

新疆师范大学“一张表”系统建设项目

竞争性磋商文件

采购人（盖章）：新疆师范大学

项目联系人：王岚

联系电话：0991-4112288

采购代理机构（盖章）：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司

项目联系人：黄工

联系电话：0991-4636565

日期：2024年11月

目 录

第 1 章	供应商须知	- 3 -
一	总 则	- 3 -
二	竞争性磋商文件	- 4 -
三	响应文件的编制	- 5 -
四	响应文件的递交	- 8 -
五	文件开启及评审	- 9 -
六	确定成交	- 14 -
第 2 章	响应文件格式	- 19 -
第 3 章	竞争性磋商公告	- 49 -
第 4 章	供应商须知前附表	- 49 -
第 5 章	采购需求	- 58 -
第 6 章	评审方法和标准	- 78 -
第 7 章	政府采购合同	- 86 -

第1章 供应商须知

一 总 则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

- 1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
本项目的采购人见供应商须知前附表。
- 1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。
本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。
- 1.3 供应商：是指响应竞标的法人、非法人组织或者自然人。潜在供应商：以采购文件规定的方式获取本项目采购文件的法人、非法人组织或者自然人。
本项目的合格供应商及其提供的货物须满足以下条件：
- 1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。
- 1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。
- 1.3.3 以采购文件规定的方式获得了本项目的采购文件。
- 1.3.4 符合供应商须知前附表中规定的合格供应商的其他资格要求
- 1.3.5 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，供应商应保证所提供产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。
若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商所提供产品为进口产品，且属于政府采购进口产品管理办法(财库[2007]119号)第七条规定的情形，其竞标将被认定为**竞标无效**。
- 1.3.6 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商所提供产品为非中小企业制造，其竞标将被认定为**竞标无效**。
- 1.4 本项目不允许联合体竞标。
- 1.5 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参与本项目同一合同项下的竞标的，其竞标将被认定为**竞标无效**。
- 1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其竞标将被认定为**竞标无效**。

2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。
- 2.2 项目预算金额和最高限价见供应商须知前附表。
- 2.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其竞标将被认定为**竞标无效**。

3. 竞标费用

不论竞标的结果如何，供应商应承担所有与竞标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二 采购文件

5. 采购文件构成

- 5.1 采购文件共分为 7 章，构成如下：
 - 第1章 供应商须知
 - 第2章 响应文件格式
 - 第3章 竞争性磋商公告
 - 第4章 供应商须知前附表
 - 第5章 采购需求
 - 第6章 评审方法和标准
 - 第7章 政府采购合同
- 5.2 采购文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。
- 5.3 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如

供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件的实质性要求做出响应，其竞标将被认定为**竞标无效**。

5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见供应商须知前附表。

5.5 原则上采购人、采购代理机构不要求供应商提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

如需提供样品，对样品相关要求见供应商须知前附表，对样品的评审方法及评审标准见采购文件第6章。

6. 采购文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，澄清或修改内容作为采购文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。供应商未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

因潜在供应商原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效进行。

7. 磋商截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对采购文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延磋商截止时间。

三 响应文件的编制

8. 竞标范围及响应文件中标准和计量单位的使用

8.1 供应商可对采购文件中一个或几个分包货物进行竞标，除非在供应商须知前附表中另有规定。

8.2 供应商应当对所投分包采购文件中“采购需求”所列的所有内容进行竞标，如仅响应分包中的部分内容，其该包竞标将被认定为**竞标无效**。

8.3 无论采购文件中是否要求，供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

8.4 除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 响应文件组成

9.1 响应文件由“第一部分报价一览表及资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。供应商应完整地按照采购文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其竞标将被认定为**竞标无效**。

9.2 上述文件应按照采购文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在响应文件第一部分附公章授权书（格式自定）。

10. 证明竞标标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

10.1 供应商应提交证明文件，证明其竞标标的符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

10.2.1 服务主要需求的详细说明及实现的功能或者目标；

10.2.2 服务从买方开始使用至采购文件规定的服务期内正常、连续地使用所必须的专用软件和备品备件清单，包括专用软件和备品备件的来源及现行价格；

10.2.3 对照采购文件技术需求，逐条说明所提供服务的已对采购文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。

10.3 供应商应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的**参照品牌型号**仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。采购人、采购代理机构承诺不对上述**参照品牌型号**作为评标时判定其竞标是否有效的标准。**任何品牌的供应商均可依法参加本项目的采购活动。**

10.4 本条所指证明文件不包括对采购文件相关部分的文字、图标的复制。

11. 竞标报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次采购全部采购需求所应提供的服务。并

以人民币报价。

- 11.2 供应商应在竞标分项报价表上标明竞标服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 11.3 竞标分项报价表上的价格应包括：竞标服务（包括技术服务、人员工资、软硬件等）的价格，基础设备调试、日常软件、硬件维护、技术培训和采购文件要求提供的所有伴随服务等费用；
- 11.4 供应商所报的各分项竞标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的竞标，其竞标将被认定为**竞标无效**。
- 11.5 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

12. 磋商保证金

- 12.1 供应商应按采购文件规定的金额、形式和时间缴纳磋商保证金，具体详见供应商须知前附表。
- 12.2 供应商应就所投包号分别递交磋商保证金，并作为响应文件的组成部分。
- 12.3 磋商保证金以银行转账或银行汇款或银行保函方式，在响应截止时间前到达供应商须知前附表指定账号。
- 12.4 凡未按规定缴纳磋商保证金的竞标，为无效竞标。
- 12.5 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内原账户退还；成交人的磋商保证金，在成交人与采购人签订采购合同后五个工作日内原账户退还（成交人应在签订采购合同后两个工作日内交采购代理机构备案）。
- 12.6 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：
 - （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - （3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - （5）采购文件规定的其他情形。

13. 磋商有效期

- 13.1 磋商应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。磋商有效期不满足要求的竞标将被认定为**竞标无效**。
- 13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商也可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。
- 13.3 磋商截止时间至本项目发布成交公告为止撤销竞标，应当向采购代理机构或采购人支付本项目预算金额（或最高限价）的2%的违约赔偿金。

14. 响应文件的制作

- 14.1 供应商应按投标须知前附表中的规定，采用加密电子投标响应文件(供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标响应文件)。若供应商参与竞标，自行承担竞标一切费用。
- 14.2 上传电子投标响应文件需要在规定签章处签字和盖章。
- 14.3 上传电子投标响应文件需要逐页编目编码，投标响应文件应根据采购文件的要求制作，签署、盖章、上传。
- 14.4 供应商因自身原因导致电子投标响应文件无法导入电子评标系统的，该电子投标响应文件视为无效。
- 14.5 投标响应文件应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖投标人单位公章。
- 14.6 投标响应文件因字迹潦草或不清楚不当所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的递交

15. 响应文件的标记

- 15.1 上传电子投标响应文件时应注明项目名称、项目编号、标项名称（若有）、及供应商名称。

16. 投标（响应）截止

- 16.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的截止时间前，将加密的电子投标（响应）文件前通过政采云平台上传完成。
- 16.2 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在约定的解密时间内在

线进行解密。

- 16.3 电子投标（响应）文件如果未按上述规定加密和解密，将导致代理机构无法接收响应文件。
- 16.4 采购人和采购代理机构将拒绝接收在截止时间后上传的投电子投标响应文件。

17. 响应文件的签收、修改与撤回

- 17.1 采购人和采购代理机构将按采购文件规定的时间和地点接收响应文件。
- 17.2 采购人或者采购代理机构收到响应文件后,将记载响应文件的签收时间。
- 17.3 供应商在采购文件规定的响应文件递交截止时间前，可以撤回已上传的响应文件。如要修改，必须在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件重新上传。
- 17.4 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的响应文件撤销或修改。

五 响应文件开启及评审

18. 开标

- 18.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的时间和地点组织磋商活动，并邀请所有供应商代表参加。
供应商不足 3 家的，不予开启响应文件。
- 18.2 本项目采用远程不见面交易的模式。磋商当日，供应商需在政采云网上完成远程解密、提疑澄清、磋商、最终报价环节等交互环节。
- 18.3 供应商必须使用能正确解密响应文件的“政采云数字证书（CA）”在规定的时间内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件，系统内响应文件将被退回；因采购人原因或网上政采云平台发生故障，导致无法按时完成响应文件解密或磋商、评审工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整磋商、评审时间（友情提示：若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成响应文件的那把锁解密）。

