

青岛酒店管理职业技术学院 内部质量保证体系诊断 与改进数据平台（一期） 采购

竞争性磋商文件

（上册）

采 购 人：青岛酒店管理职业技术学院

代理机构：山东盛和招标代理有限公司

项目编号：SDSHZB2020-376

日 期：2020年7月

目 录

第一章 磋商公告	3
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件	12
1. 资格、资信等证明文件目录	12
第四章 采购需求	14
1. 项目说明	14
2. 采购产品技术规格、要求和数量	14
2.1 清单明细表	14
2.2 技术参数	16
3. 商务条件	23
第五章 评标办法	25
1. 相关要求	25
2. 评分标准	25

第一章 磋商公告

山东盛和招标代理有限公司受青岛酒店管理职业技术学院的委托，对青岛酒店管理职业技术学院内部质量保证体系诊断与改进数据平台（一期）以竞争性磋商方式组织采购，欢迎符合条件的供应商参与。

1. 项目编号：SDSHZB2020-376

2. 项目名称：青岛酒店管理职业技术学院内部质量保证体系诊断与改进数据平台（一期）采购

3. 采购需求：

采购内容
内部质量保证体系诊断与改进数据平台（一期）

4. 预算金额

本项目采购预算 45 万元。

5. 供应商资格要求

- 5.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 5.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 5.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 5.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.5 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 5.6 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入失信惩戒、重大税收违法案件当事人、采购严重违法失信行为记录等名单的；
- 5.7 本项目不接受联合体投标；
- 5.8 法律、行政法规规定的其他条件。

6. 公告媒介

本次采购公告在山东盛和招标代理有限公司网站上发布。

7. 磋商文件的获取

7.1 时间期限：自 2020 年 07 月 25 日起至 2020 年 07 月 31 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（北京时间，节假日除外，下同）；

7.2 地点：青岛市市北区敦化路 138 号甲西王大厦 24 楼 23A01 房间。

7.3 方式：有意参加本次采购活动的供应商发送邮件报名。邮件内容：项目名称、项目编号、公司名称、联系人、联系电话、邮箱、营业执照副本扫描件、标书费汇款底单发送至山东盛和招标代理有限公司邮箱 shzbqdb@163.com，邮件名称命名为青岛酒店管理职业技术学院-SDSHZB2020-376-报名-“响应单位名称”。(提交标书费须从公司基本账户或一般账户转出，须标明项目编号)

开户名称：山东盛和招标代理有限公司

开户银行：兴业银行青岛市北支行

账 号：522130100100053768

未按以上规定内容报名的视为报名无效。

7.4 售价：300 元整人民币，售后不退；

7.5 未按规定获取的磋商文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

8. 公告期限

自 2020 年 07 月 25 日起至 2020 年 07 月 31 日。

9. 响应文件递交时间以及地点

9.1 时间：2020 年 08 月 04 日 14 时 00 分起至 14 时 30 分止。

9.2 地点：青岛市市北区敦化路 138 号甲西王大厦 24 楼 23A01 开标室。

10. 响应文件递交截止时间及地点

10.1 时间：2020 年 08 月 04 日 14 时 30 分。

10.2 地点：青岛市市北区敦化路 138 号甲西王大厦 24 楼 23A01 开标室。

11. 联系方式

采 购 人：青岛酒店管理职业技术学院

联 系 人：辛老师

电 话：0532-86051526

代理机构：山东盛和招标代理有限公司

地 址：青岛市市北区敦化路 138 号西王大厦 24 楼 23A01 房间。

电子信箱：shzbqdb@163.com

联 系 人：陈长海、贺鹏琦、马诗晴、王梦迪

电 话：0532-66701999、0532-85659918、15615727352

开户银行：兴业银行青岛市北支行

银行账户：山东盛和招标代理有限公司

银行账号：522130100100053768

2020年7月

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛酒店管理职业技术学院
2	采购代理机构	山东盛和招标代理有限公司
3	项目名称	青岛酒店管理职业技术学院内部质量保证体系诊断与改进数据平台（一期）采购
4	分包情况	共 1 包
5	报价有效期	自报价截止之日起 90 个日历天。
6	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一组织
7	履约担保	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，履约担保的金额：5000 元。 （履约保证金须以非现金形式向甲方提交）
8	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付 成交人在签订合同前，自成交公告发布之日起 5 个工作日内按国家计委计价格[2002]1980 号文规定的 75% 向山东盛和招标代理有限公司交纳成交服务费。
9	构成磋商文件的其他材料	/
10	供应商要求澄清磋商文件的截止时间	<input checked="" type="checkbox"/> 磋商文件发售截止时间次日 17 点前 <input type="checkbox"/> 踏勘现场时间次日 17 点前
11	供应商确认收到磋商文件澄清或修改的时间	从更正函发布时间开始 24 小时内。
12	报价截止时间	2020 年 08 月 04 日 14 时 30 分
13	是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价

