



政府采购服务竞争性磋商项目

# 竞争性磋商文件

采购项目编号：中大招（服）[2022]159号

代理项目编号：CLF0122GZ10ZC02

项目名称：中山大学本科教务系统升级改造项目  
(二次)

中山大学政府采购与招投标管理中心

采联国际招标采购集团有限公司

2022年9月

## 温馨提示！！！！

- 一、为响应政府部门对新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控的要求，在疫情期间，政府采购供应商提起质疑、询问，原则上采用邮寄方式提交书面纸质质疑函、询问函原件。供应商提交质疑函的，交邮时间应为本采购文件规定的质疑期限内。供应商可同时通过电子邮件方式提交书面质疑函、询问函，质疑、询问材料每页应加盖公章后扫描，以扫描件提交（邮寄地址、电子邮箱详见第四章磋商须知前附表）。
- 二、如无另行说明，响应文件递交时间为提交响应文件截止时间**前 30 分钟**内。
- 三、本项目须法定代表人或授权代表到场参与磋商，为避免因迟到而失去磋商资格，请**适当提前到达**。
- 四、响应文件应按顺序**编制页码**。
- 五、请仔细检查响应文件是否已按采购文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 六、请正确填写《磋商报价表》。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 七、如供应商提供的产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、响应供应商如需对项目提出询问或质疑，应按磋商文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 九、响应文件建议采用 A4 纸、双面打印、胶装。多包组项目如响应供应商同时对多个包组响应的，建议每个包组分别装订。
- 十、递交响应文件前请仔细检查响应文件是否已胶装成册、已密封完好。
- 十一、上述提示内容非竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以磋商文件为准。

# 目 录

|      |                    |    |
|------|--------------------|----|
| 第一章  | 磋商邀请 .....         | 4  |
| 第二章  | 采购需求 .....         | 8  |
| 第三章  | 评审方法与标准 .....      | 40 |
| 第四章  | 磋商须知 .....         | 51 |
| 第一部分 | 磋商须知前附表 .....      | 51 |
| 第二部分 | 磋商须知通用条款 .....     | 54 |
| 一、   | 总 则 .....          | 54 |
| 二、   | 磋商文件 .....         | 55 |
| 三、   | 响应文件的编制 .....      | 56 |
| 四、   | 响应文件的递交 .....      | 60 |
| 五、   | 竞争性磋商流程与合同签订 ..... | 60 |
| 六、   | 询问、质疑与投诉 .....     | 64 |
| 第五章  | 合同格式条款 .....       | 70 |
| 第六章  | 响应文件格式 .....       | 84 |

## 第一章 磋商邀请

### 项目概况

中山大学本科教务系统升级改造项目 采购项目的潜在供应商应在 广州市环市东路 472 号粤海大厦 7 楼 获取采购文件，并于 2022 年 10 月 9 日 9 点 30 分（北京时间）前提交申请文件。

#### 一、项目基本情况

采购项目编号：中大招（服）[2022]159 号

代理项目编号：CLF0122GZ10ZC02

项目名称：中山大学本科教务系统升级改造项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1,830,200.00

最高限价（如有）：1,830,200.00

采购需求：

##### (1) 标的内容一览表

| 采购内容         | 数量  | 最高限价<br>(人民币 元) |
|--------------|-----|-----------------|
| 本科教务系统升级改造项目 | 1 项 | 1,830,200.00    |

(2) **简要服务要求：**建设一套符合学校实际，并能适应学校未来教学改革发展需要的新型的教务管理系统。具体详见采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日前完成本项目的交付并通过竣工验收。  
本项目 不接受 联合体。

#### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

无，本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(1) 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如响应供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定；（如供应商为分公司，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分

公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）

- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《响应供应商资格声明函》）
  - (3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《响应供应商资格声明函》）
  - (4) 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《响应供应商资格声明函》）
  - (5) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（提供《响应供应商资格声明函》）
  - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。（提供《响应供应商资格声明函》）
5. 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同一合同项下的其他采购活动。（提供《响应供应商资格声明函》）
6. 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。（提供《响应供应商资格声明函》）
7. 响应供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 以下任何记录名单之一：  
①失信被执行人；②重大税收违法失信主体；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（说明：①由采购人、采购代理机构于递交响应文件截止日在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。②同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。③响应供应商为分公司或联合体有成员为分公司的，同时对该分公司所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分公司所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同响应供应商存在不良信用记录。）
8. 成功购买本纸质磋商文件的供应商。（采购代理机构收到供应商缴纳的标书款，视为供应商已成功购买纸质磋商文件，符合本条款规定）

### 三、 获取采购文件

时间：2022年9月22日至2022年9月28日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市环市东路472号粤海大厦7楼

方式：详见“七、其他补充事宜”

售价（元）：300

#### 四、 响应文件提交

截止时间：2022年10月9日9点30分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日；从谈判文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于3个工作日；从询价通知书开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于3个工作日）

地点：广州市新港西路135号中山大学西南区415号生物楼中山大学政府采购与招投标管理中心会议室。

#### 五、 开启

1. 时间：2022年10月9日9点30分（北京时间）

2. 地点：广州市新港西路135号中山大学西南区415号生物楼中山大学政府采购与招投标管理中心会议室。

#### 六、 公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。自2022年9月22日至2022年9月26日止。

#### 七、 其他补充事宜

（一）需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

（二）获取招标文件：

1. 获取文件方式：

（1）网上获取文件：供应商可通过 <https://qy.choicelink.cn:8301/clLogin> 进行线上缴纳标书款，并获取文件。

（2）现场获取文件：供应商登入 <https://qy.choicelink.cn:8301/clLogin> 填写，加盖公章后，至广州市环市东路472号粤海大厦7楼进行缴纳标书款，并获取文件。

2. 如需邮寄（到付），招标代理机构对邮寄过程中的遗失概不负责。

3. 获取招标文件过程问题咨询联系人：谢女士/李女士，020-87651688 转分机 401 或 411，邮箱 [baoming87651688@163.com](mailto:baoming87651688@163.com)。

#### 八、 凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中山大学

地址：广州市新港西路135号

联系方式：020-84115084 转 810

## 2. 采购代理机构信息

名称：采联国际招标采购集团有限公司

地址：广州市环市东路 472 号粤海大厦 7、23 楼

联系方式：020-87651688-605

## 3. 项目联系方式

项目联系人：（采购代理机构）贾女士、程女士；（采购人）郑老师

电话：020-87651688-605、146；020-84115084 转 810；

发布人：采联国际招标采购集团有限公司

发布时间：2022年9月21日

## 第二章 采购需求

### 一、有关说明：

(一) 响应供应商须对本项目的采购标的进行整体响应，任何只对本项目采购标的其中一部分内容、数量进行的响应都被视为无效响应。

(二) 采购需求中标注“▲”号条款为重要技术参数，但不作为无效响应条款。

### 二、项目基本概况：

(一) **服务范围：**中山大学本科教务系统升级改造

(二) **服务要求：**建设一套符合学校实际，并能适应学校未来教学改革发展需要的新型的教务管理系统。

(三) **服务时间（履行期限）：**自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日前完成本项目的交付并通过竣工验收。

(四) **服务标准：**系统应按照国家标准《信息系统安全等级保护定级指南》（GB/T22240-2008）等国家、省、市相关政策，开展信息系统安全等级保护定级工作进行相应设计，涉密项目按照分级保护进行定级和设计。

### 三、采购项目一览表

| 采购内容             | 数量  | 最高限价<br>(人民币 元) | 所属行业           | 履行期限  |
|------------------|-----|-----------------|----------------|---|
| 本科教务系统升级改造<br>项目 | 1 项 | 1,830,200.00    | 软件和信息技术<br>服务业 | 自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日前完成本项目的交付并通过竣工验收。 |

### 四、概述

#### (一) 项目背景

本科教务管理是高校管理的核心工作，利用先进的管理思想和技术手段提高教育、培养、管理水平，对于学校的教学管理和改革具有广泛而深远的意义。本着高起点高标准、既适应当前又考虑未来发展的原则，建设一套符合学校实际，并能适应学校未来教学改革发展需要的新型的教务管理系统显得尤为迫切和需要。原系统面对学校的各类改革工作和快速发展，已无法满足各项

教学管理工作的需求，存在对浏览器兼容度不高，使用体验较差等情况，存在某些安全漏洞，影响学校本科教学日常秩序，师生意见较多。

因此，为配合学校的快速发展，教务部申请开发新本科教务管理系统升级改造项目，在新本科教务系统前期的基础上，增加新功能模块开发并对原部分功能升级改造，以本科教务管理系统中的基础数据和后台管理为支撑，积极对接学校数据交换平台以打通与其他业务信息系统的联动，积极对接学校统一门户和大学服务中心(USC)的各个师生服务模块，提高本科教学管理工作效率。本期升级改造项目着重大类培养、本研一体等建设内容，切合学校发展需要和师生日常使用需求，可提升日常管理效率和用户对信息系统的使用体验及满意度。

## （二）建设目标及要求

本科教务管理系统的建设在提高学校信息化建设的同时，也为全校教职工和学生提供了工作、学习等信息服务；能够提高、改善学校学生的管理体制，逐步使学校由传统管理型理念转换对学生的服务型理念，提高学生、教师对学校的满意度。系统建立完成后有利于提高日常工作效率，节约学校日常运行成本，为师生提供便捷的数字化环境，为学校教学管理及服务提供支撑。

项目年度总体目标是：（1）满足管理部门需求的同时改善师生体验，提高师生对系统建设的满意度；（2）对于学校内涵式发展的保障和推动作用方面，提高教学管理信息化水平；（3）满足大类培养改革需要，为教学管理工作开展提供保障；（4）扩大优质教学资源的共享，降低教学成本，实现学生跨校区跨学院选课；（5）项目持续发挥作用期限为5-10年。

系统建设所涉及的技术标准和规范，产品标准和规范，工程标准和规范，验收标准和规范等必须符合国际、国家和广东省有关条例及规范，以及校内各项建设规范。系统开发需严格遵守教育部2012年最新颁发的《教育管理信息化标准》和《CEITS-34高等学校管理信息标准》。同时必须符合用户最新制定的信息化标准要求。

本科教务管理系统信息系统安全保护等级为二级。系统应按照国家标准《信息系统安全等级保护定级指南》（GB/T22240-2008）等国家、省、市相关政策，开展信息系统安全等级保护定级工作并进行相应设计，涉密项目按照分级保护进行定级和设计。

## （三）建设内容

本科教务管理系统包括学籍管理、交流生管理、辅修学籍管理、毕业学位管理、请假/注册管理、学籍异动、学业预警管理、成绩管理、应收学费管理、转专业管理、排课管理、教室调度管

理、考试管理、选课管理、教师工作量管理、调停课管理、教学大纲管理、评教管理、开课计划、教学类项目管理、教材管理、进修教师管理、培养方案管理、状态数据采集、信息发布、临时授权、综合统计分析、基础数据管理、系统管理、移动端等功能模块。

本期升级改造建设项目拟完成以下建设内容：

一、教务升级改造项目系统整体需求调研、系统总体原型设计、系统概要设计。

二、完成大类培养、大类培养关联调整、教师业绩库关联建设改造、考教分离关联改造、本研一体化、辅修学士学位关联调整、选课管理、请假管理、综合统计分析、基础数据管理、前期功能需求优化的功能建设。

## 五、系统设计要求

### （一）设计原则

系统设计应遵循全面规划、统一设计、分步实施、兼顾现有系统的原则；设计应全面、周到，注意预留余量，以适应未来发展的需要。

1. 先进性：采用当前国际先进成熟的主流技术，从而保证整个系统在技术上处于领先地位，系统在建成后一段时间内不会因技术落后而大规模调整，并能够通过升级保持系统的先进性，延长其生命周期，同时又要保证先进的技术是稳定的、成熟的，紧跟 IT 技术趋势，符合当今世界技术发展的方向。
2. 可靠性：系统要具有较强的容错能力和良好的恢复能力，软件系统要能够连续长时间不间断工作，并能在不影响系统运转的情况下做到模块在线测试、更新、加载，应采取成熟可靠的技术和体系结构，采用具有质量保证体系的产品。
3. 实用性：符合国内外有关规范的要求，结合实际业务需求和现有业务系统的情况，投资和运行费用低，具备实用价值，易操作、易管理。
4. 统一性：遵循统一性的原则，保证业务、功能、界面、内容的统一化和标准化，从而达到服务的规范化和管理的效率性；
5. 灵活性：系统要能与以后业务的变动相适应。业务流程和信息分类应可自定义，当业务变动时，无需修改系统或只需极少修改即可。
6. 开放性：系统架构、代码以及采用的第三方应用均应遵循开放性原则。建立统一开放的系统接口，使系统具备良好的兼容性、扩展性和可移植性。

## (二) 系统技术要求

1. 在新本科教务系统 1 期的基础上进行设计开发, 采用与 1 期完全一致的技术解决方案(微服务架构、容器技术等), 与 1 期业务功能紧密无缝结合。
2. 软件架构要求为 B/S 结构, 采用由 Web 服务器、应用服务器和后台数据库形成的 B/W/A/D 四层体系结构, 数据库层采用 Oracle12c 技术。开发语言为 Java, 并遵循 J2EE (Java 2 Enterprise Edition)技术规范。
3. 客户端采用免安装浏览器, 以更安全的 HTTPS 方式访问系统。需支持多种主流浏览器, 包括 IE9 以上的版本、Chrome、Firefox、Safari、360 等浏览器。简化浏览器设置要求或者零设置, 免去清除浏览数据等操作。
4. 系统应采用 MVC 三层架构(表示层、业务逻辑层、数据核心层)以保证良好的可扩展性。实现数据与业务模块的分离, 底层数据库相对稳定, 顶层各种应用相对独立。可根据需求删除和增加应用, 同时不影响其它业务功能的正常使用。业务表示层采用富客户端技术, 提供页面自适应能力, 提供快速响应的客户端数据缓存能力。
5. 系统应具有良好的可操控性, 用户操作简单易懂, 用户界面简洁美观。
6. 信息存储结构的设计要充分考虑可扩展性, 数据查找方便、检索迅速。系统能够提供充足的信息和快捷的查询手段, 提供灵活多样的组合查询功能。
7. 系统应符合现有主要工作流程, 充分考虑原有系统及其信息和数据的可再利用性。必须与现有教务系统衔接, 能同步现有教务数据, 妥善兼容历史数据。新系统功能模块运行, 部分模块将替换现有系统的模块运行, 而部分模块将与现有系统的模块并行。须保证现有系统运行的稳定性和可靠性, 不应影响学校各部门对现有系统的正常使用。
8. 系统可容纳(但不限于)50 万用户, 2 万人同时在线的性能要求。至少可支持 10000 个并发用户, 正常 2000 个并发用户的性能要求。支持负载均衡。采用完善的缓存处理策略, 以提高系统的性能。
9. 灵活性高, 适应力强, 易扩展, 构件化易于系统重构, 流程可改变。技术框架的可延续性强, 易于升级维护, 不要使用封闭性框架, 造成后期运维困难、更新升级不及时。系统底层框架要稳定, 保障数据完整性和数据有效性, 不会出现数据会丢失的现象。系统可灵活配置, 不硬编码。
10. 提供与其他软件系统(数据交换平台、统一权限管理平台、USC、服务门户、移动门户、档案管理系统等)对接的接口, 如数据接口服务、WebService 接口服务等。并可通过限制 IP、密

钥加密等提高安全性。系统间数据交换基于 XML 标准。

11. 提供支持 excel 格式批量数据导入操作的系统框架, 此框架要可通过配置方式, 满足及方便用户在不同模块(招生数据导入、毕业证书信息导入等)进行数据导入并辅助用户进行数据合法性校验、数据清洗的需求。系统框架还要支持多种文件格式的数据导出, 包括 excel\doc\pdf 等文件格式。要注意导入导出的安全性问题, 防止用户在客户端通过调整参数导入导出许可范围外的表或字段的数据。上传、下载附件时要进行路径的安全检查, 只能访问文件服务器上的指定路径。
12. 系统稳定可靠性高, 具有容错处理能力, 实现攻击防范。数据安全保密性好, 保护用户个人隐私。
13. 系统模块设置要合理, 保证不会由于功能模块的增加或改变而影响数据库的独立性和完整性。系统开发采用模块化的开发方式, 模块之间相互独立, 模块接口开放、明确, 模块的修改不能影响其他模块的应用。
14. 系统的程序开发必须规范化, 要有统一的命名规范, 包括模块名、变量名、函数名等。程序要有良好的编码风格, 代码要有统一的格式规范, 程序中必须给出详尽的注解, 代码可读性强, 严禁使用全局性定义。
15. 支持持续集成和持续发布 CI/CD。实现分层自动化测试, 作为手工测试、回归测试的辅助手段, 提高测试效率、准确性和完整性。
16. 支持我校 CAS 统一身份认证和普通用户密码登录认证。支持多样化的登录验证机制, 包括验证码验证、滑动验证、点击验证等。支持弹出式操作验证, 在选课、评教时实现弹出验证。
17. 系统应具备日志记录功能, 记录每个用户操作的操作日志。部分业务需要记录业务变更历程, 以模块具体要求为准。
18. 兼顾教学改革发展的需要, 提供学分制特色(全程导师、弹性学制、自主选择专业, 自主选择课程、完全学分收费等)的本科教务管理和服务的支撑。
19. 集成我校的统一权限管理平台, 提供严密、完整的操作权限管理和数据权限管理, 访问控制必需做到页面级、元素级和数据级相结合。允许系统管理员通过权限管理设置用户可以使用的系统应用模块和功能。采用基于角色的访问控制策略, 通过定义角色, 配置相关的功能资源权限和业务规则资源权限, 实现灵活的角色定义策略。支持针对不同模块可根据不同的维度(可在权限系统定义维度, 例如: 校区, 学院, 系所, 专业方向, 年级, 年级专业方向)对角色和用户授权, 进行更细粒度的授权管理。还要支持分级授权控制, 各单位的系统管理

