深圳大学

教务系统-客户化升级改造

**采购文件**

（采购编号：SZUCG20201305FW）

深圳大学招投标管理中心

二零二零年十一月**谈判邀请书**

江苏金智教育信息股份有限公司

经深圳大学批准，现就 教务系统-客户化升级改造 项目进行单一来源谈判，欢迎贵公司参加，具体事项如下：

1. 采购编号：SZUCG20201305FW

2. 项目名称：教务系统-客户化升级改造

3. 项目预算 : 400,000.00元(人民币)

4. 谈判邀请对象：江苏金智教育信息股份有限公司

5. **出于疫情防控需要，投标人不能现场购买采购文件。如需购买采购文件请通过邮件报名，电子版采购文件可以在网站http://bidding.szu.edu.cn“招标公告”的本项目的招标公告页中下载。**

受邀请的供应商需将**公司营业执照、投标报名表**（投标代表签名、加盖公章）**和150元标书费缴纳凭证**（标书费付款回执至少应有收款人账户、付款人账户、转账时间、转账金额等信息）一并扫描发至邮箱**zhaobiao@szu.edu.cn** ；标书费缴纳至深圳大学账户：

开户行：中国银行深圳深大支行

户名：深圳大学

账号：7549 6835 0439

备注：**项目编号**

投标报名表下载链接：<http://bidding.szu.edu.cn/listfile.asp>。

6.谈判时间：2020年11月23日14:30时 （北京时间）

7. 谈判地点：深圳大学办公楼241室。

所有投标文件应于2020年11月23日14:30时之前**邮寄**（EMS，顺丰（不含顺丰同城））到深圳大学招投标管理中心（以快递到达时间为准，不接受快递到付）。

**投标文件不接受现场递交。**

邮寄地址：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学汇元楼242室

**收件人、联系方式：黄老师，（0755）2653 2310\8697 0737**

投标文件密封性要求：投标人邮寄的投标文件应在快递包装内有完整的密封包装，密封包装上应有明确的项目编号、项目名称、投标公司名称。密封包装不完整、有破损且该破损可能导致文件内容泄露的投标文件将被拒绝接收。

招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

联 系 人：劳老师 电 话：（0755）26531103

招投标投诉电话：0755-26535738 投诉邮箱：ChenJC@SZU.EDU.CN

受理单位: 深圳大学招投标管理中心

纪委监督电话：(0755)2653 4925

**谈判人须知**

1. **谈判邀请对象：**江苏金智教育信息股份有限公司

**二、谈判报价和货币**

谈判报价应包括但不限于：产品价、运输费、保险费、装卸费、配套资料费、安装调试费用、验收检验费、培训费用以及售后服务费用等相关一切费用。

谈判货币：人民币。

**三、谈判书的编制和递交**

　　谈判时需提供谈判书正本一份、副本四份（数量不齐者作废标处理），并在谈判书封面上注明。谈判人编制的谈判书中须包含以下材料（加盖公章）：

　　1、谈判报价表；

　　2、谈判人法人代表授权书；

　　3、谈判承诺函；

　　4、企业营业执照（三证合一）；

　　5、资质证书；

　　6、谈判人认为需要提供的其他材料（如经营业绩<须附合同复印件或中标通知书复印件>等）。

　　缺少上述1～4的任一文件，视为对实质性条款的不响应，将导致谈判无效。

**四、付款计划**

验收合格后，软件系统上线无故障运行 3天后需方整理相关付款资料，经校内审批后支付货款。

**五、谈判有效期**

　　谈判文件将在谈判文件递交截止后60天内有效。投标有效期不足的谈判文件将被拒绝。

**六、谈判方法**

　　就商务、技术等方面进行谈判，供应商有三次报价机会。

**七、谈判文件的式样和签署**

　　谈判文件的封面应注明“项目名称、招标编号、投标人名称、谈判日期等”；

谈判人应在每一份谈判文件上编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），每套谈判文件须清楚地标明“正本”、“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准；

谈判文件的[正本]封面均应由谈判人加盖谈判人法人公章；

　　谈判文件副本可采用谈判文件的正本复印而成，谈判文件中已标明“谈判人代表签名”处必须由谈判人法定代表人或其授权代表签字；已标明“盖章”之处，必须加盖谈判人法人公章；

　　除谈判人对错处作必要修改外，谈判文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由谈判人授权代表在修正处签字；