		方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的税费等全部费用。
15	报价的次数	符合要求的供应商将有二次报价的机会，每次报价均应书面确认； 报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额。
16	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不需要</p> <p><input type="checkbox"/> 需要，样品要求如下：</p> <p>1. 样品：响应文件中带“※”标注的货物为供应商开标时应提供的样品。</p> <p>2. 样品的生产、安装、运输费、保全费等一切费用由供应商自理。</p> <p>3. 送样截止时间：_____，</p> <p>4. 送样送达地点：_____。逾期送达或未送达到指定地点的拒绝接收。</p> <p>5. 供应商工艺应按照采购代理机构的要求摆放样品并做好展示。</p> <p>6. 若需要现场演示的，供应商提前做好演示准备（包括电源线等一切辅助设备），届时因供应商自身原因未能演示的，后果自负。</p> <p>7. 宣布评标结果前，供应商不得将样品整理、装箱或者撤离展示区；遇到特殊情况需要对样品进行整理、装箱或者移动样品的，供应商必须书面提出申请，采购代理机构同意后方可移动样品。磋商小组已经确定供应商投标无效或者废标的，供应商签字确认后可以进行样品整理、装箱或者撤离展示区，但不得影响或者损害其他供应商的样品，否则将承担相应的法律责任。</p> <p>8. 宣布评标结果后，对于未成交人提供的样品，</p>

		应当及时退还或者经未成交人同意后自行处理；对于成交人提供的样品，成交人与采购人、采购代理机构共同清点、检查和密封样品，由成交人送至采购人指定地点进行保管、封存，并作为履约验收的参考。 说明：供应商不按上述要求提交样品、样品不全、不服从现场工作管理的，样品评分项将按“0”分处理。
17	保证金的交纳	<ol style="list-style-type: none"> 1. 金额：7000 元。 2. 2020 年 8 月 3 日 16:00 前（以保证金的到账时间为准）向采购代理机构交纳，交纳账户信息如下： 开户银行：兴业银行青岛市北支行 银行账户：山东盛和招标代理有限公司 银行账号：522130100100053768 3. 保证金的交纳单位必须与供应商名称一致； 4. 以银行电汇、网银转账形式交纳保证金； 5. 提交保证金须从其基本账户或一般账户转出，须标明项目编号。
18	响应文件编制装订	<ol style="list-style-type: none"> 1. 响应文件必须胶装。 2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。 3. 响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件；对磋商文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。 4. 响应文件正文用白色 A4 复印纸，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码。
19	响应文件签署和盖章	<ol style="list-style-type: none"> 1. 磋商文件要求供应商法定代表人或者被授权

		<p>代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “响应函”、“法定代表人授权委托书”和“采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4. 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
20	响应文件份数及要求	<p>响应文件应按包分别进行编制：</p> <p>1. 响应文件正本壹份，副本伍份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 资格、资信等证明文件壹份；</p> <p>3. 报价一览表壹份</p> <p>4. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>
21	响应文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）五个密封件，分别是：响应文件正本密封件、响应文件副本密封件、报价一览表密封件、资格、资信等证明文件密封件、电子版响应文件密封件；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在</p>

		年 月 日 时 分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。
22	递交响应文件时间、地点及要求	时间：2020年08月04日14时00分至14时30分止。 地点：青岛市市北区敦化路138号甲西王大厦24楼23A01房间。 供应商应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达开标地点。
23	开标时间及地点	时间：2020年08月04日14时30分。 地点：青岛市市北区敦化路138号甲西王大厦24楼23A01房间。
24	磋商小组	磋商小组共3人，其中： 采购人代表1人，评审专家2人。
25	评审办法	综合评分法
26	授权磋商小组确定成交供应商	本项目确定一个成交供应商，成交结果在山东盛和招标代理有限公司网站上公告。
27	是否退还响应文件	除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
28	其他需补充的内容	
28.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、山东盛和招标代理有限公司网站上发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
28.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据采购人文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非

