

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称：学生公寓智能化安全预警及管控平台建设采购项目

采购项目编号：DQB-2024096-ZB

陕西科技大学

陕西德勤招标有限公司共同编制

2024年09月30日

第一章 投标邀请

陕西德勤招标有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西科技大学委托，拟对学生公寓智能化安全预警及管控平台建设采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**DQB-2024096-ZB**

二、采购项目名称：学生公寓智能化安全预警及管控平台建设采购项目

三、招标项目简介

本项目是基于学校现有信息化建设基础和公寓硬件基础设施，结合学生公寓安全管理与学生日常服务升级的实际需求，升级建设人脸门禁后台管理设备，实现对现有学校人脸门禁平台数据分流；需建设智慧宿舍精细化服务管理平台，能联动学生进出智能识别数据，完成对学生的智能归寝考勤、数据预警推送、智能安全管理及学生日常事务服务等建设，全面提升学校学生宿舍安全管理水平，同时精细宿舍管理业务，实现学生安全管理工作提质增效。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照(副本)/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

2、财务状况报告：提供2023年度经审计的财务报告(成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)，或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函(以上三种形式的资料提供任何一种即可)。

3、社保缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标供应商应提供相关文件证明。

4、税收缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据(时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税)，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标供应商，应提供相应证明文件。

5、近三年无重大违法、违纪书面声明：提供《近三年无重大违法、违纪书面声明》

6、信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人或采购代理机构开标当天查询结果为准）。

7、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。

8、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

9、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件(附在资格证明文件中)；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执

行。法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

10、本项目不接受联合体投标，不允许分包：投标供应商应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人： 陕西科技大学

地址： 西安市未央大学城陕西科技大学

邮编： /

联系人： 陕西科技大学经办

联系电话： 029-86168376

代理机构： 陕西德勤招标有限公司

地址： 陕西省西安市高新区丈八一路1号汇鑫中心D座2206室

邮编： /

联系人： 李浩、罗宇

联系电话： 029-81169855

采购监督机构： 财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：750,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 （1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。 （2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。 （3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商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认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
9	投标保证金	采购包1保证金金额：15,000.00元 缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息） 开户名称：陕西德勤招标有限公司 开户银行：光大银行西安丈八东路支行 银行账号：52880188000025295
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的5.0% 说明：签订合同前，乙方应缴纳合同金额5%的履约保证金。项目验收合格后，甲方一次性无息退还5%的履约保证金给乙方。
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和国家发展改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)相关规定下浮35%收取
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在“陕西省政府采购网”予以公告； 政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。

17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由陕西科技大学和陕西德勤招标有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由陕西科技大学负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西德勤招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是陕西科技大学。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西德勤招标有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性

响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化采购系统进行投标文件解密。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有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。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1：

见招标文件及合同条款

2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7 纪律要求

2.7.1 评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2 投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

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

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西德勤招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西德勤招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西德勤招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本**1**份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；

（四）委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：李浩、罗宇

联系电话：029-81169855

地址：陕西省西安市高新区丈八一路**1**号汇鑫中心D座**2206**室

邮编：/

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

学生公寓智能化安全预警及管控平台建设

3.2采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：750,000.00

采购包最高限价（元）：750,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	学生公寓智能化安全预警及管控平台建设	1.00	750,000.00	750000	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

标的名称：学生公寓智能化安全预警及管控平台建设

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		一、项目概况 本项目是基于学校现有信息化建设基础和公寓硬件基础设施，结合学生公寓安全管理与学生日常服务升级的实际需求，升级建设人脸门禁后台管理设备，实现对现有学校人脸门禁平台数据分流；需建设智慧宿舍精细化服务管理平台，能联动学生进出智能识别数据，完成对学生的智能归寝考勤、数据预警推送、智能安全管理及学生日常事务服务等建设，全面提升学校学生宿舍安全管理水平，同时精细宿舍管理业务，实现学生安全管理工作提质增效。 二、项目售后服务及培训 1、售后服务 1.1及时响应解决本次项目系统出现的问题。接到故障电话后，60分钟内予以响应解决，不能及时解决的提出

解决方案，在征得校方同意后实施。

1.2 投标人应按照本项目招标文件、投标文件及合同的要求及承诺保证该项目按时平稳上线运行。

1.3 投标人在投标时须对售后方案和培训方案做详尽说明，能提供维护工作和软件不断优化、改进服务者优先。

1.4 投标人具有完善的售后服务体系，维护期内提供7*24小时技术支持，及时处理系统故障，特殊情况下，校方认为投标人需要现场协调时，投标人必须安排专人到现场解决，产生的差旅费由投标人单位负责。

1.5 质保期内，投标人应提供服务热线电话和联系人、联系单位信息、电子邮件等，投标人应在免费维护期内每季度对系统做一次维护检测，系统出现安全漏洞，中标人应及时免费进行安全补丁升级。

2.项目培训

培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括从项目准备、部署安装、软件开发、实施到项目运行的全过程中。要求在完成培训以后，学校用户能够独立使用系统完成业务操作。

需要提供以下几方面培训：

（1）培训要求

中标人的培训人员必须使用中文授课。

中标人必须为所有学校参加培训的人员提供文字资料和讲义等材料。

（2）培训方式

包括课堂讲解与硬件设备、软件系统的实际操作指导和根据需求提供操作录屏。

（3）培训内容

技术培训：使学校的相关人员掌握有关硬件管理平台、业务应用系统的使用、维护和管理方法，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作的目的，应进行系统的技术培训，以保证所建设的系统能够正常、安全、平稳地运行。

业务培训：讲解概念，提供详细的参数设置指南和业务操作培训，使用户能够在工作中独立操作。

普通用户系统使用培训：通过培训，使用户掌握系统的使用方法，能够独立在系统上完成日常工作办理。

三、项目功能技术要求

1.项目具体要求

1.1项目对接要求

（1）为保证项目的快速平稳推进，保证学校信息化项目建设一致性，本项目中将涉及工程协调和接口对接问题。为在项目过程中合理平衡和约束项目各方的权利和义务，避免项目对接可能出现的责任不清、边界不明等问题，保证项目正常及时建成及长期稳定运行，投标人需在投标文件中满足如下事宜：

（2）需支持与学校现有智慧校园平台电脑端和移动端对接，通过对接学校统一身份认证，实现本次项目系统的单点登录。

（3）需支持对接本次项目建设的人脸门禁后台管理设备及其他区域的人脸识别设备及数据，完成对学校门禁的全部智能识别数据的同步获取。

（4）需支持与学校数据中心基础平台进行对接，包括师生基础信息、人脸照片信息、组织架构信息、学生请假数据、教务系统数据、电控及智能门锁、校园WiFi、学工部学生信息管理系统等相关数据对接，满足业务应用所需数据信息的定时获取与同步。

（5）需支持与学校消息平台对接，实现基于学校统一平台的考勤及预警类消息推送，避免重复建设。

（6）需支持与学生请假数据对接，对接学校现有学生请假业务流程，实现请假业务与宿舍归寝的免考勤业务联动和离校统计判断。

（7）需支持与学校宿舍区域的监控管理平台进行对接，实现对宿舍楼宇大屏中监控实况的播放展示。

（8）需支持与学工部信息管理系统的对接，后期学工部信息管理系统将成为学工部所有信息系统的数据总来

源，要实现数据接口的对接，保证数据与该系统学生数据的同步。

2、项目技术要求

2.1 投标人报价应包括其提交方案中所涉及的软件系统（包含但不限于所有业务实现源代码、工具组件、中间件/支撑软件、数据库、操作系统、与采购人原有系统接口对接和数据集成）的所有费用，采购人不再为上述内容支付其他费用，报价应包含在投标报价之中。如果使用开源软件，投标人需要承担开源许可的责任问题。投标人所投系统所使用的操作系统和数据库要求采用国产化正版（或开源）系统，技术方案中需明确进行说明及版本号说明。如上所涉及的系统或软件出现版权争议完全由中标方承担并解决。如使用商业软件在报价中需包含该系统，如操作系统、中间件、ETL工具等具体报价，并包含该系统不低于5年的原厂技术支持和维护费用，未包含此项报价，价格无效，价格分不得分。

2.2 应用软件系统需采用主流软件架构给予说明，系统架构建议采用B/S架构，采用Java、Go等技术开发。满足本次项目所招标软件与服务功能要求的性能需求。

2.3 软件需要采用中文、图形化界面，日常业务请求的响应时间需要控制在3秒以内。

2.4 系统要求采用反向代理技术+负载均衡技术实现集群化部署，做到随时可横向扩展。需要支持关键业务系统部署的多节点支撑。对反向代理中的每一层需要设置精细化的访问控制，用户无法越过反向代理前置机直接访问业务系统。对反向代理进行逻辑分层，需要分为业务展现层，业务逻辑处理层，接口层和数据层，逐层之间通过网络设备的访问控制和操作系统的防火墙进行控制。需要在投标书中列出完整的技术方案。

2.5 业务系统需提供分布式部署，数据库需支持分布式异地存储（可靠的数据备份以及数据可恢复性）并且支持分布式事务处理机制，实现开发库和生产库的隔离，保证数据安全。需提供数据抽取工具，可采用开源ETL工具，如提供商业工具，则在报价中包含。

2.6 系统要求具备灾难恢复能力，在断电或系统崩溃恢复后自动启动，无需人工干预。

2.7 业务系统数据存储使用高性能关系型数据库，推荐使用PostgreSQL13.0和MariaDB10.5.9以上版本的开源数据库，并要求完全符合做好高性能优化和主从库的高可用设计。项目上线后提供数据库只读账号和数据库字典及相关字段说明文档。数据库需对数据分析提供相关数据接口支持。

2.8 业务接口支持Web Service或RESTful架构，便于后期的第三方对接。数据同步相关业务交互需采用加密方式，确保其交互过程中数据安全。

2.9 所涉及系统需采用静态、动态资源分离设计，支持动态或静态资源部署节点横向快速扩容，需具备静态资源压缩化访问实现多层架构，达到表现层（UI），业务逻辑层，数据访问层和持久化层的分离。

2.10 具备完善的权限管理功能和分配体系，不同权限，不同用户可查看不同权限下的数据信息。

2.11 Web系统要求支持主流浏览器（如 360 浏览器、谷歌浏览器、Edge 浏览器、火狐浏览器、Safari等）常见版本使用。移动端业务需要提供H5，满足移动化需要，需要与学工部微信公众账号对接，能够实现免登录“一点即达”。

2.12 系统须支持HTTPS协议。本次提供软件项目需支持容器化部署和虚拟机部署。

2.13 本项目中所有的业务系统开发中均应包含对应的各原始数据源接口的对接和数据整理与清洗工作。

2.14 项目启动后，中标人应允许采购人以及相关的工作人员参与宿管业务应用与学生事务服务开发及其他系统整合本身必需的需求分析、方案设计、系统测试等相关工作中。

2.15 中标人应在项目完成时将系统的有关技术文件资料、验收报告等文档汇集成册提交给甲方，并提供电子文档。

2.16 本项目需要投标人成立合理的项目人员小组，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，项目组人员必须具有类似系统开发经验，能够与甲方进行良好的沟通，并掌握智慧公寓管理与学生服务领域的相关基础知识。在项目机构中应明确各岗位的职责，确保工程顺利实施。

2.17中标方需要持续性提供系统安全保障，如系统自身漏洞，需要在第一时间进行处置和解决。

2.18项目组织管理。投标人应具有良好的资质和信誉，与用户建立长期合作关系，建立完善的售后服务机制，体现“用户至上”的理念，在服务成本、响应时间、用户培训等方面做出明确承诺并采取具体措施。投标人应详细说明实施本项目拟采用的团队组织方法和具体项目组织机构，保证在此应用软件开发期间足够的人力投入，并提交该项目组人员构成及名单。