18.4 不见面开标默认解密时长：30 分钟

关于能否延长解密时间的约定：磋商现场若发现默认解密时长不足，由采购人决定是否延长解密时长。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商及其竞标标的资格进行审查，未通过资格审查的供应商不进入评审；通过资格审查的供应商不足三家的，不得评审。

19.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的时间查询供应商的信用记录。

19.2.1 供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，竞标将被认定为**竞标无效**。

以联合体形式参加竞标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体竞标将被认定为**竞标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《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》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的磋商小组，负责评审工作。

20. 响应文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

20.2 响应文件的澄清

- 20.2.1 在磋商期间，磋商小组将以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 20.2.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。
- 20.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- (1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；
 - (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
 - (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其竞标将被认定为**竞标无效**。
- 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 20.4 如一个分包内只有一种产品，不同供应商所投产品为同一品牌的，按如下方式处理：
- 20.4.1 本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件中评标办法规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。
- 20.5 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在供应商须知前附表中载明核心产品，供应商提供的核心产品中只要有 1 个核心产品的品牌相同，相关供应商将被认定为属于提供相同品牌产品，按第 20.4

条规定处理。

- 20.6 供应商所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品品目清单或无线局域网产品清单，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第6章评审方法和标准。

如采购人所采购产品为政府强制采购的产品，供应商所投产品应属于品目清单的强制采购部分。供应商应提供有效期内的认证证书，否则其竞标将被认定为**竞标无效**。

如采购人所采购产品属于信息安全产品的，供应商所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其竞标将被认定为**竞标无效**。

21. 竞标偏离

响应文件中存在对采购文件的实质性要求（资格审查及评审办法初步审查内容）的负偏离，其竞标将被认定为竞标无效。

22. 磋商

- 22.1 采购人按照供应商签到时间顺序通知有效供应商磋商。参与二次及多次报价及服务承诺的人员须是供应商法定代表人或其授权代表人。供应商未及时参与磋商或多次报价的，视为自动放弃参与磋商的资格。

- 22.2 第一轮磋商：磋商小组所有成员集中按已确定的磋商顺序，与单一供应商分别就符合采购需求、质量、服务等进行磋商，磋商结束后，磋商小组进行合议。

- 22.3 磋商文件修正：根据磋商掌握的情况，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经磋商小组及采购人代表确认。

- 22.4 第二轮磋商：磋商小组就修正后的磋商响应文件与磋商响应供应商分别进行磋商。如未实质性提高采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款情况下，采购代理机构对磋商过程和磋商内容进行记录。

若未变动磋商文件实质性的内容，第二轮报价为最终报价。

22.5 最终报价：最终的磋商结束后，所有供应商作最终报价，在约定时间内，供应商须登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线进行最终报价并上传附件，最终报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

23. 竞标无效

23.1 在比较与评价之前，根据采购文件的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否响应了采购文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其竞标成为实质上响应的竞标。

磋商小组决定竞标的响应性只根据采购文件要求和响应文件内容。

23.2 如发现下列情况之一的，其竞标将被认定为**竞标无效**：

- (1) 未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求；
- (3) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (4) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 属于采购文件规定的其他竞标无效情形；
- (7) 不符合法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

24. 比较与评价

24.1 经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将根据采购文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

24.2 评审严格按照采购文件的要求和条件进行，详细评审标准见采购文件第6章，本项目采用综合评分法。

综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。

24.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其磋商报价扣除10-20%后参与评审。具体办法详见采购文件第6章。

24.4 落实其他政府采购政策条款。具体办法详见采购文件第6章。

25. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对采购文件做实质性响应的供应商不足三家；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

26. 保密要求

26.1 评审将在严格保密的情况下进行。

26.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

六 确定成交

27. 成交候选人的确定原则及标准

除磋商小组受采购人委托直接确定成交供应商的情形外，对实质上响应采购文件的供应商按下列方法进行排序，确定成交候选人：

本项目采用综合评分法，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的竞标报价由低到高顺序排列。得分与报价均相同的处理方式详见采购文件第6章。

28. 确定成交候选人和成交供应商

28.1 磋商小组将根据评标标准，按供应商须知前附表中规定数量推荐成交候

选人。

28.2 按供应商须知前附表中规定，由磋商小组直接确定成交供应商。

29. 发出成交通知书

在磋商有效期内，成交供应商确定后，采购人或者采购代理机构发布成交公告。在公告成交结果的同时，向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

30. 告知采购结果

在公告成交结果的同时，告知未通过资格审查供应商未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

31. 签订合同

31.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

31.2 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

31.3 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，成交供应商须按竞标保证承诺书内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

31.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

32. 履约保证金

32.1 如果需要履约保证金，成交供应商应按照供应商须知前附表规定向采购人履约保证金保函（如格式见本章附件 1）。经采购人同意，成交供应商也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

32.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃成交资格，成交供应商须按竞标保证承诺书的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

33. 预付款

33.1 预付款是在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先

支付部分合同款项，预付款比例按照供应商须知前附表规定执行。

33.2 如采购人要求，成交供应商在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指成交供应商向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

33.3 本项目采购人不需要支付预付款的情形，见供应商须知前附表。

34. 招标代理费

本项目是否由成交供应商向采购代理机构支付招标代理费，按照供应商须知前附表规定执行。

35. 政府采购信用担保（本项目不适用）

36. 廉洁自律规定

36.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

36.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

37. 人员回避

潜在供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

38. 质疑的提出与接收

38.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

38.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，
质疑供应商将依法承担不利后果。

39. 本采购文件解释权归新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司所有

附件1：履约保证金保函（格式）

（如需要，成交后开具）

致：（买方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年_____月_____日就项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

第2章 响应文件格式

第一部分 报价一览表及资格证明文件

- 1、报价一览表（首轮）（见响应文件格式一）
- 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件
- 3、法定代表人身份证明书（见响应文件格式二）
- 4、法定代表人授权书（见响应文件格式三）
- 5、竞标保证承诺书（见响应文件格式四）
- 6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料
- 7、具备合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 8、社会保障资金的缴纳记录和依法缴纳税收的证明材料
- 9、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺书
- 10、落实政府采购政策需满足的资格要求
- 10-1《中小企业声明函(工程、服务)》（见响应文件格式五）
- 11、磋商保证金缴纳凭证（或银行保函）
- 12、信用查询记录
- 13、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

1 报价一览表（首轮）

（响应文件格式一）

项目编号：

项目名称：

报价单位：人民币 元

标项名称	竞标总价	建设周期	服务地点	备注
	大写： 小写：			

供应商（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

注：1、此表应按供应商须知的规定装订密封。

2、此表中，竞标总价应和竞标分项报价表的总价相一致。

2 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件

说明：须提供法人或其他组织或自然人的营业执照副本或事业法人登记证或执业许可证或身份证等相关证明复印件（除身份证外其余证件须加盖公章）

3 法定代表人身份证明书

(响应文件格式二)

致（采购代理机构名称）：

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任_____（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

后附法定代表人身份证正反面。

供应商（盖公章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

注：自然人竞标的无需提供

4 法定代表人授权委托书

(响应文件格式三)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权在下面签字的（被授权人的姓名）为我单位的合法代理人，就（项目名称）的（标项名称、项目编号）竞标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

后附授权代理人身份证正反面。

供应商（盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

注：自然人竞标的或法定代表人竞标的无需提供

5 竞标保证承诺书

(响应文件格式四)

致：_____ (采购代理机构名称)

我(单位/本人，以下统称我单位)自愿参加_____ (项目名称、
标项名称和项目编号)的竞标,并做出如下承诺:

1) 除不可抗力外,我单位如果发生以下行为,将在行为发生的10个工作日内,向贵方(或采购人)支付本采购文件公布的预算金额(或最高限价)的2%作为违约赔偿金。

- 1、 自磋商截止时间至本项目发布成交公告为止,撤销竞标;
- 2、 成交后不依法与采购人签订合同;
- 3、 成交后不按照本采购文件规定向采购人提交履约保证金;
- 4、 成交后不按照本采购文件规定向贵方缴纳招标代理费。

