询价文件

项目名称：合肥学院购买辅导员办公云平台服务

合肥学院学生处

2023年12月11日

第一部分 采购邀请

一、项目概况

本项目遵循公开、公平、公正的原则以询价方式进行采购，欢迎符合相关条件的供应商前来参加。

项目名称：合肥学院购买辅导员办公云平台服务项目

项目采购人：合肥学院学生处

二、项目简介

1.对适用于合肥学院辅导员办公云平台服务进行采购，项目总预算3.5万元。

2.本次采购采用询价方式。

3.合同周期为合同签订后15个工作日内。

三、供应商资格条件

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.供应商成交后不得将成交项目分包或转让给其他主体实施。

四、获取资格申请文件和询价响应文件提交方式、地点及时间

有意向参与此次采购活动的供应商可在合肥学院学生处网站下载询价文件，并尽量通过快递方式将资格申请文件和询价响应文件提交采购人。

获取时间：2023年12月12日至 2023年12月14日

接收地点：安徽省合肥市经济技术开发区锦绣大道99号合肥学院学生处

接收人：刘磊 电话：0551-62158072

提交截止时间：2023年12月15日12:00

五、资格申请文件和询价响应文件有关情况

1.资格申请文件和询价响应文件开启及评审时间：2023年12月15日下午 14：30。

2.资格申请文件和询价响应文件开启及评审地点：安徽省合肥市经济技术开发区锦绣大道99号。

六、采购单位及项目联系方式

采购单位：合肥学院学生处

地址：安徽省合肥市经济技术开发区锦绣大道99号

项目联系人：刘磊 电话：0551-62158072

七、采购需求

|  |  |
| --- | --- |
| 服务功能 | 功能描述 |
| **首页与客户支持系统** | 支持多角色切换；  - 首页展现所管理学生的基本数据统计情况（如总管理学生统计、学生在校情况分布、系统接入人数统计）；  -在首页以及所有应用功能中展开，查看当前应用功能的操作说明。 |
| **通知** | 向学生发送通知：即时查看通知进度与学生已读未读情况；发送时设置通知优先级；使用移动端APP推送、短信、虚拟电话进行未读提醒；支持校级任务，可对任务进行分解转发。 |
| **活动报名** | 向学生发起活动报名邀约，学生通过移动端报名；可即时查看报名情况，可以一键导出报名表；包含全套的通知触达与Q&A功能。 |
| **信息收集** | 可自建表单，向学生发起填写通知，学生通过移动端填写信息；管理员可即时查看学生填写的内容，并能够要求学生重新填写提交。支持将填写的信息汇总导出EXCEL；同时包含全套的通知触达与Q&A功能。支持校级任务，可对任务进行分解转发。  - 模板库功能，支持校内共享信息收集表单模板，支持一键将历史任务转为模板并校内共享；  - 提供各类表单模板；  - 表单具备逻辑跳转功能；  - 表单具备自动判分功能，实现对表单中的选择类题目自动计算得分并给出总得分；  - 支持循环发布任务功能。 |
| **辅导员工作日志** | 可通过PC/移动端填写工作日志；可创建自定义表单日志模板，实时填写在线保存、查看、修改；管理员可对全校各类型日志的填写数量进行在线设置要求，并可查看全校的工作日志并统计数量。  - 支持对填写内容进行模糊搜索；  - 支持对所选学生/组织进行精确搜索；  - 支持对教师不同类型日志的填写、提交情况查询、统计。 |
| **学生信息库** | 支持导入学生的基本信息、成绩信息、宿舍信息进行存储查看；支持在搜索学生个人信息时，查看包含系统各类信息汇总页。  **-** 支持全量学生基本信息查看与维护；  - 支持奖惩助贷勤、扩展信息查看与维护；  - 支持学生个人照片的查看与维护；  - 支持全量数据与私有云系统数据同步；  - 支持学生自行查看自己的学生信息库全量数据，并可自主编辑修改，可针对字段设置修改审批流程；  - 支持对大类、小类、字段信息进行查看、编辑、审批的权限设置。 |
| **请假** | 支持学生通过移动端发起请假申请，管理员在网页/移动端进行审核，并查看学生的休假与销假情况，并可对学生的请假记录进行统计。学生可在移动端通过GPS定位与拍照自行销假；管理员可一键导出学生请假表。支持多级审批、请假类型维护与销假设置等相关配置；支持销假逾期学生自动预警，提醒学生与管理员及时关注逾期的请假。 |
| **查寝** | 支持建立查寝任务，对学生进行在线查寝，可设置包括地理位置范围、拍照要求、查寝时间等配置项，学生在移动端进行签到，管理员可在网页/移动端即时查看查寝情况。包含全套的通知触达与Q&A功能。支持校级任务，可对任务进行分解转发。 |
| **签到** | 支持设置签到任务，可设置签到时间、地理范围、拍照要求等配置项，对学生发起签到任务。学生在移动端进行签到。同时包含全套的通知触达与Q&A功能；  支持校级任务，可对任务进行分解转发；  支持在学生签到后添加附加信息采集，创建选择或文本题目；  支持创建自由签到，通过静态二维码实现学校主要区域人流量与行为轨迹采集。 |
| **节假日离返校** | 支持根据不同的节假日设置不同的去向登记、返校登记时间，持学生填写多段去向；支持管理员查看学生登记明细、学生去向统计、学生去向登记情况、学生返校登记情况；支持管理员在电脑端或手机端帮学生确认到达；支持自定义设置留校审批流程；支持统计各院系留校人数。 |
| **通用审批表单** | 支持学校自定义通用审批应用，包括应用名称、图标、流程、表单内容等，可在任意时间编辑自定义应用，可编辑的范围包括：所有自定义表单的字段、消息开关、审批流程中的角色分配。 |
| **大数据分析** | 管理员可查看所管理学生的行为数据统计结果。支持对学生数据的基础信息分析、定位信息分析、学生视角业务分析、任务视角业务分析；  - 基础信息分析，对所管理学生的各类属性信息进行分析。  - 定位信息分析：将系统内所有采集的关于学生的GPS数据（包括请假、签到、查寝、信息收集）进行集中统计分析，在地图上展现学生最新地理位置信息、最新的跨省、跨市学生定位轨迹数据，并根据院系、年级、专业、班级对学生定位采集率、定位变化情况、跨省/跨市位置变化情况进行人数统计，并可查看具体学生名单；对多次无定位数据人员、所在地市/省份多次变化、多次离开本地市/本省的学生名单进行直接展示。  - 业务分析（含学生视角、任务视角），可对请假、签到、查寝、信息收集等业务产生的数据，从多重维度按整体、学院、专业、班级、年级拆分进行统计排名，并支持查看具体明细；可选择单个任务，或学生群体进行数据筛选并进行相应业务的专项分析。 |
| **统计看板** | 支持以管理员维度查看辅导猫上的汇总任务数据，如请假处理次数、活动发起次数与参与人数、通知次数与平均触达率等。 |
| **防作弊模块** | 检测学生在移动端进行签到、请假、查清任务时是否使用虚拟定位、多开助手、PC模拟器等作弊手段修改定位信息，可进行检测以及拦截，提高数据可靠程度 |
| **全局任务控制功能** | 对平台上发布的各类任务，可进行预览正文、删除、重新开启、提前结束、撤回、延期、复制、编辑于暂停等相关灵活的操作。 |
| **成员管理** | 自行导入产品用户信息，维护字段信息，分配用户的角色与权限。  - 支持多任职（多角色）管理，单个管理用户可分配多个任职类别（角色），并匹配不同的带班数据；  - 支持多个角色的特殊功能权限。 |

