

政府采购合同

合同编号: _____

项目名称: 教育教学-教学联动一体化协同管理中心建设项目其他不另分
类的物品采购项目

货物名称: 教学联动一体化协同管理中心建设项目其他不另分类的物品
采购项目

买 方: 北京市经济管理学校

卖 方: 北京华颐乐为科技有限公司

签署日期: 2022 年 6 月 22 日

合 同 书

北京市经济管理学校(买方) 教育教学-教学联动一体化协同管理中心建设项目其他不另分类的物品采购项目(项目名称)中所需教学联动一体化协同管理中心建设项目其他不另分类的物品采购项目(货物名称)经中承国汇咨询(北京)有限公司(采购人)以 ZCGH-ZB-202204041 号招标文件在国内公开(公开/邀请)招标。经评标委员会评定北京华颐乐为科技有限公司(卖方)为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、产品和数量

本合同产品: 详见后附清单

数量: 一批

3、合同总价

本合同总价为: ¥995500.00 元人民币, 大写金额: 玖拾玖万伍仟伍佰元整

分项价格: 详见后附清单

4、采购资金支付

合同签订生效 7 个工作日内, 卖方向买方支付合同总金额 5%的履约保证金 ¥49775.00 元人民币, 大写金额: 肆万玖仟柒佰柒拾伍元整; 买方向卖方支付合同总金额 60%首付款, 即 ¥597300.00 元人民币, 大写金额: 伍拾玖万柒仟叁佰元整; 全部货物交付并验收合格后 7 个工作日内买方向卖方支付合同总金额 40%尾款, 即 ¥398200.00 元人民币, 大写金额: 叁拾玖万捌仟贰佰元整; 验收合格日起

二年内，买方退还卖方履约保证金(合同款的 5%)，即¥49775.00 元人民币，大写金额：肆万玖仟柒佰柒拾伍元整。

5、本合同产品的交货时间及交货地点

交货时间：北京市经济管理学校指定

交货地点：北京市经济管理学校

交货方式：免费上门送货、安装、调试

交货期：合同签订后 30 天内

6. 验收要求：

在交货前，卖方应对产品的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明产品符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分。产品运抵现场后，全部安装调试完成，买方应在 10 日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

合同项下产品的质量保证期为自产品通过最终验收起 3 年。

7. 违约责任及解决争议的方式：

①违约责任

除不可抗力外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交产品或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为迟交产品或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。卖方违约导致本合同不能履行，买方有权随时解除合同。

②不可抗力

如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 7 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 7 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

③合同争议的解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向买方所在地人民法院提起诉讼，诉讼费用应由败诉方负担。

8、合同的生效

本合同经双方授权代表签署一式肆份，买方执叁份，卖方执壹份，加盖单位印章后生效。

买 方：北京市经济管理学校

名 称：(印章)

2022 年 6 月 22 日

授权代表(签字)：刘彦

地 址：北京市海淀区北洼路 83 号

邮政编码：100036

电 话：010-68427106

开户银行：中国农业银行玉渊潭支行

帐 号：11050301040000599

卖 方：北京华颐乐为科技有限公司

名 称：(印章)

2022 年 6 月 22 日

授权代表(签字)：顾缨

地 址：北京市北京经济技术开发区
(大兴)旧桥路 25 号院 7
号楼 11 层 1104

邮政编码：100163

电 话：13910741898

开户银行：中国工商银行股份有限公
司北京公主坟支行

帐 号：0200004609200553962



中承国汇咨询（北京）有限公司

地址：北京市北京经济技术开发区万源街 22 号

电话：010-53383779

中标通知书

北京华颐乐为科技有限公司：

中承国汇咨询（北京）有限公司在此通知：通过评标委员会对教育教学-教学联动一体化协同管理中心建设项目其他不另分类的物品采购项目（招标编号：ZCGH-ZB-202204041）的认真评审和用户确认，贵公司为本项目的中标商。

中标内容：教学联动一体化协同管理中心建设其他不另分类的物品

中标金额：¥995,500.00

请贵单位在接到本中标通知书后 30 日内尽快与招标人签订政府采购合同，并将合同扫描件自合同签订之日起 2 个工作日内发送至邮箱 zhongcgh@163.com，邮件标题注明项目编号和项目名称，我公司按相关规定办理投标保证金退还事宜。

