

广东培正学院

洽商采购文件



项目名称：广东培正学院人事综合管理系统项目

项目编号：PZCG-2021-08

广东培正学院

2021年10月

目录

| | |
|---------------------|----|
| 第一部分 采购邀请..... | 1 |
| 一、项目简介..... | 1 |
| 二、洽商采购文件的获取与报名..... | 1 |
| 三、保证金..... | 1 |
| 四、响应文件递交时间..... | 2 |
| 五、响应文件递交地点..... | 2 |
| 六、洽商时间及地点..... | 2 |
| 七、采购人联系方式..... | 2 |
| 第二部分 洽商须知..... | 3 |
| 一、 说明..... | 3 |
| 二、洽商采购文件..... | 4 |
| 三、响应文件的编制..... | 4 |
| 四、洽商与评审..... | 6 |
| 五、成交..... | 8 |
| 第三部分 采购人需求..... | 10 |
| 一、项目概况..... | 10 |
| 1. 项目建设背景..... | 10 |
| 2. 项目建设需求..... | 10 |
| 3. 项目建设依据..... | 11 |
| 4. 项目建设目标..... | 11 |
| 5. 项目建设原则..... | 12 |
| 6. 总体技术要求..... | 13 |
| 7. 其它要求..... | 13 |
| 二、系统功能..... | 14 |
| 1. 系统总体要求..... | 14 |
| 2. 具体功能要求..... | 15 |
| 第四部分 响应文件格式..... | 18 |

第一部分 采购邀请

广东培正学院（以下称“采购人”）就以下自主采购项目进行洽商采购，邀请合格的供应商参与竞投。

一、项目简介

1. 项目名称：广东培正学院人事综合管理系统项目
2. 项目编号：PZCG-2021-08
3. 项目内容：详见洽商采购文件第三部分

二、洽商采购文件的获取与报名

1. 获取方式：在采购人官网采购中心网页（<http://caigou.peizheng.edu.cn/>）自行下载；
2. 报名参与确认函包括但不限于营业执照扫描件、联系人、联系方式，格式由响应人自行拟定。

三、保证金

1. 保证金金额：人民币壹万元整（¥10,000.00）；
2. 响应人在递交文件截止时间前需将保证金从响应人公司账户以银行转账方式到达采购人以下银行账户。

开户人名称：广东培正学院

账号：4400 1551 5070 5940 6409

开户行：中国建设银行广州花都风神大道支行

3. 若有下列情况之一，响应人的保证金不予退还：
 - ① 响应人在提交文件截止时间后撤回文件的；
 - ② 响应人在文件中提供虚假材料的；
 - ③ 除因不可抗力或本文件认可的情形以外，成交响应人不与人采购人签订合同的；
 - ④ 响应人之间恶意串通的；
 - ⑤ 洽商采购文件规定的其他违规情形。
4. 保证金的退还
 - ① 未成交响应人的保证金，在采购人发出《成交通知书》后 10 个工作日内无息原额退还；
 - ② 成交响应人的保证金暂不退回，在签订正式合同后转作履约保证金。

四、响应文件递交时间

2021 年 12 月 8 日上午 9 点至 9 点 30 分

五、响应文件递交地点

广州市花都区赤坭镇培正路 53 号广东培正学院行政楼一楼采购中心

六、洽商时间及地点

1. 洽商开始时间：2021 年 12 月 8 日上午 9 点 30 分；
2. 洽商地点：广东培正学院内（具体场所另行通知）。

七、采购人联系方式

1. 联系人：朱老师、苏老师
2. 电话：020-86842284
3. 邮件请同时发送至：cgzx@peizheng.edu.cn 与 pzdshsj@163.com
4. 监督投诉电话：020-86710003；监督投诉邮箱：pzdyjc@sina.com

广东培正学院
2021 年 11 月 11 日

第二部分 洽商须知

一、说明

1. 适用范围

本洽商采购文件仅适用于本文洽商邀请中所叙述的项目。

2. 定义及约定

- ① “采购人”：指发布洽商采购文件并组织执行本项目采购的广东培正学院。
- ② “响应人”：指向采购人提交响应文件并参与洽商的法人或其它组织。
- ③ “成交供应商”：指经洽商成交的响应人，合同的一方当事人。
- ④ “货物”是指响应人为满足洽商文件要求而提供的所有设备、保险、税金、备品备件、工具、手册、图纸、软件及其它有关技术资料 and 材料。
- ⑤ “服务”：指响应人为满足洽商文件要求须承担的义务，包括但不限于响应人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及洽商文件规定的其它服务。