		关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
29	本项目可磋商内容	采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式
1	合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
2	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式详见磋商文件下册“第九章 响应文件格式”附件2）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
3	采购诚信承诺书（格式详见磋商文件下册“第九章 响应文件格式”附件8）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
4	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
5	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
6	通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）查询，未被列入失信惩戒、重大税收违法案件当事人、采购严重违法失信行为记录名单的截图。	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
7	业绩证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
8	评标办法中评分所需的其他相关证明材料	按照磋商文件要求

备注：

(1) 开标时，供应商应当提交上述证明材料 1-6 项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(2) 要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

(3) 缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2. 其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 磋商文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响

应文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料原件待评审完毕后退还。不需收回的证明材料和响应文件一起不予退还，所有证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

2.4 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 货物必须为合格产品，质量达到国家有关标准，成交供应商供货时应当提供有关货物的合格证明材料等。

1.3 供应商应保证货物是全新、未使用过的合格产品。并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。成交供应商应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养后，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期内卖方应对由于设计、工艺或者材料的缺陷而发生的任何不足或者故障负责。所投产品应提供详细的技术资料，应有检测报告等详细资料。

2. 采购产品技术规格、要求和数量

2.1 清单明细表

序号	货物名称	单位	数量	规格要求/技术参数
1	门户	套	1	学校领导可查看全校所有工作的分解情况、执行情况，各部门月度工作总量对比，完成情况对比，部门负责人可查看本部门所有工作、完成情况对比等，为各级领导全局掌握工作实施状态提供数据依据。
2	部门任务	套	1	部门负责人可查看部门任务的历史数据，通过各种检索条件查询历史任务的详情，教师个人可查看本人的待办和未来四周的任务情况，并上传已完成任务的佐证材料，提交审核。
3	工作分解	套	1	学校党政办或者授权部门针对学院事业发展规划、子规划、专项规划等进行分解，形成规划工作任务；部门负责人可分解部门职责内的工作，形成通用任务、常规任务和临时任务。工作分解不限层级，并可实时更新任务动态
4	数据集中	套	1	对系统运行需要的数据进行集中管理，并可进行数据按规则存储，保障系统运行所需的数据是标准且符合规则。

5	智能分析	套	1	提供数据智能分析，对教师、学生分别提供驾驶舱功能，为不同角色提供指标的运行情况，以可视化的方式呈现。提供多维度分析。提供分析报告生成与管理功能，辅助学校自动生成分析报告。
6	对接支撑管理	套	1	可进行资源发布管理，所有发布资源进行统一管理，统一授权。可管理不同类型和厂商的数据库接入。具备个人空间功能。
7	系统管理	套	1	系统运行的参数设置，如学年学期等，可设置部门、角色、人员等数据，可设置部门职责、岗位职责、岗位人员等信息，并进行关联。可对用户和角色进行授权等操作。

2.2 技术参数

平台概述			
<p>根据学校实际工作情况，结合岗位设置与分类管理，明确学校各行政部门及各系在学校各类别任务中分工，准确、清晰展示各项目、任务的进展情况。</p> <p>效能管理平台的主要功能是为了协助学校教职工精准掌握个人所负责所有任务和项目的运行情况，同时学校各级领导也可以通过该平台实时掌控分管工作的进展情况。使学校的各项工作能够按照预定的计划、成本、进度、质量顺利实施。在具体实施过程中，实施人员随时提交具体工作的进展和验收要点的佐证材料，各级负责人可随时在线审核、查阅项目进展和各类统计报表，准确、快速掌握项目过程性数据，动态纠偏，保障工作目标的实现。工作结项后，各类过程性文档准确归档，完整再现工作过程。</p>			
序号	模块	内容	功能
1	门户	学校总览	校级领导可查看分管部门下的所有工作进行情况，以柱状图展示各部门的工作任务分析，点击部门名称可穿透至具体部门的详情页。（开标现场需提供演示）
		部门总览	部门负责人可查看本部门所有工作任务的状态，包含待签收、进行中、待审核、已完成。可查看本月工作任务和下月工作任务安排的详情，可查看部门内成员的所有工作任务状态及详情
		年度工作计划	校级领导可查看分管部门的年度工作计划，通过点选下拉列表的方式，切换不同部门的年度工作计划
		年度工作计划审核	各部门上报的年度工作计划，分管领导可进行审核并填写审核意见，可以报表的方式进行详细内容查看。
		任务统计	任务统计主要用于统计全校所有教职工任务的执行情况，按照权限不同，可查看不同部门的教职工数据。
2	部门任务	我的待办任务	首列显示待本人审核的具体任务；第二至第五列显示当前周及后面三个教学周的个人任务的安排情况，单击相应教学周上的任务添加，可以添加具体的任务。（开标现场需提供演示）

