采购需求

1. **采购清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容 | 预算 | 备注 |
| 1 | OA应用（电子签章模块一期） | 详见项目内容说明 | 80000 |  |

1. **项目概述**

校务管理与服务工作是学校日常运行、管理中非常重要的一环，涉及到各个部、处和教职工个人的诸多方面，校务工作效率的高低、质量的优劣都直接关系到学校管理效益在教职工中的认可度。因此，学校校务管理要符合并适应高校各类管理事务发展的逻辑和规律，符合教职工的利益诉求，需要将校务工作中一些必要的、常规的程序简约化、标准化，把校办公部门从许多冗杂的、繁琐的事务性工作中解脱出来，促使部门将更多的时间和精力投入到理论思考和战略决策中，为学校各部门提供增值服务，为校领导的科学化决策提供重要依据。

文件盖章是处理校务工作的必要环节，引入电子签章功能，可以大量节省校园办公的运行效率，节省人力物力，节约老师的跑腿时间。

目前综合校务办公管理与服务信息平台（OA一期、二期）核心功能比较完善，但现有系统在处理用印环节过程中仍上存在较大困难。主要问题如下。

1、目前我校各个部门存在庞大的用章需求，印章很难做到统一、有效的管理。我校用印文件模板差异大，虽然规范管理但是与用印环节未形成闭环。同时我校各业务系统用印申请服务流程与办事大厅暂未打通，未实现统一入口、一网通办；

2、目前综合校务办公管理与服务信息平台在前置流程审批结束后，还是依托线下的盖章。大量盖章流程涉及到多个部门盖章、多位领导签名，盖章周期长、办理较为周折；

3、现有硬件设备维护成本高，例如自助打印机的人员维护、耗材成本较高、损坏后修复周期长。现有信息化系统对全校的用章情况无法做到高效、及时、可视化管理。

4、就目前我校的信息化建设情况，建设一套可信电子签章系统，构建统一的管理中台，实现对电子印章、签名全面管理，使业务系统具备线上签署能力，可以避免线下操作减少人工处理环节，缩短业务办理时长，优化业务流程，从而提升整体管理效率，实现一网通办最后一公里，让智慧校园更加完善。

1. **项目内容说明**

本次项目在综合校务办公管理与服务信息平台（OA一期和二期）的基础上，首先做系统无影响升级优化，提升系统各项兼容性、各项功能的深化应用工作；然后实现电子印章与签章全过程信息化管理；最后实现无纸化会议全过程信息化管理。

（1）构建我校可信数字化身份体系，将可信数字身份关联于数据管理与数据控制。运用可信数字身份认证赋权数据采集、存储、应用、共享、删除、查询、修改等操作，进而推进数据治理体系的完善；

（2）在综合校务办公管理与服务信息平台上无障碍调用电子印章、电子签名，无障碍进行数据传输等，让业务具备合法的电子签署能力，推动一网通办建设。建立电子印章控制平台，实现从业务流程申请到电子签印章一体化工作中心。

（3）在印控中心，实现学校内部各类文件、各类印章在线管理，教职工与学生在线申请自助服务、审核、系统自动加盖电子章，无论何时何地快速实现流程用章，同时对印章进行授权管理、盖章文件追溯。

1. **运维服务要求**
2. 中标方在中标合同签订后二周内提交详细的实施方案和相关文档，待采购人确认后实施。
3. 中标方需派遣具有专业技能的技术人员根据合同所约定的运维服务范围和定义定期为该系统提供检查、调整、调试、维护等服务，以保证该系统的正常运行。
4. 中标方提供日常5\*8小时的运维保证服务时间，周末及节假日需根据故障情况及时响应服务。
5. 中标方在服务过程中接触的设备信息、数据资料等负有保密责任，不得泄露给任何第三方。中标方必须和采购人签订保密协议和非侵害性协议，中标方必须要与参加此次项目的驻点及相关人员签订保密协议和非侵害性协议，在合同签订时一并提供给采购人。
6. **其他要求**
7. 要求中标方有三所及以上的高校项目开发经验。
8. 学校保留单方面无条件解除合同的权利。
9. 合同到期后，根据中标方的服务质量学校决定是否续签服务合同。