**附件1：NJTECH2018-HZ046项目需求**

**包一 房地产管理信息系统 1套**

**1. 项目整体要求**

1.1 《南京工业大学房地产管理信息系统》旨在通过信息化平台为学校的房地产管理提高效率，并须适应本校的实际机构设置情况和现有的工作业务流程。建成后将成为一个高度集成化的房地产信息管理平台，通过该系统可以方便、快捷、灵活地查阅学校内房地产的基本信息，形成监管统计，同时可根据实际需要生成相应打印报表。

1.2 软件响应供货商的产品应为自主研发的房地产管理信息系统；项目所投产品必须能在中国境内合法销售、与采购人现有设施无兼容性问题并能提供相应服务。

**2. 数字化校园建设相关要求**

2.1 统一身份认证对接。

2.2 核心数据对接学校数据中心，并按照要求提供数据对接和协同工作。

2.3 定制开发类产品或所购买软件产品中定制开发部分，知识产权为校方所有。

2.4 预留接口：预留与财务、人事、资产等系统接口。

**3. 现场演示相关要求**

登录真实系统进行功能演示（演示和答疑时间控制在15分钟之内）。

**4. 功能要求**

建立符合学校二级管理、分类配置、分级负责、责任到人管理模式的系统平台，实现分类的归口管理，分级的二级单位管理要求；内容涵盖土地管理、行政办公用房管理、教学科研用房管理、经营性用房管理、周转住房管理、住宅管理、学生宿舍管理、多媒体文档管理、系统管理等模块和功能；数据对接学校数据中心，可以实现人、房、物三位一体和数据共建共享；可以实现与省属高校国有资产管理信息系统的数据实时对接和共享。

**4.1编码管理**

按照一定规则给每个房间生成一个九至十二位的编码，该编码为每个房间的唯一识别码。便于学校对应使用者以及其名下的固定资产（家具设备），便于今后对资源使用状况的三位一体系统化管理。

**4.2高性能**

主要功能在单点操作下响应时间少于1秒； 典型功能在50人并发情况下，响应时间应少于3秒；支持500MB以内的文件稳定上传；服务器端接收上传文件的最大吞吐量应不低于10M bit/S。

**4.3 实用性和可行性**

技术和产品必须具有成熟、稳定、实用的特点，实用性放在首位，既要便于用户使用，又要便于系统管理。要求系统设计人性化、易于理解、操作简易，对于运行环境和浏览器的兼容性好，便于系统推广实施。

**4.4 先进性和成熟性**

系统设计既要采用超前思维，先进技术和系统工程方法，又要注意思维合理性，技术可行性，方法正确性。不但能反映当今的先进技术和理念，而且具有发展潜力，能保证未来若干年内占主导地位。先进性与成熟性并重，并考虑到近年来的应用发展特点，把先进性放在重要位置。

**4.5 开放性与标准化原则**

应用平台应是一个开放的且符合业界主流技术标准的系统平台，并使网络硬件环境，通信环境，软件环境，操作平台之间的相互依赖小。严格执行我校有关信息系统的编码规则。

**4.6 可靠性和稳定性**

在高负荷状态下能不间断、可靠、稳定运行。容量到达规定及超出规定的极限时，系统不能因为崩溃、异常退出等原因而导致数据错误或丢失。

**4.7 可扩充性及易升级性**

为适应不断拓展的需要，应用平台软硬件环境必须有良好的可扩充性和易升级性。

**4.8 安全性和保密性**

在应用平台设计中，即要充分考虑信息资源的共享，更要注意信息资源的保护和隔离，应分别针对不同的应用和不同的网络通信环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取的权限控制等。

**4.9 容错性**

提供数据检验功能、数据一致性校验机制、识别和屏蔽可能引起的系统崩溃、异常退出的用户输入或用户误操作。

**4.10可管理性和可维护性**

整个应用平台是由多个部分组成的较为复杂的系统，为了便于系统的日常运行维护和管理，要求产品具有良好的可管理性、可定制性和可维护性。。

**5. 技术要求**

5.1必须采用B/S结构设计，同时适合Linux和Windows的跨平台操作系统。

5.2开发语言：必须采用JAVA设计。开发技术采用J2EE标准、组件技术及在数据交换上对XML的支持，使系统功能最优化，同时将系统内部在技术上相互依赖性减至最低（提供系统登录源代码及程序运行地址栏截图证明）。