2) 我单位知晓上述行为的法律后果,承认本承诺书作为贵方(或采购人)要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

供应商: _____ (盖公章)

地址: _____

电话: _____ 传真: _____

电子邮件: _____ 邮编: _____

法定代表人或委托代理人(签字或签章): _____

日期: _____

6 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

说明：须提供本单位上一年度由会计师事务所出具的财务审计报告（当上一年度审计报告未出来时，可提供前一年度审计报告），审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动（如有）及其附注（复印件并加盖本单位公章）。如供应商无法提供上年度审计报告，则需提供开标前三个月内银行出具的资信证明原件或复印件加盖公章。如供应商注册成立不足三个月的则提供承诺书（自拟）原件。

说明：

- 1、审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页。
- 2、银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
- 3、银行资信证明可以是复印件并加盖供应商公章，评审小组保留审核原件的权利。但开具银行明确规定复印件无效的，须提交原件。
- 4、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

7 具备合同所必需的设备和技术能力的证明材料

说明：须提供具备履行合同所必需的设备和技术能力的承诺书或证明文件。

8 依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的证明材料

说明：1. 须提供响应文件递交截止日期之前六个月内任何一期的纳税记录或证明文件原件或复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明），如供应商注册成立不足三个月的则提供承诺书（自拟）原件。

2. 须提供响应文件递交截止日期之前六个月内为员工缴纳社会保障资金的证明材料原件或复印件加盖公章（任意一个月即可），证明材料是缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或银行回单等）（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）；如供应商注册成立不足三个月的则提供承诺书（自拟）原件。

9 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺书

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

10 落实政府采购政策需满足的资格要求

10-1 中小企业声明函（工程、服务）

（响应文件格式五）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注2：中小企业应当按照《办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》，任何单位和个人不得要求中小企业供应商提交《中小企业声明函》之外的证明文件，或事先获得认定及进入名录库等。中小企业对其声明内容的真实性负责，声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

为方便广大中小企业、政府部门和社会公众识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接。

附件 1:

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（（国发〔2009〕〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企

业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上

的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

11 磋商保证金缴纳凭证（或银行保函）

说明：提供磋商保证金缴纳凭证（或银行保函）。

12 信用查询记录

查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。查询时间为自公告发布之日起至提交响应文件截止时间止（该时间段内任一时间）。

13 供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

- 说明：1. 应提供供应商须知前附表要求的其他资格证明文件。
2. 复印件上应加盖公章。

第二部分 商务及技术文件

- 1、竞标承诺书（见响应文件格式六）
- 2、竞标分项报价表（见响应文件格式七）
- 3、服务说明一览表（见响应文件格式八）
- 4、近三年供应商类似项目业绩（见响应文件格式九）
- 5、技术规格偏离表（见响应文件格式十）
- 6、商务条款偏离表（见响应文件格式十一）
- 7、供应商关联单位的说明（格式自拟）
- 8、评审所需要的其他技术文件
- 9、评审所需要的其他商务文件
- 10、供应商认为需要加以说明的其他内容

1 竞标承诺书

(响应文件格式六)

致：_____ (采购代理机构名称)

根据贵方(项目名称)项目的竞标邀请(标项名称、项目编号), 签字代表(姓名、
职务)经正式授权并代表供应商(名称、地址)提交下述文件正本 ___份、副本 ___
份及电子文档_____份。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 附竞标分项报价表中规定的应提供货物及伴随服务的竞标总价详见报价一览表, 其中由中型、小型和微型企业制造产品的价格为_____ (用文字和数字表示), 占竞标总价_____ %。
- (2) 本磋商有效期为自磋商截止之日起_____个日历日。
- (3) 已详细审查全部采购文件, 包括所有补充通知(如果有的话), 完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。
- (4) 我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 我方不是采购代理机构的附属机构。
- (5) 所报的各分项竞标报价在合同履行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。
- (6) 接受价格的算术修正。
- (7) 按照采购文件的规定, 在成交后向贵方一次性支付招标代理费。
- (8) 按照贵方可能的要求, 提供与竞标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的竞标或收到的任何竞标。
- (9) 按照采购文件的规定履行合同责任和义务。
- (10) 我单位保证提供的响应文件的内容真实有效, 如有不符, 视为提供虚假资料谋取成交, 我单位愿承担相应法律责任。
- (11) 完全理解并无条件承担成交后不依法与采购人签订合同的法律后果。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 传真: _____

电话：_____ 电子函件：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（盖公章）：_____

供应商开户银行（全称）：_____

供应商银行帐号：_____

日期：_____

2 竞标分项报价表

(响应文件格式七)

项目名称:

项目编号:

标项名称:

报价单位: 人民币元

序号	服务名称	数量/ 单位	单价	合价	备注
1					
2					
3					
4	其他费用				
5	...				
...	...				
...	...				
...	首次磋商总价				

供应商(盖公章): _____

法定代表人或委托代理人(签字或签章): _____

- 注: 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。
3. 上述各项的详细分项报价,可另页描述。
4. 如果报价一览表内容与本表内容和合计金额不一致的,以报价一览表内容为准。
5. 为了方便采购人履约验收,本表内容尽可能的填写完善。

3 服务说明一览表

(响应文件格式八)

项目名称:

项目编号:

标项名称:

序号	服务名称	简要内容	数量/单位	租赁服务期限	其他
1					
2					
3					
..					
..					

供应商(盖公章): _____

法定代表人或委托代理人(签字或签章): _____

注: 各项服务详细内容应另页描述。

4 近三年供应商类似项目业绩

(响应文件格式九)

项目名称:

项目编号:

标项名称:

序号	项目名称	采购人名称	合同签订时间	页码	备注

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注:

1. 提供相关合同关键页（至少包括首页、签章页，体现签订日期），并加盖供应商单位公章。未提供或未按要求提供或提供的合同内容不能有效证明或不清晰专家无法辨识的不得分。

2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。

3. 如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

供应商(盖章): _____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）: _____

7 供应商关联单位的说明

(格式自拟)

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与供应商单位负责人为同一人的其他单位；
- (2) 与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

8 评审所需要的其他商务文件

9 评审所需要的其他技术文件

10 供应商认为需要加以说明的其他内容

最终报价一览表

项目名称：

项目编号：

报价单位：人民币 元

序号	服务名称	数量/ 单位	单价	合价	租赁服务期 限	备注
1						
2						
3						
4	其他费用					
5	...					
...	...					
...	...					
...	最终总价		大写：			
			小写：			

供应商（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

注：①上表用于各供应商最终报价时使用，响应文件中不提供；

②供应商须登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线进行最终报价并上传上表。

第3章 竞争性磋商公告

项目概况

新疆师范大学“一张表”系统建设项目的潜在供应商应在政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 获取采购文件，并于 2024年12月17日11:00（北京时间） 前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HW2024068

项目名称：新疆师范大学“一张表”系统建设项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1195800.00

最高限价（元）：1195800.00

采购需求：

标项名称：新疆师范大学“一张表”系统建设项目

预算金额（元）：1195800.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：通过“一张表”系统建设，可以实现本单位科研工作的网络化管理，形成一个动态的科研数据中心和科研管理沟通平台，全面、实时、准确提供科研信息，服务于各科研管理人员的工作，辅助领导进行科研管理决策，从而为科研管理人员开展工作提供极大的便利、使科研人员更加高效简单的管理主持的课题研究。

合同履行期限：合同签订后30个工作日内完成平台开发部署进入试运行阶段，试运行为12个月，试运行期满完成终验后，进入项目运维期，提供3年免费维护服务期。

本项目（否）接受联合体竞标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策要求：供应商为中小企业

3. 本项目的特定资格要求:

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

(2) 本项目不接受联合体。

三、获取采购文件

时间: 2024年12月06日至2024年12月13日, 每天00:00至12:00, 12:00至23:59(北京时间)

地点: 政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

方式: 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 申请获取采购文件)。

售价(元): 0

四、响应文件提交

截止时间: 2024年12月17日 11:00(北京时间)

