个人信息，包括：姓名、院系、教研室等。

**学业预警查询**

学业预警查询主要用于学生查看预警信息，管理员在PC端发送学生学业预警后，学生在移动端可查看预警信息。

**空教室查询**

空教室查询主要是查看三天内的教室被占用情况，可按校区和教学楼等条件进行查询。

教师/学生课表查询

教师/学生课表查询主要是教师查询个人课表，可按照学年学期和周次等条件进行查询。

**调停代课**

调停代课主要用于教师在移动端进行课程的调停代课申请，管理员在移动端进行审核。

**调停代课查询**

调停代课查询主要是查询调课、停课、补课、代课、上课地点调整等信息。

“学生选课”界面有三个标签页：“备选课程”、“已选课程”和“班级推荐课表”。

“备选课程”标签：按照课程性质显示备选课程，点击对应课程性质即可查看备选课程列表，进行选课操作。

“已选课程”标签：学生可查看已经选定的课程，可看到课程名称、类别、权重、志愿等信息。点击“已选课程”标签，如允许退课，可进行退课。

“班级推荐课表”：学生可查看班级推荐课表，如班级推荐课表中的课程学生已选，则课程信息显示为橙色，可按照学年学期周次等条件进行查询。

**学生查询**

学生查询主要是有管理级别的教师（教学院长、教学秘书等）查看自己管理院系下的学生信息，包括照片；授课教师可查看当前学年学期的课程及学生。点击课程后可查看选课学生信息。

**成绩查询**

成绩查询主要是查询学生所学课程的成绩，点击“学年学期”可按照学年学期等条件进行查询。

**学生评教**

学生评教主要用于学生在移动端进行学生评教。

**问卷调查**

问卷调查主要用于教师、学生填写问卷调查，管理员在web端发布问卷调查，教师、学生在移动端查看并填写问卷调查。

**推送消息**

推送消息主要是系统向用户推送的提示消息，例如成绩变更、考试时间变更等。

**日程**

日程主要是添加事务提醒及时间安排。点击“日程”按钮，可进入日程界面。点击“添加日程”可为选定的日期添加事务提醒，输入标题，选定时间后，即完成添加。

**邮箱**

邮箱主要用于发送、接收邮件。通过本功能，教师和选课学生之间，以及教学院长、教学秘书与其管理院系下的教师、学生之间均可互相发送邮件。

点击“邮箱”，进入邮箱页面，点击左上角按钮，可以写信，或者查看收信箱、已发送、草稿箱、已删除等信息。

（十二） 小助手子系统

小助手子系统需提供以下功能：

帮助中心

帮助中心提供三级用户（管理人员、二级单位教师用户、学生）详细的功能介绍和使用帮助。

智能应答

提供对三级用户（管理人员、二级单位教师用户、学生）的输入文字提取关键字，弹出可能需要的功能连接供用户选择。提供小程序（录频）演示使用。

流程引导

提供对三级用户（管理人员、二级单位教师用户、学生）对不同功能的使用进行正确的流程引导，同时提供功能链接。提供小程序（录频）演示使用。

自定义

提供三级用户（管理人员、二级单位教师用户、学生）对常用功能路径定义关键词，方便实用。

（十三） 风险预警与风险审计子系统

要求系统需记录所有用户的详细操作记录，做到所有操作有迹可循；

要求系统支持用户自行设置二次登录校验；

提供有效进行风险预警与风险审计的模型、方法与途径。

**四、 系统集成**

（一）支持与学校其它业务系统的数据集成。

预留与其它业务系统集成的接口，数据通过接口提供至学校数据共享平台共享至其他应用系统。系统提供与其他第三方平台接口对接的灵活适配和集成，系统自定义数据中心，并能支持与其它数据中心通过标准化接口对接和扩展；系统自定义了安全认证平台，并支持与第三方认证平台对接，以实现多个认证平台双向相互认证功能。

（二）新系统与校园数字化校园对接。

接入统一身份认证体系和单点登陆系统，系统内容的权限由认证中心或用户中心进行控制。

（三）新系统与学校办事大厅进行集成。

实现所有系统统一登录入口，方便用户使用。

（四）原研究生教务系统数据库迁移

在系统切换前，将原有系统需要迁移的数据，在本系统中建立相应的数据库表结构，并将旧数据导入相应的表中，然后在本系统中编写后台程序，将历史数据迁移到本系统中。所有的编码和调试也都在此环境中进行，这样就可以将导入到本系统的数据可能产生数据迁移可以采取不同的方法进行，归纳起来主要有四种方法，即系统切换前通过ETL工具迁移、编写后台数据库程序、系统切换前采用手工录入和系统切换后通过本系统生成。

原有系统和本系统的数据结构可能相差很大，因此将采用编写后台数据库程序的方法进行数据迁移。在数据迁移过程中产生的数据的问题，如：字典表数据的转化、外键约束等等，在迁移数据库中全部处理掉，这样得到的数据便可顺利的导入本系统。