3. 合格响应人的条件：

- ① 响应人具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件；
- ② 响应人必须按规定交纳保证金，响应时提交有效的法人或其他组织营业执照复印件。
- ③ 软件取得品牌制造厂商的授权证明（品牌制造商直接响应除外）。
- ④ 响应人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；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。
- ⑤ 不是联合体响应。

4. 约束及保证

- ① 响应人一旦获取了本洽商采购文件并参加洽商，即被认为接受了本洽商采购文件的所有条件和规定，响应人应保证所提交给采购人的资料和数据是真实的，并承担相应的法律责任。
- ② 响应人须对本项目以整体为单位的采购标的进行整体响应，任何只对其中一部分采购标的进行的响应都被视为无效响应。
- ③ 响应人知识产权
 - 1) 响应人必须保证，采购人使用响应货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由响应人承担。
 - 2) 响应报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

④ 纪律与保密事项

1) 响应人不得相互串通响应报价，不得妨碍其他响应人的公平洽商，不得损害采购人或其他响应人的合法权益，响应人不得以行贿或其他不正当手段谋取成交。

2) 获得本洽商采购文件的响应人，不得将洽商采购文件用作本项目洽商以外的任何用途。

⑤ 关于关联企业

法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的响应。如同时参与，则评审时将同时被拒绝。

5. 洽商费用

响应人应承担其准备和参加本次洽商的所有费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、洽商采购文件

1. 洽商采购文件包括本文件下列内容及补充通知和答疑记录

- ① 采购邀请；
- ② 洽商须知；
- ③ 采购人需求；
- ④ 响应文件格式。

2. 洽商采购文件的澄清或修改

- ① 要求对洽商采购文件进行澄清的响应人，应于响应文件递交截止时间 7 天前以邮件形式发送采购人，采购人将于响应文件递交截止时间 5 天前以不标明来源的方式在采购人官网采购中心网页作公开答复。
- ② 响应文件递交截止前的任何时候，无论出于何种原因，采购人均可主动地或在解答响应人提出的澄清问题时对洽商采购文件进行修改。
- ③ 洽商采购文件的澄清或修改是洽商采购文件的组成部分，均在采购人官网采购中心网页公开发布，对其具有约束力；采购人公开发布任何澄清和修改文件后，响应人应于 24 小时内回函确认，响应人没有按时回复则被视为同意补充、修改文件内容。
- ④ 考虑到洽商采购文件修改的影响，采购人有权推迟响应文件的递交截止时间，并将此变更在采购人官网采购中心网页公开发布。

三、响应文件的编制

- 1. 响应人应仔细阅读洽商采购文件的所有内容，并按其要求的内容和格式提交完整的响应文件，响应文件包括价格文件、商务及技术文件两部分。所有响应文件（除特殊规格的图纸等外）均按 A4 规格制作。

2. 响应文件和来往函件应用中文书写，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（除非洽商采购文件另有规定）。
3. 价格文件要求：
 - ① 价格文件由报价一览表、分项报价明细表组成；
 - ② 响应人必须以人民币报价并按洽商采购文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确；
 - ③ 响应报价包含人员薪酬、设备费、材料费、普通发票税费、运输费、装卸费、配送、加工、保险费用及其技术和售后服务等等一切有关费用，如涉及软件许可使用或技术指导、人员培训的，还应包括软件许可费以及一切技术服务费、人员培训费，响应人不得再向采购人收取任何费用；
 - ④ 对于采购人需求未列出的，而对本项目及系统的正常运行和维护必不可少的，响应人有责任给予补充，并须在报价表中注明价格及相关信息。
 - ⑤ 响应人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在响应报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用；
4. 商务及技术文件要求：
 - ① 响应人应对洽商采购文件逐条需求作出全面的实质性响应。
 - ② 响应人编写的商务及技术文件应包括下列部分，并编写目录且按顺序装订成册及连续页码。若本文件第四部分有格式要求应按其要求编写。
 - 1) 自查表；
 - 2) 响应函；
 - 3) 资格、能力证明文件（原件备查）；
 - 4) 经独立会计师事务所审计近两年的财务报表（含资产负债表、利润表及现金流量表等）；
 - 5) 2018年以来同类项目业绩介绍；
 - 6) 商务要求偏离表；
 - 7) 技术要求偏离表；
 - 8) 项目建设、实施计划方案；
 - 9) 质量保证及售后服务方案；
 - 10) 响应人认为有必要的其他资料。
5. 响应文件的签署形式：
 - ① 响应文件正本必须打印，并按要求签字、盖章，响应文件副本可以是正本复印，正本与副本不符，以正本为准；
 - ② 响应文件一般不得涂改和增删，如有涂改和增删之处，必须加盖公章或由法定代表人签字

