**浙江财经大学智慧教务综合服务平台二期项目**

项目编号：浙财大2020-09

**单**

**一**

**来**

**源**

**采**

**购**

**文**

**件**

**浙江财经大学**

**2020年7月**

**目录**

[第一章单一来源采购邀请书 2](#_Toc499729038)

[第二章供应商须知 3](#_Toc499729039)

[（一）采购说明 3](#_Toc499729040)

[（二）采购文件 4](#_Toc499729041)

[（三）采购响应文件的编制 4](#_Toc499729042)

[（四）采购响应文件的递交 5](#_Toc499729043)

[（五）谈判及合同签订 6](#_Toc499729044)

[第三章采购技术需求及商务条款 9](#_Toc499729045)

[第四章采购合同的主要条款 13](#_Toc499729050)

[第五章附件 14](#_Toc499729051)

# 第一章 单一来源采购邀请书

致：

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律规定，经报浙江省财政厅采购监管处批准，浙江财经大学智慧教务综合服务平台二期项目采用单一来源采购方式。现特邀请贵公司参与本项目的采购报价。

1、采购编号：浙财大2020-09

2、项目名称：浙江财经大学智慧教务综合服务平台二期项目

3、确认书号：[2020]28970号

4、采购内容、规格、型号、数量：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **参数** | **预算（万元）** | **备注** |
| 智慧教务综合服务平台二期 | 详见需求 | 57.00 |  |

详见采购文件第三章 “采购要求及商务条款”。

5、合格的供应商应具备的资格要求：

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件；

具有相关资质。

6、采购方式：单一来源采购。

7、领取采购文件时必须提供：

（1）法人代表授权委托书（或介绍信）及身份证；

（2）营业执照（复印件加盖公章）。

**供应商报名后可到采购人处领取采购文件。**

8、递交采购响应文件截止时间：2020年 7 月 14 日 14 时 00 分；

递交地点：浙江财经大学行政楼204（东）会议室（杭州下沙高教园区学源街18号）。

9、谈判时间与地点：2020年 7 月 14 日 14 时 00 分；

谈判地点：浙江财经大学行政楼204（东）会议室（杭州下沙高教园区学源街18号）。

10、联系方式：

采购人名称：浙江财经大学

地点：浙江省杭州市下沙高教园区学源街18号

招标联系人：汪老师 联系电话：0571-86731939

项目联系人：吴老师 联系电话：0571-87557068

浙江财经大学

2020年7月

# 第二章 供应商须知

## （一）采购说明

**1、法规及文件解释**

本次采购严格按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定组织和实施。供应商如对采购文件有异议，应当在递交采购响应文件截止时间3个工作日前书面向采购人提出，采购人在递交采购响应文件截止时间前1个工作日内统一进行澄清和修改，并书面通知所有采购文件收受人。逾期提出的，采购人可不予受理、答复。

不论采购人向供应商发送的资料文件，还是供应商提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

本采购文件及相应的补充文件、通知等解释权归浙江财经大学所有。

**2、合格的供应商**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，并具有相关资质。

**3、其他要求**

3.1 无论采购流程和结果如何，供应商自行承担采购活动中所发生的全部费用。

3.2 合同实施过程中，成交人须与采购人积极配合。成交人自行承担本次采购活动中所发生的全部费用。

**4、定义**

4.1 采购人：系指浙江财经大学。

4.2 供应商：系指参与本次报价的合格供应商。

4.3 采购文件：系指本文件。

4.4 采购响应文件：系指供应商参与本次采购活动所提供的书面资料。

**5、备注**

请供应商仔细阅读本采购文件，其中有的条款以带“▲”、加粗或加下划线的形式强调，对这些条款的负偏离将有可能在评审过程中被认定为实质性不响应本采购文件。

**6、质疑和投诉**

6.1供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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提出质疑。供应商对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向浙江省财政局政府采购监管处投诉。

6.2质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

## （二）采购文件

**1、采购文件的组成**

采购文件由采购文件总目录所列内容及采购补充文件（如有）组成。

**2、采购文件的获取**

参见采购邀请书。

**3、采购文件的澄清**

供应商对采购文件如有疑点要求澄清可用书面形式（包括信函，传真）通知采购人，采购人将用书面形式予以答复。

**4、采购文件的修改**

4.1 在采购响应文件递交截止时间前，采购人有权修改采购文件，并以书面形式通知供应商。修改文件作为采购文件的补充和组成部分，对供应商均有约束力。

4.2 为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正采购响应文件，采购人可酌情推迟采购响应文件提交截止时间和谈判时间，并将此变更通知供应商。