2.19项目进度计划。投标人应就本项目提供项目实施计划及日程安排，最终的实施计划进度表由采购人、中标人协商确认。

2.20项目时限要求。本次项目需要严格按照学校要求的上线时间完成，为保证项目的进度，确保与学校进行高效沟通，项目需要严格按照学校的工作进程安排落地，满足学校各个阶段对信息化应用的需求。

2.21项目质量控制，投标人必须按照软件质量管理和质量保证体系，提出具体措施，确保应用软件开发质量。

3、项目演示内容及要求

3.1投标人需根据招标文件的软件系统相关功能要求，提供软件的原型演示，不接受截图、视频、PPT、PDF等其他演示模式，演示时间**20**分钟，投标人依据以下要求进行演示：

3.2演示电脑端及手机端均可查看宿舍数据统计，可查看宿舍楼数量、住宿总人数、空房间、零星房间、满员房间数及入住率等，演示手机端支持数据下钻查看学生详情。

3.3演示电脑端可按照宿舍楼/楼层查看零星房间、空闲房间、异常房间详情。可对房间添加标签，根据房间标签可查找某一个标签下的所有房间。

3.4演示通过人员信息可查看学生相关数据，例如：姓名、学号、性别、用于人脸识别的底库照片、所在学院、班级、紧急联系人、宿舍、当天或其他指定日期的出入记录及现场识别照片、当前月每日考勤情况等。可对无宿舍的学生分配宿舍。

3.5演示以列表/卡片形式展示全部宿舍楼或某个宿舍楼或某个楼层的实时在寝和离寝人数、超过**24**小时无数据人数，演示自定义配置无数据时长。

3.6演示手机端按照学院-专业-班级/宿舍-楼层-房间逐级查看学生的住宿信息、在离寝信息、考勤信息等。

3.7演示面向老师和学生的多种不同消息推送方式，如进出宿舍推送、待考勤推送、未考勤推送、所管理学生的未考勤和晚考勤结果汇总等，每种消息可自定义启用/禁用、可选择推送渠道和推送方式。支持自定义时间定义晚归、夜不归宿、早离、多日未出入异常状态。（部署结束后，需要按照乙方的要求来设置不同的场景给予推送，推送形式不限于微信消息、企业微信消息、短信等）

3.8演示学生接触行为分析，可自定义出现前后时间、进出设备，支持展示动态密接关系图（*）和列表并能逐级深钻查询。并可通过智能以图查人（*），查询学生个人详情及学生校内轨迹（*）。

3.9演示基于单个宿舍楼宇展示相应宿舍楼宇的实时数据统计大屏，可拖拉拽大屏配置。展示宿舍监控实况大屏，在电脑端可灵活选择**4**分屏、**8**分屏、**16**分屏。

3.10演示学生事务流程**0**代码拖拉拽配置表单和审批节点，手机端与电脑端双端发起与审批数据同步，可查看事务详情包括审批进度、时间轴、抄送，事务可自定义展示字段并导出。

3.11演示手机端便捷发起拍照报修，报修消息直达维修人员，可灵活添加或删除学校楼宇信息、报修区域、可指定每个区域的维修人员、可添加校外维修人员信息及电话，具备报修数据统计分析图表。

4.项目内容建设

序号	建设内容	详细内容	数量	单位
1	硬件设施升级	人脸门禁后台管理设备	1	项
2	宿舍智能化安全预警及管控平台	宿舍管理模块 考勤归寝模块 数据预警及消息推送 宿舍智能安全管理 宿舍随手拍修 宿舍物品借用 学生事务流程服务	1	套

5.项目建设需求

5.1硬件设施升级

5.1.1人脸门禁后台管理设备

升级门禁系统后台管理服务器：对原有学校人脸门禁平台数据进行分流，减轻原有学校人脸门禁平台业务压力，后台具备更强的设备接入及数据处理能力；支持集群现有门禁系统服务器，不改变现有业务结构；配合如图书馆门禁系统、公寓门禁系统、人脸库系统对接。配置参数要求：

- （1）支持视频、图片、视图库等信息混合存储，能存储事件线索、人、车、物等结构化信息；
- （2）支持人脸轨迹功能：支持将人脸图片与云检索系统中保存的多个摄像机的抓拍图片库进行比对，将相似的抓拍图片，从云存储中读取出来，显示到地图客户端，并画出人员轨迹，支持以时间、相似度为条件，进行人脸图片在历史信息中查询并在电子地图上展示运动轨迹功能。
- ▲（3）动态人脸比对：支持将黑名单库保存到云系统；前端抓拍的人脸图片与黑名单库进行实时比对，得到的相似图片，能实时从云存储系统中读取出来，显示到客户端（提供公安部权威机构检测报告）
- （4）支持以图搜图功能：在检索区域搜索出与目标图片相似的图片，检索区域和相似度可调，支持颜色及物体形态的搜索；
- （5）系统支持一键诊断功能，可以通过检测主机网口、硬盘、CPU、内存等的实时状态，给出系统打分，并列出可优化项或故障项，用户点击即可前往排查或排障。
- （6）支持告警类型：指示灯、蜂鸣器（语音）、邮件、SNMP、短信、数码管；
- （7）支持多种协议：TCP、UDP、TP、SIP、SNMP、ISCSI、S3、HTTP、FTP；
- （8）内存：≥4个DDR4内存插槽，最大支持64 GB；内存≥64GB RAM；
- （9）磁盘通道数：≥24；硬盘：告诉SSD存储，至少1TB，推荐使用RAID配置以提高安全性；
- （10）网口传输速率：≥5GE；网络接口：≥10Gbps；
- （11）摄像头支持夜间红外识别，≥200万像素。

5.2宿舍智能化安全预警及管控平台

5.2.1宿舍管理模块

5.2.1.1宿舍基础管理

（1）宿舍楼管理

需要提供新增宿舍楼功能，支持管理员可以新增并添加宿舍楼编号、宿舍楼名称、宿舍楼排序号、宿舍楼备注、男/女生宿舍等信息，支持对当前宿舍楼进行新增楼层，并对每个楼层可配置该楼层每个宿舍房间的床位数，可通过配置该楼层的宿舍起始序号、宿舍结束序号进行自动批量生成宿舍房间号，支持管理老师对需要改动的宿舍楼信

息进行编辑修改，支持删除宿舍楼的操作，对闲置、空置、旧宿舍等进行删除。

（2）宿舍院管理

需要支持宿舍院的管理维护功能，实现对多栋宿舍楼可合并设置为一个宿舍院，常用于两栋宿舍楼共用一个宿舍楼大厅的情况。需支持管理员老师可新增宿舍院，包括但不限于添加宿舍院名称、排序、所包含的宿舍楼、宿舍院备注。需提供展示全部已创建的宿舍院列表，包括但不限于宿舍院名称、包含的宿舍楼，可对宿舍院进行编辑、删除操作，可按宿舍院关键字进行搜索。

（3）宿舍楼列表

需支持超级管理员老师可查看全校全部宿舍楼宇，需提供统计展示各个宿舍楼名称、宿舍楼层数、男/女生宿舍、总房间数、禁用房间数、空闲房间数、总床位数、可用床位数、入住人数等。需支持对宿舍楼信息进行一键快捷导出。同时可对单个宿舍楼进行点击详情按钮进一步查看宿舍楼内各宿舍房间等详细信息。

（4）宿舍楼详情

需支持选中单个宿舍楼并查看该宿舍楼的详情，需支持查看单个宿舍楼名称、图片信息、备注等基本信息；需支持查看当前宿舍楼的统计数据，包括但不限于该宿舍楼总房间数、空闲房间数、总床位数、空闲床位数、入住人数、入住率。需提供管理老师可对宿舍楼编辑功能，需支持对宿舍楼基本信息进行编辑，包括但不限于宿舍楼图片和宿舍楼备注。

（5）宿舍房间管理

需要支持选中单个宿舍楼后，可展示当前宿舍楼宇内的全部宿舍楼房间，需支持按楼层对房间进行筛选。支持新增宿舍房间功能，需支持在宿舍楼详情界面新增单间宿舍。

需要提供宿舍房间列表功能，需支持以卡片的方式展示当前宿舍楼内宿舍的基本信息，包括但不限于宿舍名称、性别、宿舍标签、宿舍床位数、已入住床位数；需支持点击单个宿舍房间卡片查看宿舍房间详情界面。需支持对宿舍房间进行批量选中、取消选中，需支持对选中的宿舍进行启用/停用或批量启用/停用操作。需支持删除/批量删除宿舍楼内的空置宿舍。需支持对宿舍房间批量编辑功能，包括但不限于设置宿舍类型、宿舍床位数量、宿舍标签、备注、图片等。

（6）宿舍房间详情

需支持查看当前宿舍入住的全部学生人员的照片、姓名和学号等基本信息。需支持查看当前每个宿舍人员的宿舍调换记录。需要支持管理员可以进行宿舍编辑功能，需支持编辑宿舍类型、床位数量、排序号、标签、备注和图片信息。需要提供对当前宿舍房间的分配功能。需支持将管理权限下的人员分配到宿舍内（需要预留至精确到具体床位的功能）。

需提供对当前宿舍房间配套设施信息查询功能，同时管理员老师需支持查看添加当前宿舍内配套设施的信息；需支持对当前宿舍内已添加的配套设施的相关信息编辑，需支持可以删除当前宿舍内已添加的配套设施。

（7）宿舍配套设施管理

需支持给宿舍新增/批量新增配套设施，包括但不限于新增配套设施名称、数量、状态及备注信息。需支持管理员老师对宿舍配套设施进行编辑修改、删除的操作。

需支持汇总展示全部宿舍楼宇的配套设施信息，包括但不限于展示宿舍楼、宿舍名称、男/女生宿舍、空闲/总床位、设施名称、设施数量、可用状态、宿舍备注等。并支持按宿舍楼进行快捷筛选查询，便于快捷统计单个宿舍楼的整体配套设施情况。

6.人员信息管理

6.1学生管理查询

6.1.1需支持对接学校数据平台，实现每天定时同步获取学生基础信息数据，确保学生基础信息的自动更新。

6.1.2需要提供学生列表功能，需支持展示当前登录人管理权限下学生身份的人员列表及学生基本信息，学生管理列表展示内容包括但不限于学号、姓名、性别、底库照片、手机号、学院、专业、班级、所在宿舍、是否舍长

。需支持进一步查看学生详情和学生所在宿舍详情。

6.1.3需要提供多条件筛选查询功能，需支持根据学生所在学院、专业、班级、所在宿舍楼、楼层、房间、人员标签、性别、姓名（学号）等条件对学生进行筛选查询。

6.1.4需要支持管理老师可快捷查看学生个人详情功能，详情中展示的信息包括但不限于学生人像底库照片、姓名、学号、学院、专业、班级、手机号、所住宿舍楼、所住宿舍房间、证件号、电子邮箱、籍贯住址等信息，并展示当前学生的在离寝标签，如在寝、离寝、无数据（即自定义时段内该学生没有进出刷脸记录）。

6.1.5需提供展示学生个人详情中该学生的紧急联系人信息，需支持展示不少于**3**位紧急联系人信息，便于管理老师在紧急情况时可快捷查看并联系，紧急联系人展示信息包括但不限于姓名、关系、联系方式。

6.1.6需要展示学生个人详情中当前学生的个人近期宿舍出入记录，包括但不限于学生的进出刷脸抓拍图、进出宿舍楼、进出时间、进出类型，点击更多，管理老师可进一步根据日期进行筛选查看，并对学生的串宿进出记录进行突出标记。

6.1.7需要展示学生个人详情中当前学生的考勤数据统计，需支持管理老师查看当前学生默认近一个月的未考勤次数、晚考勤次数、无数据天数、连续无数据天数。同时需支持按自定义时间段对当前学生考勤进行统计查看，包括但不限于今天、昨天、前**7**天、前**30**天、本月、上月及自定义时间段。