地点: 政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>)

五、响应文件开启

开启时间: 2024年12月17日 11:00(北京时间)

地点: 政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 政采云不见面开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用全流程不见面电子开评标, 供应商需要使用CA加密设备, 供应商可通过新疆数字证书认证中心官网 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。

2、本项目实行网上投标, 采用加密电子投标响应文件(供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标响应文件)。若供应商参与投标, 自行承担投标一切费用。

3、各供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商, 并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与电子开评标的投标人, 可访问新疆数字证书认证中心官方网站 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP自行申领。如需咨询, 请联系新疆CA服务热线0991-2819290。

4、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至政采云平台(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

5、供应商在开标时须使用制作加密电子投标响应文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时解锁。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

6、供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过政采云在线客服获取服务支持。

特别提示：

1、超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

2、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：新疆师范大学

地址：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市水磨沟区观园路 100 号

联系方式：0991-4112288

2. 采购代理机构信息

名称：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景中央城 10 号楼 23 楼

联系方式：0991-4636565

3. 项目联系方式

项目联系人：黄工

联系方式：0991-4636565

第4章 供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人：新疆师范大学 联系人：王岚 联系电话：0991-4112288
1.2	采购代理机构：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司 联系人：黄工 联系电话：0991-4636565
1.3.4	合格供应商的资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策要求：供应商为中小企业 3. 本项目的特定资格要求： (1) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 (2) 本项目不接受联合体。
1.3.5	是否允许采购进口产品： <u>否</u> ，如供应商所投产品为进口产品，且属于政府采购进口产品管理办法(财库[2007]119号)第七条规定的情形，其竞标将被认定为竞标无效。
1.3.6	是否为专门面向中小企业采购： <u>是</u>
1.4	是否允许联合体竞标： <u>否</u>
1.4.7	联合体的其他资格要求：/
2.2	预算金额： <u>1195800.00</u> 元；最高限价： <u>1195800.00</u> 元
5.4	是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>否</u>
5.5	是否需要提供样品： <u>/</u>

8.1	如供应商对多个包进行磋商，可以成交 <u> / </u> 包
13.1	磋商有效期：提交响应文件截止之日起 <u> 60 </u> 日历日
14.1	<p>响应文件：</p> <p>1、在政采云平台上传加密的电子响应文件1份。（签字盖章齐全），在磋商截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。</p> <p>2、成交供应商收到成交通知书后须向代理机构提供纸质胶装投标响应文件三套。</p> <p>3、参与多个标段（包）的供应商须按标段分别编制响应文件</p>
16.1	磋商截止时间： <u>2024年12月17日 11:00（北京时间）</u>
18.1	<p>响应文件开启时间：<u> 同磋商截止时间 </u></p> <p>开启地点：新疆政府采购网政采云平台不见面开标大厅（本项目采用远程不见面交易的模式。采购当日，供应商无需到达采购现场，仅需在任意地点登录政采云平台（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）不见面开标系统（进入“项目采购”应用，在开标评标菜单中选择进入开标大厅）</p> <p>注意事项：</p> <p>1、本项目采用不见面开标，供应商需要递交电子投标响应文件。政采云平台上传加密的电子投标响应文件1份。（签字盖章齐全），在磋商截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。</p> <p>2、本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商需在政采云网上开标完成远程解密、提疑澄清、磋商及最终报价环节等交互环节。</p> <p>3、供应商必须使用能正确解密投标文件的“政采云数字证书（CA）”在规定的时间内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。</p> <p>4、电子响应文件需要在规定签章处签字和盖章、需要逐页编目编码。</p> <p>5、不见面开标默认解密时长：30分钟</p>

	关于能否延长解密时间的约定：开标现场若发现默认解密时长不足，由采购人决定是否延长解密时长。
19.2	信用查询时间： <u>磋商截止时间前一天</u> 自公告发布之日起至提交响应文件截止时间止（该时间段内任一时间）
20.5	核心产品： <u> / </u>
23.2	评标方法： <u>综合评分法</u>
27.1	推荐成交候选人的数量： <u> 1 </u>
27.2	采购人是否委托评标委员会直接确定成交供应商： <u> 否 </u>
31.1	是否提交履约保证金： <u> / </u>
32.1	预付款比例为： <u> / </u>
33	招标代理费：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的计算方法，由成交单位支付。
34.1	本项目是否属于信用担保试点范围： <u> 否 </u>
37.2	针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
1	进口产品制造商授权等是否作为资格要求： <u> 否 </u>
2	服务期限：合同签订后30个工作日内完成平台开发部署进入试运行阶段，试运行为12个月，试运行期满完成终验后，进入项目运维期，提供3年免费维护服务期。 服务地点：采购人指定地点。
3	质量要求：合格
4	付款方式：双方合同签订生效后，甲方在十五个工作日内支付合同总金额的50%给乙方；系统经甲方验收合格后交付甲方使用，甲方在十五个工作日内支付合同总金额的45%给乙方。系统经甲方验收合格一年后，双方若无任何质量及售后异议，再由甲方在十五个工作日内支付合同总金额的5%给乙方。
5	磋商保证金金额： <u>壹万壹仟元整（¥11000.00元）</u> 磋商保证金缴纳账号： 开户名称：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司

	<p>开户行：中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐南湖路（兵团）支行 账号：30704501040003366 行号：103881070457</p> <p>磋商保证金的缴纳形式：磋商保证金于磋商文件递交截止时间之前（北京时间，以到账时间为准），供应商以银行转账或银行汇款或银行保函形式缴纳，供应商提交磋商保证金应充分考虑资金在途时间。</p> <p>供应商未按采购文件规定缴纳磋商保证金的，响应文件将被拒绝评审。 注：供应商缴纳磋商保证金时，须注明所投项目名称及采购项目编号。</p>
6	中小企业声明函(工程、服务)格式中采购文件中明确的所属行业： <u>软件和信息技术服务业</u>
7	现场携带证件：/
9	<p>(1)本项目采用全流程不见面电子开评标，供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网 (https://www.xjca.com.cn/) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。</p> <p>(2)本项目实行网上投标，采用加密电子投标响应文件(供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标响应文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>(3)各供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与电子开评标的投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站 (https://www.xjca.com.cn/) 或下载“新疆政务通”APP 自行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290。</p> <p>(4) 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至政采云平台 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。</p> <p>(5) 供应商在开标时须使用制作加密电子投标响应文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时解锁。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。</p> <p>(6) 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：</p>

<p>https://service.zcygov.cn/#/help, “项目采购” — “操作流程-电子招投标” — “政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 版面获取操作指南,同时对自助查询无法解决的问题可通过政采云在线客服获取服务支持。</p>

第5章 采购需求

项目简介

项目名称

项目名称：“一张表”系统建设项目。

项目背景

根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》国发〔2018〕25号文、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》教党函〔2019〕37号等文件精神，为了贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革的要求，建立完善以信任为前提的科研管理机制，按照能放尽放的要求赋予科研人员更大的人财物自主支配权，减轻科研人员负担，充分释放创新活力，调动科研人员积极性，激励科研人员敬业报国、潜心研究、攻坚克难，大力提升原始创新能力和关键领域核心技术攻关能力，多出高水平成果，壮大经济发展新动能，为实现经济高质量发展、建设世界科技强国作出更大贡献。

新疆师范大学是新疆维吾尔自治区重点建设的师范院校，1978年12月经教育部批准设立。学校拥有多个国家级、省部级研究平台，形成了较强的科研能力和特色。随着国家创新驱动发展战略的深入实施，高校科研工作面临新的机遇和挑战。为进一步通过信息化手段，加强资源共享，提升科研创新效率，为整体科研管理和创新决策提供大数据支撑。“一张表”系统的建设将极大地促进我校科研以及科研管理信息化水平的提升，更好地为教学科研人员服务。打造“集约、高效、便捷、人性”的管理服务平台，让科研管理信息真正“跑”起来，实现“让信息多跑路，让科研人员少跑腿”，积极应对学校科研体量增长带来的规模挑战以及师生便利需求带来的服务挑战，以实际行动落实国家“放、管、服”精神。同时，将不断完善和优化系统，建设好“管理从心开始，服务以人为本”的科研管理一站式服务平台。

