

安庆职业技术学院智慧校园数据治理与服
务平台采购项目

招 标 文 件

项目编号：H0JCCG24D03G0350 JC34080120240448 号

采 购 人： 安庆职业技术学院

采购代理机构： 安庆市公共资源交易中心

日 期：二〇二四年八月

重 要 提 醒

一、请各市场主体依法参与公共资源交易活动，如存在以下情形的，公共资源交易监管部门将其作为扫黑除恶专项斗争的打击重点予以处理。

1. 组织、领导、实施恶意竞标、围标、串标、虚假投标、挂靠投标、出让资质等违法活动。

2. 以暴力、威胁、利诱等手段强迫他人参与或者退出投标、拍卖以及强迫他人中标后放弃中标或转包的黑恶势力。

3. 聚众围堵开、评标现场，干扰正常开评标秩序的行为。

4. 在招投标过程中寻衅滋事、恶意投诉，或以投诉、信访、举报相威胁获取不正当利益的行为。

5. 伪造资质证书、证件、提供虚假材料进行投标，谋取不正当利益的违法行为。

6. 采取贿赂、暴力、欺骗、威胁等手段干扰破坏招投标监管、服务人员以及评标专家正常工作的黑恶势力。

7. 采取言语威胁、谈判协商、跟踪盯梢、散播隐私、造谣诽谤、持续骚扰等软暴力手段恐吓监管服务人员、评标专家及其家属的违法犯罪行为。

8. 利诱、欺骗采购人违反相关规定按其意图设置招标文件条款的违法违规行为。

9. 窃取项目投标人报名情况、评标委员会组成人员等保密信息。

10. 领导干部违反规定插手干预项目招投标活动。

11. 干部职工在招投标活动中与黑恶势力勾结，充当保护伞。

二、请各投标人认真阅读招标文件，对下述事项予以重视：

1、请依据项目资格要求，自行核对营业执照合法有效。

2、按照招标文件要求制作投标文件，投标文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过符合性评审。

3、对投标活动中可能发生的质疑、投诉行为，须依法在规定的时间内提出。

4、本项目开评标期间，投标人必须保证联系电话、电子邮箱通畅，因投标人通讯不畅造成的不利后果由投标人自行承担。

目 录

第一章 投标邀请（招标公告）	1
第二章 投标人须知	5
第三章 采购需求	26
第四章 评标方法和标准	70
第五章 政府采购合同主要条款	74
第六章 投标文件格式	83
第七章 政府采购供应商质疑函范本	97

第一章 投标邀请（招标公告）

安庆职业技术学院智慧校园数据治理与服务平台采购项目招标公告

项目概况

（安庆职业技术学院智慧校园数据治理与服务平台采购项目）招标项目的潜在投标人应在安庆市公共资源电子交易平台（<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>）获取招标文件，并于2024年9月18日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：H0JCCG24D03G0350 JC34080120240448 号

项目名称：安庆职业技术学院智慧校园数据治理与服务平台采购项目

预算金额：350 万元

最高限价：350 万元

采购需求：安庆职业技术学院采购智慧校园数据治理与服务平台，详见采购需求。

合同履行期限：合同签订后 70 日历天内完成

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：
 - 2.1 本项目是否专门面向中小企业：否。

本项目未专门面向中小企业采购或未按照规定预留采购份额的说明理由：

符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管

理办法》第六条第（三）款之规定，预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形，故本项目不专门面向中小企业采购。

若供应商对上述说明理由有异议，可在本公告期限届满之日起7个工作日内登录安庆市公共资源交易系统或线下以书面形式提出质疑，联系电话：0556-5991152。

若投标供应商对质疑处理意见有异议，可在规定时间内以书面形式向安庆市财政局提出投诉，联系电话：0556-5288986。

3. 本项目的特定资格要求：/。

三、获取招标文件

时间：2024年8月27日至2024年9月3日，每天上午8:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：安庆市公共资源电子交易平台
(<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>)

方式：（1）投标人须登录安庆市公共资源电子交易平台查询、获取招标文件。首次登录须在安徽省公共资源交易市场主体库（<https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu>）办理入库手续，办理入库不收取任何费用。安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：010-86483801 转 5-2（工作日）。

CA 数字证书有关问题请拨打服务电话：安徽 CA 客服 400-880-4959（工作日）。

市场主体招标环节和投标环节系统使用服务电话：400-998-0000（8:00-21:00）。

（2）投标人登录安庆市公共资源电子交易平台获取招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 400-9980000，QQ：4008503300。

售价：免费。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024年9月18日9点00分（北京时间）

地点：安庆市公共资源交易中心

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. 投标申请人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在招投标过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

2. 本项目采用电子招投标方式，请投标人在“安庆市公共资源交易服务网”下载专区下载“电子招投标系统平台操作手册”、在“安庆市公共资源电子交易平台”登录页面一点击“投标文件制作软件下载”和“驱动下载”按钮下载电子投标文件制作工具等，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册。

3. 供应商应合理安排招标文件获取时间。如果因计算机及网络故障等无法获取采购文件，责任自负。

4. 本项目开评标实行全流程电子化，开标活动在线完成。开标时投标

人无须到达开标现场，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《安庆新系统投标单位操作手册 v1.0》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

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：安庆职业技术学院

地 址：安庆市经开区天柱山东路 99 号

联 系 人：朱老师

联系方式：0556-5283045

2. 采购代理机构信息

名 称：安庆市公共资源交易中心

地 址：安庆市大观区龙山路 213 号

联 系 人：刘娟

联系方式：0556-5991152

3. 项目联系方式

项目联系人：朱老师

电 话：0556-5283045

附件：项目采购需求文件

第二章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

序号	内 容	说明与要求
2.1	采购人	安庆职业技术学院
2.2	采购代理机构	安庆市公共资源交易中心
2.4	监督管理部门	安庆市财政局
3	资格要求	详见招标公告
3.1.4	是否专门面向中小企业采购	1、详见招标公告 2、若本项目为专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务非中小企业承接的，其资格审查不通过。
3.2	关于联合体投标的相关约定（如有）	1、联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。 2、联合体投标的须提供联合协议（见投标文件格式），相关证明材料由投标人根据联合协议分工情况及招标文件要求提供。 3、联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）、税务登记证和供应商声明函。 注：已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）扫描件即可。
4	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行考察 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 现场考察联系人及联系电话：_____ 备注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
8.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为 ____ 个包，本次采购第 ____ 包

		投标人对多个包进行投标的中标包数规定：
9	投标文件要求	加密电子投标文件（.AQTF 格式）须在投标截止时间前登录安庆市公共资源交易服务网上传。
9.2	投标文件制作方法	<p>1、投标人应登录（http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin）点击“投标文件制作工具下载”下载后安装投标文件制作工具软件。</p> <p>2、使用投标文件制作工具方法：插入企业 CA 数字证书，打开“新点投标文件制作软件（安徽省互联互通版）”，点击“新建投标”按钮并点击“浏览”按钮并找到下载的.AQZF 格式的招标文件，点选择 CA 数字证书然后点击“新建项目”然后选择保存文件路径保存，打开投标文件制作工具软件。</p> <p>3、投标文件制作工具使用说明：查看安庆市公共资源交易服务网-服务指南-操作手册下载-投标单位栏目--“安庆新系统投标单位操作手册 v1.0”制作投标文件。</p> <p>4、技术支持服务热线：4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300</p>
13	投标有效期	90 日历天（从投标截止时间算起）
15	投标文件提交、解密	<p>1、投标截止时间：详见招标公告（同提交投标文件截止时间）</p> <p>2、投标人须在投标截止时间前，在安庆市公共资源电子交易平台提交加密后的电子投标文件。</p> <p>3、各投标人在解密开始时间（投标截止时间）后，60 分钟内自行在电子交易系统完成投标文件的解密工作，若解密过程中有技术疑问，请电话咨询 0556-5991180。</p>
18	开标时间和地点	详见招标公告
20.3	原件	本次招标评标时不要求投标人携带相关证件、业绩及奖项的原件（招标文件另有要求的除外）。
23.2	投标报价扣除 （非专门面向中小企业采购项目适用）	<p>（1）小型和微型企业价格扣除：10 %。</p> <p>（2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>（3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>（4）符合条件的联合体价格扣除：4%（本项目不采用）</p> <p>（5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除:4%。（本项目不采用）</p>

26.1	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
27.1	评标委员会推荐中标候选人数量	3家
27.2	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定
29.2	媒介发布	本次招标公告同时在 安庆市公共资源交易服务网 (http://aqggzy.anqing.gov.cn/)、 安徽省政府采购网 (http://www.ccgp-anhui.gov.cn/) 上发布
29.3	随中标结果公告同时公告的中标供应商的投标文件内容	(1) 中小企业声明函；(如有) (2) 残疾人福利性单位声明函；(如有) (3) 业绩、奖项、证书等有关证明资料；(如有) (4) 招标文件中规定进行公示的其他内容。(如有) 特别提醒：采用最低评标价法的采购项目，应在公告中标、成交结果时，同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；采用综合评分法的采购项目，同时公告中标、成交供应商的评审总得分。
30.1	中标通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒：本项目发布中标结果公告的同时，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，投标人应主动登录电子交易系统查询，采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
32	投标保证金	本项目免收
	履约保证金	金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的 2.5% <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币_____元 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 保险 <input checked="" type="checkbox"/> 保函 收取单位：采购人 退还时间：验收合格后 注意事项：(1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的

		<p>方式均须满足无条件见索即付条件。（2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p> <p>履约保证金账号信息：</p> <p>收款人：安庆市财政局特设专户</p> <p>账号：348711000018010008441-312001</p> <p>开户行：交通银行安庆开发区支行</p> <p>须备注：安庆职业技术学院智慧校园数据治理与服务平台采购项目履约保证金。转账成功后 3-7 个工作日内到学校财务处换取财政发票。</p>
33.1	投标人对招标文件提出质疑的截止时间及方式	<p>如投标人对招标文件有质疑，可以于招标公告期限届满之日起 7 个工作日内通过电子交易系统提出质疑。</p>
33.4	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>递交方式：书面形式或电子交易系统</p> <p>接收部门：交易二部</p> <p>联系电话：0556-5991152</p> <p>通讯地址：安庆市大观区龙山路 213 号</p> <p>后文附 质疑范本</p> <p>若投标人对质疑答复不满意的，可在规定时间内以书面形式向安庆市财政局提出投诉，联系电话：0556-5288986。通讯地址：安庆市宜秀区菱湖北路 32 号。</p>
34	中标服务费（元）	<p>（1）金额：<input checked="" type="checkbox"/>免收 <input type="checkbox"/>定额收取：人民币 元</p> <p><input type="checkbox"/>按下列标准收取：中标服务费的收取采用差额定率累进计费方式，以中标价为计算基数，按下表规定的服务招标标准的___%收取</p>

		<table border="1"> <thead> <tr> <th>费率 中标价</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元~1 亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1~5 亿元</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>5~10 亿元</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> </tr> <tr> <td>10~50 亿元</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> </tr> <tr> <td>50~100 亿元</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> </tr> <tr> <td>100 亿以上</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 支付方式： 转账/电汇</p> <p>(3) 收取单位： /</p> <p>(4) 缴纳单位： 中标人</p> <p>(5) 中标人应在收到缴费通知后三日内按招标文件要求缴纳服务费。</p>	费率 中标价	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%	10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%	50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%	100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
费率 中标价	货物招标	服务招标	工程招标																																											
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																																											
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																																											
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																																											
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																																											
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																																											
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																																											
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																																											
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%																																											
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%																																											
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%																																											
35	其他内容																																													
35.1	网上招标投标 注意事项	<p>1、本次招标不要求投标人提供纸质版投标文件，招标文件中所指的投标文件如未特别注明，均为投标人按约定格式上传的电子版投标文件。</p> <p>2、投标人须使用最新版投标文件制作工具，以免造成投标文件制作错误。软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各投标人需注意更新，如因此导致无效投标，责任自负。</p> <p>技术支持服务热线：4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300。</p> <p>3、投标人须用 CA 数字证书签章和加密投标文件。如未办理 CA 数字证书请及时到安庆市公共资源交易中心一楼服务窗口办理，联系电话 0556-5991201。</p>																																												
35.2	备注	<p>1、本招标文件的解释权归采购单位；</p> <p>2、本项目若涉及到专业分包工程，如中标人没有相应资质，则必须委托有资质的单位实施。该专业分包单位的选定须事先征得采购人同意。</p> <p>3、本项目所要求的业绩均须为中华人民共和国境内业绩（不含港澳台地区），中标供应商经评标委员会评审认可的相关业绩、奖项、证书将在安庆市公共资源交易服务网公告（如投标人相关业绩、奖项、证书属于涉密的，投标人须在投标文件中进行说明，标注出业绩、奖项、证书中涉密部分，则该业绩、奖项、证书中涉密部分不予公告）。</p>																																												

		4、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
35.3	其他补充说明	“政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标(成交)合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。

第二节 投标人须知

1、适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

2、定义

2.1、采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.2、采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

2.3、投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。若银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业的分公司参与投标，须取得总公司的相关授权或出具总公司的有关文件、制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明（投标文件中须提供），招标文件中关于法定代表人的要求事项可由分公司负责人代理。

2.4、政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3、投标人资格要求

3.1 参与本项目的投标人或投标服务必须满足的要求：

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.1.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵

守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.1.3 以招标公告中约定的方式获得了本项目的招标文件。

3.1.4 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务非中小企业承接的，其投标将被认定为投标无效。

3.2 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.2.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

3.2.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.2.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.2.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

3.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

3.2.6 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。

3.2.7 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本项目投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

3.2.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人资格。

3.3 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其投标将被认定为投标无效。

3.4 除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则其投标将被认定为投标无效。

3.5、投标人必须确保自己信息真实、准确，否则，投标人因此蒙受损失，采购单

位概不负责。

4、现场考察：投标人自行考察现场。投标人应认真对本项目实施现场环境进行考察，对项目环境和影响等因素，做出理性的判断和估价。投标人自行负责在考察现场发生的人员伤亡和财产损失。中标后签订合同时和供货安装过程中，投标人不得以不了解或不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加费用或索赔的要求。

5、投标费用：投标人必须自行承担参加投标的所有费用。

6、招标文件的构成

6.1、招标文件包括：

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函范本

6.2、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

6.3、投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺、文本不清晰、表述不一致等问题应在获得招标文件后及时向采购单位提出询问，否则，由此引起的一切损失和后果由投标人自行承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款约定，该投标有可能被拒绝。

7、招标文件的澄清与修改

7.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改。采

购代理机构将在安庆市公共资源交易服务网、安徽省政府采购网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

7.2 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

7.3 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

8、投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1、项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

8.2、投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为投标无效。

8.3、投标人的投标文件、投标人与采购单位就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

8.4、除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9、投标文件的编制

9.1、投标文件应该按照“投标文件格式”约定的内容和顺序进行编写。

9.2、投标人应提交投标人须知前附表中约定的投标文件。

9.3、投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责。投标人一旦中标，其投标文件将作为合同的重要组成部分。若发现投标人有弄虚作假行为的，投标无效，由**相关监督管理部门**按照招标文件相应条款对其做相应处罚。

9.4、投标人提供的服务均能满足招标文件约定的实质性要求。否则，其投标文件

在评标时有可能被认为是对招标文件未做出实质性的响应，而被评标委员会终止对其作进一步的评审。

10、投标报价

10.1、投标文件的分项报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务的名称、人员、设备、价格等内容。投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价，投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2、除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的投标文件将视为无效投标文件。

10.3、本项目采用总价包干，投标报价包括为完成本项目而产生的全部费用（除采购需求列明的服务需求外，如投标人所投服务须配套其他必要的货物方可正常使用的，投标人须为本项目配备，费用包含在报价中），采购人后期不再追加任何费用，请投标人谨慎报价。**招标文件中另有约定的，从其约定。**

10.4、投标报价高于最高投标限价的投标无效。

11、**投标货币：**人民币。

12、下述情形的处理：

12.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第(1)至(5)项情形之一的,中标、成交无效。

12.2、有下列情形之一的,视为投标人串通投标,视为投标无效:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;

13、投标有效期

13.1、投标有效期见“投标人须知前附表”的约定。

13.2、在投标有效期内,投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

14、投标文件的签署

14.1、投标文件应按照招标文件规定的格式进行编制并按照招标文件规定的要求进行签署、盖章;委托书格式、盖章及内容均应符合招标文件要求,否则委托书无效。

14.2、投标文件不得行间插字、涂改或增删。

14.3、在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人电子签章处,投标人均应加盖投标人电子签章。联合体投标的,除联合协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外,投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章。