6.1.8需提供展示学生个人详情中个人考勤日历功能，满足管理老师对当前学生各月考勤情况概览，需支持通过不同的颜色标识在考勤日历上对学生本月的考勤情况进行展示，包括提前考勤状态、晚考勤状态、未考勤状态、免考勤状态等。

6.1.9需支持管理老师在学生个人详情中通过考勤状态筛选查看该学生每天的考勤情况，并同时可查看每日的考勤详情，包括但不限于当天考勤现场刷脸图、学生个人人像底库图、人像匹配度、当天考勤状态、考勤时间、考勤位置信息、进出状态等信息。

6.1.10需支持管理老师可对当前学生进行设置免考勤，包括但不限于添加免考勤开始和结束时间、免考勤事由，免考勤人员需要支持可视化录入也要支持从其他业务系统通过接口传送的数据。同时需提供查看当前学生的全部历史免考勤详情功能，包括但不限于个人全部的免考勤时间段、免考勤时长、免考勤事由、免考勤来源、操作人、操作时间等信息。

6.2教师管理查询

6.2.1需支持对接学校现有统一数据资源平台，实现每天定时同步获取教职工人事基础信息数据，确保教职工基础信息的自动更新。

6.2.2需要提供教师列表功能，需支持展示当前登录人管理权限下教师身份的人员列表及其基本信息，教师列表展示内容包括但不限于教职工工号、姓名、性别、底库照片、手机号、部门，如教职工在学校宿舍入住，同时可提供展示教职工的所在宿舍楼、宿舍房间；需支持进一步查看教职工人员详情和其所在宿舍详情。

6.2.3需要提供多条件筛选查询，需要支持根据教职工所在部门、所在宿舍、楼层、宿舍房间、性别、姓名（工号）等条件对教职工进行筛选查询。

教职工个人详情中可展示教职工人像底库照片、工号、手机号、部门、证件号、电子邮箱等信息，同时可展示当前教职工在宿舍楼宇的刷脸进出记录，默认展示近**30**天进出记录，包括但不限于进出刷脸抓拍图、进出宿舍楼、进出时间、进出类型，点击更多，可进一步根据日期进行筛选查看，需有教职工进公寓时长和频次的排行榜。

7宿舍管理主页

7.1数据统计

7.1.1需要提供宿舍及入住情况数据统计，需要支持根据当前登录人展示其管理权限下数据统计情况（包括但不限于住宿总人数(男/女)、总房间数、总楼宇数、空闲房间数、禁用房间数、零星房间数、满员房间数、空闲房间数、总床位数(男/女)、已分配床位数、宿舍入住率），统计维度支持按全校全部宿舍楼宇或单个宿舍楼宇进行选择。

7.1.2同时需支持查看全校住宿人员统计表，可对统计图表进行逐级数据下钻查看各宿舍楼内住宿人员各学院分配情况、各学院下各专业分配情况、各专业下各班级分配情况及具体入住学生名单。

7.1.3需要提供基于宿舍楼或者宿舍楼层筛选查看本宿舍楼或者本楼层的全部房间、零星房间、空闲房间、异常房间及详情。

7.2宿舍概览卡片

7.2.1需要提供宿舍基本信息查看功能，需支持以卡片的方式展示当前登录人管理权限下宿舍的基本信息，包括但不限于宿舍名称、宿舍性别、宿舍床位数、已入住床位数；需支持点击卡片进入宿舍详情界面。

7.2.2需要提供人员基本信息展示功能，需支持查看当前宿舍入住人员的照片、姓名和学号；需支持点击人员头像可查看人员基本信息，包括但不限于姓名、工号/学号、手机号码、所属部门，需支持进入人员详情界面进一步查看人员的详细信息。

7.2.3需要提供对单个学生进行调换宿舍功能，需支持将选中人员跟管理权限下宿舍内人员进行床位互换，也可将选中人员调至空床位。需要提供移出宿舍功能，需支持将选中人员移出宿舍。

7.3异常提醒

需支持对每个宿舍房间内如存在性别异常和超员入住的情况进行异常标识提醒。

7.4筛选导出

需支持筛选查看当前登录人管理权限下的全部房间、空闲房间、零星入住房间，需支持按照不同宿舍楼、楼层、宿舍标签对房间进行筛选查看。需支持按照筛选后的房间将宿舍资源使用情况进行导出。

7.5高级搜索

7.5.1需支持按房间的标签进行快捷搜索，如重点关注学生宿舍、研究生宿舍、本科生宿舍、学生助理宿舍等。

7.5.2宿舍标签管理

（1）需提供宿舍房间标签组管理，需支持创建各类自定义房间标签，如本科生宿舍、研究生宿舍、问题宿舍、重点关注人员宿舍、辅导员办公室房间、洗衣房、配电室、水房、活动室、空置房、仓库间等类型。基于不同的房间标签，可满足管理老师在编辑宿舍楼、编辑宿舍房间、查询房间、查询学生详情等不同模块中能快捷关注带有房间标签的学生或房间情况。需支持管理员老师进行删除标签组、标签组列表、编辑标签组、删除标签组等功能。需支持新增标签、编辑标签、分配宿舍、查看分配宿舍、删除标签等功能。

（2）需提供搜索功能，可按房间标签搜索宿舍楼或者宿舍楼层的各类已标记标签的房间。

7.6宿舍自动分配

7.6.1需要提供宿舍自动分配功能，需支持系统自动分配和Excel批量导入分配。系统自动分配需支持通过选择分配人员、分配宿舍、宿舍分配预览三个步骤对其管理权限下的相应人员进行宿舍床位的批量自动分配。其中选择分配人员步骤中，需支持管理老师可以选中单个学院、单个专业、多个学院、多个专业、多个班级、单个班级、多个学生、单个学生等不同的方式进行批量分配，选中可分配人员后，需支持选择分配宿舍，可展示出当前宿舍楼宇中每个宿舍房间的可用床位情况，最终可进行分配情况预览，快速了解当前宿舍房间的基础情况，如宿舍楼、楼层、房间号、入住性别、总床位、可用床位、将分配人数等。

7.6.2同时需支持通过导入需要分配宿舍人员Excel的方式对人员宿舍进行快速批量分配。Excel导入分配需支持对导入模板下载和导入自动分配宿舍。

7.7宿舍取消分配

7.7.1需支持管理员通过选择单个学院、单个专业、多个学院、多个专业、多个班级、单个班级、多个学生、单个学生等不同的方式，对其管理权限下的相应人员进行批量取消宿舍分配的操作。

7.7.2需支持管理员通过选择宿舍楼、楼层、宿舍房间等方式对其管理权限下的相应人员进行批量取消宿舍分

配的操作。

7.7.3同时还需支持通过批量导入需要取消宿舍的人员信息Excel的方式进行批量退宿，需支持下载Excel导入模板导入上传后快速取消分配。

7.8宿舍变更操作日志

7.8.1需支持展示宿舍变更记录列表，便于对宿舍的调整情况进行追溯。需支持展示变更记录包括但不限于学号、姓名、性别、部门、操作类型、调整前宿舍、调整后宿舍、操作时间、操作人，支持通过学院/部门、时间范围、姓名/账号/工号进行查询，支持导出宿舍变更记录。

8.考勤归寝模块

8.1人员进出管理

8.1.1需要提供人员进出记录功能，需支持展示登录人管理权限下所有人员最新一条进出宿舍楼的记录，记录包括但不限于人员基本信息、抓拍图、底库图等宿舍楼宇进出的相关信息，需支持进一步查看人员详情信息。需支持对人员进出记录进行多维筛选查询。

8.1.2需支持自定义选择记录类型、底库图、抓拍图、相似度、定位、备注等字段进行展示。需支持人数/人次的人员列表切换展示。需提供人员进出记录导出功能。

8.1.3需要提供串宿进出记录，需提供串宿记录列表、串宿记录查询功能。需要提供陌生人进出记录，需提供陌生人抓拍记录、陌生人记录筛选查询功能。

8.2实时在寝查看

8.2.1需要提供数据统计功能，需支持根据当前登录人展示其管理权限下数据统计情况，包括但不限于学生住宿总数、实时在寝人数（在寝率）、实时离寝人数（离寝率）、无数据人数。需支持统计数据随宿舍楼、楼层筛选结果进行相关统计。

8.2.2需要提供卡片展示功能，支持查看宿舍基本信息，需支持以卡片的方式展示其管理权限下人员所在宿舍基本信息，包括但不限于宿舍名称、宿舍住宿总人数、宿舍当前在寝人数、宿舍内住宿人员及其实时在离寝状态概览。

8.2.3需支持对宿舍内住宿人员的实时在离寝状态进行查看。

8.2.4需支持查看人员基本信息，包括但不限于人员姓名、性别、头像、所属部门、最新进出时间和实时在离寝状态。

8.2.5需支持查看宿舍详情，需支持点击按钮查看宿舍内全部住宿人员信息，点击后可进一步查看人员详情。

8.2.6需提供列表展示功能，需支持用户切换至列表的方式展示其管理权限下人员的基本信息及实时在离寝状态；需支持进一步查看人员详情。

8.2.7需提供数据导出功能，需支持根据筛选结果对人员实时在寝情况进行导出。

8.2.8考勤数据管理

8.2.9需要提供考勤记录列表，需支持展示个人管理权限下所有需考勤人员的考勤记录，包括但不限于考勤总人数、免考勤人数、应考勤人数，正常考勤、晚考勤、未考勤人数及比例，需支持展示筛选查看历次考勤记录详情，支持筛选查看各部门/各宿舍楼的归寝情况，需支持筛选查看各类考勤人员列表及查看人员详情。

8.2.10需支持按照人员身份、标签、部门、楼宇、性别等字段对人员进行筛选查询。

8.2.11需支持展示无底库人数，支持查看管理权限下所有无底库人员名单，支持导出功能。

8.2.12需提供免考勤管理功能。支持展示免考勤人员列表，包括但不限于学号/工号、姓名、性别、部门/学院、所在宿舍、免考勤时间段、免考勤时长、免考勤事由、操作人、免考勤来源、状态、操作时间；支持展示免考勤总人数，支持导出数据、批量添加免考勤人员、添加免考勤人员，支持对单个进行停用、删除操作。支持对免考勤时间进行设置。