中承国汇咨询（北京）有限公司

2022 年 06 月 13 日



详细分项报价表

报价单位:人民币元				
序号	名称	品牌型号	技术参数	数量 单位 单价 合计
1	教务 教学 管理 软件	华颐乐为 定制	教务教学管理软件为应用端软件, 应用端使用小程序进行承载, 分为多个角色, 不同的角色账号展示不同的页面, 并赋予不同的操作使用权限。 1. 学生端功能: 01. 注册/登录: 前台无注册渠道, 集中导入学生信息之后可以自动生成账号, 学生使用账号、密码形式进行登录, 首次登录需要提示修改密码。 02. 消息通知: 应用端首页可以查看(通知公告/班级通知等消息), 在分类下可查看自己收到的消息列表, 未读消息有标记, 点击查看后标记消失。 04. 第二课堂: 课程列表以倒序列表展示参加的第二课堂, 临近课堂日期的显示至顶端, 可以查看第二课堂详情介绍页, 当课堂签到时, 调取定位权限进行签到, 老师端点击开启, 学生即可签到, 如与教师端定位偏差大, 签到显示异常, 并同步信息到管理端软件。 05. 我的成绩: 可查询不同学期各科目考试成绩, 可以查看成绩详情, 考场/补考日期/监考老师/补考成绩等信息, 并可以查看成绩分析图, 当前学期各科目考试成绩与上学期的数据对比, 以柱状图的形式展现。 2. 教师端功能: 01. 注册/登录: 教师使用账号密码进行登录, 前台无注册渠道, 教师账号只能由教务处管理端生成后在应用端登录。 02. 我的班级: 能够查看本班级学生列表, 可选择学生进入该生的详情页, 查看资料信息及考试成绩统计分析情况, 可输入学生姓名进行查找, 可	1 套 339000 339000

					选择不同维度进行筛选查看（例如性别）。 03. 我的排课：可查看周/月排课列表，点击查看课程详情，可以申请调代课申请，填写对应数据要求发起，并可以查看发起后的审核进程和审核状态。 04. 成绩管理：能够查看本班级学生的考试成绩汇总，可根据科目/是否及格等条件来筛选查看，部分学生成绩有误，可进行修改，若开展考试后，可以对其所带班级进行专业课成绩上报，并可以发起补考申请。 05. 我的二课堂：以倒序列表展示参加的第二课堂，查看第二课堂审批状态，临近课堂日期的显示至顶端，点击查看第二课堂详情介绍页，可进行签到，查看报名学生名单，报名上限人数、报名通过上限人数、可以选择录用学生、可以上传活动照片，二课堂结束以后教师可以发布活动总结。 06. 消息管理：消息列表：消息分类（通知公告/待办事项/校历事件）未读消息有标记，点击查看后标记消失，提供发布班级级通知功能。 3. 校办端： 01. 注册/登录：校长办公室账号使用账号密码进行登录，也可绑定手机号，通过手机验证码登录，前台无注册渠道，账号只能由后台管理员生成。 02. 消息管理：消息分类（通知公告/待办事项/校历事件）未读消息有红点标记，点击查看后红点消失。 03. 我的审批：包含第二课堂审批、教学计划审批、教案审批、排课审批、延时提醒功能。 04. 信息查阅：可以多维度的查看成绩信息、德育信息、学生数据、教师数据，包含每个学期每个班的成绩变化，以及每学期入学、退学、休学的相关学生数据。
--	--	--	--	--	--