5.3数据库：采用Oracle 10G/11G数据库（提供数据库表空间及数据表结构截图证明）。

5.4中间件：适应JBOSS、Tomcat、WebLogic、WebSphere等主流中间件（说明采用哪种中间件，并提供中间件启动后房地产系统关联运行的截图证明）。

5.5服务器端：Linux或Windows Server 2003/2008/2012等。

5.6客户端：安装Windows 操作系统，IE8以上版本及其他常用浏览器。

★5.7数据标准与接口：必须按照学校的代码标准梳理数据；必须配合学校的综合信息服务平台对接，必须与学校数据交换平台对接。提供完整的API接口以及对应的数据字典，配合校方的业务数据梳理。和校级统一身份认证系统必须对接，在学校信息服务平台的应用中心做单点登录的对接。面向用户的师生服务型功能模块在学校服务办事大厅中以流程表单服务的形式实现。系统支持移动端适配，需要和学校微信企业号进行对接。

**6. 技术参数要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **参数要求** |
| 1 | 土地管理 | 1.对宗地信息进行登记、查询、统计等。可上传土地证、地籍图等相关照片或扫描文件。2.实现“土地现状、地表建筑物”管理，提供土地信息数据的标准格式导入模板，实现数据导入功能。3.实现地表建筑物信息与土地信息的相互连接，即从土地角度可以查看到每个地块上的建筑物情况。 |
| 2 | ★基本用房管理 | 1.实施土地、校区、楼栋、楼层、房间、房间内家具设备的相关数据、图纸和多媒体资料管理。2.每个房间基本信息能够批量输入、查询和输出使用单位、校区、楼名、房号、类别、用途、使用面积（墙中对墙中面积、实际测量面积2种）、建筑面积、比率、使用人、固定资产（家具和设备）、照片信息等字段和内容，能够记录用房历史信息，并为后期房屋安全等级划分、巡查记录登记、立体图像信息导入等功能预留接口。可以以卡片形式展示，可根据需要自定义、增加、删除和减少信息显现字段。3.能够“按图管房、按图管人、按图管物”。图与图之间实现层级跳转，能从土地红线图链接到校区图，从校区图链接到楼层平面图，从楼层平面图链接到房间。4.前期导入数据完备、准确，查询方便、快捷。业务办理相关的电子文档具有唯一的编号并能自动分类和归档。数据可以依据查询规则查到。5.批量“更新、导出、查询”后台数据，更新操作包括：增加（导入）、删除、修改和审核。系统应提供批量导入各类变更记录的EXCEL模板。对于变更的房屋应实现新图纸等附件的上传功能，历史版本图纸需留存并可以查看。6.数据更新需实现“一处修改，所有都改”。若因最新资料缺失导致更新不完全，应提醒用户上传所缺资料。对于重要基础数据，更新后保留历史版本，并能查阅、导出和“回溯”到某一历史版本。7.部分重要数据可按默认模板或按自定义模板导出，自定义模板应可以自定义选择导出的字段和字段的显示顺序。8.可以实现各项业务办理及审批的电子化，如申请、调配、交房手续等流程。 |
| 3 | 分类管理 | 1.提供办公用房自动核定功能。即按照办公用房的使用标准和使用人情况，自动核定每间办公用房的情况，完成分类统计汇总，并输出统计分析图表。2.提供二级单位教学科研用房定额核算管理。可根据标准进行核算和参数调整，可以自动核算使用单位及个人定额面积。二级单位、教职工个人可以查询本单位定额面积、交费金额及历史数据。3.经营性用房。实现房源及使用信息管理，出租出借管理，租赁合同管理，租金收缴及统计报表，数据输入、输出等功能。可以实现合同扫描件的上传和备案管理。4.周转住房管理。实现房源及使用信息管理，合同管理（可以扫描、备份等），租金收缴及统计报表，变更调整管理，汇总查询管理。可以根据标准格式批量输入和输出；提供30天自动提醒功能。5.住宅管理。实现房源信息管理，合同管理，租金收缴及统计报表等功能。可以根据标准格式批量导入和输出；提供30天自动提醒功能。提供附件文件的扫描和备份功能。6.学生宿舍管理。实现房源信息管理、汇总查询等功能，可以根据标准格式批量导入和输出；实现合同扫描件的上传和备案管理；提供30天自动提醒功能；可以记录和备份历年的核算数据和方案。7.不限于以上管理分类，可以根据实际工作需要，增加模块。 |