或授权代表签字。

6. 响应文件的装订、构成、标记、密封：

- ① 响应文件须按照竞标的相关规范的要求装订成册，响应文件应装订牢固不可拆卸，如因装订不牢固导致的任何损失由响应人承担。
- ② 响应文件的数量：价格文件正本 1 份；商务及技术文件正本 1 份、副本 5 份；WORD 格式电子文档 1 份（电子文档要求 U 盘，不留密码、无病毒、不压缩、密封提交）。商务及技术文件的正本与副本不符，以正本为准，电子文档与纸质文档不符，以纸质文档为准。
- ③ 价格文件正本、电子文档(U 盘)同袋密封；商务及技术文件的正本单独密封；商务及技术文件的所有副本同袋密封。
- ④ 响应文件应封装完好并标记以下信息：

收件人：广东培正学院

项目名称：广东培正学院人事综合管理系统项目

项目编号： PZCG-2021-08

响应人名称：

响应人地址、联系人、电话及电子邮箱

在规定的开启时间 2021 年 12 月 8 日 9 时 30 分之前不得启封等字样。

7. 洽商有效期

从响应文件递交截止时间起，洽商有效期为 90 天。在特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前要求响应人延长有效期，延期要求与答复均以书面形式提交。同意延期的响应人原报价有效期内应享之权利及应负之责任不改变，并相应延续。

8. 响应文件的递交与撤回

- ① 响应文件递交截止时间前响应人可以撤回响应文件，但在响应文件递交截止时间之后不允许撤回。
- ② 在响应文件递交截止时间之后，除非在洽商期间应采购人的要求，响应人不可以修改其响应文件内容。
- ③ 洽商期间应采购人要求所作的响应修改应在采购人规定的时间内递交。

四、洽商与评审

1. 洽商

- ① 评审小组所有成员应当集中依次（响应人代表抽签顺序）与单一响应人分别进行洽商，并给予所有参加洽商的响应人平等的洽商机会。
- ② 采购人将根据洽商采购文件的规定，对响应文件进行资格性、符合性评审，审查每份响应

文件是否符合洽商采购文件的资格要求、商务、技术实质性要求等。对初步被认定为资格性、符合性审查不合格的响应文件，采购人应当现场告知相关响应人，以让其核证、澄清事实。未通过资格、符合性审查的响应人，不进入下一步洽商

- ③ 在洽商过程中，采购人可以根据洽商采购文件和洽商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求条款，但不得变动洽商采购文件中的其他内容；对洽商文件作出实质性变动是洽商文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加洽商的响应人。
- ④ 在洽商过程中，采购人及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与竞争性洽商有关的其他响应人的技术资料、价格和其他信息。
- ⑤ 响应人应当按照洽商采购文件的变动情况和采购人的要求重新或补充提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- ⑥ 在洽商过程中，响应人提交的澄清、说明或者更正文件和最后报价文件，由响应人法定代表人或授权代表签署后生效，响应人应受其约束。
- ⑦ 本项目初拟采用一次性报价方式，如评审小组认为有必要，不排除进行二轮及以上轮次的洽商及报价。除非在洽商中评审小组对用户需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则采购人不接受高于前面轮次洽商的报价。
- ⑧ 末轮洽商结束后，所有作出实质性响应的有效响应人应在规定的时间内集中密封提交最后报价，最后报价时间视洽商进程由评审小组决定，最后报价是响应人响应文件的有效组成部分。

2. 评审

- ① 采购人依规组建评审小组，评审小组成员由采购人的委派或指定。评审小组由 3 人或以上的单数组成。
- ② 评审小组将本着公平、公正、科学、择优原则，对响应文件有效性、完整性和响应程度进行评审，综合考评响应人的实力、响应程度、响应方案（含技术、实施、售后等），结合现场功能演示效果及价格因素，评定候选成交供应商的推荐次序。
- ③ 采购人响应文件的评审只根据响应文件本身内容，而不寻求外部的证明。评审过程中，出现但不限于下列情况之一的，经评审小组认定后按无效响应文件处理：
 - 1) 响应文件与采购文件存在重大偏离的；
 - 2) 《报价表》与响应文件内容有重大差异；
 - 3) 响应文件中附有采购人不能接受的条件；
 - 4) 出现影响采购公正的违法违规行为的；
 - 5) 经评审小组认定不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。
- ④ 对洽商采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，采购人有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应人。采购人在对响应文件的有效性、完整性和

响应程度进行审查时，可以要求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。响应人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应实质性内容。

