**上海立信会计金融学院**

**\*\*\*软件/平台建设、升级、功能新增项目**

**（模板二）**

**采购需求书**

## 一、项目概况

1.项目名称：

2.项目预算：\*\*万元人民币（超过预算价为无效报价）

3.项目内容：

4.交付日期：自合同签订之日起\*\*日内

5.交付地点：

## 二、资格条件

合格的供应商必须符合以下条件：

1．符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格及相应的经营范围 (供应商若为分公司，需提供具有独立法人资格的总公司授权其在上海地区独立经营的证明文件)；

3.供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，且未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政法采购严重违法失信行为记录名单。

4.供应商信用情况良好，无不良信用记录；

5.公司资产状况良好，近三年内未受到监管机构处罚、无重大金融、财经违法行为，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；严格遵守国家有关的法律法规，依法缴纳税收和社会保障资金，内部管理规范、控制制度严密，具有严格的操作规程和保密措施。

6.本项目不接受联合投标；

## 三、系统功能要求

## 四、项目实施要求

**（一）项目人员配置**

1）供应商必须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设；在项目机构中应明确各岗位的职责、任职资格及成果，确保工程顺利实施。**根据工作的业务性质，应配备驻场项目经理以及**\*\***人以上的常驻本地的团队承担本项目实施工作。为了保证项目实施的连续性，在项目实施过程中，至少保证**\*\***名以上核心技术人员不能更换。**

2）▲**具有本地化服务能力，在本地设有公司/分公司，保证能在本地提供持续的服务和**\*\***小时内的现场响应，参加本项目的项目组成员应根据本项目的特点分别具有软件设计和开发、测试的相关的实施经验。**

3）项目组人员必须具有类似职责的集成、开发经验，能够与用户进行良好的沟通，并掌握智慧校园领域的相关基础知识。

4）对上述安排供应商应在实施方案中详细描述，包括项目组成员名单、本项目工作职位、专业方向、工作、项目履历和在本项目中的职责分工。

5）在建设期内，项目管理负责人应在接到学校通知\*\*小时内到达学校现场处理问题或交流情况。

**（二）开发管理**

对项目的建设进行科学严格的管理，该项目的管理要通过项目管理委员会织对项目进行系统计划、有序组织、科学指导和有效控制，促进项目全面顺利实施。

**（三）文档管理**

根据开发进度及时提供有关开发文档，包括需求说明书、系统设计说明书、测试计划、测试分析报告、系统部署手册、操作手册、系统安装手册等；

**（四）安全要求**

通过系统信息安全风险评估、安全基线核查、漏洞扫描和渗透测试等技术手段全面的评估结果，对发现的系统安全漏洞、隐患、威胁等进行整改和加固，加强系统安全保障能力；

**（五）进度要求**

▲**必须在合同生效后**\*\*日**内交付用户试运行，试运行一个月后提交验收。中标人应针对本项目的完成时间提交项目开发计划，项目计划经采购人确认后严格按计划执行，如需变更必须提出书面的项目变更手续。**

**（六）用户培训**

用户培训应贯串于整个项目的实施过程中，包括从项目准备、研发到项目运行的全过程中。提供详细的培训方案、培训内容、培训计划、人员数目、开发工具、软件使用、后期维护。

**1、培训内容**

投标方根据项目需求向上海会计金融学院提供有针对性的培训内容，以确保相关人员能够使用、维护项目成果。

**2、培训计划**

1. 研发管理培训

研发管理培训即是系统开发的各个阶段的培训，这些阶段包括：项目准备、用户需求分析、系统概要设计、系统详细设计、程序编制和运行建立。研发管理培训的对象主要面向学校信息与网络管理中心的相关技术人员。

1. 运行管理培训

为了使上海会计金融学院的相关人员掌握有关应用系统的使用、维护和管理方法，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作的目的，应进行系统的技术培训，以保证所建设的系统能够正常、安全、平稳地运行。运行管理培训的对象除了信息与网络管理中心的人员外，还包括校内各单位的信息管理员。

**3、培训要求**

培训教师应具有丰富的同类课程的教学经验和应用实践经验，中文授课；

为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料。如果培训地点在外地，供应商还应承诺为所有被培训人员提供食宿，并按合同规定安排培训时间和培训名额；

**4、培训方式**

课堂讲解、实际操作、专题交流、现场实施指导等。

## 五、安全保密要求

1.若遇突发事件供应商应第一时间按照流程上报，并派员协助校方职能部门进行相关工作。

2.制定各类风险工作预备方案，人员、物资准备、突发事件处置都有强大技术支持和应付能力。

3.供应商对上海立信会计金融学院的技术秘密、商业秘密等一切信息负有保密责任。供应商不得以任何方式向任何其他组织或个人泄露、转让、许可使用、交换、赠与该信息或与任何其他组织或个人共同使用或不正当使用该信息。对造成损失的供应商应负相关的法律责任。