数据迁移的实现可以分为三个阶段：数据迁移前的准备、数据迁移的实施和数据迁移后的校验。

1. 数据迁移前

要进行待迁移数据源的详细说明，包括数据的存放方式、数据量、数据的时间跨度，建立新旧系统数据库的数据字典，就是我们常说的参照表；对系统的历史数据进行质量分析，新旧系统数据结构的差异分析；新旧系统代码数据的差异分析；建立新旧系统数据库表的映射关系，对无法映射字段的处理方法，对出现二义性、重复、不完整、违反业务或逻辑规则等问题的数据进行相应的清洗操作，在清洗之前需要进行数据质量分析，以找出存在问题的数据，编写数据转换的测试计划和校验程序，制定数据转换的应急措施。对于部分无法对应的数据字典数据，采用建特殊代码并对新系统禁用的方式，以保证迁移的完整性，此部分数据可在今后通过于客户协商采用更好的方式进行修正。

1. 数据迁移的实施

要制定数据转换的详细实施步骤流程；准备数据迁移环境；业务上的准备，结束未处理完的业务事项，或将其告一段落；对数据迁移涉及的技术都得到测试；最后实施数据迁移。

3.数据迁移后的校验

对迁移后的数据进行质量分析，可以通过数据质量检查工具，或编写有针对性的检查程序进行。对迁移后数据的校验有别于迁移前历史数据的质量分析，主要是检查指标的不同。完整性检查，引用的外键是否存在；一致性检查，相同含义的数据在不同位置的值是否一致；记录条数检查，检查新旧数据库对应的记录条数是否一致。还可通过试运行新系统的功能模块，特别是查询、报表功能，检查数据的准确性。

**五、项目的技术要求**

本系统建设需在整合现有业务模块的基础上，建设一个面向业务一体化的综合管理平台，面向师生需求的个性化人性化综合服务平台。

1. 技术标准要求

（1）必须满足我国现行的电子、网络通讯、计算机和行业应用的相关国标、部标、行标、地标和其它业内广泛认可的标准、规范及要求，当各种标准、规范和要求矛盾时，按较高标准、规范和要求执行。

（2）必须满足现行的有关安全、保密及其它方面国家强制性法律、法规、规定和标准，如满足国家《网络安全法》、国家密码管理局《商用密码管理条例》、公安部计算机系统安全等级要求、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、国家标准GB/T 35273-2017《信息安全技术个人信息安全规范》和欧盟《数据保护通用条例》（GDPR）要求等。

（3）本系统建设的软件平台的技术方案、建设实施方案、售后服务方案等必须采用业界主流或广泛认可为未来主流发展方向技术路线、技术架构、技术标准和技术规范。

2. 实施技术要求

（1）先进性和稳定性

采用符合ESB标准的服务总线技术，构建消息服务总线，实现数据实时订阅更新机制，使得基于SOA接口开发的模式创建可能。采用了SOA的软件开发模式。将来的软件开发，只需向总线平台提交请求，获得结果。软件开发者只需组织数据、展现数据，要求极大节约软件开发的经济成本、时间成本。

结合软件设计完善测试机制与部署实施方案，专家设计需遵循ITIL理念的运维管理体系，确保系统运行的可靠性和稳定性，达到最大的平均无故障时间。

系统用户端和管理端均采用完全的B/S架构，客户端免安装。

（2）开发语言及关键技术

采用互联网技术和传统技术的融合；主要的开发语言与架构：Java语言和J2EE开放架构；产品需基于大数据技术、大数据企业服务总线架构基础上研发，方便后期维护及扩展；后端数据存储要支持Oracle及分布式数据库系统；操作系统：支持主流Linux操作系统；业务中间件：Servlet3.0规范；支持负载均衡；支持非关系型数据使用对象存储技术；系统要支持高并发数据处理；数据服务接口：SOA标准的数据访问接口SDK；整体产品架构要新，要采用的是基于云计算模式整体设计；统一身份认证支持标准的多协议的 SSO 解决方案，至少要支持CAS 、 OAuth 、 OpenID等几种，便于与学校统一身份认证系统快速对接；要支持虚拟机集群的分布式高可用性部署、任意业务节点的分组自动化部署和更新等关键技术。数据库服务器和应用服务器必须使用主流服务系统Linux，数据库采用Oracle数据库。

（3）系统核心功能要求

1）系统权限分配要灵活，管理员可根据需要创建不同角色，再给角色赋予不同的权限。

2）研究生学籍、培养过程、获得学位流程可视化，通过流程引导指示的方式监控整个培养、学位管理过程。

3）系统功能涵盖研究生的整个培养、教育、管理过程，业务流程可视化，有清晰可见的指示标识，做到过程监控数据实时共享。

4）系统数据导出功能须完善，利于通过线下功能完成管理。信息相关字段导出可自由组合，另可通过丰富的查询条件筛选所需要导出的信息。

5）系统能通过可视化手段，进行模板化及定制化的数据统计，呈现丰富的统计结果，进行数据挖掘，供学校决策。不仅要生产数据，还要对数据进行分析解读，以进一步提高数据的价值性，揭示数据背后蕴含的意义。

6）系统要具有对教育部、国务院学位办、教育部学位研究生教育发展中心、重庆市主管部门等直接的（学籍、学历、学位电子注册）数据接口。

3. 系统安全性要求

系统架构要前后端分离，服务器限制IP访问，要防止被攻击，杜绝出现数据泄漏篡改等问题。

关键数据要加密，例如帐号数据、成绩数据等。对业务数据和系统的安全进行保护，最大程度降低系统被攻破、数据被修改的风险性。充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄漏，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密性和安全性。