15、投标文件提交说明

15.1、投标人须按投标人须知前附表要求上传加密电子投标文件。未按投标人须知要求上传的投标文件,将不被接受。

15.2、投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输提交,未在投标截止时间前通过安庆市公共资源交易服务网提交有效电子投标文件的,系统不予接收,视为未提交投标文件。

16、投标截止时间

16.1、投标人应在投标人须知前附表中约定的投标截止时间前将加密电子投标文件（.AQTF 格式）上传。逾期上传的投标文件，采购单位不予受理。

16.2、采购人有权按本须知的约定，通过修改招标文件相关条款以延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

17、投标文件的修改与撤回

17.1、投标人提交投标文件以后，在约定的投标截止时间之前，可以撤回已提交的投标文件，补充修改后重新上传。

17.2、在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3、在规定的投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件。

18、开标时间和地点：采购单位将在“投标人须知前附表”约定的时间，通过安庆市公共资源电子交易平台实行线上开标，项目监督人员、所有投标人的法定代表人或其委托代理人必须准时在线参加。

19、开标程序

本项目要求投标人对电子投标文件实施在线远程解密，投标人无需到现场参加开标活动。

19.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标。

19.2 开标时，各投标人应在规定时间前对本单位的投标文件进行解密。

19.3 开标时，采购人或采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

19.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，并存档备查。

19.5 投标人代表对开标过程和开标记录有质疑，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

各投标人在解密开始时间（投标截止时间）后，60 分钟内自行在电子交易系统完成投标文件的解密工作，因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，投标文件无效；因电子交易系统发生故障或其他不可抗力情况，导致无法按时完成投标文件解密的，工作人员可延迟解密时间。因投标人原因导致投标文件解密失败的，投标文件将予以退回。

20、投标文件的有效性

20.1、出现下列情况的，由评标委员会评审后，认定为投标无效：

- （1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

20.2、投标人存在下列情形之一，视为投标无效：

- （1）被责令停业且处于有效期内的；
- （2）财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的；
- （3）法律、法规规定及招标文件约定的其他情形。

20.3、无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

20.4、各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。投标人受到财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动且在有效期内的行政处罚，其投标无效。

21、资格审查及组建评标委员会

21.1 依据法律法规规定和招标文件中约定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

21.2 投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

21.2.1 不良信用记录是指：

(1) 供应商被人民法院列入失信被执行人；(2) 供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；(3) 供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体；(4) 供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

21.2.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）。

21.2.3 投标人不良信用记录以在投标截止时间后至评审结束前查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

21.3 按照《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》有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作，其中采购人代表1人。采购人代表不得担任评委会组长。评标由评委会进行，评委应坚持公正、公平、诚实守信、实事求是、独立评标的原则。

22、投标文件符合性审查与澄清

22.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

22.2 投标文件的澄清

22.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作必要的澄清、说明或补正。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场评标委员会规定的时间内

(30 分钟内，以询标函发出时间为准)提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内(30 分钟内，以询标函发出时间为准)以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。如有询标，投标人授权代表(或法定代表人)可通过远程登录的方式接受网上询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

22.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

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

22.3 投标文件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)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) 若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，应以开标一览表(报价表)为准，并修正单价。

(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，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价应当通过电子交易系统提交，并加盖公章或者由法定代表人或其委托代理人签字，但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。经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

23、比较与评价

23.1 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章。

(1) 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

低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 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。

23.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。对于预留份额的货物、服务项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业给予10%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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。

24、废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (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的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

25、评标过程的保密性

25.1、开标后，直到授予中标人合同止，凡是与投标文件审查、澄清、评价、比较以及授标建议等评审方面的情况，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

25.2、在评标过程中，投标人如向评委会成员施加任何影响，都将会导致其投标文件被拒绝。

25.3、中标人确定后，采购单位不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释。投标人不得向评委会组成人员或其他有关人员询问评标过程的情况和要求提供材料。

除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

26、中标候选人的确定原则及标准

26.1 评标委员会依据投标人须知前附表约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算术修正、落实政府采购政策需进行的价格调整外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列中标候选人。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，则由评标委员会采取现场随机抽取的方式确定中标候选人排序。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则由评标委员会采取现场随机抽取的方式确定中标候选人排序。

27. 确定中标候选人和中标人

27.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

27.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

28、编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员加盖电子签章（或签字）。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上加盖电子签章（或签字）且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

29、中标结果公告

29.1 在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 2 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

29.2 采购人在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。采购人将向中标人发出中标通知书，同时在安庆市公共资源交易服务网(<http://aqggzy.anqing.gov.cn/>)、安徽省政府采购网(<http://www.ccgp-anhui.gov.cn/>)（徽采云平台项目）上公告中标结果。

29.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。

中标公告期限为 1 个工作日。

30、中标通知书

30.1 采购人或采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

30.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，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。

30.3 中标通知书是合同的组成部分。

31、合同

31.1 中标人的中标价即为合同价款。

31.2 采购人在中标（成交）通知书发放之日起7个工作日内，与供应商签订合同并公开。合同签订之日起2个工作日内将所有合同报同级政府采购监督管理部门和公共资源交易监督管理部门备案。

31.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

31.4 采购单位对在监督管理部门完成备案的项目合同在安庆市公共资源交易服务网等网站、安徽省政府采购网进行公告。采购人应当按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定，将政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容删除后予以公开。

32、履约保证金

中标人必须按投标人须知前附表，及时、足额向采购人提交履约保证金。

33、质疑和投诉

33.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

33.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对招标文件提出质疑的，为获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

33.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件第七章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

33.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

33.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向投标人须知前附表列明的监管部门提起投诉。

34、中标服务费

本项目中标服务费的收取按投标人须知前附表的规定执行。

35、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》及其他有关法律法规规定执行。需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

本项目采购标的所属行业：软件和信息技术服务业

一、商务要求：

序号	商务条款名称	具体要求内容
1	付款方式	1、项目经采购人验收合格后一次性付清合同价款。2、如中标供应商为中小微企业，合同签订生效后支付合同金额的 40%（在预付款支付前，中标人须向采购人提供同等金额的预付款保函），项目经采购人验收合格后一次性付清合同余款。
2	服务地点	安庆职业技术学院
3	服务期限	合同签订后 70 日历天内完成

二、服务要求一览表

1. 总体要求

序号	类别	技术要求
1	集群要求	平台需具备集群工作模式，能支持多机热备和分布式应用部署。
2	跨平台性	支持多种平台，完全支持跨平台的部署。
3	容错性	在集群模式下，运行环境出现故障时仍能提供稳定、持续的服务。支持并行运行多个节点实例，防止因为某个节点异常而影响整个系统的运行效果。
		有完善的备份机制。
4	高性能	系统能够在大规模用户访问的情况下仍然能够快速响应，提供统一的分布式 key-value 内存数据库，实现对数据的缓存，减少对磁盘读取的时间开销。
		应至少支持 10000 人的同时在线访问，2000 人的同时并发。
5	安全性	系统能够为用户支撑安全的信息资源和业务数据的获取，保障信息传输的安全可靠、保障信息不被非法用户窃取、保障用户合法身份不被盗用。
6	可监控性	支持监控接口接入应用的运行信息、用户行为信息、应用异常信息等运行相关信息。

		提供简单易用的应用注册界面，支持建立对用户访问行为的统计分析，以便后续系统优化升级。
7	可扩展性	支持服务统一管理，支持第三方系统查询与调用。
		支持标准服务接口规范或根据用户需求进行服务接入规范定制，方便第三方接入，共享平台技术架构。
		支持开放的分布式体系架构，通过服务的集成，实现组件、模块的复用。
8	环境要求	平台具备良好的浏览器兼容性，用户能在 Edge、Firefox、Chrome、Safari、360 极速浏览器等浏览器下进行平台所有的功能操作。

2. 详细技术要求

2.1 数据开放共享平台

序号	建设模块	功能项	技术要求	单位	数量
1	数据开放共享	API 总览	按照组织、工作空间、API 类型统计 API 的发布订阅情况，支持查看 API 访问成功率	套	1
		工作空间	提供工作空间的创建、编辑、删除、检索等功能		
			支持查看工作空间包含的数据源、服务资产等信息		
			支持工作空间的密钥管理，为认证提供服务		
		API 全生命周期管理	★支持对 API 的全生命周期管理，如 API 注册、API 在线测试、API 部署、API 上架、API 授权、API 取消授权、API 编辑、API 删除等（ 投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容 ）		
			▲支持 API 修改记录可以查看 API 历史版本修改记录，并可根据实际需要切换到任一版本（ 投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容 ）		
API 测试	支持 API 的在线调用测试，查看 API 的测试结果，包括返回数据、返回耗时、返回状态，查看 API 的测试历史				
数据 API	▲支持“零编码”快速生成数据 API，并提供数据源的新增、编辑、删除、测试连接，支持的数据源主要包括 MySQL、PostgreSQL、Presto、Oracle、SQL Server、达梦、Vertica、Impala、DB2、SeaSQL MPP、UXDB、DLH、Greenplum、ClickHouse、HBase Phoenix 等（ 投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容 ）				
	为保证产品的易用性，需支持根据选择的数据源的元数据信息自动生成 sql 语句，并且支持对生成的 SQL 按照需求进行灵活编辑				

		<p>★为验证数据 API 并发访问性能，在 200 万数据量，支持 2000 并发访问，平均响应时间小于 1s，访问成功率高于 99.99%（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）</p> <p>为满足复杂的数据共享需求，需支持多表关联场景下生成接口 API</p> <p>支持自动解析生成的 SQL 获得 API 的输入参数和输出参数，解析的内容包括字段别名、字段数据类型、字段描述等</p>		
	通用 API	<p>对于通用类的 API 的接口信息，支持以 IP 和域名的方式接入</p> <p>对于通用类的 API 的接口，请求参数类型支持 BYOD 参数、路径参数、查询参数三种</p> <p>对于通用类的 API 的接口，支持请求头配置、入参配置、出参配置以及错误码配置，且入参支持但不限于 int, long, double, float, string, boolean, list, object, date</p> <p>支持代理 Restful 和 Webservice 两种接口类型，对外统一提供 Restful 标准接口</p> <p>★为验证通用 API 并发访问性能，产品支持 2000 并发访问，平均响应时间小于 1s，访问成功率高于 99.99%（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）</p>		
	函数 API	<p>▲为提高 API 接入的灵活性，支持通过编写 JavaScript 脚本将第三方接口封装成标准的 restful 接口（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）</p>		
	路径定制	<p>为保证 API 请求路径的可理解，需支持自定义请求路径</p>		
	认证模板	<p>▲支持接入第三方带动态认证的接口，可以通过界面配置的方式，快速的解决认证问题；在用户访问 API 时，只需要通过以下操作：新增认证模板、配置接口的基本信息、设置代理接口的信息并与认证模板关联、进行代理接口的部署、进行网关代理授权，实现对第三方接口的认证无感知（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）</p>		
	访问控制	<p>通过设置访问 IP 或 IP 网段生成 IP 白名单、黑名单、配置访问次数保障 API 安全</p>		
	文件管理	<p>★支持多种文件发布方式，支持将本地文件上传、发布、共享，支持将 HDFS、对象存储中的文件发布共享；文件支持上线到资产市场对外提供服务支持订阅审批功能，</p>		

			订阅后可以下载相应的文件（ 投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容 ）		
	限流		支持通过以秒、分钟、小时、天的维度配置 API 的超限次数		
	熔断		支持基于信号量、线程池两种机制的熔断策略，保障网关整体可用性		
	转发节点管理		支持对转发网络的管理，可以实现对网络的新增、删除、编辑和查询等功能		
			支持对转发节点的管理，可以实现多个转发节点绑定到相同的网络上		
	API 开放动态脱敏		★数据 API 通过函数表达式可以对输出参数进行动态脱敏和加密，满足各类数据访问安全的场景（ 投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容 ）		
	订阅字段选择		数据 API 授权订阅时，用户可以根据自身需要进行字段的选择，接口访问时只返回用户选择的字段，满足不同用户对数据的需求		
	资产中心		支持根据资产名称、资产关键字、资产描述信息、资产标签等属性进行资产的快速模糊搜索查询		
			支持从专区、热门资产、最新资产等多种资产展示维度；支持资产列表、资产卡片两种展示形式		
			支持以应用为载体对资产进行订阅申请以及资产订阅审批；支持用户查看已订阅的资产信息及待审批的资产列表		
			支持用户对资产进行收藏操作，用户可在个人中心查看已收藏的资产列表，并支持对资产的取消收藏操作		
	资产订阅		▲支持用户以应用为载体申请订阅资产，支持订阅周期设置，审批通过后可以使用资产（ 投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容 ）		
	评价管理		▲支持用户对资产按照星级进行打分，填写评论，用户可以查看个人提交的评价信息（ 投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容 ）		
	资产配置		支持自定义多层级数据目录分类信息		
			支持自定义标签分组及标签实体信息		
			支持自定义专区信息，用户可根据需要将资产与专区进行绑定		
			支持将关系型数据库 MySQL、PostgreSQL、Oracle 等中的数据发布上架为数据集资产		
			支持将通用 API、数据 API、函数 API 等资产发布上架为 API 资产		

			<p>支持对资产的统一上下架后台管控能力，针对问题资产可以进行下架处理操作；支持对 API 资产进行设置调用次数、IP 白名单等流控策略安全管控</p>		
		<p>兼容性</p>	<p>需与现网的数据平台无缝对接（包含用户、组织、权限、认证、接口协议等），负责接口协调及对接实施，不得向采购人另行收取各种对接费用，投标时提供承诺函并加盖投标人公章（格式自拟）。</p> <p>1、接口审核管理</p> <p>（1）支持学校管理员通过申请人进行接口申请信息的搜索，并在审核的可视化界面中查看第三方开发者对已开放接口的申请信息，包括申请人、申请部门、申请状态、接口名称、接口类型、申请时间等信息。</p> <p>（2）接口审核：在接口审核过程中，管理员可以查看申请信息的详细内容，包括申请人、申请部门、联系方式、申请时间、申请事由、接口信息及审批信息，以及是否有业务系统需求、对应系统名称、联系方式等，并支持管理员输入审批意见，选择是否通过或驳回接口申请。</p> <p>（3）审核记录：支持管理员进行审核记录查询，可以按照申请人进行审核记录的搜索，并通过可视化界面直观查看申请人、申请部门、申请状态、接口名称、接口类型、申请时间以及审批记录的详细内容。</p> <p>2、资料管理</p> <p>支持学校管理员在全域数据中台进行学校数据管理相关资料的维护，包括对资料进行分类、按照资料名称进行搜索，并查看现有资料的名称、创建者、是否开放、创建时间等信息。支持新增资料以及对现有资料进行修改、删除操作。</p>		
		<p>数据集成</p>	<p>1、具备适配各种关系型数据接入，包括但不限于 Oracle、MySQL、SQL Server、PostgreSQL、MongoDB。</p> <p>2、具备与主流大数据平台对接能力，包括但不限于 Hadoop、FusionInsight、MaxCompute 等大数据平台。</p> <p>▲3、具备流式数据接入能力（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）。</p> <p>▲4、具备空间数据接入能力，至少具备 PostGIS、ArcGIS、Oracle Spatial 其中之一空间数据系统接入（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）。</p> <p>▲5、具备基于数据库实时增量数据抽取功能，如 Oracle、MySQL（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）。</p> <p>6、具备实时、周期性自定义频率的任务调度。</p>		

		<p>7、具备批量创建作业功能；具备在 ETL 任务同步时，批量作业通过一个任务管理多张表的数据同步；具备同步至目的库时增加入库时间。</p> <p>8、具备邮件告警、短信告警功能，具备自定义条件来发送邮件或短信告警。</p> <p>9、具备用户管理、角色管理、白名单管理功能，具备自定义角色权限。</p> <p>10、具备数据探查功能，即具备对多数据源的表进行数据探查，提供不少于 3 种探查要素，至少包括数据格式、数据值范围、数据值分布。</p> <p>11、ETL 组件库具备数据抽取、关联、排序、脱敏、清洗转换、聚合、装载等功能。</p> <p>12、具备 Web 页面的拖拉拽式数据交换管理。</p> <p>▲13、具备异构数据库在无目的表的情况下自动建表功能（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）。</p> <p>14、具备自动断点续传功能，当遇到网络故障或服务器故障修复时，自动重启中断的交换任务，从故障点续传数据。</p> <p>15、结构化小数据（单行 200 字节），至少满足一种关系型数据库之间的传输速度不低于 100MB/s。</p> <p>16、具备加密传输功能：具备国密算法（如 AES、SM2、SM4 等）数据加密交换功能，能够实现数据加解密；具备数据日期类型、INT 类型等非字符串类型字段的数据加解密；具备数据传输通道加密功能 (SSL)。</p>		
--	--	--	--	--