八、其他要求

（一）供货商需在2024年1月1日前完成平台与学校自有系统的数据对接，并于2024年1月1日按时提供符合采购需求的服务。

（二）服务购买费用将于2024年5月31日前支付。

第二部分 总则

一、适用范围及编制依据

1.本文件仅适用于本项目采购邀请中所叙述的询价采购项目。

2.文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关法律法规编制。

二、须知

2.1 询价文件说明

* + 1. 本文件阐明了供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、报价要求、资格申请文件和询价响应文件编制要求、保证金缴纳数额和形式、评定成交的标准、合同主要条款等内容，是本次采购活动具有法律效力的文件。
    2. 供应商获取本文件后，应仔细检查文件的所有内容，如有残损或内容缺失等问题，应及时向采购人提出。否则，由此引起的损失由供应商自行承担。
    3. 供应商应认真阅读本文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商没有按照要求提交全部资料，或者询价响应文件没有对询价文件做出实质性响应而导致响应文件被拒绝或按照无效文件处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。
    4. 提交资格申请文件和询价响应文件截止之日前，采购人、或者询价小组可以对已发出的询价文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为询价文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响资格申请文件和询价响应文件编制的，采购人、或者询价小组在提交资格申请文件和询价响应文件截止之日3 个工作日前，以书面形式通知所有获取询价文件的供应商，不足3 个工作日的，顺延提交资格申请文件和询价响应文件文件截止之日。
    5. 供应商自领取询价文件之日起，须承担本项目相关的保密义务。无论是否成交，未经采购人事先书面同意，均不得将本次采购活动获得的信息向第三人披露、泄露或许可第三方使用。
    6. 询价文件的最终解释权归采购人。