　　电报、电传、传真形式的投标概不接受。

**八、包装密封要求**

　　谈判文件需编制五份(一份为正本,四份为副本)，密封封装递交。密封封装表面均应正确标明谈判人名称、地址、项目名称、谈判文件名称、并注明谈判时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖谈判人法人公章。未密封的谈判文件将被拒绝接收。

**九、细微偏差修正**

　　细微偏差是指经评标正委员会确认为通过初审的谈判文件虽然实质上响应采购文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改谈判文件的实质性内容。

　　经谈判委员会确认为通过初审的谈判文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为谈判文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

　　1、用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；

　　2、单价与采购量的乘积与总价不一致时，通常以单价为准。除非谈判委员会认为单价有明显的小数点错位，此时应以合价为准，并修正单价；

　　3、分项累计与谈判总价不一致时，通常以分项累计为准。除非谈判委员会认为分项有明显的小数点错位，此时应以谈判总价为准，并修正分项投标；

　　4、谈判人对该谈判有声明的，以该谈判声明为准。

　　按照上述修正调整后的谈判经谈判人确认后，对谈判人起约束作用。

　　经谈判委员会确认存在细微偏差的谈判文件，谈判委员会可以于谈判结果宣布之前要求谈判人对谈判文件中存在的细微偏差进行修正，若谈判人拒绝修正，则其谈判文件将被拒绝。

**十、谈判代理人会同采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利**

　　出现下列任何一种情形，谈判代理人和采购人保留拒绝任何投标以及宣布谈判程序无效的权力：

　　1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

　　2、因重大变故采购任务取消的。

**十一、签署合同**

　　中标人在收到中标通知书后，在中标通知书上规定的时间内，应委派授权代表联系采购人签订合同。未在规定时间内联系采购人签订合同的，招投标管理中心有权取消中标人的中标资格。

**十二、质疑**

　　如谈判人对谈判结果有质疑，须在公示期内以质疑函的形式将全部质疑内容一次性向招标代理人提出，否则不予接收。函中需明确质疑对象、内容，同时提供证明其质疑内容的材料。

　　提出质疑的谈判人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

　　属以下情况之一者，为不合格质疑或投诉，不予受理：

　　1、质疑人不是该项目的投标人；

　　2、质疑投诉文件无合格签字及盖章的；

　　3、质疑投诉文件无明确质疑对象或内容的；

　　4、未提供详实有效的证明材料；

　　5、质疑投诉人多次提供虚假情况的；

　　6、非在公示期内送达的。

**项目需求**

### 一、采购范围

1．货物名称及数量

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 一 | 教务系统新增功能开发 | 1 | 套 |  |

2．详细配置名称以及数量

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 详细配置名称 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 一 | 教务系统新增功能开发： |  |  |  |
| 1 | 综合测评 | 1 | 套 |  |
| 2 | 补办证明书 | 1 | 套 |  |
| 3 | 监护人信息填写 | 1 | 套 |  |
| 4 | 教学事故 | 1 | 套 |  |
| 5 | 荣誉课程管理 | 1 | 套 |  |
| 6 | 学籍异动申请-学生请假 | 1 | 套 |  |

### 二、项目背景

深圳大学于2016年采购了大学学生与教务系统，涵盖学籍、课程、培养方案、教学资源管理、选课、排课、考试、成绩、教学评估、毕业审查、实践教学、教材管理、教研项目管理等功能，经过近几年的运行和使用，不仅很好地满足学校基本的教务运行需求，而且系统能够很好地解决选课业务中高并发下性能瓶颈的问题，能够很好地保障系统的稳定运行，另外，还提供丰富、多样地排课模型，能够有效提高排课的效率，同时，根据学校多校区的功能划分，系统也很好的满足了多校区的协调管理。

本项目是根据学校教务运行实际情况，为了更好地满足学校教务教学的管理，在现有教务系统基础上，开发以下功能模块：综合测评评分、补办证明书、监护人信息、教学事故、荣誉课程、学籍请假异动等，技术、功能及服务要求具体包括：