员可在自己组织机构下设定岗位（岗位也是用户组的一种，用户组一般要与组织机构关联，除了根的用户组），并进行授权（设定用户组及用户组下的成员）。针对个别模块，如学籍管理，能控制到个别信息字段授权给不同的角色。

20. 提供待办事项服务功能，用户登录系统后显示待办事项，并可跳转进入到相应的业务模块。提供与学校服务门户系统集成，集成待办事务和公告，支持用户跳转到相应的业务模块，并进行用户权限检查。支持通过我校统一消息中心为用户提供待办事项消息提醒服务。
21. 系统本身要存在防护机制，禁止用户频繁访问系统，禁止用户频繁登录次数。对于某些高并发应用，如选课，在服务器端判断用户访问的次数，当超过阈值时要锁定用户帐号，并在一段时间内禁止其使用系统。对于在短时间频繁进行登录操作的用户，要控制用户单位时间内登录次数。如超过阈值后，则视为攻击行为，进而锁定用户帐号，不允许其登录系统或继续访问系统。
22. 在一台电脑同时登录多个帐号时，如果打开的是同一个会话，后面登录帐号的 session 覆盖前面登录帐号的 session；如果用户在前面 session 已失效的用户界面进行操作，系统应自动提示用户“会话已失效”，并让用户关掉窗口。
23. 系统框架支持多语言的切换，用户可以在登录时或者登录后手动选择进行语言切换，尤其是面向学生和普通教师的界面，包括菜单名、按钮名、查询条件字段名、查询列表抬头名称、提示信息、以及操作界面字段名等均需支持多语言切换。当用户选择了中文以外的其他语言时，若某个字段有英文信息的应显示其英文信息，如“学院”字段信息应显示学院的英文名称。

### （三）技术标准

系统实施所涉及的技术标准和规范，产品标准和规范，工程标准和规范，验收标准和规范等必须符合国际、国家和广东省有关条例及规范，应包括：

1. GB8566-88 《计算机软件开发规范》
2. GB8567-88 《计算机软件产品开发文件编制指南》
3. GB/T 12504 《计算机软件质量保证计划规范》
4. GB/T 11457 《软件工程术语》
5. GB/T 15538 《软件工程标准分类法》
6. GB/T 14079 《软件维护指南》
7. GB9385-88 《计算机软件需求说明编制指南》

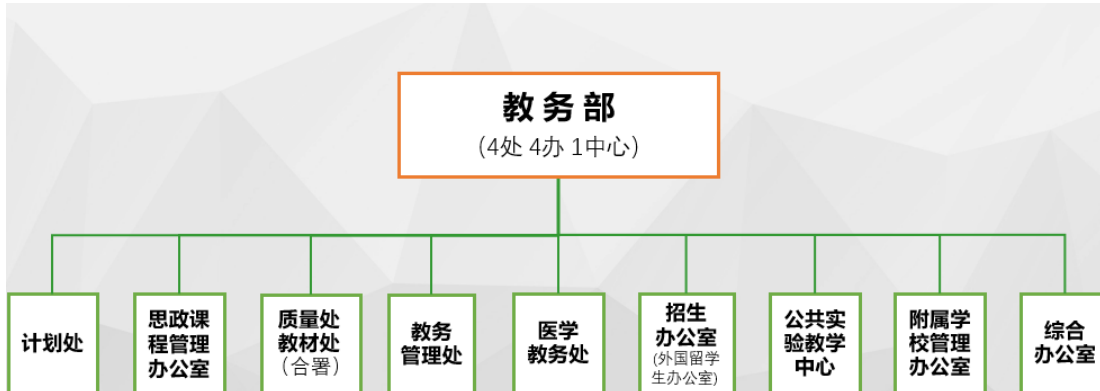
8. GB 9386-88 《计算机软件测试文件编制指南》
9. GB/T 12505-90 《计算机软件配置管理计划规范》
10. GB/T 12394 《计算机软件可靠性和可维护性管理》
11. 教育行业标准-《教育管理信息化标准》
12. 中山大学网络中心制定的《Java 开发安全规范》
13. 中山大学网络中心制定的《UI 设计规范文档》
14. 中山大学网络中心制定的《业务系统需求调研工作规范》
15. 中山大学网络中心制定的《数据库设计规范》
16. 中山大学网络中心制定的《中山大学信息系统建设规范》

代码体系的设计，如果有国家标准的就使用国家标准代码；没有国标代码的，遵循相关行业标准代码；没有行业标准代码的，遵循学校标准代码；我校没有标准代码的，遵循约定俗成的规定；没有约定俗成的规定代码，按照实际情况设计既能满足业务需求也可扩充的代码。系统的设计实现，则尽量采用灵活的代码设计方式，保证软件能够适应代码变更的需求。

在项目运营期间，系统实施所涉及的技术标准和规范，产品标准和规范，工程标准和规范，验收标准和规范等如有新的条例及规范文件出台，中标人应当按最新要求开展相关工作。

## （四）系统使用对象

### 1、教务部组织结构



### 2、系统使用对象

系统的使用对象主要有：系统管理员、教务部管理人员、院系教务员/院系教学秘书、公共课管理员、教师、学生6类，教务部管理人员、院系教务员/院系教学秘书按工作职责可以进一步细分。

**系统管理员：**负责教务系统的整体配置及系统资源管理，定义系统可用资源、系统角色以及分配给角色的系统资源。

**教务部系统管理员：**负责岗位设置、人员岗位设置以及分配给岗位的系统角色；负责系统模块使用时间设置。

**教务管理处：**

1、负责全日制本科生的学籍管理、辅修双专业双学位管理、本科生课程成绩管理、本科生毕业审核的工作。

2、负责各类本科交流项目合同管理及教学管理，负责交流生培养等相关事宜。

3、负责全校本科生教学运行的组织与管理，考试的组织与管理。

**计划处人员：**负责本科专业设置规划与建设，本科专业培养方案和课程体系的建设。

**质量处人员：**本科课程教学的质量评估、监控和检查。

**招生办公室（外国留学生办公室）人员：**负责中国学生的全日制本科招生以及国际学生招生的组织实施。

**其他教务部人员：**教务部中使用教务系统的其他管理人员。

**院系教务员/院系教学秘书：**为学院或者系所的负责院内教学相关工作的教职员工。

**公共课管理员：**按管理人员所管理的课程范围对全校本科的排课管理、选课管理、成绩管理

等教务工作进行管理的教职员工。

教师：一般为有教学、指导任务的老师。

学生：包括普通本科生、港澳台侨生、外国留学生、少数民族生、交换生、进修生等各类学生。

## （五）应用场景及使用效果

本系统建成后的使用效果不仅在安全性、兼容性、稳定性、扩展性、灵活性上满足中山大学目前的的教学管理业务，而且必须具有一定前瞻性以满足未来教学管理改革的需求。

本系统在技术上采用轻架构、系统重构的设计理念，坚持管理与服务分离、管理与技术分离的原则，在实现上采用教学管理平台与USC大学服务平台相结合以满足不同使用对象的需求。教学管理平台的使用对象为系统管理员、教务部管理人员、院系教学秘书、全校教师及学生；USC大学服务平台的使用对象为全校教师及学生（USC大学服务平台建设不在本项目范围内）。

除系统基础业务所必需关联的统一身份认证系统、数据交换平台、统一权限管理平台外，新教务系统还将以本科教务管理系统中的基础数据和后台管理为支撑，积极对接USC大学服务中心的师生服务模块，积极对接学校服务门户及移动门户业务。

## 六、系统详细功能需求

### （一）大类培养

#### 1、大类分流子系统（管理端）

中山大学自 2021 级起推行大类招生集中培养新政策，跨越院系专业由大类招生进行录取的学生，完成第一学年大类培养后，在所在大类内按照“遵循志愿，成绩优先”的规则进行分流。大一入学新生根据一定录取规则进入所属大类进行一年的学习，学习满一年后，一年级学生进行大类内的分流志愿填报，教务部根据学生学业成绩和高考成绩分两个批次进行录取，具体执行需依靠新建大类分流系统实现。

#### 1.1▲基本设置

教务部管理员可设置大类分流管理需要限制使用时间的菜单的开始使用时间和结束使用时

间。设置菜单使用时间段并启用后,在该时间段内可以进行具体菜单模块操作,若超过菜单对应时间段,不可再进行对应操作。对应操作按钮进行置灰或者隐藏。时间设置帮助教务员对流程推进进行更好的把控。大类分流的时间设置菜单和教务系统其它模块的时间设置菜单一致,以学年学期为单位,进行新增。选择学年学期,需设置限制使用时间段的功能菜单名称,设置开始使用时间,结束使用时间,以及是否启用选项(新增时默认为启用,可进行修改);需同时在使用时间段内并为启用状态的菜单才能进行新增修改删除等维护操作。

教务部管理员也可以设置大类分流管理的分流规则,系统根据分流规则设置进行学生志愿专业分流。

## 1.2 分流计划维护

教务部教务员对分流计划进行维护,新增或导入分流计划信息。新增时先选择年级,之后选择年级专业大类和接收年级专业会级联年级选项进行数据展示选择;选择接收年级专业后教务系统根据基础数据自动关联专业所在院系;系统实时计算选择年级专业大类下剩余未分配至具体接收年级专业人数名额,为教务员制定分流专业接收人数名额提供参考指标;是否发布选项(默认为否),可以进行批量发布操作。

教务员发布分流计划后,学生在学生端即可查看自身所属大类下分流专业的所有信息。系统需区分限制非大类培养学生进入分流计划查看时的页面。系统需统计大类下有几个分流专业可供学生选择。大类下分流专业数即为学生志愿填报总个数。

## 1.3 资格名单维护

大类分流对象为按跨院系大类招生且分流节点时实际在学的学生。分流计划公布后,托管院系对分流对象进行资格审核;审核内容主要为学生学籍状态。审核完成后可对分流对象进行资格维护,即进行查看管理等操作,确定分流对象名单。

教务员在分流对象资格维护菜单点击生成资格名单按钮,系统将所有院系为中山大学的学生集中展示在表单,教务员可根据审核条件对学生资格状态进行修改;审核时间结束后,分流对象资格名单形成。系统根据设定规则以这批学生名单进行成绩排名和分流录取。

## 1.4 学生成绩排名

教务员可在分流过程管理查看学生成绩,且在查看成绩菜单可以进行成绩锁定操作,点击创

建成绩快照按钮后, 成绩计算按成绩快照生成时间节点确定。成绩快照生成之后, 只有删除生成的成绩快照才能再进行更改。可通过手动创建成绩快照或设置系统自动刷新成绩快照来更新大类分流学生成绩排名。创建成绩快照后学生可以查看成绩信息。

### 1.5 分流志愿填报 (学生端)

根据不同时间段, 学生进入大类分流志愿模块查看的页面不同, 根据时间分别是:

1. 学生入学后直到开放志愿填报前-显示分流计划查看页面;
2. 学生可以填报分流志愿并且已经至少提交一次分流志愿后直到分流录取结果公示前-显示志愿填报查看页面;
3. 分流录取结果公示后-显示分流结果查看页面。

学生入学即可查看分流计划: 包括所在大类下可选分流专业, 专业所在院系, 校区, 分流专业接收人数名额; 通过分流对象资格审核的学生在志愿填报期间可根据兴趣可在所在大类下选择专业填报分流志愿; 志愿数为所在大类的分流院系专业数, 填满为止, 不可跨大类填报志愿。

学生端的大类分流志愿所有页面的设计开发需自适应移动端, 包括分流计划查看, 志愿填报, 志愿填报结果查看, 分流结果查看等页面。届时方便迁移至移动端, 学生可在多个终端进行分流志愿填报, 分流志愿信息获取等操作。

### 1.6 志愿填报情况查询

以一年级管理院系为单位显示学生的分流志愿填报进度, 院系管理员和教务部管理员可以明确学生志愿填报进度, 督促学生进行及时合格的分流志愿填报。

### 1.7 分流结果公示

教务部教务员在教务系统点击分批次录取按钮, 系统根据设置的分流批次阶段规则自动匹配学生成绩志愿, 得出学生分流志愿结果; 之后录取结果可进行公示, 此时学生可查看公示结果; 公示期后可将分流结果进行实施公布, 即改变学生学籍状态; 大类培养学生院系由中山大学改为具体分流结果院系。

## （二）大类培养关联调整

### 1、学籍管理

学院单位为【中山大学】的大类招生新生，院系管理员进行学籍管理操作时，以【一年级管理院系】字段划分权限，院系管理员只能查询出托管院系属于本学院的学生数据，对其进行操作。当大类培养新生分流后进入到各个学院单位具体各个具体专业，按照其所在学院单位的具体院系的院系管理员来划分数据权限，即此时学生的托管院系管理员不再具有管理学生的数据权限。需要注意先判断学生的学院单位是否为中山大学，若是取托管院系字段划分教务员权限，若不是中山大学，则按照学生具体学院单位划分院系教务员权限。

学籍管理—学籍信息管理—国内学生学籍信息管理&留学生学籍信息管理&学生照片管理&学生标签管理；学籍管理—学籍表采集管理—本科生学籍表审核&留学生学籍表审核；学籍管理—学籍查询统计—学生简单查询&学生综合查询&学籍快照查询；学籍管理—班级管理—学生分班管理（含手动分班查询）相关菜单的列表和查询条件和导出字段均加上【托管院系】字段；方便教务员对大一大类培养新生进行学籍管理操作。【托管院系】数据源由学工部提供。数据源由学工部提供。学生学籍信息增加【高考志愿】相关字段，从数据中心读取，数据源由招生办提供。

### 2、请假/注册管理

学院单位为【中山大学】的大类招生新生，院系管理员进行注册请假管理操作时，以【一年级管理院系】字段划分权限，院系管理员只能查询出托管院系属于本学院的学生数据，对其进行操作。当大类培养新生分流后进入到各个学院单位具体各个具体专业，按照其所在学院单位的具体院系的院系管理员来划分数据权限，即此时学生的托管院系管理员不再具有管理学生的数据权限。需要注意先判断学生的学院单位是否为中山大学，若是取托管院系字段划分教务员权限，若不是中山大学，则按照学生具体学院单位划分院系教务员权限。

请假/注册管理—学生报到管理—报到信息维护&学生缴费信息查看&学生报到注册统计&报到注册日志查询；管理端—请假/注册管理—学生请假管理—学生请假审核&学生请假维护相关菜单的列表和查询条件和导出字段均加上【一年级管理院系】字段；方便教务员对大一大类培养新生进行请假注册管理操作，【托管院系】数据源由学工部提供。

学生请假维护&学生报到&学生补报到的报到信息字段新增【一年级管理院系】字段，数据源由学工部提供，教务系统不进行维护修改。

### 3、学籍异动

学院单位为【中山大学】的大类招生新生，院系管理员进行学籍异动管理操作时，以【一年级管理院系】字段划分权限，院系管理员只能查询出托管院系属于本学院的学生数据，对其进行操作。当大类培养新生分流后进入到各个学院单位具体各个具体专业，按照其所在学院单位的具体院系的院系管理员来划分数据权限，即此时学生的托管院系管理员不再具有管理学生的数据权限。需要注意先判断学生的学院单位是否为中山大学，若是取托管院系字段划分教务员权限，若不是中山大学，则按照学生具体学院单位划分院系教务员权限。

学籍异动—异动管理—休学&异动结果管理&异动信息审批&异动信息查询；学籍异动—专业分流—特殊分流管理；学籍异动—学生联动信息调整&学生联动调整历程查询相关菜单的列表和查询条件和导出字段均加上【托管院系】字段；数据源由学工部提供。

学籍异动—异动管理—休学&复学&异动结果管理进行新增异动申请时学生信息增加【一年级管理院系】字段，数据源由学工部提供，教务系统不进行维护修改。

### 4、学业预警管理

学院单位为【中山大学】的大类招生新生，院系管理员进行学业预警相关管理操作时，以【一年级管理院系】字段划分权限，院系管理员只能查询出托管院系属于本学院的学生数据，对其进行操作。需要注意先判断学生的学院单位是否为中山大学，若是取托管院系字段划分教务员权限，若不是中山大学，则按照学生具体学院单位划分院系教务员权限。

学业预警管理—预警档案管理&学生家长信息维护&预警回访管理&设置监控人维护-设置监控范围；学业预警管理—预警效果评估一个人预警情况统计&预警等级个人统计相关菜单的列表和查询条件和导出字段均加上【一年级管理院系】字段；数据源由学工部提供。

学业预警管理—学生家长信息维护进行新增学生家长信息时学生信息增加【一年级管理院系】字段，数据源由学工部提供，教务系统不进行维护修改。

### 5、成绩管理

学院单位为【中山大学】的大类招生新生，院系管理员进行成绩管理相关管理操作时，以【一年级管理院系】字段划分权限，院系管理员只能查询出托管院系属于本学院的学生数据，对其进行操作。需要注意先判断学生的学院单位是否为中山大学，若是取托管院系字段划分教务员权限，

若不是中山大学, 则按照学生具体学院单位划分院系教务员权限。

学生成绩管理, 成绩统计查询, 缓补考管理等成绩相关菜单的列表和查询条件和导出字段均加上【一年级管理院系】字段; 数据源由学工部提供。

教务员为学生申请缓补考时, 学生信息新增【一年级管理院系】字段, 该字段从学工部获取, 教务系统不进行维护修改。

## 6、培养方案管理

培养方案制定申请增加跨院系专业方案复制功能, 大类招生的新生在未分流前院系均为中山大学, 没有具体的院系, 因此需增加跨院系复制专业培养方案, 方便教务员在为院系为中山大学的大类新生制定培养方案时可复制其它具体院系如智能工程学院等的专业培养方案; 提高教务员制定专业培养方案的效率。

## 7、排课管理

大类招生的新生在未进行分流前院系均为中山大学, 按照目前系统规则, 通过院系作为排课的最小粒度, 这种操作无法区分大类学生, 因此大学英语排课排课粒度需增加按年级专业安排功能来适应大类招生。

专业排课新增允许跨校区进行安排课室, 需实现允许将一门课程的前后半段教学课程安排在不同校区的功能需求。

## 8、转专业管理

大类培养的新生大学一年级时期只存在学生大一时的所在的大类信息, 还没进行分流, 没有具体专业信息, 因此不能进行转专业申请。目前教务系统转专业申请并不支持相关限制, 因此需要在学生转专业申请条件上增加限制大类学生申请规则。未分流至具体专业的大类新生不能进行转专业申请操作。