8.2.13需支持通过时间范围、学院/部门、楼宇、楼层、宿舍、姓名/账号/工号进行筛选查询。

	8.2.14需支持以宿舍的维度展示个人管理权限下所有需考勤人员的考勤统计，包括但不限于考勤总人数、免考勤人数、应考勤人数，正常考勤、晚考勤、未考勤人数及比例，需支持逐级进入查看各部门/各宿舍楼的归寝情况，支持查看人员详情。 8.2.15需支持查寝人员在详情界面切换前后宿舍，支持查看其宿舍详情。 8.2.16需支持查宿管理人员对宿舍内未考勤人员进行状态变更，包括但不限于正常考勤、晚考勤、未考勤、免考勤状态。 8.2.17提供移动端辅助查寝功能，需支持在辅助查寝界面，可以直接查看各个宿舍未考勤人员数量提醒，便于管理老师及时了解各个宿舍的未考勤人员数量情况。管理人员可对被考勤人员的考勤结果状态进行变更，包括但不限于正常考勤、晚考勤、未考勤、免考勤状态的变更，变更后，该人员此次考勤状态以变更后的考勤状态为准，同时在状态筛选时，也以变更后的考勤状态被筛选出来。 （1）超级管理员： 超级管理员用户需支持在移动端查看全校范围学生的辅助查寝详情，需支持实时查看全校各宿舍楼、房间维度中的未考勤学生数量，需支持按日期时间进行自定义时间段内的学生考勤情况查看和未考勤人员数量统计查看，并支持对未考勤的学生进行考勤状态手动变更。 （2）辅导员： 辅导员用户需支持在移动端依据个人所管理学生的范围，查看所管理学生的辅助查寝情况，可实时查看各宿舍楼、房间维度中的未考勤学生数量，需支持按日期时间进行自定义时间段内的学生考勤情况查看和未考勤人员数量统计查看，并支持对管理范围内未考勤的学生进行考勤状态的手动变更。 （3）学生管理员/自管会学生管理员： 需支持学生管理员在移动端，实时查看管理人员范围下的学生辅助查寝情况， 可实时查看各宿舍楼、房间维度中的未考勤学生数量，需支持按日期时间进行自定义时间段内的学生考勤情况查看和未考勤人员数量统计查看，并支持对管理范围内未考勤的学生进行考勤状态的手动变更。 8.3归寝数据统计 8.3.1需要提供基础信息统计，需支持展示园区内宿舍楼总数，需支持展示当前登录人 管理权限下管理的宿舍数量、已入住宿舍数量、空闲床位、已分配床位、管理的人员、住宿人员和宿舍入住率。 8.3.2需要提供实时在宿人员，需支持查看个人管理权限下住宿学生总人数、当前在寝人数、当前外出人数；需支持以折线图的方式展示宿舍当天在寝人数的变化情况和各时间点的人员在宿人数；需支持根据人员身份和楼宇对人员实时在宿情况进行筛选查看。 8.3.3需要提供宿舍资源占用情况功能，支持对各宿舍楼的总床位、已入住床位数及入住率进行统计展示。 8.3.4需要提供住宿人员统计功能，需支持展示各宿舍楼内住宿人员的部门组成情况，需支持数据下钻查看各级部门至个人在宿舍楼内的入住情况。 8.3.5需要提供考勤统计功能，需支持便捷查看最新一次考勤结果的统计，需支持查看考勤总人数、免考勤人数、应考勤人数、正常考勤人数及比例、晚考勤人数及比例、未考勤人数及比例，需支持点击查看更多对具体考勤结果进行查看。 8.3.6需要提供异常排行，需支持查看个人管理权限下多日无数据人员和本月晚考勤、未考勤人员的排行，需支持点击查看更多进入详情列表查看。 8.4异常归寝预警 8.4.1需要提供异常频次记录列表，需支持展示个人管理权限下所有需考勤人员的异常考勤（晚考勤、未考勤）频次排行，列表包括但不限于异常人员学号/工号、姓名、性别、部门/学院、手机、所在宿舍、异常频次，需支持查看人员详情；需支持按照多维字段信息进行人员筛选查询。 8.4.2需要提供长期无数据列表，需支持展示个人管理权限下所有住宿人员的长期无数据排行，其中无数据需
--	---

支持可自定义配置。以数据列表展示，支持查看宿舍详情和人员详情。

8.4.3▲需提供对宿管系统中的标签项配置管理，用于启用/停用各项智能化标签，启用后的标签将自动展示至系统的人员标签管理模块中，用户符合标签设定的指标时，系统将自动给用户添加标签用于标识与预警。标签包括但不限于多日无数据、不住宿舍、近期频繁不在宿、近期在宿过久、频繁未考勤、频繁晚考勤、频繁串宿、作息规律、作息健康。其中每项标签需支持自定义设置标签名称、标签启用/禁用状态，需支持自定义配置每个标签的条件，如该标签所指向的用户群体可配置、累计自定义时段及触发次数可配置。（须提供产品功能介绍与截图证明材料，并加盖投标人公章）系统上线后，该模块的统计错误率不得超过**1%**。

9.人员标签管理

需提供人员标签管理功能，需支持创建各类自定义人员标签，如走读生、实习生、延毕生、经常晚归寝学生、重点关注学生等不同类型的，基于不同的人员标签，可满足管理老师在考勤查询、人员查询、通行记录查询等不同模块中能快捷关注带有人员标签的学生情况。支持管理员老师进行新增标签组、标签组列表、编辑标签组、删除标签组等功能。需提供标签组管理、标签管理功能，支持新增、列表展示、编辑、删除等功能。

9.1辅导员访宿统计

9.1.1需支持关联辅导员老师在宿舍楼宇的刷脸识别记录，实现对全部辅导员进出宿舍数据的记录和查询。

9.1.2移动端需支持根据辅导员老师刷脸进出时间，计算和展示值班辅导员在值班宿舍楼内的今日驻留总时长、本月驻留总时长、进出记录、本月访宿统计。需支持辅导员对个人访宿记录进行上报访客日志，支持辅导员进行访客日志的添加、查看等。

9.1.3▲同时电脑端提供宿舍驻留统计，管理老师可统计查看全部辅导员的访宿情况，需支持展示全部辅导员驻留列表，包括但不限于工号、姓名、性别、部门/学院、驻留宿舍楼、驻留时间段、驻留时长、状态、设为无效等，数据支持导出。并支持按自定义时段进行筛选统计查询，还可按部门/学院、楼宇、辅导员工号/姓名、驻留时长降序/升序、访宿次数降序/升级进行统计展示。支持选中单个辅导员老师，可查看当前辅导员的人像底库照片、工号、宿舍驻留时间段、驻留宿舍楼、驻留时长、访宿记录、进出记录详情、进出刷脸抓拍图、进出时间日期等详细信息。（须提供产品功能介绍与截图证明材料，并加盖投标人公章）

9.2考勤重点学生关注

需提供对重点学生关注，需支持自定义添加重点学生人员分组，对重点学生进行增删改查，需支持在考勤统计查询、人员管理查询中能够对重点学生快捷进行筛选查看，快捷关注重点学生的考勤情况、进出情况等。

9.2.1宿舍数据大屏

需提供宿舍楼宇数据实时统计展示大屏。需支持管理老师通过拖拉拽的方式自定义配置大屏布局，可满足各个宿舍楼宇的个性化大屏展示需求。需支持在大屏中展示当前实时时间，支持对各个宿舍楼进行筛选切换查看。需支持自定义大屏布局，展示大屏组件栏。组件栏中需包括但不限于，两侧组件、中间组件、今日陌生人预警组件、今日串宿人员预警组件、在离寝数据统计组件、请假人数统计组件、住宿数据标准版组件、视频实况监控。其中实况监控组件支持对接学校宿舍区域闸机的高清监控摄像头视频流数据，播放展示实况监控。需提供对陌生人预警进行开启和关闭，开启后提供预警声音播放。

9.2.2考勤策略管理

（1）需支持策略管理，需提供新增策略管理，需支持新增主策略，需支持管理员新增宿舍考勤策略，包括但不限于设置策略名称、添加策略备注和策略条目。

（2）需提供新增策略条目，需支持管理员按照实际需求自由配置个性化考勤策略条目内容，包括但不限于设置考勤状态、考勤时间、晚考勤时间、未考勤时间；需支持设置两种类型的策略条目，包括日常和节假日考勤时段；支持设置考勤策略类型，包括精确考勤和模糊考勤，支持设置模糊考勤的数据有效阈值。需提供考勤提醒功能，系统可在正常考勤结束前给未考勤人员推送待考勤提醒，支持管理人员开关考勤提醒。需提供查看人员功能，需支持管理员查看策略上已绑定的人员；需支持将绑定的人员进行取消绑定/批量取消绑定/一键全部取消绑定。

（3）需支持管理员编辑策略条目内容，需支持管理员删除策略条目内容。

（4）需要提供策略列表、编辑策略、策略查询、策略删除等功能。需要提供绑定功能，需支持管理员将需要考勤的人员绑定至相应的策略，需支持不同人员在不同策略上的灵活绑定。

（4）需提供设备管理，需提供设备绑定/解绑功能，需支持将人脸识别考勤设备与各宿舍楼宇进行绑定或解绑；需提供设备编辑功能，需支持将绑定设备的绑定类型（入口设备/出口设备）进行变更。需提供对人员分组绑定功能，支持绑定人员分组。提供筛选查询功能，支持通过宿舍名称进行筛选查询。

9.2.3未到课预警

系统需要支持与教务系统的对接，根据教务系统的课表时间，自动分析出“有课未出宿舍学生”名单，并将数据推送给对应的辅导员。

9.2.3.1系统管理平台

（1）角色权限管理

（1.1）需要提供角色列表功能，需支持查看角色信息、角色人员详情，需支持角色人员新增功能；需支持取消绑定人员功能，需支持单个取消、批量取消和一键全部取消。需支持新增、编辑、删除、搜索角色等功能；

（1.2）需要提供对角色进行功能授权，需支持选中角色后对角色内人员进行菜单、系统、移动端功能权限的授权。需支持移动端功能授权，支持选中角色后对角色内人员进行移动端功能授权。

（1.3）需提供对角色进行系统功能授权，需包括但不限于支持授权住宿人员在离寝状态汇总推送、支持授权考勤结果推送（自定义时间）、支持授权考勤结果汇总推送。并需支持配置授权详情，如推送周期、时间均可自定义。

（1.4）需要提供角色导入/导出功能，需支持按照模板内容整理数据后，将人员导入角色；需支持将角色内人员进行导出。需支持根据角色名称对角色进行搜索查询。支持对角色进行删除。

（2）人员身份管理

（2.1）需支持新增人员身份类型，需支持对身份名称和列表排序号进行编辑，需支持人员绑定，需支持查看身份内绑定的人员，需支持删除身份类型。

（2.2）需提供人员绑定功能，支持通过姓名、学号、身份证号进行搜索查询需要绑定人员；支持通过组织架构进行查找；支持对已选择用户进行删除、确定操作。

（2.3）▲需支持人员底库下发至人像组中，支持对已下发人脸人员进行通行权限控制；支持关联人像组操作，支持选择人像分组。需提供下发结果列表，支持查看任务名称、操作时间、操作人、任务状态等。需支持查看指定任务名称的结果明细，支持展示底库图、姓名、人员工号/学号、下发结果；提供筛选查询功能，支持通过下发结果、姓名/工号进行筛选查询。需提供下发失败记录，支持展示下发平台、下发分组、下发状态、失败原因等信息；支持对失败记录进行单个重新下载、全部重新下载操作。需提供筛选查询功能，支持通过平台、下发状态、下发分组名称进行筛选查询。（须提供产品功能介绍与截图证明材料，并加盖投标人公章）

（3）账号管理

（3.1）需要提供人员列表功能，需支持查看管理权限下的人员基本信息。

（3.2）需要提供人员查询功能，需支持根据所在部门、人员性别、账号状态、人员身份、人员账号、工号、姓名对管理权限下的人员进行筛选查询。

（3.3）需要提供新建账号功能，需支持管理人员通过单个新建和批量导入的方式新建账号。

（3.4）需要提供角色分配功能，需支持管理人员将其管理权限下的用户分配至角色中，从而获得系统功能权限。

（3.5）需要提供人员分配，需支持管理人员将其管理权限下的用户分配给下级管理员，从而使下级管理员拥有人员管理权限。

（3.6）需要提供宿舍分配，需支持管理人员将其管理权限下的宿舍分配给下级管理员，从而使下级管理员拥

有宿舍管理权限。

（3.7）需支持对用户密码进行重置操作。

（3.8）需支持管理人员对其管理的账号进行禁用/启用操作，支持批量禁用/批量启用。

（3.9）需支持管理人员将人员账号进行删除操作。

（3.10）需支持管理人员查看其管理权限下的人员详细信息。

（3.11）需支持将人员及其信息进行导出操作，支持导出选中人员信息、导出筛选后人员信息、导出管理权限下全部人员信息。

（4）组织架构管理

（4.1）需支持查看组织架构内部门和人员组成情况，需支持根据部门名称、人员姓名进行信息查询。

（4.2）需要提供创建、编辑、删除部门等功能。

（4.3）需要提供人员绑定功能，需支持将人员通过系统绑定或批量导入的方式绑定到部门。

（4.4）需要提供人员移除功能，需支持将部门内加入的人员进行移出操作。

（5）操作日志管理

需支持展示操作日志列表，支持展示操作时间、操作类型、回滚状态、操作结果、操作耗时、操作详情、操作人，支持通过操作类型、时间范围进行筛选查询。

（6）运维配置管理

（6.1）需提供系统基础项配置管理，需支持进行超级管理员设置，能够初始化生成超级管理员，用于生成系统超级管理员，超级管理员默认拥有系统所有菜单、功能、权限，设置完毕后，可在宿管系统-角色管理-超级管理员角色中进行查看或进行后续操作。