		我的所有任务	可以按照本人所在岗位的岗位职责筛选各职责下的所有任务，可查看任务详情和任务的进度，进行任务的签收及维护任务执行过程中的相应数据，如资金的执行情况、工作标准的上传、验收要点的上传、问题及经验的录入等，如果该项任务已经完成，可提交审核。
		部门所有任务	可以查看本部门所有任务的执行情况，可以自由选择时间范围查看本部门工作人员的任务完成情况，任务的延期情况，可以按照部门职责查看相应职责下任务的执行情况，可以查看本部门工作人员的岗位职责履行情况，可以查看本部门年度经费预算的执行情况，可以下钻到具体任务查看问题池和经验池的总结情况；可以对任务进行评论，提出意见。
		部门文件	可上传本部门内与工作相关的制度文件、绩效考核制度、工作范围等文件，在任务执行过程中进行参考。
3	工作分解	功能概述	工作分解的主要功能是对工作的线上分解，确定工作的目标和标准，随时维护实施过程，上传工作成果。任务的关注者随时可调阅任务的执行过程，了解任务协调内容，保障各项工作顺利进行，并为提升目标和标准进行数据支撑。
		年度工作计划	部门负责人可以对学校年度工作新增、分解、实施过程监控、总结报告审核等。既可查看具体工作的分解详情，也可以按照报表的方式查看整体安排。

		项目化工作	<p>具有权限的项目管理人员登录系统后，在线录入项目信息，分配项目类型、指定项目负责人，项目负责人可在线分解所负责项目下的子项目及相关信息，子项目负责人登录后可在线分解所负责子项目下的建设内容和任务，任务负责人登录后可在线分解所负责任务下的验收要点，验收要点负责人可在线维护该验收要点的详细信息，上传验收要点材料等，提交上级审核。</p> <p><u>项目化工作管理可生成 OPPM 表，即一页纸项目管理。第一个目标日期 OPPM 表内容确定后，可智能生成后续日期 OPPM 表（即：OPPM 表中除“成本”“概述和预测”两部分内容外，其他内容跟前一目标日期的内容相同）。可自动标识主要工作的进展，点击主要工作的进展标识后弹出具体工作的开展详情（开标现场需提供演示）</u></p>
		临时性工作	<p>临时性工作是没在年度工作计划中和项目化工作中，由上级领导临时布置的工作，其分解过程和执行过程的监控与年度工作计划一致。</p>
4	数据集中	数据库支持	<p>学校现在已有应用系统为各个应用厂商所建，采用不同的数据库，因此在数据集中功能必须支持国内外主流数据库。</p>
		技术要求	<p>要求支持松耦合产品架构体系，能够灵活的适应业务事物流程的变化，保证更新一个模块不会引起其它模块的改变。</p>
		数据处理能力	<p>系统运行和推广是长期发展的过程，后期将会接入更多的应用系统，数据处理量将会大大增加，为保证系统的处理能力，要求系统支持“多引擎”，并拥有集群负载均衡能力。</p>
		获取管理	<p>根据学校现状和未来数字化校园的发展，学校的各个应用系统不可能绑定一家厂商的数据库，因此要求数据交换平台采取独立于数据库厂家的获取技术。</p>
		数据获取工具	<p>要求数据获取工具不需要任何编程即可实现复杂的数据整合和交换功能，只需通过平台内置的业务组件即可完成任务的定义与设计。在第三方业务系统不提供数据接口的情况下，也可实现对过程数据的整合和挖掘，设计完成的任务由系统自动执行，正常状态下整个过程无需人工干预。</p>