### (三) ▲教师业绩库关联建设改造

#### 1、教师业绩管理

配合学校教师业绩库建设，建设改造教务系统中本科教学相关业绩功能模块：涉及教师本科教学工作量、教师参与的教学类项目信息、教师获得的教学类奖项信息、编写出版的教材信息。

### (四) 考教分离关联改造

#### 1、教学大纲管理

课程为一年级大类基础课程，且期末考核形式为【考试】的课程教学大纲增加教考分离信息：【题库负责人】【组卷负责人】【阅卷负责人】。关于考试和教学的信息落实分离，试卷以及阅卷具体落实到人。

### (五) 本研一体化

#### 1、统一课表

从本科系统和研究生系统分别获得本科生和研究生课程，并存储在一张数据表中，以不同的课程号首位数字或课程类别来进行区分。对于本科生和研究生课程的不同之处，在数据字段中给予明确的区分，满足课程信息个性化的需求。

#### 2、统一开课

改变传统的分头安排本研教学任务的教学管理模式，由各教学院系根据本科开课计划和研究生培养计划统筹安排教学任务。从本科系统和研究生系统分别获得本科开课计划和研究生培养计划。

公选课、公共课等由任课教师提交开课申请，由教学单位审核后，职能部门统筹学校的整体教务安排，查看全校课程安排情况。

### 3、统一排课

统筹规划全校的教室资源、教师资源和教学时间，同时统一安排全校本科生和研究生课程的任课教师、修读对象、时间和地点。从教学任务中进行排课，也可以直接从课程库开班。

全校本研教学班管理，包括合班、解除合班、拆班、不开班、是否选课、批量修改、复制等功能。

### 4、▲统一调停课

任课教师提交调停课申请或者补课申请，由学院审批核实后提交到相应职能部门进行审批。教师可以申请修改课程的上课时间、地点或者任课教师。本科生和研究生的调停课信息汇总至统一课表中。

### 5、统一排考

统筹规划全校的教室资源、教师资源和考试时间，统一安排全校本科生和研究生课程考试的时间、地点、监考人员、监考组长、考生以及座位表。按课程号（科目）进行考试场次安排，同一科目安排同一时段考试，各校区按场次进行考场安排，尽量满足考场最少化、考场紧邻、考场利用率最大化等进行安排考试班，对考试班进行拆班、合班、安排课室、安排监考、划分学生、安排座位表等。

### 6、▲统一选课

构建本科生和研究生同时进行选课的平台，可以在相同时间段，安排全校本科生和研究生同时进行选课并实现课程互选。

学生按筛选、志愿和抢选模式进行选课，选课期间可以进行退课，以及课程预览、选课结果查询等操作。管理员可以进行学生选课名单管理、替学生选课、选课阶段设置、学生范围设置、筛选规则设置、筛选学生。

学生可以跨院系、跨校区和跨专业选课外，还可以进行本研课程互选。对于学有余力的本科生，可以在选修本科生课程的同时，提前选学本专业的研究生课程；对于一些非本专业的研究生来讲，可以在选修研究生课程的同时，补修一些本科生的高档课程。

## 7、统一成绩管理

以课程为单位统一管理本科生和研究生的课程成绩。提供录入和审核所有选课学生学习成绩的功能，打印课程成绩单、成绩质量分析表、设置成绩分项等。管理员可配置课程成绩录入时间、加分策略、重考重修策略、默认成绩分项等。

缓考重考重修管理，学生可以提交相应的申请给开课单位审核。

对于本科生提前修读的研究生课程成绩和所获学分，可转入研究生培养体系；对于需要补修本科生课程的研究生，同样可获得学分。

## 8、统一课程评价

以课程为单位本研学生可以评价任课教师的教学情况，统一课程评价的体系、统一课程评价的时间、统一学生评价界面、统一教师评价结果。未评教或未注册学生不能查看个人的课程成绩。

## 9、统一教师、导师服务

为任课教师提供统一的课表、考试安排表查询，提供开课申请、调停课申请等服务，提供课程相关的各类待办事务查看和处理服务，提供课程相关的各类申请的进度查询，提供与课程相关的各类消息提醒。

## 10、统一学生服务

为本科生、研究生提供统一的课表、考试安排表查询，提供课程成绩查询，提供课程相关的各类待办事务查看和处理服务，提供课程相关的各类申请的进度查询，提供与课程相关的各类消息提醒。

## 11、▲基础数据互通和查询

获取本科教务系统及研究生教育管理服务平台提供的基础数据，如学生、教学计划、培养方案等，并回送课程管理结果数据给这两个系统，包括排课排考情况、学生选课结果、评教结果、课程成绩等信息。并提供这些基础的查询功能，以便核查问题。

## （六）辅修学士学位关联调整

辅修培养类别新增：辅修学士学位，辅修学士学位的规则与双学位原则上为一致，但便于区分过去双学位的数据和当前辅修学士学位的数据，并关联调整已有功能模块：辅修学籍管理、毕业学位管理、成绩管理、选课管理、培养方案管理、排课管理。

## （七）选课管理（新增需求）

选课管理端，选课结果管理新增功能菜单【学生选课综合查询】；可从学生个人，学生院系，学生专业等维度对学生的选课结果进行查询导出等操作。教务员可以通过该模块能精准查询某学生的选课数据，从而更加简单清晰、从不同角度掌握学生选课情况。

## （八）请假管理（新增需求）

### 1、学生端新增自助报到功能

学生移动端新增自助报到功能，系统自动验证学生所在位置为中山大学校园范围内，且通过扫描学生脸部再次验证后，学生可在移动端进行自助报到，一键点击即可报到；学生通过移动端进行报到的信息系统自动同步至管理端的学生报到菜单。减轻教务员每个学期初为学生进行报到的负担，为学生报到增强自主性便捷性。

### 2、新增“替学生申请”功能

请假/注册管理端，学生请假管理-学生请假审核新增【替学生申请】功能，使用者为院系管理员；在学生未能使用教务系统申请请假的时候，可通过院系管理员在请假审核页面上替学生进行申请。方便了学生在不方便使用电脑时能及时申请请假，同时方便教务员能顺利开展相关工作。

## （九）综合统计分析（新增需求）

### 1、成绩统计分析

围绕四个纬度进行分析：毕结肄业学生必专绩点统计分析、结论为毕业的学生必专绩点统计分析、课程成绩指标统计分析、学生必专绩点及挂科相关数据统计分析。

通过对毕业生，在校生从入学方式，院系专业，挂科数据等维度方面进行必专绩点相关数据统计分析；对课程成绩从不及格率优秀率平均分等指标进行相关统计分。

通过不同维度对学生成绩绩点进行统计分析，包括不同毕业结论，不同入学方式，不同学生类型等。

通过不同维度统计学生挂科数据，学生挂科门数人数统计；学生挂科门次数比例统计；挂科人数比例课程门数统计；挂科人数比例统计；按学生类型统计挂科人数比例。

通过不同维度统计课程指标数据，包括课程评均分，课程优秀率，课程不及格率等。

根据学生类型，院系专业统计学生平均绩点，挂科等数据。学生必专绩点及挂科相关数据统计分析。

### 2、评教统计分析

围绕四个纬度进行分析：课程评教统计分析，教师质量统计分析、参评率统计分析、评教得分统计分析。

通过对评教课程，教师质量，参评率，评教得分四个方面进行评教相关数据统计分析；展示评教课程相关数据；根据设置数值得出相关教师排名，筛选教师质量数据；根据参评率数据计算参评率统计分析；根据评教得分得出各个阶段教师人数占比。

通过设置有效参评率，全校排名百分比值，全校排名百分比占比达标值计算教师质量；分为重点关注教师以及优秀教师两种模式进行统计分析。

以开课单位为统计单位，通过排名列表以及折线图对学生参评率统计分析。

通过对评教得分的分数进行分段来计算各个分数段的得分占比以此进行评教得分统计分析；通过绘制评教分布直方图，以不同评教指标类型为统计单位，查看教师评教得分分布情况。

## （十）基础数据管理

### 1、教室资源管理

基础数据管理-教室资源管理模块新增实验室管理功能，对实验室的具体位置信息（校区，教学楼），管理单位，名称，编号，是否使用等具体信息进行管理；可进行新增，删除，修改，查询等操作。帮助老师进行学校实验室管理，不再出现同一实验室同一时间出借两次的情况。

### 2、课程管理

基础数据管理-课程管理新增课程库日志管理功能，对在系统进行的课程库管理-新增，删除，修改，查询等操作日志进行记录并提供查询和导出操作。使课程库操作记录有迹可循，条目清晰。出现问题方便追踪。

## （十一）前期功能需求优化

教务系统现有功能模块上线后，按照合同规定有为期一年的需求优化调整保障期限，一年磨合期后因学校政策调整、学校教学改革需要导致系统现有功能模块不再适用需作出调整，则需按照提出新的功能需求进行优化调整，例子：应收学费在中山大学关于印发《中山大学学生学费住宿费收缴管理细则》的通知（中大财务〔2021〕8号）把收费标准调整为按年级专业收费标准生成或调整应收费，取消个人收费标准调整，个人收费标准必须与个人所在年级专业收费标准一致；辅修学籍管理规定颁布了新规则：学生端辅修双学位报名条件调整为不再限制需修读满对应学年方可报名。根据用户要求，在现有已上线使用的功能模块的基础上进行优化调整、优化体验、简化操作步骤、修改规则等。截止目前，需调整修改的功能模块包括：

### 1、请假/注册管理；

学生请假维护模块列表新增字段【审批环节】，和学生请假审核模块一致；

学生请假及维护列表的字段【学期累计天数】记录该学生该学期累计请假天数，同一个学年学期同一个学生的各条请假记录的学期累计天数是一致的；

学生请假及维护列表的查询条件新增【学年学期】【学期累计天数】；

学生请假及维护列表的导出字段补充【审批环节】【学期累计天数】；

学生请假审核，学生请假维护两个模块的页面列表按照创建时间倒序排序，最新提交的申请排在列表第一行；

学生请假维护模块列表新增字段【学年学期】，记录该条请假记录的学年学期；

审核/维护学生请假时，点击附件交互由下载变为预览，预览页面右上角放置下载按钮，点击可进行下载；

学生批量报到查询条件和列表字段增加：是否在籍，入学方式；

## 2、教材管理：

境外教材库调整列表字段位置：学校审查结论放置到教材选用学期前；

境外教材库取消默认首次申请学期；

教材选用审核明细新增按钮：导出PDF，导出明细表的PDF格式；

教材选用管理模块马工程教材审核流程修改：撤销马工程教材马工程教材的教务部自动审查通过操作，改为教务部手动操作；

教材选用管理资料归档新增批量导出功能；

教材选用管理的待办列表、已办列表，打开详情页，在教材申报信息新增字段：以往是否已审查备案，位置在教材类型后；

教材选用管理教材审核负责人设置的“批量删除”按钮名称，改为：删除不开设的课程；

学校教材库新增筛选条件：教材选用学期；

教材选用管理学院系审查新增提示语句、列表字段、数据颜色显示；

调整教材填报规则；

调整境外教材库规则；

学校教材库，查询条件、页面列表、详情增加教材选用方式；

教材管理学院系在单个审核或批量审核时，若审核结果为审核通过时，需增加打勾确认的选项，且注明文案；

教材选用审核汇总导出字段修改；

境外教材承诺书导出字段修改；

## 3、毕业学位管理：

学生个人毕业学位审核&辅修学生个人毕业学位审核新增筛选条件：学位授予，新增筛选内

容：有学位；

毕业学位院系初审&毕业学位教务部终审修改导出数据；

主修预毕业名单维护新增生成全校预毕业名单规则；

毕业学位院系初审、毕业学位教务部终审导出评审表新增字段；

主修和辅修学生个人审核增加学生学分导出功能；

#### 4、转专业管理：

转专业基本控制—受限类别下可申请的范围、限制转专业名单新增受限类别；

申请列表查询修改模块放置位置及查看权限控制；

转专业基本设置调整流程规则：教务部核查流程允许与其他流程时间重叠；

转专业基本设置限制转专业名单新增导入功能按钮；

#### 5、考试管理：

教室资源管理、公共教室资源管理修改合班规则；

教室资源管理设定列表记录显示排序规则；

教室资源管理查询条件【是否合班】增加选项【合班】；

教室资源管理修改字段【是否已安排】名称和判断规则；

教室资源管理增加查询条件【申请公共教室】；

考位安排管理考场安排增加学生姓名字段；

考位安排管理导出座位安排增加考生姓名和座位序号；

考位安排管理调整导出签到表、导出考试座位分布规则；

考位安排管理新增两个功能按钮：批量导出签到表、批量导出考试座位分布图；

教室资源管理新增单个教学班初始化功能；

教室资源管理新增联动修改：若选课名单发生变化，考试管理需联动修改；

教室资源管理提供对考试班增加考试学生名单调整功能；

考试管理增加字段【教学班名称】；

教室资源管理增加查询条件【申请公共教室】；

教室资源管理增加必选项：点击分配教室按钮后弹窗的所在校区字段改为必选；

公共教室资源设置课程列表增加字段【开课单位】【课程编码】，查询条件增加【开课单位】；

其他课程教室资源设置增加导出功能按钮；

教室资源管理修改字段名称：【课室编号】改为【考试课室编号】；

## 6、学业预警管理：

预警回访管理登记预警执行信息勾选内容调整；

预警档案管理异动情况说明调整；

预警档案管理修改预警档案公布规则；

## 7、培养方案管理：

培养方案制定&修订申请查询条件规则修改；

培养方案制定&培养方案修订新增导出培养方案PDF文件功能；

培养方案送审附表一修改教学进程计划展示顺序及方式；

## 8、基础数据管理：

院系教务员的教室管理页面增加【座位设置】的功能权限；

教室管理的教室平面图的弹窗右下角加上【保存】按钮；

课程管理修改新增课程审核意见规则；

课程库管理增加记录日志历程功能；

## 9、排课管理：

排课时安排时间地点的教室校区由禁选改为可选；

普通排课更改查询条件名称；

教学进度制定新增安排B角教师按钮；

普通排课除公选课排课外修改排课即排考的限制规则；

公共选修课开课申请修改字段规则及选项值：【课程细类】字段可修改选项且必选；

课表查询打印根据选择课程显示内容不同导出不同的模板；

课表查询打印调整课室课表字段位置；

公共选修课开课申请—新开设课程申报，教学大纲新增字段信息；

修改联动教室资源规则：进行排课时，若将【是否开班】改为否时，之前这里设置的教室资源释放；

普通排课查询条件【是否合班】增加选项；

## 10、评教管理：

评教结果管理列表上方新增按钮【批量导出word】；

评教结果管理&评教结果查看（教师单位）新增导出excel表格按钮；

评教结果管理增加评教得分计算方法，增加转换标准分按钮；

评教结果管理增加字段【评教得分成绩】；

学生评教监控新增字段【学号】，【教师姓名】；

教师评教监控新增查询条件【开课校区】，【评教状态】；

学生端待评教修改显示评教任务规则；

学生端待评教调停课评教任务增加标注说明；

## 11、成绩管理：

期末成绩审核维护修改成绩录入排序规则；

学生个人成绩维护增加新增有无教学班次数限制；

成绩转换申请修改成绩转换后默认考试性质规则；

成绩转换管理增加课程考试性质字段；

成绩转换管理增加整个教学班课程对应转换功能；

成绩查询统计增加课程完成情况统计；

成绩转换申请审核功能增加待办功能；

## 12、教学大纲管理：

课程教学大纲填写修改字段文案，注释文案；

课程教学大纲填写修改字段填入数据方式；

课程教学大纲填写增加填写字段；

通识课程教学大纲的课程基本说明修改字段规则及选项值；

通识课程教学大纲模板的课程基本内容增加课程思政元素字段说明；

大纲及简介查看打印增加导出功能；

### 13、调停课管理：

开课单位教务员审核菜单增加导出列表功能；

审核调停课各个菜单导出列表新增，删除字段；

审核调停课新增附件预览效果；

### 14、应收学费管理：

学费信息管理应收学费标准变更；

学费信息管理学籍异动关联学费规则修改：毕业实施，不作学费级联修改；

学费信息管理学籍异动关联学费规则修改：学生在延长年限的第一学期休学规则修改；

学费信息管理学籍状态为延长年限的学生生成及追加生成学费变更规则；

特殊申请管理新增功能按钮【延读生追加学费】；

应收学费标准管理新增查询条件【版本状态】；

学费信息管理学籍异动关联学费规则修改：优先判断当前学籍状态是否为“休学/保留学籍”；

学费信息管理&特殊申请管理修改【说明】字段规则，导出增加字段；

### 15、学籍异动：

修改字段【异动班级】【异动学籍状态】默认值；

新增学籍异动类别【保留学籍】关联学生联动信息管理；

### 16、学籍管理：

学生端-我的学籍增加字段【考生号】；

### 17、系统管理：

推送信息管理；

## 18、课表管理

学生端及教师端课表整合调停课信息；

学生端及教师端—全校开课课程新增查询条件【上课星期】，【上课节次】，【上课周次】；

## 19、辅修学籍管理

学生端辅修双学位报名调整申请条件；

辅修双学位报名审核新增查看专业接收计划功能；

辅修双学位报名审核流程变更；

辅修学籍异动变更；

## 20、选课管理：

选课新增是否检查欠费标识。

## 七、系统实施与培训服务要求

本部分所指系统实施包括需求确认、方案设计（含测试方案的设计、与相关业务系统集成方案及接口协议的设计）、客户化开发（含与相关业务系统集成接口的开发）、安装、测试（含集成接口测试）、调试（含系统联调）、用户培训、上线试运行支持以及其他与教务管理系统实施相关的必要工作。

项目实施需要在中山大学网络与信息技术中心现有的项目规划及设计下进行，需遵循中山大学网络与信息技术中心的项目管理制度进行项目建设。项目实施采用敏捷开发，通过周期性的功能演示需求交流，不断地进行迭代开发，使系统功能尽快达到用户的目标期望水平。