（6.2）需提供用户管理权限清除，便于在特殊情况下进行快捷的权限操作，实现对用户管理权限初始化，用于清除系统全部用户（包括超级管理员角色内用户）的管理权限，包括但不限于宿舍管理权限和人员管理权限。清除后，可使用超级管理员设置功能设置超级管理员后，重新对相关人员进行授权。

（6.3）需提供系统管理权限控制，需支持展示管理系统中用户的用户籍宿舍管理权限数据，便于实现对单个人权限的精准查看和管理配置。

（6.4）需提供权限更新配置，需支持对人员权限与宿舍权限更新为每晚固定时间更新。提供人员权限与宿舍权限的实时更新功能，操作后，系统中人员的宿舍权限与人员权限将按照实时数据进行更新。

（6.5）需提供管理权限自动生成，能够根据用户的人员管理权限自动给该用户授权其管理人员所在宿舍的宿舍管理权限和根据用户的宿舍管理权限自动给该用户授权其管理宿舍下所住宿用户的人员管理权限功能。

（6.6）需提供业务项配置管理，需支持对基础业务配置，包括是否允许宿舍内超员分配住宿用户，主要用于宿舍信息采集时，学生上报住宿数据重复可以先入库再在系统中进行调整业务使用。需提供宿舍采集管理系统自动审批通过定时器开关，开启后学生上报的住宿数据于每日0点自动审核通过并分配。

（6.7）需提供考勤业务配置，需支持对无数据时长进行配置，可以自定义无数据时间，实现对自定义时间内无抓拍记录的人员为无数据状态。人员在配置时长内无进出记录，则系统将把人员在离寝状态变更为无数据状态。

（6.8）需提供免考勤计算方法配置，需提供不同的计算方式选择，需支持按考勤人员的免考勤开始时间需小于等于考勤开始时间并且免考勤结束时间需大于等于考勤结束时间才将该考勤人员的此次考勤状态计算为免考勤状态。还需支持按考勤人员的免考勤开始时间小于等于正常考勤结束时间，则将该考勤人员的此次考勤状态计算为免考勤状态。

（6.9）需提供配置提前计算考勤功能，需支持配置用户需要在正常考勤开始后——正常考勤结束前之间的某个时间点提前计算一次考勤结果时，对该时间点的配置。配置方式为正常考勤结束前X分钟，便于管理老师提前了解考勤情况。

（6.10）需提供与设备的联动配置，需支持配置对零星变更用户住宿信息是否推送考勤设备开关，用于开启/关闭管理员在单独分配、取消分配、手动分配人员住宿信息，涉及变更宿舍楼时，是否将该人员特征值在设备管理后台的原住宿楼分组内删除，在新住宿楼分组内下发。

（6.11）需提供批量变更用户住宿信息是否推送考勤设备开关，用于开启/关闭管理员在批量分配、批量取消分配、批量自动分配人员住宿信息，涉及变更宿舍楼时，是否将该人员特征值在设备管理后台的原住宿楼分组内删除，在新住宿楼分组内下发。

（6.12）需支持配置宿舍采集管理人工审核通过时/系统自动审核通过时，是否推送考勤设备开关，用于开启/关闭宿舍采集管理管理员手动将人员住宿信息审核通过后，是否将该人员特征值在设备管理后台的原住宿楼分组内删除，在新住宿楼分组内下发。

10.宿管移动端-管理端

10.1每日考勤

需支持展示用户个人当日考勤策略的考勤状态及历史考勤策略的考勤状态；需支持查看本月考勤的数据统计。

10.2当前在寝

10.2.1需支持管理人员在移动端查看其管理权限下人员的实时在离寝情况；需支持从各级部门和宿舍楼、楼层、宿舍维度对人员实时在离寝情况进行统计，包括但不限于管理的住宿学生总人数、当前在寝人数、离寝人数、在寝率。

10.2.2需支持查看在寝人员列表，需支持按照人员在寝状态、人员标签和人员所属部门对在离寝人员列表进行筛选查看。

10.2.3需支持在人员详情界面查看人员的在离寝状态。

10.3长期无数据

10.3.1需支持以部门和宿舍的维度展示个人管理权限下所有住宿人员的长期无数据列表和各级数据统计。

10.3.2需支持列表逐级进入可查看个人详情，包含学号/工号、姓名、性别、部门/学院、手机、所在宿舍，需支持在界面上直接拨打人员电话进行即时联系。

10.4考勤管理

需支持以部门和宿舍的维度展示个人管理权限下所有需考勤人员的考勤统计，包括但不限于考勤总人数、免考勤人数、应考勤人数，正常考勤、晚考勤、未考勤人数及比例；需支持展示筛选查看历次考勤记录详情；需支持逐级下钻查看各学院、专业、班级、具体人员/各宿舍楼、楼层、房间、具体人员的归寝情况，需支持筛选查看考勤人员列表及查看人员详情。

10.5学生详情

10.5.1需要提供学生基本信息列表，需支持查看个人姓名、学号（工号）、所在宿舍、当前在寝状态等基本信息。

10.5.2需提供个人详情列表，需支持查看其管理权限下学生的姓名、学号（工号）、所在宿舍、所在部门/学院、联系方式和历史进出记录；需支持对进出记录按照日期和宿舍楼进行筛选查看。需支持对单个学生进行调换宿舍、移出宿舍、免考勤设置、补录照片、策略调整、考勤统计等功能。需支持查看学生本月考勤情况统计，需支持统计本月未考勤次数、晚考勤次数、无数据天数、连续无数据天数，并以日历的方式进行快捷查看每天的考勤情况。

10.6免考勤管理

需支持管理员用户在移动端快捷查看和新增免考勤人员，需支持按时间、时段、姓名、学号、工号查询免考勤人员信息，需支持统计全部免考勤总人数、需支持按分组、楼宇、楼层快速进行筛选，考勤列表需提供展示人员基本信息、宿舍信息、免考勤时段信息、添加方式（系统添加/系统自动同步）。需支持新增免考勤人员，需提供设置免考勤开始时间、结束时间、选择免考勤人员、编辑免考勤事由。

10.7权限配置

▲需支持管理员用户可以在移动端进行快捷的人员授权配置，需支持展示人员信息列表，支持通过姓名、学号、工号快速检索，需提供对选中人员精细化授权的功能，需支持对选中人员的已授权菜单功能进行取消操作，同样也需支持对选中人员进行新增菜单功能的授权，功能菜单包括移动端全部业务模块，如每日考勤、出入记录、舍友信息、实时在寝、辅助查寝、免考勤管理等各个模块。需支持同时配置授权权限有效期，需支持授权时间为1小时、12小时、24小时、7天、30天、永久有效等不同时段，满足对各种临时人员的使用需求。（须提供产品功能介绍与截图证明材料，并加盖投标人公章）

11.宿管移动端-学生端

11.1个人信息

需要提供展示登录学生的个人基本信息列表，需支持查看个人姓名、学号（工号）、所在宿舍、当前在寝状态等基本信息。

11.2每日考勤

11.2.1需支持展示用户个人当日考勤策略的考勤状态及历史考勤策略的考勤状态；需支持查看本月考勤的数据统计。

11.2.2需支持学生按时间日期筛选查看个人所选日期下的考勤状态详情。

11.3出入记录

11.3.1需支持展示学生个人的宿舍楼出入记录信息。

11.3.2需支持查看历史出入记录，需支持根据楼宇筛选查看不同地点的出入记录。

11.3.3需支持根据日期筛选查询的出入记录信息。

11.4舍友信息

需支持展示学生的舍友信息，包括但不限于姓名、学号、所在班级、所在床位和个人照片。

12.数据预警及消息推送

12.1考勤数据推送

需提供考勤消息推送配置，需支持面向老师进行不同的推送消息配置。每类消息推送需支持配置启用/禁用，需支持配置推送渠道微信/短信，需支持选择推送方式仅微信、仅短信、优先推送微信用户未绑定微信推送短信，需支持管理员可以进行消息推送测试。其中推送消息种类包括但不限于：

（1）面向管理老师：未考勤结果汇总推送，在正常考勤结束后，给管理人员推送其管理权限下人员的考勤情况统计。

（2）面向管理老师：未考勤、晚考勤结果汇总推送（考勤结束后），给管理人员推送其管理权限下人员的考勤情况统计。

（3）面向管理老师：未考勤、晚考勤结果汇总推送（自定义时间）给管理人员推送其管理权限下人员的考勤情况统计。

（4）面向管理老师：住宿人员在离寝状态汇总推送，在固定时间，给管理人员推送其管理权限下人员的在离寝情况。

13.多日无数据人员预警

需提供多日无数据列表，需支持展示个人管理权限下所有住宿人员的长期无数据排行，其中无数据需支持可自定义配置。以数据列表展示，支持查看宿舍详情和人员详情。需支持自定义时段内，面向管理老师进行推送个人所管理学生的多日无数据人员情况。

14.日常进出消息推送（学生端）

需提供进出识别消息推送配置，需支持面向学生进行推送消息配置。消息推送需支持配置启用/禁用，需支持配置推送渠道微信/短信，需支持选择推送方式仅微信、仅短信、优先推送微信用户未绑定微信推送短信，需支持管

理员可以进行消息推送测试。推送消息包括但不限于：

（1）面向学生：人员进入宿舍时，设备识别人脸后，系统进行消息推送。

（2）面向学生：人员离开宿舍时，设备识别人脸后，系统进行消息推送。

15.未考勤推送（学生端）

需提供未考勤消息推送配置，需支持面向学生进行推送消息配置。消息推送需支持配置启用/禁用，需支持配置推送渠道微信/短信，需支持选择推送方式仅微信、仅短信、优先推送微信用户未绑定微信推送短信，需支持管理员可以进行消息推送测试。推送消息包括但不限于：

（1）面向学生：待考勤推送提醒，在正常考勤结束前给未考勤的人员推送待考勤提醒。

（2）面向学生：未考勤推送提醒，在正常考勤结束后给未考勤人员推送考勤结果。

（3）面向学生：未考勤、晚考勤推送提醒，在晚考勤结束后给异常考勤人员推送考勤结果。

16.宿舍智能安全管理

16.1智能以图查人

16.1.1▲需要提供以图查人功能，安全管理负责人等管理人员可通过上传人像图像，进行快速的以图查人，辅助管理人员定位照片人员角色身份，以及判断人员真实性。平台支持将指定目标照片上传到系统当中，需支持**1:N**、**1:1**、**M:N**，系统自动化完成已上传图片的人脸解析和身份比对，给出该照片的人员身份，并且可以关联查询到照片中人员的近期行为轨迹，各楼宇出入记录等。需要提供人像比对搜人的参数配置功能，能够调整相似度阈值，筛选检查疑似人员的身份；需要支持相似人员的展示数量控制，需要支持配置合理筛选对比出相似度最高的前几名。需提供对人像底图的图像比对功能，直接输出各维度人脸属性的提取信息，和整体相似度比值，代表两人是否可能为同一人。（须提供产品功能介绍与截图证明材料，并加盖投标人公章）