在系统设计中，不仅要充分考虑信息资源的共享，更要注意信息资源的保护和隔离，要针对不同的应用和不同的网络通信环境采取不同的措施，保证用户安全、数据安全、运行安全等。对接入系统的用户，要进行严格的接入认证，以保证接入安全性。系统支持对关键设备、关键数据、关键程序模块采取备份、冗余措施，有较强的容错和系统恢复能力，确保系统长期正常稳定运行。

系统要具有足够的安全性、可靠性，保障研究生综合管理信息系统及其数据具有较高的安全级别，对于研究生综合管理信息系统中的重要数据（如招生信息、排课数据、选课数据、成绩数据、学位信息等）提供日志机制记录数据的维护以及关键数据的加密。

4. 系统运行要求

（1）业务操作全程监控，各个业务模块之间数据实时传输。

（2）要求本子系统必须支持高可用、高可靠、高并发部署，至少支持50000人同时使用，支持10000以上并发用户量，单笔业务录入/修改响应时间≤1秒，单笔业务以外的其他业务响应时间≤3秒；百万级数据量下10项纪录本地查询响应时间≤3秒，简单统计报表查询响应时间≤2秒；不允许出现系统崩溃、无响应现象。

（3）系统负载能力要强，后期要易于部署与运维。

（4）用户界面的设计上要注重交互性，聚合同类信息，减少业务老师的工作量，在线点击次数。系统业务流程和数据要便于查看，流程要可视化，整体要注重良好的用户体验。

（5）本次建设项目的服务器端软件平台必须应能支持windows、linux、unix等主流操作系统，支持本地服务器（集群）、本地私有云服务器、外部公有云服务器等方式进行安装部署；

（6）系统要具备良好的浏览器兼容性，所有功能均能在谷歌、火狐、IE、360等主流浏览器下无差别显示与操作，支持移动端，并且在移动端显示正常，能自适应。

（7）本系统建设中所采用的具体实现技术（如数据存储、编程语言、接口等）要求必须采用业界主流或广泛认可为未来主流发展方向的技术。

（8）本项目要求供应商要提供满足四川外国语大学研究生院至少未来5年信息化发展需求且能在此期间内长期稳定、高效经济的硬件服务器部署方案并负责本项目的所有部署实施工作，要求该部署方案具有高可靠性、高稳定性和高可扩展性。

（9）本项目要求具备完善的安全机制和建设实施措施，从而保障整个项目的安全性和可实施性；

（10）本项目要求能够与四川外国语大学多因子身份与访问管理平台身份认证和数据中心进行深度集成，同时需与研究生教育行业相关业务系统通过数据导入导出、接口对接等方式集成，实现系统业务衔接。项目所有定制开发部分的源代码都应该提供给学校，为平台的扩充、升级和维护提供方便。

（11）使用界面必须直观方便，采用简单明了的表达方式。能灵活地定义参数和规则，使其符合业务/事务变化的要求。

（12）具有完善的技术资料，这些资料包括但不限于需求分析、建设实施、代码描述、功能实现、使用手册、管理手册、联机在线帮助等资料，要求这些资料使用中文且清晰、易理解。

**六、实施方案**

（一）本功能需求说明为总体功能要求，在项目实施过程中，成交人要进行全面、细致的需求调研、分析，对四川外国语大学的功能需求、技术需求、业务需求进行细化，并经四川外国语大学书面确认后，再进行后续的开发和建设实施工作，以保证项目的成功实施。

（二）供应商应提供详细的人员组织结构。详细介绍参加本项目的项目经理的有关情况、实施的成功案例，详细介绍参加本项目的现场实施技术人员的情况、实施的成功案例等。

（三）供应商需派专人进驻四川外国语大学，现场完成本项目的需求调研、安装、开发、测试、集成、部署、培训等工作，以及协助完成该项目涉及的数据收集、整理、导入工作；为了便于监督和管理成交人派驻学校的人员，提高派驻人员的工作积极性，保障该平台的开发进度和质量，成交人所派人员在校期间每月奖金部分应该根据学校的反馈意见进行发放。

（四）为了顺利完成本项目的建设，达到本次项目的建设预期目标，供应商在自己提交的响应文件中应详细说明对本招标文件中功能需求和满足相关要求的边界理解，凡未提供边界说明的内容，成交后在实施和验收过程中，均以采购人的理解为准。

（五）供应商能提供完善和快捷的后期服务。由于本项目的数据量大，用户数多，用户层次多样，因此，要求成交人在软件开发完成及上线运行后，能提供完善的培训及技术支持服务，相应培训及技术支持服务需得到用户单位的书面确认。

（六）本次项目验收时，成交人应提供国家相关机构或行业认可的第三方测评机构关于本项目安全、质量、功能等的测评报告。同时，验收时成交人还应提供完善的技术资料（这些资料包括但不限于需求分析、建设实施、代码描述、功能实现、使用手册、管理手册、联机在线帮助等资料）。测评报告、技术文档以及相应培训及技术支持服务的用户单位书面确认书都将作为验收时的必备条件之一。