2	教材统计及数字教材资源管理软件	华颐乐为定制	教材统计及数字教材资源管理软件为管理端软件，管理端使用 PC 端后台进行操作，分为多个角色权限，不同的角色账号拥有不同的操作权限。 1. 教师端功能： 01. 成绩上报：每学期考完试之后，专业老师登录管理端可以对其所带班级的学生进行成绩上报。 02. 教学文件：分为教学文件、期末教学总结、人才培养方案、教材等文的上报功能，规定的时间内，上传 1-2 周的教案，教学计划，教学方案，延时提交会扣分，教务处可进行查看修改。 03. 二课堂管理：填写申请第二课堂提交审核，并上传课堂活动计划，可以查看第二课堂审批状态(在系主任审批过程中可以进行拒绝，在教务审批过程可以进行拒绝，拒绝后此课程终止，组织过程中可以进行暂停，暂停后此课程为暂停状态，暂停需要系主任和教务处审批，审批通过方可暂停，也可以拒绝暂停，教务处可以强制暂停)二课堂结束以后教师可以在管理端和应用端发布活动总结。 2. 系主任端功能： 01. 审批管理：包含第二课堂审批(本系部授课老师上传的第二课堂申请，查看审批)、教学计划管理(接收到教务处发布的教学计划任务后，系部提交学期教学计划进程表，主管校长审批)、系部课程安排表(接收到教务处发布的系部课程安排表任务后，系部提交，主管校长审批)、人才培养方案(接收到教务处发布的人才培养方案任务后，系部提交)、教学总结审批(本系部授课老师上传的教学总结，查看审批)、教案审批(本系部授课老师上传的教案，查看审批)、补考申请(本系部授课老师提交的补考申请)、调代课申请(本系部授课老师提交的调代课申请)。 02. 学生管理：本系学生列表，可选择学生进入该生的详情页，查看资料信息及考试成绩统计分析情况、可输入学生姓名进行查找，可选择不同维度进行筛选查看(例如性别/班级)、可以查看休学、退学、新生报到	1	套	214000	214000
---	-----------------	--------	---	---	---	--------	--------

					等数据。 03. 消息通知：消息分类（系统推送/审核状态提醒等消息），在分类下可查看自己收到的消息列表，未读消息有红点标记，点击查看后红点消失。 3. 教务处端功能： 01. 登录注册：教务处使用手机号获取验证码进行登录，前台无注册渠道，账号只能由后台管理员生成。 02. 学生管理：全部学生列表，可选择学生进入该生的详情页，查看资料信息及考试成绩统计分析情况、可输入学生姓名进行查找，可选择不同维度进行筛选查看（例如性别/班级/系别），可以查看休学、退学、入学信息。 03. 二课堂管理：可以查看所有的二课堂记录，查看二课堂的状态（进行中、审批中、已暂停、已结束）可以点击管理，查看该二课堂的活动记录签到情况，以及查看该活动计划文件和活动总结，可以对系部主任审批后的第二课堂申请，查看审批，系部主任审批后提交的暂停课堂申请，查看审批，可强制暂停/强制终止。 04. 调代课管理：可以看到由各系部发送过来的调代课申请记录和数据、可对设置好进行审核的课程进行调代课操作、导出调代课数据单，可随时导出，调代课操作对应的课时数据也同步进行更新，调代课成功后，可生成对应的班主任通知单，可以进行导出，老师和班主任也会收到通知。 #05. 排课设置：发布通知后，主管校长审批后，进行审批通过后，发布“系部课程安排表”待办事项到对应的系部主任账号，并在规定时间内要求进行上传，教务处管理人员可以看到各账号提交的状态，接收完成后，点击下一步发给主管校长审批，审批通过后，进行排课，可以对场地、教室、教师、时间等参数进行设置。以周为单位进行排课，设置年级/
--	--	--	--	--	--

					班级/场地/授课老师, 根据设置好的参数, 管理人员可以对排课的内容进行调整, 排课完毕后, 发起审批(教务处主任、主管校长), 审批通过点击生成, 将自动将课表, 下发给各代课老师。 06. 课时管理: 老师可以设定具体公式和算法, 自动计算对应的数值, 教务处导入基本的教师数据后, 自动生成对应的表格, 并自动计算对应的分值。07. 消息发布: 通知公告(接收由教务处发布的相关工作内容, 有标题、说明、附件)、待办事项(教务发布待办事项, 可以选择对应的单个用户, 也可直接选择对应的角色用户, 发布之后, 接收人完成后需要点击“我已完成”), 日历事件(由教务处后台进行控制, 根据时间显示每个月的日历事件安排, 可手动查看其他月份的内容)。 08. 教评管理: 教评需要提供教师班级数据导入功能、班级导入后自动生成对应班级的批量学生账号, 学生登录后, 可以对所在班级代课老师进行评价, 评价后, 自动对其老师进行自动换算分值, 后台可以点击导出评分, 操作完之后, 可以全部删除数据。 09. 实习实践: 包含教师实践、学生实践两部分, 教师发起实践申请, 填写对应字段, 发起到系主任审批, 审批通过后, 教务主任进行审核, 审核通过后, 到主管校长审批, 审批流程结束后, 教师需要在过程中上传过程性文件(实践报告、鉴定表)、学生实践(班主任发起申请, 填写对应字段, 发起到系主任审批, 审批通过后, 教务主任进行审核, 审核通过后, 到主管校长审批, 审批流程结束后, 班主任需要在过程中上传过程性文件)。 10. 企业库管理: 可以根据模板文件, 导入企业库字段及数据, 老师在选择企业实践时, 可以进行选择, 也可以手动填写企业信息, 设立企业状态(已入库、未入库)。 11. 升学报名: 由班主任在后台提交申请, 该系主任进行审核, 审批通过后, 教务处老师后台进行管理。
--	--	--	--	--	--