- ⑤ 采购人要求响应人需要作出的澄清、说明或者更正响应的内容应当以书面形式作出。响应人的澄清、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。
- ⑥ 评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。
- ⑦ 响应人所投产品应具有成熟的系统原型，须在洽商评审现场根据采购人需求作实操演示（不接受 PPT 与录屏演示）。
- ⑧ 评审小组认为响应人的报价不实或存在不正当竞争，有可能影响或者不能诚信履约的，应当要求其在谈判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；响应人不能证明其报价合理性的，采购人应当将其作为无效响应处理。

五、成交

1. 采购人根据评审小组评审推荐依规核准确定成交响应人后，向成交响应人发出《成交通知书》。如采购人需对评审推荐结果作进一步核实时，将有权根据评审小组推荐的成交候选人名单，且按照洽商采购文件的要求，依排名次序对成交候选人的主要技术和商务条款的响应程度作进一步的核实，确保响应方案能够完全满足洽商采购文件的实质性要求，无出现重大偏离，且方案合法、真实、可行。
2. 如果成交响应人不能按照洽商采购文件的要求及响应文件的承诺签订合同或成交响应人的响应文件与事实不符，采购人可以取消该成交响应人的成交资格，采购人对受影响的响应人不承担任何责任。
3. 洽商采购文件、成交响应人的响应文件、洽商采购修改文件、洽商过程中有关澄清文件及经双方签字的纪要和成交通知书均作为合同附件。
4. 成交响应人应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。成交响应人在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，取消其中选资格；给采购人造成损失的，由成交响应人负责赔偿；由此而需要重新组织采购的，所需费用由成交响应人承担。
5. 采购人没有义务向未成交的响应人解释不成交的理由。
6. 采购人因磋商响应超出项目资金预算或出现政策、规划变更等其他不可控因素，在发出《成交通知书》之前，有权拒绝所有响应人，终止本磋商采购项目。
7. 付款条件：
 - ① 合同签订后付合同总价的 30%；

- ② 整个项目验收合格后付合同总价的 65%;
- ③ 项目验收合格 1 年后付合同总价的 5%。

第三部分 采购人需求

一、项目概况

1. 项目建设背景

高校人事管理与服务是高校综合改革、发展的关键抓手之一，同时高校人事管理与服务具有很强的政策性要求，政策与制度本身也处于不断变化与调整的过程之中。高校人事的管理与服务的特点是业务复杂、事务繁多、牵涉面广，制度与流程多变，利用信息化手段提高高校人力资源管理的效率和服务水平已经成为趋势。

建设我校人事综合管理系统，是希望利用信息化和网络化技术，搭建高质量与稳定可靠的人事综合管理系统，快速有效的提升我校人事管理与服务能力。我校人事管理既具有高校人力资源管理的普遍性业务逻辑和管理范式，又具有我校的特殊性。系统的建设既需要满足我校人力资源的日常管理与服务需求，帮助我校日常管理流程化和规范化，并以服务为导向，向教职工、二级单位、相关职能部门和校领导等不同角色提供个性化服务，还需要具有良好的扩展性，满足未来人事管理变革与发展的需求；既需要满足日常业务协同处理，还需要满足统计分析以及支持人力资源决策的需要。平台的建设能根据我校自身的特点和实际情况，量身打造更合理的系统解决方案。

2. 项目建设需求

项目名称：广东培正学院人事综合管理系统

项目建设单位：广东培正学院

单位地址：广东广州市花都区赤坭镇培正路 53 号

工期要求：12 个月

| 项目建设阶段 | 周期安排 | 交付功能模块 |
|--------|-----------------|------------------------------|
| 第一阶段 | 自合同签订之日起 3 个月内 | 组织机构管理、教职工信息库、人事异动管理 |
| 第二阶段 | 自合同签订之日起 6 个月内 | 考勤管理、培训管理、招聘管理、合同（协议）管理、统计报表 |
| 第三阶段 | 自合同签订之日起 12 个月内 | 综合服务、移动化服务、系统集成、系统维护 |

需求范围：需求调研、方案设计、系统开发、安装、集成、实施、培训、技术支持与服务等。

3.项目建设依据

3.1 国家政策法规类

- 1) 教育部关于印发《教育信息化“十三五”规划》的通知（教技〔2016〕2号）
- 2) 《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》
- 3) 《教育部教育信息化十年发展规划（2011—2020年）》
- 4) 《国务院关于印发促进大数据发展行动纲要的通知》（国发〔2015〕50号）
- 5) 《国家信息化领导小组关于我国电子政务建设指导意见的通知》（中办发〔2002〕17号文）
- 5) 《2011—2020年国家信息化发展战略》