（七）由于本次项目建设难度较大，若在建设过程中采购人一旦发现成交人无实力完成其自身所提方案中的内容，采购人有权认为成交人在招标过程中提供了虚假信息，采购人有权终止合同并追究成交人的赔偿责任。

（八）本项目须由成交人自行完成建设及服务，严禁供应商对本项目进行转包。

# **第三篇 项目商务要求**

## **一、交货期、交货地点及验收方式**

（一）交货期

中标人应在采购合同签订之日起180个日历日内完成交货并安装调试至正常使用状态。未能如期保质、保量交货并完成安装调试至正常使用状态的，视为逾期交货。每逾期1日，按每天合同总价款的1‰计算支付违约金。累计逾期达15日，采购人有权单方解除合同。解除通知向乙方于合同中所留地址寄送第5日内视为送达，搬迁、拒收等一切理由的退件均不影响送达效力，并承担因此而给采购人造成的一切损失，包括采购人因此所产生的诉讼费、鉴定费、律师费、评估费等。

（二）交货地点

交货地点：采购人指定地点。

（三）验收方式

本合同项下所有产品到货安装完成，试运行一学期无问题后，中标人向采购人提交验收申请，由采购人组织验收,货物与合同约定相符，使用正常，经使用单位和验收小组确认验收合格的项目，由采购人出具《验收纪要》和《验收报告》。验收时发现货物虽与合同约定相符，但验收时发现问题，若该问题不影响其正常使用，验收小组应在验收报告中提出整改意见，待中标人整改完毕后再对其进行验收，如整改两次仍存在问题，将确定为验收不合格。验收时发现货物与合同约定不一致的，或发现货物虽与合同约定相符，但验收时发现问题，若该问题已导致货物不能满足用户需求，验收小组应将验收结果定义为不合格。对于验收不合格产品中标人应当立即更换，由此产生的相应费用或损失由中标人自行承担，同时采购人有权追究中标人的违约责任。

## **二、报价要求**

本次报价须为人民币报价，包含：产品费、服务费、辅材费、包装费、运输费、装卸费、搬运费、保险费、安装调试费、税费、培训费、售后服务费等其他所有费用。因中标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。（若在搬运移动过程中造成标的物损毁灭失，由中标人承担）。

## **三、质量保证及售后服务**

（一）产品质量保证期

1.投标人应明确承诺：其投标产品质量保证期达到3年。

2.投标产品属于国家规定“三包”范围的，其产品质量保证期不得低于“三包”规定。

3.投标人的质量保证期承诺优于国家“三包”规定的，按投标人实际承诺执行。

4.投标产品由制造商（指产品生产制造商，或其负责销售、售后服务机构，以下同）负责标准售后服务的，应当在投标文件中予以明确说明,并附制造商售后服务承诺。

（二）售后服务内容

1.投标人和制造商在质量保证期内应当为采购人提供以下技术支持和服务：

1.1电话咨询

中标人和制造商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。

1.2现场响应

系统验收合格后的1年内，提供1名驻场服务人员，保证系统正常运行。采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，中标人和制造商应在2小时内采取相应响应措施；无法在2小时内解决的，应在6小时内派出专业人员进行技术支持。对重大系统故障，应在48小时之内解决。

1.3技术升级

在质保期内，如果投标人和制造商的产品技术升级，供应商应及时通知采购人，如采购人有相应要求，投标人和制造商应对采购人进行免费升级服务，若供应商未主动通知采购人升级的，采购人每发现一次，供应商应支付采购人合同总金额的1‰违约金，并应立即完成升级。

2.质保期外服务要求

2.1质量保证期过后，投标人和制造商应同样提供免费电话咨询服务，并应承诺提供产品上门维护服务。

2.2质量保证期过后，采购人需要继续由原投标人和制造商提供售后服务的，该投标人和制造商应以优惠价格提供售后服务。

（三）备品备件及易损件

中标人和制造商售后服务中，维修使用的备品备件及易损件应为原厂配件，未经采购人同意不得使用非原厂配件，常用的、容易损坏的备品备件及易损件的价格清单须在投标文件中列出。

## **四、付款方式**

（一）中标人按采购合同交货并安装调试完成，试运行无问题，经验收合格后采购人出具项目验收报告。

（二）中标人向采购人开具合法发票，采购人凭采购合同、验收报告等材料，采购人以转账方式支付合同金额的95%。

（三）验收合格1年后无重大质量问题，采购人无息支付合同金额的5%。

## **五、知识产权**

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物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，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## **六、培训**

投标人对其提供产品的使用和操作应尽培训义务。投标人应提供对采购人的基本免费培训，使采购人使用人员能够正常操作。

## **七、附件、图纸及包装要求**

所有设备按照制造商规定的产品包装和随机标准附件为准。

## **八、其他商务要求内容**

（一）投标人必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及招标文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

# **第四篇 资格审查及评标办法**

## **一、资格审查**

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人或采购代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| 1 | 投标人应符合的基本资格条件 | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证复印件（注）； 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供2017或2018年度财务状况报告（表）或其基本开户银行出具的资信证明复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。 |
| （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 投标人提供书面声明或相关证明材料（见格式文件） |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 | 1.税务登记证（副本）复印件（注）2.缴纳社会保障金的证明材料复印件（缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证（注）或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单））。3.依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应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（注） | **1.投标人提供书面声明（见格式文件）；****2.采购人或采购代理机构将通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将拒绝其参与政府采购活动。** |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 2 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金 |

