|  |
| --- |
| **目 录** |
| **1招标文件技术部分要求** | 4 |
| **1.1建设背景** | 4 |
| **1.2建设目标** | 4 |
| **1.3总体要求** | 5 |
| **1.4项目设计原则和技术要求** | 6 |
| **1.4.1项目设计原则** | 6 |
| **1.4.2项目技术要求** | 7 |
| **1.4.3性能指标** | 8 |
| **1.4.4项目安全性要求** | 9 |
| **1.4.5其他** | 10 |
| **1.5主要接口** | 10 |
| **2.功能需求** | 10 |
| **2. 1系统管理** | 11 |
| **2.1.1字典编码管理** | 11 |
| **2.1.2菜单管理** | 11 |
| **2.1.3角色管理** | 11 |
| **2.1.4组织机构管理** | 11 |
| **2.1.5人员信息管理** | 11 |
| **2.1.6流程管理** | 12 |
| **2.1.7系统日志** | 12 |
| **2.2项目信息管理** | 12 |
| **2.2.1项目信息管理** | 12 |
| **2.2.2项目信息浏览查询** | 12 |
| **2.3项目立项、批复管理** | 12 |
| **2.4前期手续管理** | 13 |
| **2.4.1前期手续办理管理** | 13 |
| **2.4.2前期手续查询** | 13 |
| **2.4.3手续设置** | 13 |
| **2.5地质勘察管理** | 13 |
| **2.6设计管理** | 13 |
| **2.6.1设计任务书管理** | 14 |
| **2.6.2方案设计管理** | 14 |
| **2.6.3初步设计** | 14 |
| **2.6.4施工图设计管理** | 15 |
| **2.6.5施工图审查管理** | 15 |
| **2.7招标采购管理** | 15 |
| **2.7.1招标委托书（采购提请书）管理** | 16 |
| **2.7.2清单编制及组价管理** | 16 |
| **2.7.3采购文件管理** | 16 |
| **2.7.4采购公告管理** | 16 |
| **2.7.5答疑补疑管理** | 17 |
| **2.7.6开标评标管理** | 17 |
| **2.7.7开标结果公示管理** | 17 |
| **2.7.8成交通知书管理** | 17 |
| **2.8合同管理** | 18 |
| **2.8.1合同签订管理** | 18 |
| **2.8.2合同信息管理** | 18 |
| **2.9支付管理** | 18 |
| **2.9.1安全文明施工费申请** | 19 |
| **2.9.2预付款申请** | 19 |
| **2.9.3进度款申请** | 19 |
| **2.9.4尾款申请** | 20 |
| **2.9.5质保金申请** | 20 |
| **2.9.6履约保证金申请** | 20 |
| **2.10签证变更管理** | 21 |
| **2.10.1签证管理** | 21 |
| **2.10.2变更管理** | 21 |
| **2.11现场管理** | 22 |
| **2.11.1形象进度管理** | 22 |
| **2.11.2进度计划** | 22 |
| **2.11.3质量安全检查管理** | 22 |
| **2.11.4监理月报管理** | 23 |
| **2.11.5跟踪监理月报管理** | 23 |
| **2.11.6工地例会纪要管理** | 23 |
| **2.11.7专题会议记录管理** | 23 |
| **2.11.8竣工验收流程及记录管理** | 23 |
| **2.11.9质保沟通及记录管理** | 23 |
| **2.12日常办公** | 23 |
| **2.12.1通知公告** | 24 |
| **2.12.2用印申请** | 24 |
| **2.12.3电子台账** | 24 |
| **2.12.4议题管理** | 24 |
| **2.12.5报销审批单管理** | 24 |
| **2.12.6报表台账** | 25 |
| **2.12.7业务报表:** | 25 |
| **2.13与其他部门、应用系统的集成要求** | 25 |
| **3.项目实施** | 25 |
| **3.1项目实施总周期** | 25 |
| **3.2各阶段工作关键节点** | 25 |
| **3.2.1合同签订** | 25 |
| **3.2.2业务调研**  | 25 |
| **3.2.3开发阶段** | 25 |
| **3.2.4集成测试阶段** | 25 |
| **3.2.5用户培训** | 26 |
| **3.2.6正式上线测试** | 26 |
| **4.投标人要求** | 26 |
| 1. **磋商文件相应要求**
 | 28 |
| 1. **合同主要条款**
 | 29 |