3.2 广东省政策法规类

- 1) 《广东省教育发展“十三五”规划（2016-2020年）》
- 2) 《广东高校重点平台建设跃升计划实施方案（试行）》
- 3) 《广东省中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》
- 4) 《广东高校重大项目与成果培育计划实施方案（试行）》

3.3. 学院发展规划类

- 1) 《广东培正学院“十三五”建设发展规划纲要（2016—2020年）》

3.4. 技术标准类

- 1) 《智慧校园总体框架 GB/T 36342-2018》
- 2) 《教育管理基础信息 JY/T 1002-2012》
- 3) 《高等学校管理信息标准（HEMIS）》
- 4) 《ISO9000 质量体系标准》
- 6) 《信息技术软件生存期过程》（GB/T 8566-1995）
- 7) 《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB8567-88）
- 8) 《软件工程术语》（GB/T 11457-1995）
- 9) 《计算机软件质量保证计划规范》（GB/T 12504-90）
- 10) 《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB/T 14394-93）
- 11) 《计算站场地技术条件》〔GB2887-89〕
- 12) 《计算站场地安全要求》〔GB9361-88〕

4.项目建设目标

我校人事综合管理系统的建设将采用整体规划、分期建设、逐步实施和上线并持续优化的策

略，一方面，要求系统的建设能够满足现有业务及服务的需求，另一方面又能够适应我校不断发展和变化的要求，系统具有良好的可扩展性。我校人事综合管理系统的建设目标如下：

建立动态的可共享的全校教职工信息库。建立教职工信息标准和规范，构建全校教职工信息库，包括在职人员、离退休人员和离校人员等。通过教职工信息库，即可了解到教职工的当前状况，又可追溯信息的历史过程。教职工信息可向全校共享，并可灵活授权给各级用户进行信息管理与维护，既保证数据的开放性，又保障数据的安全性。系统支持以教职工信息库为基础，进行数据查询统计、生成快照数据以及灵活制定数据报表。

实现流程化的业务管理。支持人事处的日常管理工作，包括人才招聘、薪酬福利、职称评审、年度考核、考勤管理，以及报到、离校、合同等业务，并开放给教职工、二级单位和职能部门协同完成，实现流程化办公。根据不同的业务，系统支持设置不同的业务办理流程。

提供面向教职工的自助服务。教职工可登录系统，查看个人资料，查询个人工资发放信息、获取通知公告、了解学校人事政策，在线填报和打印各类申请表格，并可通过系统跟踪自己提交的业务申请的办理进度。

提供面向二级部门管理服务。系统为各学院提供二级管理功能，各二级部门进入系统，可查看本部门的教职工信息，可在线审核教职工提交的业务申请。学院可通过系统与人事处协同办公。

提供面向领导的决策支持服务。系统可为院领导和人事处领导等提供决策支持服务。领导进入系统，可以办理审核审批业务，可以查看各类统计和分析报表，能实时了解学校人力资源的状况和发展趋势。

实现数据集成和业务整合。人事综合管理系统作为学校智慧校园核心业务系统之一，能够实现统一身份认证集成、数据集成；能够实现与学校其他业务系统，如教务系统等系统进行集成与数据共享；能够实现与学校统一移动门户、官方微信平台的应用集成。

5.项目建设原则

项目整体上遵循以下原则进行规划。

先进性：系统在设计思想、系统架构、采用技术、选用系统/平台上具有一定的先进性、前瞻性。在充分考虑技术上先进性的同时，尽量采用技术成熟、市场占有率比较高的产品，从而保证建成的系统具有良好的稳定性。

实用性：系统在尽量满足业务功能需求的前提下，做到简单、实用、人性化。实现统一身份和资源管理、统一认证、统一内容管理、个性化界面和内容定制。

安全性：系统提供严密的安全体系，可最大限度地避免人为破坏系统及因意外事故造成数据库内的数据错乱、丢失。

可靠性：系统建设须保证系统的可靠性。系统设计中，应有适量冗余及其他保护措施，平台和应用软件应具有容错性、健壮性等。

开放性：系统在系统构架、采用技术等都有较好的开放性。特别是在选择产品上，符合开放性要求，遵循国际标准化组织的技术标准，对选定的产品既有自己独特优势，又能与第三方的产品进行组合，共同构成一个开放的、易扩充的、稳定的、统一软件的系统。

可扩展性：系统应具有良好的扩展性与二次开发能力。系统采用“平台框架+功能模块+个性化配置”的设计思想，采用模块化、组件式开发模式，提供便于进行二次开发的各种接口。

