



北京工商大学
教学一体化服务平台建设升级项目

招标文件

(招标编号：ZTXY-2021-F42629)

采 购 人：北京工商大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二一年九月

目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知.....	7
第三章 投标人须知资料表.....	28
第四章 合同主要条款.....	36
第五章 投标文件格式.....	47
第六章 采购需求.....	92
第七章 评标标准.....	124

第一章 投标邀请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京工商大学委托，对“北京工商大学教学一体化服务平台建设升级项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标，该项目专门面向中小企业采购，欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2021-F42629

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：教学一体化服务平台建设升级采购1项，教学一体化服务平台包括学籍管理、课程库建设、师资管理、教学场地管理、培养方案管理、执行计划管理、开课管理、排课管理、选课管理、考务管理、成绩管理、毕业审核、教学评价、辅修管理、教材管理、家长督学管理、学生服务门户、教师服务门户、移动服务门户、系统管理等功能。平台的开发及运行结构要基于后台数据库的三层架构，即 Web 服务器、应用服务器和数据库服务器……具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）交付期：签订合同后3个月内。

（三）预算金额：人民币叁佰玖拾万元整（人民币3900000.00元）。

三、招标文件售价：0元。

四、购买招标文件时间、地点及方式：

（一）时间：2021年09月07日起至2021年09月13日止（节假日休息），每天8:30-16:30（北京时间）。

（二）地点：投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

（三）方式：线上获取。

获取招标文件方式：

1. 潜在投标人从“北京市政府采购网”或“中国政府采购网”网站下载电子版报名登记表，并在获取招标文件截至时间前，将报名表发至邮箱303488901@qq.com，逾期恕不接受。发

出邮件后请打电话010-51909015确认中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司是否收到邮件。

2. 办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>）查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

3. 于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

4. 招标文件获取方式：投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

5. 电子版招标文件下载时间：2021年09月07日08：30至2021年09月13日16：30。

6. 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标人，无资格参加本次投标。

7. 证书驱动下载：

于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

CA 认证证书服务热线：010-58511086

技术支持服务热线：010-86483801

五、投标时间：2021年09月27日上午08:30—09:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2021年09月27日上午09:00（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京工商大学阜成路西校区教一楼106会议室。

八、递交投标文件方式：线下递交（纸质文件递交）。

九、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、执行

支持创新、绿色发展（不适用者除外）、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策。

十、本项目不接受进口产品投标。

十一、本项目不接受联合体投标。

十二、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京工商大学

地 址：北京市海淀区阜成路11号和33号（航天桥东）

联系人：苏老师

电 话：010-68984323

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1112室

邮政编码：100022

联 系 人：成志凯、周姗、于海龙、鲁智慧

电 话：010-51909015

电子邮箱：ztxy_yewu4@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



第二章 投标人须知

一、说明

(一) 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。
6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
 - (1) 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
 - (2) 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
 - (3) 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
 - (4) 已在采购代理机构领取招标文件的投标人。
 - (5) 本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供由中小微企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小微企业划分标准的个体工商户）提供的服务。
7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：
 - (1) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
 - (2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
 - (3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

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

(5) 中小微企业以联合体形式参加，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。

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

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

(9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

(10) 非法将政府采购合同转包；

(11) 提供假冒伪劣产品；

(12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二) 资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政资金）。

(三) 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

(四) 适用法律

本次采购属服务类政府采购，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》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

(一) 招标文件构成

1. 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

(二) 招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

(三) 招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

(一) 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标。拆开投标的，按无效投标处理。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

（三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

4. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

5. 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

(四) 投标保证金

1. 投标人应当提供《第三章 投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；

(2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

(3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；

(4) 中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或招标编号。

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

(3) 投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人: 边志伟

手机: 13810789199

联系电话: 010-88822573

传真: 010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然

手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760

传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦 A 座28层

联系人: 李玉春

手机: 13910831169

联系电话: 59705232

传真: 59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身, 接受单位为“中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定, 提交有效投标保证金的投标文件, 将被视为**无效投标**。

6. 联合体投标的, 可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的, 对联合体各方均具有约束力。

7. 中标人的投标保证金, 在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金, 在中标通知书发出后5个工作日内办理退还

手续。

8. 投标保证金将以非现金方式退还，以支票形式办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

（五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为**无效投标处理**。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 6 份，《开标一览表》 1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写

全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第五章 投标文件格式》附件7-3格式填写），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	投标文件
	招标编号：
	投标地址：
	在__年__月__日__时__分前不得启封
	投标人名称：_____
投标人地址：_____	
法定代表人或其授权代表签字：_____	

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

(三) 投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

(一) 开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

(1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

(2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

(二) 组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工

作。

（三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

（1）开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，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供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示被列入失信被执行人、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供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）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。

2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一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情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字），澄清内容不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（4）评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

（四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标

文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 供应商提供的服务，不是由中小微企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小微企业划分标准的个体工商户）提供的；
- (7) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

(五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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者联系人员为同一人；
- (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；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- 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。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

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

(六) 评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

(一) 中标候选人的确定原则及标准

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

(二) 确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5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供应商。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招标文件规定的方式确定中标供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

2. 招标文件、招标文件补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对上述内容作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

（五）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后以采购人可以接受的方式向采购人交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。

（六）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购

获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

(七) 腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

(1) “腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

(2) “欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

(八) 询问、质疑

1. 询问

(1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2. 质疑

(1) 投标人认为招标文件、采购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、采购代理机构提出质

疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- ①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；
- 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。

(2) 投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(3) 采购人、采购代理机构将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供应商和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期（该日期为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署

的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

(1) 捏造事实；

(2) 提供虚假材料；

(3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

9. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

10. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

11. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

(九) 招标代理服务费率

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

费率	服务类型			
	货物招标	服务招标	工程招标	
中标金额 (万元)				

100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“*”符号的条款均为商务条款重要指标，对这些商务条款重要指标有任何偏离将视为无效投标。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
		(一) 6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一) 6(4)	已在采购代理机构领取招标文件的投标人。
		(一) 6(5)	本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供由中小微企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小微企业划分标准的个体工商户）提供的服务。

		(一) 8	<p>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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>
		(一) 10	<p>投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。</p>
		(一) 11	<p>投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的； (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的； (3) 以低于成本的报价竞标的； (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的； (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标； (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的； (7) 提供虚假证明材料谋取中标的； (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同； (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同； (10) 非法将政府采购合同转包； (11) 提供假冒伪劣产品； (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同； (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
二	三	(二) 1	<p>投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章</p>

			投标文件格式》中内容。
		(二) 2	所有投标人的 资格证明文件 （招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按 无效投标处理 。
		(二) 3	上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
		(二) 4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 无效投标处理 。
		(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
		(三) 3	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 投标无效 。
		(三) 4	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。
		(四) 1	投标人应提供项目 预算金额的2% 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。
		(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
		(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或招标编号。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行

			账号：346756034237
		(五) 1	投标应在规定的开标日后的 <u>90</u> 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 <u>无效投标处理</u> 。
		(六) 1	投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 6 份，《开标一览表》 1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。
		(六) 6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。
二	四	(一) 1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
		(一) 2	为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
二	五	(一) 1	采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。 (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。 (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

		<p>(四) 3</p>	<p>实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u></p> <p>(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；</p> <p>(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</p> <p>(3) 不具备招标文件中规定资格要求的；</p> <p>(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(6) 供应商提供的服务，不是由中小微企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小微企业划分标准的个体工商户）提供的；</p> <p>(7) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。</p>
		<p>(五) 3</p>	<p>有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：</p> <p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；</p> <p>(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；</p> <p>(5) 不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。</p>
		<p>(五) 4</p>	<p>出现下列情形之一，将导致项目废标：</p> <p>①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；</p> <p>②出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p> <p>④因重大变故，采购任务取消的。</p>

二	六	(一)	<p>中标候选人的确定原则及标准</p> <p>评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。</p>
		(四) 1	<p>中标人应当自收到中标通知书之日起<u>30</u>日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。</p>
		(五)	<p>履约保证金及付款方式</p> <p>1. 本合同签订生效后，乙方应向甲方交纳合同金额5%的履约保证金后，甲方向乙方支付合同金额 <u>50%</u> 的价款，(乙方应向甲方先行提交与支付金额等额的发票)。</p> <p>2. 乙方按期、按质、按约定交付标的物且安装调试完毕，数据迁移，培训完成并在全校范围内切换并且运行一年后，开发完成甲方提出的需求，运行稳定良好，甲方验收合格后，甲方向乙方付清合同金额剩余 <u>50%</u>的尾款，(乙方应向甲方先行提交与支付金额等额的发票)，同时，乙方已交纳的合同金额5%的履约保证金自动转为质保金，在验收合格<u>一年</u>后将质保金返还乙方。</p>
		(八) 1	<p>询问 (1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。</p> <p>(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。</p>
		(八) 2 (1)	<p>投标人认为招标文件、采购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、采购代理机构提出质疑。</p>

		(九) 1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
		(九) 2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（九）条执行，向中标人收取。
	其他		对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

第四章 合同主要条款

政府采购合同

合同编号：_____

招标编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

标的物名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签署日期： 2021年 月 日

合同书

甲方(买方):北京工商大学

地址:北京市海淀区阜成路33号 邮编:100048

联系人:_____电话:010-68984323

乙方(卖方):_____

地址:_____邮编:_____

联系人:_____电话:_____

鉴于:甲方购买的_____ (标的物名称),经甲方委托的招标代理机构_____ 以_____号招标文件于____年__月__日在国内进行公开招标 竞争性谈判 竞争性磋商 单一来源。经评标委员会评定后,乙方为中标人。

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《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》等有关法律、法规的规定,在平等、自愿、诚信的基础上,双方签订如下合同并共同遵守执行。

一、合同文件

下列文件构成本合同书的组成部分,组成合同书的多个文件的优先适用和解释次序如下:

1. 本合同书(含合同附件)
2. 中标通知书(详见附件1)
3. 补充协议
4. 投标文件(含澄清文件)
5. 招标文件(含招标文件补充通知)

二、合同标的物(货物 软件系统 服务)

1. 标的物名称_____ (详见附件2)
2. 标的物数量、规格_____ (详见附件2)
3. 标的物型号、功能_____ (详见附件2)
4. 其它_____

三、合同金额

本合同金额总价款为人民币(大写)_____元整,小写:¥_____元
(合同金额中已包含税费、运输费、保险费、验收成本费等)。

四、付款条件和支付方式

1. 本合同签订生效后,乙方应向甲方交纳合同金额5%的履约保证金(¥_____元)后,甲方向乙方支付合同金额 50 % 的价款,即人民币(大写)_____元整(乙方应向甲方先行提交与支付金额等额的发票)。

2. 乙方按期、按质、按约定交付标的物且安装调试完毕,数据迁移,培训完成并在全校范围内切换并且运行一年后,开发完成甲方提出的需求,运行稳定良好,甲方验收合格后,甲方向乙方付清合同金额剩余 50%的尾款,即人民币(大写)_____元整(乙方应向甲方先行提交与支付金额等额的发票),同时,乙方已交纳的合同金额5%的履约保证金(¥_____元)自动转为质保金,在验收合格一年后将质保金返还乙方。

3. 如果乙方交付的标的物是分批交付完成的,甲方以最后交付的标的物安装调试、验收合格后再支付剩余尾款。

4. 双方约定合同价款以支票 汇票 银行转账 其它_____进行支付。

5. 甲方的银行账户信息:

- (1) 开户银行: 北京银行阜裕支行
- (2) 帐号: 01090373100120109102730
- (3) 税号: 121100004006906889

6. 乙方的银行账户信息:

- (1) 开户银行: _____
- (2) 帐号: _____
- (3) 税号: _____

五、合同履行方式、期限、地点

1. 交付方式: 甲方自提 乙方送货 甲方指定第三方接收 乙方指定第三方送货
其它_____。

2. 交付时间: _____年____月____日前或_____年____月____日至_____年____月____日
_____交付完毕。

3. 交付地点: _____(详见附件2)。

六、标的物质质量保证

1. 乙方保证所交付的标的物符合国家规定的质量标准和本合同规定的质量、规格和性能等要求，以及满足本合同的目的和甲方的使用要求。

2. 如甲方对乙方交付的标的物有特殊需求的，乙方还应提供有关标的物的质量说明，乙方向甲方交付的标的物应当符合该说明的质量和性能要求。

3. 乙方保证向甲方交付的标物和与之有关的软件、电子文档、源代码、硬件、配件、设备设施等具有其合法的所有权，并未侵犯任何第三方的知识产权和合法权益。

4. 标的物中含有进口产品的，乙方还应提供海关进关证明资料。

七、安装、调试及培训

1. 标的物交付后，乙方应按甲方通知的时间派有经验的技术人员来甲方处进行安装调试，包括软件或系统的安装、部署、调试及试运行工作，直至标的物正常运行，满足合同的约定和甲方的使用要求。

2. 在乙方交付甲方的标的物正常使用或运行后，乙方应按甲方通知安排的时间，负责对甲方的相关技术人员、操作人员进行免费现场技术培训。培训内容包括标的物的使用、系统操作、系统维护等，直至甲方的相关技术人员、操作人员能够熟练掌握为止。培训人员名额由甲方自定；

3. 乙方在安装调试标的物、软件、系统和培训甲方相关人员时应认真负责，使相关人员学会为止，满足甲方的需求。

八、验收标准和方法

1. 甲方在验收标的物时，应对照合同清单或附件，认真检查标的物的各项标识、单据、数量、型号、外观有无损坏、受潮等，检查介质、载体、附件、技术资料等是否符合合同约定，是否完整。如发现标的物不符合合同约定，甲方有权在法律规定的合理期限内提出异议，要求乙方退货或免费更换或补齐。

2. 乙方所交付标的物在安装调试过程中，如发现存在质量问题或使用功能达不到乙方承诺或合同约定的技术标准或甲方的需求，甲方有权在法律规定的合理期限内提出异议，要求乙方免费更换或退货，甲方逾期提出异议的，视为乙方交付的标的物合格。

3. 如乙方交付的标的物其验收只有在生产厂商或乙方的工程师在现场才能进行开箱验收，乙方在标的物交付后5日内通知甲方相关人员配合进行现场开箱验收。

4. 乙方应积极配合甲方处理和解决验收标的物中出现的各种问题，并在甲方要求的期限内

提出可行的解决或整改方案，直到验收合格为止。

5. 如果乙方向甲方提供的是服务行为时，其验收的标准按双方的具体约定或商业惯例进行。

6. 甲方在对乙方所交付标的物进行验收时，有权委托第三方或相关专家代表甲方进行验收。

九、违约责任

1. 本合同书一经签订生效即具有法律效力。任何一方未能按法律或合同约定全面履行其义务（包括但不限于标的物存在质量问题、延迟交付、延迟付款、拒绝保修等），应承担违约责任。违约责任按合同总金额的20%或每日按合同金额未能履行部分0.05%由违约方向守约方支付违约金。但因不可抗力除外。

2. 本合同在履行过程中，如果一方出现《中华人民共和国民法典》规定的违约情形时，另一方有权解除本合同，并要求对方承担违约责任或赔偿损失。

3. 因不可抗力导致一方不能全面履行合同的，可根据不可抗力对合同履行造成的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除其违约责任。

4. 乙方交付的标的物虽然在安装调试时验收合格，但在质保期内出现质量问题，且乙方无法解决又不同意退换货，则甲方有权解除合同，不退还乙方已交的质保金，并有权要求乙方赔偿全部损失。

5. 甲方在对标的物进行验收时，如发现乙方交付的标的物不符合合同约定的标准或条件，存在质量、性能等问题时，甲方有权拒绝接收，并在乙方未能解决存在的问题之前，不再向乙方支付合同剩余款项，同时，有权解除合同，要求乙方退还甲方已支付的预付款，要求乙方承担违约责任，并赔偿给甲方造成的损失。

十、保修和售后服务

1. 乙方向甲方交付的标的物的质保期为自验收合格之日起___年，在质保期内甲方享受乙方承诺的免费保修服务，保修期外乙方向甲方提供有偿服务时，服务价格或费用应低于社会的平均收费或乙方执行的收费标准。

2. 如果乙方交付的是软件系统，甲方则除在前款约定的质保期内享受乙方承诺的免费软件系统升级和技术支持等售后服务，还享有质保期满后的定期巡检、系统 BUG 修复等工作，以保障系统稳定良好运行。软件系统的交付有 无光盘等介质载体。

3. 乙方对甲方提出的保修或售后服务要求，最迟应在甲方提出后四小时内予以响应，二十四小时内解决或处理完问题。

4. 乙方对保修期和售后服务另有承诺的，应当另行书面约定，作为本合同的附件，否则适用上款的约定。详见附件 3。

5. 系统全校范围内上线使用后，乙方应提供至少三年免费质量保障，产品出现任何问题负责解决和修复，直到用户满意。项目验收前，根据甲方的业务实际需求免费完成甲方提出的新增业务需求开发工作。

6. 系统验收之前，根据业务开展情况，乙方应派技术人员不少于3人，每年不少于160天在校驻场，随时负责解决遇到问题。

十一、争议解决

1. 本合同在履行过程中所发生的一切争议，首先甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均可依法诉诸人民法院解决，甲方所在地人民法院是本合同争议的管辖法院。

2. 双方确认，对本合同所发生的任何争议或诉讼，一方对另一方发出的通知或法院发出的传票、通知等司法文书，只要发送至本合同开头列明的地址即视为送达；因受送达人自己提供的送达地址不准确或被拒绝签收，或无人签收等原因，以邮政快递投寄邮戳日期视为送达之日，受送达人自愿承担产生的法律后果。

十二、其他

1. 乙方交付的标的物在质保期内无任何质量问题，甲方应在质保期期满后及时无息退还乙方所交质保金。如果存在质量问题，或乙方未有效履行承诺的保修和售后服务，质保金将不予以退还。

2. 本合同书未尽事宜甲乙双方经协商后可签订补充合同或协议，补充合同或协议与本合同书具同等法律效力。

3. 本合同书经双方代表签字和盖章后生效。本合同书一式捌份，甲方柒份，乙方一份，具同等法律效力。

甲方(印章)：北京工商大学

乙方(印章)：_____

代 表 人(签字)：_____

代 表 人(签字)：_____

日期：2021年 月 日 日期：2021年 月 日

甲方合同审核人签字：_____

甲方最终用户签字：_____

- 附件：
1. 中标通知书
 2. 详细配置清单及功能要求
 3. 售后服务承诺

附件1：中标通知书

附件2：详细配置清单及功能要求

甲方最终用户签字：_____

附件3：售后服务承诺

甲方最终用户签字：_____

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能会被作为**无效投标**处理。
5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以**无效投标**处理。
6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。
7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。
8. 全部文件应当按《第三章 投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 投标保证金

7-10 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

7-11 其他资格要求

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——退保证金格式

附件15——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

附件16——贫困地区农副产品、物业服务的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件15-16，如不适用，投标文件中可不提供。

附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（投标人全称）授权_____（法定代表人授权代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、招标编号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

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

- （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）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商

务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

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

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

(4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；

(5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址_____传真_____

电话_____电子函件_____

投标人法定代表人或其授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号

投标人银行行号

投标人公章

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

投标人名称：_____

招标编号：_____

投标总价（人民币）	交付期	备注
小写：_____元 大写：_____元		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人地址：_____

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（**投标文件中需保留**）。

附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：_____

招标编号：_____

投标分项报价内容及格式自拟。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人地址：_____

附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件页码及条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履约保函

致：（买方名称）

_____项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

- （1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或
- （2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣

除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称： _____

法定代表人或其授权代表姓名和职务： _____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章： _____

附件7 资格证明文件

目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 投标保证金

7-10 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

7-11 其他资格要求

* 附件7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

***附件7-2 税务登记证证书、组织机构代码证书**

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

***附件7-3 法定代表人授权书(格式)**

(一) 法定代表人声明

本人（姓名：_____）（身份证号：_____）系（单位名称：_____）
的法定代表人，在参与的（项目名称：_____）中，代表本单位处理一切与之有关的
事务。

特此声明。

法定代表人签字

公司盖章

（二）法定代表人授权书格式

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字、并加盖公章后生效，有效期_____天。

特此声明。

法定代表人签字：

被授权人签字：

公司盖章：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

(三) 法定代表人及被授权人身份证

(复印件，并加盖投标人公章)

***附件7-4 投标人的财务状况报告**

(会计师事务所出具的2019年度或2020年度财务审计报告或银行出具的资信证明)

会计师事务所出具的2019年度或2020年度财务审计报告

说明：投标人提供本单位2019年度或2020年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件(含正文、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注)并加盖本单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前3个月内，银行为投标人出具的资信证明(成立一年内的投标人可提交验资证明)，无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明投标人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

*附件7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

***附件7-6 依法缴纳税收的证明材料**

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

***附件7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

（格式自拟，加盖投标人公章、法定代表人或授权代表签字）

注：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。

*附件7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的

承诺书及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件（1）投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...
...
与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...
...

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的

其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...
...

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲

关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件7-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳投标保证金的银行转账截图

(复印件加盖投标单位公章)

附件7-10 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于2021年____月____日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的_____项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 本人未与新型冠状病毒感染的确诊、疑似或密切接触者有接触史，未有发烧、发热、咳嗽等症状。本人目前身体状况良好。
2. 本人承诺境外进京（返京）隔离已满14天的身体健康人员（疫情相关工作通知有新规定要求的，符合新的规定要求即可），目前身体健康。
3. 本人配合中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司的工作人员进行体温监测、查询北京健康宝等工作，进行人员信息登记。
4. 本人参加评标准时到达评标区域，并自觉做好个人防护，佩戴口罩，听从贵公司工作人员的引导。
5. 评标结束后，本人迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

后附：北京健康宝（截图打印并加盖公章）

***附件7-11其他资格要求**

(提供中小微企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱、戒毒企业声明函)

附件7-11-1中小企业声明函(服务)

本公司郑重声明,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。

企业名称(盖章):

日 期:

注:1. 本项目所属行业为软件和信息技术服务业。

2. 不符合中小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

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

附件7-11-2 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位，须提供声明函)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日期:

附件7-11-3 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在采购活动中，监狱、戒毒企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件：中小企业划型标准规定

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》

的通知

国统字（2017）213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

财政部文件

财库〔2017〕141号

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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。

在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

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

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营9的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件8 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件9 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、 联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...