16.1.2需要提供智能算力校验能力，需支持对摄像头接入后识别数据的能力，需不低于**16**路视频流的接入和基于生物库的身份识别，需要支持每路视频流实时布控库容量**≥30**万，需支持人脸检测、跟踪、抓拍，抓拍及告警记录查看、条件检索、导出；需支持人脸**1:1**、**1:N**、**M:N**比对，返回相似度等信息；需支持人脸小图、场景大图、人脸质量分数、人脸属性推送；需支持人脸属性识别，不少于年龄、性别、胡子、口罩、眼镜、帽子等；需支持人体识别功能，不少于人体检测、跟踪、抓拍，抓拍记录查看、条件检索、记录导出；需支持人体属性识别，不少于朝向、年龄、性别、帽子、头发、上衣、下衣、鞋子、口罩、雨伞、箱包、行人状态等；人脸可检测角度需支持：偏航角（yaw）= -60°~ +60°俯仰角（pitch）= -30°~ +30°；翻滚角（roll）= -45°~ +45°；人脸可识别角度需支持：偏航角（yaw）= -30°~ +30°俯仰角（pitch）= -30°~ +30°；翻滚角（roll）= -30°~ +30°；人脸抓拍大小，人脸像素大于**30x30**像素；人脸识别大小，人脸像素大于**30x30**像素；口罩检出率：**>99%**；戴口罩识别准确率：**>90%**；人脸检出率：**≥99%**（针对视频流）；识别准确率：**≥99%**；误识别率：**<1%**；MTBF**>100,000 hrs**。

16.2人员接触行为分析

16.2.1需基于学生人脸识别记录，分析并查询学生的接触人员/疑似同行人员，通过将自定义时间段下校园内同框识别出现人员进行分析关联，支持按出现时间、进出设备、出现前后时间进行筛选查询，提供目标人员基本信息以及相关接触人员/疑似同行人员详细信息；支持切换为动态接触关系图，支持切换为人员接触信息列表，支持双击深钻点击查看接触人员的下级接触信息。

16.2.2▲需基于学生的人脸识别记录和人员出现空间信息一致性的原则，对学生的行为进行统计，存在空间位置一致性的学生行为进行统计和信息查看，需要能够查看空间一致的学生的接触关系，并且支持按照日期、性别等方式行为一致学生的快速筛查。需要能够查看可自定义时间周期内的同行次数统计、同行地点排行，并且支持查看具体日期和地点，需要以列表和识别图片方式进行展示接触行为和识别时间差。（须提供产品功能介绍与截图证明材料，并加盖投标人公章）

16.3宿舍可视化实况大屏

16.3.1需支持对接学校宿舍楼宇的重点区域监控摄像机，通过实时视频流调取完成在宿舍实况模块的统一监控视频实况查看，满足用户登录系统后在线查看摄像头下的实况监控信息。

16.3.2需支持在后台支持监控视频进行维护管理，对于选中的视频监控视图列表进行添加和管理监控，可以添加监控视图按需进行选择。需提供实况监控视图管理，对监控视频首页进行维护，需支持管理实况监控菜单列表，实况监控菜单支持拖拽进行排序，支持对视频菜单进行编辑、删除的操作。

16.3.3需支持对设备实况监控的全屏展示、分屏展示功能，需支持根据需要选择一分屏、两分屏、四分屏、八分屏、十六分屏。

16.3.4需支持展示全部设备列表，展开后查看设备明细，选中摄像机后需支持通过拖拉拽至实况监控区域进行实况显示。

16.3.5需支持将监控直播任务以保存任务的方式另存为，实现将不同地区监控按照分类进行自定义的单独任务管理。

16.4节假日离返校统计

16.4.1需支持对接学生请销假系统数据和学生刷脸识别数据，完成对学生节假日离返校统计分析。节假日离校统计首页需支持展示离校实时告警、今日离校人数、今日未归人数、近七天人员出校统计、连续多日未归人员、各校园口今日离校人员统计、各学院离校未归累计人数统计模块。

16.4.2实时离校告警需支持通过列表的方式展示当前离校人员的姓名、现场抓拍图、现场抓拍图片与底库图片相似度、抓拍时间、抓拍设备名称以及所属学院等信息。学生进出的离返校通行记录均可查询。今日离校人数模块需支持展示当前离校学生人数、请假离校人数以及当前在校人数。未归人数模块需支持展示当前未归校学生人数、昨日未归人数以及近七天未归校人数。近七天人员出校统计模块需支持选择以时段或日期统计的方式通过曲线图的方式展示学生出校人数的变化。各学院离校未归人数统计模块需支持通过柱状图的方式展示各学院未归校学生数量。连续多日未归人员模块需支持人通过列表的方式展示未归校人员姓名、所属学院、离校时间以及未归校时长。各校园口今日离校人员统计模块需支持通过柱状图的方式展示当前学校各个门口离校人数。

16.4.3需支持点击详情查看详细的离返校人员列表，列表需支持展示用户ID、姓名、抓拍图、离校位置、离校时间、归校状态、离校天数、请假状态、请假时间等信息，需支持管理员点击短信通知按钮通知异常未归校学生本人或通知其辅导员。需支持通过选择学院、宿舍楼、归校状态、请假状态、离校时间、离校天数、用户ID或姓名进行筛选查询。

16.5夜间出公寓人员统计

16.5.1▲需提供对自定义夜间时间内的离寝学生进行全面记录，需支持管理员自定义配置夜间离寝阈值，需支持自定义夜间离寝时间范围，需支持设置是否需要短信通知到辅导员。需支持对夜不归寝频率进行自定义配置，实现配置低频和高频夜不归寝，包括但不限于自定义天数下可自定义夜不归寝的总次数，当进出记录触发该阈值将被进行记录预警。需提供对全部夜不归寝人员进行记录，包括但不限于用户ID、底库图、姓名、部门、夜间离寝刷脸次数、夜不归寝类型等信息，需支持查看夜不归寝人员信息详情，需支持按学院/部门、楼宇、夜不归寝类型、时间、用户ID、姓名进行快速筛选查询。（须提供产品功能介绍与截图证明材料，并加盖投标人公章）

16.5.2同时需支持对夜间离寝人员支持点击夜间离寝导出按钮进行一键导出，导出时需支持选择只导出列表文字记录或导出列表文字和图片两种模式。需支持对接查看请假人员列表，列表需支持展示用户ID、姓名、底库图、部门/学院、请假时间、请假状态等信息，需支持通过选择学院、楼宇、请假状态、请假时间、用户ID或姓名进行筛选查询。

17.宿舍随手拍修

17.1我的报修

需要提供给一般用户对个人递交的报修事务进行管理的功能，可以对个人的报修内容进行查看、评价、管理等

。

17.1.1报修列表

需要提供以列表方式展示当前的用户自己提交的所有报修内容的功能，用户可以在列表中直观的查看报修事项的当前状态，未完成的报修事项也会以不同的颜色进行区分标记。支持对个人报修事项的管理功能，可以对未完成的事项进行修改，支持对已完成的事项进行评价、删除等的操作。支持待处理的报修事项进行批量删除的操作 支持对列表中的报修事项进行查询的功能。可以基于报修的标题进行查询。

17.1.2我要报修

提供醒目的报修入口，方便用户可以快速的发起一个新事项的报修。在发起报修的过程中支持选择业务范围，根据需要不同的报修划分给不同的部门处室进行查看处理。报修内容支持图片上传的方式，支持使用图片的方式进行报修，

可以将实际情况拍照上传，形式不限于照片和视频（视频可限定大小）。报修可以支持“预约报修”。此外，报修系统应设有手动录入功能，以便处理已修未报的维修。报修系统需要支持对接学校消息系统，支持提交报修信息时同步给相关人员发送短信，报修完成时给提交用户发送短信。

17.2报修浏览

17.2.1对全校的所有报修事项进行公示，常见问题如何处理等。公示全校的所有已发起或已完成报修的事项。提供查询功能帮助用户快速定位类似的问题和相关问题的报修记录。查看业务范围帮助报修人更加了解不同类型报修应归属的部门。

17.2.2需要提供常见问题的解决办法，支持常见问题的配置和管理。

17.2.3需要提供针对每个报修业务的进度可视化展示功能，可以将报修环节和整体进度以时间轴形式展示，展示每个节点的处理人、状态、用时等信息，详细记录整体维修效率数据。

17.3报修管理

17.3.1需要提供对报修相关的管理功能，管理员可以对全部的报修事项进行综合的管理。

17.3.2需要提供业务范围更改的功能，可以将不属于本部门的报修内容转到其他的部门去。

17.3.3需要可以根据报修状态进行查询，将待处理的全部事项筛选出来，可以针对这些报修内容进行回复，将报修的结果或者进行的状态告知给报修人。

17.3.4报修回复时需要可以选择报修状态修改，支持处理中、报修完毕、关闭报修等选项，根据实际情况灵活使用回复功能。在报修未完成之前可以添加多个回复内容。报修回复支持文字、图片多种形式，可以让报修人对于报修事项有全面的了解。

17.3.5需要提供可以设置常见问题和解决办法，将报修类别多的故障问题设置为常见问题，将这些问题进行公示，一般用户可以在报修浏览里面查看。

17.4派单管理

17.4.1手动派单

默认情况下，用户报修的业务会先发送至负责该管辖区域的报修管理员，由管理员进一步手动指定具体维修人。需支持维修人员变更。

17.4.2抢单

需支持抢单模式，由报修管理员负责发起抢单，其管辖范围内的所有维修人员可收到接单信息，当其中一人抢单成功后，其余维修人员将无法看到该报修数据。

17.5报修业务范围管理

可以对各个类别报修业务的报修负责人关系进行确认，可以添加新报修业务的归属。

17.5.1报修业务管理

可以直接添加一个新的报修大类，可以编辑报修业务范围的名称，选择报修所属的业务部门。可以在报修业务

所属部门里面选择相应的人员作为此项报修的管理员，对所有用户提交的报修事项进行处理。

在配置报修业务的时候，需要可以选择校内维修负责人，基于组织架构选择其是否为管理员，该管理员是否接收短信通知等功能。同时需要支持配置校外维修人，添加校外人员基本信息，支持添加多个维修人信息等功能。

17.5.2片区楼宇管理

支持按照现有办公、教学、宿舍、餐厅等楼宇划分的报修区域，满足不同区域的报修业务不同的需求。提供后台可供管理的楼宇管理功能。

17.6移动端H5查看报修

17.6.1对所有报修事项在移动端**H5**需要提供待处理和已完成两个状态。待处理列表中为所有用户凡是发起报修事项且维修管理员没有点击完成并回复的报修事项。待处理列表中提供报修事项相关的单号、报修时间、报修人信息、报修信息、图片等内容。报修人可以快捷选择修改当前事项的报修状态。如果不是本部门负责的报修事项，可以选择直接修改报修区域，将此事项移交其他部门进行处理。

17.6.2已完成列表中是已经完成的报修内容。列表中包含处理时长的统计，用户评分情况、用户回复内容等信息。

17.6.3提供对报修负责人查看个人历史维修记录的功能，可以查看全部接单数量、成功维修数量、待维修事项数量，支持查看个人的报修业务的综合评分，可以对个人的维修工作有全面的了解。

17.6.4支持查看历史维修记录，提供相关的查询接口，可以查询相关的信息。

17.7学生事务流程服务

17.7.1需提供走读学生住宿申请服务，支持学生对事务流程的发起审批功能，需支持学生发起申请业务后由各学院相应的辅导员审核、各学院学生科审核、各学院负责人审核等自定义流转节点的配置，发起事务的信息字段和流转节点均需支持根据学校需求进行定制，能够满足师生在电脑端和手机端完成业务的发起和在线审批功能，支持双端数据同步和进度一致。需支持通过配置用户的基础信息，如姓名，学院/部门，手机号等信息在库中均存在的前提下，业务界面可以统一自动带出并填充到相应字段位置，在学生修改完成住宿信息后，需自动通过接口的形式同步到学工部学生信息管理系统中。