经济性：系统足够应付日后技术的快速发展，在确保满足需求与安全的前提下，最大限度地为校园的设备投资节省经费开支。

整体性：整合提供对相关各类出入应用系统进行数据集成、管理和分析利用，为学校的决策支持提供可靠依据的数据资源中心系统，为学校各项决策提供依据。符合校园的整体设计思想，与校园管理信息系统结合起来，从学校的实际需要出发满足学校的管理需求。

稳定性：系统需合理的利用资源，保证前后台数据操作的效率，以及在数据响应和界面承载方面都要达到不会出现界面混乱、数据报错、触发按钮功能缺失、操作频繁或者快速容易崩溃的问题。

兼容性：系统应保证客户端浏览器正常使用，兼容 IE、Chrome、FireFox 等主流浏览器。

6. 总体技术要求

系统需采用主流成熟的开发技术，采用 B/S 架构、J2EE 技术开发，支持 SOA 体系架构，支持 Oracle、Sql Server、MySQL 等主流数据库，支持在 Linux、Windows 等操作系统上部署，支持 Tomcat、WebSphere、WebLogic 应用服务器，支持前后端分离。主要业务模块均是基于流程化、可配置化管理，需要二次开发。

按照学校要求免费开放各种数据接口，与学校智慧校园基础支撑平台完成对接，实现统一身份认证、单点登陆，在统一门户（移动端和 PC 端）集成常用功能，与学校数据中心实现数据交换。

7. 其它要求

7.1. 报价原则：要包含投标要求的所有文件的内容（包括二次开发量的工作）。

7.2. 扩展性能要求：必须提供二次开发接口，能接入职称评审、同行专家评议和考核管理等高级功能模块。

7.3 实施阶段驻场要求：中选方派驻符合用户及项目要求的工程师参与用户组织的系统项目

组，在项目实施阶段，根据实施实际需求，可以提供驻场实施服务，保证在该期限内按质按量的完成合同约定的内容。

7.4. 售后服务要求：

1) 自项目验收之日期，提供后续3年免费维护期；质保期满后，如需另行签订维保协议，年维保服务费应不高于合同金额8%，服务标准和质保期内保持一致。

2) 正常工作时间内接到系统故障通知后，由中选方第一时间内进行响应。非工作时间内，提供7*24电话咨询。接到系统故障通知后，乙方将在1小时内快速进行故障响应并远程解决问题，如果不能在1小时内解决故障，则将在2小时内赶到现场进行解决，12小时内提出解决方案和故障排除服务，发生紧急故障时并保证24小时内恢复系统功能。

3) 服务期结束后，中标方提供终身免费电话咨询技术支持服务。自验收合格至主体功能上线，中标方应保证在该期间内已开发的系统正常运行，若期间系统出现故障等问题，中标方有义务免费提供服务，以保证用户的系统可以做正常操作。

二、系统功能

1. 系统总体要求

1.1 系统设计必须遵循国家相关法律、法规、技术标准，尤其是计算机信息系统安全的有关标准要求。

1.2 响应人提供的需求分析和系统设计应完全满足广东培正学院人事综合管理系统的用户需求。本文件提出的对广东培正学院人事综合管理系统的建设要求，是响应人编制供应文件的主要依据，但不应作为响应人需求分析和系统设计的完整的详细要求，在编制实施方案时，响应人应深入分析和充分考虑业主单位对本系统现有需求，并适当预测未来发展的需求，设计出完整的优质方案。

1.3 功能技术要求

(1) 性能要求

须能长期稳定运行，尤其在运行一定时期累积大量数据后仍然需要保证优越的性能。

(2) 界面和易用性要求

系统界面友好，具有必要的操作提示功能和输入校验功能。

使用可视化的流程与表单定义工具。

使用具有表现力的形式进行显示统计数据，如饼图、立方图，曲线图等。

(3) 开放性要求

响应人应提供开放的应用接口，可以方便地与其他厂家的应用系统进行数据交换，便于系统未来的扩展。响应人应提交技术文档，详细说明其软件系统与其他厂家的应用系统进行数据交换的方式及应用接口的使用说明。