### （一）制定系统实施项目工作计划

投标人需根据招标业务需求及技术需求等相关说明，制定出初步的项目实施计划，作为投标文件中实施方案的一部分。项目计划应包括但不限于各项任务与基本服务的人力资源安排、完成时间、要求提供的资源等，并提供完成该项目完整的时间表。

## （二）编写需求规格说明书

详细定义并描述学校本科教务管理相关的各项业务流程和功能需求，最终形成系统需求规格说明书。

## （三）制定测试方法与测试计划

在需求规格说明书确定后，制定规范的测试方法和测试计划，并负责编写验收测试案例、场景和脚本。在中标人的测试方案经用户确认后，将作为实施项目验收的基本标准。

## （四）设计系统实施的技术方案

系统的设计方案包括概要设计与详细设计。提供概要设计文档及相关的详细设计文档。

## （五）系统开发

包括系统的客户化定制、系统集成接口的开发。开发完成后，需介绍主要技术要点（必要时提供相关源代码），以确保项目质量。

## （六）系统安装调试

包括测试环境、生产环境中系统及应用软件的安装与调试，包括系统的初始化配置、功能调试、性能调优。

## （七）测试

包括功能测试、兼容测试、性能测试以及与其他业务系统的集成测试。在中标人完成内部测试以后，校方根据事先确认的测试方案组织验收测试，如果验收测试证明系统满足相应的功能与性能要求，则可以进入试运行阶段。

## （八）用户培训

包括系统维护人员、首批体验用户等人员操作使用培训。所有用户培训需在试运行前完成，培训方式及地点由双方协商确定。

## 1、培训总则

1.1 投标人必须提供满足本节要求的培训服务。

1.2 投标人应提供成体系的培训方案；应根据用户的业务人员、系统管理人员、系统维护人员的业务需求提供有针对性的硬件、软件等培训计划；并提供培训所用的教材；所提供的培训课程表随投标文件一起提交。

## 2、培训内容与要求

为能够使学校技术人员在项目实施过程中参与设计、开发及项目管理工作，需要投标人同时提供正规操作系统类、美工设计、程序开发类、项目管理类课程培训。具体要求如下：

1. 对于应用项目培训：要求投标人提供全面的系统的应用培训，确保学员掌握基本操作方法、了解软件结构及其功能、了解模块间的关系、掌握任意格式报表生成及系统日常业务操作等功能。

2. 对系统整体的维护培训：要求投标人提供系统整体的维护培训，确保学员能够理解和执行系统常规管理任务；设置和维护某些选项；如：配置数据库、管理用户权限、注册等；软件的一般性维护；程序的细微调整等及使用人员的某些特殊要求。

### 3. 详细的培训计划表

| 序号 | 培训内容 | 培训对象 | 培训人数 | 培训天数 | 地点 | 备注 |
|----|------|------|------|------|----|----|
|    |      |      |      |      |    |    |
|    |      |      |      |      |    |    |

### 4. 培训费用

投标人应将所有培训费用（含培训教材费）及各项支出费用计入投标总价。其中包括用户所在地城市与培训地之间的往返交通费（如果培训地点在用户所在地，则不存在所在地和培训地之间的往返费用）、当地的交通费用、食宿费用、每人每日培训费用等。

## （九）试运行支持

系统将进行至少三个月的试运行，期间投标人需负责提供全程的技术支持，解决试运行过程中发生的各种不符合有关标准、规范和其他要求的问题。试运行成功后才正式上线运行。

## （十）验收及交付成果

1. 最终验收将遵循用户项目验收标准。

2. 中标人应提供平台系统建设的文档，包括系统开发、测试、运行、维护管理体系对应的全部管理规范和技术文档。具体的文档包括：用户调查与需求分析报告，系统概要设计方案，功能规格说明书，详细设计说明书，数据库设计说明（包含编码方案），系统维护手册，用户使用手册，测试报告。所有资料包括完备的系统设计文档、功能模块说明、程序代码、使用手册等。

3. 本次招标采购的本科教务系统，除通用产品外，基于用户需求开发的系统，用户享有系统的源代码、可执行代码及其技术文档等研究开发成果的所有权，中标人未经用户许可，不得将相关资料提供给第三方。若教务管理系统使用了中标人的应用集成框架，中标人需向用户提供应用框架的源代码、可执行代码及其技术文档。中标人应当保证交付给用户的研究开发成果不侵犯任何第三人的合法权益，如发生第三人指控用户实施的技术侵权的，中标人须负全部责任。

## 八、演示要求：

1. 演示人数：一般不超过 3 人（含授权委托代表）

2. 演示时间：不得超过 10 分钟，超过 10 钟外的演示内容不计分。

3. 演示设备：投影仪磋商现场已具备，响应供应商不需另行准备，电脑等设备响应供应商自带，同时须考虑设备与演示现场设备的兼容性。

4. 演示方式：原型演示。

5. 演示顺序：按响应供应商递交响应文件的签到顺序。

6. 演示内容：投标人需演示以下四项内容，演示的内容不得与本项目的采购需求的内容无关。

（1）演示教务微服务项目构建功能，包括微服务开发工程配置，包括通用配置，适用各种编辑语言的工程。

（2）演示微服务项目定制化配置，可直接编写 Dockerfile 和配置文件；JAVA 专属配置等。

（3）演示教务微服务部署、运维功能，包括微服务部署，微服务自动伸缩配置、服务升级与回滚、容器扩容与缩容等。

（4）演示对部署详情、升级时间、实例情况、网络与访问情况的集中监控。

## 九、商务要求

### （一）采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 交付或实施的时间：自合同签订之日起至2023年12月31日前完成本项目的交付并通过竣工验收

收。

2. 交付或实施的地点：广州市海珠区新港西路 135 号。

## （二）售后服务要求

1. 投标人要长期建立完善的技术支持和售后服务管理体系和服务队伍，为配合用户使用提供全方位的技术支持工作，并对如何实施服务提出承诺。
2. 投标人应在投标文件中表明可提供的售后服务和系统维护服务、有关质量保证期、升级服务、数据共享、开放接口等内容。
3. 投标人需派专人驻校负责协调校方的整体开发进度，收集整理相关的业务需求，并严格按时间节点完成相关功能的开发。
4. 系统正式验收之日起，中标人提供三年的整个系统免费升级维护服务（含第三方产品）。维护期内，中标人必须根据用户要求负责进行售后技术支持和服务，不再收取合同规定外任何额外费用。系统上线验收之后至少需要提供两年的免费需求变更修改和维护。对于紧急情况要求当日解决问题；非紧急情况需要当日给出解决方案，3-7天解决；主要功能的修改需要在2周内完成。
5. 维护期间，要提供多方面维护内容：各个系统软件服务、应用软件服务和咨询服务；这些服务应覆盖不同用户的多方面需求：

### （1）系统软件服务

对系统软件服务时不应影响原有应用系统的正常运行和效率，在不涉及到对原有应用系统重新设计和修改前提下，系统软件服务应包括以下内容：

- ① 系统资源分配与效率改进建议；
- ② 系统容量预测建议；
- ③ 软件配置规划和性能优化；
- ④ 系统软件应用和维护的技术咨询；
- ⑤ 使用的应用软件需要更新的操作系统支持。

### （2）应用软件服务

应用软件服务是指在项目验收后对应用系统所提供的服务（此服务不会导致应用系统过大改变）内容包括：

- ① 应用软件故障；
- ② 应用软件改正性服务；
- ③ 因适应软件运行环境的变化而进行的应用软件参数的调整，简称应用软件适应性服务；
- ④ 应用软件完善性服务。指使用过程中有限度修改已有功能或增加新功能完善应用软件；

⑤ 提供应用系统扩充、版本升级和功能更新支持服务。维护期内应用系统免费扩充、版本更新升级及功能更新服务，是指在不会影响系统总体框架前提下所进行的扩充、版本更新升级及功能更新服务，即指改进和调整的服务。导致系统做出重大调整的更新开发不在此范围，需要双方共同协商解决。

⑥ 优化服务。提出在正常条件下改进系统性能的各项建议，包括系统资源分配与效率改进建议、软件配置规划和性能优化建议、系统容量预测建议等。

(3) 咨询服务。在质保期内提供免费的系统软件应用和维护技术咨询服务，电话或现场技术服务。

6. 质保期后，投标人仍应根据合同要求向用户提供技术服务，以合理价格提供用户需要的系统维护及系统更新服务。投标人应提出质保期后每年的收费技术支持和售后服务的内容、费用和服务方式、范围（产品、技术、模块、部件）。对于系统的相关维护咨询应是免费的。

### 7. 售后服务力量

投标人应建立完善的售后服务体系，必须在用户所在地有专业的售后服务力量。售后服务队伍配备充足的人员，并保证售后服务队伍的稳定性。服务方式包括电话、互联网、E-MAIL 和现场等方式。投标人须满足以下的服务承诺。

| 事件等级   | 事件描述   | 提供服务的时间  |
|--------|--|--|
| 严重 (1) | 系统无法运作，且没有任何暂时性的解决方案；或虽有暂时性的解决方案，但影响到用户正常使用；或系统可以运作，但存在信息安全问题；或信息丢失。 | 1小时内做出响应<br>2小时内与客户讨论解决方案<br>6小时内提供现场技术支持<br>48小时内提出解决方案问题 |
| 高级 (2) | 系统可以运作，但功能已受到严重影响；系统性能受到严重影响或出现其它未知异常现象；大规模范围出现用户使用速度明显偏慢。           | 1小时内做出响应<br>4小时内与客户讨论解决方案<br>12小时内提供现场技术支持<br>48小时内提出解决方案  |
| 中级 (3) | 系统可以运作，但出现小范围的功能问题或者性能问题，采取修改配置等措施后仍无法正常运转。                          | 2小时内做出响应<br>24小时内提供现场技术支持<br>72小时内提出问题解决方                  |
| 低级 (4) | 客户有问题询问或是功能方面的加强。  | 4小时内做出响应<br>72小时内提出问题解决方<br>问题解决后知会用户有关部门                  |

### (三) 对投标人的要求

本项目需要中标人在新本科教务系统前期的基础上，增加新功能模块开发并对原部分功能升

级改造，投标人需组建专门的项目团队，拟投入本项目的主要技术人员应涵盖项目管理、需求分析、系统架构、系统开发、系统测试、数据处理各方面，保证本项目的顺利实施。

#### （四）付款及结算方式

##### 1. 合同款支付：

- （1）签订合同后，20个工作日内采购人向成交供应商支付合同总价的30%；
- （2）项目初步验收合格后，20个工作日内采购人向成交供应商支付合同额的30%；
- （3）项目竣工验收合格后，20个工作日内采购人向成交供应商支付合同额的30%；
- （4）系统免费维护期（质保期）结束后，20个工作日内采购人向成交供应商支付合同额的10%；
- （5）每次支付前成交供应商均需向采购人提供符合税务机关认可的合法有效的等额发票（背面需有成交供应商经办人签名）及书面的支付申请，付款时限以收到成交供应商提供的书面支付申请和发票为计时起点。

##### 2. 付款方式：采用支票、银行汇票、电汇三种形式。

### 第三章 评审方法与标准

#### 一、说明：

- (一) 响应供应商必须严格按照《资格、符合性审查表》的评审内容的要求如实提供材料并应加盖响应供应商公章，若响应供应商不满足《资格、符合性审查表》中任何情形之一的，则其响应无效。
- (二) 通过资格、符合性审查的响应供应商最后报价及进行技术、商务及价格的详细评审，最后竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）出具评审报告。
- (三) 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组各成员分别就各个响应供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。
- (四) 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。
- (五) 技术、商务部分评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

## 资格、符合性审查表

| 序号  | 评审内容   |
|-----|--|
| (一) | 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：  |
| 1   | 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如响应供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定；（如供应商为分公司，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）  |
| 2   | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《响应供应商资格声明函》）   |
| 3   | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《响应供应商资格声明函》）   |
| 4   | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《响应供应商资格声明函》）   |
| 5   | 提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（提供《响应供应商资格声明函》）   |
| 6   | 法律、行政法规规定的其他条件。（提供《响应供应商资格声明函》）  |
| (二) | 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。（提供《响应供应商资格声明函》）   |
| (三) | 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。（提供《响应供应商资格声明函》）  |
| (四) | 响应供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法失信主体；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（说明：①由采购人、采购代理机构于递交响应文件截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。②同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。③响应供应商为分公司的，同时对该分公司所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分公司所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同响应供应商存在不良信用记录。） |

|      |  |
|------|--|
| (五)  | 成功购买本纸质磋商文件的供应商。（采购代理机构收到供应商缴纳的标书款，视为供应商已成功购买纸质磋商文件，符合本条款规定） |
| (六)  | 本项目不接受联合体形式参加采购活动。   |
| (七)  | 响应供应商资格声明函已提交并符合磋商文件要求的。                                     |
| (八)  | 落实政府采购政策需满足的资格要求：<br>无，本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。                  |
| (九)  | 按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；        |
| (十)  | 磋商函已提交并符合磋商文件要求的，且磋商有效期不少于磋商文件中载明的磋商有效期；                     |
| (十一) | 最后报价未超过本项目最高限价的；<br>备注：本评审项由磋商小组对供应商提交的最后报价进行评审。             |
| (十二) | 响应文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；                                     |
| (十三) | 响应文件没有磋商文件中规定的其它无效响应条款的；                                     |
| (十四) | 响应文件没有出现有关法律、法规、规章规定属于无效响应的条款。                               |

### 综合评分表

| 序号  | 评审因素               | 评分细则   | 分值<br>(分) | 权重<br>(%) |
|-----|--------------------|--|-----------|-----------|
| 一   | <b>技术部分（合计46分）</b> |  |           |           |
| (一) | 项目需求响应情况           | 第二章采购需求中▲表示重要技术参数，响应为“正偏离”或“符合”的，该项得2分；响应为“负偏离”的，该项不得分，本项最多得10分。（▲共5项，最高分10分）<br>注：采购需求中有明确要求提供证明材料，需按照要求提供；若采购需求中未明确要求提供证明材料，则由评审委员会根据投标人的投标文件中《采购需求响应一览表》的响应情况进行评定。  | 10        | 10        |
| (二) | 项目实施方案             | <b>建设内容与功能融合方案评审评分，本项最高得8分：</b><br>1、方案应与学校教务系统前期技术架构保持一致，需采用基于容器的微服务架构，满足得3分，否则不得分。<br>2、投标人须提供对高校教务服务分析方案（包括顶层设计、技术架构、功能服务分析等），并提供分析内容，提供数据融合方案，服务集成方案，教务微服务拆分与设计方案等。系统根据投标人针对高校教务服务理解及综合分析程度，结合采购人项目建设需要进行评分。<br>（1）投标人对项目理解及综合分析全面，符合用户方案整体设计针对性强，完全满足采购人项目建设的需要的，得5分；<br>（2）投标人对项目理解及综合分析基本理解到位，方案整体设计可行，基本满足采购人项目建设需要，得3分；<br>（3）投标人对项目理解及综合分析不到位，方案整体设计可行性差，不能满足采购人项目建设的需要的，得1分。<br>（4）不提供者不得分。 | 8         | 8         |
| (三) |                    | <b>软件功能实现方案评审评分：</b><br>投标人须提供针对本项目的软件功能实现方案，包括系统界面、菜单模块设计、功能实现方案等。根据投标人针对本项目平台软件功能实施方案，结合采购人项目建设需要进行评分：<br>（1）投标人平台软件功能实施方案详细、重点突出，功能模块设计全面、合理，功能实现路径科学、规范、可行性强，完全满足采购人项目建设的需要的，得6分；  | 6         | 6         |



|     |        |   |    |    |
|-----|--------|---|----|----|
|     |        | <p>(2) 投标人平台软件功能实施方案基本完整, 功能模块设计较全面、较合理, 功能实现路径基本可行、较为规范, 基本满足采购人项目建设需要的, 得3分;</p> <p>(3) 投标人平台软件功能实施方案内容不完整, 功能模块设计缺漏、不合理, 功能实现路径不具有可行性, 无法满足采购人项目建设需要的, 得1分;</p> <p>(4) 不提供者不得分。</p>  |    |    |
| (四) | 项目效果演示 | <p><b>项目效果演示, 每个供应商限时10分钟, 本项最高得16分:</b></p> <p>1、演示教务微服务项目构建功能, 包括微服务开发工程配置, 包括通用配置, 适用各种编辑语言的工程。<br/>能全面考虑已有相关基础软件, 功能演示完整、清晰、流畅, 得4分;<br/>能基本考虑已有相关基础软件, 功能演示较完整、较清晰、较流畅, 得2分;<br/>能部分考虑已有相关基础软件, 功能演示基本清晰, 得1分;<br/>不满足或其他不得分。</p> <p>2、演示微服务项目定制化配置, 可直接编写Dockerfile和配置文件; JAVA专属配置等。<br/>能全面考虑已有相关基础软件, 功能演示完整、清晰、流畅, 得4分;<br/>能基本考虑已有相关基础软件, 功能演示较完整、较清晰、较流畅, 得2分;<br/>能部分考虑已有相关基础软件, 功能演示基本清晰, 得1分;<br/>不满足或其他不得分。</p> <p>3、演示教务微服务部署、运维功能, 包括微服务部署, 微服务自动伸缩配置、服务升级与回滚、容器扩容与缩容等。<br/>能全面考虑已有相关基础软件, 功能演示完整、清晰、流畅, 得4分;<br/>能基本考虑已有相关基础软件, 功能演示较完整、较清晰、较流畅, 得2分;<br/>能部分考虑已有相关基础软件, 功能演示基本清晰, 得1分;<br/>不满足或其他不得分。</p> <p>4、演示对部署详情、升级时间、实例情况、网络与访问</p> | 16 | 16 |