建设目标

通过“一张表”系统建设，可以实现本单位科研工作的网络化管理，形成一个动态的科研数据中心和科研管理沟通平台，全面、实时、准确提供科研信息，服务于各科研管理人员的工作，辅助领导进行科研管理决策，从而为科研管理人员开展工作提供极大的便利，使科研人员更加高效简单的管理主持的课题研究。有鉴于此，通过对本单位科研工作的全面梳理，提出了本单位“一张表”系统建设项目（以下简称项目）的整体需求，其目标如下：

1. 完成系统整体架构、功能模块，确定各项业务流程，实现项目从指南发布、项目申报到结题成果归档的全流程管理，实现首页管理、申请管理、评审管理、项目管理、经费管理、平台管理、成果管理、学术管理、统计报表、绩效考核等业务数据的信息录入、批量导入导出、审核、查询、统计分析和附件上传等功能；

2. 实现数据共享，与校内财务系统和人事系统数据对接，达到数据多跑路，人员少跑腿的效果，提高单位内科研管理办公效率；

3. 构建智慧科研管理，结合大数据和人工智能 ai 技术，实现基金机会推荐、机构成果自动推送、科研分析和 ai 政策解读等功能，为领导决策分析提供真实可靠的支撑数据、为管理人员科管管理提供智能化服务和提高用户系统使用体验；

4. 建立并规范各模块业务流程与联系，实现多层次、多角色管理权限灵活配置。各级管理员以及科研人员及时掌握、了解本校、各学院和科研人员的科研创新整体情况；

5. 具备预留与本单位内相关系统的接口和空间，实现系统基础平台的可集成性和可拓展性，建成安全、稳定的底层架构，为项目整体建成打下坚实基础；

6. 实现科研历史数据导入到新系统中，实现历史科研信息数据的平移，减少科研人员重复录入工作量。

系统业务要求

“一张表”系统建设项目包含以下方面的业务要求：

首页管理

1. 提供科研系统自主登录模块，保证用户安全登录；

2. 实现通知公告信息展示栏目，用于展示管理人员设置的通知公告和政策法规信息；

3. 实现科研人员登录后首页包含科研项目、科研经费和科技成果等信息统计展示，提供信息一览展示模块。实现管理人员登录后首页包含科研项目、科研经费和科技成果等信息以折线图、饼图和柱状图等图形化形式展示；（提供截图证明材料）

4. 实现各角色进入系统集成科研项目、成果等业务功能模块待办的工作提醒及进度提醒。

5. 实现教师分文理选择模块，文理科对应相关的项目成果等模块内容。

申请管理

1. 实现项目申报设置功能，支持按照项目类别设置申报开始时间、申报结束时间、可行性报告模板和申报指南信息。（提供截图证明材料）

2. 实现项目申报限项设置功能，支持在线配置项目申报的申请规则和提交规则；其中

申请规则中包含申请人的年龄限制、职称等条件，提交规则中包含申请的总金额限制等条件。（提供截图证明材料）

3. 实现项目申报审批与受理，支持管理人员审核时输入审核意见以及项目申报人查看各级管理人员审核意见记录信息。（提供截图证明材料）

4. 实现申请转立项功能，并在转立项时填写项目立项金额。（提供截图证明材料）

5. 实现横向合同用章申请管理功能，满足横向合同用章新增、审核、撤回、查询、删除、上传附件和导出审批表等功能。（提供截图证明材料）

6. 实现横向投标用章申请管理功能，满足横向投标用章新增、审核、撤回、查询、删除、上传附件和导出审批表等功能。（提供截图证明材料）

7. 实现横向事项用章申请管理功能，满足横向事项用章新增、审核、查询、删除和维护等功能。（提供截图证明材料）

8. 实现纵向合同用章申请管理功能，满足纵向合同用章新增、审核、撤回、查询、删除、附件维护 and 导出审批表等功能。（提供截图证明材料）

9. 实现纵向事项用章申请管理功能，满足纵向事项用章新增、审核、查询、删除和维护等功能。（提供截图证明材料）

评审管理

1. 实现项目分组功能，支持管理人员对申报项目进行项目分组，将多个项目分配到一个评审组进行评审。（提供截图证明材料）

2. 实现项目指派功能，支持管理人员对分组项目以及单个项目进行指派评审专家，满足按照专家类型、学科分类和专家数量随机指派某个分组或者某个项目的评审专家。此外，还支持按照专家姓名、职称、所在单位等信息结合回避规则筛选出评审专家，然后手动进行项目评审指派。（提供截图证明材料）

3. 实现通知评审功能，支持管理人员以人员和项目两种维度通知评审专家相关信息，同时支持管理人员自定义邮件通知内容。（提供截图证明材料）

4. 实现评审表设置功能，支持管理人员根据项目类别在线配置评审内容，其中评审表能够涵盖分组、输入分数、选择题、是否符合指南、熟悉程度、评价意见、专家综合结论和输入文字等类型内容。此外，还支持配置相关评分项的权重、最低分、最高分等填写要求，评审专家根据评审表输入分数后可以自动统计总分以及排序功能。（提供截图证明材料）

5. 实现评审结果管理功能，支持管理人员实时查询相关项目的评审进度（含指派数、拒评数、资助数、不予资助数和平均得分信息）和所有已评审专家的详细评审信息。（提供截图证明材料）

6. 实现评审专家库管理功能，支持管理人员维护评审专家信息，可以新增、编辑和删除评审专家信息，同时可以给新入库的专家以邮件形式发送账号信息。

7. 实现评审专家在线评审功能，评审专家需在规定评审期限内对相关项目进行线上评审，基于管理人员针对该项目类别配置的评审表基础上进行打分以及输入评审意见。

项目管理

1. 实现科研项目立项填报管理，立项项目范围涵盖了校内项目、纵向项目和横向项目三种类型，支持项目负责人在同一个列表中一站式管理本人主持的项目信息。（提供截图证明材料）

2. 实现项目计划书/合同书 pdf 文件自动读取功能，满足从国家基金委等科研资助机构的科技管理系统下载的计划书 pdf 文件数据读取功能，达到项目相关信息的自动填充效果，实现科研人员少填少报。

3. 实现项目立项信息批量导入功能，支持管理人员以 excel 文件方式批量导入本单位已立项的项目信息，导入过程中会对人员/依托单位信息合规性校验以及项目是否重复导入校验。（提供截图证明材料）

4. 实现合同备案管理功能，支持项目合同和外拨合同两种合同类型新增，满足合同与项目关联进行数据归集以及上传合同相关文档备案。

5. 实现项目中期检查功能，支持管理人员设置项目中期检查报告的填写时间段以及报告份数；项目负责人进行中期报告填写时自动带入项目基本信息，支持填写中检年度、中检批次和上传中检报告信息。（提供截图证明材料）

6. 实现项目变更管理功能，支持项目成员、项目状态等变更类型。

7. 实现项目结题管理功能，支持自动带入项目基本信息，上传项目结题证明材料信息。同时支持生成打印结题表功能。（提供截图证明材料）

8. 实现项目预警提示功能，在我的项目列表中设置项目状态说明：如在研状态对应绿色，终止、结题、撤销、转出状态对应黑色，距离项目结束时间三个月对应橙色、到期未结题且未延期对应红色、延期对应蓝色。（提供截图证明材料）

9. 实现科研项目绩效填报功能，支持在考核表下达设置不同的绩效考核模板以及查看科研项目的下达记录，项目负责人根据项目所分配的考核模板进行信息填写。（提供截图证明材料）

10. 实现项目分类分级管理以及设置相应的级别（文理分开）。

11. 支持根据新认定办法，设置项目级别。

12. 实现项目开题功能。

13. 实现去纸质化电子化办公的同时，也要保留实现可带水印下载打印功能。

14. 实现项目参与人及排名填报查询导出等功能。

经费管理

1. 实现经费入账管理，支持同一个项目多次经费入账信息管理，本次经费入账相关管

理费用的提取操作。（提供截图证明材料）

2. 实现预算变更管理，支持同一个项目多次经费拨款信息管理，在总预算不变的情况下，基于预算科目对预算变更进行控制管理，需保留每一次变更记录。（提供截图证明材料）

3. 实现经费支出管理，支持基于预算科目记录项目支出明细信息。

4. 实现经费结算管理，支持实时统计各预算科目的经费结余信息，生成经费决算表。

5. 实现经费预警管理功能，支持项目经费执行统计，可从项目、学院、年度等角度，统计科研经费执行率；支持按照项目类别设置项目经费执行预警触发条件，系统根据触发条件自动向项目负责人推送相关预警信息。