## （三）采购响应文件的编制

**1、采购响应文件**

1.1 供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件要求，详细编制采购响应文件，提供相关技术参数、资料，对采购文件中给予实质性响应，并保证采购响应文件的正确性和真实性，否则可能导致不利于其采购响应文件的评定。技术和商务如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作完全响应采购文件要求。采购响应文件统一采用汉语言文字，计量单位应使用国际单位（文件中另有规定的除外）。

1.2 不按采购文件的要求提供的采购响应文件可能导致被拒绝。

**2、采购响应文件的组成**

采购响应文件须按照采购文件要求制作。

**3、采购响应文件的语言**

与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**4、报价要求**

4.1有关本项目所需的**为完成本项目所需的一切费用均计入报价，**采购人不再另行支付合同价以外的其他款项。

4.2 报价价格单位为人民币，报价时精确到元。

4.3 供应商的报价应按采购文件要求的格式、顺序编制，未按采购文件要求编制的采购响应文件将可能被拒绝。

**5、采购响应文件的有效期**

5.1 自采购响应文件提交截止之日起90天内，采购响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的采购响应文件将被拒绝。

5.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长采购响应文件的有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

5.3 供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改采购响应文件。

**6、采购响应文件的签署和份数**

6.1 采购响应文件的正本应使用不褪色的材料书写或打印，并注明“正本”字样。副本可以复印。

6.2 采购响应文件需按采购文件提供的格式要求由供应商盖公章、法定代表人或授权代表签字，供应商名称应写全称。

6.3 采购响应文件的份数

按采购文件第三部分供应商须知中第三条采购响应文件中第2款要求提供的采购响应文件装订成册，**提供一式叁份，其中正本壹份，副本贰份，另电子文档壹份（光盘或U盘）。**

6.4 采购响应文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由法定代表人或法定代表人授权代表同一人签字或加盖公章。

6.5 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

## （四）采购响应文件的递交

**1、采购响应文件的密封及标记**

1.1 采购响应文件应按以下方法分别装袋密封

采购响应文件需按次序装订成册，**正、副本共一式叁份**均须装在密封袋内，在密封袋封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称。封口处应有供应商公章或法定代表人或授权代表签字。

1.2 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人对采购响应文件的误投和提前启封不负责任。

**2、递交采购响应文件截止时间**

2.1 采购响应文件必须在规定的递交截止时间前按采购文件规定送达指定的采购响应文件提交地点。

2.2 采购人如因故推迟采购响应文件提交截止时间，应以书面形式通知所有供应商。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

2.3 递交截止时间后递交的采购响应文件将拒绝。

**3、采购响应文件的修改和撤回**

3.1 供应商在报价以后如必须修改或撤回采购响应文件，必须在采购响应文件提交截止时间以前将书面的报价修改文件或撤标通知邮寄到达或送达采购人。

3.2 报价修改文件必须密封，在密封袋上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“谈判时启封”字样。

3.3 供应商以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须随后补充有法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。

## （五）谈判及合同签订

**1、递交采购响应文件**

1.1 供应商按采购文件规定的时间、地点参加采购活动。

1.2 供应商法定代表人或法定代表人授权代表必须签名报到。

1.3 采购人对签收采购响应文件，以存档备查。

1.4 开标时采购响应文件中的报价一览表内容与报价明细表内容不一致的，以报价一览表为准。采购响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本采购响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**1.5 采购响应文件有下列情况之一者将视为无效：**

（1）在采购响应文件递交截止时间以后送达的；

（2）采购响应文件没有密封包装或者由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；

（3）仅以非纸制文本形式的采购响应文件；

（4）供应商的法定代表人或授权代表人未准时到场参加的；

（5）未能提供满足采购文件的资格要求的采购响应文件；

（6）采购响应文件有采购人不能接受的附加条件的,报价超预算的；

（7）与采购文件有重大偏离或缺漏的采购响应文件；

（8）未提供或未如实提供采购内容的技术参数；采购响应文件标明的商务、技术响应或偏离与事实不符或虚假应标的；

（9）采购响应文件未有效授权或未提供谈判响应函、报价一览表的采购响应文件；法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的；