|     |                    |  |   |   |
|-----|--------------------|--|---|---|
|     |                    | <p>情况的集中监控。</p> <p>能全面考虑已有相关基础软件，功能演示完整、清晰、流畅，得4分；</p> <p>能基本考虑已有相关基础软件，功能演示较完整、较清晰、较流畅，得2分；</p> <p>能部分考虑已有相关基础软件，功能演示基本清晰，得1分；</p> <p>不满足或其他不得分。</p>  |   |   |
| (五) | 项目计划与保障            | <p>对各供应商针对本项目的工期计划与保障方案进行评分，本项最高得6分；</p> <p>1、项目工期计划方案：</p> <p>(1) 对项目工期计划，项目安装、测试、试运行方案描述完整合理、可行性强的，得2分；</p> <p>(2) 对项目工期计划，项目安装、测试、试运行方案描述较简单，可行性一般的，得1分；</p> <p>(3) 没有项目工期计划，项目安装、测试、试运行方案的不得分。</p> <p>2、驻场开发保障方案：</p> <p>本项目要求供应商安排驻场人员进行开发服务，并提供相关驻场服务承诺函，其中承诺驻场开发人员人数：</p> <p>12人及以上的得4分，</p> <p>8人及以上12人以下的得2分，</p> <p>8人以下得1分，不提供者不得分。</p> | 6 | 6 |
| 二   | <b>商务部分（合计34分）</b> |  |   |   |
| (一) | 拟投入本项目人员情况         | <p>1、拟投入人员基本要求：</p> <p>供应商应组建专门的项目团队，拟投入本项目的技术人员应涵盖项目管理、需求分析、系统架构、系统开发、系统测试、数据处理各方面，且各方面配备的人员不得重复，符合上述要求的，得3分，其他得0分。</p> <p><u>注：供应商需承诺所列团队人员为本项目专用的全职驻场人员，并在《拟投入本项目人员情况》表中对应列明拟投入人员在本项目担任的工作内容，并提供人员在本单位购买的近六个月任意一个月社保证明。</u></p> <p>2、拟投入人员资质能力情况：</p> <p>(1) 高级证书：包括国家软考的高级证书（信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师），以上证书每提供一个得1分，最高2分；</p>          | 8 | 8 |

|     |                  |   |    |    |
|-----|------------------|---|----|----|
|     |                  | <p>(2) 资质证书：包括国家软考的中级证书（系统集成项目管理工程师、信息系统管理工程师、软件设计师、软件评测师、数据库系统工程师、网络工程师、信息安全工程师）、全国计算机等级考试（三级）或以上级别、CDA数据分析师，以上证书每提供一个得0.5分，最高3分。</p> <p>注：以上证书需提供证书复印件并加盖公章，同一人获得多项证书的不重复计分，按获得分数较高的证书计分。</p>                                     |    |    |
| (二) | 项目业绩             | <p>同类项目经验：对供应商2019年1月1日以来签订的同类（包含<b>教学教务</b>信息化类）服务项目业绩情况进行评审。每提供一个同类项目业绩合同得1分，最高得9分。</p> <p>注：以上业绩合同需提供合同关键页（内容需体现项目名称、服务内容、时间、与响应供应商名称一致的签署页等）复印件并加盖单位公章，不提供者不得分。</p>   | 9  | 9  |
| (三) | 售后服务能力           | <p><b>免费保修年限：</b>承诺项目验收合格后免费保修年限满足3年的得2分，在此基础上每增加一年得1分，本项最高得5分。</p>   | 5  | 5  |
| (四) |                  | <p><b>供应商服务支撑：</b></p> <p>供应商承诺项目验收合格后免费保修期期间提供驻场技术人员情况：每派驻1人得1分，本项最高得4分。</p> <p>注：以上需提供相关承诺函（格式自拟）。</p>  | 4  | 4  |
| (五) | 获得证书及奖项          | <p><b>供应商获得证书或者奖项情况：</b></p> <p>1、国家认证认可监督管理委员会授权批准的第三方认证机构颁发的质量管理体系认证证书；</p> <p>2、国家认证认可监督管理委员会授权批准的第三方认证机构颁发的信息安全体系认证证书；</p> <p>3、国家认证认可监督管理委员会授权批准的职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>以上证书，每提供一个证书得1分，最高得3分。</p> <p>注：需提供相关证书复印件并加盖单位公章。</p> | 3  | 3  |
| (六) | 投标人技术支撑          | <p>供应商具备的著作权证书情况：</p> <p>供应商提供学分制教务类软件、微服务容器管理软件类产品自主的著作权证书，每提供一个得1分，最高得5分。</p> <p>注：以上证书需提供著作权证书复印件并加盖投标人公章。</p>   | 5  | 5  |
| 三   | <b>价格部分（20分）</b> |   |    |    |
| (一) | 最后磋商报价           | <p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p>  | 20 | 20 |

|    |  |   |      |      |
|----|--|---|------|------|
|    |  | <p>磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 100 × 价格权重</p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算最后磋商报价得分, 详见《政策功能（价格扣除）》；</li> <li>2. 磋商报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；</li> <li>3. 项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。</li> </ol> |      |      |
| 合计 |  |   | 100% | 100分 |

## 第一部分 价格扣除

### 第一节 小微企业产品价格扣除

- (一) 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予C1的扣除（C1的取值为10%），用扣除后的价格参与评审。
- (二) 如允许联合体形式参加采购活动，联合协议书中约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上的，对联合体的有效报价给予C2的价格扣除（C2的取值为4%）；如联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业享受上述第（一）条规定的价格扣除。
- (三) 组成联合体（如允许）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。
- (四) 监狱企业产品价格扣除  
监狱企业视同小微企业，按上述第（一）、（二）条款享受评审中价格扣除。
- (五) 残疾人福利性单位产品价格扣除  
残疾人福利性单位视同小微企业，按上述第（一）、（二）条款享受评审中价格扣除。

### 第二节 节能产品、环境标志产品价格扣除

- (一) 拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。
- (二) 本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予1%的价格扣除。
- (三) 属于品目清单范围内的节能或环境标志产品，应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件，并加盖供应商单位的公章。

## 第二部分 政策功能说明

### 一、中小企业扶持政策

(一) 在采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

1. 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
2. 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
3. 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

(二) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六章响应文件格式）。

(三) 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；

#### (四) 监狱企业

1. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
2. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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，否则不予认可。
3. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

#### (五) 残疾人福利性单位

1. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章响应文件格式），并对声

明的真实性负责。一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督。响应供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

2. 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。

## 第四章 磋商须知

### 第一部分 磋商须知前附表

本磋商须知前附表的条款项号与《磋商须知通用条款》的条款项号一一对应,是对《磋商须知通用条款》的补充、修改和完善,如果有矛盾之处,应以本磋商须知前附表为准。

| 条款项号             | 内容 | 内 容  |
|------------------|----|--|
| <b>一、总则</b>      |    |  |
| (二)              | 2  | 资金来源<br><b>财政性资金</b>   |
| <b>二、磋商文件</b>    |    |  |
| (三)              | 1  | 现场考察<br>或答疑会<br>不举行;   |
| <b>三、响应文件的编制</b> |    |  |
| (四)              | 1  | 响应文件<br>式样与份<br>数<br><br>(1) 正本一份, 副本三份, 电子介质一份。<br>(2) 响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符, 以正本为准。<br>(3) 电子介质 <b>须同时</b> 提交以下文件:<br>①可编辑的WORD 或 EXCEL 格式文件(资质文件及证书等可扫描以图片格式提交)<br>②按磋商文件要求签署、盖章后的正本响应文件扫描成PDF格式文件。<br>(4) 电子介质文件须一同拷贝至无病毒无密码的U盘或光盘, 其中所有文件不做压缩处理。<br>(5) 若电子介质的响应文件与纸质响应文件不符, 以纸质响应文件为准。 |
|                  | 2. | 单独密封<br>资料<br><br>响应供应商还应将以下资料一并单独密封提交, 并在信封上标明“单独密封资料”字样, 为了方便后续相关事宜的办理。<br>(1) 电子介质;<br>(2) 开票资料说明函;<br>(3) 营业执照复印件(或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等);<br>(4) 一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有一般纳税人资格证明文件(如有)的复印件。  |
| (五)              | 1  | 磋商报价<br><br>(1) 磋商总报价中不得包含磋商文件要求以外的内容, 否则, 在评审时不予核减。<br>(2) 若磋商报价有缺漏项的, 缺漏项部分的价格视为已包含在磋商报价中, 成交后不作任何调整。  |

|      |   |       |  |
|------|---|-------|--|
|      | 2 | 磋商报价  | 包括但不限于：项目的服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。 |
|      | 4 | 备选方案  | 不允许, 每项报价或每种规格货物或每项服务只允许有一个报价, 否则将被视为无效投标。                                   |
| (十)  | 1 | 磋商保证金 | 本项目不要求提交磋商保证金。磋商文件中关于磋商保证金的事项及有关条款不适用。                                       |
| (十一) | 1 | 磋商有效期 | 90日历日。磋商有效期不足的响应, 将被视为无效响应。  |

### 五、竞争性磋商流程与合同签订

| (二)          | 1 (1)  | 磋商小组人数    | 3人   |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
|--------------|--------|-----------|--|----|------|------|------|--|--|----------|------|------|------------|------|------|-------------|------|-------|--------------|------|-------|--------------|-------|------|--------|-------|-------|---------|--------|--------|----------|--------|--------|-----------|--------|--------|---------|--------|--------|
| (三)          | 1      | 推荐成交候选供应商 | 按照综合评审得分由高到低顺序推荐排名前 3 名为成交候选供应商。   |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| (六)          | 1      | 采购代理服务费率  | <p>(1) 本次采购代理服务费向成交供应商收取；</p> <p>(2) 按下述第(3)点方式进行独立计算；</p> <p>(3) 按照下述方式向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费；</p> <p>差额定率累进法收费：以成交通知书中的成交金额作为采购代理服务费的计算基数。参照中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号及发改价格〔2011〕534号文规定的“服务类”计费标准计算并缴纳，采购代理服务费不足 5000 元的按 5000 元收取。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>费率</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标金额</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元~1 亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>1~5 亿元</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> </tr> <tr> <td>10~50 亿元</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> </tr> <tr> <td>100 亿以上</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如：某货物招标中标金额（或采购预算）为 850 万元，计</p> | 费率 | 货物招标 | 服务招标 | 中标金额 |  |  | 100 万元以下 | 1.5% | 1.5% | 100~500 万元 | 1.1% | 0.8% | 500~1000 万元 | 0.8% | 0.45% | 1000~5000 万元 | 0.5% | 0.25% | 5000 万元~1 亿元 | 0.25% | 0.1% | 1~5 亿元 | 0.05% | 0.05% | 5~10 亿元 | 0.035% | 0.035% | 10~50 亿元 | 0.008% | 0.008% | 50~100 亿元 | 0.006% | 0.006% | 100 亿以上 | 0.004% | 0.004% |
| 费率           | 货物招标   | 服务招标      |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 中标金额         |        |           |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 100 万元以下     | 1.5%   | 1.5%      |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 100~500 万元   | 1.1%   | 0.8%      |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 500~1000 万元  | 0.8%   | 0.45%     |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 1000~5000 万元 | 0.5%   | 0.25%     |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 5000 万元~1 亿元 | 0.25%  | 0.1%      |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 1~5 亿元       | 0.05%  | 0.05%     |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 5~10 亿元      | 0.035% | 0.035%    |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 10~50 亿元     | 0.008% | 0.008%    |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 50~100 亿元    | 0.006% | 0.006%    |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |
| 100 亿以上      | 0.004% | 0.004%    |  |    |      |      |      |  |  |          |      |      |            |      |      |             |      |       |              |      |       |              |       |      |        |       |       |         |        |        |          |        |        |           |        |        |         |        |        |

|                   |   |           |  |
|-------------------|---|-----------|--|
|                   |   |           | <p>算采购代理服务收费额如下：<br/> <math>100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}</math><br/> <math>(500-100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}</math><br/> <math>(850-500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.8 \text{ 万元}</math><br/>                     合计收费=1.5+4.4+2.8=8.7（万元）<br/>                     （4）采购服务费包括两项：<br/>                     采购服务费一：项目需求调查费用，递交账户：<br/>                     开户名称：本源智慧咨询服务（广州）有限公司<br/>                     开户银行：广发银行股份有限公司广州白云机场支行<br/>                     账户：9550 8802 3241 2100 180<br/>                     采购服务费二：招标代理服务费用，递交账户：<br/>                     开户名称：采联国际招标采购集团有限公司<br/>                     开户银行：广发银行股份有限公司广州白云机场支行<br/>                     账户：9550 8800 0467 9000 499<br/>                     项目需求调查费用和招标代理服务费用按照<b>4:6</b>的比例支付至相关服务机构。<br/>                     （5）响应供应商应签署第六章所附格式的采购代理服务承诺书，作为响应文件的一部分。<br/>                     （6）响应供应商在领取《成交通知书》前应向采购代理机构缴纳采购代理服务费。凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》。如采用电汇或银行转账，须同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。</p> |
| <b>六、询问、质疑、投诉</b> |   |           |  |
| (一)               | 4 | 询问函接收联系方式 | 联系人： <u>贾女士</u><br>联系电话： <u>020-87651688-605</u><br>地址： <u>广州市环市东路472号粤海大厦23楼（如采用邮寄形式提交，请提前跟我司工作人员联系，并同步将邮寄底单发送至我司邮箱）</u>  |
| (二)               | 5 | 质疑函接收联系方式 | 电子邮箱： <u>guangzhou@chinasp.cn</u> （提交时请备注 XX 项目询问函/质疑函）  |
| <b>其他说明</b>       |   |           |  |
| /                 | / | /         | 本项目相关公告在以下媒体发布：<br>1、采购代理机构网站（www.chinasp.cn）。<br>2、法定媒体：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。<br><b>备注：在不同媒体发布的同一政府采购信息内容、时间不一致的，以在中国政府采购网发布的信息为准。</b>   |
| /                 | / | 分包        | 不允许；   |

## 第二部分 磋商须知通用条款

### 一、总 则

#### (一) 适用范围

1. 本磋商文件适用于本磋商邀请中所述项目的竞争性磋商采购活动。

#### (二) 监督管理部门及采购人、采购代理机构

1. 监督管理部门指人民政府财政部门。
2. 采购人指依法进行竞争性磋商采购的国家机关、事业单位和团体组织。本磋商文件所述的采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
3. 采购代理机构指按照规定办理注册登记并通过审核的代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话等联系方式详见本磋商文件第一章的**联系事项**。

#### (三) 关于响应供应商及成交供应商、中小企业

1. 响应供应商是响应磋商并且符合磋商文件规定资格条件和参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人。
2. 成交供应商是指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。
3. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

#### (四) 合格的货物和服务

1. “货物”是指响应供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。供应商提供的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等实质性要求，其中包括但不仅仅限于响应供应商须承担的与供货有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训和磋商文件规定的响应供应商应承担的其它义务。
2. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，且满足实质性采购需求。
3. 政府购买服务是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。
4. 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商

的进口产品。

5. 响应供应商提供的所有货物或服务,其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。
6. 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务,由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。
7. 响应供应商应保证本项目的服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷;如果响应供应商不拥有相应的知识产权,则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用,并在响应文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉,则一切法律责任由响应供应商承担。

#### (五) 磋商费用

1. 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何,采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

#### (六) 其他

1. 所有时间均为24小时制北京时间,所有货币单位均为人民币元,所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准(特别注明除外)。
2. 提交响应文件“截止时间”和“开启时间”包含最后一分钟。例如,提交响应文件截止时间为9:30表示截止时间为9点30分59秒。
3. 供应商向本磋商文件中所述的采购代理机构咨询的有关本磋商项目事项,一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准,其他一切形式均为个人意见,不代表本公司的意见。

## 二、磋商文件

### (一) 磋商文件的编制依据与构成

1. 本磋商文件的编制依据《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《政府购买服务管理办法》及其配套的法规、规章、政策。
2. 磋商文件以中文文字编写。磋商文件共六章,由下列文件以及在采购过程中发出的答疑、澄清、修改和补充文件组成,内容如下:

第一章 磋商邀请

第二章 采购需求

第三章 评审方法与标准

第四章 磋商须知

## 第五章 合同格式条款

### 第六章 响应文件格式

3. 本磋商文件的解释权归本磋商文件所述的采购人、采购代理机构所有。

#### (二) 磋商文件的澄清及修改

1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或修改。磋商文件的澄清或修改均以书面形式明确的内容为准。当磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面形式的文件为准。
2. 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
3. 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告书面通知成功购买磋商文件的供应商。供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后，应按要求以书面形式向采购人或者采购代理机构确认。如在24小时之内无书面确认则视为已收悉，并有责任履行相应的义务。
4. 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

#### (三) 磋商文件的答疑或现场考察

1. 除非磋商须知前附表中另有规定，不举行项目现场考察或磋商前答疑会，如举行现场考察或磋商前答疑会的，则按以下规定：
  - (1) 在磋商须知前附表中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；
  - (2) 供应商对本项目提出的疑问，可在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

## 三、响应文件的编制

#### (一) 磋商的语言

1. 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与采购人或采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。两种语言不一致时以中文翻译本为准。

#### (二) 响应文件的构成

1. 响应供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条

件作出明确响应。响应文件的组成包括但不限于**价格文件、资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件**等。

2. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

### (三) 响应文件的编写

1. 响应供应商对磋商文件中多个包组进行磋商的, 其响应文件的编制可以按每个包组的要求分别装订。响应供应商应当对响应文件进行装订成册, 对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损, 由此造成的后果和责任由响应供应商承担。
2. 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
3. 响应供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等, 并按照磋商文件的要求编制响应文件。若响应供应商不按照磋商文件要求编制响应文件, 由此产生的风险由响应供应商自己承担。