**1招标文件技术部分要求**

**1.1建设背景**

为进一步规范学校基本建设管理，严格控制基本建设项目投资,加强对项目建设全过程控制，提高基建管理水平和工作效率，防范风险发生，达到建设**“透明基建，廉能基建”**的目的，需建设基建项目管理系统，实现建设项目从规划立项、前期准备、施工图设计、招标、施工组织到竣工验收的全过程管理信息化。

**1.2建设目标**

基建项目管理信息系统应引进先进的基建工作管理模式，运用科学的管理方法，将原有的纸质文档办公模块、个体手工单向交接流转模式转化为网络办公自动化交互、全过程各环节有效交互的现代化办公模式，真正实现基建项目管理全过程信息化。

该信息系统将以学校所有建设项目建立电子台账，以国家法规、学校基建管理制度流程为依据，以项目管理流程为主干、电子台账为基础、协同工作为目的，将所有任务流程进行分解，并落实到部门、个人，在规划建设全过程中充分实现系统性的交互配合与协调，做到事项办理风险及时提醒、过程事项办理实时提示、超期事项逾期实时预警、基建档案资料全过程电子留痕，同时便于实现全过程实时监管控，高效地实现全过程目标管理和考核。

该信息系统的应用将大大有利于推进基建项目管理模式，有利于提高基建工作效率，强化过程规范合规，强调基建工作全盘性、计划性。同时，还将便于学校随时了解基建工作一线进展；便于审计、监察部门动态跟踪监督基建全过程；便于财务部门结合财务管理及时了解基建进度，实现迅速对接；便于建设过程资料的管理。

**1.3总体要求**

1)通过系统的建设，能够覆盖学校基建工作的业务全过程，实现基建项目信息数据全过程留痕、全过程预警、全过程管理，运用全新的管理理念，改变原有的工作模式，实现基建处办公的严谨和高效。

2)满足基建业务个性化发展需要。通过软件的上线使用，促使基建项目管理进一步规范化；同时能满足学校基建项目自身特点，符合个性化的需要，对软件有“系统性”的要求，能充分满足这种规范化管理和个性化需求之间的结合，且软件具有较高的 “实用性”、“可扩展性”和二次开发的环境。

3）系统模块之间具有高度关联性与灵活可配置性，满足“总体规划、分步实施”的要求。系统各个模块应可以灵活配置，模块之间要具有关联性，以保证系统具有关联性、方便性，满足校领导、基建处以及单个项目不同层面管理的需要，同一系统的各功能模块必须是完整无缝集成的。

4）出于投资额度的控制和降低系统实施风险的考虑，系统需要能够提供比较简单的系统模块配置满足基本使用需求，比较全面的系统模块配置满足复杂综合需求。

**1.4项目设计原则和技术要求**

**1.4.1项目设计原则**

1）实用性：以目前需求为基础，充分考虑发展的需要来确定系统规模。

2）个性化：能够提供个性化的服务，针对不同的用户能自行设计不同的操作界面、操作内容及操作流程，以方便于用户的使用。

3）响应能力：支持通过负载均衡以及业务层缓存数据能力，提高对客户端的响应速度，具有对大量并发用户数据请求的高速处理能力。

4）稳定性：在访问量和业务量加大的情况下，支持多台主机建立集群方式，共同进行业务处理，实现负载均衡保证应用的稳定。

5）持续性：系统要求能够平滑升级无须定制，软件供应商能提供相关升级工具。

6）易用性：确保具有不同计算机应用水平工作人员均能快速掌握和操作本系统，要求系统具有界面友好、直观、简洁、操作简单的人性化设计。

7）管理性：系统和所需硬件设备应易于菅理和维护，易学、易用、系统配置操作简单，在设备运行状态、系统安全性、数据流量、系统运行性能等方面得到很好的监视和控制，并能进行远程管理和故障诊断。

8）扩展性：遵循通用的国际或行业标准，开放的系统平台设计需具有良好的扩展性，允许扩充新的功能模块，能够方便集成不同系统的数据至本系统中，以适应未来发展。

9）灵活性：随着业务发展、组织架构、业务类型和工作人员的变化，系统设 计要支持自定义各种简单到复杂的流程，如公文流转、任务安排等，从信息表单、流转步骤，到流转条件、操作人员等，都应具有一定的灵活性，能快速实现配置变更、流程调整等符合学校规范的流程，并能灵活处理实际工作中的一些特殊情况。