3	单点 认证 数据 对接 服务	华颐乐为定制	12.教材管理：教务处发布待办事项，系主任下载附件填写之后，导入到系主任教材管理页面老师后台可以对其进行管理，一键导出，多维度搜索，增删改查等工作。 13.考试管理：设置期中（期末）/考场设置/考次设置/时间设置/监考分配/试卷上传/任务，发布待办，阅卷老师完成成绩的上报，分为期中、期末、体育课特殊情况的处理，补考设置（考试日期设置/监考老师设置/试卷上传/成绩录入）。 14.教学文件：查看本期老师提交的教学文件，进行审核操作、可对教学文件进行修改调整、如授课老师在规定的时间内没有上传，则统计出未提交教材的授课老师列表。 将学校德育处、学生科、信息中心、人事处等管理部门开放独立工作端口，与教务教学管理软件、教材统计及数字教材资源管理软件进行数据接口对接，实现身份认证的统一性、安全性，提高各项工作之间的业务协同联动。 功能包括： 1.德育处端功能： 前台无注册渠道，账号只能由后台管理员生成后登录，德育处端可以查看全部学生列表，可选择学生进入该生的详情页，可输入学生姓名进行查找，可选择不同维度进行筛选查看（例如性别/班级/系别），可以对学进行入学、休学、退学等操作。 2.学生科端功能：前台无注册渠道，账号只能由后台管理员生成后登录，可以查看全部学生列表，可选择学生进入该生的详情页，查看资料信息，可导入新学学期学生数据。 3.信息中心端功能：可以查看已排课中涉及到机房的数据列表。 4.人事处端功能：可以查看本院老师列表，可选择老师进入该生的详情页，查看资料信息等情况，可导入或者新增对应的老师信息。	1	项	149500	149500
---	----------------------------	--------	---	---	---	--------	--------

4	数据模型搭建及数据建设服务	华颐乐为定制	将学校数据进行数据分析，根据不同的应用场景，建立对应的数据模型，通过模型创建数据中心，针对数据安全，并发等问题进行数据运维测试等服务，根据软件功能及涉及到的相关数据，搭建数据中台服务。 功能要求： 1. Web 数据中台：可以对学生/老师/系主任/教务处/德育处/学生科/信息中心/人事/校长办公室等不同角色设置不同权限，可以对已添加不同角色的账号列表，可对账号进行编辑/冻结操作，可以对全校学生数据，教职工数据进行统一管理，对软件生成的各类资源文件，进行保存和管理。	1	项	114000	114000
5	资源管理及技术运维服务	华颐乐为定制	根据教学教学一体化协同管理要求，提供高并发、高效率的服务器工作环境，包含云平台运行空间，服务器安全运维，数据安全运维，云资源储存分发，接口数据联动等运维服务。 1. 软件运维检测：工程师定期进行软件运维检测，同时进行系统安全检查，并根据检查结果，优化软件配置，每 3 月 1 次，一年 4 次。 2. 数据库备份：数据库自动备份，工程师定期检查留档，检查数据运行情况，是否存在安全隐患，数据库安全检查，每月 1 次，一年 12 次。 3. 脆弱性评估：通过 web 扫描，漏洞扫描、基线检查、漏洞验证等手段，识别业务系统安全脆弱性风险，每 2 月 1 次，一年 6 次。 4. 优化整改建议：基于软件运行结果分析软件可优化提升内容，给出针对性的优化解决方案。 5. 应急服务：应急体系建立，向客户导入应急响应体系，协助构建应急组织机构，完善应急制度，配合梳理客户应急机制和监测预警，完善应急预案。	1	项	179000	179000
6	总价					995500	