### (四) 响应文件的式样和签署

1. 响应供应商应准备**磋商须知前附表**中规定式样和份数的副本、正本和电子介质的响应文件。
2. 请响应供应商按**磋商须知前附表**中的要求提交单独密封资料。
3. 响应文件的签署
  - (1) 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写, 且磋商文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖个人名章, 以及磋商文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应加盖响应供应商公章或经公章授权的投标专用章(格式详见“第六章 响应文件格式”中《公章对投标专用章授权说明》), 不得加盖合同专用章、未经公章授权的投标专用章等各种形式的专用章。副本可以用正本复印, 与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。
  - (2) 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删, 必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖个人名章或签字或盖响应供应商公章或经公章授权的投标专用章才有效。
  - (3) 若为联合体的, 除“联合协议书”“法定代表人证明书”“法定代表人授权委托书”及磋商文件另有其他规定外, 响应文件的其它内容可由联合体牵头方按要求进行签字、盖章。
4. 响应文件的密封和标记
  - (1) 响应文件的密封:
    - ① 响应文件正本与副本可以单独密封包装, 也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。
    - ② 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件内容泄密的, 不被认定为响应文件未密封。
  - (2) 响应文件的标记:

- ① 信封或外包装上需清楚写明项目编号、项目名称、响应供应商名称、响应供应商地址、包组号（如有）的字样。
- ② 如果未按本须知上款要求加写标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

## （五）磋商报价

1. 响应供应商应按照“采购需求”中采购项目技术或服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《磋商报价表》的要求报出价格。响应供应商按磋商文件的要求报出全部货物及服务内容所需的所有费用，在合同履行过程中，采购人不再支付除合同金额以外的费用。
2. 磋商报价应包含：按磋商文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于**磋商须知前附表**中规定的。
3. 响应供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应磋商而予以拒绝。
4. 除**磋商须知前附表**中允许有备选方案外，本次磋商不接受选择性报价，否则将被视为**无效响应**。
5. 本次磋商不接受具有附加条件的报价，否则将被视为**无效报价**。

## （六）报价货币

1. 响应供应商所提供的货物或服务均应以人民币报价。

## （七）联合体形式参加采购活动

1. 除非**磋商邀请**中另有规定，不接受联合体形式参加采购活动。如果磋商邀请中规定允许联合体形式参加采购活动的，则必须满足：
  - （1）以联合体形式参加磋商的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（一）至（六）项规定。
  - （2）联合体形式参加采购活动的，必须提供各方签订的联合协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目同一合同项下中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目同一合同项下磋商；
  - （3）联合体中有同类资质的响应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响应供应商确定资质等级。
  - （4）联合体形式参加采购活动的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。
  - （5）联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

## （八）证明响应供应商合格和资格的文件

1. 响应供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、联合协议并注明牵

头方及各方拟承担的工作和责任。否则, 将导致其**响应无效**。

2. 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足供应商的资格要求。

#### (九) 证明货物或服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

1. 响应供应商应提交证明文件, 证明其磋商的货物或服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。
2. 证明货物或服务与磋商文件的要求相一致的文件, 可以是文字资料、图纸和数据, 它包括:
  - (1) 货物主要技术指标和性能的详细说明; 服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明;
  - (2) 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单, 包括备件和专用工具的货源及现行价格; (适用货物类项目)
  - (3) 对照磋商文件货物或服务内容与要求, 逐条说明所提供货物或服务已对磋商文件的采购内容与要求作出了实质性的响应, 并申明与采购内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标, 响应供应商须提供所投服务的具体参数值。响应供应商在阐述时应注意磋商文件的采购内容、要求和标准, 响应供应商在磋商中要实质上满足或优于磋商文件的要求。

#### (十) 磋商保证金

1. 响应供应商应按**磋商须知前附表**中的规定缴纳磋商保证金, 并作为其响应文件的组成部分。磋商保证金有效期应当与磋商有效期一致。
2. 未成交的响应供应商磋商保证金, 在成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还, 但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
3. 成交供应商的磋商保证金, 在成交供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还, 但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
4. 有下列情形之一的, 磋商保证金不予退还:
  - (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
  - (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
  - (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的;
  - (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
  - (5) 磋商文件规定的其他情形。

#### (十一) 磋商有效期

1. 磋商应自**磋商邀请**中规定的响应文件递交截止时间起, 并在**磋商须知前附表**中所述期限内保持有效。
2. 特殊情况下, 在原磋商有效期截止之前, 采购代理机构可要求响应供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。响应供应商可拒绝采购代理机构的这种要求, 其磋商保证

金将予以退还,但其磋商在原磋商有效期期满后不再有效。同意延长磋商有效期的响应供应商将不会被要求和允许修正其磋商,而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下,本须知有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

## 四、响应文件的递交

### (一) 响应文件递交截止期

1. 供应商应当在磋商文件要求的提交响应文件截止时间前,将响应文件密封送达磋商地点。在截止时间后送达的响应文件为**无效文件**,采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

### (二) 响应文件的修改和撤回、撤销

1. 响应供应商在响应文件递交截止时间前,可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章,并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的,以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后,响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。
2. 除响应供应商提交最后报价之前根据磋商情况退出磋商的情形外,响应供应商在提交响应文件时间截止后或在磋商文件中规定的磋商有效期内不可撤销其响应文件。
3. 除截至本项目递交响应文件截止时间时响应供应商不足3家的情形外,响应供应商所提交的响应文件在本项目递交响应文件截止时间后均不予退还。

## 五、竞争性磋商流程与合同签订

### (一) 响应文件的接收

1. 采购代理机构在**磋商邀请**中规定的日期、时间和地点接收供应商递交的响应文件。
2. 响应文件接收过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录,由各响应供应商代表和相关工作人员签字确认。
3. 响应文件递交截止时间后,由全体响应供应商或者其推选的代表对全部响应文件的密封情况进行检查。

### (二) 磋商与评审

#### 1. 磋商小组组成及职责

- (1) 本次磋商依法组建磋商小组,磋商小组成员人数详见**磋商须知前附表**。

- (2) 磋商小组成员名单在磋商结果公告前应当保密。磋商小组成员有下列情形之一的, 受到邀请应主动提出回避, 采购当事人也可以要求该磋商小组成员回避:
- ① 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;
  - ② 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事;
  - ③ 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
  - ④ 与供应商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;
  - ⑤ 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- (3) 在磋商中, 磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则, 任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。
- (4) 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。
- (5) 磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。
- (6) 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

## 2. 磋商过程

- (1) 资格、符合性评审详见磋商文件第三章的《资格、符合性审查表》, 未能通过《资格、符合性审查表》审查被认定为**无效响应**, 不进入磋商, 磋商小组应当告知未通过审查的供应商。对响应有效性认定存在争议的, 磋商小组按照少数服从多数的原则确定。
- (2) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商, 以响应供应商代表签到顺序为准, 并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。
- (3) 在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款, 但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容, 须经采购人代表确认。对磋商文件作出实质性变动是磋商文件的有效组成部分, 磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。
- (4) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件, 并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。
- (5) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的, 磋商结束后, 磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价; 如磋商文件不能详细列明采购标



的技术、服务要求,需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组按照少数服从多数的原则,投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定的时间内提交最后报价。最后报价时间由磋商小组决定。

- (6) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分,符合本须知“最后报价供应商可以为2家”特殊情形的,提交最后报价的供应商可以为2家。
- (7) 磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格、符合性审查响应供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在磋商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;响应供应商不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为**无效响应**处理。
- (8) 响应文件报价出现前后不一致的,除非**磋商须知前附表**中另有规定,报价修正的原则如下:
  - ① 响应文件中磋商报价表(最后磋商报价)内容与响应文件中相应内容不一致的,以磋商报价表(最后磋商报价)为准;
  - ② 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
  - ③ 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以磋商报价表(最后磋商报价)的总价为准,并修改单价;
  - ④ 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。磋商小组按上述修正的原则调整的价格对其响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受修正后的价格,其报价将被拒绝。

- (9) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由磋商小组进行《资格、符合性审查表》审查,未能通过《资格、符合性审查表》审查被认定为**无效响应**,磋商小组应当告知未通过审查的供应商。
- (10) 响应供应商通过资格、符合性审查后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- (11) 最后报价供应商可以为2家的特殊情形:
  - ① 符合“市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的,提交最后报价的供应商可以为2家。
  - ② 政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

### 3. 评审方法和标准

- (1) 磋商小组将按照**综合评分法**进行评审。
- (2) 综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得

分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

(3) 评审步骤:

- ① 详细评审: 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。具体技术、商务部分的评审因素详见《综合评分表》。
- ② 评审时, 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分, 然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。
- ③ 项目评审过程中, 不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。
- ④ 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

(4) 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的, 磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商, 采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员, 应当在报告上签署不同意见并说明理由, 由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的, 视为同意评审报告。

**(三) 推荐成交候选供应商**

1. 除磋商须知前附表另有规定的, 磋商小组根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。符合本须知“最后报价供应商可以为2家”特殊情形的, 可以推荐2家成交候选供应商”。评审总得分相同的, 按照最后报价(指未经价格扣除的报价)由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的, 按照技术指标优劣顺序(技术部分得分由高到低的顺序)推荐, 如技术部分得分仍然相同的, 则按随机抽取的方式推荐。

**(四) 确定成交供应商**

1. 采购代理机构将评审报告送采购人确认, 采购人在收到评审报告后5个工作日内, 从评审报告提出的成交候选供应商中, 按照排序由高到低的原则确定1家成交供应商, 也可以事先书面授权磋商小组直接确定成交供应商。
2. 成交供应商拒绝与采购人签订采购合同的, 采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序, 确定下一候选供应商为成交供应商, 也可以重新开展采购活动。

**(五) 成交公告和成交通知书**

1. 成交供应商确定后, 采购代理机构将发布采购信息公告的媒体上发布成交结果公告, 同时向成交供应商发出《成交通知书》, 向采购人及未成交供应商发出《成交结果通知书》, 《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。
2. 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据, 是合同的一个组成部分。

**(六) 采购代理服务费用**

1. 按照磋商文件磋商须知前附表中的规定缴纳采购代理服务费。

## (七) 合同的订立

1. 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内, 按照磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件, 不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。
2. 自采购合同签订之日起2个工作日内, 采购人应将采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告, 但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
3. 采购合同签订之日起七个工作日内, 采购人应将采购合同副本报同级监管部门备案和有关部门备案。

## (八) 合同的履行

1. 采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与响应供应商签订补充合同, 但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

## (九) 终止采购活动

1. 出现下列情形之一的, 采购人终止竞争性磋商采购活动:
  - (1) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
  - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
  - (3) 除法律法规规定的情形外, 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

# 六、询问、质疑与投诉

## (一) 询问

1. 供应商对采购活动事项有疑问的, 可以向采购人提出询问, 询问可以口头方式提出, 也可以书面方式提出。
2. 如采用书面方式提出询问, 供应商为自然人的, 询问函应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章, 并加盖公章。响应供应商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书(应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项)及授权代表身份证复印件。
3. 采购人在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。
4. 接收询问函的联系人、联系方式和通讯地址详见**磋商须知前附表**。

5. 具体询问函的格式详见本须知附件。

## (二) 质疑

### 1. 质疑期限：

(1) 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内。

① 供应商购买采购文件之日早于采购文件公告期限届满之日的，则以供应商购买采购文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以采购文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期。

(2) 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

(3) 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

### 2. 提交要求：

(1) 以书面纸质质疑函原件（不包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式提出的质疑函）向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(2) 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

(3) 质疑函应包括下列内容：

① 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

② 质疑项目的名称及编号；

③ 具体且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。

(4) 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章，并加盖公章。响应供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

3. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

4. 采购人在收到供应商的书面质疑后7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供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

5. 采购人或采购代理机构接收以书面纸质质疑函原件形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、

联系方式和通讯地址详见磋商须知前附表。

6. 具体质疑函的格式详见本须知附件。

### (三) 投诉

1. 质疑供应商对采购人或者采购代理机构的质疑答复不满意, 或采购人或者采购代理机构未在规定的期限内作出答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向同级监管部门提出投诉。

附件：询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

采联国际招标采购集团有限公司/（采购人单位名称）：

我单位已报名并准备参与中山大学本科教务系统升级改造项目项目（项目采购编号：\_\_\_\_\_）的采购（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：

询问人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（授权代表）：\_\_\_\_\_（签字或盖个人名章）

地址：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2: 质疑函格式

### 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: \_\_\_\_\_

电子邮箱: \_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: \_\_\_\_\_

质疑项目的编号: \_\_\_\_\_ 包组号: \_\_\_\_\_

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

事实依据: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: \_\_\_\_\_

质疑供应商: (公章)

法定代表人(授权代表): (签字或盖个人名章)

地址: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件:

| 序号    | 证明材料名称 | 证明材料来源 | 证明对象 |
|-------|--------|--------|------|
| 1     |        |        |      |
| 2     |        |        |      |
| ..... |        |        |      |

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体包组号。
3. 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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 供应商应在提交的证明材料中对**质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明**。

## 第五章 合同格式条款

合同编号:

# 计算机软件开发合同

项目名称: \_\_\_\_\_

委托方 (甲方): \_\_\_\_\_ 中山大学

受托方 (乙方): \_\_\_\_\_

签订时间: \_\_\_\_\_

签订地点: \_\_\_\_\_ 广州市海珠区

## 合同使用指引

一、 本合同为中山大学使用的计算机软件开发合同示范文本，建议合同当事人参照使用。

二、 签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

三、 当事人使用本合同书时，应当结合具体情况正确选择文本中所提供的选择项条款。有关空格的内容由双方根据实际情况填写，所列数字、百分比、期间均为参考值。合同双方可对参考值进行调整，对有关条款进行补充，也可根据实际需要，增加或减少定义、附件等。约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样，或删除该条款。合同中有“□”标注的内容是可选项，应确定选项，并删去无用内容。

四、 当事人信息栏应全部填写完整，同时应要求乙方提供营业执照、法定代表人身份证等主体资格证件的复印件供存档备案。

五、 合同中约定的实施计划应尽可能细化，项目工作的推进、款项支付进度等应与实施计划相适应，以监控项目的具体实施。

六、 若项目允许分包、转包，甲方应对乙方拟分包、转包的项目是否属于非主体事项等进行严格审核，方可作出书面同意。

七、 若乙方出现违约情形的，应注意及时收集相关书面信息、数据、资料等客观依据，避免过于主观的判断，同时书面告知乙方违约事项。

八、 中山大学对外签署的计算机软件开发合同，须由信息化管理办公室审核合同内容并会签意见。

九、 合同文本要求按规定格式打印，大小为 A4 幅面，正文内容所用字型应不小于 5 号字；合同正本中所指定附件备齐后，应与合同装订在一起，其规格大小应与合同书一致。

十、 本合同经签约双方法人（委托代理人）签署、盖章后，需交合同原件一份至信息化管理办公室备案。

委托方（甲方）： 中山大学

住 所 地： 广州市新港西路135号

法定代表人： 高松

项目联系人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

住 所 地 址： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

项目负责人： \_\_\_\_\_

项目联系人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》有关规定及相关法律法规及\_\_\_\_\_（招标代号）项目招标结果，甲方委托乙方开发本科教务系统升级改造项目。经甲、乙双方协商一致，订立本合同。

### 1. 下列文件均为本合同不可分割部分

- 招标文件；
- 投标文件；
- 中标通知书；
- 补充协议；
- 合同履行过程中的往来函件、会议纪要；
- 双方约定属于本合同的其他文件。

### 2. 开发软件描述

2.1 本软件是甲方为中山大学本科教务系统升级改造项目而委托乙方开发。该软件处理的对象是甲方的本科教务系统升级改造等；该软件的主要功能和目的是\_\_\_\_\_。

2.2 甲方原有的相关计算机信息系统为\_\_\_\_\_（系统名称），其主要功能是\_\_\_\_\_。乙方将结合甲方的计算机信息系统进行软件开发，使开发软件能同现有系统中已有的设备和相关软件相匹配。已有系统的设备和软件见附件\_\_\_\_\_。

#### 2.3 软件开发的目標

软件整体功能符合甲方所描述的\_\_\_\_\_系统的要求，软件应符合中山大学信息系统技术标准，应满足可归档性、可审计性和安全性要求。

### 3. 开发地点、里程碑和实施计划

3.1 软件开发地点：广州市海珠区新港西路135号

#### 3.2 软件开发里程碑

软件开发项目分为需求分析、系统设计、编码实现、软件测试、系统试运行、项目验收、运行维护等阶段，乙方在每一阶段的里程碑向甲方提供的交付物均应经过甲方组织的评审，只有通过评审认可后才能进入下一阶段。

#### 3.3 实施计划

- 需求分析不晚于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日完成
- 系统设计不晚于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日完成
- 编码实现不晚于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日完成
- 软件测试不晚于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日完成

软件交付（系统试运行）不晚于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日完成。

### 3.4 软件免费维护期

本项目软件免费维护期从项目初步验收合格之日起计算, 为期\_\_年。在软件免费维护期内, 乙方应免费向甲方提供软件系统的改正性维护、适应性维护、完善性维护等服务。

## 4. 合同金额及付款方式

4.1 本合同项下项目总费用为人民币\_\_\_\_\_元(大写: 人民币\_\_\_\_\_元整)。除双方另有书面约定, 否则本合同为固定总价合同, 即本合同项下所约定的合同总金额固定不变, 乙方不得以任何理由予以变更。

4.2 甲、乙双方一致认可, 上述合同总金额包括软件开发费、安装调试费、培训、售后服务及日常维护等一切发生的费用, 以及系统验收合格并交付使用后, 乙方应负责的软件免费维护期内所发生的各项费用, 除此之外乙方不得再要求甲方承担其他任何费用。

4.3 甲方按开发进度分\_4\_个阶段向乙方支付。每次支付前乙方均需向甲方提供符合税务机关认可的合法有效的等额发票(背面需有乙方经办人签名)及书面的支付申请, 付款时限以收到乙方提供的书面支付申请和发票为计时起点。

合同生效后, \_20\_个工作日内甲方向乙方支付合同额的\_30%, 即人民币\_\_\_\_\_元(大写: 人民币\_\_\_\_\_元整);

完成需求分析并经双方签字确认后, \_20\_个工作日内甲方向乙方支付合同额的\_\_\_\_%, 即人民币\_\_\_\_\_元(大写: 人民币\_\_\_\_\_元整);

项目初步验收合格后, \_20\_个工作日内甲方向乙方支付合同额的\_30%, 即人民币\_\_\_\_\_元(大写: 人民币\_\_\_\_\_元整);