10）兼容性：系统与各种操作系统、应用软件、防病毒软件等兼容，插件对浏览器的升级配套。

11）成熟和先进性：系统架构设计、系统配置、系统管理方式等方面采用国际上技术先进、结构先进同时又是成熟、实用的技术。

12）规范性：系统设计应遵循相关国家规范、安全标准及计算机软件质量保证标准与规范，为确保系统的扩展升级、与其他系统的互联集成提供良好的基础。

13）可靠性：系统设计能有效的避免单点失败。在设备的选择和关键设备的互联时，应提供充分的冗余备份，一方面最大限度地减少故障的可能性，另一方面要保证网络能在最短时间内恢复使用。

**1.4.2项目技术要求**

系统服务器应运行在学校数字校园平台上。

系统符合学校数字校园平台的统一认证、数据交换、集成规范和标准。

系统遵循学校信息化编码标准和代码开发标准。

系统符合国家相关标准。

按照JYT1006标准进行数据库设计。

软件运行环境：Windows server2008 R2, SQL server2008数据库；Internet Information Server, MVC3.0。

编程语言:C#2.0 . net2.0。

平台技术框架：WCF分布式服务，组件式系统集成；采用S0A技术架构，提供标准的系统对接接口；数据访问中间件，支持多种流行的数据库系统；用户视图与数据和业务逻辑相分离。

终端访问设备：安装Windows7以上32位/64位操作系统的PC机，安卓5.0以上手机、平板，IOS6.0以上苹果手机、平板。应注重安全性和可维护性。

浏览器：应兼容主流浏览器，PC端包括主流的IE8-IE11、Firefox，Google, 搜狗，Safari 10以及360浏览器浏览器等。移动终端应兼容其自带浏览器及主流第三方浏览器。

服务器要求：系统在学校数据中心虚拟服务器上集中部署，支持计算与存储资源的动态分配，支持虚拟服务器上的多实例运行。虚拟机只安装了操作系统，其他需要的软件由中标单位自己安装。

**1.4.3性能指标**

单个事务的响应时间： <2秒 ；

条件查询事务处理响应时间： <3秒 ；

报表运算事务处理响应时间： <5秒 ；

并发数量：可承载1000用户在线、500用户并发；

文档资料同时上传个数>20个，具有断点续传功能；校园内网上传、下载速度不低于常规局域网典型速度；外网上传速度>500KB/S，下载速度>1MB/S，实际情况需根据网络环境调整速度上限。

**1.4.4项目安全性要求**

安全性：系统应符合信息系统安全保护等级二级以上基本要求。

1）用户日志

所有用户对系统的操作都将由平台进行记录，包括用户的姓名、登录账号、登录时间、登录IP以及在平台所执行的相关操作等。

2）系统权限配置

通过权限、角色、职务去分配平台用户对数据的访问权限，访问级别以菜单级访问为主线，数据级访问为辅助进行有效的系统访问机制；对平台特殊的功能模块如项目信息、合同信息、支付管理等模块，通过定制的权限访问设置进行数据级的访问控制。

3）核心流程组件

严格监管平台用户对业务审批事项的过程，多轮次的记录流程的审批轮次、审批时间、是否逾期、是否上传附件、附件信息等。

4）信息加密机制

关键信息的传输、存储实行数据加密机制，编码、编号类字段采用GUID 随机生成机制，生成长度为36位，由数据、英文、大小字进行随机组合。

5）运行环境要求

服务器必须建立在数字化校园的防火墙之下，再在服务器端安装必要的防火墙以及杀毒、防毒软件以确保服务器的防毒防攻击性。

**1.4.5其他**

所有流程能够关联相关规范、文件、法规，能够进行风险识别和警示，并具有学习功能。

投标人提供的系统维保除包括自身应用系统维保外，还应涵盖系统所使用的中间件、数据库的故障处理、运行维护、版本升级及安全事件响应。

**1.5主要接口**

实现与学校统一用户认证系统终端软件集成。

**2.功能需求**

服务人群：江苏师范大学基建处、需要入驻的平台的校其他业务部门（如纪委、审计处、财务处）、参与基建的乙方单位（施工单位、监理单位、全过程审计单位）

要求系统的功能模块在操作使用上符合学校基建的管理模式，支持学校基建项目建设全过程留痕，系统关键信息、待办逾期信息，业务功能满足学校基建部门各个业务科室的职能要求，责任能够落实到人，全过程文档规范管理。