6. 实现工作量分解功能，支持根据项目拨款金额，分解项目工作量至本项目的参与人员，用于项目成员工作量分析。（提供截图证明材料）

7. 项目负责人对主持的项目进行经费提取，各参与人确认无误后，由管理员审核；其他管理角色可查看经费分配信息；同时支持管理员打印审核通过的经费提取分配信息。

8. 实现经费外拨审批功能，与经费预算中的外拨经费相符（纵向项目和横向项目）。

9. 实现经费到账制表功能，支持按照项目分类，根据到账开始时间和到账截止时间筛选，生成经费到账制表。此外还支持打印经费到账制表功能。（提供截图证明材料）

10. 实现经费支出制表功能，支持按照项目分类，根据到账开始时间和到账截止时间筛选，生成经费支出制表。此外还支持打印经费支出功能。（提供截图证明材料）

11. 实现科研项目绩效支出、生活补助发放审批功能，与经费预算中的绩效支出、生活补助经费相符（纵向项目和横向项目）。

平台管理

1. 实现平台申请管理功能，支持平台负责人对多种类型科研平台信息进行填报，其中平台类型包括实体或者虚拟的科技创新平台，包括重点实验室、工程研究中心、国际科技合作平台、智库等国家级、省部级科技创新平台等；同时需满足可上传附件、信息暂存和修改功能；实现根据管理员权限定制审核流程，并划分审核和查看数据权限；实现管理员在线进行平台申请审核，审核页面需同步填报内容，管理员可进行审核意见填写，同时满足上传附件功能；实现批量审核功能，满足同一待审核状态数据可批量审核；实现各级人员平台数据导出和多条件组合查询功能。

2. 实现年度信息管理功能，填报表单需同步条件平台基本信息，同时满足记录平台每年的项目、论文、著作等科研成果产出信息和学术委员会信息，其中项目、论文和著作等科研信息需要支持从已有的科研库中批量导入信息，实现可上传附件、信息暂存和修改功能；实现根据管理需要进行节点检查和相关政策解读配置，提醒相关平台负责人、实现根据管理员权限定制审核流程，并划分审核和查看数据权限；实现管理员在线进行年度信息审核，审核页面需同步平台基本信息和填报内容，管理员可进行审核意见填写；实现批量

审核功能，满足同一待审核状态数据可批量审核；实现各级人员年度信息数据导出和多条件组合查询功能。

3. 实现验收评估管理功能，年度报告填报表单同步平台年度信息的数据，同时实现自动读取考核周期内平台负责人提报的年度信息中的项目、论文、著作等科研成果产出信息从而生成年度报告表，同时满足平台负责人进行信息补充及上传附件、信息暂存和修改功能；实现根据管理员权限定制审核流程，并划分审核和查看数据权限；实现管理员在线进行平台建设周期的年度报告表审核，审核页面需同步平台基本信息和报告表内容，管理员可进行审核意见填写；实现批量审核功能，满足同一待审核状态数据可批量审核；实现各级人员年度报告数据导出和多条件组合查询功能。

4. 实现科研平台研究人员查询、添加、删除等功能。

5. 实现对单一科研平台项目的统计、管理等功能。

6. 实现对科研平台科研考核功能，如项目、论文、著作、要报等成果统计、查询，人均科研量计算。

7. 支持科研平台负责人、秘书变更流程管理，同时系统需保留变更记录信息。

成果管理

1. 实现期刊论文管理功能，满足期刊论文新增、审核、维护、查询、删除和附件维护等功能。（提供截图证明材料）

2. 实现会议论文管理功能，满足会议论文新增、审核、维护、查询、删除和附件维护等功能。（提供截图证明材料）

3. 实现媒体论文管理功能，满足媒体论文新增、审核、维护、查询和删除等功能。

4. 实现申请专业技术岗位分级管理功能，满足论文的专业技术岗位分级认定管理。

（提供截图证明材料）

5. 实现未正式发表论文认领库管理功能，满足未正式发表论文新增、审核、维护、查询、删除、附件维护和正式发表等功能。（提供截图证明材料）

6. 实现考核与基础研究成果之一(高水平论文)管理功能，支持导出基础成果表、导出年终考核表、关闭申请基础研究成果、关闭申请年终考核和导出列表功能。（提供截图证明材料）

7. 实现考核与基础研究成果再分配管理功能，支持管理人员重新分配和清除申请考核与基础研究成果信息。（提供截图证明材料）

8. 实现通讯作者维护功能，满足论文作者维护通讯作者信息。

9. 实现著作管理功能，满足著作新增、审核、维护、查询和删除等功能。

10. 实现学术著作奖励管理功能，满足学术著作奖励申请、修改、撤销、查询和删除等功能。

11. 实现软著管理功能，满足软著新增、审核、维护、查询和删除等功能。

-
12. 实现标准管理功能，满足标准新增、审核、维护、查询和删除等功能。
 13. 实现新药证书管理功能，满足新增、审核、维护、查询和删除等功能。
 14. 实现动植物新品种管理功能，满足新增、审核、维护、查询和删除等功能。
 15. 实现期刊管理功能，满足期刊新增、审核、维护、查询和删除等功能。
 16. 实现获奖成果管理功能，满足获奖成果新增、审核、维护、查询和删除等功能。
 17. 实现专利管理功能，满足专利新增、审核、维护、查询、删除和打印审批表等功能。（提供截图证明材料）
 18. 实现专利转让管理功能，满足专利转让新增、审核、维护、查询、删除、撤回和打印转让表等功能。（提供截图证明材料）
 19. 实现专利收益分配管理功能，满足专利收益分配新增、审核、维护、查询、删除、撤回和打印收益分配表等功能。（提供截图证明材料）
 20. 实现转化备案用章申请管理功能，满足转化备案用章申请新增、审核、维护、查询、删除、撤回和打印收益分配表等功能。（提供截图证明材料）
 21. 实现知识产权（专利、软著）事项申请管理功能，支持专利优先审查、知识产权中心预审、专利复审等多种事项类型和学校章、校长章、部门负责人章等多种用章类型管理。（提供截图证明材料）
 22. 实现成果报奖事项申请管理功能，包括申报、公示等事项的用章申请管理。
 23. 实现专利年费维护管理，满足专利年费信息新增、审核、维护、查询和删除等功能。（提供截图证明材料）
 24. 实现专利作价入股登记管理，满足新增、维护、查询和删除等功能。（提供截图证明材料）
 25. 实现成果登记管理功能，满足成果登记信息新增、审核、维护、查询、删除和打印成果表等功能。
 26. 实现成果宣传彩页导出功能。按照某一领域统计出相应成果清单，每个成果都有制作好彩页的成果简介，支持下载打印。（提供截图证明材料）
 27. 实现成果评价管理功能，满足成果评价信息新增、审核、维护、查询、删除和打印评价表等功能。（提供截图证明材料）
 28. 实现文艺创作类、体育竞赛类成果管理功能，满足文艺创作类、体育竞赛类成果新增、审核、维护、查询和删除等功能。
 29. 实现成果分类分级管理以及设置相应的级别（文理分开）。

学术管理

1. 实现学术讲座管理功能，满足学术讲座新增、审核、维护、查询和删除等功能。
2. 实现主办会议管理功能，满足主办会议新增、审核、维护、查询和删除等功能。
3. 实现参加会议管理功能，满足参加会议新增、审核、维护、查询和删除等功能。

4. 实现学术任职管理功能，满足学术任职新增、审核、维护、查询和删除等功能。
(提供截图证明材料)

5. 实现期刊任职管理功能，满足期刊任职新增、审核、维护、查询和删除等功能。
(提供截图证明材料)