| 4 | 领导管理 | 根据配置权限，房产管理领导可以进行快速查询和业务审批。1.可以根据教职工姓名、二级单位名称、房屋名称等信息快速查询到所属的所有房产和固定资产（家具、设备）信息，有明细和汇总数据，可通过图表形式输出。2. 高校常用报表查询。3. 业务审批流程查询。 |
| 5 | ★编码管理 | 1.按照一定规则给每个房间生成一个九至十二位的编码和二维码，作为每个房间的唯一识别码，也作为固定资产（家具设备）标准化的存放地。学校对固定资产（家具设备）进行查询、统计、入库、调拨、清查等管理工作时，可以利用该编码进行操作，便于今后实现对人、房、物的三位一体的系统化管理。2.编码可以进行拆分管理，依据编码就可以方便地对档案管理模块中的数据进行查询和统计。利用编码可以进行批量更新、修改、删除、输入和输出等管理。3.为今后利用编码实施资产清查预留接口。即根据需要可以利用编码信息和移动端实现资产查询和清查等功能（如形成二维码、微信查询、微信清查等）。 |
| 6 | 查询和统计 | 1.实现“一键式查询”和“常用自定义查询”。“一键式查询”包含用房情况查询，如“按楼查询”、“按使用单位查询”、“按人查询”、“按房间查询”等。“常用自定义查询”可以自定义选择进行查询。2.面向二级单位管理员、二级院系领导、校级领导等，按要求实现公用房信息的查询、统计分析、定额测算等功能，并可以以图表形式输出。3.实现用房基础信息、使用信息、定额测算信息等数据的查询。定额测算数据应与房屋缴费信息相关联，可以查看全校、二级单位明细和汇总情况。缴费信息应能自动预警，重要数据如高校常用报表等可以更新、导出。4.可以按照自定义字段自动提取数据并汇总，输出标准格式统计图表，并能实时输入和输出。 |
| 7 | 多媒体文档管理 | 数据采集和查询状态下多媒体信息的上传、显示及管理，包括：土地（土地证、地籍图）、楼栋（楼栋照片、楼层平面图）、房屋（产权证、照片、平面图等）。其中多媒体信息包括：平面图、地籍图、照片、视频、音频、word、excel、PDF、flash动画、CAD文件等，并且允许在线查看。所有多媒体文件可以和土地、房产、人员等信息一一对应起来，可以实现纸质档案的数字化管理。同时必须满足以下要求：1.上传的WORD、EXCEL、PDF文档能够直接在线用PDF方式打开，同时也支持下载浏览。2.上传的照片、图片可以直接在线浏览，并且可以任意放大、缩小；上传的视频、音频可以用常用播放器直接在线播放，同时也支持下载浏览。3.允许上传Flash动画，并直接在线浏览播放，同时也支持下载浏览。4.允许上传CAD的DWG图形文件，RAR、ZIP压缩文件，允许下载浏览。5.除系统管理员外，所有的多媒体信息只有上传人自己才允许删除和修改。 |
| 8 | 系统管理 | 1.包括编码管理、权限管理、人员管理、角色分配、预警提示、工作任务到期提示、操作日志等。可针对操作者做出权限分配，确保数据安全、分级查看等。系统管理员可以设置用户的角色并修改其权限。2.为提高系统使用效率和用户体验，在主功能栏实现“功能导航”。3.系统日志应实现：常见敏感记录、基本房屋数据的操作信息；按模块功能分类保留操作日志。4.应急备用方案：系统应具有突发状况系统运行方案，如对于大量用户同时登录并对系统操作造成服务器崩溃或其他突发状况，有备用的系统运行方案，能够解决突发状况的不良后果。 |
| 9 | 电子地图管理 | 1.按照学校平面图，可以链接到每个楼宇，再链接到每个楼层和房间。2.为电子地图管理系统（PIC模式、GIS模式）预留接口。  |