17.7.2需提供学生调宿申请服务，支持学生对事务流程的发起审批功能，需支持学生发起业务后由各学院相应的辅导员审核、各学院学生科审核、各学院负责人审核等自定义流转节点的配置，发起事务的信息字段和流转节点均需支持根据学校需求进行定制，能够满足师生在电脑端和手机端完成业务的发起和在线审批功能，支持双端数据同步和进度一致。需支持通过配置用户的基础信息，如姓名，学院/部门，手机号等信息在库中均存在的前提下，业务界面可以统一自动带出并填充到相应字段位置。在学生修改完成住宿信息后，需自动通过接口的形式同步到学工部学生信息管理系统中。。

17.7.3需提供学生假期留宿申请服务，支持学生对事务流程的发起审批功能，需支持学生发起业务后由各学院相应的辅导员审核、各学院学生科审核、各学院负责人审核等自定义流转节点的配置，发起事务的信息字段和流转节点均需支持根据学校需求进行定制，能够满足师生在电脑端和手机端完成业务的发起和在线审批功能，支持双端数据同步和进度一致。需支持通过配置用户的基础信息，如姓名，学院/部门，手机号等信息在库中均存在的前提下，业务界面可以统一自动带出并填充到相应字段位置，并支持分学院条件筛选导出到Excel。

17.7.4需提供学生退宿申请服务，支持学生对事务流程的发起审批功能，需支持学生发起业务后由各学院相应的辅导员审核、各学院学生科审核、各学院负责人审核等自定义流转节点的配置，发起事务的信息字段和流转节点均需支持根据学校需求进行定制，能够满足师生在电脑端和手机端完成业务的发起和在线审批功能，支持双端数据同步和进度一致。需支持通过配置用户的基础信息，如姓名，学院/部门，手机号等信息在库中均存在的前提下，业务界面可以统一自动带出并填充到相应字段位置。在学生完成退宿后，需自动通过接口的形式同步到学工部学生信息管理系统中。

17.7.5需要提供宿管事务大厅，为管理员提供Web端的宿舍事务创建管理，需要提供事务大厅工作台手头功能，满足当前登录用户的宿舍事务办理情况一览，包括我审批的、我发起的、抄送我的、未审批的、已审批的，各类审批状态下的事务流程均进行展示流程名称、发起人、发起时间等信息，可以直接点击事务查看当前事务详情或查看更多事务，需支持展示全部的宿舍事务，可以支持按事务名称进行检索，可以按事务分类进行筛选，需支持对每个事务可直接进行事务发起。

17.7.6需要提供宿管事务流程管理，针对需要进行流转审批的事务提供统一的流程管理入口，可以对个人相关的全部流程业务进行处理，包括个人需要审批的事务流程、个人发起的事务流程、管理员管理的事务流程、抄送我的事务流程等进行快捷办理。

17.7.7需提供宿管事务流程审批全过程可视，通过可视化方式将该流程的进展情况进行展示，并且将流程信息、流程流转信息等进行展示，方便流程相关人员看到全部事务流程的当前审批情况。同时支持查看流程的流转监控，可以查看该流程完整情况下的流程图和剩余审批节点情况。流程图中详细记录每一个流程的审批过程信息，如审批人信息，审批时间，审批状态，审批意见，审批时长等信息。

17.7.8需支持审批管理员用户按流程标题、工单编号、发起人、发起日期、指定流程、流程状态等进行事务流程的快速检索与导出，同时支持对信息列表进行列表显示选项的设置。支持查看表单数据审批详情，审批管理员可以对流程进行审批通过、审批退回、导出等操作。

17.7.9需支持用户登录查询个人全部表单发起宿管流程的审批情况和进度，事务流程发起全过程可视，通过可视化方式将该流程的进展情况进行展示，并且将流程信息、流程流转信息等进行展示。同时支持用户查看个人发起流程的流转监控，可以查看该流程完整情况下的流程图和剩余审批节点情况。需支持用户按流程标题、工单编号、发起人、发起日期、指定流程、流程状态等进行事务流程的快速检索与导出，同时支持对信息列表进行列表显示选项的设置。支持查看表单数据审批详情。

17.7.10需提供宿管流程审批过程中的抄送功能，能够满足除流程外其他管理人员需要查看事务流程的需求。同时为用户提供抄送我的信息列表功能，可以查看所有抄送给自己的事务流程信息。提供抄送历史功能,可查看该流程抄送给哪些用户,并可取消自己的抄送操作。

17.7.11需提供管理员用户宿管流程管理功能，管理员仅能看到自己管理权限范围内的流程，可以对已发起的流程表单进行修改或者删除。已删除的流程需提供删除记录列表，提供记录删除流程的名称、发起人、发起时间、当前节点、删除人、更新时间、删除时间、流程状态等。需支持对已删除的流程进行还原和彻底删除，需支持管理员按标题、工单编号、发起人、发起日期、指定流程、流程状态、列表显示选项字段进行精准筛选查询。

17.7.12需支持对管理的流程提供修改当前节点的流程审批人、跳转节点等功能。支持用户可自定义流程中的字段是否在流程列表中显示进行快捷查看，同时可按标题、工单编号、流程状态、发起人、发起时间等字段进行筛选，支持根据筛选结果导出Excel。

17.7.13需提供对宿舍事务管理，需支持展示全部的管理事务，包括但不限于事务图标、事务名称、所属分组、状态，需支持按事务分组的方式进行展示，管理员可以对具体事务查看详情。

17.7.14事务详情需支持展示事务基础信息，包括但不限于事务名称、事务状态、所属分组、事务权限、创建人、创建时间、最后更新时间等，需提供展示该事务的填报情况汇总，包括但不限于事务流程编号、事务名称、提交时间、审批人、审批时间、当前节点、流程状态等。需支持点击查看当前事务的详情，填报内容、流程审批进度、流程审批时间轴、抄送历史等。需支持管理员对事务进行批量删除、批量导出的操作。需支持在查看事务数据汇总时，可以自定义列表展示字段，可以对该事务的字段进行自定义拖动排序、可以勾选需要展示的字段，便于更加快捷的筛选检索。

17.7.15▲需支持在查看事务详情时支持快速浏览模式，进入快速浏览模块时各个用户上传的事务内容可通过上一个和下一个按钮进行快捷浏览查看，包括查看用户的提交时间、提交的事务内容等，同时也需支持用户按提交时间和姓名、工号、学号进行筛选检索。需提供事务配置管理模块，需支持管理员用户可以按需进行灵活创建宿舍

事务，需支持配置事务的基础设置，包括但不限于配置事务名称、事务图标、所属分组、谁可以使用（包括但不限于全部学生、全部教职工、辅导员、自定义人员等）、事务说明等信息。（须提供产品功能介绍与截图证明材料，并加盖投标人公章）

17.7.16需支持配置宿管事务表单，需提供丰富的前端表单样式，需提供可视化拖拉拽的表单创建形式。可对控件的位置、排列方式进行灵活的调整和修改。需提供包括但不限于单行文本、多行文本、数字框、下拉选择框、单项选择、多项选择、文件上传、图片上传、日期选择、日期范围选择、时间选择、时间范围选择的基础组件。

17.7.17需提供包括但不限于附加表、手写签名、GPS定位、地址选择框、富文本等的高级组件。需提供暂存功能，应对复杂的配置进行临时保存，以便下次配置直接打开上次原有配置。需支持对各种组件设置标题、描述文字、占位提示语、是否必填、最小长度、最大长度、清空按钮、计数器等内容。

17.7.18▲需支持设定组件的状态，如普通、禁用、只读、隐藏等。需支持通过自定义、变量绑定、数据联动、关联其他表单数据、网关数据的形式为组件设置默认值。选项类控件需支持通过自定义、变量绑定、数据联动、关联其他表单数据、网关数据的形式配置选项。上传类控制需支持设置上传文件或图片的格式，以及文件限制大小。时间类型控件需支持设置时间格式；需支持设置时间类型：无限制、可选今天之后(含今天)、可选今天之前(含今天)、不可选区间(含开始和结束)、自定义可选时间、自定义可选时间。需支持自定义布局容器，需支持自定义布局类型、列比例。（须提供产品功能介绍与截图证明材料，并加盖投标人公章）

17.7.19需支持表单内容配置完成后，需对表单填写要求进行设置。包括可设置表单名称、是否开放填报、是否重复填报、循环填报频次、开放填报日期（永久有效、自定义时段）、开放填报时段、表单填报人员、表单管理员、主管是否可查看本部门数据、学院管理员是否可查看本学院学生数据、辅导员是否可查看管辖学生数据、负责部门、推送提醒、是否需要配置流程等设置内容，设置完成后可进行保存发布、暂存、上一步、重置、取消并返回等操作。

17.7.20需支持使用标准的工作流工具对事务表单的数据确认和审批进行自定义流程配置，支持对数据表单中的字段进行分节点配置和精准授权。支持可视化的方式拖拽配置流程节点。提供流程属性配置，包括流程名称、流程生效日期、流程字段选择和删除、流程描述等，需提供开始环节、任务环节、分支环节和结束环节，支持对每个环节进行编辑的功能，包括节点名称编辑、节点类型、可见字段选择、节点用户选择等功能，需支持对该节点进行配置节点按钮，包括审批通过、审批退回、流程抄送、流转监控、在线打印按钮的配置，需支持设置流程是否进行自动提交，需支持设置审批模式为单人或多人审批非并行、多人审批并行。需支持进行系统任务配置、帮助信息、节点描述编辑等。需支持对任务节点进行删除、锁定、查看变更历史。

17.7.21需提供对宿舍事务进行更多设置，包括但不限于限制设置，如配置该事务是否仅可单次提交、是否开启事务叠加申请（存在未完成事务时，允许提交新申请）、是否开启定时启用并设置定时启用时间、是否开启定时停用并设置定时停用时间。

17.7.22需支持对宿舍事务进行设置事务类型分组、新增分组，需支持在分组内可以对具体事务进行拖动排序，需提供展示当前分组下事务的排序、图标、名称、所属分组、状态，需支持选中单个事务可以进行更换分组父级、编辑事务基础配置、编辑事务表单配置、编辑事务流程设置、编辑事务限制设置和数据权限设置等。

17.7.23需提供宿舍事务大厅系统设置，需提供流程角色管理，包括角色名称、角色说明、角色用户、角色类型、是否流程使用等。需支持对角色进行编辑、删除、用户分配、用户调整。需支持展示全部角色列表，支持按角色名称和用户姓名、工号进行快速检索。需提供对宿舍事务大厅角色权限管理，需支持超级管理员用户可以编辑角色信息，包括但不限于角色名称、排序号、角色描述等，需支持对角色进行人员绑定、人员调整，可查看该角色下的全部人员，能够单个/批量对人员进行移出身份，能够按姓名或工号进行检索，支持手动绑定人员。

18.验收

验收时间：项目完成后，由中标人提出验收申请，采购人应于中标人提出验收申请后**10**日内组织验收。

验收标准：

		(1) 中标人必须对其所提供的全部产品进行安装，其中包括：安装、测试和调试，项目完成后验收。 (2) 技术文件 A、中标人必须向采购人单位提供产品的安装、运行、使用、测试、诊断和维修的技术文件。 B、中标人必须向采购人单位提供相关产品配置说明、验收报告、采购人使用手册、维护手册、培训教材等相关文档（包括电子文档）。 (3) 产品内容及所有技术性能规格参数应符合招标文件和中标人投标文件所要求的标准，并由采购方试用并验收
--	--	---

通过。

3.4 商务要求

3.4.1 交货时间

采购包1:

签订合同后，15天日历日内项目实施完毕并上线试运行，项目正式上线前需经学校综合评估验收。

3.4.2 交货地点

采购包1:

陕西科技大学指定地点

3.4.3 支付方式

采购包1:

一次付清

3.4.4 支付约定

采购包1: 付款条件说明：签订合同前，乙方应缴纳合同金额5%的履约保证金。项目验收合格后，甲方一次性无息退还5%的履约保证金给乙方。发票在货到验收合格后由乙方开具给甲方。甲方收到乙方开具的全额增值税专用发票（电子、纸质发票均可，纸质发票须包含发票联、抵扣联）后，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 100.00%。

3.4.5 验收标准和方法

采购包1:

见招标文件及合同条款

3.4.6 包装方式及运输

采购包1:

涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7 质量保修范围和保修期

采购包1:

1.质保期：验收合格后，3年免费维护期 2.故障服务：仪器设备出现故障时，供货方得到通知48小时内派维修人员到达用户现场维修。 3.技术资料：免费提供该设备全套技术资料。

3.4.8 违约责任与解决争议的方法

采购包1:

1.按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.未按合同或招标文件要求提供产品或供应的产品质量不能满足采购人技术要求，采购单位有权终止合同，并对投标人违约行为进行追究。 3.投标人的投标文件为签订正式书面合同书不可分割的部分，供货方应履行相应的责任。

3.5 其他要求

3.5.1 纸质文件 （1）供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的投标文件，同时，线下提交纸质投标文件正本壹份、副本贰份。若电子投标文件与纸质响应文件不一致的，以电子投标文件为准。（2）投标文件正、副本

分别各自装订成册密封（在书脊处标明项目名称、供应商名称（机打或手写均可），逐页标注连页码），在封口处加盖供应商公章。（3）线下投标文件递交截止时间与线上开评标时间一致。（4）纸质投标文件可邮寄递交，应于递交投标文件截止时间前邮寄到西安市高新区丈八一路1号汇鑫中心D座2206室（陕西德勤招标有限公司）。3.5.2如提交保函，建议至少提前一个工作日将保函正本送至采购代理机构，如提供电子保函，应将电子保函发送至代理机构指定邮箱deqinlh@126.com。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 投标人应提交的相关资格证明材料
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	提供2023年度经审计的财务报告(成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)，或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函(以上三种形式的资料提供任何一种即可)。	投标人应提交的相关资格证明材料
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照(副本)/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。	投标人应提交的相关资格证明材料
2	财务状况报告	提供2023年度经审计的财务报告(成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)，或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函(以上三种形式的资料提供任何一种即可)。	投标人应提交的相关资格证明材料

3	社保缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标供应商应提供相关文件证明。	投标人应提交的相关资格证明材料
4	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据(时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税), 凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标供应商, 应提供相应证明文件。	投标人应提交的相关资格证明材料
5	近三年无重大违法、违纪书面声明	提供《近三年无重大违法、违纪书面声明》	近三年无重大违法、违纪书面声明
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单; 不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购人或采购代理机构开标当天查询结果为准)。	投标人应提交的相关资格证明材料
7	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的, 则投标无效。	控股管理关系
8	书面声明	提供书面声明, 包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。	书面声明
9	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的, 须提供本人身份证复印件(附在资格证明文件中); 法定代表人授权他人参加投标的, 须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处, 非法人单位的负责人均参照执行。法人的分支机构参与投标时, 除提供《法定代表人授权委托书》外, 还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。	法定代表人授权书
10	本项目不接受联合体投标, 不允许分包	投标供应商应提供《非联合体不分包投标声明》, 视为独立投标, 不分包。	非联合体不分包投标声明

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

无

第五章 评标办法

5.1总则

一、根据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2评标委员会

一、评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据投标人企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人(法定名称)电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单

2	投标文件语言及有效期	投标文件语言及有效期符合招标文件要求。	开标一览表 投标方案 分项报价表 保证金汇 款声明函 中小企业声 明函 商务应答表 控股 管理关系 法定代表人 授权书 投标人应提交 的相关资格证明材料 近三年无重大违法、 违纪书面声明 产品技 术参数表 投标函 残疾 人福利性单位声明函 标的清单 非联合体不 分包投标声明 投标文 件封面 书面声明 监狱 企业的证明文件
3	投标文件封面、投标函、法定代表 人授权委托书三处的项目名称、项 目编号、包号(如有)	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号 、包号(如有)一致。	投标函 投标文件封面 法定代表人授权书
4	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签章(评分标准中要求提供的 证明材料除外)。	开标一览表 投标方案 分项报价表 保证金汇 款声明函 中小企业声 明函 商务应答表 控股 管理关系 法定代表人 授权书 投标人应提交 的相关资格证明材料 近三年无重大违法、 违纪书面声明 产品技 术参数表 投标函 残疾 人福利性单位声明函 标的清单 非联合体不 分包投标声明 投标文 件封面 书面声明 监狱 企业的证明文件
5	开标一览表	(1)投标报价符合唯一性要求；(2)开标一览表 填写符合要求；(3)计量单位、报价货币均符合 招标文件要求；(4)未超出采购预算或招标文件 规定的最高限价。	开标一览表 分项报价 表 标的清单
6	商务条款响应	完全理解接受招标文件商务条款。	商务应答表
7	投标保证金	保证金交纳符合招标文件要求。	保证金汇款声明函

8	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。	开标一览表 投标方案 分项报价表 保证金汇 款声明函 中小企业声 明函 商务应答表 控股 管理关系 法定代表人 授权书 投标人应提交 的相关资格证明材料 近三年无重大违法、 违纪书面声明 产品技 术参数表 投标函 残疾 人福利性单位声明函 标的清单 非联合体不 分包投标声明 投标文 件封面 书面声明 监狱 企业的证明文件
---	-----------------------	---------------------------	---

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评审方法和标准；

四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.0000分 报价得分30.0000分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	类似项目	业绩3分 投标人提供2021年1月1日至今完成的学生智能化安全管理相关的软硬件项目业绩，每有一个得1分，本项最高得3分，时间以合同签订时间为准。 注：附完整合同复印件（含首页、产品或服务内容、签字或盖章页）并加盖投标人公章，未按上述要求提供的业绩均不予认可。	3.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 投标方案

产品技术性能和功能响应	投标人所投产品的技术性能和功能完全满足招标文件要求得25分。其中标记▲的为重要技术参数，每存在一条负偏离扣2分；其余为一般技术参数，每有一条负偏离扣1分，扣完为止。投标人应严格按照产品参数填写技术偏离表，如有不符，按无效投标处理。负偏离指技术不满足招标参数要求，功能优于或相当于参数要求视为满足招标文件要求。若评标委员会认定投标设备及软件技术参数与招标要求出现重大偏离，不满足招标要求时，按无效投标处理。	25.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 投标方案
技术方案	满足招标文件要求的前提下对各投标人的技术方案进行评分。所投方案需求调研可行、整体设计思路合理、功能参数规范，且投标人对方案细节描述清晰（软件功能截图与介绍详细完整），能满足本项目整体建设要求，符合招标人实际情况，定位准确得（7-10）分；基本满足上述要求得（3-7）分；功能描述欠缺得（0-3）分；不提供不得分。	10.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表 投标方案
	投标人需依据招标文件提供软件原型演示，根据现场演示与项目功能及技术要求的符合程度、把握关键点的程度、功能描述清晰程度、演示效果等方面进行综合评价，不演示或演示方式不正确、演示内容要求不符不得分。投标人依据以下要求进行演示：（1）演示电脑端及手机端均可查看宿舍数据统计，可查看宿舍楼数量、住宿总人数、空房间、零星房间、满员房间数及入住率等，演示手机端支持数据下钻查看学生详情。（1分）（2）演示电脑端可按照宿舍楼/楼层查看零星房间、空闲房间、异常房间详情。可对房间添加标签，根据房间标签可查找某一个标签下的所有房			

详细评审	系统演示	间。（1分）（3）演示通过人员信息可查看学生相关数据，例如：姓名、学号、性别、用于人脸识别的底库照片、所在学院、班级、紧急联系人、宿舍、当天或其他指定日期的出入记录及现场识别照片、当前月每日考勤情况等。可对无宿舍的学生分配宿舍。（1分）（4）演示以列表/卡片形式展示全部宿舍楼或某个宿舍楼或某个楼层的实时在寝和离寝人数、超过24小时无数据人数，演示自定义配置无数据时长。（2分）（5）演示手机端按照学院-专业-班级/宿舍-楼层-房间逐级查看学生的住宿信息、在离寝信息、考勤信息等。（1分）（6）演示面向老师和学生的多种不同消息推送方式，如进出宿舍推送、待考勤推送、未考勤推送、所管理学生的未考勤和晚考勤结果汇总等，每种消息可自定义启用/禁用、可选择推送渠道和推送方式。支持自定义时间定义晚归、夜不归宿、早离、多日未出入异常状态。（部署结束后，需要按照乙方的要求来设置不同的场景给予推送，推送形式不限于微信消息、企业微信消息、短信等）（2分）（7）演示学生接触行为分析，可自定义出现前后时间、进出设备，支持展示动态密接关系图（*）和列表并能逐级深钻查询。并可通过智能以图查人（*），查询学生个人详情及学生校内轨迹（*）。（3分）（8）演示基于单个宿舍楼宇展示相应宿舍楼宇的实时数据统计大屏，可拖拉拽大屏配置。展示宿舍监控实况大屏，在电脑端可灵活选择4分屏、8分屏、16分屏。（2分）（9）演示学生事务流程0代码拖拉拽配置	15.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 投标方案
------	------	--	---------	----	--------------------------

		表单和审批节点，手机端与电脑端双端发起与审批数据同步，可查看事务详情包括审批进度、时间轴、抄送，事务可自定义展示字段并导出。（1分）（10）演示手机端便捷发起拍照报修，报修消息直达维修人员，可灵活添加或删除学校楼宇信息、报修区域、可指定每个区域的维修人员、可添加校外维修人员信息及电话，具备报修数据统计分析图表。（1分）说明：功能演示不接受PPT、截图、Word、PDF或视频演示方式。演示时间20分钟。			
	对接方案	根据招标文件的对接要求，对投标人针对本项目的软硬件业务融合与数据对接方案进行评价，满分6分。每有一处内容存在缺陷，扣1分。	6.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 投标方案
	部署实施方案	对投标人针对本项目的实施方案、项目管理、进度计划、质量控制措施等进行评价，满分4分。每有一处内容存在缺陷扣1分。	4.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 投标方案
	人员配备	对投标人针对本项目的人员配备方案进行综合评审，从拟担任本项目的负责人和其他人员是否具有类似项目实施经验，项目负责人是否具有技术服务能力，从人员的专业水平和服务经验等方面进行评审，每项1分，满分3分。每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止，缺项不得分。	3.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 投标方案
	服务方案	对投标人针对本项的服务方案进行综合评审，从运维方案、售后服务方案、应急方案、培训方案等进行综合评审，每项1分，满分4分。每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止，缺项不得分。	4.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 投标方案

价格分	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标 基准价 / 投标报价)×价格 权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位 注：(1)根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的 通知--财库〔2020〕46号的相关规定，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。(2)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，对符合条件的残疾人福利性单位设备的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型、微型企业和监狱企业级符合财政部、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，以上政策同时具备的仅对其进行一次10%的价格扣 除，不重复扣除。(3)《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）	30.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	--	---------	----	---------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.0000 %	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×(1-C1);监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	-----------	--	--

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 产品技术参数表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 分项报价表

详见附件: 保证金汇款声明函

详见附件: 非联合体不分包投标声明

详见附件: 近三年无重大违法、违纪书面声明

详见附件: 控股管理关系

详见附件: 书面声明

详见附件: 投标方案

详见附件: 法定代表人授权书

第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同.docx