　　（10）不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。

1.6 采购响应文件鉴定

（1）采购响应文件被开启时确认为无效，采购人将及时通知该供应商。

（2）开启后递交至谈判小组的采购响应文件，仍需接受相关符合性的检查，并有可能在谈判过程中被判为无效。

**2、评审**

2.1谈判小组由3人及以上单数的人员组成，负责对采购响应文件进行审查、谈判。谈判小组由采购人代表和政府采购咨询专家组成，其中政府采购咨询专家人数不少于成员总数的三分之二。

**2.2 单一来源采购允许多轮报价，最终以质量保证、物有所值、价格合理的原则成交。**

2.3 遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则，谈判小组成员将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，择优推荐成交候选人。在评审期间，谈判小组及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况。

2.4 若出现下列情况之一的，经谈判小组评审决议后，可认定为无效采购响应文件：

（1）谈判小组少数服从多数原则认定后属于重大偏离的；

（2）谈判小组认定采购响应文件格式严重不符合采购文件规定的格式要求或字迹模糊、辨认不清的采购响应文件；

（3）采购响应文件附有采购人不能接受的条款；

（4）报价明显不合理且又不能提供合理的理由或存在弄虚作假情况的；

**3、谈判内容的保密**

3.1 报价响应文件被开启后直到宣布成交止，凡属于审查、澄清、评价的所有资料，都不应向供应商或与评审无关的其他人泄露。

3.2 在采购响应文件的审查、澄清、评价和比较以及确定成交人过程中，供应商对采购人和谈判小组施加影响的任何行为，都将导致取消资格。

**4、成交条件**

（1）基本符合采购文件要求；

（2）有良好的执行合同的能力；

（3）报价合理。

**5、确定成交供应商**

5.1 谈判小组将根据采购文件的规定，履行谈判评审工作职责，以谈判评审要点为标准，全面衡量供应商对采购文件的响应情况。

5.2 未注册入库的供应商拟参与采购活动的，可以先获取采购文件，再补办注册登记手续，请在报价截止时间前注册入库。一旦被确定为成交候选供应商的，应在成交通知书发出前的3个工作日内按有关规定注册，否则，采购组织单位可以拒绝向其发出成交通知书。

**6、成交通知书**

在确定成交人后，将以书面形式向成交人发出成交通知书。

**7、签订合同**

7.1 成交人应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

7.2 采购文件、成交人的采购响应文件及报价修改文件、评审过程中有关澄清、谈判纪要和成交通知书均作为合同附件。

7.3 拒签合同的责任

成交人接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以谈判违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。

**8、谈判中止**

在采购中，出现下列情形之一的，应予中止：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

**（2）报价均超过预算，不能支付的（预算：57万元）；**

（3）因重大变故，采购任务取消的。

# 第三章 采购技术需求及商务条款

本项目为浙江财经大学智慧教务综合服务平台二期项目，详见采购项目概述。

# 项目概述

## 项目背景

2012年3月教育部正式颁布了《教育信息化十年发展规划（2011-2020年）》，文件指出以教育信息化带动教育现代化，是我国教育事业发展的战略选择。制定和实施《规划》，建设覆盖城乡各级各类学校的教育信息化体系，促进优质教育资源普及共享，推进信息技术与教育教学深度融合，实现教育思想、理念、方法和手段全方位创新，对于提高教育质量、促进教育公平、构建学习型社会和人力资源强国具有重大意义。这也意味着教学信息化工作应随着教育工作改革不断推进。

浙江省在《浙江省中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》中确立了全面加快教育现代化的总体战略，并突出强调教育信息化在教育现代化建设中的地位和作用，把教育信息化作为教育现代化的主要目标之一和重要支撑。2016年，浙江省教育厅下发了《关于开展浙江省普通本科高校分类评价管理改革的办法（试行）》浙教高教〔2016〕107号的通知，主要目标定位于推动高校科学定位，集聚优势，特色发展，努力优化我省高等教育结构，加快构建现代高等教育体系，实现“不同类型的高校，不同的建设任务、不同的政策支持、不同的考核要求”，不断提升高等教育发展水平，为经济社会发展提供更强有力的人才保证、智力支持和科技支撑。

因此，当前高校教育制度与人才培养改革、教学与管理信息化的变革将推动高校教务管理工作的改革，也对教务管理系统的建设提出了更高的要求。

## 项目建设意义

教务管理的实质是设计并维持一种良好的教学管理环境，使教师和学生在教学过程中高效率地达成既定的教学目标。将先进的信息技术运用到日常管理工作中，是深化教务体制改革、实现教学管理科学化、规范化和现代化的必要手段。