要求业务系统各个业务流程动态化配置，随时、及时响应业务的要求；业务流程可支持催办、督办，并以短信等方式通知到个人；业务流程可支持各类会签、条件分支的设计模式，形成闭环的业务管理模式。

要求打破平台信息孤岛，作好充分的数据跨平台准备工作，随时可与学校其他业务系统进行数据通信。

以下为系统功能要求：

**2.1系统管理**

系统管理是平台核心组件以及基础功能统合管理核心模块，其功能必须包括字典编码管理、门户管理、菜单角色管理、组织机构管理、人员信息职务管理、流程组件管理、系统日志管理。

**2.1.1字典编码管理**

对系统中使用到的代码项进行统一的管理维护，实现系统中字典编码分 类的增、删、改、查，以及字典编码值的增删改查。

**2.1.2菜单管理**

可动态、灵活的配置系统的菜单功能结构，实现菜单结构的增、删、改 查、分级管理，并可动态显示。

**2.1.3角色管理**

可对角色进行管理维护，实现角色的增、删、改、查，以及角色的授权 （角色需要与职务进行绑定，不可直接与人编写）。

**2.1.4组织机构管理**

组织机构管理包括对单位信息、内部部门信息的管理，实现单位信息和内部部门信息的增、删、改、查功能；同时组织机构信息要求实现部门内的职务信息管理功能，人员信息在组织机构下管理的入口。

**2.1.5人员信息管理**

对人员信息进行管理维护，功能包括增、删、改、查、角色分配、部门分配、职务分配，人员信息作为系统最关键的数据信息之一，要求对人员信息的基础属性有如下要求：用户名、登录名、登录密码、身份证号、所属单位、移动电话、签名扫描件文件，其他信息非必要项。

**2.1.6流程管理**

实现对流程是统一管理，包括增、删、改、查，流程分配与绑定，流程的自定义制作，并可在流程上灵活的配置环节信息、环节下人员信息、条件分支信息。

**2.1.7系统日志**

系统日志的信息来源于用户的登录信息以及操作信息，需实现及时动态的记录并展示登录人以及登录人的操作信息。

**2.2项目信息管理**

对于基础项目管理平台，项目信息与人员信息同样是平台的核心数据之一，它是基建管理平台对信息数据全过程管理的出发点。

**2.2.1项目信息管理**

对项目信息进行管理维护，实现增、删、改、查、附件上传功能点，项目信息必须包括项目基础信息、项目批复信息、项目建设情况信息、参建单位信息；项目信息的维护操作受权限控制。

**2.2.2项目信息浏览查询**

项目信息查询的入口，实现项目信息统一查询的功能，此处不可对信息进行增、删、改操作；权限控制范围为所有内部工作人员。

**2.3项目立项、批复管理**

项目立项、终端用户需求沟通以及反馈、项目批复等全过程留痕。

**2.4前期手续管理**

**2.4.1前期手续办理管理**

要求能够对项目进行前期手续办理过程的管理，明确前期手续办理的过程，能够针对不同的项目设置不同的办理步骤，功能包括办理步骤的信息维护、附件信息上传，操作权限根据相对应的归口部门进行设定。

**2.4.2前期手续查询**

单独对学校所有内部用户开放的可查询前期手续办理情况的功能，实现前期手续办理的信息查询功能。

**2.4.3手续设置**

对前期手续步骤基础信息项进行维护，可维护步骤信息项的要求状态；并可对已完成的步骤项进行撤销操作。

**2.5地质勘察管理**

实现地质勘察信息的增、删、改、查、附件上传功能，并根据业务部门要求，实现地质勘察内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现地质勘察单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现地质勘察打印报表功能。

**2.6设计管理**

要求设计全过程思路明确，过程管理清晰，以项目为导向全过程管理。

**2.6.1设计任务书管理**

对设计任务书需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传，并根据设计部门要求，实现设计任务书内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现设计任务书单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现设计任务书打印报表功能。