注：

投标人按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以投标人所提供的营业执照（副本）复印件为准。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指投标人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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

## **二、评标方法**

本项目采用综合评分法进行评标。

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投标人为中标候选人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为105分，其中：5分为政策性加分。

（一）符合性审查

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 投标文件签署 | 投标文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。 |
| 投标方案 | 只能有一个方案投标。 |
| 报价唯一 | 只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 投标文件份数 | 投标文件正、副本数量（含电子文档）符合招标文件要求。 |
| 3 | 技术部分 | 投标文件内容 | 对本招标文件第二篇内容作出响应 |
| 4 | 商务部分 | 投标文件内容 | 对本招标文件第三篇内容作出响应 |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件内容 | 投标有效期为投标截止日期后九十天内 |

（二）澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人授权代表签字，其澄清的内容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。

（三）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估。

同一合同项（分包）下为单一品目或非单一品目核心产品品牌的货物采购招标中，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

评标委员会各成员独立对每个有效投标人（通过资格审查、符合性审查的投标人）的投标文件进行评价、打分，然后由评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

（四）推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的投标人为本分包（项目）中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。技术部分得分为0分的投标人，将失去成为中标候选人的资格。

## **三、评标标准**

（一）评审因素

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素****及权重** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 投标报价（20%） | 20分 | 有效的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。投标报价得分=评标基准价/投标报价）×价格权重×100。 | 对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审 |
| 2 | 技术部分（40%） | 40分 | 1.起评分：有效投标人的起评分为30分；2.加分条款：2.1投标货物相应技术参数高于招标货物重要技术参数【本招标文件第二篇“招标项目主要功能及要求”中带（▲）号标注的部分】要求的每条可加1分，最高可加6分；2.2一般性技术参数【本招标文件第二篇中非（▲）号标注的部分】高于招标要求的每条可加0.5分，最高可加4分；3.扣分条款：3.1重要技术参数【本招标文件第二篇中带（▲）号标注的部分】不能达到要求的，每条扣4分，有2条及以上不满足招标文件要求的，技术部分得0分；3.2一般性技术参数【本招标文件第二篇中没有（▲）号标注的部分】不能达到要求的，每条扣2分，有3条及以上不满足招标文件要求的，技术部分得0分。 | 通过投标人现场产品演示，评判其技术参数、软件成熟度和设计方案是否能够满足本标书中第二篇第三条“主要模块及具体内容”的相关要求。现场演示所需设备及网络环境请投标人自备。（现场演示时间不超过10分钟） |
| 3 | 商务部分（40%） | 售后服务（14分） | 1.售后服务机构设置：所投产品制造商（或投标人）在重庆本地有售后服务机构或在重庆本地有授权服务机构得2分；2.售后服务机构人员配置：根据售后服务人员配置齐全程度、专业对口性、工作资质、从业时间以及人员的职称学历等方面进行评分，优得3分，良得2分，一般得1分，差不得分；3.售后服务方案完全满足招标文件要求，包括投标人的售后服务方案完备性，投标人服务响应方式的多样性，投标人项目完成后的服务承诺，优得5分，良得3分，一般得1分，差不得分；4. 提供详细的培训方案，最多得4分。 | 须提供相关支撑证明复印件，原件备查。 |
| 质保期（6分） | 质保期在满足招标文件要求的情况下，每增加一年加2分，最多可加6分。 |  |
| 企业实力（20分） | 1. 投标人公司软件开发人员的数量、能力及公司整体实力等情况（提供相关技术人员执业能力证明材料、公司缴纳社保证明材料），横向比较，优得3分，良得2分，一般得1分，差不得分；2. 2015年至今，所投产品在研究生教务管理类的销售业绩，每个合同得2分，最高可得10分；3. 具有研究生教育管理平台系统软著权证书（系统名称可不尽完全相同，反映出研究生教育管理平台即可），具有得5分，否则不得分；4. 投标人提供现工信部指定的第三方软件检测机构出具的信息安全测试报告，具有得2分，否则不得分。 | 须提供相关支撑证明复印件，原件备查。 |
| 4 | 政策性加分（5%） | 1.投标产品列入最新一期节能产品政府采购清单未标注“★”的有一款得0.5分，最多得2分（清单中以“★”标注为政府强制采购的节能产品）；2.投标产品列入最新一期环境标志产品政府采购清单的，有一款得0.5分，最多加2分；3.所投分包的所有投标产品的原产地在西部地区的，得1分。说明：节能、环保以国家财政部等部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》和《环境标志产品政府采购清单》为准（投标人须提供所投产品在《节能产品政府采购清单》和《环境标志产品政府采购清单》中相应页面的打印或复印材料，未按要求提供的不得分）。 |

说明：评标委员会认为，排名在前面的中标候选人的投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该中标候选人资格，按顺序由排在后一位的中标候选人递补，以此类推。