注：

1. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
2. 未按要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

附件10 项目组人员

(一) 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附相关证明材料。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历	参加工作 时间及年限	职称	本项目 职责分工

备注：附项目团队人员的相关证书等证明材料复印件并加盖投标人公章。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件11 服务方案及承诺

投标人名称：_____

招标编号：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目实施方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 招标文件要求投标人提交其它文件

附件12 招标文件要求的其他证明文件

ZTXY

ZTXY

ZTXY

ZTXY

附件13 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件14 退保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（招标编号、项目名称）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件15 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为**无效投标**。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及环境标志产品政府采购品目清单《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号），投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

附件16 贫困地区农副产品、物业服务的证明材料

依据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）及关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）的规定，优先采购贫困地区农副产品和物业服务。

一、贫困地区农副产品是指832个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

二、使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

第六章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

一、建设目标

本项目的总体目标是在新的互联网信息化革新的大环境下，实现高水平大学教务管理信息化的创新，满足学校多元化人才培养改革创新的需要，支持多学分制并行及教学过程化过程变革，建设以人为本（包括学生和教师）、适合学校教学发展、促进服务和管理、加强教学环节信息化的综合系统。该系统能够方便、快捷地满足业务需求，提高教学管理工作的效率和水平，提供良好的用户体验，能够按照需求对教务数据进行规范化管理，能够最大限度的降低各种事务的用户工作量。建设目标内容主要包括：

（1）需基于我校现行教务管理系统，进行技术及应用建设升级，为信息交流、教务管理提供一个高效快捷的电子化手段，提高学校教务、教学的管理效率和科学化水平。

（2）需基于我校信息化建设总体规划，对教学管理与服务系统进行统一规划，以教学数据为基础，以服务为导向，基于微服务搭建上层应用，各部门的业务打通、数据充分共享，打造全新的教学一体化服务平台。

（3）需依托全新的教学一体化服务平台，支撑学分制改革，完成学年学分制向完全学分制的逐步过渡；建立符合学分制的课程和培养方案体系、课程排选策略、毕业审查方法等。

（4）需构建安全、灵活的用户管理体系，实现各科室、各院系的分工协同办公，提高各级教务管理人员管理水平与办公效率，减轻工作负担。

（5）需依托工作流引擎等先进技术，实现人才培养全过程的信息化、流程化和规范化，可灵活适应大类招生、专业分流、学分制推行等教学改革的需求。

（6）需构建优质、稳定、安全、高效的信息化教学服务体系，为教师、学生提供“一站式”的教学服务。

（7）需构建移动教务服务平台，为教师、学生提供高效、便捷的移动教务服务。

（8）需构建稳定、统一、高效的教学数据库，为各级领导进行教学决策提供数据支撑。

（9）平台需提供标准的对外接口，以满足未来我校研究生管理系统、本研一体化建设规划需求，并能够实现与我校智慧校园平台及其他业务系统的对接，实现跨部门跨系统的应用和数据共享，消除信息孤岛。

（10）以“服务智能”为系统建设的核心目标，建设在线应用开发支撑平台，实现高度可配置化及二次应用快捷开发，打造学校教务系统应用开发生态圈，最大限度满足学校的实际需求，为学校人才培养改革创新提供一个良好的支撑平台。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

本项目教学一体化服务平台的开发必须严格遵循教育部2012年发布的教育管理信息标准、

教育信息化行业标准以及学校信息化建设标准。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

(1) 平台的开发及运行结构要基于后台数据库的三层架构，即 Web 服务器、应用服务器和数据库服务器。应用软件采用主流应用程序开发工具，采用 Java 编程语言开发，基于 B/S 结构，无需安装客户端软件。

(2) 需基于微服务架构技术，实现功能模块解耦，实现前后端分离，用户界面变更不影响服务提供的稳定性。

(3) 系统要具备良好的浏览器兼容性，管理人员、教师、学生都能在主流版本浏览器下（包括：IE11及以上版本、谷歌浏览器、火狐浏览器）进行所有的功能操作。

(4) 系统需实现多重身份用户（如双肩挑教师）在用户一次登录状态下，无需登出系统，即可通过角色（管理员、教师）的切换，相关数据权限、功能权限会随之进行改变，例如一个用户可以同时具备教师身份跟管理员身份，系统实现快速身份切换，允许同一账号在不同身份之间进行自由切换。

(5) 应支持工作流引擎机制，提供流程自定义功能。

(6) 可靠性、稳定性要求：要求在技术上引入了缓存等机制，优化数据库设计，提高排课、选课、成绩查询、统计等性能瓶颈；需具有良好的运行保障体系，提供完善的存储、备份手段，提供故障恢复手段，确保系统的稳定性。

(7) 界面友好性要求：操作流程清晰简洁，用户界面美观大方，给用户提供良好的操作体验。

(8) 安全性和保密性要求：系统设计时必须考虑整体的安全性，从数据访问操作、用户认证、数据加密的多个方面进行安全性设计，提高系统的安全性。系统应分别针对不同的应用和不同的环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取权限控制和数据存储加密机制。

(9) 可管理性要求：系统的设计必须有很好的可管理性，业务流程清晰，权限划分合理，提供便捷的搜索功能和工作流控制功能。

(10) 系统部署要求：平台服务器端应支持 Windows、linux、Unix 等主流操作系统，支持 oracle 数据库。支持物理机、虚拟机、私有云、公有云的部署模式。应用服务器采用 Tomcat/Resin/Weblogic 高性能 WEB 服务器。

(11) 系统集成要求：应按照学校要求免费开放接口，支持申请中间库对接，对接学校信息平台；应支持与学工系统、智慧校园基础平台及各应用系统集成。

(12) 数据迁移要求：原有教务管理系统的历史数据（基础信息、课程信息、成绩信息、教学运行信息、教师信息、学生信息和学籍信息等）在新系统上线前需进行清洗、转换，并装载到新系统中，保障新老系统的正常稳定运行。

四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

1. 数量：教学一体化服务平台建设升级采购1项

2. 交付内容：

2.1 学籍管理

学籍管理是教学一体化服务平台中多个管理模块的输入端口，同时可接收来自教学服务平台以外的数据信息（如：学工系统中的奖励信息，招生与就业处的学生基本信息，财务收费系统的学生缴费情况）。学籍管理是学校教务管理工作的重要组成部分，是对学生从入学开始到毕业结束在校期间的学生学习活动的管理。

2.1.1 新生管理

应支持学校招生数据导入系统。根据新生录取的专业分配到对应班级，当同一专业下有多个班级时，系统将该专业的新生根据地区、分数及性别平均分配到各班级。系统支持分批导入新生，分批进行分班。

2.1.2 学生学籍信息管理

(1) 总体要求

学生学籍基本信息要求包括学生基本信息（学号、姓名、性别、民族、政治面貌、出生日期、籍贯、联系电话、通信地址、入学年份、所属院系、专业、班级、照片），学生个人简历，家庭成员信息，奖励处分情况，异动信息，注册信息。要求提供新增、修改、删除学籍基本信息的功能，能够按照多个组合字段对学籍信息进行综合查询，能够导出打印查询结果。

(2) 学籍信息导入导出

要求提供多种格式文件（如：EXCEL）的学籍信息导入功能，支持学生照片的批量导入。

要求能提供多种格式文件（如：EXCEL、PDF 等）的学籍信息导出功能，能根据具体需要自定义导出表格的显示字段；支持按照多种照片命名方式（以学号命名、以身份证号命名、以考生号命名）导出系统中的学生照片。支持按学位网、学信网要求导出相应的上传格式，如普通本科学士数据结构、学籍注册、学历注册、即时注册等。

(3) 学生校对

学生的基本信息采集(导入、录入)到学生信息库中后，学生可以在管理人员的控制下，网上对自己的信息进行校对，可控制学生的范围（如：年级、专业）、校对的起止时间、限制学

生可修改的字段。学生可提交修改申请，经管理人员审批通过后，系统会自动更新到学生信息库中去。

★（4）学籍标签设置

应支持给学生设置学籍标签，一个学生可设置多个标签，能批量导入学生学籍标签。

（5）学籍快照管理

要求定期保存学籍信息，支持自定义设置定时任务，可按每日、每周、每月等条件进行自动生成快照，并永久保存，支持导出到表格文件，可以供文件下载。

（6）查询统计报表

需提供各类学籍统计报表，如学生人数统计表、学籍卡片、学生名册、学生情况统计表、教育部高基报表（G312、G321、G322、G331、G332）。

（7）学生证明打印功能

需提供学生证打印模版，能够批量打印学生证。应支持打印休学或者退学等各类证明，支持导出 PDF 格式。

2.1.3 学生注册管理

（1）总体要求

应支持在系统中办理每个学期的报到、注册手续，登记学生报到与注册的状态，支持批量修改学生报道、注册的状态，支持按照院系、年级、专业、班级的条件进行批量注册。可根据需要对不能正常注册学生进行强制注册。

（2）注册开关

应支持设置每学期注册的开始结束日期时间。依据设定的注册规定（如：不允许欠费学生注册），批量处理学期注册，对未注册学生在系统内的有关操作进行限制（如：未注册不允许登录系统、不允许选课）。

（3）绿色通道

需提供绿色通道的功能，为有实际困难的学生提供便利，可增加或批量导入绿色通道学生名单。

（4）报到、注册统计查询

应支持按照全校、院系、年级或专业的不同维度统计注册比例、报到比例、未注册原因；能提供未报到学生名册、报到学生名册、未注册学生名册、注册生名册、强制注册学生名册、学生注册情况统计表、学生报到情况统计表。

2.1.4 学籍预警管理

(1) 总体要求

需根据学校的学生手册中的《预警管理办法》，自定义预警类型及对应的条件，系统需提供学籍预警与学籍处理的功能，能针对各种学籍处理类型（如：警示、留级、退学）设置预警条件，能及时发送预警消息给学生。

(2) 设置预警类型

要求可以自定义设置预警类型，针对各种类型的预警提供灵活的预警条件设置功能，支持多个条件组合进行预警。

(3) 预警条件计算公式设置

要求可自定义设置各类预警条件计算公式，提供基本四则运算、求和、求平均数、求记录数、逻辑运算（and、or）的运算条件设置；并可控制计算对象的学期范围、课程类别范围、课程属性范围。

2.1.5 学籍异动管理

(1) 总体要求

学籍异动包括转专业、休学、复学、退学、专升本、留级、保留学籍等，平台需根据学校学籍异动的相关管理办法要求，提供各类学籍异动的在线无纸化管理，要求能根据实际需要自定义扩展学籍异动的类型，能设置异动申请审核的流程。应支持针对异动离校超过两次的学生，给相关老师提醒。

(2) 学籍异动操作

学籍异动既可由学籍管理人员直接进行学籍异动操作，也可按照异动流程由学生提交异动申请进行多级审批处理后完成异动。提供学籍异动情况的查询统计报表，应支持按月导出异动信息，针对预警处理结果，可按要求进行锁定（锁定后不能修改），可显示历史警示次数、预警信息、显示公式和计算结果，可查看最终结果；可按要求进行学籍预警统计，可以统计学生预警次数。

(3) 异动联动处理

学籍异动后，针对一些关联模块会产生影响，系统需要提供相应的异动联动处理功能，包括：异动后的成绩处理、异动后选课处理、异动后考试安排的处理、异动后账号状态处理。

2.1.6 转专业

对于优秀学生，学校允许其转专业。应支持转专业功能启动/关闭、转专业接收计划上报、教务处发布转专业信息、学生转专业申请、学院审核、教务处审定、学籍变更、分班等。

2.1.7 学生奖惩管理

应支持记录学生在校期间的奖励信息、处分信息。

2.1.8 专业分流管理

针对按学科大类招生的要求，需能够确定需要分流的专业，将需要分流的学生分流到对应专业及相应班级。专业分流时，采用填报志愿的方式，可由学生从网上进行申请，然后由各院系进行审批与调整，从而形成专业分流后的班级学生名单。

2.1.9 专业分方向管理

针对在大三或大四需要划分方向的专业，需提供专业方向分流的功能，采用填报志愿的方式，可由学生从网上进行申请，然后由各院系进行审批与调整，从而形成专业方向分流后的班级学生名单。

2.1.10 学习完成进度

应支持从多个维度（按课程体系、按课程属性、按课程性质）查看学生的学习完成进度情况，即：学生已修课程与本专业培养方案要求课程的对比情况，提供直观的修读报告展示。

需提供跨专业修读进度对比功能，即：把学生已修课程与校内其它专业培养方案要求课程进行对比；为学生转专业或实现跨专业毕业提供参考。

2.2 课程库建设

2.2.1 总体要求

课程库是学校教学资源很重要的一部分，是整个教务系统的基础资源之一，为培养方案、开课计划等提供资源。课程管理功能需支持两种方式的课程来源：教务处管理和维护课程库信息，院系/教师在线申请新增课程。