**2.6.2方案设计管理**

对设计任务书需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传，并根据设计部门要求，实现方案设计内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现方案设计单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现方案设计打印报表功能。

**2.6.3初步设计**

对初步设计需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传，实现初步设计相关意见上传，其中要求对概算金额的输入进行预警，并根据要求，实现初步设计内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现初步设计单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现初步设计打印报表功能。

**2.6.4施工图设计管理**

对施工图设计需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传，其中要求对预算金额的输入进行预警，并根据设计部门要求，实现施工图设计内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现施工图设计单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现施工图设计打印报表功能。

**2.6.5施工图审查管理**

对施工图审查需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列 表各关键字段项查询、排序）、附件上传，实现施工图审查相关意见轮报上传，并根据设计部门要求，实现施工图审查内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现施工图审查单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现施工图审查打印报表功能。

**2.7招标采购管理**

根据相关规定，按照限额以上项目委托招标和限额内项目采购两种方式，限额以上项目编写招标委托书经过相关审批后，提交至招标采购中心，编制清单及组价与招采中心对照；限额内项目采购通过采购任务提请书、采购公告（资格预审公告）、答疑补疑等环节，进入开标评标、开标结果公示，最后到成交通知书的公示，形成完整的采购管理模式。

**2.7.1招标委托书（采购提请书）管理**

对招标委托书（采购提请书）需要维护的内容进行管理，实现增、删、 改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传。

实现招标提请书单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现招标提请书打印报表功能。

**2.7.2清单编制及组价管理**

对清单编制及组价需要维护的内容进行菅理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传。

实现清单编制及组价单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现其打印报表功能。

**2.7.3采购文件管理**

对采购文件需要维护的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关 键字段项查询、排序）、附件上传。

实现采购文件单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现招标文件打印报表功能。

**2.7.4采购公告管理**

对采购公告需要维护的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传。

实现采购公告单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现招标公告打印报表功能。

**2.7.5答疑补疑管理**

对答疑补疑需要维护的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传。

实现答疑补疑单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现答疑补疑打印报表功能。

**2.7.6开标评标管理**

对开标评标需要维护的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关 键字段项查询、排序）、附件上传。

实现开标评标单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现开标评标打印报表功能。

**2.7.7开标结果公示管理**

对开标结果公示需要维护的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表 各关键字段项查询、排序）、附件上传。

实现开标结果公示单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现开标结果公示打印报表功能。

**2.7.8成交通知书管理**

对成交通知书需要维护的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传。

实现成交通知书单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现中标通知书打印报表功能。

**2.8合同管理**

合同管理模块是整个项目建设的一个关键里程碑节点，起到了承上启下的作用；合同的签订标志着项目前期工作的基本完成，项目即将进入现场施工阶段，合同的内容以及专项条款的确定是保障项目建设顺利开展的依据。

**2.8.1合同签订管理**

合同签订管理，要求管理合同签订的内部审批过程，合同签订过程中的相关材料（如合同通用条款、专项条款等内容电子存档）。

合同网上转签的信息应至少包含以下内容：项目名称、合同编号、合同名称、合同类别（同招标类别）、合同单位、合同签订日期、招标组织形式、招标方式、合同内容摘要、合同签订价、招标文件、中标通知书、乙方企业资质条件以及业绩、备注。

合同签订流程可动态配置流程。

**2.8.2合同信息管理**

合同基本信息管理，由合同签订的结果信息形成，不可新增，实现修改、查询功能，合同信息需要包括合同通用条款与合同专项条款里的关键信息。

**2.9支付管理**

管理项目付款的相关信息以及付款的审批信息。

付款管理包括由安全文明施工费、预付款、进度款、结算款、质保金、甲方采购货物或设备款项的分类申请，更为细者包括履约保证金的申请管理；该模块一方面为了保存和统计项目付款情况，另一方面为了实现付款申请过程中遇到的流程审批不方便，批复时间不及时等问题。

**2.9.1安全文明施工费申请**

对安全文明施工费需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传，实现安全文明施工费内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现安全文明施工费单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现安全文明施工费打印报表功能。

**2.9.2预付款申请**

对预付款需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各 关键字段项查询、排序）、附件上传，并注明预付款扣款方式，实现预付款内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任 务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现预付款单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现预付款打印报表功能。