**7. 基本配置要求**

 软件部署在学校信息中心，供应商提供备份方案和相应管理。

**8. 其他要求：**

8.1 供货时间、地点

8.1.1供货要求：合同签订之日起90天内完成平台的开发、安装、调试及验收，并完成对使用单位相关人员的操作与使用培训。

8.1.2 供货地点：安装部署在指定服务器上面。

8.2 售后服务要求

8.2.1提供迅速的售后服务和技术支持。

8.2.2 系统通过验收后，提供至少3年免费升级和技术支持服务。并提供免费服务期满后的收费服务标准。

8.2.3 免费提供完整的系统平台配套的产品资料，包括系统安装使用手册、功能模块说明书、用户使用手册、帮助文档等。

8.2.4 故障响应及修复：接到故障电话2小时内派技术人员远程支持，无法解决的问题6小时内派技术人员上门支持。在24小时内解决问题。

8.2.5根据用户情况进行操作员培训，按合同要求安装调试系统。为学校建立详细售后服务档案。

8.2.6产品成熟度要求：采用“系统采购+个性化需求研发+售后服务”的模式来应用本系统，所以要求开发单位必须具有已经上线运行的高校实际用户使用案例。

8.2.7 成交后能够提供完整的软件源代码，并能配合学校的安全审计。

8.3付款要求

合同签订后采购人向成交供应商支付合同总价的50%，验收后支付40%，正常使用1年后支付10%。

**九、评分标准：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **分类** | **分值** | **评分细则** |
| 资信部分(13分) | 业绩情况 | 8分 | 响应供货商提供近三年以来完成高校房地产管理信息系统的成功案例，有一个得 2 分，最高得 8分（附合同复印件）。 |
| 软件著作权登记证书 | 5分 | 响应软件具有房地产管理信息系统相关计算机软件著作权登记证书，可得5分。 |
| 技术部分（57分） | 方案设计（20分） | 评委根据磋商文件要求及响应供货商对本项目的理解提供整体安全方案合理性、可靠性、先进性等进行横向比较评分，优17-20分，良13-16分，一般9-12分，差0-8分。 |
| 系统演示（27分） | 现场演示必须自建运行的真实环境，不得使用PPT或者录屏，否则不得分。根据“6、技术参数要求”中要求的功能演示，若对单个子系统全面演示的则得3分；若不能全面演示的子系统由评审专家酌情扣分，最多得1分，最少0分；无演示的不得分。最终得分以总和计算。 |
| 售后服务及培训（10分） | 质量保证期（4分） | 在满足磋商文件要求的前提下，每增加1年得2分，最多得4分。 |
| 技术支持与培训（3分） | 根据磋商文件的响应情况由评委酌情给1-3分：优3分，良1-2分，差不得分。 |
| 维修站与维修响应时间（3分） | 根据磋商文件的响应情况由评委酌情给1-3分：优3分，良1-2分，差不得分。 |
| 价格部分（30分） | 响应价格分计算方法：根据各响应方的有效响应报价，以满足磋商文件要求且有效响应价格的最低的响应报价为评审基准价，其价格分为30分。其他响应供货商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=（评审基准价／响应报价）×价格权值×100（精确到小数点后二位，由采购人当场统一计算）。 |
| 综合得分＝ 资信得分 + 技术得分 + 价格得分 |

**包二 智慧后勤管理系统 1套**

**一、功能要求：**

根据我校当前“智慧后勤”管理系统建设现状和发展的需求，内容和功能需求如下：

1、遵循统一规划、顶层设计的原则，支持未来应用的可持续发展，从“实现使用价值”的角度使得学校的总体收益最大化。

2、引入轻量级业务系统、微服务的成功管理思想和技术，融合现代化管理理念和流程，并根据高校后勤的共性以及学校后勤自身的特点，因地制宜的打造满足学校后勤部门管理需求的管理系统。通过信息化的手段强化学校后勤信息化服务能力，提升面向全校师生的服务水平，实现和谐发展。

3、响应供货商提交的建设方案必须结合校方的具体需求，考虑到学校规模的可扩展性和长期可持续建设发展特性，要综合考虑当下技术的发展趋势，确保系统建设切合学校内部的工作、管理流程和行业特性。本次平台建设过程中，要保证平台的可持续服务能力及外部接入的开放能力。

本次建设的主要内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **建设内容** | **建设内容描述** | **数量** |
| 学生公寓管理系统 | 学生公寓管理系统 | 本系统提供新生入住分配、住宿日常管理、安全管理等功能。 | 1套 |
| 网络报修平台 | 网络报修平台 | 本系统提供报修流程中的报修、审核、受理、完工、大数据分析等功能。 | 1套 |
| 服务监督平台 | 服务监督平台 | 本系统提供学校后勤服务分类、服务过程管理、相关服务评价、统计分析等管理功能。 | 1套 |