2.2.2 课程维护

课程资源总库应实现对学校所有的课程按照版本进行维护，课程信息主要包括课程编号、课程名称、课程英文名称、学分、学时类型、学时数量、周学时、开课单位、课程类别、课程性质、课程属性、考核方式、课程版本、课程启用状态、先修课程、课程简介、英文课程简介、思政要点、授课对象、课程负责人；课程英文名字为必填项；应支持设置课程成绩构成；应支持针对课程进行四节连排标记。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。应支持查询某门课程在各年级专业的培养方案中使用情况。

2.2.3 新增课程申请及审核

应支持配置审核流程的功能，对于新增课程可实现在线进行申请、审核审批、入库的流程化管理，支持审核流程的自定义，辅助学校构建权威、规范的课程总库。

★2.2.4 学时类型自定义

应支持课程学时类型的自定义配置，灵活适应课程改革的要求，并与课程库、培养方案、排课模块自动关联。

2.3 师资管理

2.3.1 正式教师管理

系统应支持对正式教师的维护功能，包括对教师信息数据的新建，修改，删除，查询。应支持录入教职工基本信息、学历学位、个人简历、奖励情况、惩处情况、家庭成员、语言能力、政治面貌、任课情况，提供新增、删除、修改、导出打印教职工信息的功能；任课情况信息可自动关联各学期教学安排中该教师的任课信息。

2.3.2 新增教师申请及审核

针对各学期学校新进的教师或外聘教师，提供教师信息新增申请与审核的流程化服务。应支持对新增教师的申请及审核流程进行配置的功能，应支持由院系管理员申请，教务处管理员审核的功能。

2.4 教学场地管理

2.4.1 教学场地信息维护

应支持教学场所信息管理，包括教学功能区信息、教学楼信息、教室信息，应支持在系统中增设在线教室（网课教室）。支持按照树状结构显示教学楼与教室之间的归属关系；考虑就近排课的需要，能设置教学楼之间的距离量化权重指标；支持对体育馆、田径场进行重复利用排课参数的设置；可自定义设置教室类型，如：多媒体教室、制图室、语音室、画室、琴室；可设置教室排课优先级、座位数、有效座位数、考试座位数、是否有空调的信息；提供批量修改教室各项信息的功能。

2.4.2 教室查询借用管理

(1) 需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；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。

(2) 应支持根据学校要求按部门设置账号，研究生院老师可查询教室使用情况，减少研究生排课教室冲突；

2.5 培养方案管理

2.5.1 总体要求

专业负责人根据社会和学科的发展 N 年（N 可设定）指定一次，主要制定各个专业的课程信息、所需修读学分信息、培养专业方向、培养要求、培养目标、最低毕业学分要求。培养方

案应支持可灵活配置，支持学年制、学年学分制、完全学分制多种模式，辅助学校完成向学分制的逐步过渡。

系统需能够适应学校教学改革的要求，培养方案既能支持按专业管理的方式，又能支持按大类管理的方式，而且两种方式可并行存在。能按照版本建立培养方案目录，同一个版本的培养方案可适用于不同年度的学生。应支持全校性的通选课教学计划统一按学期制定。

★系统需提供大类培养方案、专业培养方案、个性化培养方案、辅修培养方案的制定与统一管理，大类和专业使用图标区分；支持针对同一专业下不同类型的学生群体制定多个人才培养方案，支持一门课程分不同院系开课、多个学期开课、滚动开课。

应支持自定义设置培养方案的课程体系、课程组；支持二级课程体系；支持不同版本培养方案设置不同的课程体系。应支持培养方案在线制定，并提供审核流程设置功能。

2.5.2 培养方案制定

(1) 课程设置

应能够增加每个专业培养方案的课程信息，包括：理论课程、实验实践课程、集中实践环节课程。支持按照课程组进行培养方案课程的快速批量引用。培养方案课程列表中可直观的显示每门课程的课程编码、课程名称、课程体系、学时、学分、开课学期、开课单位。培养方案的课程来源于课程总库中，课程可直接从课程总库列表中进行选择。在课程库中关联了多个开课单位的课程，在培养方案制定时则可根据本专业的课程开设情况选择一个开课单位。课程添加到培养方案中后，需要维护课程的开课学期、成绩录入学期、所属课程体系的信息。针对实践类课程的学时单位，可选择以“学时”为单位，也可选择以“周”为单位。支持滚动开课模式。

(2) 培养方案复制

需提供在不同年度或不同专业培养方案之间进行快速复制的功能。

应支持设置各专业的学期教学进程，设置各周次的理论教学或实践教学环节，支持不同专业教学进程的复制。

(3) 培养方案说明

应能够设置培养方案名称、学分要求，录入培养目标、培养方案详细说明，支持在线的文本编辑器，支持直接复制培养方案文档内容到编辑器中，支持上传培养方案文档附件。

(4) 修改培养方案

应支持管理人员单个或者批量修改培养方案课程信息。

2.5.3 培养方案审核

系统应支持自定义设置培养方案审核的流程，支持由院系教务员在系统中编制各专业的培养方案，并提交教务处进行审核审批，审核通过后培养方案才能生效并使用；并且培养方案审核通过后，要求不能进行修改操作。

2.5.4 培养方案的查询和输出

系统需提供培养方案的查询和导出打印功能。

2.5.5 通选教学计划

需提供全校性通选课教学计划统一按学期进行制定。

(1) 通选课在线申报与审核

应支持由教师网上提交通选课开课申请，管理部门进行在线审核，审核流程可以自定义设置。

(2) 通选课计划

应支持对每学期的通选课开课计划进行维护，可设置通选课的计开班数量、每课堂人数、选课面向的对象范围。

(3) 通选课计划复制

应支持跨学期复制通选课的的课程信息。

2.6 执行计划管理

2.6.1 总体要求

系统应支持自动根据培养方案生成每个年级每个专业的教学执行计划，教学安排与毕业资格审核均可按照执行计划来进行。

2.6.2 执行计划变更申请及审核

★在培养方案执行过程中，系统需提供微调的功能，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、修改课程内容），微调审核的流程能自定义，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、微调类型进行查询。

提交执行计划微调申请后，系统要自动记录有变化的数据内容，并在审核界面采用直观对比、通过不同颜色标记的方式显示，能快速的找到微调前后变化的数据，为管理人员提供人性化的线上审核服务。

需能够根据专业教学进程生成班级教学进程。

2.7 开课管理

2.7.1 总体要求

系统应支持设置每学期生成开课任务的时间范围，支持教务处统一生成整个学期开课任

务，并以开课通知单的方式传达给各开课单位；也支持按照院系、年级、专业、课程来生成开课任务；能按照不同开课类型（如：理论开课、实践开课、辅修开课、通选开课）生成开课任务。

2.7.2 开课任务生成

应支持依据培养方案的数据，自动生成学期开课任务。生成开课任务前，可对计划学时与实际安排学时的偏差情况进行控制，设置是否允许一定数量的学时偏差；开课任务安排后，可提供各课程的实际开课安排数据与培养方案计划数据比对核查功能，生成差异对照图表，提供数据同步到开课的功能，自动纠正不一致的数据。

需提供全校性通选课开课功能，支持由教务处根据通选课教学计划完成每个学期的开课，并能设置每门课程的限选年级和专业；提供通选课开课计划的跨学期复制功能。

需提供依据教学进程生成学期开课任务的功能：由各院系设置每个学期的集中实践环节、实验课程、考试、军训的开设周次，制定某专业某年级的学期专业教学进程。根据学期教学进程，系统生成开课计划时可以自动把理论课在实践周、考试周断开，以避免理论课与实践环节、考试冲突。提供根据实际教学安排来反向刷新教学进程的功能。

2.7.3 开课任务落实

(1) 应支持基于生成的学期开课任务数据，由开课单位为承担的每门课程确定任课教师、进行合拆班操作、设置上课周次、设置周学时，完成学期教学安排表。能提供教学安排表、教学任务书、课程学生名单、登分册、课堂考勤表的导出打印功能。可以批量修改已经做好的教学安排的所有信息，包括：任课教师、教学场地类型、各类学时、上课周次。针对任课教师课表已经安排了时间的情况，系统需标识出冲突，如被占用的节次“标红”显示。应支持跨学期、跨课程复制教学安排，可复制教学安排中的课堂学生名单、课表信息，能一次复制多条教学安排。

应支持单个或者批量指定每一条教学安排记录的排课特殊时间，如：某门课程只能安排在周一上午排课；某门课程不能安排在周一到周三的下午上课。

针对同一门课程可批量拆分已合并的行政班，当合班需要较大变动时，可以批量拆分合班。

针对同一门课程可批量合并行政班，生成多个教学课堂，完成合拆班后可以批量刷新合班名称、上课人数。能够删除合班，点击删除，课程将分成多个通知单。

需提供精准化教学安排管理，一门课程有多种学时类型（如：理论、实验）及多个任课教师时，可以拆分进行教学安排。在系统中，针对一门课程，每一条开课能够选择安排多个教

师；已离职的教师在教师列表中不会显示，不能够被选择。理论学时可以安排至少3个行政班合班上课，1~4周任课教师为 A，5~8周任课教师为 B。排课周学时可自动推荐；实验学时可分小组上课，能将3个行政班自动拆分成至少5个小组上课，班级学生可以混搭，既可以自动分组也可以手工分组，系统能将各小组绑定安排在同一时间点上上课。

针对排课周学时安排环节，系统要能根据上课周次与课程总学时，提供每周排课学时的多方案自动推荐功能。如：一门32个学时的课程，在10周内完成与15周内完成的两种情况下，每周排课学时自动推荐几种方案供用户选择，不需要用户逐个周次进行录入。

针对一门课程的多个课堂，或者是多门课程，系统要能提供批量修改课程开课周次的功能，并可针对每类学时进行批量修改，如：将大学英语课程的所有课堂的理论学时开课周次从1~16周批量修改为2~17周，或1-3周、5-17周等。

(2) 需提供周学时平衡统计功能：可以方便的统计上课班级每周的学时分布情况，查看学时安排是否平衡，并及时做出调整。

★(3) 系统需提供教学安排功能聚合界面，充分考虑教学安排操作的功能聚合，减少界面的切换次数，提高工作效率，针对每门课程的教学班合分班、开课周次安排、排课学时、周学时、连排节次、任课教师安排、成绩录入人设置、排课特殊时间指定、选课条件设置操作支持在同一个界面完成。教学安排功能聚合界面应支持课程“限选”功能，只有限选范围内的班级、学生才可以选课。应支持按授课教师进行降序排列，并支持显示没有安排教师开课。应支持显示课程是否是为“四节连排”。

(4) 导入选课学生时，应支持检查学生课表冲突功能。应支持“批量删除选课”功能，即批量选中需要删除选课学生通知单后，点击“批量删除选课”，系统需弹出导入页面，由相关人员下载批量删除选课学生模板并完成相应待删学生字段的编辑，导入模板点击“删除学生选课信息”执行批量删除。

2.7.4 体育开课管理

针对体育课能提供体育分组、分项目、分性别开课的功能。

可自定义快速设置体育课的分组项目，如：足球、篮球、羽毛球。

能设置联合课码，将同一门体育课程不同项目的教学班安排在同一时间点上上课，确保同一个专业或班级的学生教学安排的一致性。

2.7.5 级别课教学管理

针对大学英语等需要进行分层次/分等级教学的课程，提供分级教学的功能，能对课程分级等级、分级学生名单、分级教学班、分级教学安排进行设置。针对不同的课程可设置不同的

分级方式、分级等级名称；能批量导入学生的分级情况，能批量修改学生的分级；能根据每个等级的学生人数，自动确定教学班的数量，生成教学班。提供分级教学安排的跨学期复制功能。