**2.9.3进度款申请**

对进度款需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各 关键字段项查询、排序）、附件上传，详情页面需要对进度款支付情况进行提示，包括支付进度、支付比例，实现进度款内部审批流程的业务流转，审批9 信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现进度款单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现进度款打印报表功能。

**2.9.4结算款**、**尾款申请**

对结算款、尾款需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传，实现尾款内部审批流程的业务流转，审批9 信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现结算款、尾款单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现尾款打印报表功能。

**2.9.5质保金申请**

对质保金需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各 关键字段项查询、排序）、附件上传，对质保金的分阶段支付需要明确展示说明，实现质保金内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现质保金单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现质保金打印报表功能。

**2.9.6履约保证金申请**

对履约保证金需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传，实现履约保证金内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现履约保证金单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现履约保证金打印报表功能。

**2.10签证变更管理**

对于合同要发生变更、签证的事项进行网上申报管理，为实现变更、签证规范化管理，减少因变更、签证带来的纠纷，所以必须在发生变更签证时 在平台上同步维护管理变更签证的内容，并形成审批记录以留痕。

**2.10.1签证管理**

对于合同要发生变更，或是签证的事项进行网上申报管理，申报内容需要包括项目信息、合同信息、变更类型（经济类、技术类等）、提出单位、变更原因、申请金额等关键信息，通过监理、项目组的审定，再经相关领导审核、审批后才可生效，系统对变更发生的时限有明显要求，2个月内未完成审批视为无效变更或签证。

签证、变更信息受系统平台权限控制，只有相关人员或部门才有权限进行签证与变更情况的查看以及操作。

对签证需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传，实现签证内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现签证单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现签证打印报表功能。

**2.10.2变更管理**

对变更需要提交审批的内容进行管理，实现增、删、改、查（列表各关键字段项查询、排序）、附件上传，实现变更内部审批流程的业务流转，审批信息过程留痕，包括审批过程、审批意见、任务接收时间、处理时间、是否超期信息。

实现变更单信息查询功能，单独的信息查询入口，并实现变更打印报表功能。

**2.11现场管理**

现场管理涵盖了合同履行的全过程，包括质量安全、现场进度管理等，由平台去严格要求施工单位和监理单位的现场行为，要求定期给出安全文明检查记录、现场施工的进度计划、现场施工的形象进度情况。

对监理方提出按月进行施工进展、情况的月报要求，由基建处项目组进行跟踪审计，并要求工地以一定的周期召开例会，汇报进展；严格管控现场建设情况。

**2.11.1形象进度管理**

要求由乙方或监理方发起的对现场进度进展情况通过拍照方式上传到系统平台，并进行进展情况的描述，包括对形象进度内容的增、删、改、查操作。

**2.11.2进度计划**

维护现场施工的实施进度计划，可制定时间节点，进度里程碑，并可对进度计划进行调整，包括进度计划的增、删、改、查功能点操作。

**2.11.3质量安全检查管理**

对现场施工进度过程中的质量安全情况进行检查，并将检查结果维护进 系统平台，包括增、删、改、查、附件上传功能点操作。

**2.11.4监理月报管理**

要求监理公司每个月定时提交监理月报，以附件形式提交，包括监理月报的增、删、改、查、附件上传功能点操作。

**2.11.5跟踪监理月报管理**

要求项目组对监理公司提交的监理月报进行审定和意见反馈，包括跟踪监理月报的增、删、改、查、附件上传功能点操作。

**2.11.6工地例会纪要管理**

工地现场例会的线上管理功能，要求项目组将工地例会情况记录到系统平台，包括工地例会纪要的增、删、改、查、附件上传功能点操作。

**2.11.7专题会议记录管理**

专题会议记录的线上管理功能，要求项目组将专题会议情况记录到系统平台，包括专题会议的增、删、改、查、附件上传功能点操作。

**2.11.8竣工验收流程及记录管理**

各项竣工验收流程、进度、相关附件

**2.11.9质保沟通及记录管理**

质保期内，维保事项的沟通、处理过程及其记录管理。

**2.12日常办公**

日常办公为基建处工作开展的必须模块，通过日常工作计划，统筹安排基建处各级工作人员的工作任务。

**2.12.1通知公告**

管理基建处内部发布的通知公告信息，需实现通知公告的增、删、改、 查、附件上传功能点操作。

**2.12.2用印申请**

用印申请融合在基建项目建设的日常办工中，内容包括用印人、用印时间、用印种类、用印数据、用印事由等信息项，并且用印受项目过程管理的控制，只在事项办理结束后可发起用印申请，无特殊情况不得随意发起用印申请。