2.2 资格申请文件和询价响应文件的说明

* + 1. 文件内容任何行间插字、涂改和增删，必须由授权代表在旁边签字并加盖公章确认方为有效。提交时间截止后，任何人不得修改。
    2. 供应商提交的文件以及供应商与采购人就有关事宜的所有来往函电均应使用简体中文，确需提交用其它语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异时，以简体中文为准。本项目计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但本文件另有规定的除外。
    3. 资格申请文件和询价响应文件应在要求的截止时间前送达采购人，任何迟于这个时间的文件将被拒绝。
    4. 所有不完整的资格申请文件和询价响应文件将被视为无效。
    5. 采购人不接受电报、电话、传真等方式交付资格申请文件和询

价响应文件。

* + 1. 资格申请文件和询价响应文件一经被接受，不论是否成交，恕不退还。
    2. 采购人对因不可抗力事件造成的资格申请文件和询价响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。
    3. 资格申请文件和询价响应文件文件正本须打印或以不褪色墨水书写，不作任何更改，并由供应商盖章确认。
    4. 本项目不收取保证金。

三、资格申请文件和询价响应文件的编写、装订、密封、标记、提交等要求

3.1 资格申请文件包括的内容为第三部分资格申请文件1.1至1.4， 询价响应文件包括的内容为第四部分询价响应文件1.1至1.4。文件应装订成册（可双面打印），一式 2 份，用1 个密封袋装订。

注意：

1.资格申请文件和询价响应文件份首页均应注明供应商名称，并加盖公章。

2.询价供应商应以人民币填报报价，合同履行时采购人以人民币支付。

3.密封袋封口处均需加盖公章，密封袋封面应清楚标明：

* + 1. 递交至采购人规定的地址。
    2. 项目名称。
    3. 在年月日（即文件递交截止时间）之前不得启封。
    4. 供应商名称、地址、电话并加盖公章。

# 第三部分 资格申请文件

一、资格申请文件

（以下材料每页均须加盖公章，按顺序装订）。

* 1. 营业执照复印件
  2. 法定代表人身份证明书和法定代表人授权委托书（格式附后）
  3. 2021年1 月1 日以来从事出售高校辅导员办公云平台服务的合同
  4. 近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自定）

二、附部分资格申请文件的格式

* 1. 法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

公司名称：

地址：

成立时间：

姓名： ，身份证号： ，系我公司的法定代表人。

特此证明。

单位名称（印章）： 法定代表人（签字）：

年 月 日

附：法定代表人身份证复印件

* 1. 法定代表人授权委托书

## 法定代表人授权委托书

合肥学院学生处：

现委托 参加贵单位组织的 项目采购活动，全权代表我单位处理采购活动中的一切事宜。我单位对授权代表的代表行为及签署的所有文件承担法律责任。授权代表无转委托权，特此委托。

本授权有效期： 年 月 日至 年 月 日

附：授权代表姓名： 性别： 年龄： 。

职务： 身份证号码： 。

通讯地址： 。

邮政编码： 。

电话： 。

电子邮箱： 。

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称（印章）： | 法定代表人（签字）： |

年 月 日

附：授权代表身份证复印件

# 第四部分 询价响应文件

一、询价响应文件

（以下材料每页均须加盖公章，按顺序装订）。

* 1. 询价响应函。（格式附后）
  2. 与本次采购项目有关的情况说明，包括但不限于商品规格、执行技术标准、生产设备，以及其他需要进一步需要说明的内容，如公司优势、产品优势、认证证书等。（格式和内容自定）
  3. 服务承诺书，指合同履行中所承担的租赁服务、质量保障、售后服务、应急保障服务等。（格式和内容自定）

1.4 报价表（格式自定）

二、附部分询价响应文件的格式

2.1 询价响应函

## 询价响应函

合肥学院学生处：

根据你们 （项目名称）询价文件，经详细研究，我们决定参加项目采购活动，并提交询价响应文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1．愿意实质响应询价文件中的要求，提供租赁产品及服务；

2．我方完全按照询价文件的要求提交询价响应文件，并保证询价响应文件内容真实有效；

3．如果我们的询价响应文件被接受，我们将履行询价文件中规定的每一项要求，保质保量按时完成任务；

4．我们理解，你们有依法选择成交供应商的权力；

5．我方愿意按《中华人民共和国民法典》履行自己的责任；

6．我们同意遵守采购人的各项规定。

7．所有关于该项目的函电，请按下列地址联系：

询价响应人全称（印章）：

地 址：

开户银行：

帐 号：

电 话：

电子邮箱：

传 真：

邮 编：

授权代表：

联系电话：

年 月 日