能设置联合课码，将同一门课程不同分级的教学班安排在同一点时间上课，确保同一个专业或班级的学生教学安排的一致性。

2.7.6 开课查询分析

系统需提供开课情况查询分析的多种统计分析报表，依据学校提供的电子模板模板，完成学信网上传材料导出。主要包括：教师任课情况统计、教师授课班级数统计、教师学时统计、任课教师总体情况分析、周学时平衡分析、院系学时统计、学期开课统计。

(1) 教师学时统计应支持按“安排学时（现有任课总学时）”和“培养方案计划学时”统计，支持培养方案计划总学时导出，支持安排学时总学时导出，支持授课教师授课总学分导出。

(2) 教师学时统计应支持选择按“多个老师上课，平均分配学分”统计，支持由管理人员勾选配置，计算过程单科目小数点后保留一位，四舍五入保存，如：1除以3=0.3，显示结果保留整数，结果大于0和小于等于1，保留为1学分，大于1学分，四舍五入。学时汇总中，增加课程学分汇总之和。增加数据列中学分汇总，即每个课程的学分相加之和。针对已经查询的课时，应支持生成每项学时合计，包括：学分、任课总学时、实验学时、讲授学时（合计可以显示在最后一页）。

2.8 排课管理

2.8.1 总体要求

应支持根据学校开课情况（教学任务），结合学校的教学场地资源、排课要求设置后进行自动排课；要求支持二级排课、各院系可排课的教室范围、考虑排课教学楼之间的距离远近关系、排课课程优先级设定、多次开课隔天排课、班级/教师/教室/部门的特殊时间、座位使用率、班级周排课学时数量均衡性、提供明确的课程漏排原因提示。

2.8.2 校历信息设置

系统应支持各学期教学周历的生成、发布、查询与导出。应能够设置课表各小节的开始时间、结束时间，支持春季、秋季设置不同课表节次时间。

2.8.3 可排课时间设置

要求能针对每个学期设置课表的时间，包括：每天的大节数、上午结束节次、下午结束节次、每大节占用小节次数、连排起始节次数。提供控制学生、教师是否可查询课表的开关参

数。

2.8.4 排课限制条件、优先级设置

系统需能设置多个排课类别，每个类别的操作权限可分配给不同的科室或院系，能设置每个类别的排课教室数量，可将不同的课程转入到不同的排课类别中进行排课，支持控制设置“课表任课教师必填项”，如选择设置课表任课教师为必填项，在教学安排管理课表设置、排课数据管理课表设置中，任课教师必须选填。

(1) 系统既要能支持教务处统一编排所有课程的模式，也要支持教务处排公共课与院系排专业课的模式。针对每个类别可单独设置一套排课参数，即排课模型。

★(2) 系统应支持通过参数设置确定自动编排课表的规则，要求提供丰富的排课参数，涵盖排课的时间、地点、教师、上课班级。具体要求如下：

需提供班级地点控制：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。

需提供教师地点控制：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。

需提供排课时间控制：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。

应支持设定全校禁止排课节次，如：周二下午不排课。

应支持设定同一个班级的课程尽量安排在同一教室。

应支持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。

应支持设置班级、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。

应支持对教师、班级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。

应支持设置下午体育课后不再安排其它课程，体现人性化的管理。

应支持设置排课位置权重：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。

应支持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。

2.8.5 自动排课

(1) 需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；支持多轮次分批叠加式自动编排，可在确定前一次部分排课结果的基

础上继续进行自动排课。

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

(3) 需支持新生配课功能，批量预置新生课表，提供课表冲突检查查询的功能。

(4) 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、课程课表的多个维度进行调整，并且各维度之间可以快速切换。

2.8.6 人机交互智能排课

(1) 需根据学期教学任务落实情况和排课约束条件，人机交互安排时间和地点。提供图形化、人性化的手工排课交互界面，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，要求能拖拽式调整课表，可以直接按大节从 A 时间点拖拽到 B 时间点，每个课表方格中都实时显示冲突色标。针对任课教师课表已经安排了时间的情况，系统需标识出冲突，如被占用的节次“标红”显示。

(2) 需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。

(3) 应支持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、拖拽的方式，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。

(4) 应支持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。

(5) 应支持冲突检查设置，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。

(6) 需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。

★(7) 应支持拖拽式调课，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，界面采用直观的颜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。

2.8.7 课表查询、输出

(1)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。

★(2)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。

(3)需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)。

(4)需提供方便的督导(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。

2.8.8 排课结果统计分析

(1)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。

(2)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。

(3)应支持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。

(4)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。

(5)应支持检查是否是“四节连排”,针对同一个班,同一个课程,不能出现四节连排,需支持调整,即直接修改重新设置课表。

2.8.9 调停课管理

(1)系统需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。教师停课后,可以申请补课;提供调课率统计功能。

★(2)针对特殊节假日(如:五一放假、校运会期间),需提供全校性的批量课表调整功能。

2.9 选课管理

选课管理是指学生根据学校制订的学分制管理手册,并结合专业培养方案的学习要求完成相应的学分学习,并逐步体现学生在选课过程中自主选择性和结合自己兴趣爱好有一个倾向

性。

2.9.1 总体要求

系统需基于校园网/互联网为学生提供简便快捷、公平合理的选课服务，为推进学校教学改革、推进学分制提供先进可靠的技术保障。选课服务要能满足高并发选课的要求，保障选课期间的系统运行稳定，保障选课数据准确无误。

2.9.2 预选管理

在每学期安排学期教学任务前，需要根据年级专业教学计划生成每学期的开课计划，通过选修课程预选来判断学生的上课意愿，依此来影响学期开课计划和落实教学任务。

要求能直接从教学执行计划中转入预选课程，通过预选进行课程开课的摸底调查，根据预选结果确定需要开设哪些课程。

2.9.3 选课条件及要求设置

(1) 应支持设置选课活动的各类整体控制参数，包括：是否允许跨校区选课、选课时是否进行先修课程判断、选课志愿字典信息、每学期的选课学分控制要求。

(2) 要求在系统中可以设定没有完成上学期教学评价的学生不能选课；未注册或没有交费的学生，不允许其选课。

(3) 在一个学期中，系统可设置多个轮次的选课；支持跨年级、跨专业的学分制选课，提供多种选课条件的灵活设置。针对每一轮选课，要能设置选课的开始时间与结束时间，并可控制每天的选课开放时间范围（如：8：30~21：30），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。

(4) 针对每一轮次选课，可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选课范围的设置（如：2019级的所有交流生、2020级的艺术特长生）。

(5) 针对不同的学生范围，要求可以设置不同的选课课程范围，包括必修课选课、选修课选课、跨专业课程选课、跨年级课程选课、通选课选课、本学期培养计划选课；从而可以灵活在系统实现完全学分制的小范围试点与逐步推广，如：2019级计算机学院学生进行学分制选课的试点（可跨专业、跨年级选课），其他学生仍然采用学年学分制的选课模式。

(6) 针对不同轮次选课，可设置不同的抽签选课模式，要求包括：随机抽签、积分投注方式、投志愿方式；支持在一个上课节次，学生可同时选择不同志愿的多门课程，按志愿优先进行抽签；支持启用防刷课验证码。

2.9.4 选课课程信息

(1) 系统应支持设置本学期需要开放选课的所有课堂信息；可实时查看每个课堂的选课学生名单；对于选课人数不足的课堂，可以停开。管理人员可对选课名单进行维护，可直接增加、删除选课学生。

(2) 应支持课程“限选”功能，只有限选范围内的班级、学生才可以选课，即针对每个课堂可设置允许选课的学生范围，及不允许选课的学生范围，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。能针对多个课堂批量设置相同的学生限选条件。

★(3) 应支持理论课与实验课关联选课，针对同一门课程的理论课堂与实验课堂拆分开课的情况，要求在选课时建立关联，选择了理论课堂后系统弹出提示要求学生选择关联的实验课堂。

(4) 选课结束后，选课结果能自动发布，学生可查看到选中课程的课表，教师可导出打印选课学生的名单。

2.9.5 补改选服务

管理人员可以对单个学生的选课结果进行调整，可以由管理人员代替学生进行课程的补选、退选、改选。

2.9.6 选课日志查询

需提供学生选课、学生退选、管理人员补改选操作的详细日志信息，包括：课程信息、学生信息、选课时间、退选时间、选课状态、操作人账号、操作 IP。应支持按学期，查询本学期或往学期的选课日志。

2.10 考务管理

考务管理实现学校根据考生、课程、教室、监考等做出考试安排，系统自动排考。需提供排考效果分析功能，对检测冲突的考试手工调整。应支持网上发布有关考试安排信息。主要包含业务有期中考试、期末考试、补考、重考考试的安排。设置有关排考要求后，可采用智能自动安排或手工辅助安排方式，简便快捷、科学合理地完成考试安排，并通过校园网/互联网发布有关考试安排信息，教师、学生可在线进行查询。

2.10.1 考务信息维护

应支持对考务活动进行管理，支持对考试时间、考试场地、监考教师考务基础数据进行管理维护。

2.10.2 自动排考规则设置

要求能提供灵活的排考参数设置，以适应不同的考试安排要求，包括：可针对一个学期设

置多个考试轮次；设置监考老师要求（如：相同教研室教师不能监考同一考场、本院系教师不能监考本院系行政班级）；设置查询考试安排结果的开关参数；设置每个考场最大班级数、最大课程数；设置每个考场监考老师与学生的人数比例；设置是否需要整班排考；设置学生考试安排间隔方式。

系统智能的把相同考试内容（相同课程）的考试安排在同一个时间点上考试，并能人工辅助的调整考试安排信息，能提供各种考试信息查询统计功能，如：按考生考场安排查询、主考监考查询、考试内容安排查询、准考证打印、考务分析统计。

2.10.3 自动排考

系统需提供智能自动排考功能，能分别独立运行自动排考场、排考试时间、排监考、排座位号、生成准考证号的算法，能备份/恢复/清空自动排考数据，支持多次迭代排考或重新排考。

需提供预排监考功能，系统根据预设的排考参数、待安排的考场数据，自动计算预计所需的监考人员总数、各院系所需监考人数。

★需提供监考老师的调代申请管理功能，原监考老师发起申请，调代老师确认，各级管理人员审核。

2.10.4 人机排考

需提供手工快速批量排考的功能，手工批量进行考试时间的安排，手工批量进行考试场地的安排。

2.10.5 随堂考试

需提供随堂考试的申请、审核管理。

2.10.6 考试安排报表

需提供各类考试安排查询报表：班级考试安排表、学生考试安排表、考场考试安排表、巡考安排表、监考安排表、监考场次统计表、考试时间统计表。

2.10.7 缓考服务

需提供缓考的在线申请控制与审核功能，学生网上提交缓考的申请，由相关管理人员进行审核后生效，学生相应课程的成绩即会打上“缓考”的成绩标识；缓考审核流程支持自定义设置，学生提交缓考申请时支持上传相关证明附件；管理人员可按多个条件查询缓考学生信息，支持管理人员直接增加缓考学生信息。

2.10.8 补考服务

要求能审核补考的学生名单，也能按照学生姓名、课程名称单独增加补考的学生名单，选

择课程之后自动读取该课程的课程属性和课程性质；可提供网上报名的功能，能控制学生报名的课程门数，设置报名的起止时间。

可设置正常考试、重考与补考之间的转换规则，支持设置多次重考。若是补考则不需要学生进行补考报名，系统自动统计学生名单，若是重考则需要学生报名。

补考的学生名单可以转到考务模块中进行排考，可以转到成绩模块中进行成绩录入，转入时可以预置成绩录入人（成绩录入人为本学期，同课程号，最小单号的成绩录入人，如果存在多个录入人，则随机读取一个）；提供补考学生人数查询统计报表。