统计报表

1. 实现教育部统计，支持基于教育部年度科技、社科统计要求，实现统计数据装入、检查、校验、报表生成和导出。

2. 实现申请统计，满足项目名称、委托(合作)单位、审核时间、合同经费等信息统计，支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。(提供截图证明材料)

3. 实现横向项目统计，满足项目归属部门、签订项目数、签订合同额等信息统计，支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。(提供截图证明材料)

4. 实现纵向项目统计，满足项目归属部门、申请项目数、申请经费、立项项目数、合同经费、拨款经费、学校出资和学院出资等信息统计，支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。(提供截图证明材料)

5. 实现横向项目工作量统计，满足姓名、工号、专业单位、分配日期、分配年份、本次分配工作量、项目编号、项目名称、项目负责人、项目总经费、到账经费、总工作量、已分配工作量和结余工作量等信息，支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。
(提供截图证明材料)

6. 实现纵向项目工作量统计，满足姓名、工号、专业单位、分配日期、分配年份、本次分配工作量、资金来源，资助类别、项目编号、项目名称、项目负责人、合同经费、到账经费、总工作量、已分配工作量和结余工作量等信息，支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。(提供截图证明材料)

7. 实现横向项目到账经费统计，满足项目名称、委托(合作)单位、项目总经费、项目编号、到账经费等信息统计，支持多条件组合查询及统计数据 Excel 文件导出。(提供截图证明材料)

8. 实现纵向项目到账经费统计，满足课题名称、资金来源、项目编号、到账经费、银行来款序号等信息统计，支持多条件组合查询及统计数据 Excel 文件导出。(提供截图证明材料)

9. 实现专利事项统计，满足事项类型、申请时间、专利名称、专利号、专利类别、第一发明人和所在单位信息统计，支持多条件组合查询及统计数据 Excel 文件导出。(提供截图证明材料)

10. 实现项目自定义统计，支持多条件组合查询，信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。(提供截图证明材料)

-
11. 实现经费到账自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。 (提供截图证明材料)
 12. 实现期刊论文自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。 (提供截图证明材料)
 13. 实现会议论文自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。
 14. 实现媒体论文自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。 (提供截图证明材料)
 15. 实现著作统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。 (提供截图证明材料)
 16. 实现专利自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。 (提供截图证明材料)
 17. 实现软著统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。
 18. 实现标准统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。
 19. 实现获奖成果统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。
 20. 实现职称评定统计, 支持根据开始时间、结束时间和评定人姓名等多条件组合查询, 检索出评定人所有的纵向项目、横向项目、专利情况、获奖项目情况、科技论文情况等信息, 其中统计结果支持 Excel 文件导出和 pdf 打印。 (提供截图证明材料)
 21. 实现文艺创作类、体育竞赛类成果统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。
 22. 实现新药证书成果统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。
 23. 实现动植物新品种成果统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。

科研分析

1. 实现科研大屏功能, 以折线图、报表等多种图形化的方式展示从项目数量、项目经费、论文、发明专利、科研热点、高被引学者、合作单位和学科分布等查看数据信息。提供直观的可视化展示方式。 (提供截图证明材料)
2. 实现统计分析功能, 支持以柱状图、报表等多种图形化的方式从学科、年份等纬度

统计科研项目、论文、专利和期刊等信息并支持统计报表数据以 Excel 文件导出。（提供截图证明材料）

3. 实现对比分析功能，支持校级间数据对比，结合查询时间范围，满足从科研项目、学术论文和专利技术等科研指标对比；满足从论文总量、被引次数、篇均被引次数、高被引论文数、国际合作比例、产研合作比例、H 指数和高被引学者等排名指标对比；最终以可视化图形以及统计报表形式展示；比较本机构的研究与同行进行比较。通过对比领域或指标的组合来执行分析，对比的相对优势和劣势。

4. 实现合作分析功能，支持校级以及院系合作分析，结合查询时间范围，满足从院系和学科分类等指标，查询出最紧密的国内地区合作、国际地区合作、产研合作和单位合作信息；最终以可视化图形以及统计报表形式展示；根据科研成果产出和引文影响分析现有和潜在的合作和伙伴关系，以及关键贡献研究人员。

5. 实现趋势分析功能，支持新增任意关键词信息，结合查询时间范围，满足从与之相关的论文总量、相关学科、科研人员、科研单位、地区、期刊和相关关键词查询出数据的发展趋势信息；最终以可视化图形以及统计报表形式展示；通过对关键词主题的研究趋势分析，发现相关的研究人员、机构以及相应的研究成果；分析研究人员或研究主题的趋势性，预测发现研究方向的流动性；查看研究主题的整体表现，深入了解相关机构、国家、作者和期刊的活动和影响，得出以后的研究策略。

绩效考核

1. 实现计分标准设置功能，可以针对项目、论文等各个考核指标进行考核分数标准设置，支持绩效产出信息在审核通过后，自动按照已设置的计分标准计算分数（分个人、学院汇总）。（提供截图证明材料）

2. 实现项目负责人在线进行绩效产出信息填报，填写表单需同步显示项目信息，同时需满足可上传附件、信息暂存和修改功能；

3. 实现根据管理员权限定制审核流程，并划分审核和查看数据权限；

4. 实现管理员在线进行项目绩效信息审核，审核页面需同步显示项目信息和填报的绩效考核内容，管理员可进行审核意见填写；

5. 实现各级人员绩效考核表导出和多条件组合查询；

6. 根据实际需求科研数据汇总相关报表。

7. 实现科研业绩奖励功能。可以针对项目、论文等符合条件的科研业绩进行奖励金额标准设置，支持科研业绩信息在审核通过后，自动按照已设置的奖励金额标准计算金额。

8. 实现在项目、成果审核通过的基础上，支持项目负责人导出个人科研业绩表（带导出日期和水印字样）。

9. 根据学校认定办法，增加各类业绩的各级别的后台设置功能。如论文 T1、T2、ABCDEF 各级别对应哪些期刊目录及相应的赋分。

智慧科研服务

1. 提供基金机会服务，对科研人员进行知识图谱画像，精准推荐相关的基金项目申报信息。（提供截图证明材料）

2. 提供论文数据网推服务，支持从CNKI、万方、web of science, crossref 和 pubmed 等第三方文献库获取本单位论文信息并自动匹配到单位科研人员，包含项目编号抓取功能，满足论文通过项目编号关联上管理系统中相应的科研项目，本单位科研人员可进行相关数据认领导入，降低科研人员重复录入工作量。

3. 提供专利数据网推服务，支持从国家专利局等第三方获取本单位中外文专利信息并自动匹配到单位科研人员，本单位科研人员可进行相关数据认领导入，降低科研人员重复录入工作量。

4. 实现 AI 科技政策解读，通过深入分析各类科技政策和法规，运用自然语言处理技术对政策文本进行详细分析，提取文本关键信息，并向用户提供正确的政策内容，其中 AI 回复的内容包含科技政策的文档来源以及政策发布时间，同时还具备多轮交互的能力。

系统管理

1. 为系统管理员及软件运维人员提供方便的图形化配置功能，可对系统常量，如人员、学院、项目分类、预算模板、系统邮件模板、系统数据字典等进行维护。

2. 提供日志管理模块记录人员登录和业务操作等信息。（提供截图证明材料）

3. 提供账号授权、模拟登录方式实现多人协同办公，提高了办公效率。

4. 实现根据本校业务流程和管理人员细化角色设定，区分角色登录后首页个性化设置，满足系统各级角色待办事项的工作提醒功能，同时提供办事快捷通道。实现区分系统角色个性化设置，满足不同的系统角色可以配置不同的办事快捷通道和菜单信息。

5. 实现短信邮件通知功能，支持管理人员选中人员发送邮件和短信信息，同时支持编辑发送内容信息。（提供截图证明材料）

系统对接

1. 支持与人事系统对接，实现人员和单位基本信息同步。

2. 支持与财务系统对接，实现科研经费数据共享管理，打通科研系统与财务系统的科研项目以及经费数据对接，包括经费入账、经费支出、预算变更和总经费变更等环节。达到项目分类对照，科研项目预算项与财务经济科目对照；项目预算和银行来款信息共享，项目入账信息共享，财务报销信息共享，生成项目经费决算表。实现查看平台建设经费和运行经费等支出情况。