**2.12.3电子台账**

以电子台账形式将工作事项提交给各个相关人员，将工作任务分解到个人，确保责任落实。包括电子台账纪要的增，删、改、查、附件上传功能，工作任务的提交分配，过程留痕。

电子台账纪要管理，对每周工作进行电子台账形式的管理，通过会议讨论，记录并发起各个部门需要办理的工作事项，作为电子存档。

**2.12.4议题管理**

议题管理是对需要上会的议题内容进行预管理，作为上会讨论的内容依据，并可在会议结束后对议题信息进行修改与补充，形成跨时间纬度的议题档案库。

**2.12.5报销审批单管理**

报销审批单管理，基建项目全过程中的涉及付款事项，通过系统中的报销审批单申请功能实现审批过程线上留痕并形成报表。

**2.12.6报表台账**

功能描述：对项目进行全过程中各阶段的情况进行综合统计，包括：设计阶段统计、招投标情况统计、合同签订统计、合同支付情况统计、现场形象计划汇总。

**2.12.7业务报表:**

开发各个需要有流程审批业务功能的审批过程报表，包含由设计模块、招投标模块、合同签订模块、付款模块、签证变更模块。

**2.13与其他部门、应用系统的集成要求**

实现与学校统一用户认证系统终端软件集成；接口开发规范需根据校信息中心接口规范要求进行开发。

**3.项目实施**

**3.1项目实施总周期：60天。**

**3.2各阶段工作关键节点**

**3.2.1合同签订**

**3.2.2业务调研**

对实际业务流程和需求展开调研、进行业务评审。

**3.2.3开发阶段**

根据业务评审结果制定开发计划，对软件系统进行调整，完善系统功能；并定期维护用户操作手册。

**3.2.4集成测试阶段**

项目组全员参与系统平台的测试工作，以交叉测试的形式开展，对发现的问题统一归档分析后再分配解决；对需要与学校其他部门对接联调的功能进行沟通。

**3.2.5用户培训**

编写培训手册，指导全体工作人员正确的使用系统平台的业务功能；培训方式分为集中培训和业务科室培训，确保使用人员能够快速上手，轻松使用。

**3.2.6正式上线测试**

由相关全部工作人员正式开始使用系统平台，以同样的问题收集方式及时处理遇到的问题。

**4.投标人要求**

见磋商公告；

**5磋商响应文件要求**

见磋商公告附件1磋商文件；

**6.合同主要条款**

**6.1付款方式**

**6.1.1**合同签署，且乙方项目负责人及工作人员入驻现场后，付至合同金额的10%，作为预付款；

**6.1.2**系统开发完成并上线试运行，经甲方确认后，付至合同价款的70%；

**6.1.3**系统运行无问题，并经甲方验收合格后，付至合同价款的95%，余5%作为质保金；

**6.1.4**本项目的质保期为**两年**，在验收合格之日起的两年后，无服务质量问题，质保金一次性付清（不计息）。

**6.2合同工期：**60日历天 。

**6.3现场负责人职责**

乙方应指定项目负责人，承担以下职责：

**6.3.1**负责业务需求调研、收集、分析，解答用户提出问题；

**6.3.2**业务系统的培训、指导工作，并及时安排处理用户遇到的问题；

**6.3.3**对系统的升级、部署进行统筹安排，确保新业务、新功能及时上线使用。

如乙方变更项目负责人，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或者造成损失的，应承担相应的责任。

**6.4验收形式和标准**

**6.4.1**验收形式

（1）验收**文档**，包含技术服务中所有的过程性资料和成果文档：二次开发需求文档、系统测试报告、用户操作手册、培训PPT文档等。

（2）验收**程序**，通过测试，验收系统是否按照合同约定的需求开发完成，满足用户的需求，软件能够执行既定功能和任务，安全性能达标。

**6.4.2**验收标准

6.4.2.1功能满足《江苏师范大学基建项目管理信息系统招标文件》、《江苏师范大学基建项目管理信息系统合同》的要求，软件可正常运行。系统BUG解决完毕，未能解决的问题需经甲方允许，并形成备忘录后，才能作为后期遗留问题处理。