**二、技术指标要求：**

1、总体技术要求

响应供货商提供的平台和系统均要求采用B/S结构，可运行于Unix、Linux、windows等高安全性操作系统。开发技术应采用J2EE标准、组件技术及在数据交换上对XML的支持，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。具体要求如下：

1. 平台及应用系统软件必须遵循J2EE的技术路线，采用Java编程语言和服务器端Java技术进行开发。
2. 采用面向对象的组件技术，着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件，利用这些组件顺利地建立分布式应用程序。
3. 采用成熟的SOA架构及设计理念，保证学校内部各业务系统集成和交互过程中异构技术架构和异构数据结构集成中的稳定性和可管理性。
4. 应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构，即Web服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。
5. 能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系。
6. 必须按照学校的代码标准梳理数据，尤其是组织机构代码，人员代码严格按照代码标准；必须配合学校的综合信息服务平台对接，必须与学校数据交换平台对接。提供完整的API接口以及对应的数据字典，配合校方的业务数据梳理。

2、总体功能要求

2.1、学生公寓管理系统

1)、B/S架构；

2)、分为管理后台、前台网站及新生选房平台：

（1）管理后台

为教务处领导、公寓主任、公寓管理员、院系领导、辅导员等提供新生入学住宿分配、日常宿舍管理等功能；

（2）前台网站

公寓相关公告、通知的发布等；

（3）新生选房平台

新生选房、学生在线住宿申请、在线选择购买床上用品、调宿申请、退宿申请等功能

2.1.1、系统管理

1)、支持楼宇、楼层、房间、床位等信息的设置；

2)、楼宇信息设置包括建筑物名称、建筑物简码、建筑物分类、建筑物层数、建筑面积、使用面积、建成年月、是否公寓、地理位置、房屋产权、使用状况、设计使用年限、房屋平面图等信息设置；

3)、楼层信息设置包括校区、楼宇、楼层、楼层序号等信息；

4)、房间信息设置包括房间名称、所在楼层、排号、序号、房间朝向、住宿标准（4人间、6人间等）、房间功能（宿舍、辅导员宿舍、管理员房间、杂物间、活动室、卫生间等）；