（二）投标报价政策性扣减

1.对小型企业给予6%的扣除，微型企业给予8%的扣除（注册资金十五万及以下的微型企业给予10%的扣除），以扣除后的报价参与评审。

2.监狱企业、残疾人福利性单位属于微型企业的，应提供企业所在地的县级以上中小企业主管部门的证明文件复印件和微型企业承诺书（详见第七篇 四、其他“微型企业承诺书”）。未提供以上资料的监狱企业、残疾人福利性单位视同小型企业。

## **四、无效投标条款**

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（六）投标人串通投标的；

（七）投标人组成联合体投标的；

（八）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## **五、废标条款**

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

# **第五篇 投标人须知**

## **一、投标人**

（一）投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

（二）合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

（三）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

（四）法律责任

投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》等相关规定，将按规定追究投标人法律责任。

## **二、招标文件**

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书；项目技术规格、数量及质量要求；商务条款；投标人须知；评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款；合同主要条款、合同范本；投标文件格式等七部分组成。

（二）采购代理机构对招标文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

（三）本项目的招标文件、补遗文件（如果有）一律在重庆市政府采购网（http://www.cqgp.gov.cn）上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构处领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目招标文件、补遗文件的内容。

（四）采购代理机构对已发出的招标文件需要进行澄清或修改的，应以书面形式或公告形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

## **三、投标文件**

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

（一）投标文件组成

投标文件由第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对投标文件的评审。

（二）联合投标

本项目不接受以联合体形式参与投标。

（三）投标有效期

投标有效期为投标截止日期后九十天内。

（四）投标保证金

1.投标人应在投标截止时间前，按招标文件第一篇规定缴纳投标保证金。

2.投标保证金为投标的有效约束条件。

3.投标保证金的有效期限在投标有效期过后三十天内继续有效。

4.投标保证金币种应与投标报价币种相同。

5.采购代理机构在《中标通知书》发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金；在采购合同签订后五个工作日退还中标人的投标保证金。

6.投标人有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金：

6.1投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

6.2投标人未按规定提交履约保证金的；

6.3投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

6.4中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

6.5中标人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；

6.6中标人拒绝履行合同义务的；

6.7其他严重扰乱招投标程序的。

（五）投标文件的份数和签署

1.投标文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与投标文件正本一致，推荐采用光盘或U盘为文件载体）。每套纸质投标文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文档”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。投标文件电子文档与纸质投标文件正本不一致时，以纸质投标文件正本为准。

2.在投标文件正本中，招标文件第七篇投标文件格式中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

3.若投标人对投标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权代表签字确认。

4.电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（六）投标报价

1.投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

2.投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。

3.本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（七）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（八）投标文件的递交

1.投标文件的密封与标记

投标文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达投标地点，应在封套上注明项目名称、投标人名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

2.如果投标文件通过邮寄递交，投标人应将投标文件用内、外两层封套密封。

3.如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对投标文件误投、丢失或提前拆封不负责任。

## **四、开标**

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）采购代理机构可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

（三）开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人和有关监督部门代表参加,有关监督部门可视情况派员现场监督。

（四）开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和《开标一览表》规定的需要宣布的其他内容。投标人不足三家的，不得开标。

（五）未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容等，评标时不予承认。

（六）开标过程应由采购人或采购代理机构或重庆市公共资源交易中心指定专人负责记录，并存档备查。

（七）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **五、评标**

见第四篇“评标”内容。

## **六、定标**

（一）定标原则

采购人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

（二）定标程序

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中按顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照技术需求的优劣顺序排列；技术需求优劣顺序相同的，按商务条款的优劣顺序排列确定中标人。

3.采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在重庆市政府采购网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

4.中标人变更

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人顺序，确定排名下一位的候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

## **七、中标通知书**

（一）采购人依法确定中标人后，采购代理机构以书面形式发出中标通知书。

（二）中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## **八、询问、质疑和投诉**

（一）询问

采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。

（二）质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益收到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1.质疑时限、内容

1.1投标人对招标文件提出质疑的，应在依法获取招标文件（购买了招标文件并完成了报名手续）之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.2 投标人对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

1.3投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.4投标人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：

1.4.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2质疑项目的名称、项目号以及招标项目编号；

1.4.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4.4事实依据；

1.4.5必要的法律依据；

1.4.6提出质疑的日期；

1.4.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证）复印件；

1.4.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.5供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

3.其他

3.1投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，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。

3.2质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

（三）投诉

1.投标人对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2.投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

3.投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4.在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

## **九、签订合同**

（一）采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

（二）采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在重庆市政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（三）招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（四）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（五）合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

（六）采购人要求中标人提供履约保证金的，应当在招标文件中予以约定。中标人履约完毕后，采购人应按招标文件及合同的约定无息退还其履约保证金。

## **十、政府采购信用融资**

投标人参与重庆市政府采购活动，成为中标人，并与采购人签订政府采购合同后，可按照重庆市政府采购支持中小企业信用融资办法的规定，向开展政府采购信用融资业务的银行申请贷款。具体内容详见重庆市政府采购网“信用融资”信息专栏。

**第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）**

## **一、合同主要条款**

1.定义

1.1甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2乙方（供方）即中标人，是指中标后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