### 1.建设内容

#### 1.1综合测评

一、 为学校管理人员提供设置教师测评时间以及相关参数：

1、基础参数设置

（1）为管理人员设置教师测评开始时间、结束时间、个人评测年份、结果公布时间、有效样本数。

（2）参评一级指标权重设置

提供设置评测学年学期统计各项一级指标权重比，一级指标权重合计值需为100%。

（3）参评二级指标权重设置

提供设置测评学年学期统计二级指标权重比，二级指标权重比的合计值需为100%（对应一级指标，没有二级指标的一级指标不需设置二级指标权重）

2、基础应用字典设置

提供一级指标、二级指标设置功能。

3、综合评测统计

（1）教师填写完成后，交由院系进行审核，院系审核通过后教务处进行统计，根据设定的相关的参数计算出老师的得分级。

（2）页面构建

提供综合测评时间设置和综合测评统计计算页面。

1. 深圳大学教师教育教学综合评测评分细则

**1、教学效果（权重65%）**

1）课程教学效果分数 =该课程学生网上测评分数×相对排名系数。

|  |  |
| --- | --- |
| 本教学单位学生网上测评相对排名 | 相对排名系数 |
| 相对排名≤20% | 1.10 |
| 20%＜相对排名≤30% | 1.05 |
| 30%＜相对排名≤70% | 1.00 |
| 70%＜相对排名≤80% | 0.95 |
| 相对排名＞80% | 0.90 |

2）开设n门课程的教师，其第1门课程的网络测评分数记为S1，相对排名系数记为C1，该课程的学时数记为P1，第n门课程的网络测评分数记为Sn，相对排名系数记为Cn，该课程的学时数记为Pn，则其教学效果分数=（S1×C1×P1 ＋ …… ＋Sn×Cn×Pn）/（P1+ …… +Pn）。

3）若学院计划把同行评议结果纳入教学效果中，则教学效果分数 = （S1×C1×P1 ＋ …… ＋Sn×Cn×Pn）/（P1+ …… +Pn）×**x%** + 同行评教分数×**y%**，其中，x%为课堂教学网上测评的占比，y%为同行评教的占比。

同行评教以学院领导、学院教学指导委员会成员听课以及教师互评形式开展，每位教师每学年至少由三位同行进行评教，取平均成绩作为同行评教得分。具体评教方案由学院教学指导委员会经讨论后商定确认。

同行评教占比建议不超过30%。

**2、教学投入（权重20%）**

教学投入包括教学态度和教学研究。多维度考评教育教学的参与度、积极性、规范性和贡献度。参考指标包括但不限于以下内容：课堂教学超课时工作量；教学资料的保存和规范管理；教学内容的更新和课程的持续改进；各级各类教改教研立项；参与专业建设、特色课程建设、青年教师培养、教学研讨、实习课程指导、招生宣传等教学活动等。

根据以下条目，对教师教学投入进行计分，最终的得分为教学投入成绩，上限100分。

1. 课堂教学工作量：在满足学院规定的课堂教学工作量的基础上，每增加1个周课时，加**5分**。
2. 教学资料保存与管理：针对教师主讲的每门课程，教学大纲、教学进度表、课堂教案、课件、学生成绩登录、学生作业归档等教学资料保存齐全，并能按要求及时上交学院，教学投入加**10分**。
3. 教改教研项目立项：作为主持人，获得国家级教改教研项目立项，每项加**25分**；获得省级教改教研项目立项，每项加**15分**；获得校级教改教研项目立项，每项加**10分**。作为前三名的参与者，获得以上教改教研项目立项，按主持人得分的**1/5**计。
4. 专业建设：包括本科教学审核式评估、专业教育评估（认证）、教学平台建设、专业规划编制、本科培养方案修订、本科教学质量报告撰写、特色班建设、实践教学统筹、国际联合教学组织等，视参与度和贡献度，加**1~20分**。
5. 特色课程建设：MOOC课程建设过程中，每门课程的主讲教师加**20分**，参与教师加5**分；**品牌通识课程、创新短课、聚徒教学等，每门课程的主讲教师加5分，参与教师加1分。
6. 精品课程建设：国家级精品课程建设过程中，主讲教师加**40分**，参与教师加**10分**；省级精品课程建设过程中，主讲教师加**20分**，参与教师加**5分**。
7. 青年教师培养：主要指参与“深圳大学青年教师教学教育能力提升计划”导师工作，作为一位青年教师导师，加**5分**。
8. 教学研讨：每一次参与院系组织的教学研讨会，加**2分**；组织全国性本科教学相关学术会议，参与度和贡献度，加**1~20分**。