项目竣工验收合格后, \_20\_个工作日内甲方向乙方支付合同额的\_30%, 即人民币\_\_\_\_\_元(大写: 人民币\_\_\_\_\_元整);

系统免费维护期(质保期)结束后, \_20\_个工作日内甲方向乙方支付合同额的\_10%, 即人民币\_\_\_\_\_元(大写: 人民币\_\_\_\_\_元整)。

乙方帐号信息:

开户名:

帐号:

开户银行:

甲方向上述账号支付款项即视为已付款, 由于乙方账号变更未及时书面通知、银行的原因或其他任何原因而导致乙方无法收到款项等情形, 均由乙方自行承担责任。

## 5. 软件开发管理

5.1自本合同签订之日起,乙方应尽力履行其在实施计划中所规定的义务,按时、保质完成每一阶段开发任务并提供交付物。

### 5.2转包及分包

本合同项下的项目禁止全部或拆分后转包、分包。

经甲方书面同意,乙方可以将本合同项下的\_\_\_\_\_ (内容名称)等非主体内容分包给具有相应资质的第三方实施。违反本条规定的,乙方应承担违约责任。

5.3甲、乙双方应指派人员组成软件开发项目团队,甲方人员包括但不限于项目管理人员、业务人员、系统管理人员、系统操作人员、文档管理员等,乙方人员包括但不限于项目经理、业务分析人员、系统分析和设计人员、编码和测试人员、质量和风险评估人员、文档管理人员、系统实施人员、系统管理人员等。团队组建完成后,甲、乙双方应以书面形式确认团队成员及其工作职责。

5.4乙方人员工作能力、经验经历等应符合投标文件要求,并能胜任其工作职责。甲方可以根据具体情况重新指定本方的小组成员或要求乙方更换人员,但应当以书面方式通知另一方;乙方可以根据具体情况重新指定本方的小组成员,但更换应事先征得甲方的书面同意,甲方应及时审查更换方提出的书面建议,双方在合理、善意、维护双方利益的基础上讨论更换事宜。

5.5乙方应于每\_\_\_\_\_日,以书面形式向甲方提供项目阶段进度报告,内容包括但不限于:项目进度或里程碑计划执行情况、已完成的软件开发项目、有无遇到的困难和障碍、本项目的预期效果、人员配置情况、有无项目变更及变更情况或其它与本项目有关的甲方应当知道或甲方要求知道的情况。如有重大的问题或重要的变更发生,乙方应当在变更发生之日起2个工作日内向甲方做出书面报告。乙方也应当在2个工作日内回复甲方在其它时间内提出的与本项目相关的询问。如乙方违反本条的规定,应该承担由此而引起的项目迟延和甲方不能及时付款或配合项目进行的后果。甲方在收到乙方的书面报告后,应当在2个工作日内回复乙方。

5.6甲、乙双方应互相配合,充分沟通。乙方有权根据本合同的规定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料,向有关职能人员调查、了解甲方现有的相关数据和资料,以对该软件进行全面的研究和设计。甲方应予以积极配合,向乙方提供有关信息与资料,特别是有关甲方对开发软件的功能和目标需求方面的信息和资料。如甲方对乙方完成本合同所需的甲方所有的信息和资料不予提供,则由甲方承担不予提供的损害后果。

## 6. 需求分析

6.1乙方协助甲方完善需求,产生《用户需求说明书》。

6.2乙方根据《用户需求说明书》产生《需求规格说明书》,作为系统设计的直接依据。

6.3本阶段的交付物为《用户需求说明书》和《需求规格说明书》。《用户需求说明书》和《需求规格说明书》得到甲、乙双方签字确认后,作为本合同附件。

## 7. 系统设计

7.1乙方根据《需求规格说明书》组织完成系统设计,本阶段交付物为系统设计文档,包括但不限于《概要设计说明书》、《数据库设计说明书》、《详细设计说明书》等文件。

7.2上述文件签字应经过双方签字确认并作为本合同附件。甲方对上述说明书的签字认可,仅代表对上述文件中软件的适用性、需求性和可用性进行审核,不对说明书中技术问题进行审核。如说明书出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整,仍由乙方承担责任。

## 8. 编码实现和软件测试

8.1乙方根据系统设计文档组织完成编码实现,并对软件的正确性、科学性和达到目标系统的逼近程度进行测试。本阶段交付物为程序源代码及开发测试文档,包括但不限于《测试计划》、《测试报告》、《用户手册》、《系统管理及维护手册》等。

8.2编码实现和软件测试环境由 甲方提供,并与真实使用环境隔离 乙方自行准备。测试数据应使用甲方提供的脱敏数据或乙方生成的模拟数据。

## 9. 试运行

9.1软件经过正确性和完整性测试后,由乙方交付甲方。在乙方协助下,甲方以《需求规格说明书》内容为基准,对软件系统进行主观或客观评价,形成《试运行报告》。

9.2试运行从软件交付之日起计算,为期\_\_\_\_\_个工作日。

9.3如由于乙方原因,软件在试运行期间出现故障或问题,乙方应及时排除该方面的故障或问题,所引起的相关费用由乙方承担。乙方应在合理的期限内排除故障或处理问题。如以上故障或问题影响软件基本功能和目标的实现,且排除故障或处理问题的时间超过5个工作日,则视为乙方交付违约,除非上述故障和问题是由甲方引起的。

## 10. 项目验收

10.1软件通过试运行后,乙方应以书面形式向甲方递交初步验收申请书,甲方在收到初步验收申请书的10个工作日内组织项目初步验收。

10.2项目初步验收内容包括但不限于各里程碑的交付物,验收标准包括但不限于:项目实现开发目标;软件系统通过试运行且运行稳定;软件系统功能完整且符合《需求规格说明书》要求;各

里程碑交付物完整, 满足软件系统正式运行要求。

10.3项目全部内容通过初步验收, 经甲方认可并出具初步验收合格证明, 视为初步验收合格。

10.4如属于乙方原因致使软件未通过初步验收, 乙方应排除故障, 并承担相关费用, 同时延长试运行期限20个工作日, 直至软件系统完全符合初步验收标准。

10.5如属于甲方原因致使软件未通过初步验收, 如属甲方原有计算机系统故障原因, 甲方应在5个工作日内排除故障, 再进行初步验收。

10.6初步验收通过后, 建设单位将验收相关材料报信息办审核, 信息办对项目建设情况进行审查, 并组织竣工验收。项目通过竣工验收后, 信息办出具竣工验收合格证明, 视为竣工验收合格。

## 11. 运行维护

11.1软件通过竣工验收后, 乙方向甲方全面移交项目, 完成软件的用户交接, 文档资料的用户交接和系统正式上线运行。

11.2乙方在软件质保期内, 免费向甲方提供软件维护和支持服务。

11.3乙方应及时对甲方的相关人员进行培训, 培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作, 实现依据本合同所规定的软件的目标和功能。

## 12. 知识产权和使用权

12.1乙方保证向甲方提交的工作成果不侵害任何第三方的知识产权。

12.2乙方在履行本合同过程中所创造产生的有关本合同项下知识产权, 包括但不限于软件著作权、技术专利权、设计方案图纸、各种说明书、测试数据资料、程序源代码以及其他技术文档, 由甲方依法所有。软件免费维护期结束后, 甲方可根据实际需求修改系统、扩充功能, 乙方应提供必要的协助配合, 乙方对因甲方修改系统所造成的问题和损失不承担任何责任。

12.3甲方在使用乙方提供的属于第三方软件时, 应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

## 13. 保密条款

详见附件《保密协议》

## 14. 侵权赔偿

14.1乙方同意, 如有第三方声称甲方使用本软件侵犯了第三方的知识产权或其它财产权利, 乙方负责对由此而引起的任何仲裁、诉讼或法律请求进行抗辩。乙方同意支付有关仲裁、判决或和解

所确定的赔偿金额。一旦发生此类诉求,甲方将及时通知乙方,并对乙方处理该诉求提供合理的帮助。如乙方不能针对该项诉请进行应诉或和解,甲方有权直接应诉或进行和解,所发生的包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、赔偿金等一切费用均由乙方承担。

14.2如本软件或其任何部分被依法认定为侵犯第三人的合法权利,或任何依约定使用或分销该软件或行使任何由乙方授予的权利被认定为侵权,乙方应用相等功能的且非侵权的软件替换本软件,或取得相关授权,以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。

14.3如果乙方经合理和具有事实根据的判断,认为本软件或其任何部分可能被依法认定为侵犯第三人合法权利的,或使用或分销该软件或甲方行使由乙方授予的权利可能被认定为侵权的,经甲方书面同意后乙方可以用相类似的具有相同功能的非侵权软件替换本软件,或取得必要的相关授权以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。但乙方对甲方由于使用了相关的非法软件系统,或在本软件中使用了非乙方提供的软件,或该软件中非乙方对本软件的修改而导致的侵权不承担责任。

## 15. 违约和赔偿责任

### 15.1 乙方违约

乙方逾期超过30日仍未按期完成工作任务或达到交付技术成果要求的,乙方违约责任如下:

(1) 甲方有权解除合同,并要求乙方按合同总金额的30%赔偿违约金,违约金不足以赔偿甲方由此而引起的直接和间接损失的,甲方有权继续追偿。

(2) 如甲方因乙方违约而解除本合同,乙方应在10个工作日内返还甲方已付服务费,并依甲方的指示退还所有的基础性文件和原始资料。

### 15.2 甲方违约

甲方逾期超过30日仍未向乙方支付相应阶段服务费的,甲方违约责任如下:

(1) 乙方有权解除本合同,合同解除后甲方应按乙方已交付验收完成的软件价格付款。甲方付款后,乙方应向甲方交付已付款的软件。甲方如要在以后使用所接受的软件,仍应按照本合同的规定使用。

(2) 如乙方决定继续履行合同,甲方仍应尽快按照合同规定的金额付款,乙方履行本合同的日期相应顺延。

15.3如发生违约情形,守约方解除合同时应以书面方式通知违约方。任何一方不得采取非法手段或以损害本项目的方式获取合同费用。

## 16. 合同解除

双方确定,出现下列情形,致使本合同的履行成为不必要或不可能,可以解除本合同:

- (1) 发生不可抗力;
- (2) 乙方在履行合同过程中明显地体现出无法按双方约定的主要技术要求完成本技术服务的;
- (2) 经双方协商同意后解除, 双方互不追究对方所有的合同责任。

## 17. 争议处理

双方因履行本合同而发生的争议, 双方应通过友好协商的方式解决。协商不成时, 依法向甲方所在地人民法院起诉。

## 18. 通知与送达

双方在本合同履行过程中相互发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等, 均以本合同所列明的地址送达。一方如果迁址或者变更, 应当书面通知对方, 未履行通知义务的, 另一方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的, 在交付之时视为送达; 以邮寄方式交付的, 寄出或者投邮后即视为送达。

## 19. 其他事项

- (1) 本合同一式\_\_\_\_份, 其中甲方执\_\_\_\_份, 乙方执\_\_\_\_份, 具有同等法律效力。
- (2) 本合同经双方签字盖章后生效。

(以下无正文)

甲方: 中山大学 (盖章)

乙方: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人/委托代理人:

法定代表人:

项目联系人:

项目联系人:

日期:

日期:

附件

# 保 密 协 议

委托方（甲方）： 中山大学

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

鉴于甲、乙双方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订了\_\_\_\_\_（下称主合同）。因乙方为甲方提供服务和履行职务，已经（或将要）知悉甲方的工作秘密。为了明确乙方的保密义务，有效保护甲方的工作秘密，防止该工作秘密被公开披露或以任何形式泄漏，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国反不正当竞争法》及国务院有关部委和广东省的规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则在广州市海珠区签订本保密协议。

## 1. 工作秘密

1.1 本协议所称工作秘密包括但不限于：甲方信息系统中的用户数据、业务数据、网络拓扑、设备配置、信息化项目、人力资源及其他技术信息的各类文档。乙方对此工作秘密承担保密义务；未经甲方同意不得对外转让或泄漏的内容。双方确认，甲方已对上述工作秘密采取了合理的保密措施。乙方有责任对本协议的内容进行保密。

1.2 甲方依照法律规定（如在缔约过程中知悉其他相对人的工作秘密）和在有关协议的约定（如技术合同）中对外承担保密义务的事项，也属本保密协议所称的工作秘密。

1.3 甲方为完成项目提供的任何其他信息资料并且在提供时未说明是公开信息；乙方应当视为保密的口头和书面信息，而不论该等信息是否被指定为保密的；未经甲方书面许可乙方无权单方面对第三方公开的信息均属本保密协议所称的工作秘密。

1.4 在乙方履行项目过程中，某一信息的泄露会造成下列后果之一的，也属于甲方秘密：

- 1.4.1 使甲方利益受到损害的事项；
- 1.4.2 影响甲方对外交流顺利进行的事项；
- 1.4.3 影响甲方对外承担保密义务的事项。

## 2. 保密义务人

乙方为本协议所称的保密义务人，包括但不限于乙方雇员、代理人、顾问等。

### 3. 保密义务人的保密义务

3.1 乙方应保证保密义务人对甲方工作秘密严格保守, 保证甲方工作秘密不被披露或使用, 无论保密义务人有无过错, 无论意外或过失。即使这些信息甚至可能是全部地由保密义务人本人因工作而构思或取得的。

3.2 在服务关系存续期间, 乙方保证保密义务人未经授权, 不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利、或为故意加害于甲方, 擅自披露、使用工作秘密、制造再现工作秘密的器材、取走与工作秘密有关的物件; 不得刺探与本职工作或本身业务无关的工作秘密; 不得直接或间接地向乙方内部、外部的无关人员泄露; 不得向不承担保密义务的任何第三人披露甲方的工作秘密; 不得允许(出借、赠与、出租、转让等处分甲方工作秘密的行为皆属于“允许”)或协助不承担保密义务的任何第三人使用甲方的工作秘密; 不得复制或公开包含甲方工作秘密的文件或文件副本; 对因工作所保管、接触的有关甲方的文件应妥善对待, 未经许可不得超出工作范围使用。

3.3 如果发现工作秘密被泄露或者自己过失泄露工作秘密, 乙方应当采取有效措施防止泄密进一步扩大, 并及时向甲方报告。

3.4 服务关系结束后, 乙方应将与服务有关的技术资料、程序源代码等交还甲方。未经甲方书面授权, 乙方永久不得擅自披露甲方的工作秘密。

3.5 乙方保证所有有机会接触到甲方保密信息的参与成员, 受不低于本合同要求的保密协议要求, 且协议的保密期限为长期, 除非甲方书面明确信息为可公开的信息外。

3.6 乙方人员是否在职、劳动合同是否履行完毕, 均不影响其保密义务的承担。

### 4. 保密义务的终止

4.1 (可选)  甲方授权同意披露或使用工作秘密。

(可选)  保密期为合同生效之日起至乙方免费维护服务结束后\_\_\_\_\_年。

4.2 有关的信息、技术等已进入公共领域。

### 5. 违约责任

乙方违反本协议, 应按主合同金额的\_\_\_\_\_%向甲方支付违约金; 违约金不足以弥补甲方损失的, 由乙方另行进行赔偿, 甲方损失范围包括但不限于: 甲方实际经济损失、律师费、调查费、采取补救措施所引起的所有费用和损失、乙方及其泄密对象因违约行为的获益等。

### 6. 争议的解决方法

因执行本协议而发生纠纷的,可以由双方协商解决或共同委托双方信任的第三方调解。协商、调解不成,或者一方不愿意协商、调解的,按照主合同约定的争议处理方式处理。

## 7. 双方确认

7.1在签署本协议前,双方已经详细审阅了协议的内容,并完全了解协议各条款的法律含义。

7.2双方在本协议履行过程中相互发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等,均以本协议所列明的地址送达。一方如果迁址或者变更电话,应当及时通知对方,否则自行承担相应后果。

## 8. 协议的效力和变更

8.1本协议自双方签字盖章后生效。

8.2本协议的任何修改必须经过双方的书面同意。

8.3本协议为主合同不可缺少之部分,与主合同具有同等法律效力。

9. 本协议一式陆份,其中甲方执肆份,乙方执贰份,具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方: 中山大学 (盖章)

乙方: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人/委托代理人:

法定代表人:

项目联系人:

项目联系人:

日期:

日期:

## 第六章 响应文件格式

### 包装封面参考

# 响 应 文 件

单独密封资料

正本

副本

项目编号：CLF0122GZ10ZC02

项目名称：中山大学本科教务系统升级改造项目

响应供应商名称：\_\_\_\_\_

响应供应商地址：\_\_\_\_\_

## 响应文件目录表

### 一、相关说明：

1. 响应文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作。
2. 响应供应商编制响应文件中的项目编号为CLF0122GZ10ZC02。
3. 响应供应商按照《资格、符合性审查表》的评审内容的要求如实提供材料并应加盖响应供应商公章。未通过资格、符合性审查的响应供应商，为无效响应，不进入详细评审。
4. 响应供应商根据第三章评审方法与标准的《综合评分表》要求提交相关各类证明材料，并加盖响应供应商公章。

项目名称：中山大学本科教务系统升级改造项目

| 一、价格评审自查表 |                 |       |
|-----------|-----------------|-------|
| 序号        | 磋商文件要求          | 证明文件  |
| 1         | 磋商报价表（首次报价）     | 第（ ）页 |
| 2         | 报价明细表（首次）       | 第（ ）页 |
| 3         | 中小企业声明函（如有）     | 第（ ）页 |
| 4         | 监狱企业的证明文件（如有）   | 第（ ）页 |
| 5         | 残疾人福利性单位声明函（如有） | 第（ ）页 |

项目名称：中山大学本科教务系统升级改造项目

| 二、资格、符合性自查表 |  |   |       |
|-------------|--|---|-------|
| 序号          | 磋商文件要求   | 自查结论  | 证明文件  |
| (一)         | 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：  |   |       |
| 1           | 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如响应供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定； | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过                                 | 第（ ）页 |
| (1)         | 响应供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件；   | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过<br><input type="checkbox"/> 不适用 | 第（ ）页 |
| (2)         | 如供应商为分公司，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供   | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过                                 | 第（ ）页 |