2.2 数据治理服务

序号	建设模块	功能项	技术要求	单位	数量
1	数据治理服务	服务实施整体要求	<p>本次实施的整体框架须基于教育部最新的信息化数据标准和学校智慧校园应用建设要求，围绕学校业务系统建成各类主题库，建成全校级别的全量数据中心，全量数据中心支持多数据类型接入，可接入数据仓库的数据类型支持结构化数据、半结构化数据、非结构化数据、API 数据、日志数据及其他无源数据等，为跨部门的智慧类应用、流程及服务类应用（查询类、流程类等）提供数据支撑。</p> <p>根据教务、人事、学生、办公资产、财务、一卡通、OA 等管理与服务需求，通过对数据的梳理和规划，建立起一套规范的业务责任区域。以全局视角对各类数据进行分类和管理，确保其生成、使用与共享符合国家标准、行业标准学校特定标准。旨在保证数据在不同业务环节中具有统一的定义，提供可靠的数据源</p>	套	1

		<p>和标准，构建出完整的业务数据架构。</p> <p>具体如下：</p> <p>1) 形成涵盖学校已经建设的 16 个系统数据的全域数据库，治理系统主要包括 16 个系统：学工系统、人事系统、教务系统、财务系统、资产系统、OA 系统、图书管理系统、一卡通、校园网络、请销假系统、邮件系统、迎新与学生资助、网上报修系统、第二课堂、教学诊改平台、网上教学平台建成全校级别的全域数据中心，为跨部门智慧类应用、流程及服务类应用提供数据支撑；根据国标和学校系统情况，提供校本数据标准的规划设计和数据集成服务。</p> <p>2) 成全校级别数据标准，形成全域数据库，实现对所有业务的处理，实现校内各业务系统的数据交换需求，完成以上 16 个系统中所涉及系统的数据交换由原来的点对点形式转变为依赖数据中台的集中管理形式。同时数据中心为各类智慧校园应用提供数据支撑。</p> <p>3) 对学校需要对接的业务系统进行数据采集服务，数据清洗服务、数据集成处理服务、数据脱敏加密服务、数据质量检测服务等。</p>		
	<p>数据治理 流程</p>	<p>1、业务系统盘点</p> <p>对学校现有业务系统进行盘点，收集系统相关材料包括数据库权限、数据字典、系统访问权限、核心编码规范。明确本期项目数据治理实施范围和边界。输出《业务系统资产盘点表》。</p> <p>2、部门数据调研</p> <p>对学校办公室、财务处、教务处、学生处、保卫处、后勤保障处、组织人事处、科技处、团委、教学质量与督导办公室、校企合作办、国资（招标）办公室等部门对现有数据进行调研，明确系统中现有数据和线下数据，输出《部门数据调研报告》。</p> <p>参与分析、梳理师生业务相关的各部门数据责任，并通过制定明确的责任矩阵来澄清各部门在服务数据方面的具体职责。形成部门数据责任矩阵分类表，并将其初始化到全域数据中台中。梳理服务需求如下：</p> <p>(1) 教务数据责任梳理</p> <p>本次梳理将产生至少 5 张与师生相关的责任表，并集成至学校的全域数据中台，总字段数不少于 50 个。</p> <p>(2) 学工数据责任梳理</p> <p>本次梳理将产生至少 5 张与师生相关的责任表，并集成至学校的全域数据中台，总字段数不少于 50 个。</p> <p>(3) 人事数据责任梳理</p> <p>本次梳理至少产生 4 张与教职工相关的责任表，并集成至学校的全域数据中台，包含不少于 40 个字段。</p> <p>(4) 资产数据责任梳理</p> <p>本次梳理将产生至少 5 张与教职工相关的责任表，</p>		

		<p>并集成至学校的全域数据中台,总字段数不少于 40 个。</p> <p>(5) 财务数据责任梳理 本次梳理将产生至少 5 张与师生相关的责任表,并集成至学校的全域数据中台,总字段数不少于 50 个。</p> <p>(6) 一卡通数据责任梳理 本次梳理将产生至少 6 张与师生相关的责任表,并集成至学校的全域数据中台,总字段数不少于 40 个。</p> <p>(7) 科研数据责任梳理 本次梳理将产生至少 4 张与教师相关的责任表,并集成至学校的全域数据中台,总字段数不少于 30 个。</p> <p>(8) OA 办公数据责任梳理 本次梳理将产生至少 4 张与教师相关的责任表,并集成至学校的全域数据中台,总字段数不少于 40 个。</p> <p>(9) 图书数据责任梳理 本次梳理将产生至少 5 张与师生相关的责任表,并集成至学校的全域数据中台,总字段数不少于 40 个。</p> <p>3、现有数据接口梳理</p> <p>对学校现有数据交换工具的接口进行梳理,确认数据接口或 API 服务迁移范围,制定《新老平台迁移方案》。明确需要支撑的业务清单及涉及接口;明确迁移的时间安排;明确老平台退出策略。</p> <p>具体治理流程:</p> <p>1) 通过数据智能引擎中数据集成组件,将业务系统的数据集成到主数据库的 ODS 库。</p> <p>2) 依托数据标准转化 ODS 层数据到 DWD 库形成基础全域数据仓库,为后续主题数据层和应用数据层打下坚实基础。</p> <p>3) 针对 DWD 库的数据,通过数据治理平台进行数据质量检测。</p> <p>4) 对数据质量检测发现的问题进行 ETL 转换处理或者交给业务系统数据源处理;在此过程中发现的代码标准差异,如果业务标准代码与初定的代码标准内容差异较大,则需要输出与学校共同讨论后,制定处理措施。</p> <p>5) 建成元数据库,将基础数据层的数据分门别类地进行管理,并梳理数据与数据之间的关系,为数据仓库的数据质量监控提供服务。</p> <p>6) 对于领导驾驶舱应用数据展示需要使用的数据,将 GDM 层数据进行梳理形成 ADM 应用数据层,为领导驾驶舱或其他大数据应用的数据建模提供支持。</p> <p>7) 实现数据脱敏</p> <p>需支持按照数据资源名称或脱敏规则名称自动匹配生成数据资源项对应的脱敏规则。需支持在数据中心的表详情页和元数据管理中进行查看数据项的脱敏策略。</p>		
--	--	--	--	--

			<p>8) 数据分类分级管理</p> <p>数据资源分类管理需包含分类维度、分类规则、分类管理等管理功能。</p> <p>数据资源分级管理需包含分级定义、分级规则、分级管理等管理功能。</p>		
		校级数据标准制定	<p>数据标准体系建设，通过数据标准梳理服务的推进，协助学校一起制定出新的《安庆职业技术学院数据标准》、《安庆职业技术学院数据流程化标准》和《安庆职业技术学院数据标准各单位数据标准职责》、《安庆职业技术学院数据标准各单位流程标准职责》，让数据及流程标准真的落地执行起来，并且规范起全校的数据交换工作。</p> <p>1) 根据采购人已形成的事实数据标准，尽量减少对学校业务系统，管理过程的影响为原则，尽量符合国家标准、教育部标准为前提条件形成采购人数据标准初稿。初稿中需体现投标人对数据/代码标准建设原则的理解深度，例如校标与教育部标准在信息项数据类型相同但长度不同情况下的建设原则、信息项数据类型不同或信息项取值代码表不同情况下的建设原则等。</p> <p>2) 投标人需在已形成初稿数据标准的基础上提供完善的数据调研子方案，调研方案中需详述要实现的调研目标、实现的具体方法以及保障目标达成的具体措施。</p> <p>3) 投标人所提供的方案中需包含如何保障进入采购人数据平台的数据是符合校标的，合理的历史数据留存方案，以及如何为采购人提供保障数据标准长期稳定高质量运行数据管理知识库体系。</p>		
		业务数据采集服务	<p>1) 此次投标人在项目实施期间需根据采购人实际业务需求提供业务数据表采集服务（16个业务系统）</p> <p>2) 线下电子表格数据采集服务；采购人当前仍有部分重要数据无系统承载，以电子表格的形式留存在学校的各个角落，此次投标人需根据采购人实际业务需求使用专业的线下数据采集软件完成采购人所需线下电子表格数据的采集工作。</p>		
		数据门户	<p>数据门户是全校数据资源目录、数据标准规范的统一发布中心。</p> <p>1) 需提供全校统一的数据开放服务门户，提供数据资源的全文检索、分类搜索。用户可通过此界面对数据资源发起数据交换申请，提供 API 接口、数据库推送、文件导出等多种开放形式；</p> <p>2) 需提供数据运营看板，可对数据资源基本情况、数据资源共享情况、数据资源使用情况、数据资源挂接情况进行实时监测；</p> <p>3) 需将审核通过后的数据标准发布到数据门户，供全</p>		

			<p>校各职能部门和师生查阅、下载。</p>		
		<p>数据质量检测服务</p>	<p>对采购人全部已集成数据进行数据质量检测服务，重点检测对象为教学、科研、论文、获奖相关被高频使用的数据表，服务内容包含：质量检测规则制定、质量检测任务配置、质量报告反馈。</p> <p>根据数据的质量特性，制定合理的质量规则，查看所有跟规则相关的对象的数据质量情况。</p> <p>1) 支持多种数据质量规则定义：非空性，唯一性，基于 SQL 语句的自定义规则等。</p> <p>2) 列举常见字段的规则库：身份证、学号、邮箱地址、日期时间等。</p> <p>针对每次的检测结果，生成检测报告。</p> <p>上述过程，要求通过功能健全的数据质量管理工具来实现，避免手工操作带来的不规范、易出错、难管理、难交接的问题。</p>		
		<p>数据清洗服务</p>	<p>1) 结构化数据清洗服务</p> <p>提供数据清洗治理服务。根据数据质量管理的要求，对问题数据利用相关技术的数据清洗规则，转化成满足数据质量要求的数据。采购人对投标人的具体技术要求包括但不限于如下内容：</p> <p>对不符合要求进行正确的处理；删除重复数据；只保留一份权威数据；补全缺失数据：对于不完整数据经过新增、或者数据补录成为完整数据；数据格式：对于格式不正确的非标准数据，通过 ETL 工具的清洗转换修改为标准数据；数据整合：确认权威数据源，将两系统相同字段进行去重处理，扩展数据维度。</p> <p>2) 数据封装和发布服务</p> <p>要求项目交付期内提供 API 封装服务。通过数据仓库平台体系，将采集治理完成后的数据按照数据集市的方式进行组织，并封装为 API 接口，为应用开发提供统一、标准的数据支持。并通过对学校管理人员的培训指导，使校方具备自主封装、发布、监控数据 API 的能力。</p> <p>要求提供 API 授权管理服务。通过建设精准高效的授权管理体系，使数据用户对 API 的授权调用管理能够精确到单个表格的单个字段级别，能够通过数据仓库体系的在线管理功能实现申请、审核、批准、驳回等管理流程，并实时呈现授权的结果。</p> <p>要求提供数据库直连访问服务，并对访问过程实现管控。</p> <p>提供数据接口对外提供情况的汇总展示功能。</p>		

		数据治理输出物要求	本次数据治理结合学校的业务系统现状和智慧应用的需求，最终输出不低于 62 个子项，不低于 200 个子类的数据资产（偏离不高于-5%），数据质量提升 $\geq 30\%$ ，并输出数据质量报告，可以通过柱状图、折线图展示数据表涉及指标的最新批次结果；支持柱状图、折线图展示各批次指标质量变化情况。		
		数据血缘中心	<p>1) 支持数据血缘流向查看功能，能够清晰地展示数据表之间的依赖关系。</p> <p>2) 自动解析数据集成作业，可按照表、作业、接口、应用名称等不同维度类型进行搜索，一张图展示数据的血缘关系图解。</p> <p>3) 支持数据影响分析查看功能，能够清晰地展示数据表之间的影响关系。</p> <p>4) 选择数据源以及其下的表查看表的血缘关系。</p> <p>5) 选择作业类型以及作业名查看表的血缘关系。</p> <p>6) 可视化的以图的方式显示表的血缘关系，包括字段的映射关系，表的节点信息支持显示数据源信息以及作业的信息，并且支持下钻查看数据表信息。</p> <p>数据血缘支持溯源和影响分析，可以指定上下游层级；支持手动添加血缘关系；支持血缘以文件方式导入。</p>		

2.3 一表通平台

序号	建设模块	功能项	技术要求	单位	数量
1	整体要求	对接要求	一表通需对接统一身份认证系统，实现单点登录。		
		界面要求	界面友好，支持定制，功能易用，内部预设相关配置模板，通过简单配置相关参数即可完成服务接入。		
2	首页		产品需提供首页概览，展示个人基本信息，审批中心。任务管理，数据采集，应用中心等概览信息，并能够快速跳转到对应模块；首页需支持自定义配置。		
3	任务管理	总体功能	需支持用户自定义创建数据采集任务，支持对任务进行分组管理，能够对任务进行暂停，发布，定时发布，停用，复制，查看，编辑，查找等操作；需支持对任务组进行调整，编辑和管理，任务可以灵活调整分组。	套	1
		基础设置	<p>需提供任务基础设置功能，包括配置任务的名称，所属组，任务类型，任务发起人的基本信息（包括电话，所属部门），采集范围，任务图标，附件材料及任务说明等内容；</p> <p>采集任务需支持关联后台微服务内配置好的数据采集表单及数据表，支持关联单个或多个表单进行任务采集，同时需支持关联多个数据表进行数据采集，以满足采购人不同的数据采集场景。</p>		

			采集任务需支持关联后台微服务内配置好的审批流程，用于任务发布后责权部门进行任务上线审批。
		高级设置	需提供任务高级设置，任务发布部门能够配置任务有效期，限制用户提交次数，任务截止时间等内容；同时需支持设置任务提醒，包括任务发布后提醒以及在任务开始后或截止前多长时间内未填报提醒填报人；限制用户提交次数时，可以限制用户总共提交次数，或每年，每月，每周，每天的提交次数； （投标时提供功能截图证明）
		查看任务	任务发布后，需支持发布人查看任务详情和采集进度，支持查看任务整体的采集周期，采集状态，采集进度以及任务内每张表单的应填人数，已填人数，完成率等。需支持将填报记录以及填报结果导出为 excel。
4	填报中心	采集任务	填报人收到采集任务后，页面需展示包括未开始，进行中，已暂停，已结束的所有任务，支持查看任务详情，包括任务名称，填报周期，表单数量，填报进度等，支持查看以往填报记录。
		任务填报	需支持填报人在线填写采集表单，能够单条填写，也支持批量导入，填写后系统需能够自动校验数据空值及与数据标准有偏差的值，并提醒填报人进行修改；支持数据暂存及复制历史填报数据；填报结果提交后需自动触发审批流程。
5	审批中心	总体功能	任务中心是用户统一管理自己相关任务的中心，用户可查看所有与自己相关的任务并进行相应的操作。任务中心除可以展示应用开发平台所开发流程及应用的代办外，同时需支持将第三方任务进行接入，从而为用户提供统一的代办处理能力。
		任务分类	需包含待处理、已处理、抄送我的三个部分： 待处理：可以处理各种待办事项； 已处理：可以查看各种意见处理完成的事项； 抄送我的：可以查看抄送给我的事项；
		任务操作	包含：同意、拒绝、撤回、催办、查看、驳回、转办、再次提交、PDF 导出等流程操作能力。
		审批历史/流程图	以可视化的方式显示流程的审批记录，任何的用户操作，包含审批人、审批意见、审批时间、手写签名、审批附件等内容。支持查看完整审批链路和直接查看审批意见功能。
		批量审批	支持批量审批，可以批量同意或拒绝相关人员的意见。
		历史记录	支持历史审批记录功能，可以在审批的时候查看发起人历史审批记录。
6	应用中心	应用门户	支持数据分析应用展示，展示应用包括领导驾驶舱；支持接入第三方应用，可按主题进行分类展示。 （投标时提供功能截图证明）
		应用搜索	支持通过关键词模糊搜索相关应用。