（1）能够增强学校在教学信息化方面的管理能力，进一步提升学校在教学信息化建设中的综合竞争力及品牌效应；

（2）能够适应学校大类分类等教学改革的需要，改善部分业务条块分割问题。通过对学校的选课流程优化，进而提高管理、教学等办公效率；

（3）能够节约学校日常教学方面的运营成本，为广大师生日常教学工作及管理工作带来更大的便利；

（4）加速教育教学观念的转变，利用无线技术加强移动终端应用，确立以人为本的教学理念，将更便捷的教学服务引入到教学中，最终实现教育教学观念和方式的转变。

（5）各级领导教学管理决策数字化，通过前期教学基础数据的积累，结合信息技术的应用成果，为各级领导提供决策所需的信息资源，帮助明确决策目标，为正确教学决策提供必要支持。

# 技术要求

## 软硬件要求

1. 开发及运行平台

系统应采用成熟的体系架构，具备良好的跨平台能力；系统服务器采用Linux 操作系统，中间件采用Tomcat7.0及以上版本、数据库采用Oracle 11G及以上版本等。

1. 软件体系架构要求

系统设计必须是组件化、面向对象的，做到灵活性好、可维护性高,校方可以进行独立二次开发。

1. 系统架构开放，采用表现层、业务逻辑层、数据层等的三层或多层分离结构基础上的B/S模式。
2. 系统软件功能架构设计支持水平和垂直的扩展，以保证系统的升级和扩充。
3. 预留标准的外部接入接口和平台对外服务API 。
4. 硬件部署方案

提供硬件的配套架构及技术方案，满足学校系统的高并发性和数据可靠性的需求。满足学校教职工人数众多等特点。

## 稳定及并发性要求

1. 支持IE9、IE10、IE11、Chrome、FireFox、Edge等主流浏览器。
2. 稳定性方面：系统应能够7\*24小时连续不间断工作，不应出现妨碍工作顺利进行的系统错误或意外中止的情况。
3. 各系统并发满足实际需求：要求满足30000人同时在线，并发数≥1000人；其它要求满足至少5000人同时在线，并发数≥200人。

## 安全性要求

1. 系统建设前应确定信息安全等级保护定级级别，系统建设过程中的安全建设应参考定级级别的安全要求进行。
2. 系统对敏感数据存储和传输要进行加密处理。
3. 承建方提供系统全生命周期内的安全保证。
4. 严格的权限管理（包括功能权限管理和数据访问权限管理），不得出现非授权的访问，并可通过简单的配置实现权限划分的调整。
5. 安全审计，可提供完善的审计功能及完整的审计日志，实现操作的追溯。
6. 完善的备份与恢复机制。
7. 严格遵守校方关于数据保密的相关规定及要求。
8. 密码符合国密要求。

# 建设内容

## 工作量模块

教学工作量计算模块需要完成教师教学工作量的计算和薪酬的统计。系统需要能从选定学期的时间段中转入教学安排数据，对接教务系统中的开课部门的教学任务，人为控制同步时间和数据范围，可选择同步某个字段（人工数据同步教学任务），此外做好教职工基本信息同步，支持页面教师信息修改维护。

系统支持校级和院级双重标准，每个学院可以自行设置院级相关系数和工作量类别，可以选择以教师维度还是开课部门维度或都适用，院级和校级分别出不同维度的报表，在系数和工作量类别设置时需标识级别、用途（如课堂教学与非课堂教学）等，比如级别标识是院级报表统计还是校级报表统计或是两者都适用。

支持界面颗粒模块授权和多角色授权，精确到学生标记，班级，专业，学院等，数据范围可以同时支持开课部门和教师所在部门的内容供学院查看，学院可以看到学校标准的和自己学院标准的工作量数据。

支持学校层面、学院层面的系数申报审批流设置。

支持计划外工作量申报，即实践类，非课堂教学相关工作量，申报类型支持设置。

支持课堂教学相关工作量申报，申报类型支持设置，申报时需填写原始发生的学年学期，发生情况：不在教务系统里落任务的，需要通过申报，且申报时有可能已经过了实际发生的学年学期，属于补报。

系统具有时盒功能，学院机构变更保留历史数据，如A学院和B学院合并为C学院，那么设置归属学院（AB归属为C），C学院的管理人员可以看到A、B学院的数据，如A变成B，（A归属为B），B可见A的数据

支持工作量拆分，教师替换（从教务系统同步的教学任务数据如有多教师合并上课的，标识出，并且学院可以便捷的查看到哪些是多教师上课的，由学院去给各位老师分配课时，配分的老师不一定是已安排的老师）