2.10.9 重考管理

需提供重考的网上报名的功能，能设置重考报名的起止时间，是否允许重考刷分等。

应支持设置正常考试、补考与重考之间的转换规则，支持设置多次重考。

重考的学生名单可以转到考务模块中进行排考，可以转到成绩模块中进行成绩录入，转入时可以预置成绩录入人（成绩录入人为本学期，同课程号，最小单号的成绩录入人，如果存在多个录入人，则随机读取一个）。

需提供重考学生人数查询统计报表。

2.10.10 回校重修管理

需提供回校重修的报名控制功能，可以控制回校重修报名的开始时间和结束时间，学生可在规定的时间内在线报名，也可以由管理员直接添加回校重修的学生名单，添加学生时可以选择对应审核学期已经开课的课程；回校重修的学生名单可以转到考务模块中进行排考，可以转到成绩模块中进行成绩录入。

2.11 成绩管理

系统应支持自定义维护成绩记分形式，可实现自定义总评成绩组成及比例设置。根据学校成绩管理的相关文件，能实现相关成绩的加分以及其他计算规则。实现学生在校各类成绩查询、统计、分析等功能。

2.11.1 成绩录入设置

应支持手工在线录入与批量导入两种成绩录入的方式，能灵活设置课程总成绩的组成项目（如：平时成绩+期末成绩，实验成绩+作业成绩+期末成绩），并能设置各项目所占总成绩的百分比。

应支持控制录入成绩时是否需要上传附件，控制之后若没有上传附件，则不能送审。

需能灵活设置课程总成绩的组成项目（如：平时成绩+期末成绩，实验成绩+作业成绩+期末成绩），并能设置各项目所占总成绩的百分比。

2.11.2 过程成绩维护

★需提供课程平时成绩过程化管理功能，可由任课教师自主设置平时成绩的组成子项目，包括：平时成绩的子项目名称、所占平时成绩的比例；平时成绩子项数量支持设置多个，教师可在学期过程中及时进行平时成绩的录入，系统自动计算平时成绩总分，并同步到课程总成绩中。

2.11.3 成绩录入

系统应支持由任课教师、院系教务员与教务处成绩管理人员，基于校园网/互联网便捷的完成学生成绩的录入与审核。系统需提供便捷的成绩录入操作界面，支持教师自主设置学生名单的排序，可按照学号、姓名、班级编号、考试座位号设置，支持教师通过电脑键盘的方向键快速切换录入成绩；录成绩时可上传附件，成绩送审后，只能下载文件，不可上传、修改、删除文件。

需提供成绩录入进度查询功能，包括：课程人数、未录入成绩人数、是否录入完毕、是否审核通过。

系统应支持自定义成绩审核流程，任课教师录入完成成绩后，需要提交送审，由各级人员进行审批。

2.11.4 成绩确认发布

成绩审核审批通过后，才能生效并发布。教务处成绩管理人员可撤销已经审核通过的成绩。

需提供灵活的学分绩点计算公式自定义设置功能。

2.11.5 成绩修改

对于录入有误的成绩，需提供成绩修改的功能，并要求经过严格的流程审批，只能由原来录入该学生成绩的教师在线提交成绩修改申请（针对单个学生单门课程的成绩），其它人无法提交成绩修改申请。提交申请后，需要各级管理人员进行审核，审核通过后自动更新成绩总库中的成绩。

系统中需要保留所有的成绩修改历史记录，可直观的查看原成绩、修改后成绩、修改原因。

提供成绩修改情况统计报表，统计各院系的成绩修改申请人数、修改比率。

2.11.6 成绩学分认定

针对异动学生，可申请将其异动前所修的一些课程对应替换成现在所在专业培养方案里的课程，由成绩管理人员进行成绩认定审核。能维护每个学期可以申请成绩认定的开始和结束时

间，只有在这个时间范围内学生才可以申请成绩认定。

2.11.7 成绩查询与统计

系统需要提供丰富的成绩总库数据查询字段，包括：院系、年级、专业、班级、课程名称、学号、学生标签、考试性质、成绩标志；提供多种成绩分析统计报表，如：学生成绩单、班级成绩单、专业成绩单、课程成绩单、不及格门数统计、学分绩点统计、成绩通知单、不及格课程统计、不及格学生名单、缓考申请情况统计、各类课程所得学分统计；需提供中英文两种模板的学生成绩单，模板可根据学校的要求自定义；班级成绩单可以导出中英文对照表；学分绩点可以按照升序或者降序统计，也可以按照平均学分绩点的升序或者降序统计。

2.11.8 成绩加分管理

★针对特殊学生（如：艺术特长生、体育特长生）进行成绩加分的处理。由成绩管理人员设置加分的相关细则，包括加分等级、固定加分、乘系数加分、最高分限定、申请时间范围；一般由院系教务员申请对特殊学生的某门课程进行加分，然后由各级管理人员按照流程进行审核，该流程可自定义设置，审核通过后系统自动完成成绩加分。

2.12 毕业审核

（1）总体要求

应支持审核学生培养方案完成情况，维护毕业审核标准及学位审核标准，全面审查学生的学业修读情况，得出学生的毕业、学位审查结论。

（2）设置毕业专业设置

应支持按要求筛选“休学或不在校”学生。

（3）毕业审查条件

应支持设置每个专业的毕业条件、学位条件，如：学生取得学分达到所在专业的毕业学分要求，通识选修课学分要求，必修课均需及格，英语达到相应等级要求，每个课程模块的修读学分要求。

★（4）提前毕业/延后毕业管理

针对学分制弹性修读的模式，需提供学生申请提前毕业或延后毕业，管理人员网上审核的流程化管理功能。

（5）毕业资格审核

应支持依据设置的毕业规定条件，按专业审核，能按批次自动审查学生的学业修读情况，得出学生的毕业结论和学位结论，并可给出审查不通过的原因明细。针对管理人员，还提供毕业结论、学位结论的人工修改功能。应支持毕业结果导出，针对不授予学位的学生，备注必修

不及格课程名称。

(6) 毕业数据处理

应支持根据毕业结论，对学生的学籍状态、当前状态、系统账号状态进行批量处理。

(7) 毕业证书信息

应支持对学生毕业（学位）证书的编号进行设置，可根据规则批量生成证书编号；应支持证书批量打印，打印字库具有合法的许可。

(8) 毕业学生信息

应支持查询已进行毕业处理的学生信息。

2.13 教学评价

2.13.1 总体要求

系统需提供多维度评教管理功能，包括学生评教、同行评教、领导评教、专家（督导）评教的多维度教学评价方式，通过系统广泛获取评教样本，进行有效的评价数据处理，并形成多方位评教统计分析报表。

2.13.2 评价设置

系统应支持灵活设置评价课程类别、评价主体、评价建议。能控制各类评价活动的起止时间，指定督导评价（领导评价）的参评人员，提供控制教师查看评估结果的开关参数。

应支持通过二级权限配置，实现院系单独组织评教活动

★对于学生提交的评价数据进行检验，对于各项评价指标未全部打分不允许学生提交，对于评价选项全选“优”或全选“差”的情况默认不能提交（可设置开关参数），并弹出相关提示信息。

对未参与评教的学生，应支持限制其选课、查看课表、查询成绩（可精确控制到评价完一门课程，才能查询对应成绩），促使其积极参加评教；提供评价教师组/督导组的自定义建立，便于分组设置听课人员名单；针对提交的主观评价建议，系统提供恶意不良信息过滤功能。

2.13.3 评价指标

需提供灵活的指标自定义编辑功能，支持三级指标体系结构，提供跨学期复制指标体系的功能；针对不同学期、不同评价课程类别、不同评价分类可设置不同的指标体系。

2.13.4 评价课程管理

系统需能够灵活的将需要评价的课程信息批量转入到不同的评价活动中，从而将评价指标与需要评价的课程建立关联；根据学校开课及多教师任课的实际情况，系统需要提供多种评价的方式，包括：每位任课教师仅评价一次、每个课堂的每个教师评价一次、每个课堂的每类学

时评价一次、每个课堂评价一次。

2.13.5 评价数据处理

需能够对各项评价结果样本进行标准化处理，去掉一定比例的最高分或最低分，对于参评率低于一定比例的样本设置为无效。

2.13.6 评价进度查询

应支持实时查询评教活动的进度情况，查询已评教人数、未评教人数、参评率，可查询导出未评教学生名单并督促进行评教。

2.13.7 评价结果统计

应支持统计全校每个参评教师每门课程每个授课课堂的评价样本数、参评率、平均分；能按照教师/课程汇总统计评价的平均分、样本数、参评率、全校排名、学院排名；能汇总统计每个教师的平均分、样本数、参评率、全校排名、学院排名；能对教师各个指标项目的得分情况进行分析，与院系平均得分情况进行对比；能分院系统统计各分数段的教师人数，统计院系的最高分、最低分、平均分，可自定义设置各分数段等级范围。

2.14 辅修管理

辅修服务模块可以实现对学生在校期间根据自身的学习能力及学习兴趣完成第二专业修读计划过程的管理，系统功能需包括辅修培养方案、辅修学生报名、辅修开课、辅修成绩、辅修毕业审核、辅修证书。

2.14.1 辅修培养方案

应支持针对辅修专业录入培养方案，并生成辅修执行计划。

2.14.2 辅修学生报名

要求可控制辅修学生报名起止时间范围、辅修报名条件，学生可在线报名，管理人员能进行报名审核。

2.14.3 辅修开课

需提供按照辅修培养方案生成辅修开课课程的功能。

2.14.4 辅修成绩

需提供辅修课程成绩录入功能。

2.14.5 辅修毕业审核

系统需能根据辅修毕业学分要求情况，完成辅修学生毕业审核，获得辅修毕业审核结论。

2.14.6 辅修证书

需提供辅修证书编号、辅修证书打印模版、辅修证书打印的功能。

2.15 教材管理

2.15.1 总体要求

平台需要帮助学校建立一个教材信息库，并支持教材科对教材库信息进行维护。教师可以为自己的课程指定教材，管理员可以统计教材订单。

2.15.2 教材信息管理

需提供对库房信息、教材供应商、教材出版社信息、教材类型、教材书目库的维护。

2.15.3 课程教材选用

应支持依据各学期的教学任务批量转入需要征订教材的课程，教材计划自动与课程的班级、学生情况进行关联。针对每门课程的教材计划信息，进行教材征订。支持一门课程选多种教材，可查看教材明细信息、班级明细信息、学生明细信息。提供教材选用的审核功能，保障教材选用的权威性、准确性。

2.15.4 教材征订

需能制定教师教学用书征订计划。依据教材汇总计划（学生用书、教师用书）生成需要的教材种类与数量；参照现有库存，确定需要采购的教材种类与数量，支持批量修改教材的采购册数。支持生成教材采购订单，支持订单的批量入库，提供教材库存查询与维护。需提供学生网上确认是否采购教材的功能。

2.15.5 教材发放与结算

需提供教材的整班发放、教材零售、教学用书发放功能；针对欠缴学费的学生可设置教材禁发名单。提供学生教材账目明细，精确到每个学生每个学期的每一本教材。

2.16 家长督学管理

家长督学服务为学生家长提供实时了解学生在校学习情况的窗口，家长可通过登录系统在线查询孩子在校成绩、培养方案情况、学分修读情况的相关信息。

2.16.1 家长登录管理

系统中不需要额外录入家长用户的身份认证信息，可根据学生基本信息来批量生成学生家长登录系统的账号、初始化密码；家长登录账号名称默认设置为学生的身份证号码，初始化密码可选择设置为多种方式（包括：身份证号前六位、学生出生日期、学生学号、学生学号加出生日期）。