7	部门数据管理	数据管理	支持针对各个学院/部处建立数据管理系统、可自定义维度分类；支持学院/部门数据管理需求扩展；支持部门公共数据协同管理，支持数据灵活授权（ 投标时提供功能截图证明 ）
		数据统计	支持对部门数据进行统计，包括总数据表，总数据量，数据更新时间等。
			经过数据治理后，部门数据还存在“黑箱子”情况，部门数据既摸不着，也看不见，部门数据中心通过将数据治理后主题数据按需开放给各个部门进行查阅，检索，同时提供一系列数据管理功能，按照部门清洗部门数据并做呈现，本次做5个部门的数据管理。
8	个人数据中心	学生数据中心	A、可展示的数据根据学校实际场景而定，以下内容可参考：基本信息（家庭成员及联系方式/经济情况等家庭情况、职务经历、住宿、政治面貌、上课考勤、毕业信息、就业信息、奖惩、奖学金、助学金、助学贷款等）、学籍信息（异动、成绩、专业培养、课程、英语等级、计算机等级、论文、授予学位等）、获奖信息（竞赛、优秀论文等）、活动信息（参与学术科研活动、校内网实习、出国交流、校内外考证、助教信息、助管信息、参加社团活动信息等）、其它信息（学费、图书借阅、一卡通消费、门禁、跑操、网络使用、公费医疗等）。 B、对学生数据进行画像（展示风格需求调研时确定），包含学生个人成绩统计（必修课学分、成绩，选修课学分、成绩，挂科门数，竞赛获奖等）。
		教师数据中心	A、可展示的数据根据学校实际场景而定，以下内容可参考：人事数据（基本信息、教育经历、工作经历、职称经历、行政职务经历、年度考核、进修学习等）、教学数据（本科生授课及实践、研究生授课及培养、教学成果、著作教材、教学获奖、教学竞赛、教学改革、指导学生获奖等）、科研数据（科研项目、科研成果、相关报告、科研获奖、个人专利、学术著作、学术论文、学术会议、学术任职等）、财资数据（项目到款、科研经费使用、薪资、名下所挂公用资产等）、其它数据（班主任辅导员任职、社会兼职、社会荣誉、其他奖励、党建及工会等各类活动、网络、门禁、一卡通消费、医疗保健、各类账户及各类与学校关联的参与痕迹等）。 B、对教师数据进行画像（展示风格需求调研时确定），包含教师个人成果统计（年度统计获奖、项目到款、科研论文情况、专利申请及授权情况、分学年统计课时授课情况等）。
		数据纠错	为教师与学生提供个人数据报错功能，可提供相关证明材料，提交给相关业务部门审批、修正数据。
		总体功能	支持通过表单配置工具制作各类表单，以供事项发布时进行关联。
9	表单工具	总体功能	支持通过表单配置工具制作各类表单，以供事项发布时进行关联。

		<p>基础功能</p>	<p>产品需提供灵活页面调整功能，支持栅格布局排列，可设置栅格边框样式，自定义栅格宽度、左侧间隔数；支持自定义页面表单布局，可设置自定义纸张宽度和高度、边框样式、颜色、标题的字体和字号、皮肤（包括默认、银灰、湛蓝、灰绿，自定义等等）；支持预览。（投标时提供功能截图证明）</p> <p>支持通过拖拽来改变控件的位置或者删除控件。</p> <p>表单控件类型至少包括文本框、单行输入框、多行输入框、数字输入框、单选框、多选框、下拉单选、下拉复选、日期、日期区间、图片、静态图片、附件、地址、大写金额、手机号、证件、明细/表格、关联审批单、部门、成员、证件照等；系统支持通过拖拉拽关联审批单等控件的方式来自动生成表单。</p> <p>控件设置需支持设置控件默认值、数据校验、控件文本信息描述等内容。支持自定义校验、数据库关联校验、控件之间关联校验等多种校验方式，以确保填写内容的规范性和准确性。</p> <p>支持用户按照业务场景，自主配置表单中阅读须知的内容。</p> <p>支持关联数据标准，规划输入数据的准确性。</p> <p>支持对已有表单进行编辑，停用等管理工作，并对表单不同选项的填写人数和占比进行自动化分析展示。</p>		
		<p>表单全局配置</p>	<p>支持表单布局设置，包括纸张设置（纸张方向，大小，宽度，高度）、分页设置（设置单页或多页）、布局设置（设置单列或多列）。</p> <p>支持表单样式设置，包括多套表单皮肤颜色，表单边框样式，标题样式，输入框样式，字体大小，颜色，对齐方式等。</p> <p>支持字段回显设置，可以通过关联数据库或数据集，通过配置匹配条件，灵活的自定义回显规则，可用于报表生成等多类场景。</p>		
		<p>表单配置管理</p>	<p>支持审批配置： 支持审批人去重配置，避免冗余审批环节，可配置是否必填审批意见；支持设置审批人是否必须进行手写签名，确保审批过程的安全性和准确性。</p> <p>1、配置阅读须知的内容。 2、支持启用/关闭阅读须知。</p> <p>对已配置好的表单进行管理： 1、编辑、停用、启用和删除表单。 2、在列表中展示表单名称、发起次数、审核中次数、已办结次数和发布时间等信息。 3、按表单名称进行搜索并展示匹配的内容。</p> <p>表单模板管理： 1、共享模板：展示所有人可见的表单模板，显示模板名</p>		

			<p>称、标签、创建时间和创建人所在部门等信息。</p> <p>2、我的模板：展示用户自己的表单模板，分为所有人可见和仅自己可见两类，显示模板名称、标签、可见范围和创建时间等信息。</p>		
10	流程工具	自定义流程	支持简单流程、条件流程和并行流程的创建，满足用户不同的业务场景。		
			支持为简单流程直线添加审批人、抄送人、条件分支。支持为条件流程横纵向添加 1-N 个条件，条件间关系需包含“或”或者“且”。		
			<p>流程节点添加审批人应具备以下几种场景：</p> <p>1、指定成员：支持从组织机构添加任意成员；</p> <p>2、添加角色：可通过将特定的一类人员进行角色分类，流程节点中可以直接添加角色，审批时可通过数据权限自动匹配审批人；</p> <p>3、从表单中选择：流程审批人可由填报人在表单中通过“成员”控件自行选择。</p>		
			支持设置接口传输、接入内外部数据。支持表单数据输出到指定业务库，同时可以获取第三方系统输入的数据。可配置标题，请求类型，回流方式，Header，Body，数据更新方式等。支持接口的在线调试。（ 投标时提供功能截图证明 ）		
		高级设置	<p>字段权限：</p> <p>可以设置字段的写入、读取和隐藏权限；控制不同节点的人员在流程中对字段的操作权限，保护数据的安全性和隐私性。</p>		
			支持设置超时督办，能够自定义流程督办的超时规则。		
			支持添加默认审批意见。		
		流程监控	<p>1、对所有表单的流程状态进行监控，包括审批中、已通过、已拒绝等状态。</p> <p>2、支持查询、筛选、导出等操作。</p>		
		数据源管理	支持关联学校不同数据源，包括数据中台及各个业务系统，需支持连接不同类型数据库，包括但不限于 PostgreSQL、Oracle、MySQL 等，需支持至少一种数据库。		
		数据集管理	支持数据集管理，实现多个数据表的整合，分实现各种分析和查询场景的需求。		
支持新增、编辑、查看、搜索、筛选、删除和移动数据集。					
			1) 支持添加白名单，使其免受权限规则的影响。		

		<p>2) 行权限设置，用于针对不同访问对象的数据集行权限控制，从而保障数据安全：行权限支持添加多个规则，每个规则可以设置不同的受限用户及可见筛选内容，可见筛选内容支持设置两层字段关系，包含“且”和“或”关系；可选择字段（维度或者度量）和选择筛选关系进行添加。（投标时提供功能截图证明）</p>		
		<p>多表关联设置：设置两个表之间的关联关系，包括左关联、右关联、内关联和全链接。还可以增加或删除关联字段。（投标时提供功能截图证明）</p>		
		<p>数据集字段设置和批量设置：批量设置字段名称、物理字段名、字段源表的名称、字段类型和备注等信息。可以删除和隐藏字段。</p>		
	数据表管理	<p>数据表管理，可自定义数据管理场景，直接关联数据库将库表进行可视化，并进行增删改查操作。</p>		
		<p>数据表选择：选择数据库连接的表，数据表可以实时更新，确保数据的准确性。</p>		
		<p>数据表设置：设置数据库源表的物理字段名和备注，对表结构进行管理和描述。</p>		
		<p>权限设置：支持设置权限组，能够设置不同角色和个人对不同数据表的可见范围，每个权限组支持添加多个角色和多个数据表；需支持设置不同用户对数据表的操作权限（新增，编辑，删除，导入，导出）和字段权限（表内每个字段编辑，只读，隐藏权限）。（投标时提供功能截图证明）</p>		

2.4 全国职业教育智慧大脑院校中台对接

序号	建设模块	功能项	技术要求	单位	数量
1	首页		<p>产品需提供首页概览，展示个人基本信息，审批中心。任务管理，数据采集，报表统计等概览信息，并能够快速跳转到对应模块；首页需支持自定义配置。</p>		
2	任务管理	总体功能	<p>需支持用户自定义创建职教大脑数据采集任务，支持对任务进行分组管理，能够对任务进行暂停，发布，定时发布，停用，复制，查看，编辑，查找等操作；需支持对任务组进行调整，编辑和管理，任务可以灵活调整分组。</p>	套	1
		任务管理	<p>系统默认初始化就具有教育部本次要求上报的 85 张表，</p>		

			用户只需按照责任人下发对应的任务给到任务填报人。		
		基础设置	<p>需提供任务基础设置功能，包括配置任务的名称，所属组，任务类型，任务发起人的基本信息（包括电话，所属部门），采集范围，任务图标，附件材料及任务说明等内容；</p> <p>采集任务需支持关联后台微服务内配置好的数据采集表单及数据表，支持关联单个或多个表单进行任务采集，同时需支持关联多个数据表进行数据采集，以满足采购人不同的数据采集场景。</p> <p>采集任务需支持关联后台微服务内配置好的审批流程，用于任务发布后责权部门进行任务上线审批。</p>		
		高级设置	<p>需提供任务高级设置，任务发布部门能够配置任务有效期，限制用户提交次数，任务截止时间等内容；同时需支持设置任务提醒，包括任务发布后提醒以及在任务开始后或截止前多长时间内未填报提醒填报人；</p> <p>限制用户提交次数时，可以限制用户总共提交次数，或每年，每月，每周，每天的提交次数；</p>		
		查看任务	<p>任务发布后，需支持发布人查看任务详情和采集进度，支持查看任务整体的采集周期，采集状态，采集进度以及任务内每张表单的应填人数，已填人数，完成率等。</p> <p>需支持将填报记录以及填报结果导出为 excel。</p>		
3	数据采集	采集任务	填报人收到采集任务后，页面需展示包括未开始，进行中，已暂停，已结束的所有任务，支持查看任务详情，包括任务名称，填报周期，表单数量，填报进度等，支持查看以往填报记录。		
		任务填报	<p>需支持填报人在线填写职教大脑采集任务，能够单条填写，也支持批量导入，填写后系统需能够自动校验数据空值及与数据标准有偏差的值，并提醒填报人进行修改；</p> <p>支持数据暂存及复制历史填报数据；填报结果提交后需</p>		

			自动触发审批流程。		
4	审批中心	总体功能	任务中心是用户统一管理自己相关任务的中心，审批人可查看所有与自己相关的任务并进行相应的操作，包括采集任务审批和填报审批。		
		任务分类	需包含待处理、已处理、抄送我的三个部分： 待处理：可以处理各种待办事项； 已处理：可以查看各种意见处理完成的事项； 抄送我的：可以查看抄送给我的事项。		
		任务操作	需至少包含：同意、拒绝、撤回、催办、查看、驳回、转办、再次提交、PDF 导出等流程操作能力。		
		审批历史/流程图	页面需以可视化的方式显示流程的审批记录，任何的用户操作，包含审批人、审批意见、审批时间、手写签名、审批附件等内容。支持查看完整审批链路和直接查看审批意见功能。		
		批量审批	需支持批量审批，可以批量同意或拒绝相关人员的意见。		
		历史记录	需支持历史审批记录功能，可以在审批的时候查看发起人历史审批记录。		
5	数据管理	数据上报管理	要求对教育部本次要求上报的 85 张表的上报情况进行统一管理，能够查看总数据量，总字段数和复核情况，同时支持查看每一张表的数据量，复核状态，权责部门等内容； 要求能够管理每张表里要上报数据的实际情况，支持增加，删除，修改，导入，导出数据，支持按条件筛选，查找所需数据。		
		数据上报统计	系统需统计职教大脑整体上报情况，包括累计上报次数，成功次数和失败次数； 需能够查看每张表的上报记录，包括上报批次，上报数据条数，成功条数，上报时间，上报状态，并支持查看教育部上报结果返回信息。		

6	对接服务	数据采集服务	<p>1. 业务系统数据采集服务：投标人在项目实施期间需根据上报要求对本次上报数据存在于学校数据中台中数据进行采集。</p> <p>2. 线下数据采集服务：对于采购人当前无业务系统承载但本次需要上报的数据，采购人需提供离线数据或在数据中台内补充缺失数据。</p>		
		数据对接	<p>为保证数据的兼容性和稳定性，职教大脑产品必须与学校现有数据中台无缝对接，投标时提供承诺函并加盖投标人公章。</p>		
		数据清洗服务	<p>结构化数据清洗服务，提供数据清洗治理服务。根据数据质量管理的要求，对问题数据利用相关技术的数据清洗规则，转化成满足数据质量要求的数据。采购人对投标人的具体技术要求包含如下内容，采购人需对如下内容响应并结合学校实际情况给出合理处理方案：</p> <p>1) 对不符合要求的数据进行正确的处理；</p> <p>2) 删除重复数据：只保留一份权威数据；</p> <p>3) 补全缺失数据：对于不完整数据经过新增、或者数据补录成为完整数据；</p> <p>4) 数据格式：对于格式不正确的非标准数据，通过 ETL 工具的清洗转换修改为标准数据；</p> <p>5) 数据整合：确认权威数据源，将两系统相同字段进行去重处理，扩展数据维度。</p>		
		DWD 建设	<p>DWD 层标准接入：包括元数据标准化、制定数据字典、代码集标准化，并据此将数据湖中的数据转化为符合国家标准、教育部部门标准及部分行业标准的标准数据。</p> <p>1) 元数据标准化：根据《全国职业教育智慧大脑院校中台【高职】数据标准及计算指标规划方案》，共制定 59 例数据字典。</p> <p>2) 代码集标准化：根据数据字典及相应国标、部标及行业标准，将代码集标准化。</p>		

		adm 建设	<p>1) 原子宽表层 (DW) : 原子宽表层的建设内容是分域建仓、依仓建表。根据所需八大数据集对应的业务系统,共区分出十多个业务主题域,依此建仓;并根据此类仓建立原子宽表。</p> <p>2) 衍生指标层 (DM) : 衍生指标层的建设内容是依据原子宽表及业务需求,制定出对应衍生指标,并生成相应衍生指标表。在职业教育智慧大脑中,衍生指标层共有学院概况、教育教学、实验实训、党建思政、实习就业、教师发展、课外生活 7 大模块。</p> <p>3) 数据应用层 (APP) : 数据应用层的建设是依据衍生指标层所有的指标,生成职业教育智慧大脑数据中台上层应用领导驾驶舱所需的全部应用表和上报数据库所需的 85 张应用表。</p> <p>以上数仓分层, 投标人投标时需提供合理的数据建仓逻辑和架构图。</p>																				
		上报数据库	<p>需形成上报数据库,上报数据库通过 API 接口向上对接教育部,采用全量同步和增量同步的策略,将教育部所要求的八大数据集 85 张数据表根据其时间采集要求同步过去。</p> <p>1)需构建并上报学校八大数据集,包含学院概况数据集、实习就业数据集、党建活动数据集、思政数据集、专业情况数据集、教育教学数据集、教师发展数据集及生活服务数据集。</p> <p>2)需生成并上报全国职业教育智慧大脑院校中台数据标准对接需求的表,不少于 85 张,具体如下:</p> <table border="1" data-bbox="563 1518 1251 2040"> <thead> <tr> <th>上报数据范围</th> <th>数据表名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">全量数据</td> <td>学校基本数据表</td> </tr> <tr> <td>信息化系统建设数据表</td> </tr> <tr> <td>2020 年 9 月</td> <td>总体计划数据表</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2022 年 6 月</td> <td>离校手续办理数据表</td> </tr> <tr> <td>毕业去向【升学】数据表</td> </tr> <tr> <td>毕业去向【就业】数据表</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">2022 年 9 月</td> <td>毕业去向【未就业】数据表</td> </tr> <tr> <td>教学质量与评价数据表</td> </tr> <tr> <td>教师企业兼职/实践数据表</td> </tr> <tr> <td>学习进修数据表</td> </tr> <tr> <td></td> <td>教师考核数据表</td> </tr> </tbody> </table>	上报数据范围	数据表名	全量数据	学校基本数据表	信息化系统建设数据表	2020 年 9 月	总体计划数据表	2022 年 6 月	离校手续办理数据表	毕业去向【升学】数据表	毕业去向【就业】数据表	2022 年 9 月	毕业去向【未就业】数据表	教学质量与评价数据表	教师企业兼职/实践数据表	学习进修数据表		教师考核数据表		
上报数据范围	数据表名																						
全量数据	学校基本数据表																						
	信息化系统建设数据表																						
2020 年 9 月	总体计划数据表																						
2022 年 6 月	离校手续办理数据表																						
	毕业去向【升学】数据表																						
	毕业去向【就业】数据表																						
2022 年 9 月	毕业去向【未就业】数据表																						
	教学质量与评价数据表																						
	教师企业兼职/实践数据表																						
	学习进修数据表																						
	教师考核数据表																						