通过设定的工作量计算公式统计任课老师各课程的课时数和教学工作量。此外，系数有些是每个教学班都可以奖励，有些是只奖励单个教学班，比如新开课的系数，教师同一学期新开课程一门有多个教学班，奖励给上课人数最多的教学班即可，其余教学班不奖励该系数，以此为例，设计时需考虑如何实现页面控制。

统计页面设置：可设置教师工作量计算的范围，包括：学年学期、起始日期、截止日期、可设置排除特殊日期（如：国庆假期）、可选择计算起始节次和截止节次。

公式和系数要有继承、时盒功能，以防后续有变更。

标准工作量设置：能依照职称、教职工类别、编制类别等批量设置标准工作量，工作量计算：提供灵活的工作量计算公式编辑工具，可根据实际情况设置工作量计算公式，针对不同课时类型（如：理论课、实验课、双语教学、实践课）、不同教师职称、教学班人数等来设置工作量计算系数；依据教学工作量计算公式自动计算教学工作量，并可按照教师部门、和开课方等进行统计，支持院级和校级双重标准。

校级管理员可以设置按开课部门维度还是教师部门维度维护工作量系数和公式。结果统计查询时，各学院1.既能按开课部门维度查询全校教师上本学院课程的按开课学院工作量系数和公式计算的工作量信息及按校级工作量系数和公式计算的工作量信息，2.也能按教师维度查询本学院教师的按教师部门工作量系数和公式计算的所有工作量信息及按校级工作量系数和公式计算的工作量信息。

按学校需求配置各式报表和查询界面及个性化报表定制（如国际学院工作量，留学生相关和国际学院开课的都由国际学院发放，如有与普通学生行政班合班的，由开课部门发放），可统计出教师的实际工作量（课时量）、标准工作量（只算人数系数）、最终工作量（全部系数）。

支持各类浏览器，手机自适应。

做好老工作量系统数据迁移至新系统的工作。

## 准出模块

专业准出

学生达到准出专业培养方案的要求，可申请从准出专业毕业。

1）准出方案设置

根据专业（类）设置准出方案，如：已确定主修专业且符合准出条件，修完另外专业培养方案指定课程，并完成相应毕业实习和毕业论文的可以申请辅修专业证书。

2）学生申请

符合多个专业准出条件的，只能选择一个准出专业毕业，其余专业可申请辅修专业证书。申请专业准出后学生仍归属现所在学院管理。

在现专业修读准出专业课程的，在预期达到准出条件的当学期提出申请，批准后由准出专业安排毕业论文等培养环节。

3）准出毕业审核（主修、辅修）

学生学业修读情况比对学校各专业培养计划吻合度，系统给出吻合度高的为推荐毕业专业，管理端可以自主输入完成计划的百分比。另外对于达到准出专业培养方案要求的，学生可申请该专业毕业证书，符合学士学位授予条件的，可申请学士学位证书。学院、教务处对学生提交的申请进行审核。

由于存在课程替代混乱问题，要求系统能实现自动识别可替代课程进行主修专业毕业审核和多个辅修专业毕业审核，根据替代库、认定表、替代表、成绩表等，形成一张虚拟学生成绩表，用于主辅修毕业审核。

多个辅修专业时，毕业生辅助信息表需要存储多个专业和毕业论文题目。

学籍卡显示多个辅修专业。

成绩单显示多个毕业论文题目。

## 选课模块

根据学校本科生大类培养分流及选课办法对选课管理模块进行改造，主要包括课表预置阶段、第一轮（筛选制）选课、第二轮（优先制）、第三轮（优先制）四个部分。

重修报名通道的学分统筹纳入选课总学分控制，二专业/微专业通道、准入准出意向选课通道学分控制单独控制。

重修教学班管理和准入准出教学班管理是否限报可以根据选课任务是否可选课一键更新同步。

（1）课表预置阶段

包括课表预置范围设置、课表预置名单生成。

（2）第一轮（筛选制）

包括选课开课类型范围设置（主修课、重修课、准出准入意向选课、通识选修课、网络课）、选课规则控制范围、其他选课规则控制范围（如：总学分控制最低15选课学分，最高28选课学分）、选课约束关系（先修后续课选课要求、准出意向选课）、筛选优先规则（多次变更准出意向的比一直保持同一准出意向的优先级低）、第一轮选课信息公布。