10）实习课程指导：在培养方案中设置的专业实习课程，每参与一门实习课程加5**分**。

11）招生宣传：参与校园开放日宣传咨询工作，加**2分**；参与一场学院负责片区的招生宣传咨询会，加**5分**；“名师进中学”开讲一次，加10**分**；组织一次招生特色活动加**10分**，参与者加**2分**；参与招生宣传统筹工作，视参与度和贡献度，加**1~5分**。

12）其他教学投入情况：由学院教学指导分委员会认定，视参与度和贡献度，加**1~10分**。

**3、教学成就（权重10%）**

综合考虑教师教学工作实绩，包括获得各级各类教学奖项和教学竞赛获奖；指导学生取得各类奖项；出版教材，发表教研论文等。

教学成就成绩由以下条目所得成绩累加得出，上限100分。各类教学成就成绩，第一署名者按100%加权计算，参与者按**20%**加权计算。

1. 教学获奖
2. 教学成果类：获校级教学成果一等奖，主持人每项加**80分**，参与人每项加40分，获得校级教学成果二等奖，主持人每项加**60分，参与人每项加20分**；获国家级教学成果奖，不限等级所有参与者每项加**100分**；获得省级教学成果奖特等奖、一等奖，前五名参与者每项加100分，其余参与人每项加60分，获得省级教材成果二等奖，前三名参与人每项加100分，其余参与人每项加40分；此外，获专业教育指导委员会设置的教学成果奖项，主持人每项加50**分，参与人每项加20分**。（同一成果奖励不重复累加，按最高等级计算）
3. 教师奖励类：获得市级以上教学名师奖，加**100分**；获深圳大学校长教学奖，加**100分**；获校长教学奖提名奖，加**80分**；获腾讯优秀教师奖，加**50分**；深圳大学本科教学单项奖，加**30分**；在青年教师讲课竞赛中获奖，一等奖加**40分**，二等奖加**30分**，三等奖加**20分**。
4. 其他类：由学院教学指导分委员会评定，给出具体分数。
5. 指导学生竞赛获奖
6. 指导学生参加A类竞赛获奖，特等奖或一等奖每项加100**分**，二等奖每项加60**分**，三等奖每项加40**分**，优秀奖每项加10**分**。（该分数由所有的指导教师按实际贡献自行分配）
7. 指导学生参加B类竞赛获奖，特等奖或一等奖每项加60**分**，二等奖每项加30**分**，三等奖每项加20**分**，优秀奖每项加**10分**。（该分数由所有的指导教师按实际贡献自行分配）
8. 指导学生参加C类竞赛获奖，特等奖或一等奖每项加**20分**，二等奖每项加10**分**，三等奖每项加**5分**。（该分数由所有的指导教师按实际贡献自行分配）
9. 指导学生参加其他类竞赛获奖，由学院教学指导分委员会评定，给出具体分数。
10. 出版教材
11. 规划教材：作为主编出版规划教材，每项**100分，副主编加60分，参编人员加20分**。
12. 其他教材：作为主编出版教材，每项**80分，副主编加50分，参编人员加15分**。
13. 发表教研论文
14. 期刊论文：在C刊发表教研论文，每篇加80**分**；在北大版的中文核心期刊发表教研论文，每篇加5**0分**；在其他期刊发表教研论文，每篇加10分。
15. 会议论文：在专业指导委员会主办的教育年会中宣讲论文，每篇加20**分**；在专业指导委员会主办的教育年会中发表论文，每篇加10**分**；在其他教育会议宣讲或发表论文，每篇加5分。

**4、教师自评（占5%）**

教师个人通过师德师风自评，总结教学过程中的经验教训，凝练教学特色，结合调查问卷及测评结果提出下一步整改的计划。

教师自评成绩由学院教学指导分委员会根据教师自评材料中发起课程教学调查问卷次数（至少每门课发起问卷2次以上）、整改计划的可行性及与上年度整改计划落实情况等内容给出相应的分数。

细则情况说明：

（1）建议稿供各学院参考，细则中标识为红色的分值仅供参考，各学院可以根据自己学院具体情况进行调整，每项分值的浮动建议不超过参考值的20%。

（2）评价中的条目可以根据各自学院的具体情况进行增减。

（3）各单位细则经学院公示无异议后报教务部审批。

（4）各单位把握的原则是：要通过教学投入和教学成就这两项的分数增加区分度，达到网络教学测评前20%和后20%的老师都要经过非常努力才能达到优秀和合格，让教师的综合评测呈正态分布。