5)、床位信息设置包括房间名称、床位号、床位类型（普通床、加长床等）、收费标准、是否预留床位、上下铺等；

6)、支持学生公寓管理员的权限管理；支持角色与功能、权限的关联设置；支持角色与人员的互为选择；用户授权可根据系统功能、机构权限、建筑物权限三个层面进行控制；

7)、支持住宿信息的初始化（已住宿人员与床位的匹配）；

8)、提供数据导入导出功能，方便管理人员使用；

9)、提供基础数据字典功能，可根据后勤管理需要进行数据自定义。

2.1.2、公寓迎新

1)、支持与招生系统、迎新系统、教务系统或校园数据中心采用接口或中间库、Excel表格等方式同步新生数据；

2)、支持按照学院、专业、班级等分配方式制定分配方案；

3)、支持可视化分配房源；

4)、支持新生在线选房，并可实现班级集中住宿；支持可视化分配学生匹配床位；

5)、支持按照民族（或籍贯、随机等）集中（或者分散）方式批量分配新生住宿；

6)、支持手工零星微调；

7)、支持按指定数据模板导入的方式分配住宿；

8)、住宿分配的权限可自由设定（如设置宿管人员分配房源、各院系辅导员匹配学生与床位）；

9)、在床位分配完成以后，新生可登陆前台网站查看自己的住宿信息并可更新自己联系方式等个人信息；

10)、根据新生入住的房间类型，自动计算宿舍费用，可导出Excel 表格，提供给财务

2.1.3、提前入住

1)、提前入住参数设置：申请开放时间、可申请入住的培养层次等；

2)、学生可在前台网站申请，管理人员在后台进行申请审批及住宿安排。

2.1.4、住宿管理

1)、待办事项提醒，

2)、可按照楼宇、学生等不同层面进行管理；

3)、包括日常零星调宿、零星退宿、毕业退宿等管理功能；

4)、支持整体平面图的形式展示校区公寓分布情况（地图是和高德地图对接，或者与学校自己的地图对接）；

5)、支持楼层分布平面图形式展示学生住宿情况，并标记出楼梯间、门、辅导员宿舍、洗手间等信息；

6)、支持以详细列表的形式展示学生住宿信息；

7)、学生信息以信息卡的形式展示，学生信息卡内容包括学生基本信息（支持照片）、住宿轨迹、行为记录、出入记录；

8)、在学生信息卡上可直接进行退宿及对调互换的操作；

9)、零星住宿可直接查找到某个楼的某个空床位后直接输入学号完成入住；

10)、支持根据学号在住宿平面图上定位学生住宿位置；

11)、支持批量转专业操作；

12)、支持批量退宿；

13)、支持预留床位。

14)、支持辅导员住宿管理；

15)、提供电子花名册，方便宿管人员查寝使用；

16)、提供住宿查询、轨迹查询。

2.1.5、假期管理

1)、假期学生入住、假期人员入住；

（1）单个学生入住；

（2）批量学生入住可用表格导入；

2)、假期住宿管理；

这里的管理和按楼宇管理中是类似的，可以退宿、调宿，但是不能对调互换。

3)、假期住宿查询；

2.1.6、临时住宿

1)、临时住宿房源管理和安排；

2)、临时住宿人员管理；

3)、临时住宿资源授权；

4)、安排入住；

5)、续费管理；

6)、退宿管理；

7)、押金统计；

8)、住宿统计；

（1）按日期统计；

（2）按住宿类型统计；

9)、特殊入住管理。

2.1.7、安全管理

1)、可进行公寓安全管理设置，包括早出晚归时间设置、学生行为类型、特殊学生登记、消防检查等设置；

2)、支持对学生违规行为进行记录、查询、分析等；

3)、与学生公寓门禁系统对接；

4)、学生出入情况的分析，可进行早出晚归、出入异常情况的查询，方便宿舍管理员、学工及时了解到学生情况；

5)、学生出入宿舍明细的查询；

6)、提供访客登记功能；

7)、提供物品出入登记；

8)、提供钥匙借用登记；

9)、宿舍物品维护管理；

10)、学生宿舍行为登记、行为处理、安全事件登记、安全事件处理。

2.1.8、离校管理

1)、毕业生设置：设置毕业生毕业时间、设置文检员、导入、导出毕业生等；