（3）第二轮（优先制）

包括选课开课类型范围、选课规则控制范围、其他选课规则控制范围、选课约束关系、第二轮选课结束后处理、第二轮选课信息公布。

（4）第三轮（优先制）

包括第三轮选课阶段（第1阶段转专业、复学等学生选课、第2阶段正常补退选、第3阶段正常补选）、每一阶段开课类型、范围及控制、选课约束关系（同第一轮、第二轮对应的选课约束关系）。

## 培养方案与执行计划模块

根据准入准出需求，增加培养方案和执行计划页面准入课程、准出课程标记维护。

完善个人培养方案继承和维护功能，可以根据学生标记进行筛选，对其批量继承和修改维护方案课程。

## 微信对接移动教务

1. 学校企业号、教务处微信公众号对接移动教务，要求身份绑定和登录时使用同一身份认证的账号密码。
2. 微信关联教务系统业务做推送消息功能，例如有人发起申请，审核人在绑定的企业号和教务处微信公众号里接收到待审核消息，也可通过短信接收，要求学校企业号和教务处微信公众号同时推送。

## 学籍信息上报学信网学位网导出

1. 学信网新生电子注册报送导出
2. 学信网日常异动数据更新报送导出
3. 学历信息报送导出
4. 学位信息报送导出

## 增加学生学业成绩单打印

1. 替代后的主辅修成绩单（成绩取值：正考成绩，补考最高成绩，重修最高成绩）
2. 替代前（根据实际修读显示）的主辅修成绩单（过程性）
3. 替代前（根据实际修读显示）的主修成绩单（过程性）
4. 替代前（根据实际修读显示）的二专业成绩单（根据二专业执行计划读取）（过程性）
5. 替代后的二专业成绩单（根据二专业执行计划读取）（过程性）

## 增加学生结业换证考试成绩单

1. 成绩修改增加开放“结业换证考”成绩性质
2. 增加结业换证考成绩单，结业换证考的成绩是毕业后产生的，不对原来在校期间成绩的统计结果产生影响，且毕业的时候毕业成绩单已经存档，结业换证考成绩单需单独出，作为补充增加存档

## 成绩录入设置界面增加显示列

成绩管理——成绩录入设置管理——成绩录入设置

成绩管理——成绩录入设置管理——补考成绩录入设置

成绩管理——成绩录入设置管理——缓考成绩录入设置

三个成绩录入设置界面增加总评级制显示。

# 项目工期

 该项目规模较大，系统需求复杂，涉及跨校区，跨部门、系统多，为了保证实施过程顺利有序，投标人应制定详细的实施计划，保证顺利完成验收。项目建设过程中，校方可对需求进行调整、增加功能模块，但不超过实际总工作量的15%。

承建方须在投标文件中给出详细、合理的项目进度安排，明确各阶段建设目标、建设内容，确定各平台间相互关系，协调各平台建设进度。合同签订前，承建方需与校方共同商定项目进度安排，并按项目进度安排签署合同，依次开工建设，项目建设中应严格遵守项目进度安排。

# 验收交付要求

在项目实施的整个过程中，制定明确的总体和分阶段成果交付与验收内容、准则、程序、监控手段等。这些成果和文档资料对系统的维护和持续发展起着非常重要的作用，因此要求这些成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求，须提供明确的交付清单并交付给学校。要交付的成果和文档资料主要包括以下部分：

（1）执行代码：包括项目开发中形成的非原有公司或第三方已经申请知识产权的全部的可执行代码。

（2）技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，含：环境配置说明、数据结构（数据字典）、软件工具清单、需求分析说明、需求及实施变更说明、系统设计说明、用户手册、测试文档（压力测试、测试方法、测试用例、测试数据及结论）、漏洞扫描文档、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统集成接口源代码和技术说明等。

（3）管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如项目实施计划、阶段报告、讨论纲要、会议记录等。

# 售后服务要求

本项目业务需求复杂、服务内容多样、面向用户广泛，服务提供难度大。承建方应建立相对稳定、有业务素养的技术支持与服务队伍，不断跟踪业务需求的变化，进行系统的完善，提供全面的技术支持服务。承建方必须在投标文件中给出切实可行的技术支持与服务方案，技术支持与服务队伍人员名单、人员保证措施、技术支持与服务计划、质量控制措施、拟提交的服务文档和用户满意度指标和标准等。