#### 1.2补办证明书

为补办证明书毕业证，学位证，成人学位，双学位----未电子注册三个菜单，三个菜单中的未电子注册，增加批量电子注册功能，可以选择进行批量电子注册，如果没有选择则是操作当前查询条件下的所有数据。

1、三个菜单中，未电子注册界面，电子注册界面，新增字段显示；

2、新增毕业证，学位证字段，原毕业证书号，原毕业证落款日期，原学位证书号，原学位证落款时间；

3、新增双学位，原双学位证书号，原双学位证落款时间；

4、新增成人，原学位证书号，原学位证落款时间；

5、查询页面可根据操作日期进行排序。

#### 1.3监护人信息填写

1、监护人证件校验规则

证件类型和证件号码：当学生选择居民身份证 1或者01 时，校验填写身份证内容为有效的。

校验规则：校验位是根据〖中华人民共和国国家标准 GB 11643-1999〗中有关公民身份号码的规定，前面十七位数字码，按照ISO 7064:1983.MOD 11-2校验码计算出来的检验码。

姓名：填写姓名时，如果选择的是居民身份证1或者01 就只能填写汉字和中文分隔符“·”。

选择其他的身份证件类型时，只能输入汉字、大写字母或中文分隔符“·”。

监护人信息填写的时候，如果监护人2信息只要填写一项内容，那么在提交保存的时候，需要判断监护人2姓名，监护人2证件类型，监护人2证件号码。

当学生选择C 类型证件时，证件号码为81开头，否则提示证件号码有误，请重新输入。

2、学生监护人信息管理

（1）界面新增显示两个字段，学生学籍表里面的字段名称和学籍状态。

（2）在点击教务撤销退回时，需要有个确定的步骤，点击确定,提供弹窗。

3、学籍信息查看及变更

（1）当学生选择证件类型变更的时候，只显示的身份证件类型为是否使用为“是”。

#### 1.4教学事故

用于维护日常教学过程中任课老师违反学校相关教学规定所造成的教学事故信息录入。

1. 功能描述：

系统界面展示字段：学年学期、职工号、姓名、学院、事故内容、备注、事故发生时间、事故记录人、事故记录时间、事故认定时间、事故认定操作时间、事故认定操作人

系统新增界面：职工号、姓名、所属单位、事故内容（必填）、备注、事故发生时间（必填，时间控件具体到分钟）

导入功能：导出规定的excel模板，由教师填写后导入系统。

查询条件：是否认定，全部、是、否。默认显示为全部。

事故认定页面操作：选择一条数据，或者多条数据，点击事故认定，选择时间，点击保存后生效。

#### 1.5荣誉课程管理

课程对应关系：处理方案增加“荣誉课程”与“基础课程”的对应关系，

选课处理方案：增加可选“荣誉课程”可选学生计算并进行标签标示（被计算的学生才能选择荣誉课程），制作教学任务时在选课限制中增加“学生标签”。

荣誉学位授予：学生毕业时对于当前毕业年份已毕业，在当前毕业范围内被指定年级的学生按照一定的规则计算；学院上报学生名单教务处审核。并打印荣誉学位证书。

具体细则：请见《深圳大学关于在本科学生中试行荣誉学士学位制定的指导意见(修改版）》

1、学生申请：

业务逻辑：学生院系秘书在指定开放时间内申请荣誉课程，申请时选择“基础课程”，并指定对应的需要更新的培养方案以及对应的课程组。

注意事项：

1. 课程库中被启用的课程能够被选择；
2. 一定是在所选择的年级、专业主修培养方案中全部存在的课程，并在参数设置中“选择基础课程组的课程类别”设定的课组范围；
3. 已被该年级、专业挑选的基础课程不展现；
4. 课程的过滤为主修培养方案
5. 指定课程组时只能调用参数设置中的课程类别所对应的课组；
6. 草稿、审核不通过的状态可以删除；
7. 草稿、审核不通过可以重新编辑提交；
8. 待审核可以撤销到草稿状态；
9. 审核不通过要写审核意见（限制100字）；

10）选择基础课程时年级、院系、专业为必选，没有选择请进行提示；

11）添加时“指定修读学期”为必选；

12）同一方案中如果有多个课组只能选择一个，添加时所有的该年级、专业下主修方案都需被指定一个课组才能被添加；

13）如果参数中是否启用荣誉课程学分为是、是否启用荣誉课程总学时为是、是否启用荣誉授课学时为是，则新增荣誉课程的学分、总学时、授课学时则不需要院系填写；如果某一个为否则需要院系自行填写。