		系统安全认证与授权	资源权限管理,定义了访问系统资源需要的相关身份信息,资源权限管理为系统管理员提供了对资源权限的增、删、改、查操作,并支持为账号角色授权、撤销授权操作。
5	智能分析	教师驾驶舱	<p>提供教师用户个人相关的各类数据报表和分析指标,通过数据仓库实现跨业务应用系统的数据查询和汇总分析,实现教师全景数据分析模型,通过一张表教师能够直观的看到本人基于学校各类业务应用系统的汇总和分析数据,方便教师了解业务应用的各类数据,形成基于数据分析的教师人物画像和丰富的个性化标签。</p> <p>主要包含:授课满意度排名分析,教学工作量分析,学期教学工作量走势分析,科研工作量分析,历年科研得分走势分析,科研成果详细情况等,可按照学年或者学期进行查询。</p> <p>具体指标以实际需求进行定制,展示效果提供系统截图。</p>
		学生驾驶舱	<p>提供学生用户个人关心的各类诊改平台数据信息,实现学生全景数据模型,集中展示学生本人基于学校各类业务应用系统的汇总和分析数据,提醒学生需要关注的成长过程信息,形成学生综合画像和标签模型。</p> <p>主要包含:以学年学期查询成绩同班级排名、同专业排名、班级排名走势图、全部成绩科目数排名、综合测评同班级排名、同专业排名、综合测评成绩历年走势图等。</p> <p>具体指标以实际需求进行定制,展示效果提供系统截图。</p>
		学习成绩情况	<p>显示当前学习情况的数据分析图表。对学生成绩按照班级和专业两个层次进行排名、上期排名升降趋势的对比,并根据既定算法评定成绩等级。展示各学期成绩班级排名走势及排名趋势。成绩科目数量分布,展示学生全部科目成绩的分布情况。数据信息公示,呈现考试成绩班级及专业前五名、后五名学生,呈现当前筛选学年学期成绩详情。</p>

		<p>综合测评情况</p>	<p>能够按照学年进行筛选,选择不同的学年即可显示当前综合测评情况的数据分析图表。测评成绩排名与对比,实现综合测评成绩班级排名和对比,展现班级排名、上期排名对比、排名等级。能够以油量表的形式展现当前学年的成绩在全班所有同学成绩中的位置。展现综合测评成绩历年走势及成绩趋势。以列表方式呈现测评成绩班级前五名、后五名学生,呈现当前筛选学年测评成绩详情包括:各科成绩平均分、综合测评积分、素质考评成绩。展示当前筛选学年综合测评成绩详情包括:学年学期或时间、课程名称或扣分原因、成绩或分值等。</p>
		<p>学生思想政治素质</p>	<p>通过授予全国荣誉称号、授予全省荣誉称号、校级表彰、院级表彰、院级社会实践、青年志愿者先进个人、校级文明寝室、院级文明寝室、校级通报表扬、院级通报表扬、班级表扬、义务献血、参加社会实践、青年志愿者等公益活动、辅导员测评、留校察看、通报批评、教室卫生被通报其责任人或当次值日生、寝室卫生被通报批评、寝室因锁门等原因拒检、夜不归宿等展现发展情况。</p>
		<p>学生实践能力素质</p>	<p>通过制定职业生涯规划或年度计划、参加全国、省级、学校各类大赛、参加全国、省级、学校各类创新创业大赛、创新创业、参加创业创业实践活动、为学校在创新创业方面在省级、行业等取得荣誉、知识产权类:一类+16分/项,二类+12分/项,三类+8分/项。、职务附加分、文艺汇演及其他竞赛(演讲、征文等)等展现发展情况。</p>