(4) 安全保密要求

系统建设必须遵循有关国家信息安全保障体系要求，按照国家法规实施安全等级保护，加强系统信息安全管理。

响应人必须明确提供完善的、可行的系统安全方案，应包括有数据加密传输、文件加密保存、数据备份与恢复、防病毒、防入侵等安全措施。

严禁在系统中预留陷阱、后门、时钟炸弹等，否则须承担相关信息安全法律责任。

2. 具体功能要求

详见附件《广东培正学院人事综合管理系统项目用户需求书》

| 业务模块 | 业务功能 |
|--------|---------|
| 组织机构管理 | 机构信息管理 |
| | 岗位编制管理 |
| | 统计查询 |
| 教职工信息库 | 教职工信息库 |
| | 信息修改与审核 |
| | 信息查询 |
| | 数据导入与导出 |
| | 花名册管理 |
| | 历史信息回溯 |
| | 数据快照 |
| | 统计分析 |
| 人事异动管理 | 报到入职 |

| | |
|----------|-----------------|
| | 校内调动 |
| | 离退休管理 |
| | 离校管理 |
| 招聘管理 | 招聘计划 |
| | 招聘网站 |
| | 招聘 统计分析 |
| | 招聘设置与管理 |
| 合同（协议）管理 | 合同（协议）业务待办事项 |
| | 新签合同（协议）登记 |
| | 合同（协议）到期提醒 |
| | 合同（协议）续签管理 |
| | 合同模（协议）板设置与文本打印 |
| 考勤管理 | 考勤设置与规划 |
| | 考勤计算 |
| | 部门管理 |
| | 数据对接 |
| | 统计报表 |
| 培训管理 | 项目建立 |
| | 培训申请 |
| | 培训管理 |
| | 需求调查与统计 |
| | 部门管理 |

| | |
|-------|----------|
| | 数据导出 |
| | 继续教育学时证明 |
| | 其它 |
| 统计分析 | 报表制作 |
| | 报表管理 |
| | 日常统计 |
| | 数据上报 |
| 综合服务 | 待办事项 |
| | 消息提醒 |
| | 通知公告 |
| 系统维护 | 角色、权限管理 |
| | 日志监控 |
| | 元数据配置 |
| | 流程配置 |
| | 界面配置 |
| 移动化服务 | 职工服务 |
| | 管理服务 |
| 系统集成 | 统一身份认证集成 |
| | 数据中心集成 |

第四部分 响应文件格式

格式 1：价格文件封面

洽商采购响应文件 (价格文件)

项目名称：广东培正学院人事综合管理系统项目

项目编号：PZCG-2021-08

响应人名称（盖公章）：

日 期：

格式 2：报价一览表

报价一览表

项目名称：广东培正学院人事综合管理系统项目

项目编号：PZCG-2021-08

| 序号 | 项目名称 | 总价（人民币/元） | 质保期 | 备注 |
|----|------------------|----------------|-----|----|
| 1 | 广东培正学院人事综合管理系统项目 | 大写：人民币 小写：¥ | | |

注：

1. 报价总价是所有需采购人支付的本次采购项目的金额总数，报价取小数点后二位。
2. 报价包含完成本项目服务所须的一切费用。响应人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中。
3. 填写此表时不得改变表格的形式；如有其他特殊说明事项，可在“备注”栏内明确表述。

响应人名称（盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

格式3：报价明细表

报价明细表

项目名称：广东培正学院人事综合管理系统项目

项目编号：PZCG-2021-08

| 序号 | 分项名称 | 具体内容 | 价格(元) | 备注 |
|-----|------|------|-------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| ... | | | | |
| 合计 | | | | |

注：1、请各响应人按表格格式，根据采购需求清单进行分项报价；

2、以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《报价一览表》一致；

3、如果不提供响应明细报价将视为没有实质性响应洽商采购文件；

4、以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

5、响应人必须认真核对分项报价与报价总价的准确性。

响应人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 4：商务及技术文件封面

洽商采购响应文件
(商务及技术文件)
(正本/副本)

项目名称：**广东培正学院人事综合管理系统项目**

项目编号：PZCG-2021-08

响应人名称（盖公章）：

日期：

格式 5：资格性自查表

资格性自查表

| 检查项目 | 自查结论 | 证明资料 |
|--|---|------------|
| 1. 具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 2. 按规定交纳保证金，响应时提交有效的法人或其他组织营业执照复印件。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 3. 软件取得品牌制造厂商的授权证明或是品牌制造商直接响应 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 4. 响应人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；且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。（以采购代理机构于竞争性磋商截止日当天在“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，如相关失信记录已失效，响应人需提供相关证明资料）。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 5. 不是联合体报价。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 结论（每一项均通过的填“合格”，否则填“不合格”） | | |