1. 教务处审核

业务逻辑：

教务处管理人员审核学生院系提交的申请或者待院系审核，分为两个TAB页面，待审核页面和已审核页面；

注意事项：

1. 系统支持批量审核；
2. 已经审核通过不能改变审核状态；
3. 审核通过的课程需要向课程库推送一门新增课程，需要按照编码规则对荣誉课程编码，课程名为“基础课程”名称+参数设置中“荣誉课程”名，其他内容调用对应的基础课程信息,然后在更新学分、总学时、理论授课学时；
4. 教务处待审核页面只能看到已经提交；
5. 已审核页面存在“新增”功能，教务处新增后直接审核通过，如果基础课无对应关系需向课程库推送课程，同时向培养方案推送数据；
6. 荣誉可选学生范围

业务说明：根据参数中设置的毕业届次、毕业届次中的年级、基础课程修读等级要求、荣誉客课程修读等级要求、基础课程+荣誉课程修读总学分要求、荣誉学位GPA最少要求，计算出符合条件申报的学生范围；

1. 学生范围：学生必须在指定的毕业届次和年级中，同时必须确认为授予学位的学生且所在年级、专业在荣誉课程对应关系存在年级、专业
2. GPA的计算规则和选课资格校验的计算规则一致。
3. 计算荣誉课组获得学分和等级成绩。
4. 计算荣誉课组获得学分需判断荣誉组中的基础课程和提升课程全部达到参数中设置的等级成绩才能计算学分。

例如：某位学生的荣誉课组等级成绩如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **荣誉课组号** | **基础课程** | **基础课程等级成绩** | **提升课程** | **提升课程等级成绩** | **是否参与获得学分计算** |
| 荣誉课组1 | 基础课程1 | 达到等级成绩要求 | 提升课程1 | 达到等级成绩要求 | 参与计算 |
| 荣誉课组2 | 基础课程2 | 达到等级成绩要求 | 提升课程2 | 达到等级成绩要求 | 参与计算 |
| 荣誉课组3 | 基础课程3 | 未达到等级成绩要求 | 提升课程3 | 达到等级成绩要求 | 不参与计算 |
| 荣誉课组4 | 基础课程4 | 达到等级成绩要求 | 提升课程4 | 未达到等级成绩要求 | 不参与计算 |
| 荣誉课组5 | 基础课程5 | 达到等级成绩要求 | 提升课程5 | 达到等级成绩要求 | 参与计算 |

1. 该菜单只面向教务处
2. 被写入的学生初始审核状态全部为草稿状态；
3. 院系人员填报

注意事项：

1. 院系只有在开放时间段内容参数中的毕业届次学生进行操作；
2. 教务审核

业务逻辑：教学处对院系提交的信息进行审核，审核通过后再发布至优秀毕业APP中。

1. 审核不通过需要写入“审核意见”（100字数限制）。
2. 荣誉学位课外关联教学班

业务说明：

1. 自动关联逻辑：荣誉课程号与基础课，且课程对应的教学班任课教师一致，系统自动加载关系。

#### 1.6学籍异动申请—学生请假

在学籍异动申请功能，提供学生请假页面：请假名单管理----新增请假名单，院系在进行新增请假名单时，只能新增天数在院系审核范围以内的请假名单，超过院系审核的天数，提示需要教务处审核，不能添加；教务处不受天数限制，可以任意添加名单。

### 2、技术要求及验收标准

2.1、中标人项目实施前需要与招标方进行需求确认，提供完善的技术设计及实施方案，并通过招标方组织的评审；

2.2、软件功能开发完成后，需要在测试环境下进行功能测试。项目部署实施后，要进行功能与性能的测试；

2.3、中标人所开发的软件功能以及新部署的系统需要满足国家信息系统安全等保的要求；

2.4、系统上线后，如果发现软件功能中存在设计开发上的BUG，中标人要无条件进行修改；

2.5、系统需要稳定运行7天，才可进行验收；

2.6、项目验收时，中标人必须提供全套技术文档，包括但不限于需求分析说明书、详细设计书、系统测试用例及测试报告、系统部署说明书、系统维护手册、用户手册等；

2.7、中标人所提供的软件系统必须具有独立的知识产权，由产品软件版权产生的任何纠纷以及造成的各项损失，由中标人负责赔偿；

2.8、中标人需保障相关业务系统的安全及稳定性，不影响现有业务系统的正常运行。

### 3、服务需求

3.1.所开发的软件功能免费保修期1年，时间自最终验收合格并交付使用之日起计算。

3.2.交货日期

合同签订后30个日历日内交货，并保证所开发的软件模块以及部署的系统平台达到上线运行的要求。同时，提交全套技术文件及资料。所提供的技术文件及资料应齐全，但不限于如下技术文件和资料：