1.5技术资料是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

2.货物内容

合同包括以下内容：货物名称、型号规格、技术参数、数量（单位）等内容。

3.合同价格

3.1合同价格即合同总价。

3.2合同价格包括合同货物、技术资料、合同货物的税费、运杂费、保险费、包装费、装卸费及与货物有关的供方应纳的税费，所有税费由乙方负担。

3.3合同货物单价为不变价。

4.转包或分包

4.1本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

4.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。解除通知向乙方于合同中所留地址寄送第5日即视为送达，搬迁、拒收等一切理由的退件均不影响送达效力，因此而解除合同的，乙方应向甲方支付合同总金额25%的违约金，并承担因此而给甲方造成的一切损失，包括甲方向乙方索赔所产生的诉讼费、鉴定费、律师费、评估费等。

5.质量保证及售后服务

5.1乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

5.2乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

5.2.1更换：由乙方承担所发生的全部费用。

5.2.2贬值处理：由甲乙双方合议定价。

5.2.3退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

5.3如在使用过程中发生质量问题，乙方应按本项目“第三篇 项目商务要求”中的要求处理。

5.4在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

5.5 如甲方要求乙方提供履约保证金的，履约保证金的收取和退还应按本项目“第三篇 项目商务要求”中的要求处理。

6.付款

6.1本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2付款方式：银行转账、现金支票。

6.3付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

7.检查验收

7.1供方应随货物提供合格证和质量证明文件，如是国外进口的货物还须提供入关证明。

7.2货物验收

供方所交货物的各种质量指标不得低于供方提供样品的质量指标（无样品时按供方的投标时提供的“技术文件”执行），售后服务质量要求按照招标文件和投标文件的内容执行。供方交货时，需方可根据需要随机抽取一部分货物送有关权威检测部门检测，如检测不合格，供方负责赔偿需方一切损失。

7.3货物验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付凭据。

8.索赔

供方对货物与合同要求不符负有责任，并且需方已于规定交货内和质量保证期内提出索赔，供方应按需方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

8.1供方同意需方拒收货物并把拒收货物的金额以合同规定的同类货币付给需方，供方负担发生的一切损失和费用，包括利息、运输和保险费、检验费、仓储和装卸费以及为保管和保护被拒绝货物所需要的其它必要费用。

8.2根据货物的疵劣和受损程度以及需方遭受损失的金额，经双方同意降低货物价格。

8.3乙方必须按照合同约定如期完成供货并安装调试完毕达到正常使用状态，否则视为逾期交货，每逾期1日，应按每天合同总价款的1‰计算支付违约金。累积逾期达30日，甲方有权单方解除合同。解除通知向乙方于合同中所留地址寄送第5日即视为送达，搬迁、拒收等一切理由的退件均不影响送达效力，并承担因此而给甲方造成的一切损失，包括甲方因此所产生的诉讼费、鉴定费、律师费、评估费等。

9.知识产权

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物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。

10.合同争议的解决

10.1当事人友好协商达成一致

10.2在60天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

11.违约责任

按《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

12.合同生效及其它

12.1合同生效及其效力应符合《中华人民共和国合同法》有关规定。

12.2合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

12.3合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法法律效力。

12.4合同需提供担保的，按《中华人民共和国担保法》规定执行。

12.5本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国合同法》，由供需双方共同协商确定。

## **二、政府采购合同（参考格式）**

**重庆市政府采购合同**

（项目号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 商品名称 | 规格型号 | 数量 | 综合单价 | 总价 | 交货时间 | 交货地点 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）： |
| 一、质量要求和技术标准。供方提供的商品必须是全新的，完全符合国家有关技术标准，供方的质量保证及售后服务承诺如下：1、质保期限：2、保修范围：3、服务措施：4、质保期后服务： |
| 二、随机备品、附件、工具数量及供应方法： |
| 三、交提货方式： |
| 四、验收标准、方法：如有异议，请于 日内提出。 |
| 五、付款方式： |
| 六、违约责任：按《合同法》、《政府采购法》执行，或按双方约定。（采购人应按项目实际情况完整填写） |
| 七、其他约定事项：1.招标文件及其补遗文件、投标文件和承诺是本合同不可分割的部分。2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。3.本合同一式\_\_份， 需方\_\_份，供方\_\_份，具备同等法律效力。4.其他： |
| 需方：地址：联系电话：授权代表： | 供方：地址：电话：传真：开户银行：账号：授权代表：（本栏请用计算机打印以便于准确付款） |
| 备注： |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

# **第七篇 投标文件格式**

**一、经济文件**

（一）开标一览表

（二）分项报价明细表

**二、技术文件**

（一）所投各产品的技术参数（或技术指标）

（二）所投各产品进入当期国家节能、环保清单目录的证明文件（如果有）

（三）技术条款差异表

（四）所投产品制造商技术参数确认函

**三、商务文件**

（一）投标函（格式）

（二）商务条款差异表

（三）商务及售后服务承诺

**四、其他**

（一）投标人小微企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

（二）其他与项目有关的资料（自附）

**五、资格文件**

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）组织机构代码证复印件

（三）法定代表人身份证明书（格式）

（四）法定代表人授权委托书（格式）

（五）2017或2018年度财务状况报告（表）或其基本开户银行出具的资信证明复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。