			学生技能证书数据表		
			信息化系统访问记录数据表		
			学校特色信息化系统应用数据表		
			课程基本数据表		
			实习基础数据表		
			实习保险购买情况数据表		
			实习违规行为情况数据表		
			实习报告记录数据表		
			实训项目数据表		
			实训教学过程数据表		
			虚拟仿真基地对外服务数据表		
			排课数据表		
			学生选课数据表		
			访问教学资源情况数据表		
			网络课程在线学习记录数据表		
			课堂互动数据表		
			访问数字图书馆资源数据表		
			巡课数据表		
			数字资源基本数据表		
			虚拟仿真数字资源基本数据表		
			计划课程数据表		
		2023年2月	教材基本数据表		
			教师画像数据表		
			学生画像数据表		
			举办社团活动数据表		
			参加社团活动数据表		
			心理咨询记录数据表		
			党员干部学习数据表		
			党课数据表		
			三会数据表		
			党员日常活动数据表		
			党员主题党日数据表		
			思政活动数据表		
			智慧教室设备运行数据表		
			科研项目研究活动数据表		
			科研经费支出数据表		
			学术讲座数据表		
			学生消费数据表		
			一卡通认证数据表		
			在线事务办理数据表		
			校园动态信息数据表		
			图书借阅数据表		

			校内学生赛事活动数据表		
			2023/6/30	网络安全管理数据表	
				校本数据中心数据集成情况数据表	
				统一用户认证登录数据表	
			2020 级入学学生	综合成绩与评价数据表	
				奖助贷申请数据表	
				学生参与社团数据表	
			全量数据	课程建设数据表	
				国家平台资源对接数据表	
				专业建设情况数据表	
				专业设置数据表	
				实训基地数据表	
				实训室基本数据表	
				产学合作数据表	
				1+X 证书数据表	
				职业技能鉴定机构数据表	
				获奖教材数据表	
				教室基本数据表	
				教室视频流数据表	
				社团(协会)基本数据表	
				党组织情况基础数据表	
				党员发展数据表	
				思政教职工数据表	
				仪器设备基本数据表	
				科研项目基本数据表	
				论文发表数据表	
				专利发布数据表	
				专著发表数据表	
				图书基本数据表	
				期刊基本数据表	
			数据标准与信息系统映射关系数据表		
			信息化系统集成情况数据表		
2	数据开放	数据开放策略	<p>职业教育智慧大脑对接需采用同步采集、同步更新、同步计算、同步接口的数据开放策略，以此来保持与教育部职业教育智慧大脑指挥中心的数据中台，并在校情概况看板实时反馈己方数据在教育部的使用情况。智慧大脑使用 API 接口作为数据开放方式，以此连接学校和教育部。</p>		

		<p>1) 同步采集：上传数据库中 85 张数据表每张表数据的采集间隔要和教育部保持一致。</p> <p>2) 同步更新：上传数据库中的 85 张数据表的更新策略要和教育部保持完全同步。</p> <p>3) 同步计算：职业教育智慧大脑领导驾驶舱所使用的全部指标的计算间隔要跟教育部保持一致。</p> <p>4) 同步接口：职业教育智慧大脑上报数据库的 API 接口要和教育部保持完全一致。</p> <p>投标人投标时需在方案中体现具体的数据开放策略和同步方式。</p>		
	API 接口服务	<p>1) 项目交付期内需提供 API 封装服务。通过数据仓库平台体系，将采集治理完成后的数据按照数据集市的方式进行组织，并封装为 API 接口，为应用开发提供统一、标准的数据支持。并通过对学校管理人员的培训指导，使校方具备自主封装、发布、监控数据 API 的能力。</p> <p>2) 提供 API 授权管理服务。通过建设精准高效的授权管理体系，使数据用户对 API 的授权调用管理能够精确到单个表格的单个字段级别，能够通过数据仓库体系的在线管理功能实现申请、审核、批准、驳回等管理流程，并实时呈现授权的结果。</p> <p>3) 提供数据库直连访问服务，并对访问过程实现管控。</p> <p>4) 提供数据接口对外提供情况的汇总展示功能。</p>		

2.5 数据看板

序号	建设模块	功能项	技术要求	单位	数量
1	数据看板	校情概况看板	对上为领导提供科学数据依据，实时全面了解学校各项业务的整体情况及态势，为领导提供“一站式”信息服务；实时掌握学校各部门核心工作指标的情况，提升领导的决策效率，从而提升学校治理能力。充分利用信息化处理数据，升级为全院的决策型数据中心，以盘活学院的数据资产，提供更加深入的数据服务，为学院的决策提供有效支撑手段。通过构建业务主题模型，支撑学	套	1

			院教学、科研、财务、资产等业务的即时查询、综合报表、分析、预测、预警、评估等功能，为学院各用户提供数据服务，为院领导提供决策支持。支持分辨率1920*1080。		
		信息化建设看板	可以全方位展示学校信息化建设情况，信息化主题分析维度包括但不限于：学校信息化设备情况，校园网建设使用情况、网络信息安全水平、业务系统建设使用情况、信息共享水平、信息化资金保障等，详细指标如：信息化硬件资产总额、信息化建设投入、软件系统数量、数据治理进展、开发接口数量，接口调用次数等。分辨率支持1920×1080。	套	1
		图书概况看板	图书主题全面展示图书主题相关概况，包括但不限于图书馆新增图书、图书总量、图书种类、入馆人数、借阅人数、借阅数量、趋势变化、借阅图书类型分布及学科分布等。分辨率支持1920×1080。	套	1
		人事看板	主要采用标准UI设计，全面展示学校人事业务的整体态势情况，从数量、年龄分布、学历分布、民族分布、性别分布、政治面貌、籍贯分布、职称分布、双师型教师占比、岗位分类等维度对学校教职工进行整体分析，实时展示学校人事整体情况及变化趋势。分辨率支持1920×1080。	套	1
		学生看板	全面呈现学校学生的男女占比、政治面貌分布、学历分布、民族分布、入学人数趋势、就业人数趋势、人数分布、户口性质分布等信息。以学生群体为维度，从学生的基本信息、学习行为、助贷行为、奖惩情况、借阅行为、消费行为、网络行为、住宿行为、社团活动、运动行为、缴费情况等多维度实时动态呈现，辅助学生管理工作。分辨率支持1920×1080。	套	1

2.6 一站式服务大厅

序号	建设模块	功能项	技术要求	单位	数量
1	一站式服务大厅	一站式服务大厅（PC端）	<p>建设面向师生用户的一站式服务大厅，构建启动流程、接受服务、办理任务、审批任务的统一入口，提供各类业务服务、数据服务，提供用户能快速处理所需要的办事流程服务。</p> <p>1、用户登录服务 提供用户登录页面，实现一次登录即可访问所有相关的应用系统和服务。支持LDAP、SAML、CAS、OAuth 2.0等互联网主流的身份认证协议。</p> <p>1)提供多种主流的登录方式，包括账号密码登录，手机验证码登录、第三方联合登录（社交账号）。</p> <p>2)支持将学工号/教工号、证件号、手机号码、邮箱作为</p>	套	1

		<p>账号登录，开启方式管理员可维护。</p> <p>3)账号/密码登录认证时具有密码可见功能。密码即将到期时能够消息提醒用户。</p> <p>4)支持一人多账号，每个账号对应不同的身份、状态和有效期等属性，满足不同身份登录系统的使用场景，比如：同一个用户既有学生账号又有老师账号。能将任意身份账号设置为默认登录账号。</p> <p>5)同一账号登录密码输错多次，应要求输入验证码方式辅助认证。</p> <p>6)登录认证时要求支持自动进行弱密码检测，如检测结果为弱密码则强制更改密码才能登录。</p> <p>7)支持双因子认证功能，即当账号密码登录时，系统自动检测到存在安全隐患会增加一次认证环节。认证方式需支持安全手机和安全邮箱，管理员可配置触发双因子认证的策略。</p> <p>8)提供手机接收动态验证码登录，支持微信、企业微信、QQ、钉钉等第三方社交账号授权绑定的方式登录。</p> <p>9)新用户可自助激活账号，通过将证件号、学号/工号、姓名中的任意一个作为激活验证条件，激活流程可配置，激活过程支持人工审核。</p> <p>10)支持通过预留的安全手机、安全邮箱、密保安全问题三种方式自助找回密码。</p> <p>2、个人安全中心</p> <p>提供面向个人信息安全的自助服务中心及安全设置前端页面。</p> <p>1)个人设置</p> <p>支持在个人中心查看个人信息，设置头像等功能；查看的信息包括性别、民族、学工/教工号、单位、账户名、身份、所属机构、失效期、是否激活、当前账号状态信息等。能够列出与其关联账号。</p> <p>用户能够同时绑定一个或多个邮箱，支持将任意一个邮箱设为主邮箱。</p> <p>用户可自助修改密码，通过设置安全手机、安全邮箱以及密保安全问题自助找回密码，可以查看用户当前账号密码安全等级。用户登录之后才能修改密码，且修改时需要通过密码或验证码验证身份。</p> <p>2)联合登录设置</p> <p>支持包括微信，QQ，支付宝，企业微信，钉钉等联合登录（社交账号）的绑定及解绑功能。</p> <p>3)登录历史</p> <p>能够查询个人登录日志数据，包括操作时间、登录IP地址、参考地点和所使用的设备信息（操作系统/浏览器）。</p> <p>4)我的收藏</p> <p>包括收藏的应用，收藏的服务和收藏的新闻资讯等内容，可进行删除。</p>		
--	--	---	--	--

		<p>3、首页工作台</p> <p>1)提供多用户页展示,对学生用户、教师用户和访客等不同用户提供不同风格主题和推荐内容个性化首页。</p> <p>2)支持用户进行首页主题、皮肤和组件的相关配置。展示模块:首页包含多个组件内容,用户可以选择哪些组件显示或隐藏。</p> <p>3)要求首页提供以下组件:工作看板组件、个人信息组件、天气组件、资讯组件、日程组件、服务组件。</p> <p>4)要求首页提供全局搜索能力。支持文本的精确和模糊搜索,支持热搜、历史搜索及搜索词自动补全功能,支持对用户的输入中包含的错误字符(如空格、&、?、%、@、#等)有一定的容错能力,结合模糊搜索能力进行推荐,实现多种结果的展示。搜索范围包括:服务、事务、消息(标题和内容)、资讯(标题和内容)、日程等模块。支持搜索范围设置和排序选择。排序方式支持智能排序和按时间排序,搜索范围可选择搜索全文和只搜标题,支持时间筛选,支持多重条件组合选择。</p> <p>4、服务中心</p> <p>1)提供最近使用功能:提供记录每个用户最近的操作的功能,并分别对每个人展示不同的最近使用记录。</p> <p>2)服务筛选:可根据服务的标签对服务进行快速查找,标签支持单选/多选,不同分组的标签多选时取交集,同一分组的标签多选时取交集。</p> <p>3)服务分类:为了方便用户快速定位服务位置,根据服务分类对服务进行粗粒度分类。</p> <p>4)服务收藏:展示每个用户自己收藏的应用/服务,收藏可随时点击或取消。收藏的服务还可展示在门户首页组件上。</p> <p>5)提供办事指南:服务上架时可选是否开启的服务/应用使用、办事指南等信息展示功能。要求办事指南支持简化版形式及详细版形式办事指南。</p> <p>6)服务中心需支持卡片模式和列表模式切换。</p> <p>7)在门户访问应用服务时支持显示内网访问提示和VPN访问提示的弹窗</p> <p>8)利用流程表单工具至少构建65个流程服务。具体流程服务以项目进场调研后为准。</p> <p>5、消息事务中心</p> <p>1)我的待办:可查看所有待办事项,按最新时间排序以列表形式展示用户已接收到的全部待办事务。</p> <p>2)我的发起:按发起时间排序显示当前用户发起的所有事务,包括已结束、正在进行中的事务等。对进行中的事项可进行催办或终止操作,对于所有状态的事项均可查看详情。</p> <p>3)我的已办:按最新时间排序以列表形式展示用户全部办理过的事务,包括:退回事务、审批通过事务和驳回事务</p>		
--	--	--	--	--

		<p>等。</p> <p>4) 我的传阅：按最新时间排序以列表形式展示传阅给我的和我传阅给他人的事务。</p> <p>5) 草稿箱：发起申请时支持将当前状态的表单保存至草稿箱中，以便再次发起。草稿箱支持对同一服务保存多条不同状态的草稿。</p> <p>6) 委托办理：要求提供委托代办：展示用户的事务委托代办清单，支持用户查看代办详细，包括：代理人、委托时间、状态、是否移交已有待办、委托流程数、委托流程名称。可支持撤销或新建委托代办。(投标时提供功能截图)。</p> <p>6、资讯中心</p> <p>1) 支持根据栏目划分资讯，支持根据用户身份/角色/用户组/组织机构对用户可浏览的资讯进行授权。</p> <p>2) 资讯收藏：支持对感兴趣或关注的新闻资讯进行收藏。</p> <p>3) 支持当资讯阅读数量为 0 时，隐藏阅读数量；</p> <p>4) 当资讯内容含附件时，支持直接预览附件；pdf 附件可在资讯详情直接展示预览；</p> <p>5) 要求支持以筛选形式及标签形式等两种方式展示多级资讯栏目展示。</p> <p>7、日程中心</p> <p>1) 提供个人日程的管理维护功能，提供用户创建新的个人日程、订阅公共日程、按日、周、月查看所创建和订阅的日程信息；</p> <p>2) 允许用户自行操作对可订阅列表中的日历进行订阅，订阅后该日历中的日程将展示在用户个人的日程中心当中；</p> <p>3) 支持日、周、月三种视图进行日程查看。默认展示为登录系统当天的日程；</p> <p>4) 用户可以选择某一条日程对其设置提醒，可自行设置日程提醒时间在日程之前的时间长度和提醒方式；</p> <p>5) 用户可对全时期内的全部日程进行搜索，输入日程名称可查看到与其相关的全部日程列表。</p> <p>8、业务管理中心</p> <p>对于部门的服务提供者和部门的系统管理者，系统提供部门管理工作台。便于部门工作人员对主管服务、联办服务进行日常管理。具体参数要求如下：</p> <p>应用服务</p> <p>1) 面向应用服务发布岗人员提供相关应用服务管理功能。应用服务发布岗的人员可以查看自己部门创建的应用服务，主要包括服务编号、服务图标、服务名称、服务类型、服务创建时间，服务最新更新时间，发布终端内容，服务状态等信息。并对其进行相关管理。</p> <p>2) 新建服务：新建编辑服务的基本信息、办事指南、流程表单设计、服务终端、访问权限。</p> <p>3) 编辑应用服务：应用服务发布岗的人可以在应用服务上架，撤回，被退回，上架，下架等状态下对服务进行编辑。</p>		
--	--	--	--	--