本项目须提供“浙江财经大学智慧教务综合服务平台项目一期”维保期满后2年售后服务，承建方应有本地服务机构，具体要求如下：

（1）技术支持

承建方应提供 7×24 小时技术支持服务，在接到技术支持要求时，应为系统使用人员提供如何使用系统的咨询。

（2）故障响应

承建方应保证在售后服务期内，各类故障应在 1 小时内响应，2小时内提供应急解决方案。影响系统正常使用的 bug 在使用方提出后 48 小时内修正；系统安全漏洞的修复，要在使用方提出后 48 小时内解决；上述问题发生后需 24小时内提供应急解决方案。

若承建方未能按时派员到现场或未能按时限解决问题，建设单位有权自行处理，所发生费用由承建方承担（在合同经费中扣除）。

（3）定期巡检服务

每月对项目相关平台巡检一次。可提供软件升级服务及系统性能优化服务。

（4）文档服务

整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、平台性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。

（5）热线服务

承建方应保证在质保期内为招标方的所有应用单位提供电话客服服务，并且承建方应提供本单位的热线电话、E-mail、传真、网站等途径，随时接受建设单位及项目使用 单位提出的各种技术问题，并在 24 小时内提供解决方案。

（6）免费售后服务期后承建方承诺以最低价提供续保服务，续保期内提供与免费售后服务期内相同的服务内容与服务质量。

（7）投标人应在报价中体现本期项目的实施费用和项目维保期过后的维护费用。且维护费用不得高于项目总额的10%。

（8）承建方承诺在学校本地部署服务器，与企业当前最新版本一致，企业方在软件升级时，提供小版本更新或者大版本更新服务（维保期内免费更新）。

# 付款方式

（1）合同签订后一周内，乙方向甲方提交合同金额5%的履约保证金。在质保期内无质量问题和维护问题，质保期满后，由乙方向甲方提出申请，交齐付款凭证等相关材料后退还（不计息）；

（2）履约保证金提交方式：支票、汇票、本票等非现金形式。

（3） 合同签订后且乙方已提交履约保证金的，甲方支付合同总价的50%，甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总价的50%。

# 违约责任

（1） 乙方不能交付全部产品或部分产品无法交付，或交付的产品质量、规格、系统功能不符合合同要求，导致合同目的无法实现的，应按合同总价款的10%向甲方支付违约金。

（2） 如乙方延期交货或甲方延期付款，每逾期一天，违约方应按期交货所折合的金额或延期付款金额每天2‰的比例向对方支付违约金，但违约金累计不超过合同总金额的20%。

# 其他要求

1.

## 9.1项目管理

各平台应由承建方与校方共同组成工作组，各工作组与校方项目负责人、承建方项目经理组成项目组。项目组建立固定的工作会制度，各工作组定期召开平台建设工作会，项目组定期召开项目协调会。各平台协调形成统一的调研计划，同步进行，一次完成， 不能多次重复调研。

承建方须在项目实施过程中制定项目管理制度和工作流程，合理规划项目的组织架构、沟通方式和工作职责，并报建设单位备案，提供项目管理工具平台和项目版本控制管理平台辅助项目管理工作，定期向建设单位提供工程实施进展情况报告。

承建方须制定严格的项目质量控制规范和流程，并在建设单位认可的情况下按照制定的规范和流程严格执行。承建方须在应答中详细阐明质量管理措施以及方法。

## 9.2项目团队

承建方应为本项目建立专用的技术实施团队，项目团队人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目经理、各平台技术负责人、测试负责人、网络信息安全负责人、系统分析人员、系统设计人员、软件开发人员、测试人员、配置管理员、用户培训人员、部署实施人员、运行维护人员等角色。

团队成员须保持稳定，并由校方与承建方共同管理，项目经理、各平台技术负责人、测试负责人、系统分析师、核心系统设计、软件开发人员和测试人员必须专职承担本项目工作，校方认可人员后原则上不得更换，其他人员的更换也需征得校方同意。在项目实施过程中，承建方须按照校方的要求更换校方认定无法满足项目建设要求的团队成员。承建方应提出具体管理措施，以确保该承诺得到落实。

承建方应明确项目经理和各平台技术负责人在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，并明确项目经理和技术负责人调动相关资源的权力，以确保项目顺利实施。

项目实施过程中，原厂工程师提供驻场服务，人数不少于1名。

## 9.3项目培训

承建方应向建设单位提供相关培训，以便对工程实施进行有效管理，同时保证建设单位能够进行系统的运行管理、操作、维护，故障分析处理等工作。具体培训要求包括：

（1）承建方必须提供具有相应专业知识、实际工作和教学经验的培训教师，承建方所提供的讲师必须是本单位的在职人员。

（2）承建方负责提供培训所需计划和资料（包括纸质文档和电子文档），培训教材包括但不限于视频教材、WORD 和 HTML 用户手册、培训 PPT，培训所使用的语言和教材必须是中文。建设单位有权在系统内部使用这些培训资料。