		分析报告	<p>1、将分析报告设计功能扩展到 Office 终端；</p> <p>2、分析模板(报告)开发过程完全可视化，无编程；</p> <p>3、可视化挑选单元格；</p> <p>4、拖拽(双击)导入图形、表格、参数；</p> <p>5、最终用户在浏览器上使用；</p> <p>6、支持后台定时任务自动生成报告；</p> <p>7、<u>直接使用 WORD /PPT 作为报告设计器；</u></p> <p>8、<u>用户能直接在设计器中刷新数据；</u></p> <p>9、<u>用户能将报告直接发布到 WEB 端，在浏览器中查看。</u></p> <p>(开标现场需提供演示)</p>
6	对接支撑管理	资源发布	<p>指用户可将目录及其资源发布到各种设备的浏览界面中,以便实现各级别的用户登录系统看到不同的浏览界面展现。资源发布后,可以在浏览界面看到发布的目录及其目录下权限内的资源;资源发布支持目录和资源同级发布,支持分配给用户、组和角色。</p> <p>资源发布后,可以在电脑、平板、手机不同设备上看到发布的目录及其目录下权限内的资源。</p>
		接入管理	<p>包括主流的关系型数据库、非主流的数据库以及文件系统,支持 Oracle、Mysql、MS SQL Server、Informix、Sybase、ODBC、JDBC、OLEDB; TXT、EXCEL、Foxbase 等本地数据源; Web Services、XML、JSON、消息队列数据源。支持多种外部数据源的灵活接入与同步,包括第三方数据库连接、OpenAPI、第三方 API 接入。</p> <p><u>可搜索任意系统资源,同时可做血统分析、影响性分析,可看到任一个资源与其他资源的关系。</u>(开标现场需提供演示)</p>
		计划任务	<p>支持制定执行任务的方式或时间等。支持建立具体可执行的任务内容。任务类型包括:表数据填充、报表导出、页面导出、资源离线和自定义。</p>
		个人空间	<p>把个人用户关注的已发布的信息放在一起,方便随时查看。主要是个性化的一些设置,主要包含基本资料,可以修改密码,拥有的权限和个人发布的资源。</p>

7	系统管理	基础管理	<p>用户管理，对学校组织机构和人员进行管理，可进行新增、修改和删除。</p> <p>权限管理，对用户进行角色授权，支持按组授权。</p> <p>系统参数，对系统运行需要的各类参数进行设置，如校历。</p> <p><u>我的部门设置，对当前用户所在部门的分管领导、部门负责人、观察者进行设置，对部门内职责和岗位职责进行设置，岗位设置支持岗位说明书的上传。</u>（开标现场需提供演示）</p>
		安全管理	<p>静态度量：系统支持启动时进行完整性度量，通过可信度量机制对执行模块进行严格控制。只有在度量结果和预期值一直都前提下，系统才允许运行，否则拒绝运行，实现对已知/未知病毒、木马、攻击程序等恶意代码等防护功能。（提供截图证明）</p>
			<p>动态度量：系统支持可信计算框架内的动态度量技术对模块、文件系统等操作运行中的关键数据进行监控。（提供截图证明）</p>
			<p>软件备案：系统运行时进行数据签名和可靠性校验，对数据和软件来源进行标记，有效保障系统数据安全。（提供截图证明）</p>
		备份管理	<p><u>系统具有备份与还原功能，能为系统管理员提供资源级别与系统级别的备份与恢复机制，必须具有自动备份功能。</u>（开标现场需提供演示）</p>
		运维工具	<p><u>系统提供完善的跟踪、分析工具，方便管理员进行系统运行监控与问题排查，如进行日志分析、会话分析、网络分析、内存分析、CPU分析、缓存分析、线程分析等。通过日志查询功能，可看到用户登录信息，打开报表信息。系统可以对CPU内存信息进行监控，并同步做网络监控，可查看网络请求情况。</u>（开标现场需提供演示）</p>
		数据接口	<p><u>支持主动式只读授权数据归集功能，无缝对接共享数据中心、人事管理系统等业务系统数据。</u>（开标现场需提供演示）</p>
		数据设计	<p><u>提供office插件，插件可安装至老师办公电脑中的Excel上，以单独的菜单存在。插件支持所有获得授权的老师通过Excel直接连接学校业务系统的数据库，从数据库调取需要的数据表及字段</u>（开标现场需提供演示）</p>

2.3 其他要求

为保证产品交付及售后服务能力，供应商须具备全周期项目服务管理及响应能力。

3. 商务条件

3.1 交货期

自合同签订之日起 45 日内交付使用。

3.2 交货地点

青岛酒店管理职业技术学院院内（指定地点）。

3.3 付款方式

签订合同前，乙方须向甲方缴纳 5000 元履约保证金，合同生效之日起 15 个工作日内甲方向乙方支付合同金额的 30%的预付款，项目交付后经乙方安装、调试并经双方验收合格之日起 15 个工作日内甲方向乙方支付合同金额的 70%，本项目正常运行一年后履约保证金无息返还。