		<p>4) 查看应用服务：支持用户查看应用服务基本信息（包含关联服务信息、标签信息、访问权限等）、服务上架信息（包含各个终端上架地址、上架时间、是否自动下架及推荐时间等）。</p> <p>5) 下架应用服务：应用服务在审核通过上架之后，应用服务发布岗的人员可以自行将自己部门的应用服务下架。</p> <p>6) 撤回应用服务：创建应用服务并提交后，如果服务尚未被审核，用户可对其进行撤回操作。</p> <p>7) 服务终端管理：支持基于部门业务管理员、超级管理员两级管理模型。部门业务管理根据负责的业务系统特点，自主申请系统要上架的终端，并填写终端上必须的信息，包括图标、名称、访问地址等，由超级管理员统一审核上架。</p> <p>流程实例</p> <p>1) 查看详情：支持跳转查看表单详细内容及流程办理情况；</p> <p>2) 挂起/激活：挂起时当前流程暂不执行，为外部接口推送撤回“待办”的参数，激活后流程重新正常流转。</p> <p>3) 终止：强制结束当前流程，不再继续流转。</p> <p>4) 传阅：将当前节点可查看的内容交由其他人查看，被传阅者仅可查看，无法办理。</p> <p>5) 转办：管理员将当前节点的办理人转办给其他用户，仅对当前实例生效。</p> <p>岗位人员管理</p> <p>1) 根据学校的定岗、定编、定职的人员管理模型，系统提供岗位人员管理功能，并给予该管理模型设计整个系统的权限体系。师生使用的功能和岗位挂钩，并给予岗位所在部门控制功能可操作的数据权限。</p> <p>2) 查看岗位：岗位被分类为通用岗位、基本岗位、专用岗位等若干类型。本部门的所有用户均可以在岗位管理中查看本部门相关的所有类型的岗位，并可查看岗位内部的人员</p> <p>3) 管理岗位：具有管理权限的用户点击相应岗位的管理按钮，可添加、更改、删除岗位内部的用户。</p> <p>4) 岗位详情：所有本部门的用户可以点击查看岗位详情，详情内容有该岗位所涉及到的所有服务和岗位内现有的人员。</p> <p>5) 岗位预警：为防止人员调动造成的服务无人办理或办理人不正确的情形，岗位角色管理页面中设置了红色字体突出展示。（投标时提供功能截图）</p> <p>资讯管理</p> <p>1) 展示已发布的资讯信息，展示字段包含标题名称、所属栏目、发布单位、发布人、审核状态、发布状态、阅读数、创建时间及发布时间等。</p> <p>2) 有权限用户可进入该页面进行资讯的新建资讯操作，发</p>		
--	--	---	--	--

		<p>布时需选择好相应的栏目。</p> <p>3)支持富文本、图片、视频等内容的发布。</p> <p>4)支持html语言编写的复杂样式。</p> <p>5)支持资讯发布审批操作。</p> <p>日历管理</p> <p>1)要求创建日历时填写字段包括日历名称、颜色标识、日历说明,日历所属部门、订阅权限(开放订阅、强制订阅)</p> <p>2)支持用户在某项日历下新建/编辑具体日程,主要信息包括日程名称、日程时间、是否重复设置、日程地点、时区、日程描述等信息。</p> <p>3)支持用户选择某一日程进行删除,提供仅单次删除、删除将来、删除全部日程等三种选项。</p> <p>9、门户管理中心</p> <p>为一站式服务大厅、移动门户提供页面管理、主题管理、CMS管理、服务管理及移动端版本管理的管理类后台。</p> <p>门户基础管理</p> <p>1)支持对门户网站名称和图标进行维护,提供彩色透明图与白色透明图的上传维护。</p> <p>2)提供对服务卡片信息开启或者关闭的维护管理。</p> <p>3)提供对导航栏信息的维护,包括导航栏logo、二维码及二维码名称等。</p> <p>4)提供对页脚-友情链接管理、快捷入口、底栏文字信息的管理与维护。</p> <p>5)提供对页脚-logo、校训、页脚背景的上传和维护。</p> <p>门户主题管理</p> <p>1)门户主题的维护,包括主题名称、主题资源链接、主题缩略图、主题显示的范围、皮肤库、主题页面配置、业务管理中心配置、页脚遮盖透明度及是否启用。</p> <p>CMS管理</p> <p>1)要求提供对通知公告、校内资讯分栏目管理,能够对资讯中心栏目进行维护。</p> <p>2)提供对前台首页轮播图内容提交、资讯中心内的资讯信息等内容信息的维护提交。</p> <p>3)提供对前台轮播图组件内容进行维护,包括设置不同来源的轮播图及轮播图类型的管理。</p> <p>4)提供对各栏目下的资讯内容进行审核,要求能自由设置流程。</p> <p>5)提供对“内容管理”模板的管理,要求能够自定义资讯详情展示的样式,用户发布资讯内容时,可以选择不同的模板。</p> <p>6)每个部门能指定给栏目发送资讯,根据部门要求支持审核后发送和直接发送两种模式,能够配置查看资讯的数据权限。</p> <p>服务标签管理</p> <p>1)提供针对PC端和移动端服务标签的分类和维护,包括</p>	
--	--	---	--

			<p>是否启用。</p> <p>2)能够对 PC 端和移动端服务标签的种类及明细增加、删除、编辑操作。</p> <p>图标库管理</p> <p>1) 提供针对 PC 端和移动端服务图标库的管理功能，包括批量上传图标、批量打标签及批量删除等；</p> <p>PC 运营弹窗管理</p> <p>2) 支持针对一些如新手指引等形式的运营弹窗做相关设置，需包括在展示样式、查看规则、跳转规则及弹出规则（投标时提供功能截图）；</p> <p>展示样式：需支持纯图类、纯文类、图文类和视频类四种展示形式；</p> <p>查看规则：需支持不强制查看和强制查看两种形式；</p> <p>跳转规则：需支持有标题跳转和无标题跳转两种形式；</p> <p>弹出规则：需支持仅弹出一和总是弹出两种形式；</p> <p>10、其他要求</p> <p>▲为满足我校定制开发需求及避免因知识产权纠纷为我校带来负面影响,要求投标人具有一站式服务大厅软件著作权登记证书,投标时提供计算机软件著作权登记证书。</p>		
		<p>一站式服务大厅（移动端）</p>	<p>1、总体要求</p> <p>要求本次提供的一站式服务大厅移动端需嵌入企业微信或手机客户端中，需对接相关载体的消息中心、认证信息等。</p> <p>2、基础服务功能</p> <p>登录服务</p> <p>应包括账号密码、手机验证码、第三方联合登录等。包括并不限于以下内容，具体以校方实际要求为准。</p> <p>1)常规登录：提供输入账号、手机号、邮箱、证件号和密码的常规登录方式，用于移动服务门户本身登录。</p> <p>2)快捷登录：应支持通过输入手机号并接收短信验证码的方式进行登录。</p> <p>3)联合登录：应支持使用 QQ、微信、支付宝等其他认证方式。</p> <p>4)账号激活：用户初次登录门户需进行账号激活，认证身份后可设置密码及找回方式。</p> <p>5)密码找回：用户遗忘登录密码时，应支持通过安全手机或安全邮箱发送验证码，验证通过后即可重置密码。</p> <p>移动首页</p> <p>总体要求：建设内容包括并不限于以下内容，具体以校方实际要求为准。</p> <p>1)消息通知：需集成学校统一消息中心提供的消息通知服务。</p> <p>2)全局搜索：需支持文本的精确和模糊搜索，实现多种结果的展示。</p>		

		<p>3) 九宫格服务: 需支持九宫格样式的服务位组件, 能够置顶推荐的服务。</p> <p>4) 轮播图展示: 需提供幻灯片轮播图组件, 提供重要活动、事项的头幻灯片展示。</p> <p>5) 新闻资讯: 需集成学校相关新闻资讯, 在手机上提供资讯服务。</p> <p>6) 高频服务组件: 首页顶端支持设置 4 个高频快捷服务菜单。</p> <p>3、消息通知</p> <p>为用户提供统一的消息中心, 可灵活设置消息类别, 能够接受业务系统的推送的消息, 针对各业务系统推送的消息可自动汇总显示, 直观呈现各业务系统推送的消息和事务, 并支持跳转到对应事务中。</p> <p>4、全局搜索</p> <p>支持文本的精确和模糊搜索, 实现多种结果的展示, 包括结果的全部展示和按服务、事务、消息、资讯、日程的分类搜索结果展示。</p> <p>支持搜索范围设置和排序选择。排序方式支持智能排序和按时间排序, 搜索范围可选择搜索全文和只搜标题, 可不限时间, 支持多重条件选择, 可一键重置选项。</p> <p>5、服务中心</p> <p>应提供适合实际情况的各种移动端自助服务, 师生可以从服务中心搜索自己需要的服务, 实现移动端一站式办事服务。其涵盖范围包括但不限于以下内容:</p> <p>1) 我的服务: 可以显示强制推荐的服务, 和我收藏的服务, 并且能够与 PC 端内容同步; 支持用户添加收藏、取消收藏等。</p> <p>2) 标签展示: 支持通过不同的 Tab 标签, 例如服务场景、服务类别、服务方式、服务部门等条件筛选相应的服务。</p> <p>3) 最近使用: 根据使用时间, 显示最近办理过的服务, 方便用户快速查找近期访问过的服务。</p> <p>4) 服务展示: 支持宫格呈现模式和列表呈现模式切换。</p> <p>5) 人气榜 TOP10: 支持显示访问量排名前 10 的服务项。</p> <p>6) 收藏榜 TOP10: 支持显示收藏量排名前 10 的服务项。</p> <p>6、消息事务中心</p> <p>为用户提供统一的消息事务中心, 待处理事项可在移动端上一键处理。</p> <p>1) 待办: 可查看所有待办事项, 可向事务中心用户推送待办事项。</p> <p>2) 发起: 显示当前用户发起的所有事务, 按发起时间排序。进行中、已结束、已终止及已挂起的事务分别展示在不同标签页中。用户对进行中的事项可查看详情、催办或终止操作。用户对已结束的事项可查看详情或重新发起。</p> <p>3) 已办: 查看所有我办理过的事项。用户在我的待办中办理过的事项均会进入此列表中。用户可点击按钮查看事</p>		
--	--	--	--	--

			<p>务详情，如应用支持，还可查看审核历史及事务流程图。</p> <p>4) 传阅：分为传阅给我的和我传阅给他人的，支持查看表单详情，并区分未读和已读。</p> <p>5) 草稿：用户发起申请时，点击保存按钮，将保存当前状态的表单至草稿箱中，以便再次发起，也可将草稿彻底删除。</p> <p>7、资讯服务</p> <p>要求支持资讯栏目的订阅；</p> <p>要求资讯内容以列表形式呈现，若内容有附件要求支持在线预览，支持资讯内容进行语音播报，支持资讯内容的收藏与外部分享。</p> <p>8、日程服务</p> <p>支持多种类别的日程，能够将公共日程、系统日程、个人日程的进行聚合，为用户提供日程提醒。App 日程中心包括以下内容：</p> <p>1) 日程视图：视图有月视图、周视图、日视图、列表视图四种形式，可在菜单中切换。</p> <p>2) 日程搜索，支持通过关键字搜索日程内容，定位到具体的某条日程。</p> <p>3) 查看日程详情：查看日程的详细信息，并支持进行提醒设置。</p> <p>4) 通知设置：点击进入通知设置页面。日程的提醒方式可选择以站内信、短信、微信的形式向用户发送。</p> <p>5) 公共日历订阅：以卡片形式显示用户可订阅和已订阅的公共日历。</p> <p>6) 用户可对已订阅的日历进行退订操作。未订阅的用户可对其进行订阅操作。</p> <p>7) 新建日程：支持设置日程名称、日程时间范围，是否重复及提醒规则等。</p> <p>9、个人中心</p> <p>1) 支持用户更换手机号码，更换时需要与统一身份认证平台或输入旧手机号进行验证。</p> <p>2) 提供用户移动端修改密码功能，修改密码需要首先验证是否为本人，验证方式支持安全手机验证、安全邮箱验证等。</p> <p>3) 支持用户在手机端绑定/解绑社交账号，包括邮箱、QQ、微信、支付宝。绑定社交账号后，用户即可通过社交账号联合登录，安全邮箱还可用于用户接收验证码验证身份。</p> <p>4) 支持展示当前版本和是否有版本更新，若有更新则做出提示新版本号，可下载升级至最新版本。</p>		
		流程表单工具	一套基于 vue.js 的表单设计器，在表单设计模块内，用户可通过用鼠标把各类组件拖拽排布在页面上的方式完成一个 web 流式布局表单的配置。		
		流程服务	根据学校具体需求和实施调研情况，本次构建流程数量不少于 65 个。		

2.7 统一身份认证

序号	建设模块	功能项	技术要求	单位	数量
1	统一身份认证	用户管理中心	<p>提供统一的用户管理中心，可以对所有用户、用户组、组织机构、用户身份等信息集中管理，它可通过用户服务接口为所有应用系统的用户提供统一管理用户的功能，而不需要应用系统再单独管理用户数据。</p> <p>1、字典管理 能够对数据字典维护，字典管理预设了字典类型包括地区、证件类型、国家、性别、民族等通用字典；并且有父级字典的功能设置来满足不同字典的应用需求。</p> <p>2、身份管理 提供对身份类型的维护，常用的身份包括学生、教职工、访客等。身份类型可与用户组关联。</p> <p>3、组织机构管理 支持多组织机构，包括来源于人事等数据的标准组织机构和其它不同用途的自定义组织机构，每个用户可以同时处在任意多个组织机构树上的不同位置，满足各类业务形态、组织形态的需求。支持组织机构源头数据同步、批量导入及自定义维护功能，并能通过接口方式向外推送组织机构信息。</p> <p>4、人员管理 要求从数据中心获取人员信息，支持基于数据库差异视图方式增量更新数据，可对无数据来源的人员信息进行维护，比如：临时人员、访客。 支持一人多账号，该人名下账号采用同一个密码，每个账号都可以具有不同的组织机构、身份、状态和有效期等属性。当账户信息新增、导入或数据同步时会自动检测，通过身份证/护照作为唯一ID能把多个账户自动合并在同一人名下。 支持模糊匹配查询。对查询出的人员，展示关键属性，方便快速确认信息。支持高级查询功能，根据复杂筛选条件精确匹配单个账户。可以对账户进行添加、修改、删除、冻结/解冻、修改密码、设置过期时间、锁定/解锁、注销、激活等操作。支持账号批量导入、导出，能够对导入的账号数据进行效验，问题数据可下载导出。 能够查询人员关联的所有账号详情、社交账号的绑定情况、所属用户组信息及授权情况。</p>	套	1

		<p>5、普通用户组管理</p> <p>5.1 提供对用户分组管理与维护,能够将用户逐个或通过批量导入的方式关联到指定用户组,方便统一授权。</p> <p>5.2 新增人员的方式支持手动添加或调用 API,可通过调用 API 地址控制用户组下账号信息的动态变更。自动变更频率能以小时为单位也可以手动执行,需提供 API 接口详细的配置说明。(投标时提供功能截图)</p> <p>6、岗位用户组管理</p> <p>提供岗位用户组管理功能,能够建立岗位、组织机构和账号三元关系,岗位要求带有数据权限的用户组形式存在,该用户组中的用户能够关联组织机构中的其它部门,解决我校一人多岗、双肩挑场景下事务审批、数据权限等常见问题。</p> <p>7、账号周期管理</p> <p>提供账号周期性任务管理,每个任务都可以配置处理规则、处理频率,自动实现对账号状态、用户组、角色、角色组、组织机构、身份、有效期等变更操作,支持把变更结果通过消息发送到账号下的手机或邮箱。处理频率支持按每日一次、每月一次、每年一次以及自动处理。(投标时提供功能截图)</p> <p>8、账号激活审核</p> <p>支持对账号激活申请记录的信息查询和在线审批。</p> <p>9、账号风险管理</p> <p>能够查询被冻结、锁定、注销的账号信息,并支持批量导出。可以对冻结的账号进行解冻;对锁定的账号进行解锁;对注销的账号进行删除操作。</p> <p>10、标签管理</p> <p>提供对账号、岗位、部门三个维度标签管理,分别关联人员账号、岗位组和行政机构,能够对标签名称增、删、改以及查看标签所关联的信息。</p> <p>11、社群管理</p> <p>提供非行政组织机构人员的管理,可以基于业务关系对人员和群组进行关联。支持创建多个社群,每个社群以组织机构树的形式进行分级管理,人员可通过导入或者添加的方式重复分配到不同社群下的组织机构节点上。(投标时提供功能截图)</p> <p>12、用户统计分析</p> <p>统计用户总人数(包含男性人数及占比、女性人数及占比)、当前总账号数、今前年度总新增人数、总新增账号数;</p> <p>以饼状图或柱状图形式展示账户信息相关统计,</p>	
--	--	---	--