软件系统中有涉及学校重要信息的遵守保密约定，不得泄密学校保密信息，应加强服务人员保密教育，按要求与员工签定保密协议。

保密义务在本服务期间届满或终止后持续有效。

4.供应商应建立健全各项管理制度，操作流程，各种信息都有记录并及时归档，不得随意减少人员配置，确保服务人员数量与响应文件相符。

## 六、服务保障及应急维护要求

**（一）服务保障要求**

供应商应承诺终验合格后，对项目产品实行\*\*年全方位免费质保和技术服务。

供应商应承诺根据对上海会计金融学院相关业务运做的规律来有计划地制定服务保障体系。

该项目一旦运行起来，就占有很重要的地位，稍有差错就会引起各方面的反映和损失，所以系统的售后维护服务和技术支持工作也应有足够保障。供应商作为具有丰富信息化校园项目经验的系统集成和软件开发企业，应通过自身不断的努力和原厂商的鼎力支持；针对客户的不同的系统的需求，制定不同的运行保障方案，建立完善的本地售后服务团队，向对上海会计金融学院提供充分考虑使用者利益的技术支持及售后服务模式。

除了上述的有关承诺之外，供应商关于服务保障体系的描述应具体包括如下内容：

1）运行保障机构

主要描述供应商对于对上海会计金融学院本项目的运行保障能力描述。供应商需具备本地化服务能力。

2）保期内运行服务内容

售后维护服务，定期走访或实行远程维护：定期维护的时间区间、周期和详细规划，规划包括：方式、人员和详细的维护内容。

重大事项的及时响应：系统出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，供应商响应的情况描述，针对不同响应级别的即时响应包括：人员、时间和内容等。

服务请求的方式：在学校需要提供服务（包括即时的和非即时的）时，能够与供应商联系沟通的方式描述，应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

服务请求的流程：供应商对学校的支持或维护请求处理流程的流程图和详细描述。

3）保期后运行服务内容

售后维护服务，定期走访或实行远程维护、收费服务的时间区间、周期、费用和详细规划，规划包括：方式、人员和详细的维护内容。

重大事项的即时响应： 所需费用由双方协商。

4）运行服务的档案

运行服务的详细记载，可以用于分析总结。

5）用户投诉

供应商设有投诉受理电话，对学校的意见做出反应。

如果有投诉受理电话，请描述以下内容：电话号码（或传真）、投诉中心负责人和受理答复时间。

供应商为学校提供长期的数据库优化及技术支持服务，以及异常数据修正、批量数据处理等数据维护工作。用户信息，角色信息，权限调整等维护；数据库维护内容根据学校按要求做到系统自动备份数据库，备份采用完全备份方式，确认备份程序正常运行。

**（二）应急服务要求**

1．系统正常运行期间，一旦发现软件不能正常工作，导致系统瘫痪或重要功能失效时，供应商应立即响应进行故障排查。

2．对未能在2小时内修复故障，供应商应立即启动应急预案，并同时向学校相关部门上报故障初步原因、造成的影响程度及临时采取的应急措施，并及时组织人员、备件或其它可用资源，尽快排除故障，恢复系统正常工作。

3．供应商完成应急维护工作结束后的\*\*小时内，填写系统应急服务维修记录单，说明故障详细原因、采取的修复方法等信息，并由应急维护负责人签字，经用户方确认签字后，一式肆份存档。

4．一旦现场应急维护人员无法处理故障问题时，供应商应及时调派具有相应能力的工程师前来处理。

## 七、知识产权

本项目产生的技术成果和知识产权（包括著作权）归学校所有，并且学校拥有此系统的永久使用权。

## 八、验收标准

供应商应按合同约定指派专业技术人员按期完成开发、安装部署等服务，保证系统正常运行，并提供验收文档，验收文档包括合同、开发报告等材料。标准如下：

1、供应商应根据合同约定指派具有丰富项目技术经验的专人担任项目实施负责人对项目实施负责，保障项目的实施进度和质量。

2、供应商在整体服务期间，以定期例会或邮件、电话等方式，沟通维护服务进展、出现的问题及应对措施等项目相关信息。

3、验收文档包括：

（1）验收申请、验收方案、验收清单；

（2）技术文档：包括平台环境配置说明、需求分析说明、需求及实施变更说明、用户手册、系统维护说明、系统培训资料以及业务应用系统集成接口和（或）技术说明等等。

（3）管理文档：包括项目实施计划、阶段报告、会议记录等。

服务完成后，供应商提供相应的验收文档，采购人按相关规定组织验收。

## 九、付款方式（根据项目实情选择适用的付款方式，删除不适用的那款）

（一）分期付款

合同签订生效后，分期支付合同价款。

1.第一期：合同签订并生效后\*\*日内，供应商完成\*\*\*\*相关服务，经学校确认通过后向供应商支付\*\* %合同款项；

2.第二期：完成合同约定的全部服务内容，经学校验收合格后支付剩余全部合同款项。

（二）一次性付款

根据合同约定完成全部服务内容，经学校验收合格后支付100%合同款项。