（1）软件安装及操作手册；

（2）软件设计说明书；

（3）软件测试报告；

（4）系统部署及运维手册；

3.3.质保期内响应及故障解决时间

（1）对重大故障提供7×24小时的现场支援，一般故障提供5×8小时的现场支援。

（2）故障服务的响应时间小于1小时，即1小时内有能够处理故障的技术人员到达现场。

（3）中断时间不能超过3小时。

（4）当采购方重要的管理岗位遇到问题时，现场提供技术支持。

（5）供应商应定期对产品进行维护，以防患于未然。在整个产品运行过程中，供应商要帮助采购方解决在应用过程中遇到的各种技术问题。

3.4.技术培训服务要求

供应商提供详细技术资料并免费按需方要求进行技术培训。培训的内容及方案应由双方协商制定。供方前来进行技术培训人员的费用包括在合同总价中。

3.5.知识产权保证

供应商应就交付的软件模块及应用平台，保证采购方免受任何第三方主张任何权利，否则由供应商承担全部责任。

**谈判文件目录**

**一、谈判函**

谈判人须将谈判报价表单独封存一份，以备唱标。

**二、谈判书**

[**第一部分**](#_第一部分__资格性文件)**谈判报价表**

1.1谈判一览表

1.2 分项报价表

[**第二部分资格性文件**](#_第一部分__资格性文件)

2.1法定代表人授权书

2.2[投标承诺函](#_投标承诺函)

2.3企业营业执照（三证合一）

2.4资质证书

2.5无违法违规行为承诺函

**第三部分其他材料**

注：谈判文件封面自行设计，但内容须严格按照以上清单顺序进行装订，每页须编注页码。

**谈判一览表**

谈判人名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 项目名称 | 投标总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |

投标人代表（法定代表人或其委托代理人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：

**分项报价表**

**谈判人名称：**

**采购编号：**

**项目名称:**

**(投标人自拟格式)**

谈判人代表签字（加盖公章）：

日期：

**法定代表人授权书**

**深圳大学：**

兹授权：（授权代表全名）先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参与贵单位组织的采购项目投标和谈判。

招标编号：

项目名称：

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标和谈判，并负责一切文书资料的提供与确认。

有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自法人代表签字之日起生效。

授权代理人：（亲笔签名）联系电话：

职务：身份证号码：

公司名称：（公章）营业执照号码：

法定代表人：（亲笔签名）联系电话：

职务：身份证号码：

生效日期：年月日

注：本授权书内容不得擅自修改。

**谈判承诺函**

**致深圳大学：**

根据采购文件的要求，现提供已签署和密封的正副本谈判文件，并正式授权：

（授权代表全名）以本公司名义，全权代表我方参加投标和谈判。

项目名称：

采购编号：

**本公司郑重承诺并声明：**

1. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，同意接受文件的要求，完全清楚理解其内容及规约，不存在任何异议、质疑和误解之处。
2. 我方所提供的一切文件已经过认真、严格的审核，一切文件内容均为全面真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
3. 本谈判文件的有效期为谈判截止日后60天有效。
4. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果和资格后审决定，同时清楚理解到谈判报价并非是确定中标资格的唯一重要依据。
5. 同意按《中标通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
6. 我方在参与本次谈判活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的不利后果和法律责任。

谈判人：（公司名全称）（公章）

法定代表人或授权代表：（亲笔签名）

通讯地址：邮政编码：

电话：传真：

承诺日期：年月日

注：本承诺函内容不得擅自修改。

**文件袋封面格式**

|  |
| --- |
| **谈判文件**  **内容：正、副本文件**  谈判人：  采购编号：  项目名称：  **在年月日点之前不得启封**  **递交地点：**深圳大学办公楼241 |

**重要提示：**

1.正、副本必须合并封装并标贴此封面，封口处加盖公章。

2.开标报价内容正本与副本必须一致，否则，以正本开标报价为准。

3.递交投标文件时务请提早到达！