（3）根据项目实施进度安排，完成培训工作。时间、内容、人员、期次等具体内容在具体执行过程中需根据建设单位意见进行调整。

（4）在投标文件中，承建方应提供详细的培训方案和培训承诺。培训方案主要包括培训组织机构、培训内容、培训大纲、培训计划、培训对象等几个方面，并按照上述要求进行详细说明。

# 第四章 采购合同的主要条款

（略，由需求部门与成交单位自行商定）

# 第五章附件

### 附件一：

**法定代表人授权书**

浙江财经大学：

我以（供应商全称）法定代表人的身份授权（授权代表人姓名）、身份证号 ，为我单位的授权代表人，参加贵处组织的浙江财经大学智慧教务综合服务平台二期项目（项目编号：浙财大2020-09）的采购，全权处理采购活动中的一切事宜，我单位均予承认。

供应商名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：　2020　年　月 日

附：

授权代表人姓名：

身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

传真：

电话：

邮政编码：

法定代表人身份证复印件：

授权代表人身份证复印件：

### 附件二：

**采购响应函**

浙江财经大学：

根据贵方为浙江财经大学智慧教务综合服务平台二期项目（项目编号：浙财大2020-09）的单一来源采购邀请书， （供应商全称）授权 （姓名）为授权代表人，代表本供应商参加贵方组织的此次谈判的有关活动，并提交按“供应商须知”要求编制的采购响应文件正本壹份，副本贰份。

据此函授权代表人宣布同意如下：

1、总报价人民币 元（大写）。

2、本供应商遵守采购文件的有关规定，忠实地履行按采购文件规定买卖双方签订的合同责任和义务。

3、本供应商已详细审查全部采购文件，包括补充文件（如果有的话），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本采购响应文件有效期为谈判之日起 90 日历日。

5、与本次报价有关的一切正式往来信函请寄：

法定（授权）代表人（签字）：

供应商名称（公章）：

联系电话： 传真： 电子邮件： 0

联系地址：

邮政编码： 传真号码：0

日期： 年 月 日

**注：未按照本采购响应函要求填报的将被视为非实质性响应，从而可能导致该采购响应文件被拒绝。**

### 附件三：

**报价一览表**

项目名称：浙江财经大学智慧教务综合服务平台二期项目 标项： 招标编号：浙财大2020-09 单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **报价响应单位** | **投标总价** | **备注** |
|  |  | 大写：小写： |  |

报价响应单位：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签字或盖章）

日期： 2020年 月 日

### 附件四：报价明细表（格式自拟）

**附件五：商务偏离表**

采购项目名称：浙江财经大学智慧教务综合服务平台二期项目0

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 采购要求 | 投标响应 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、此表不填，采购人有权视为完全响应招标文件的商务要求。

2、此表仅提供了格式，表格不够可自行增加。

供应商名称（公章）：

授权代表人（签字）：

日期： 2020年 月 日

### 附件六：

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法定代表人 |  | 成立日期 |  |
| 企业地址 |  | 注册资本 | 万元 |
| 职工人数 |  | 拥有中高级以上职称的人数 |  |
| 营业面积 | 平方米 | 其中： | 自有面积平方米承租面积平方米 |
| 近三年来完成或正在履行的重大合同情况 |  |
| 最近3年内有无因服务或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明 | （包括解决方式和结果） |
| 其他需要说明的情况 |  |

供应商名称（公章）:

授权代表人（签字）：

日期： 2020年 月 日

### 附件七：

**企业营业执照**

**税务登记证**

**相关资质证书**

**（复印件加盖公章）**

供应商名称（公章）:

授权代表人（签字）：

日期： 2020年 月 日

### 附件八：

**类似服务业绩**

项目名称：浙江财经大学智慧教务综合服务平台二期项目

招标编号：浙财大2020-09

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **需方单位** | **联系人** | **联系电话** | **合同签订时间** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

供应商名称（公章）：

授权代表人（签字）：

日期： 2020年月日

### 附件九：

**服务承诺（服务方案）及**

**公司介绍及获得的荣誉**

（内容由供应商自行编写，格式自拟）

供应商名称（公章）：

授权代表人（签字）：

日期： 2020年 月 日

### 附件十：

**供应商认为需要的提供的其他文件或说明**