注：1、以上材料将作为响应人合格性审核的重要内容之一，响应人必须严格按照其内容在响应文件中对应如实提供，对不实或不符合项将会直接导致其响应文件被评定为无效。

2、每一项通过的打“√”，不通过的打“×”；结论为不合格的为无效响应。

响应人（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 6：符合性自查表

符合性自查表

| 检查项目 | 自查结论 | 证明资料 |
|---|---|------------|
| 1. 响应文件完整且编排有序，无重大错漏，并按要求签署、盖章。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 2. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 3. 报价为唯一固定价。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 4. 洽商有效期满足洽商文件要求。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 5. 响应文件未附有采购人不能接受的条件； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 6. 响应文件没有法律、法规和洽商采购文件规定的其他无效条款。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 结论 （每一项均通过的填“符合”，否则填“不符合”） | | |

注：1、以上材料将作为响应人有效性审核的重要内容之一，响应人必须严格按照其内容在响应文件中对应如实提供，对不实或不符合项将会直接导致其响应文件被评定为无效。

2、每一项通过的打“√”，不通过的打“×”；结论为不符合的为无效响应。

响应人（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 7：响应函

响应函

致：广东培正学院

我方审阅了贵方的广东培正学院人事综合管理系统项目，编号：PZCG-2021-08 的洽商采购文件的全部内容，现提交我方的响应文件。

我方（响应人全称）授权（授权代表姓名）（职务、职称）为授权代表，向贵方提交密封册装的全套磋商文件并参与本项目磋商。

签字代表在此声明并同意：

1. 我方愿意遵守采购人洽商采购文件中的各项规定，提供符合采购人需求所要求的全部内容。

2. 我方同意本响应文件自响应递交截止日起 90 天内有效。如果我方的响应被接受，则直至合同终止时止，本响应始终有效。

3. 我方在参与响应前已仔细研究了洽商采购文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此洽商采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在响应人的内容，我方同意洽商采购文件的相关条款，放弃对洽商采购文件提出误解和质疑的一切权利。

4. 我方声明响应文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

5. 我方完全服从和尊重采购人所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6. 我方如果成交，保证履行响应文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《合同》中的全部条款。

7. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方响应货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的响应报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

8. 所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

| | | | |
|--------|--|----------|--|
| 地 址： | | 邮 政 编 码： | |
| 电 话： | | 电 邮： | |
| 联 系 人： | | 职 务： | |

响应人（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 8：法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

提示：请将法定代表人身份证复印件（正反面）粘贴在此处，并加盖公章。

响应人名称（盖公章）：

地址：

法定代表人（签字或签章）：

职务：

格式 9：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：广东培正学院

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（响应人名称）的法定代表人，现任职务_____，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）_____作为我公司的全权代理人，就广东培正学院人事综合管理系统项目且采购（项目编号：PZCG-2021-08）的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 2021 年__月__日签字生效，特此声明。

提示：请将授权代表身份证复印件（正反面）粘贴在此处，并加盖公章。

响应人名称（盖公章）：

地址：

法定代表人（签字或签章）：

职务：

被授权代表（签字）：

职务：

格式 10：同类项目业绩汇总表**同类项目业绩汇总表**

| 序号 | 项目名称 | 项目地址 | 合同总价 | 签约时间 | 项目单位联系人电话 | 证明文件 |
|-----|------|------|------|------|-----------|----------|
| 1 | | | | | | 见响应文件（）页 |
| 2 | | | | | | 见响应文件（）页 |
| 3 | | | | | | 见响应文件（）页 |
| 4 | | | | | | 见响应文件（）页 |
| 5 | | | | | | 见响应文件（）页 |
| ... | | | | | | |

注：提供 2018 年以来（以中标时间为准）与本项目建设内容相近的业绩，没有提交相应的合同等证明材料的业绩无效。

格式 11：商务要求偏离表

商务要求偏离表

| 序号 | 条目 | 洽商采购文件要求 | 正偏离/负 偏离 | 偏离说明 |
|-----|----|----------|-------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| ... | | | | |

- 注：1. 响应人应逐条响应洽商采购文件商务要求条款的内容，如有偏离（正偏离或负偏离）的条目按条目顺填写上表并扼要说明偏离情况，如无偏离的条目请在表中注明“响应无偏离”。
2. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致，漏报负偏离项视为无实质响应。
3. 本表内容不得擅自修改。

响应人名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

格式 12：技术要求偏离表

技术要求偏离表

| 序号 | 条目 | 洽商采购文件要求 | 响应文件响应 | 正偏离/ 负偏离 | 偏离说明 |
|-----|----|----------|--------|-------------|------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| ... | | | | | |

- 注：1. 响应人应逐条响应洽商采购文件技术要求条款的内容，如有偏离（正偏离或负偏离）的条目按条目顺填写上表并扼要说明偏离情况，如无偏离的条目请在表中注明“响应无偏离”。
2. 响应人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。
3. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致，漏报负偏离项视为无实质响应。
4. 本表内容不得擅自修改。

响应人名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日