3.4 质量保证期

3.4.1 质保期：自验收合格之日起 3 年（包含软件升级）。

3.4.2 质量保证期内，如果证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，成交人应立即免费维修或者更换有缺陷的货物或者部件，保证达到合同规定的技术以及性能要求。如果成交人在收到通知后 5 天内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由成交人承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

3.5 验收

3.5.1 验收时间：合同生效之日起 45 日内。

3.5.2 验收方式：现场验收

3.5.3 验收程序：验收申请-验收准备-验收会议-资料移交-系统演示-验收结论

3.6 售后服务

3.6.1 成交人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访、检修。

3.6.2 成交人在接采购人通知 2 小时做出响应，48 小时内到达现场维修完毕，不能在规定时间内修好的要免费提供备品（机）备件。

3.6.3 成交人免费为采购人提供中文操作手册并培训操作人员，其中包括讲解产品的结构以及原理、产品的使用以及维护保养，直至操作人员能够独立的操作使用。

3.6.4 提供有针对性的使用与管理培训，培训人员包含但不限于学校领导、部门负责人、系统使用人员和系统管理员。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 当供应商未提供符合磋商文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3 当供应商所投设备功能与磋商文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的货物，并且签订合同一方必须是供应商。

1.5 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

2. 评分标准

评审项目	分值	评分标准
价格部分 (30 分)	30	以满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分，其他供应商的价格分按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/最终报价）×30×100%
商务部分 (12 分)	5	供应商提供自 2017 年 1 月 1 日至今已完成的同类采购项目案例，每提供 1 个合同得 1 分，最多得 5 分（以合同原件为准，以签订时间为准，否则不得分）。
	7	具有高新技术企业证书得1分； 具有CMMI3级认证证书得1分； 具有智能数据分析报告生成系统产品软件著作权证书得1分； 具有效能任务规划管理系统产品软件著作权证书，同时具有软件产品证书得2分； 具有公共数据中心软件著作权证书，同时具有软件产品证书得2分。 (以上证书须提供证书原件，否则不得分)
技术部分 (58 分)	30	综合考虑供应商响应文件所投产品的技术性能及货物规格指标。 技术指标及货物规格完全满足磋商文件及采购人要求，各项技术参数、性能好，优于或完全满足磋商文件要求的得 25-30 分； 技术指标及货物规格基本满足磋商文件及采购人要求，各项技术参数、性能较好，基本满足磋商文件要求的得 20-25 分；

		技术指标及货物规格不满足磋商文件及采购人要求，各项技术参数、性能较差，不满足磋商文件要求的得 20 分以下。
	6	对供应商提供的整体解决方案（含集成、后续开发等）进行综合评估。 a. 提供最大限度满足采购人需求、有利于系统建设长远发展，系统解决方案合理高效，产品易于统一管理维护，能更好的支持采购人系统运行 4-6 分； b. 系统解决方案合理，满足采购人系统运行需要 2-4 分； c. 系统解决方案存在一定瑕疵，但仍能基本满足需要 0-2 分。
	16	供应商开标现场进行现场软硬件环境的搭建并逐条演示标注“_____”内容，磋商小组根据各供应商演示情况进行酌情打分： a. 内容演示完整，现场讲解到位准确且演示内容未缺项，完全满足或优于磋商文件技术要求的得 10-16 分； b. 内容演示基本完整，现场讲解较准确且演示内容未缺项，基本满足磋商文件技术要求的得 5-10 分； c. 内容演示不完整，缺项漏项，现场讲解不够清楚明确，不能满足磋商文件技术要求的得 0-5 分。 (PPT、图片、视频形式演示的视为未提供演示，演示时间不得超过 10 分钟，自备演示所需设备，否则视为未提供演示，未提供演示得 0 分。)
	6	综合考虑供应商的交货期、质保期、售后服务、售后维修网点、响应时间、技术支持、应急处理预案等内容。 a. 交货期、质保期优于磋商文件要求，提供售后服务较好，售后维修网点及维修响应时间及时迅速，应急处理措施完善优于或完全满足采购人要求得 3-6 分。 b. 交货期、质保期满足磋商文件要求，提供售后服务较差，售后维修网点距离较远，维修响应时间较慢，应急处理措施基本满足采购人要求得 0-3 分。

说明：

(1) 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一

经查实将导致投标被拒绝，并按照相关法律法规进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

(2) 以上评标标准中要求供应商提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在响应文件中的不得分。