6.4.2.2验收方法

（1）项目验收流程按照江苏师范大学基建处相关要求执行，按要求提交项目过程文档及验收文档。乙方需协调第三方机构对系统进行安全检测，并出具系统安全检测报告，符合安全要求后才能进行系统验收。

（2）甲方审查文档材料是否齐全、文档是否符合江苏师范大学基建处信息化项目验收要求，如缺少内容，必须在该文档中说明。

（3）乙方项目组汇报，并提交一份完整的项目文档清单及项目验收申请报告。

（4）乙方按计划完成项目，将要提交的软件作品安装于指定的服务器，完成调试，甲方观摩系统演示，现场提问。

（5）乙方完成对甲方单位的培训，并完成系统功能测试，性能、安全测试。

（6）甲方对照合同和技术服务内容，审查项目完成情况，并由相关部门签字确认项目最终验收。

**6.5服务和维护**

**6.5.1**乙方应自验收合格之日起为甲方提供为期**两年**的免费维护服务。对本项目，乙方将自验收合格之日起提供下述技术支持与服务：

（1）对于江苏师范大学基建项目管理信息系统提供7×8小时的电话支持服务。

（2）服务方式：电话、传真、电子邮件、现场服务或其它交流方式。

（3）现场服务支持：乙方将根据甲方的要求和事件紧急程度提供现场技术支持。

**6.5.2**乙方在接到甲方的服务要求后，必须在24小时内做出有效响应。

**6.5.3**在质保期内，乙方应将下一阶段的软件升级计划提供给甲方。乙方应在质保期结束前根据甲方需求将项目中的软件版本免费升级至当时可以使用的最高版本。

**6.5.4**免费服务期内，当上述软件发布更新修补系统时，乙方应为甲方免费提供软件更新服务，但不得影响系统的正常运行。

**6.5.5**提供对江苏师范大学基建项目管理信息系统的系统管理人员和操作人员培训，并提供具体培训计划和方案，使系统管理人员能对该系统的软件、硬件进行正常的维护，并能解决常见的故障，使操作人员能掌握该软件的操作方法，熟练应用该软件完成本职工作。

**6.5.6**保证江苏师范大学基建项目管理信息系统的运行安全可靠；假如系统出现安全问题，保证在24小时内进行恢复。

**6.5.7**该系统进行等保测评后，乙方应按照测评报告，及时进行整改。

**6.5.8**作好提前通知服务。乙方通过提前通知服务将乙方发现的重要问题及时通知有关用户,以防患于未然。

**6.6双方责任**

**6.6.1**乙方遵照本合同的规定履行开发及维护服务，按时交付项目软件。

**6.6.2**乙方的维护服务包括培训、缺陷修复、恢复、软件升级以及安全提示。

**6.6.3**乙方保证其提供的第三方软件具有合法授权，在甲方使用过程中，不会受到任何侵权诉讼。

**6.6.4**甲方按本合同注明的期限和方式，向乙方支付根据合同规定应支付的款项，以此作为乙方履行开发服务的报酬。

**6.7知识产权与保密**

**6.7.1**乙方保证，其根据本合同提供的服务没有任何权利瑕疵，没有侵犯任何第三方权利，甲方在使用该货物或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的任何权利主张。如果任何人对甲方使用该货物主张权利，由乙方负责处理一切纠纷及相关事宜。由此给甲方造成的损失，由乙方承担，其承担范围包括但不限于：赔偿费、诉讼费（仲裁费）和相关的费用。

**6.7.2**甲乙双方均对对方提供的技术情报和资料承担保密义务，不论本合同是否变更、解除、终止，本条款长期有效。

**6.8违约金的支付**

**6.8.1**乙方提供的开发服务不符合招标文件、投价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

**6.8.2**乙方未能按本合同规定的交付时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价的3‰向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担，由于非乙方原因造成的工期延误除外。

**6.8.3**在免费维护期内，如果乙方不能及时对系统进行升级或维护完善，一切责任由乙方承担。

**6.8.4**其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。