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
|     | 总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。   | <input type="checkbox"/> 不适用                                |  |
| 2   | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《响应供应商资格声明函》）  | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页  |
| 3   | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《响应供应商资格声明函》）  | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页  |
| 4   | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《响应供应商资格声明函》）  | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页  |
| 5   | 提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（提供《响应供应商资格声明函》）  | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页  |
| 6   | 法律、行政法规规定的其他条件。（提供《响应供应商资格声明函》）   | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页  |
| (二) | 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。（提供《响应供应商资格声明函》）  | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页  |
| (三) | 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。（提供《响应供应商资格声明函》）   | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页  |
| (四) | 响应供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法失信主体；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。 | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | <p>(1) 由采购人、采购代理机构于提交响应文件截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。</p> <p>(2) 采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；</p> <p>(3) 供应商为分公司的，同时对该分公司所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分公司所属总公司（总所）存在不良信用记录</p> |

|      |   |   |   |
|------|---|---|---|
|      |   |   | 的, 视同供应商存在不良信用记录。<br>(4) 如相关失信记录已失效, 响应供应商必须提供相关证明资料。 |
| (五)  | 成功购买本纸质磋商文件的供应商; (采购代理机构收到供应商缴纳的标书款, 视为供应商已成功购买纸质磋商文件, 符合本条款规定) | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第 ( ) 页   |
| (六)  | 落实政府采购政策需满足的资格要求:<br>无, 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。                    | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | /   |
| (七)  | 按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖个人名章 (或签字人有法定代表人有效授权书) 的;         | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | /   |
| 1    | 法定代表人授权委托书;   | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第 ( ) 页   |
| 2    | 法定代表人证明书;   | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第 ( ) 页   |
| (八)  | 磋商函已提交并符合磋商文件要求的, 且磋商有效期不少于磋商文件中载明的磋商有效期;                       | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第 ( ) 页   |
| (九)  | 响应文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形;  | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第 ( ) 页   |
| (十)  | 响应文件没有磋商文件中规定的其它无效响应条款的;  | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第 ( ) 页   |
| (十一) | 响应文件没有出现有关法律、法规、规章规定属于无效响应的条款。                                  | <input type="checkbox"/> 通过<br><input type="checkbox"/> 不通过 | 第 ( ) 页   |



项目名称: 中山大学本科教务系统升级改造项目

### 三、技术、商务评审自查表

| 序号            | 评审因素                                       | 提交内容 | 证明文件           |
|---------------|--|------|----------------|
| 1             | 项目需求响应情况                                   |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 2             | 项目实施方案                                     |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 3             | 项目计划与保障                                    |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 4             | 拟投入本项目人员情况                                 |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 5             | 项目业绩                                       |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 6             | 售后服务能力                                     |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 7             | 获得证书及奖项                                    |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 8             | 投标人技术支撑                                    |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| <b>其他内容资料</b> |  |      |                |
| 1             | 采购需求响应一览表                                  |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 2             | 公章对投标专用章授权说明                               |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 3             | 合同条款响应一览表                                  |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 4             | 主要股东或出资人信息                                 |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| 5             | 采购代理服务费承诺书                                 |      | 第 ( ) 页- ( ) 页 |
| <b>单独密封资料</b> |  |      |                |
| 1             | 开票资料说明函                                    |      | /              |
| 2             | 电子介质                                       |      | /              |
| 3             | 营业执照复印件(或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等)             |      | /              |
| 4             | 一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有一般纳税人资格证明文件(如有)的复印件。 |      | /              |

## 磋商报价表（首次报价）

项目名称：中山大学本科教务系统升级改造项目

| 采购内容         | 数量 | 磋商报价<br>(人民币 元) | 履行期限                                  |
|--------------|----|-----------------|---------------------------------------|
| 本科教务系统升级改造项目 | 1项 | 小写: RMB<br>大写:  | 自合同签订之日起至2023年12月31日前完成本项目的交付并通过竣工验收。 |

响应供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖个人名章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

**备注：**

- 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
- 磋商报价的小数点后保留 2 位有效数。
- 各响应供应商可自行保留一份《首次报价》，以便报价时参考用。

## 报价明细表 (首次)

项目名称: 中山大学本科教务系统升级改造项目

| 序号        | 服务内容                        | 单位 | 数量 | 单价 | 合计<br>(元) | 备注 |
|-----------|-----------------------------|----|----|----|-----------|----|
| 1         |                             |    |    |    |           |    |
| 2         |                             |    |    |    |           |    |
| .....     |                             |    |    |    |           |    |
| 总计<br>(元) | ¥:                      大写: |    |    |    |           |    |

备注: 以最后总报价与首次报价中总报价的下浮比例确定所有报价明细项的具体报价。

响应供应商名称 (盖公章):

法定代表人或响应供应商授权代表 (签名或盖个人名章):

日期:

## 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加中山大学的中山大学本科教务系统升级改造项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 本科教务系统升级改造项目，属于软件和信息技术服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

### 备注：

- 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、采购人、采购代理机构将按国家有关规定随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
- 3、供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断承建（承接）企业是否属于中小企业。

## 残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

响应供应商名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 监狱企业的证明文件（如有）

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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，并加盖响应供应商单位公章。

## 公章对投标专用章授权说明（如有）

**采联国际招标采购集团有限公司：**

本单位\_\_\_\_（响应供应商名称）\_\_\_\_参加中山大学本科教务系统升级改造项目  
（CLF0122GZ10ZC02）的采购活动，在此作如下说明：

在此次采购活动中，我单位所使用的“投标专用章”与我单位公章具有同等的法律效力，  
我单位对所使用“投标专用章”的行为和相应责任予以完全承认。

特此说明。

响应供应商名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

单位注册地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

我单位投标专用章样式如下：

## 响应供应商资格声明函

采联国际招标采购集团有限公司：

关于贵公司发布 中山大学本科教务系统升级改造项目（项目编号：CLF0122GZ10ZC02）的磋商公告，本单位愿意参加磋商，并声明：

一、 本单位具备以下条件：

- （一） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （二） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 本单位（如前三年内有名称变更的，含变更前名称）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（重大违法记录是指没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；
- （五） 法律、行政法规规定的其他条件。

二、 本单位没有为采购项目同一合同项下提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

三、 我方承诺如与本项目同一合同项下其他响应供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情形，同意按响应无效处理。

本单位承诺在本次竞争性磋商采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

特此声明！

说明：

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为**无效响应**。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作**无效响应**处理。

响应供应商名称（盖公章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



## 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_同志, 现任我单位\_\_\_\_\_职务, 为法定代表人, 特此证明。

本证明书自签发之日起生效, 有效期与本公司响应文件中标注的响应有效期相同。

附:

营业执照(注册号):

经济性质:

主营(产):

兼营(产):

法定代表人  
居民身份证复印件粘贴处

(正面)

法定代表人  
居民身份证复印件粘贴处

(反面)

响应供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

签发日期: \_\_\_\_\_

## 磋商函

致: 采联国际招标采购集团有限公司

我方确认收到贵方 \_\_\_\_\_ 中山大学本科教务系统升级改造项目 \_\_\_\_\_ 采购货物及相关服务的磋商文件(项目编号: CLF0122GZ10ZC02), \_\_\_\_\_ (响应供应商名称、地址) 作为响应供应商已正式授权《法定代表人授权委托书》中的授权代表为我方签名代表, 代表我方提交响应文件进行磋商。

签名代表在此声明并同意:

1. 我们愿意遵守采购代理机构发布磋商文件的各项规定, 自愿参加磋商, 并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定, 并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本响应文件自提交响应文件截止之日起 90 日历日内有效, 并承诺不予撤销已递交的响应文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部磋商文件及附件, 包括澄清(如有)及参考文件, 我们完全理解本磋商文件的要求, 我们同意放弃对磋商文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供采购人与磋商小组要求的有关磋商的一切数据或资料。
5. 我们理解采购人与磋商小组并无义务必须接受最低报价的磋商或其它任何磋商, 完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何磋商和最低磋商报价不是被授予成交的唯一条件。
6. 如果我们未对磋商文件全部要求作出实质性响应, 则完全同意并接受按无效磋商处理。
7. 我们证明提交的一切文件, 无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的, 绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺: 在本次竞争性磋商采购活动中, 如有违法、违规、弄虚作假行为, 所造成的损失、不良后果及法律责任, 一律由我公司(企业)承担。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实, 则完全同意认定为我司提供虚假材料, 并同意作相应处理。
9. 我们是依法注册的法人, 在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位(如有)和采购代理机构。
10. 所有有关本次磋商的函电请寄:

地址: \_\_\_\_\_ (响应供应商地址)

电话: \_\_\_\_\_

响应供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

备注：磋商函中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期，其他内容不得擅自删改，否则视为**无效响应**。

## 采购需求响应一览表

说明：

1. 响应供应商必须对应磋商文件的采购需求条款逐条应答并按要求填写下表。
2. 响应供应商响应描述：响应供应商按响应服务实际数据填写。
3. 本表中“磋商文件条款描述”的条款与采购需求中的条款描述不一致的以采购需求中规定的为准。
4. 响应供应商必须按磋商文件要求提供相关证明文件，如有任何一条未响应或不满足，视为负偏离。
5. 偏离情况说明：响应供应商根据响应供应商实际情况填写“正偏离”“完全响应”或“负偏离”。

项目名称：中山大学本科教务系统升级改造项目

| 序号                    | 磋商文件条款描述  | 响应供应商响应描述 | 偏离情况说明 | 查阅/证明文件指引 |
|-----------------------|---|-----------|--------|-----------|
| <b>(一) 标注“▲”的重要条款</b> |   |           |        |           |
| 1                     | <p><b>1.1▲基本设置</b></p> <p>教务部管理员可设置大类分流管理需要限制使用时间的菜单的开始使用时间和结束使用时间。设置菜单使用时间段并启用后，在该时间段内可以进行具体菜单模块操作，若超过菜单对应时间段，不可再进行对应操作。对应操作按钮进行置灰或者隐藏。时间设置帮助教务员对流程推进进行更好的把控。大类分流的时间设置菜单和教务系统其它模块的时间设置菜单一致，以学年学期为单位，进行新增。选择学年学期，需设置限制使用时间段的功能菜单名称，设置开始使用时间，结束使用时间，以及是否启用选项（新增时默认为启用，可进行修改）；需同时在使用时间段内并为启用状态的菜单才能进行新增修改删除等维护操作。</p> <p>教务部管理员也可以设置大类分流管理的分流规则，系统根据分流规则设置进行学生志愿专业分流。</p> |           |        | 见投标文件 页   |

|                 |   |  |  |         |
|-----------------|---|--|--|---------|
| 2               | <p>(三) ▲教师业绩库关联建设改造</p> <p>1、教师业绩管理</p> <p>配合学校教师业绩库建设,建设改造教务系统中本科教学相关业绩功能模块:涉及教师本科教学工作量、教师参与的教学类项目信息、教师获得的教学类奖项信息、编写出版的教材信息。</p>   |  |  | 见投标文件 页 |
| 3               | <p>4、▲统一调停课</p> <p>任课教师提交调停课申请或者补课申请,由学院审批核实后提交到相应职能部门进行审批。教师可以申请修改课程的上课时间、地点或者任课教师。本科生和研究生的调停课信息汇总至统一课表中。</p>  |  |  | 见投标文件 页 |
| 4               | <p>6、▲统一选课</p> <p>构建本科生和研究生同时进行选课的平台,可以在相同时间段,安排全校本科生和研究生同时进行选课并实现课程互选。</p> <p>学生按筛选、志愿和抢选模式进行选课,选课期间可以进行退课,以及课程预览、选课结果查询等操作。管理员可以进行学生选课名单管理、替学生选课、选课阶段设置、学生范围设置、筛选规则设置、筛选学生。</p> <p>学生可以跨院系、跨校区和跨专业选课外,还可以进行本研课程互选。对于学有余力的本科生,可以在选修本科生课程的同时,提前选学本专业的研究生课程;对于一些非本专业的研究生来讲,可以在选修研究生课程的同时,补修一些本科生的高档课程。</p> |  |  | 见投标文件 页 |
| 5               | <p>11、▲基础数据互通和查询</p> <p>获取本科教务系统及研究生教育管理服务平台提供的基础数据,如学生、教学计划、培养方案等,并回送课程管理结果数据给这两个系统,包括排课排考情况、学生选课结果、评教结果、课程成绩等信息。并提供这些基础的查询功能,以便核查问题。</p>  |  |  | 见投标文件 页 |
| <b>(二) 其他条款</b> |   |  |  |         |
| 1               |   |  |  | 见投标文件 页 |
| 2               |   |  |  | 见投标文件 页 |
| ...             | <p>备注: 投标人仅需对采购需求中有偏离情况(正偏离或者负偏离)的“其他条款”进行描述和偏离情况说明,其他无偏离的条款不需要进行描述; 投标人未在此响应一览表中<br/>进行描述和偏离情况说明的条款,视为投标人对该条款完全响应采购文件的要求。</p>  |  |  |         |

响应供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 承诺函（如有）

中山大学政府采购与招投标管理中心、采联国际招标采购集团有限公司：

关于贵公司\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日发布中山大学本科教务系统升级改造项目（招标编号：（项目编号））的采购公告，本公司（企业）愿意参加磋商，并承诺：

我公司承诺……。

……（如有其它承诺可自行补充）

如有弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

响应供应商名称（盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖个人名章）：

日期：

## 同类项目情况一览表

项目名称: 中山大学本科教务系统升级改造项目

| 序号          | 用户/业主名称 | 项目名称 | 项目内容 | 合同总价 | 签订时间 | 完成时间 | 用户/业主联系人及电话 | 查阅/证明文件指引 |
|-------------|---------|------|------|------|------|------|-------------|-----------|
| 1.          |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| 2.          |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| 3.          |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| 4.          |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| 5.          |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| 合计: ____个业绩 |         |      |      |      |      |      |             |           |

备注: 根据磋商文件要求提交相关证明材料。

响应供应商名称 (盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 项目经理及管理技术人员一览表

项目名称: 中山大学本科教务系统升级改造项目

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 专业 | 经验<br>年限 | 担任职务 | 承担工<br>作内容 | 查阅/证明文<br>件指引 |
|----|----|----|----|----|----|----|----------|------|------------|---------------|
| 1. |    |    |    |    |    |    |          |      |            | 第__页          |
| 2. |    |    |    |    |    |    |          |      |            | 第__页          |
| 3. |    |    |    |    |    |    |          |      |            | 第__页          |
| 4. |    |    |    |    |    |    |          |      |            | 第__页          |
| 5. |    |    |    |    |    |    |          |      |            | 第__页          |

备注: 根据评分表的要求提交相应资料。

响应供应商名称 (盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 响应供应商证书一览表

项目名称: 中山大学本科教务系统升级改造项目

| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 | 查阅/指引 |
|------|------|------|-------|-------|
|      |      |      |       | 第__页  |
|      |      |      |       | 第__页  |
|      |      |      |       | 第__页  |
|      |      |      |       | 第__页  |
|      |      |      |       | 第__页  |
|      |      |      |       | 第__页  |

1. 请根据评分表中要求填写响应供应商获得资质、认证或企业信誉证书。
2. 请提供本表所列的证书资料。

响应供应商名称 (单位盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 合同条款响应一览表

说明: 响应供应商必须对应磋商文件的合同条款逐条应答并按要求填写下表。

项目名称: 中山大学本科教务系统升级改造项目

| 序号 | 磋商文件条款描述 | 响应供应商响应描述 | 偏离情况说明<br>(正偏离/完全响应/负偏离) |
|----|----------|-----------|--------------------------|
| 1  |          |           |                          |
| 2  |          |           |                          |
| 3  |          |           |                          |
| 4  |          |           |                          |
| 5  |          |           |                          |

响应供应商名称 (盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 主要股东或出资人信息

项目名称: 中山大学本科教务系统升级改造项目

| 序号  | 名称<br>(姓名) | 统一社会信息用代码<br>(身份证号) | 出资额<br>(人民币 万元) | 出资方式 | 占全部股份<br>比例 |
|-----|------------|---------------------|-----------------|------|-------------|
| 1   |            |                     |                 |      |             |
| 2   |            |                     |                 |      |             |
| ... |            |                     |                 |      |             |

我方承诺, 以上信息真实可靠; 如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符, 且属于虚假响应情形, 视为放弃成交资格。

备注:

1. 主要股东或出资人为法人的, 填写法人全称及统一社会信息用代码 (尚未办理三证合一的填写组织机构代码); 为自然人的, 填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写: 货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 响应供应商应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写, 股东数量多于 10 个的, 填写前 10 名, 不足 10 个全部填写。

响应供应商名称 (单位盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 采购代理服务费承诺书

采联国际招标采购集团有限公司

本公司\_\_\_\_\_ (响应供应商名称)\_\_\_\_\_ 在参加\_\_\_\_\_ (项目名称)\_\_\_\_\_ (项目编号: CLF0122GZ10ZC02) 的磋商中如获成交, 我公司保证按照磋商文件的规定缴纳“采购代理服务费”后, 凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》原件。如采用电汇或银行转账, 我公司将同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺, 愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺!

响应供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 开票资料说明函

采联国际招标采购集团有限公司:

本公司 \_\_\_\_\_ (供应商名称) \_\_\_\_\_ 在参加在贵公司举行的 \_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ (项目编号: CLF0122GZ10ZC02) 的竞争性磋商中如获成交, 则开票类型选择  增值税普通发票  增值税专用发票 (请在对应的“□”打“√”, 且只能选择其中一项), 以及我司的开票资料如下:

|   |  |      |  |
|---|--|------|--|
| 单位名称  |  |      |  |
| 纳税人识别号  |  |      |  |
| 地址  |  |      |  |
| 开户银行<br>(具体到XX银行XX支行)                         |  | 联系电话 |  |
| 账 号   |  | 联系人  |  |
| 附件: 一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件。(加盖公章) |  |      |  |

磋商当日, 如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误, 则视为开具增值税普通发票。同意采联国际招标采购集团有限公司不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

供应商名称(盖公章): \_\_\_\_\_

供应商地址: \_\_\_\_\_