2)、支持退宿、撤销退宿。

3)、离校后的学生，自动转为校友。

2.1.9、文明评比

1)、可对评比进行项目设置、等级设置、批次设置；

2)、提供完整的卫生检查方案，方便卫生检查人员的工作，规范卫生检查的标准，对学生做到“有图有真相”；

3)、支持学生在网上进行卫生检查情况的查询；

4)、支持在PC端系统或者移动端上进行打分、支持照片上传；

5)、对卫生成绩可进行查询分析；

6)、支持院系排名、院系优差率、年度优差率排名；

7)、支持文明宿舍管理；

8)、宿舍文化建设管理。

2.1.10、统计分析

1)、支持按房源统计，可按照公寓床位使用情况、空床位、房间标准统计；

2)、支持按生源统计，可按照民族、性别等统计；

3)、支持按宿舍分布统计，可按照楼宇、院系、培养层次、年级、性别、民族、

4)、支持混合寝室按楼宇统计；

5)、支持混合寝室按学院统计。

2.1.11、网站管理

1)、支持网站栏目的管理，如新闻公告、假期管理、文明评比、公寓制度宣传等；

2)、公寓网站资讯的管理发布，包括新闻公告、公寓制度等；

3)、支持公寓问卷调查；

 （1）问卷调查题目管理；

 （2）发起问卷调查；

 （3）调查结果；

4)、支持安全考试；

（1）安全考试题目管理；

（2）考试批次管理；

（3）考试结果统计；

2.1.12、资产管理

1)、支持公寓固定资产信息登记和信息管理；

2)、支持公寓消防器材信息登记和信息管理；

3)、支持公寓活动室信息登记和信息管理；

2.1.13、公寓任务

1)、支持公寓管理员填写日报、周报、月报、待处理问题提醒；

2)、日报支持走访寝室、门岗检察、保安值班巡逻、员工值班室抽查、值班情况记录、工作日志填写等；

3、周报支持消防检查、门锁检察、内务检查等；

4、月报支持走访寝室、学生违纪处理查询、特殊学生处理统计、与学院辅导员交流统计、等功能。

2.1.14、学生功能

1)、新生在线选房；

2)、新生在线选择床上用品，在线付款；

3)、在线申请调宿、退宿等；

4)、查看修改部分个人信息；

5)、查询宿舍电费、卫生检查情况等；

6)、查看公寓公告通知；

7)、查看公寓海报；

8)、学生公寓规章制度考试。

2.1.15、系统对接

1)、支持和校园数据中心以接口、中间库等方式对接；

2)、支持与公寓门禁系统对接。

2.2网络报修平台

2.2.1管理功能

1)、登录首页提供功能指示图；

2)、登录首页实时数据分析：报修总量、已受理、已完工、已回访、已验收、一周报修量统计、本月维修量统计等信息；

3)、录单：客服人员接到报修电话后可录入系统，录入信息包括报修人、联系方式、故障区域、故障地址、维修项目、故障描述、是否允许无人维修、预约维修时间等；

4)、审核：可在系统设置中开关该功能，如打开则所有报修需审核后下派给受理单位；

5)、受理：受理人收到报修信息后进行维修受理，受理操作包括响应、派工、转单、暂停、不公开、删除、打印、大维修等；

6)、完工：对已经维修完成的报修进行完工操作，需要填写维修工、维修工时、维修材料（从材料库出库自动导入）、维修效果说明、完工前后照片对比等；

7)、回访：对已完工回修进行回复，根据回访情况录入评价信息，支持返修操作；

8)、大维修：对超过一定额的维修进行大维修审批流程；

9)、大数据：对维修信息进行大数据分析，提供数据分析（时间分析、项目分析、报修来源分析、报修类型分析、完工分析、评价分析、有偿无偿分析、区域分析）、数据统计（单位工作量统计、维修项目统计、单位报修量统计、个人工作量统计、个人返修量）、数据排名（单位效率排名、个人效率排名、单位满意度排名、个人满意度排名）。

10)、系统设置：包括项目设置（维修项目、维修区域、收费类型、项目配置）、系统设置（系统参数、消息提醒、提醒设置、标签设置、驳回原因）、其他设置（维修工时、服务指南、签单单位、已签单据）。