能设置家长账号的有效使用日期范围；能单个或批量设置家长账号的是否启用状态。

2.16.2 家长用户界面

提供便捷友好的家长用户界面，具备良好的跨浏览器访问兼容性；支持用户根据自己的喜

好，来选择界面的整体色调，可提供多种选择。

2.16.3 成绩查询

家长登录督学系统后，可查询学生的成绩信息，包括课程成绩信息、学生学分修读情况、学生排名情况、等级考试成绩信息。

课程成绩信息包括学生已经修读的每门课程的开课学期、课程名称、成绩、学分、课程属性；学生学分修读情况包括学生所得总学分、所得必修学分、所得选修学分、未及格课程学分统计；学生排名情况包括学生在校每个学期的学分积、班级排名、专业排名；等级考试成绩信息包括学生英语四六级考试、计算机等级考试的成绩信息。

2.16.4 培养方案查看

家长可查看学生完整的专业培养方案信息，了解毕业修读学分要求、课程安排计划信息；也可以查看各学期的教学执行计划。

2.16.5 考试信息查询

家长可查看学生各学期的期末、期中考试安排信息，包括：考试课程、考试时间、考场、座位号。

2.16.6 学生课表查询

家长可查看学生本人的学期课表，可以查看全部周次课表，也可以选择具体周次查看，支持导出学生课表文件。

2.16.7 密码修改

家长使用初始密码进行第一次登录时，系统需要自动弹出提示，要求修改密码，并且对密码的强度设置要求（包含字母、数字，密码至少8位）。家长登录系统后，也可以再修改密码。

2.17 学生服务门户

系统需基于 PC 端为学生提供各类教务在线服务，支持在登录界面展示各类课表查询，主要包括以下内容：

(1) 公告留言：查看公告留言信息。

(2) 个人设置：修改个人密码、电话、电子邮箱，支持设置密码保护问题、忘记密码找回。

(3) 在线问答：提交系统操作的问题，查看问题答复结果。

(4) 教学周历：查看学期教学周历信息。

(5) 培养方案查看：查看学生本人的人才培养方案、执行计划、教学进程。

(6) 培养方案及完成情况：完成情况中可显示是否修读和修读的成绩分数。

- (7) 学籍查看：查看个人学籍卡片信息。
- (8) 学籍核对：在管理人员设置的时间范围内，对个人学籍信息的部分字段进行核对和修改。
- (9) 学籍预警：查看学籍预警消息、计算过程、计算结果、公式、计算过程值以及计算结果分数。
- (10) 学籍异动：提交学籍异动申请（退学：必需填退学原因；因病退学：需有医院证明；因病复学：须有校医院证明），查看学籍异动信息。
- (11) 专业分流：提交专业分流的志愿，查看分流结果信息。
- (12) 方向分流：提交方向分流的志愿，查看分流结果信息。
- (13) 成绩查询：查询个人成绩信息，可显示全部课程成绩、不及格成绩课程（置顶并红色标识）、绩点成绩（绿色标识）。
- (14) 学业进度：查看个人学业修读进度情况。
- (15) 成绩认定：针对有学籍异动的学生，可以提交成绩认定申请。
- (16) 个人课表：在线查询个人课表信息。
- (17) 全校课表查询：能从多个维度（课程、班级、教师、教室）查询全校课表信息。
- (18) 选课服务：进行网上选课、退课的操作，能实时查看个人的选课课表、选课学分情况，支持选课日志和退课日志查看，可按本学期、往期进行查询选课日志（在课程下方显示选课日志），能按照投积分、投志愿的模式参加选课。
- (19) 考试安排查询：查询个人的课程考试安排信息。
- (20) 免考申请：学生提交免考申请。
- (21) 缓考申请：学生提交缓考申请。
- (22) 补考服务：学生补考报名。
- (23) 重考管理：学生重考报名。
- (24) 回校重修：学生申请需要重修的课程进行报名；如果学生不能回校听课，需申请课程免听。
- (25) 空闲教室查询：学生网上查询空闲教室信息。
- (26) 教室借用申请：提交教室借用申请。
- (27) 教学评价：学生网上对任课教师进行教学评价。
- (28) 毕业结论查看：可通过“在计划中未修课程”来查看还需要修读的课程。
- (29) 教材账目查询：查询个人教材账目信息。

(30) 教材确认：网上进行课程教材购买确认。

(31) 辅修报名：学生能网上进行辅修报名。

2.18 教师服务门户

系统需基于 PC 端为教师提供各类教务在线服务，支持在登录界面展示各类课表查询，主要包括如下内容：

(1) 公告留言：查看公告、留言、消息通知。

(2) 个人设置：登录系统后支持自动检测电子邮箱地址和移动电话字段项，存在缺失项时会自动提示并跳转至此页面进行修改；修改个人密码（不少于6位，英文+数字）、设置密码保护问题。

(3) 在线问答：提交系统操作的问题，查看问题答复结果。

(4) 教师信息：查看教师个人基本信息。

(5) 教学周历：查看学期教学周历信息。

(6) 培养方案查询：查询各专业的人才培养方案、教学计划、专业教学进程。

(7) 通选课开课申请：教师能在线提交每学期的全校性通选课开课申请。

(8) 个人课表：查看个人课表信息。

(9) 调停课申请：提交调停课申请，查看调停课记录。

(10) 全校课表查询：能从多个维度（课程、班级、教师、教室）查询全校课表信息。

(11) 教室借用申请：在线提交教室借用申请，查看审核情况。

(12) 成绩录入服务：网上在线录入学生成绩，能采用 EXCEL 表格批量导入；成绩审核通过后，可导出打印课程成绩单（包括：卷面及格率、卷面优秀率、卷面不及格率、总评优秀率、总评不及格率）；能导出打印平时成绩登分册、考勤表、课程考核试卷分析表。支持附件上传，可显示附件列表，支持附件下载。

(13) 成绩修改申请：对于个别学生成绩录入有误的情况，由成绩录入教师网上提交成绩修改申请，对学生成绩进行修正。

(14) 监考安排查询：查询本人的监考安排信息。

(15) 随堂考申请：提交随堂考（提前考）申请。

(16) 教学评价：查询学生对教师本人的评价结果统计信息；查看与回复学生提交的课程评价建议。

(17) 同行评教：网上进行同行评教。

(18) 教材服务：教师网上提交教学用书计划申请；提交教材书目新增申请；进行教材征

订选用。

2.19 移动服务门户

需建设学校的移动教务服务应用，为广大的教师、学生提供教学服务的新途径。基于 H5 标准方式实现，可按要求实现单点登录，应支持嵌入到微信小程序、手机 APP、教务处公众号中，实现让师生在主流移动终端上体验常用教务服务。

2.19.1 学生移动服务

为广大学生用户，提供便捷的移动教务服务，包括：通知公告查看、培养方案查看、个人课表查看、个人成绩查询、考试安排查询、空闲教室查询、学籍预警信息查看。

2.19.2 教师移动服务

为广大教师用户，提供便捷的移动教务服务，包括：通知公告查看、个人课表查看、监考安排查询、学生成绩查询、评教结果查看。

2.20 系统管理

系统管理是整个系统的支撑，包括数据字典管理，用户权限管理、系统参数设置、系统日志管理、系统流程管理、基础信息管理等功能。包括系统快速与可信电子平台、自助成绩单打印机完成对接。

2.20.1 数据字典管理

在系统初始数据字典（依据《国家教育管理信息化标准》）的基础上，允许用户根据需要自定义扩展数据字典，如：自定义设置学籍状态包括“有学籍”、“无学籍”、“休停学”、“保留学籍”等。

2.20.2 系统角色、用户权限管理

维护系统用户信息，分配用户操作权限，支持按照角色对权限进行分配，能按照校区、院系、年级、专业设置用户的数据权限范围。应支持用户忘记密码后通过邮箱找回。应支持批量延长用户账号的失效时间。

应支持多级授权设置，能设置授权的起始时间和失效时间，管理人员权限支持精确到按钮级别的多级授权。

★需提供学生登录后主页面的跳转引导设置功能，如：评教阶段可引导学生直接进入评教界面，选课阶段引导学生直接进入选课界面。

应支持用户本次登录后所使用过的模块全部通过系统内部标签页的方式进行展示并快速切换；支持设置学生、教师、管理人员主界面的常用功能。

2.20.3 流程管理工具

★应支持 workflow 引擎，实现流程的动态配置。应支持系统内各项审批流程的自定义，如：调停课流程、成绩录入流程、教室借用流程、缓考申请流程、培养方案审核流程。提供伴随 workflow 的消息提示功能。可设置 workflow 的步骤、执行时间、各步骤审批角色，流程执行过程中的审批人可以精确指定为角色下的某个用户。提供流程查询、流程清理、流程审核人院系条件设置。

2.20.4 文件上传路径

需提供文件上传路径设置功能，能自定义设置学生照片、教师照片、各类审核流程上传附件、毕业设计报告的文件在服务器的保存路径。

2.20.5 信息发布

应支持自定义通知公告的类别，可建立多个发送通知公告的群组，可指定每个通知公告的接收对象，可按用户、按角色、按群组来设置接收对象。

需提供系统功能操作及维护相关问题的在线反馈与答复的功能。

2.20.6 基础信息管理

(1) 行政结构信息：录入学校信息、校区信息、单位信息；单位信息包括行政处室及下属科室信息、院系及下属教研室信息；支持按照树状结构显示学校行政结构示意图。

(2) 专业和年度专业信息：建立学校的专业信息总库，可设置各院系下专业大类、专业、专业方向的信息，体现专业大类与专业、专业与专业方向的归属关系。支持按照年度设置本年度实际开设的专业信息，与后续的年度培养方案关联。

(3) 学年学期信息：能设置各学年学期的开始年度、结束年度、学期名称、起始上课周、终止上课周，支持二学期制、三学期制。

(4) 班级信息：维护各专业下的行政班级信息，可设置班级的编号、名称、所属专业、固定教室、班主任信息、辅导员信息、班级人数的信息，可导出、打印班级花名册。

★(5) 标签管理：要求提供学生学籍标签的自定义功能（如：留学生、民族生、交流生），支持用户自定义增加、修改标签；可查看具备标签属性的学生名单。根据学校的要求，留学生、交流生、民族生在系统中设置相关的特殊政策，同时根据学生标签进行不同纬度的查询和统计。

2.20.7 系统日志管理

系统需提供详细的用户操作日志查询、系统版本更新日志查询功能。

2.20.8 报表服务

系统需要支持自定义报表打印导出功能。

五、产品技术培训与售后服务:

1) 培训服务要求

培训应贯串于整个项目的实施过程中, 包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。需要提供以下几方面关于培训的描述:

(1) 运行管理培训

为了使学校的相关人员掌握有关应用教学管理信息服务平台的使用、维护和管理方法, 达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作的目的, 应进行系统的技术培训, 以保证所建设的教学管理信息服务平台能够正常、安全、平稳地运行。

(2) 培训要求

派出的培训教师应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验;

所有的培训教师必须用中文授课;

须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料, 应按合同规定安排培训时间和培训名额;

(3) 培训方式

包括课堂讲解、上机操作和实际工作的参与。

(4) 培训工作的内容和对象描述

培训工作包括了培训方案的设计、培训制度的制定、培训开发、培训实施和培训效果评估, 及时监控培训效果, 保证培训课程符合学校实际的需要。在教学管理信息服务平台运行(含试运行)的各个阶段相应的培训内容描述, 培训阶段安排包括: 教学管理信息服务平台维护人员培训和教学管理信息服务平台使用人员培训。各个阶段描述标题包括: 培训内容、培训教师水平、参加对象、授课时间和上机操作时间。