（六）书面声明（格式）

（七）税务登记证（副本）复印件

（八）缴纳社会保障金的证明材料复印件（缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单））。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应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。

说明：投标人按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以投标人所提供的法人营业执照（副本）复印件为准。

## **一、经济文件**

（一）开标一览表

招标项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 分包号 | 分包名称 | 数量 | 投标报价（小写） |
|  |  |  |  |
| 投标报价（大写）：  |
| 备注： |

投标人 法定代表人或法定代表人授权代表：

 （投标人公章） （签字或盖章）

 年 月 日

说明：

1.开标一览表按格式填列；

2.开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误；

（二）分项报价明细表

招标项目名称：

 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌、规格型号** | **制造商** | **原产地** | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  | / |  |  |
| 9 |  |  |  |  | / |  |  |
| 10 |  |  |  |  | / |  |  |
| 11 | …… |  |  |  | / |  |  |
| 12 | 总计 |  |

投标人： 法定代表人或法定代表人授权代表：

 （投标人公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1.请投标人完整填写本表；

2.该表可扩展，并逐页签字或盖章。

## **二、技术文件**

（一）所投各产品的技术参数（或技术指标）

（二）所投各产品进入当期国家节能、环保清单目录的证明文件（如果有）

**说明：**节能、环保以国家财政部等部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》

和《环境标志产品政府采购清单》为准（投标人须提供所投产品在《节能产品政府采购清单》和《环境标志产品政府采购清单》中相应页面的打印或复印材料，未按要求提供的不得分。

（三）技术条款差异表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人或法定代表人授权代表：

（投标人公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目技术规格、数量及质量要求”中所列技术要求进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3.该表可扩展；

4.可附相关技术支撑材料（格式自定）。

（四）所投产品制造商技术参数确认函

采购项目名称：

所投产品的品牌型号:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 （所投产品制造商公章）

 年 月 日

注：

1.本承诺函作为所投产品制造商依照招标文件要求提供的技术支撑材料,并对所提供产品技术指标等相关要求的真实性承担法律责任;

2.本表即为所投产品制造商对本项目“第二篇 项目技术规格、数量及质量要求”中所列技术要求进行比较和响应，如本表所响应的技术参数及指标与投标文件在其他部分所响应的存在差异，以本表响应的为准；

3.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

4.该表可扩展；

5.若为所投产品制造商参与投标,则无需提供此表

## **三、商务文件**

（一）投标函（格式）

招标项目名称：

致四川外国语大学：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址：。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的技术服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为：投标文件正本1份，副本 份，电子文档 份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为90天。

六、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

七、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

八、我方未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

十、我方同意按有关规定及招标文件要求，缴纳足额投标保证金。

（投标人公章）

年 月 日

（二）商务条款差异表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标商务要求 | 投标商务应答 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人或法定代表人授权代表：

 （投标人公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务要求”中所列商务条款进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”。

3.该表可扩展。

（三）商务承诺（包括但不限于）：

1.质保期；

2.售后服务能力情况；

3.履约能力证明文件。

4.售后服务承诺（格式自定）

## **四、其他**

（一）投标人小微企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

小微型企业声明函

项目名称：项目编号：

致：四川外国语大学：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定。本公司为（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为行业（行业类别）的（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加本项目，所提供的产品是本企业制造的货物和服务，没有提供其他大中型企业的货物和服务。[若本公司提供了其它小（微）企业制造的货物或服务的，该企业 （企业名称） 同为小（微）企业。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业基本情况表 | 营业收入（万元） | 从业人员（名） | 资产总额（万元） |
|  |  |  |

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

 年 月 日

填写本函时，注意以下事项：

1.除建筑业、房地产开发经营、租赁和商务服务业三个行业外，其余行业无需填写资产总额项；农、林、牧、渔业无需填写从业人员和资产总额项。

2.投标人提供了其他小（微）企业的标的物时，在本函第2条填写其企业名称，并提供所涉及的其它企业的《小微企业声明函》，否则不视为该投标人完全提供的是小（微）企业的产品。当所投的产品全没有其他小（微）企业的产品时，可不填写本函的第2条，或将第2条中括号的内容删除。

2.监狱企业证明文件

以省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件为准。3.残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 投标人名称（盖章）：

 日 期：

（二）其他与项目有关的资料（自附）

## **五、资格文件**

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）组织机构代码证复印件

（三）法定代表人身份证明书（格式）

招标项目名称：

致四川外国语大学：

（法定代表人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

 （投标人公章）

 年 月 日

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（四）法定代表人授权委托书（格式）

招标项目名称：

致：四川外国语大学：

（投标人法定代表人名称）是（投标人名称）的法定代表人，特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消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消而失效。

被授权人： 投标人法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（投标人公章）

年 月 日

注：

若为法定代表人办理并签署投标文件的，不提供此文件。

（五）2017或2018年度财务状况报告（表）或其基本开户银行出具的资信证明复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。

（六）书面声明

招标项目名称：

致：（采购代理机构名称）：

（投标人名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，符合《政府采购法》规定的投标人资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

（投标人公章）

年 月 日

（七）税务登记证（副本）复印件

（八）缴纳社会保障金的证明材料复印件

缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应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。

说明：投标人按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以投标人所提供的营业执照（副本）复印件为准。

（结束）