			<p>包括以账号状态、激活状态、锁定状态、组织机构、身份、失效期等情况的账号数据分布情况及账号明细数据。</p>		
		<p>认证管理中心</p>	<p>以认证服务为基础的统一身份认证体系，将组织信息、用户信息统一存储，进行分级授权和集中身份认证，规范应用系统的用户认证方式，提高应用系统的安全性和用户使用的方便性，实现全部应用的单点登录。</p> <p>1、登录方式配置 提供对账号（教工号/学工号）+密码，安全手机+密码、安全邮箱+密码、证件号+密码等多种登录方式的管理。支持对账号输入框及密码输入框占位信息进行配置； 支持对 PC 门户和移动端快捷方式进行配置； 支持对 PC 门户和移动端联合账号登录模式进行参数配置，包括微信、QQ、支付宝、企业微信和钉钉； 支持对 PC、APP 和小程序设置优先登录方式。</p> <p>2、安全认证配置 2.1 提供找回密码过程中的安全验证配置。可根据提供证件号码、姓名简单验证。也可通过以下方式辅助验证： 1)安全手机、安全邮箱通过获取验证码方式验证； 2) 通过密码保护问题进行辅助身份验证； 3) 通过向专属 APP 推送认证信息，确认后完成认证。 提供“修改安全手机”、“修改安全邮箱”和“修改密码”时需要额外身份验证功能。 ▲2.2 可以将手机号或者 E-mail 绑定一个用户也可以支持多个用户。当绑定多个用户时，默认将最后一个绑定用户的手机号作为安全手机。（投标时提供功能截图证明）</p> <p>3、账号激活配置 可以根据证件号码、姓名、账号配置自助激活账号时所需的验证信息。 激活账号时可开启高级身份认证方式，包括预留手机号、预留邮箱、上传证件照选项。 用户激活账号时可配置开启绑定安全方式，包括手机号、邮箱选项。</p> <p>4、帮助指南配置 提供关于账号激活、找回密码及密码检测与信息完善等相关内容的帮助指南说明的编辑操作。</p> <p>5、安全策略配置 提供登录频数设置功能，对于同一账号或 IP 在短时间内尝试连续登录的次数做出限定，超过登录</p>		

			<p>阈值则锁定账号或 IP。</p> <p>提供账号锁定设置功能，访问认证密码输入错误超过“账号锁定阈值”设定值的情况下锁定账号。</p> <p>6、密码检测配置</p> <p>提供对弱密码检测规则的配置，可配置检测规则包括密码安全分数、密码策略、密码有效期以及弱密码库。</p> <p>提供密码规则的配置，包括新旧密码允许重复次数、密码长度、密码组合规则、密码有效期，能够在密码即将到达失效期的时候弹出提醒。</p> <p>7、认证对接应用</p> <p>为集成认证系统的应用提供接入注册。应用系统提供配置信息后便可接入认证系统，可配置的信息需包括应用域、应用标识、应用名称、应用描述、应用访问地址、单点注销地址、是否启用、是否启用单点登录、是否启用 ID Token、认证协议（包含 Cas、SAML2、OAuth2）、是否启用 JWT Service Ticket。</p> <p>8、登录页面配置</p> <p>需支持登录页面全局配置，包括主题色设置、登录区布局（支持靠右拉伸布局、靠右居中布局及居中布局等三种方式）、登录公告内容编辑及弹窗形式的系统运维公告：</p> <p>提供对 PC/H5、APP 等不同服务端登录页面的配置，在 PC 端提供至少 3 种登录页样式可供选择，能够自定义主题色和“登录公告”内容，“登录公告”需支持固定区域显示和弹窗呈现两种方式。提供 PC 端登录页 logo 图片、背景图片的上传，多张背景图支持幻灯片形式切换。</p> <p>提供 Favicon、网址标题、版权信息、专属 App 下载地址、忘记密码地址、账号激活地址、自定义链接的维护。</p> <p>支持一定时间内保持账号免登录，免登录周期可配置。</p> <p>支持账户密码登录时，提供输错密码检测，输错后需增加验证码认证，输错次数可配置。</p> <p>支持专属 APP 端上自定义链接、登录公告内容、访客注册地址的维护。</p> <p>9、信息完善配置</p> <p>9.1 账号首次登录自动进行信息检测，凡是未检测过的账号都会触发“用户信息完善”功能，完成一次信息完善后状态变更为已检测。</p> <p>9.2 提供用户信息完善的配置，管理员可以配置用户登录后必须强制完善的信息项，至少包括用户头像、安全手机、安全邮箱、安全问题、微信、</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>QQ、钉钉等。（投标时提供功能截图）。</p> <p>10、双因子认证 提供双因子认证触发的配置及二次认证方式，可灵活配置触发策略，触发策略至少包含用户登录IP异常、频繁登录被拦截后首次登录需采用账号/密码等两种场景。（投标时提供功能截图）。</p> <p>11、二次认证 能够对指定应用开启二次认证，管理员可配置二次认证的方式与触发策略，触发方式应支持安全手机、安全邮箱获取验证码进行认证。</p> <p>12、认证统计分析 统计当天登录人数、当前用户上线率、登录成功率、当前在线人数和在线率、当天PC端和APP端登录人数以及近3天异常登录人数。支持以PDF格式生成认证统计分析报告。（投标时提供功能截图） 以折线图方式展示特定时间区间内用户正常登录情况，按账号、次数等方式的分布变化情况及账号登录明细数据。 以折线图方式展示特定时间区间内账号异常登录数的分布变化情况及账号异常登录明细数据； 以柱状图形式提供应用访问统计情况，可按总数/终端类型/组织机构、账号/次数展示各应用访问对比情况及相关访问明细数据情况。</p> <p>13、日志管理 提供查看用户在系统内的操作行为，包括自定义灵活查询用户行为相关的登录日志（包括登录记录、在线记录）、操作日志（包括云平台记录、个人中心记录）、应用访问日志。 其中登录日志需记录所有请求访问认证系统的登录请求，包括账号、姓名、登录时间、登录方式、登录结果、登录IP（含IP所在地信息）等字段； 操作日志需记录人员信息、账号状态、用户组信息的增删改查等操作日志，包括账号、姓名、操作时间、操作类型、操作内容、操作IP（含IP所在地信息）等字段； 应用访问日志需记录和认证系统对接应用的访问日志，包括访问账号、姓名、应用名称、应用地址、访问时间、访问IP（含IP所在地信息）等字段信息。</p> <p>▲14、身份认证产品不限制注册用户数量，满足50000用户同时在线的情况下，支持5000用户并发操作，平均响应时间≤350毫秒，事务请求成功率≥99.99%。（投标时提供具有CNAS或CMA标识的检测报告，至少包含报告首页，对应功能检测</p>	
--	--	---	--

			<p>页和报告尾页，报告清晰体现上述内容)</p> <p>提供对角色、应用的统一授权管理中心，通过业务权限关联到角色进行管理，为角色分配用户或用户组。</p> <p>1、应用角色授权 提供对应用角色的授权，任一应用角色必须创建在某一应用或业务系统下，应用或业务系统读取用户信息时同时获取其相关的角色信息，并根据角色关联的权限确定用户应当具备的权限。可关联用户或用户组，能够自定义授权有效期。</p> <p>2、角色组授权 提供角色组授权，角色组不直接与应用或系统相关联，可以将跨应用的不同角色放入角色组中，以便于统一快速授权。 授权方式与角色相同，可关联用户或用户组。角色组中的用户会继承组内所有角色具有的权限。</p> <p>3、用户授权 3.1 支持对人员/角色授权，能够为单个/批量用户授予多个应用角色或角色组权限。授权的方式主要包括三种：按人员授权、按角色授权、导入文件的方式统一授权。能够自定义授权有效期。 3.2 提供授权日志的查询功能，能够根据授权操作的起止时间查询每一次授权操作详情。(投标时提供功能截图)</p> <p>4、用户组授权 提供对单个用户组或多个用户组的批量授权，可根据角色组或应用角色授权，可以自定义授权有效期，并能查看用户组当前授权情况。</p> <p>5、分级授权管理 提供对角色组或应用角色的分级授权管理，分级授权主要功能包括分级授权的人员管理、各人员的授权权限设置和管理权限设置等。系统管理员可以设置分级管理员，支持多层级的分级管理。分级权限设置可以面向最终的应用使用的用户进行授权；并可以将自身具备的权限分配给下级管理人员。</p> <p>6、账号授权审计 提供账号权限审计功能，能够查询账号的权限信息和授权操作，包括我的权限、我管理的权限、授予别人的权限以及我所有权限操作日志。</p> <p>7、角色授权审计 提供角色授权审计功能，能够根据角色名称查询所属角色组详情和操作日志，也能够查看授权账号的详情及角色授权的操作日志。</p> <p>8、角色组授权审计</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>提供角色组授权审计功能，能根据角色组名称查询该角色包含的角色信息和操作日志，也能查看授权账号信息及角色授权操作日志。</p> <p>9、权限操作审计 能根据授权起止日期、授权类型、授权人/授权人账号/被授权人/被授权人账号/角色/角色组等信息查询操作权限的变化详情。</p> <p>10、授权统计监控 统计账号总数量、已授权账号数、未授权账号数、已授权的应用角色数、未授权的应用角色数以及与上个月的变化情况。 以柱状图统计各应用的各应用的授权情况、角色的授权情况。以曲线图展示最近 30 天内账号授权变更操作情况。</p> <p>11、授权对接配置 提供与授权对接的业务系统配置，方便各个业务系统角色数据同步到授权管理中心，由授权中心集中授权和审计管理。具体需包括应用的添加、查询、编辑和删除。</p>		
--	--	--	--	--

2.8 硬件设备

序号	建设模块	技术要求	单位	数量
1	超融合一体机	<p>超融合主机：</p> <p>1、设备外形：2U 机架式服务器；</p> <p>2、处理器：≥2 颗（2.3GHz 主频，20 核心）CPU；</p> <p>3、内存：≥16 根 64GB DDR4 内存，提供≥32 个内存插槽；</p> <p>4、硬盘：≥2 块 240G SSD 硬盘，≥2 块 1.92T SSD 硬盘；≥4 块 8T SATA 硬盘；最大支持 39 块硬盘；</p> <p>5、网口：≥2 个千兆网口，≥4 个万兆光纤网口（满配多模模块），支持网络模块；</p> <p>▲6、I/O 扩展槽：最大支持 11 个 PCIE 插槽，支持 1 个 OCP 3.0 网卡和 1 个 RAID mezz 卡（投标时提供测试截图）；</p> <p>★7、性能：jbb2015 测试性能≥285000（投标时提供测试截图）；</p> <p>8、电源及散热：配置 2 个≥800W 热插拔冗余电源，满配冗余风扇；</p> <p>9、管理功能：支持 IPMI2.0、KVM over IP、虚拟媒体等管理功能；提供服务器管理套件；</p> <p>▲10、安全性：支持同品牌主机安全增强系统，投标时提供一体机产品软件著作权登记证书；</p> <p>▲11、配置 BMC/BIOS flash（ROM）硬件冗余、升级失败后自动回退或切换至另一片 Flash 启动（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，</p>	台	3

	<p>报告清晰体现上述内容）；</p> <p>★12、稳定性：所投产品通过 8、9 级烈度抗震性能检测，符合通信设备抗震性能检测标准，准许进入 9 级烈度及以下地区信息通信网使用，投标时提供相应认证及报告证明；</p> <p>超融合软件（提供配套永久软件授权）：</p> <p>1、超融合软件与超融合主机同一品牌，超融合平台具备将计算、存储、网络、负载均衡进行融合管理的能力，具备灾难恢复的能力；</p> <p>★2、为方便操作，提供 B/S 和 C/S 两种虚拟机控制台使用方式，C/S 客户端支持本地文件直接拖拽到虚拟机内部（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>▲3、支持虚拟机和裸金属服务器统一管理，支持对裸金属服务器远程电源管理、挂载安装 ISO 镜像等操作，可将虚拟机镜像部署为裸金属服务器操作系统，可查看裸金属服务器电源状态、CPU、内存、硬盘等硬件信息，支持打开裸金属服务器控制台进行运维操作（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>4、虚拟机支持物理机的全部功能，如具有自己的资源（CPU，内存，网卡，存储、软驱、光驱、显卡等），可以指定单独的 IP 地址、MAC 地址等；</p> <p>▲5、支持磁盘漫游功能，同一超融合节点内支持任意个存储磁盘交换位置，以防止主机维护时的运维人员误操作（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>▲6、考虑到后期数据中心多集群间数据同步问题，需支持在线双向跨云迁移功能，在管理界面内将源站点的虚拟机不中断的迁移到目标站点平台内，跨云迁移的站点包括但不限于 vSphere、投标虚拟化平台等，迁移过程无需手动关机和重启操作，本次提供不少于 300 个跨云双向在线迁移授权（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>▲7、支持主机、硬盘、网卡定位功能以快速寻找机房部件，提升运维效率，通过服务器主机的 UID 指示灯状态可以快速定位识别到目标主机位置，支持对 UID 指示灯进行常亮、关闭、闪烁操作，支持自定义闪烁时间（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>▲8、为便于后期运维管理，投标时需提供云网融合一体化图形管理界面，超融合管理平台支持纳管、配置和监控物理交换机设备，超融合管理平台界面支持设置物理交换机环路检测、端口速率、LLDP 功能开关、端口聚合等；支持在超融合管理界面查看物理交换机各个端口信号灯状态、VLAN ID、连接状态、速率、带宽利用率、对端连接设备、光模块类型和匹配状态等信息（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能</p>		
--	--	--	--

	<p>测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>▲9、平台支持多种登录认证策略以提升平台安全级别，包括但不限于身份认证、双因子认证、OTP 身份认证，开启 OTP 认证后，用户登录系统时除需要用户密码外，还需要输入六位验证码，支持将验证码发送到用户邮箱（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>▲10、支持以 VMware、Hyper-V、XenServer 等主流虚拟化平台磁盘格式，包括但不限于 VMDK\VHD\VHDX 格式的磁盘镜像创建虚拟机（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>▲11、为满足日益增长的容器资源需求，要求同一个超融合节点支持同时运行虚拟机和容器计算资源，非虚拟机内嵌套部署容器方式；容器与虚拟机使用相同的 SDN 网络、数据存储，容器与虚拟机均由超融合管理平台统一运维（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>★12、提供 300 个虚拟机授权的虚拟录影机功能，为虚拟机提供 I/O 级别的无代理 CDP 持续数据保护，通过拖拽录影机进度条，虚拟机可恢复到任意 I/O。投标时提供承诺函，承诺能开通 300 个虚拟机授权的虚拟录影机功能，格式自拟并加盖投标人公章；</p> <p>▲13、为支持分布式存储全局 RDMA 互联，存储网络支持开启 PFC 无损网络协议，支持设置 PFC 优先级并配置优先信任模式，大幅降低存储 IO 时延及丢包率（投标时提供具有 CNAS 或 CMA 标识的测试报告，至少包含报告首页，对应功能测试页和报告尾页，报告清晰体现上述内容）；</p> <p>▲14、所投超融合软件内计算虚拟化产品通过国家信息安全测评，级别满足 EAL3+及以上，投标时提供相应证明材料；</p> <p>15、服务：提供软件三年维保服务，投标时提供承诺函，承诺软件三年维保服务并加盖投标人公章，格式自拟。</p> <p>系统迁移部分：将学校原有超融合平台的部分虚拟机迁移到新的超融合一体机中。</p>		
--	---	--	--