2.2.2、普通用户

师生可通过电话、PC进行报修，支持照片上传，所有报修统一进入系统调度维修。

2.2.3、管理人员

1)、维修受理

(1)支持系统自动调度；

(2)支持人工调度；

(3)支持转单；

(4)支持驳回；

(5)支持由于原料不足等原因暂定维修；

(6)支持维修单据打印；

(7)维修受理后系统发送短信给维修工及报修人；

2)、维修完工

(1)根据维修情况录入维修材料、维修工时、完工前照片、完工后照片等信息；

(2)维修完成后系统发送短信给报修人，报修人可登陆系统进行评价。

3)、回访管理

客服人员根据维修情况进行电话回访，录入回访情况。

2.3、服务监督平台

2.3.1、服务分类

按照学校后勤服务范围对现有后勤服务进行分类，并可做增删改查操作。服务分类：可以划分为食堂服务、宿舍服务、教学运营服务、一卡通服务等。

2.3.2、维修维护服务综合查询

1）、对不同服务类型的基础信息做增删改查操作，并匹配服务类别信息；

2）、可查询维修维护服务运行时的运行状态数据。

2.3.3、维修维护服务评价

1）、年度服务人员口碑度排行

以列表的形式显示服务人员口碑度排行。

2）、年度服务满意度排行

以列表的形式显示年度服务满意度排行，可按类别划分。

3）、管理员考评结果

显示管理员考评结果：显示区域、负责人、等级、考评人、考评时间。

4）、监督工作量排行

显示名次、姓名、考评量。

5）、赞赏与投诉

本模块完成与用户的互动，接受用户的赞扬与投诉，用户的投诉如果属实且管理员接受后，系统自动为该区域考评D，如果是赞扬系统为该区域考评A。

6）、考评状态图

显示各服务类别负责人本月考评成绩。

2.3.4、统计分析

1）、对设备运行成本的统计；

2）、其他报表及图标统计；

3）、报表或图标导出。

2.3.5、系统设置

1）、角色信息管理

对应不同用户划分不同的角色。

2）、菜单信息管理

对菜单维护，包括添加、修改、删除功能。

3）、系统设置

4）、日志管理

记录各个模块的操作动作，可统计每个人所发起的设施管理服务。

三、实施要求：

该项目系统需求复杂，涉及部门、环节较多。为了保证施工顺利有序，响应供货商必须提供周详的实施方案，主要内容应包括以下方面：

1、组织架构与职责

描述项目成员的组成以及成员的职责。

2、实施阶段划分

描述各个实施阶段的工作范围、内容、过程、交付成果等。

3、实施阶段沟通管理

必须按照学校的实际管理需求进行系统功能的定制开发，响应供应商应在2小时之内响应学校的需求，如有必要，现场工程师应在24小时之内到达学校指定地点。

系统开发完成后，在试运行阶段，响应供应商应根据学校的需要提供驻场服务和技术支持，保障软件系统稳定运行。

4、硬件配置要求

响应供货商应具有成熟的底层硬件环境优化经验，在不过多占用学校资源的基础上保障整体平台和分析应用的稳定性。本期预留配置如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **硬件设施条件说明** | **内容** | **配置列表** | **数量** | **说明** |
| 平台与应用服务器 | CPU：4核 2颗、内存：32GB、硬盘：2\*600GB、网卡：2\*1GLAN | 2 | 支持部署在虚拟机环境 |

四、其它要求：

1、验收和维保要求

系统建设完成后，承建方须提交验收申请表、项目合同、部署报告、测试报告、用户测试报告、试运行报告、维护操作手册、用户操作手册和其他需要补充的材料（如备忘录）等材料，装订成册后提交校方申请验收。

建设方承诺免费维保期为一年，自系统验收合格当天起算。在免费维护期内，须根据客户要求指派专业技术人员提供远程技术支持服务，必要时提供工程师现场技术支持。

2、服务与培训要求

须配备技术人员驻场进行项目实施，并协同学校进行数据采集、整理、录入、分析等工作，并根据学校任务需要增派技术人员。应为我校培训日常管理、技术跟踪与运维监控等工作的人员，根据校方需要提供现场培训，配合学校做好系统的推介和运营工作。

3、付款方式

合同签署后一周内付合同总额的50%，安装完毕经验收合格后付合同总额的45%，免费维护期结束后付合同总额的5%。

五、评分标准：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 报价 | 30 | 满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其报价分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=(评审基准价÷响应报价)×30%×100。 |  |
| 2 | 技术指标和配置 | 14 | 1、评委将根据响应供货商提供的所投产品功能及技术要求偏离表，对照磋商要求的功能要及技术参数进行比较，功能及技术要求完全符合磋商文件实质性参数要求得11分。2、与响应文件要求有非实质性负偏离的，一项扣1分， 有三项以上负偏离本项不得分；正偏离一项得1分（评审委员会认为超出指标有意义），最多得3分。 |  |
| 3 | 现场演示 | 24 | 学生公寓管理系统、网络报修平台2个系统的功能实现进行现场演示（演示、提问时间不超过15分钟）；评委根据演示情况进行综合评定。**优得19-24分，良得13-18分，中得7-12分，差得1-6分，未演示的不得分。** | 原型、PPT演示最多得15分。 |
| 4 | 知识产权及成熟度 | 4 | 响应供货商或所投产品具有学生公寓管理系统软件著作权，得2分；响应供货商或所投产品具有网络报修平台软件著作权，得2分。 | 原件备查 |
| 5 | 业绩 | 10 | 响应供货商或响应产品近三年来在高校后勤信息化项目的成功案例，每个2分，满分10分。 | 以合同或成交通知书复印件或成交公告（需提供公告网址）为准，原件备查。 |
| 6 | 信誉及质量保证 | 8 | 根据所投产品应用高校在历届高校后勤信息化评优活动中获奖情况进行评分，获奖合作高校数量达到3个以上的进行计分，每个计2分，满分10分，获奖合作高校数量3个及3个以下的不得分。 | 以合同及全国评优活动评优决定文件或获奖证书为准 |
| 7 | 项目实施方案和能力 | 6 | 评委将根据响应供货商提供的项目组织机构、人员配备、项目实施方式、管理工具、实施计划、工作内容及过程控制文件是否满足本项目需求进行评定， 优得5-6分，良得3-4分，中得1-2分，差或者未提供不得分。 |  |
| 8 | 售后服务 | 4 | 1. 完全满足售后服务要求的得4分。

2、不满足的每一项扣1分，最多扣4分。 |  |