2) 售后服务

本项目质保期不低于三年, 保证验收合格后应用开发软件提供免费维护和技术服务, 使我方人员可以熟练的使用该软件和成果。

系统平台在使用过程中有义务做好安全防护, 针对有资质第三方漏扫出的问题, 随时更新系统平台漏洞。

现场维护: 根据实际需要, 软件安装部署完成后, 系统验收之前, 根据业务开展情况, 乙方应派技术人员不少于3人, 每年不少于160天在校驻场, 驻场2年或以上。主要协助系统管理员更好的使用教务系统, 需求文档的整理、提交和系统更新, 及时解决系统平台在实际教学工作中遇到的问题。

维护方式和响应时间：如系统出现问题和故障，2小时内排除故障。如2小时内无法解决，则启动应急方案，且向用户提出详细的解决方案及日程安排，交给用户确认后及时解决故障问题。

六、供货时间：

交付地点：北京工商大学指定地点。

交付时间：签订合同后3个月内。

七、安装地点：

北京工商大学指定地点。

八、验收标准：

(1) 采购人将依据校内相关制度中规定的验收程序、验收标准、验收依据、验收内容对中标产品进行验收（采购文件有特殊要求的除外），并对验收结果作出判定。验收相关制度可在北京工商大学国有资产管理处的网站上进行查询，查询地址如下：

<http://zcc.btbu.edu.cn/gzzd/xngzzd/index.htm>

(2) 在验收过程中出现的问题，供应商应在采购人规定的时限内提出解决方案并整改，直到验收合格为止。

(3) 供应商应及时响应采购人关于验收提出的其他要求，并积极配合处理。

九、知识产权归属：

系统开发界面为中文。

项目所开发的软件经过功能和性能测试应达到招标文件的要求，系统通过有资质的第三方安全测试并能够运行在互联网上。系统软件正式上线运行前，通过等保二级及安全测评并协助采购人进行备案。本项目涉及的新开发的软件或系统或平台其知识产权归采购人所有。中标人依照合同定制开发的功能模块和个性化定制部分（包括源码、程序、文件、文档资料等），需完整交付给采购人。未经采购人书面同意，中标人不得公布相关数据、文件、源码，不得复制、传播、反编译、出售、出租或者许可他人使用其相关的程序、文件、源码等。

投标人提供的产品保证用户在使用期间不受第三方可能提出侵犯其知识产权、商标权和其他知识产权的起诉。所使用的开源软件和代码须遵守相应的开源许可协议并需要同时提供相对应的该开源协议文本（电子和打印版）。

第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	近三年投标人无重大违法记录的 书面声明			
8	未参与本项目整体设计、规范编制或者 项目管理、监理、检测等服务，与参与 本次政府采购活动的其他供应商不存在 法人(单位负责人)为同一人或者直接控 股、管理关系的承诺书及附件			
9	信用记录			
10	投标保证金			
11	其他资格条件			

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
5	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

评分部分	评分因素	所占分值	评分标准
价格部分 (10分)	价格	10分	<p>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10分,其他有效投标单位的价格分按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10</p>
技术部分 (64分)	总体设计需求实现	25分	<p>1. 对投标单位提供的软件技术方案、数据迁移方案、系统安全方案、系统与可信电子平台、自助成绩单打印机快捷对接方案进行评审,包括:软件技术架构、软件性能等,根据方案的需求契合度、可行性、完整性进行评分(15分):</p> <p>(1) 方案内容在数据迁移准确完整性方面,方案内容准确完整的得5分;方案内容较完整的得2分;方案内容完整性有欠缺的得1分;未提供方案的得0分。</p> <p>(2) 方案内容可行性强的得5分;方案内容可行性较强的得2分;方案内容可行性有欠缺的得1分;未提供方案的得0分。</p> <p>(3) 方案内容需求契合度强的得5分;方案内容契合度较强的得2分;方案内容契合度有欠缺的得1分;未提供方案的得0分。</p> <p>2. 对投标单位提供的项目实施方案进行评审,包括:项目组织管理、项目实施周期、项目质量控制等,根据方案的完整性、针对性、可行性进行评分(5分):</p> <p>方案完整,可行性高,针对性强,得5分;方案基本完整,针对性一般,可行性一般,得2分;方案不够完整,针对性较差,可行性较差,得1分;未提供方案的计0分。</p> <p>3. 对投标单位的售后服务方案进行评审,包括:售后服务响应机制、技术支持方式、培训方案等,根据方案内容的完善性、保障性和可行性进行评分(5分):</p> <p>方案内容完善、保障可行性高的,便于实施,得5分;方案内容较完善,保障可行性一般,较易实施,得2分;方案内容有欠</p>

		缺，保障可行性低，不易于实施，得1分；未提供方案的得0分。
技术响应	19分	<p>完全满足招标文件《第六章采购需求》中技术参数要求的得19分；</p> <p>1. ★号项技术参数，每有一项满足招标文件要求得1分，最多得18分；其他技术参数，全部满足招标文件要求得1分，否则得0分。（★号项技术参数须提供功能截图或者证明材料，否则视为不响应）</p> <p>注：1. 不包含产品技术培训与售后服务内容，此部分内容在售后服务能力中进行评审。</p> <p>2. 产品 Demo 演示中的技术响应不在此处进行评审。</p>
产品 Demo 演示	20分	<p>以下要求演示的功能必须基于投标人的实际产品或功能，能够提供符合要求的演示，投标人制作 MP4视频演示拷入 U 盘，时长不超过15分钟，要求演示内容清晰，语言清楚（每条2分，共20分）。下述功能演示子项每条完全满足要求得2分，否则得0分。</p> <p>1. 演示学籍异动后，针对一些关联模块会产生影响，系统需要提供相应的异动联动处理功能，包括：异动后的成绩处理、异动后选课处理、异动后考试安排的处理、异动后账号状态处理。</p> <p>2. 演示跨专业修读进度对比功能，即：把学生已修课程与校内其它专业培养方案要求课程进行对比；为学生转专业或实现跨专业毕业提供参考。</p> <p>3. 演示培养方案自定义设置课程体系、课程组；支持二级课程体系；支持不同版本培养方案设置不同的课程体系。支持培养方案在线制定，并提供审核流程设置功能。</p> <p>4. 演示依据教学进程生成学期开课任务的功能：由各院系设置每个学期的集中实践环节、实验课程、考试、军训的开设周次，制定某专业某年级的学期专业教学进程。根据学期教学进</p>

		<p>程，系统生成开课计划时可以自动把理论课在实践周、考试周断开，以避免理论课与实践环节、考试冲突。</p> <p>5. 演示开课情况查询分析的多种统计分析报表，主要包括：教师任课情况统计、教师授课班级数统计、教师学时统计、任课教师总体情况分析、周学时平衡分析、院系学时统计、学期开课统计。</p> <p>6. 演示设置多个排课类别，每个类别的操作权限可分配给不同的科室或院系，能设置每个类别的排课教室数量，可将不同的课程转入到不同的排课类别中进行排课。</p> <p>7. 演示针对不同的学生范围，要求可以设置不同的选课课程范围，包括必修课选课、选修课选课、跨专业课程选课、跨年级课程选课、通选课选课、本学期培养计划选课；从而可以灵活在系统实现完全学分制的小范围试点与逐步推广，如：2019级计算机学院学生进行学分制选课的试点（可跨专业、跨年级选课），其他学生仍然采用学年学分制的选课模式。</p> <p>8. 演示灵活的排考参数设置，以适应不同的考试安排要求，包括：可针对一个学期设置多个考试轮次；设置监考老师要求（如：相同教研室教师不能监考同一考场、本院系教师不能监考本院系行政班级）；设置查询考试安排结果的开关参数；设置每个考场最大班级数、最大课程数；设置每个考场监考老师与学生的人数比例；设置是否需要整班排考；设置学生考试安排间隔方式。</p> <p>9. 演示回校重修的报名控制功能，可以控制回校重修报名的开始时间和结束时间，学生可在规定的时间内在线报名，也可以由管理员直接添加回校重修的学生名单，添加学生时可以选择对应审核学期已经开课的课程；回校重修的学生名单可以转到考务模块中进行排考，可以转到成绩模块中进行成绩录入。</p> <p>10. 演示家长督学服务，家长可通过登录系统在线查询孩子在校成绩、学生学分修读情况、学分排名情况的相关信息。其中课</p>
--	--	--

			程成绩信息包括学生已经修读的每门课程的开课学期、课程名称、成绩、学分、课程属性；学生学分修读情况包括学生所得总学分、所得必修学分、所得选修学分、未及格课程学分统计；学生排名情况包括学生在校每个学期的学分积、班级排名、专业排名；等级考试成绩信息包括学生英语四六级考试、计算机等级考试的成绩信息。
公司业绩及履约能力 (10分)	投标单位业绩情况	4分	具备类似项目的成功案例： 1. 提供投标人2019年1月1日至投标截止日期止基于 JAVA 语言开发、纯 B/S 架构的教务管理软件项目或类似项目的成功案例。每提供一个得0.5分，最多得4分须提供相关证明材料（项目合同复印件及甲方联系电话）并加盖投标单位公章。 2. 投标人需将合同原件带至评标现场备查。 3. 对于上述所有要求，不提供或提供信息不全的，不得分。
	投标人资质	6分	1. 具有有效期内的质量管理体系认证证书、高新技术企业证书，每一项认证证书得2分，满分4分，未提供得0分。 2. 投标单位具备 CMMI 软件成熟度认定证书，提供 CMMI5级得2分；提供 CMMI4或 CMMI3级得0.5分，CMMI3级以下或不具备不得分。 说明：提供证明材料复印件且加盖投标单位公章。
售后服务部分 (16)	投标人拟投入本项目技术团队服务能力	6分	对比拟派本项目主要技术人员的考察（须提供相关证书及近一年的社保缴纳或参保证明复印件并加盖投标人公章，如附投标人全部参保人员清单的，须在社保清单中清晰标明所派相应人员所在页位置，否则视为资料不全） 1. 考察投标单位的项目管理实力：投标单位的员工具备高级信息系统项目管理师或 PMP 项目管理证书，每个得0.5分，最多得3分。 2. 考察投标单位的数据库专家实力：投标单位的员工具备 Oracle 数据库认证证书（OCP 或 OCM），每个得0.5分，最多得1分。

		<p>3. 考察投标单位的软件开发能力：投标单位的员工具备计算机技术与软件相关专业技术中级（或以上）职称证书（软件设计师/高级软件工程师/系统分析师/系统架构设计师），每个得0.5分，最多得2分。</p> <p>说明：同一名员工的证书不得重复计分。</p>
	<p>售后服务能力</p> <p>10分</p>	<p>1. 投标单位具备售后服务评价体系认证证书。具备得2分，不具备不得分。投标文件中需要提供证书复印件并加盖投标单位公章。</p> <p>2. 售后服务沟通渠道：</p> <p>（1）投标单位具备电话服务热线，得2分；</p> <p>（2）在项目验收前，乙方应派技术人员不少于3人，每年不少于160天在校驻场，驻场2年或以上，可以在24小时内响应解决系统问题，得3分。</p> <p>（3）投标单位提供具备客户售后服务、项目管理、客户培训管理等信息的信息化平台，得3分。投标文件中需提供如下证明材料：信息化平台界面 Demo 截图、客户服务系统相关软件著作权证书、项目管理系统相关软件著作权证书、培训管理系统相关软件著作权证书。</p> <p>说明：投标文件中需要提供截图及证书复印件并加盖投标单位公章；计算机软件著作权登记证书名称可不必完全一致，用途一致或相近即可，是否“一致或相近”由专家进行判断。</p>

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品，不涉及贫困地区农副产品、不属于物业服务项目。