2	管理交换机	<p>1. 设备性能：交换容量$\geq 3.36\text{Tbps}$，转发性能$\geq 100\text{Mpps}$，设备固化千兆电口≥ 24个，SPF+万兆光口≥ 4个；</p> <p>2. 支持 Telemetry 技术，可通过 GRPC 协议将交换机的实时资源信息与告警信息上送至运维平台，运维平台针对实时数据进行分析，可实现网络质量回溯，故障排查，风险预警，架构优化等功能，精确保障用户体验；</p> <p>3. 支持 IPv4/IPv6 静态路由，支持 RIP/RIPng，OSPFV1/V2/V3 路由协议；</p> <p>4. 支持 802.1X 认证、集中 MAC 地址认证，丰富的 ACL 及 Qos 策略；</p> <p>5. 支持终端准入控制功能，配合后台系统可以将终端防病毒、补丁修复等终端安全措施与网络接入控制、访问权限控制等网络安全措施整合为一个联动的安全体系；</p> <p>6. 支持用户访问控制和安全审计功能；</p> <p>7. 要求端口防雷能力不低于 10KV。</p>	台	2
3	移动工作站	<p>运行内存：$\geq 16\text{GB}$ 内存类型：LPDDR4X 及以上 存储容量：$\geq 1\text{TB}$ CPU 核数：8 核 屏幕尺寸：约 16 英寸</p>	台	1

2.9 系统对接服务

序号	建设模块	技术要求	单位	数量
1	系统对接服务	<p>本次建设的智慧校园要求实现多系统、多数据、多业务的数据集成，认证、消息集成，门户集成等功能，需要与学校现有的系统对接（学工系统、教务系统、财务系统、一卡通系统、资产管理系统、OA 办公系统、图书管理系统、人事管理系统、迎新与学生资助系统、第二课堂系统、网络教学平台、请销假系统、后勤在线报修系统、邮件系统、教学质量诊改平台等多种第三方应用系统），含第三方费用，所产生的一切费用皆由投标人承担，投标文件中提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟。</p> <p>（1）数据集成：投标人需完成学校现有业务系统与数据中心平台（数据中台）的数据对接和数据集成。同时，考虑到未来的新建系统与数据中心平台的对接，投标人需要提供完整的数据标准接口，以及数据库结构和数据字典描述，开放数据库读写权限，协助学校实现与其他新建应用系统的数据交换和共享。</p> <p>（2）认证、消息集成：投标人需完成所有的已建系统、新建系统与业务中台的认证接口和消息接口的对接，所有系统的认证都需要归入业务中台的认证管理中，提供接口标准与规范，完成与业务中台的认证集成，实现校内用户的统一认证、统一权限和单点登录。</p> <p>（3）门户集成：本次项目所建设的一体化融合服务门户、移动服务门户需与本次或者未来建设的应用、流程、待办、消息、资</p>	套	3

	讯、日程等进行对接，协助学校实现将面向最终用户的服务页面整合在统一校园门户中。		
--	---	--	--

2.10 其他要求

1、要求：

(1) 对工程师人员要求：驻场 2 名工程师 3 年在现场处理数据治理，网上办事等业务流程更变建设，以及校园数据质量治理与维护、各业务部门办事流程的新建与完善、一表通填报平台的完善、职教大脑对接、网上办事大厅的维护、微应用业务系统维护与完善、移动校园服务平台的完善与维护等工作。**投标文件中提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟。**

(2) 流程上线服务：完成学校在线流程审批建设，完成审批流程不少于 65 个。

(3) 一表通填报上线服务：完成师生业务填报表单建设，师生数据填报不少于 25 个。

(4) 数据治理涉及到学校数据安全，中标人需要签字数据保密协议。

(5) 软件系统必须达到等保 2.0 要求，在校方做等保测评时需要中标人配合完成做好等保测评。

(6) 数据中台需要通过专线与安庆市城市大脑连接并将治理好的数据汇聚到市级数据湖，数据治理工具部分采用城市大脑进行数据开发和治理。

(7) 数据中台、数据开放共享、统一身份认证和一站式服务大厅标准接口开放提供给第三方系统对接，投标人需要考虑此项费用。**投标文件中提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟。**

2、培训：

培训内容：提供不少于 5 次的技术培训服务，提供配套的培训教材、技术文档、数据字典、操作手册和系统维护培训、各单位数据与业务管理员操作事宜培训、其他各类相关操作培训等。

3、售后服务

软件 3 年升级，提供 7*24 小时的电话服务，处理响应速度应在 1 小时内、一般性问题应于 2 小时内解决，重大问题（需上门服务）不超过 2 天并出具处置报告。3 年驻场现场服务结束后提供不少于 1 年的远程售后服务，包含校园数据质量治理与维护、各业务部门办事流程的新建与完善、一表通填报平台的完善、职教大脑对接、网上办事大厅的维护、微应用业务系统维护与完善、移动校园服务平台的完善与维护等服务。

4、技术要求：

(1) 身份认证与授权：所提供的系统各类服务需经过严格安全身份认证，数据信息访问需经过授权，避免内部敏感信息泄漏和数据信息被非法访问，造成亚重的安全事件。

(2) 信息保密：利用先进密码技术，对于需要保密的信息，严格进行加解密处理，防止信息泄漏、篡改，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的安全性。

(3) 系统集成：中标人必须遵循采购人学校相关规范、信息标准和技术要求，必须向采购人学校开放接口，且完成与采购人学校相关业务系统的集成，包括但不限于数据集成、身份集成，所需费用均包含在项目总报价中。

注：中标人在合同签订后，必须按照招标文件要求实现相对应的功能，并与学校现有应用系统对接测试，投标时提供承诺书（格式自拟）并加盖投标人公章，如果不满足按照虚假响应处理并上报相关主管部门。

三、报价要求

本项目报总价，总价包含完成本项目所产生的一切费用。投标人需全面考虑项目内容及要求，包含所投产品的安装、调试运行、安全保护、系统集成、系统对接接口费、数据对接、税金等费用以及合同实施过程中的其它应预见或不可预见费用。采购人后期不再另行追加费用，投标人自行考虑风险。上述如涉及平台/软件接口数据，投标人可在自行现场考察中提出，采购人全程配合。

四、验收

中标人和采购人双方共同实施验收工作，结果和验收报告经双方确认后生效。

备注：

投标人应按照招标文件要求提供证明材料。若投标提供了招标文件未要求的证明材料，评标委员会将不予评审。

投标人提供的证明材料须清晰的反映评审内容，如因材料模糊不清，导致评标委员会无法辨认的，评标委员会可以不予认可，一切后果由投标人自行承担。

第四章 评标方法和标准

类别二：综合评分法

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法：综合评分法。

2.1、资格审查：经资格审查后，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的投标人营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）和税务登记证的扫描件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）扫描件即可。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	税务登记证	合法有效	
3	不良信用记录查询	投标人不得存在投标人须知正文第 21.2.1 条中的不良信用记录情形	详见投标人须知正文第 21.2 条要求
4	供应商声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式
5	中小企业声明函（专门面向中小企业采购项目适用）	符合投标人资格中落实政府采购政策需满足的资格要求	如有

6	申请人资格	符合申请人资格要求中的资格	同招标公告
<p>注：</p> <p>1、招标文件所有要求提供复印件或影印件或扫描件的，均须加盖投标人公章。</p> <p>2、投标人须对提供资料、发票等证明材料的真实性负责，若所提供的资料为虚假的，按相关规定处理。</p> <p>资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。经资格审查后，合格投标人不足 3 家的，不得评标。</p>			

2.2 符合性审查：

2.2.1 评标委员会对通过资格审查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。符合性审查表如下：

符合性审查表		
序号	评审指标	评审标准
1	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式）
2	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式）
3	授权委托书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式）
4	投标报价	符合招标文件要求
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求要求
6	未标★项和未标▲项服务要求响应情况	未标★项和未标▲项服务要求符合招标文件采购需求的要求
7	投标文件机器识别码查询	投标文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过符合性评审
8	联合体协议（如有）	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式）

9	投标文件	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式）
10	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他要求

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3、综合评分：

2.3.1 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 60%，价格分值占总分值的权重为 40%。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (60分)	标★项和标▲项服务要求响应情况	<p>评标委员会对投标人标★项、标▲项服务要求响应情况进行评分：</p> <p>1、标★项服务要求共 9 项，每满足或优于一项服务要求得 2 分，共计 18 分。</p> <p>2、标▲项服务要求共 26 项，每满足或优于一项服务要求得 1 分，共计 26 分。</p> <p>注：（1）如标★项和标▲服务要求中包含多条服务要求，则该项服务要求所含内容均满足或优于招标文件要求，否则不予认可。</p> <p>（2）标★项和标▲服务要求的响应情况以服务要求响应表为准，如有要求提供证明材料的，投标人需提供符合招标文件要求的证明材料，否则视为负偏离。</p>	0-44分
	深化设计方案	<p>根据我校及本项目特点提供深化设计方案，包括但不限于项目概述、项目分析、系统及各系统功能设计和接口设计等：</p> <p>（1）方案包括以上全部项目，且内容详细，可行性、实用性、针对性强的，得 5 分；</p> <p>（2）方案基本包含全部项目，具有可行性、实用性和针对性的，得 3 分；</p> <p>（3）方案中相关项目有缺失，可行性、实用性、针对性有待改善的，得 1 分；</p> <p>（4）方案不可行或未提供不得分。</p>	0-5分
	售后服务与维保方案	<p>评标委员会根据采购文件要求及投标人针对本项目提供的售后服务方案，包括但不限于产品维保、软件产品售后维护措施、售后团队配置等：</p> <p>（1）方案包括以上全部项目，且内容详细，可行性、实用性、针对性强的，得 5 分；</p> <p>（2）方案基本包含全部项目，具有可行性、实用性和针对性的，得 3 分；</p> <p>（3）方案中相关项目有缺失，可行性、实用性、针对性有待改善的，得 1 分；</p> <p>（4）方案不可行或未提供不得分。</p>	0-5分

	<p>业绩</p>	<p>投标人自 2019 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来有过信息化建设项目业绩，每一项业绩加 2 分，累计最高 6 分。</p> <p>1、提供合同复印件或扫描件或影印件并加盖投标人公章。</p> <p>2、投标文件中所提供的业绩均为已履约完毕的业绩，投标人提供承诺函（格式自拟，并加盖投标人公章）。提示：如投标人虚假承诺，将承担相关责任。</p> <p>上述材料须同时具备，缺少任一材料则该业绩不得分。</p> <p>3、提供的项目业绩只计算评标分值对应的项目数量，按照排列顺序从首个业绩开始评审至对应数量，超出部分不进行评审。对应数量内业绩不符合招标文件要求不得分的，不再补充评审超出部分业绩。如：提供 3 个业绩即得满分的，按照投标文件排序评审第一、第二、第三项业绩，其余超出部分不再评审。</p>	<p>0-6 分</p>
<p>价格分 (40 分)</p>		<p>价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 40 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算，若有投标报价扣除，以扣除后价格参与评审：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 40% × 100</p>	<p>0-40 分</p>

备注：

- (1) 以上评分汇总分精确至小数点后二位、小数点后第三位四舍五入。
- (2) 投标人提供的证明材料要能清晰反映评分的实质内容，如因材料模糊不清，导致评标委员会无法辨认的，评标委员会可以不予认可，一切后果由投标人自行承担。
- (3) 以上评分项中要求投标人提供的证明文件，投标人提供证明文件的扫描件或复印件或影印件加盖投标人公章。

2.3.2 分值汇总

- (1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。
- (2) 将投标人的技术资信分加上评审后的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章 政府采购合同主要条款

服务类合同条款

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人或成交人）：_____

签订地点：_____

签订日期：_____年_____月_____日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定下述合同条款，以共同遵守并全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：_____；
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

- 1.5.1 服务期限：_____；
- 1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的1__%计算，最高限额为本合同总价的_5_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_1_%计算，最高限额为本合同总价的_5_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.7 合同争议的解决

本合同如发生争议，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向 安庆仲裁委员会 申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）_____

乙 方：_____（单位盖章）_____

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价____%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金按合同专用条款约定的时间退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投标文件

投标人名称: _____ (盖章)

日期: ____年____月____日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、分项报价表
- 三、投标响应表
- 四、服务及技术方案
- 五、诚信投标承诺书
- 六、中小企业声明函
- 七、残疾人福利性单位声明函
- 八、供应商声明函
- 九、联合体协议
- 十、证明材料

一、投标函

致：_____（采购人名称）

1、根据贵方_____招标公告，我方决定参加贵方组织的_____项目的招标采购活动。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方愿意按照招标文件约定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务，投标报价见开标一览表。

3、一旦我方中标，我方将严格履行合同约定的责任和义务，保证于采购人要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

4、我方已详细审阅全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有）、参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

5、我方保证按照本项目招标文件要求提交投标文件。

6、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

开标一览表（报价表）

项目编号：

项目名称：

投标报价	元
其他	

投标人电子签章：_____

日 期：_____

备注：

1. 此表仅用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均视为无效报价。

二、分项报价表

项目名称：

序号	服务项目名称	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
总价	小写 元					

注：投标人在填写 2.8 硬件设备时请在表中注明所投设备的品牌与型号。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

三、投标响应表

3.1 商务要求响应表：

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			

3.2 服务要求响应表：

序号	投标服务内容质量要求	响应情况

注：1、投标人必须将自己所投服务真实、准确地填入以上表格中。

2、投标人必须根据自己所投服务与“**服务要求**”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（**优于、满足、不满足**）。

3、投标人应按照招标文件要求提供证明材料。若投标提供了招标文件未要求的证明材料，评标委员会将不予评审。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

四、服务及技术方案

(投标人可自行制作格式)

五、诚信投标承诺书

本单位郑重承诺：

- 一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____项目的投标；
- 二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
- 三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- 四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害采购人的合法权益；
- 五、不与采购单位或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
- 六、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；
- 七、保证中标后不转包，若有合法分包征得采购人同意；
- 八、保证中标之后，按照投标文件承诺提供货物、服务及派驻人员；
- 九、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；
- 十、我单位在安徽省公共资源交易市场主体库中录入的信息真实，无编造虚假信息。一旦发现弄虚作假将按《诚信投标承诺书》和有关法律法规中的规定接受处理。
- 十一、如在投标过程和评标结果公告质疑期内发生投诉行为，保证按照《政府采购质疑和投诉办法》要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人或其委托代理人签字，并附有关身份证明。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责。
- 十二、我方保证对本次招标活动有任何质疑或投诉，都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次招标活动提出任何质疑或投诉。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿承担招标文件确定的责任和法律责任并接受相关行政部门给予的处理和处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

六、中小企业声明函(服务)

(非中小企业投标, 不需此件)

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

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

2. (标的名称), 属于(采购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____人, 营业收入为____万元, 资产总额为____万元', 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人电子签章: _____

日 期: _____

说明:

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《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)相关规定, 如实填写中小企业声明函。如有虚假, 将依法承担相应责任。投标人可自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>)。
- 3、投标人提供的《中小企业声明函》内容不实, 属于“隐瞒真实情况, 提供虚假资料”情形的, 将依照有关规定追究相应责任。

七、残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标, 不需此件)

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, 本单位为符合不符合(对应请勾选)条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加本项目采购活动提供本单位的服
务, 或者提供其他符合不符合(对应请勾选)残疾人福利性单位的服务(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。

投标人电子签章: _____

日 期: _____

备注:

对于投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条相关规定追究法律责任;

八、供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，

1、本单位郑重声明：

我单位完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本项目所要求的资格条件：

- (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，包括：我单位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；
- (6) 我单位不在财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚期限内；
- (7) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；
- (3) 被税务部门列入重大税收违法失信主体；
- (4) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

九、联合体协议

(不允许联合体投标或未组成联合体投标, 不需此件; 允许联合体投标且投标人为联合体投标的, 请将此件加盖公章后制成扫描件上传)

联合体成员一名称: _____;

联合体成员二名称: _____;

.....

上述各成员单位经过友好协商, 自愿组成联合体, 共同参加本项目的投标, 现就联合体投标事宜订立如下协议:

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段, 联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作, 并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标, 代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务, 联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后, 联合体各方共同与采购人签订合同, 就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下:

联合体成员一名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

联合体成员二名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

.....

4. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体中标后, 本联合协议是合同的附件, 对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

联合体成员二: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

.....

签订日期: _____年____月____日

十、证明资料

- 1、招标公告中申请人资格要求证明材料，包括但不限于营业执照、税务登记证、特定资格要求中的证明材料。
- 2、授权委托书（格式详见附件 01）及其委托代理人有效二代居民身份证。
- 3、本项目招标文件中要求投标人提供的其他证明材料。
- 4、须提供上述证明材料复印件或扫描件或影印件，加盖投标人电子签章。

附件 01:

授 权 书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：本项目只允许有唯一的投标人授权代表，**提供身份证扫描件。**

第七章 政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。