其它要求

1. 建立并规范各模块业务流程与联系，实现多层次、多角色管理权限灵活配置；
2. 具备预留与本单位内相关系统的接口和空间，实现系统基础平台的可集成性和可拓展性，建成安全、稳定的底层架构，为项目整体建成打下坚实基础；
3. 学校现有科研历史数据需要导入到新建系统中，按照学校数据信息标准要求，由供应商协助整理各类历史数据并完成数据初始化导入工作；
4. 系统须全面、完善支持多浏览器，具体包括 IE9 及以上各版本、firefox、chrome、safari 等。
5. 系统应支持校园网、互联网网络环境，服务器端程序应能跨平台使用，部署环境应支持主流操作系统（含国产化操作系统，如欧拉、麒麟系统等），数据库应支持采用主流的数据库（如 oracle、达梦数据库等）所有数据都能通过网络进行传递，充分实现资源的数字化、信息化和网络共享。

建设周期

合同签订后 30 个工作日内完成平台开发部署进入试运行阶段，试运行为 12 个月，试运行期满完成终验后，进入项目运维期，提供 3 年免费维护服务期。

服务要求

技术培训

对本项目中所涉及到的软件、网络、存储和安全等为用户进行技术培训（分现场培训、集中会议培训）。集中会议培训地点由采购人指定。

- 1) 所有培训（含培训资源及其他相关费用）包含在投标总价中。
- 2) 投标人应为招标方提供必要的技术培训。所有培训投标人应派出具有相应专业的实际工作经验的相应的辅导人员进行培训。
- 3) 培训所使用的语言和教材应是中文，否则投标人应提供相应的翻译，投标人应提供培训所需要的技术支持。
- 4) 技术培训的内容应覆盖产品的安装、日常操作和管理维护，以及基本的故障诊断与排错。

售后服务

1. 投标人应提供 3 年的免费售后质保服务，项目验收合格之日起计算；
2. 要求进行原厂培训，提供系统安装部署、各项功能使用、系统维护及模板制作等培训，确保用户熟练使用系统；
3. 提供原厂用户服务，包括软件版本升级、远程诊断、管理咨询、应急处理、补丁升级、服务器迁移维护等；
4. 提供 7*24 小时的即时电话、邮件等服务，30 分钟内给予应答响应，若远程不能解决问题时，提供上门服务；
5. 在系统支撑环境（如网络、服务器、存储等）出现故障或其他系统需要暂停重启、或者服务器迁移部署等特殊情况，公司人员需现场服务解决问题。服务费用由乙方承担；
6. 质保期内提供安全维护服务，配合学校落实网络安全等级保护工作要求，对其产品、服务、运行支撑环境（服务器、操作系统等）存在的安全缺陷、漏洞等风险立即采取补救措施，及时告知学校，及时升级补丁，修补漏洞；
7. 服务期内，产品有版本升级，给予学校免费升级到最新版本。

付款方式

双方合同签订生效后，甲方在十五个工作日内支付合同总金额的 50%给乙方；系统经甲方验收合格后交付甲方使用，甲方在十五个工作日内支付合同总金额的 45%给乙方。系统经甲方验收合格一年后，双方若无任何质量及售后异议，再由甲方在十五个工作日内支付合同总金额的 5%给乙方。

约束条款

为保障招标工作的公平、公正、公开，确保项目顺利实施，根据《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，特制定本招标文件中的限制条款。以下条款为招标人根据项目实际情况制定，投标方须严格遵守。

1. 投标方须在投标文件中承诺，在项目实施过程中遵守国家法律法规、行业标准和招标文件要求。
2. 投标方须承诺在项目实施过程中，不转包、分包、挂靠。
3. 投标方需提供 2 小时服务响应。出现问题在 2 小时内配备专业技术人员并解决问题；若出现重大问题影响系统正常使用且远程无法解决的情况，需派专人当天内到达现场，2 小时内解决所有问题。因不能排除的故障而影响工作的情况发生一次，其维保期相应延长 60 天。

4. 在维保期内，投标方提供免费的现场技术服务，包括在线答疑、定期回访、紧急故障处理、巡检、备份恢复、性能优化、系统上线支持、重大事项保障以及优化咨询服务等。

序号	设备名称 / 支出项目	型号规格	单位	数量	备注
建设内容					
1	首页管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供科研系统自主登录模块，保证用户安全登录； 2. 实现通知公告信息展示栏目，用于展示管理人员设置的通知公告和政策法规信息； 3. 实现科研人员登录后首页包含科研项目、科研经费和科技成果等信息统计展示，提供信息一览展示模块。实现管理人员登录后首页包含科研项目、科研经费和科技成果等信息以折线图、饼图和柱状图等图形化形式展示； 4. 实现各角色进入系统集成科研项目、成果等业务功能模块待办的工作提醒及进度提醒。 5. 实现教师分文理选择模块，文理科对应相关的项目成果等模块内容。 	套	1	
2	申请管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实现项目申报设置功能，支持按照项目类别设置申报开始时间、申报结束时间、可行性报告模板和申报指南信息。 2. 实现项目申报限项设置功能，支持在线配置项目申报的申请规则和提交规则；其中申请规则中包含申请人的年龄限制、职称等条件，提交规则中包含申请的总金额限制等条件。 3. 实现项目申报审批与受理，支持管理人员审核时输入审核意见以及项目申报人查看各级管理人员审核意见记录信息。 4. 实现申请转立项功能，并在转立项时填写项目立项金额。 5. 实现横向合同用章申请管理功能，满足横向合同用章新增、审核、撤回、查询、删除、上传附件和导出审批表等功能。 6. 实现横向投标用章申请管理功能，满足横向投标用章新增、审核、撤回、查询、删除、上传附件和导出审批表等功能。 7. 实现横向事项用章申请管理功能，满足横向事项用章新增、审核、查询、删除和维护等功能。 8. 实现纵向合同用章申请管理功能，满足纵向合同用章新增、审核、撤回、查询、删除、附件维护 and 导出审批表等功能。 9. 实现纵向事项用章申请管理功能，满足纵向事项用章新增、审核、查询、删除和维护等功能。 	套	1	
3	评审管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实现项目分组功能，支持管理人员对申报项目进行项目分组，将多个项目分配到同一个评审组进行评审。 2. 实现项目指派功能，支持管理人员对分组项目以及单个项目进行指派评审专家，满足按照专家类型、学科分类和专家数量随机指派某个分组或者某个项目的评审专家。此外，还支持按照专家姓名、职称、所在单位等信息结合回避规则筛选出评审专家，然后手动进行项目评审指派。 3. 实现通知评审功能，支持管理人员以人员和项目两种维度通知评审专家相关信息，同时支持管理人员自定义邮件通知内容。 4. 实现评审表设置功能，支持管理人员根据项目类别在线配置评审 	套	1	

		<p>内容，其中评审表能够涵盖分组、输入分数、选择题、是否符合指南、熟悉程度、评价意见、专家综合结论和输入文字等类型内容。此外，还支持配置相关评分项的权重、最低分、最高分等填写要求，评审专家根据评审表输入分数后可以自动统计总分以及排序功能。</p> <p>5. 实现评审结果管理功能，支持管理人员实时查询相关项目的评审进度（含指派数、拒评数、资助数、不予资助数和平均得分信息）和所有已评审专家的详细评审信息。</p> <p>6. 实现评审专家库管理功能，支持管理人员维护评审专家信息，可以新增、编辑和删除评审专家信息，同时可以给新入库的专家以邮件形式发送账号信息。</p> <p>7. 实现评审专家在线评审功能，评审专家需在规定评审期限内对相关项目进行线上评审，基于管理人员针对该项目类别配置的评审表基础上进行打分以及输入评审意见。</p>			
4	项目管理	<p>1. 实现科研项目立项填报管理，立项项目范围涵盖了校内项目、纵向项目和横向项目三种类型，支持项目负责人在同一个列表中一站式管理本人主持的项目信息。</p> <p>2. 实现项目计划书/合同书 pdf 文件自动读取功能，满足从国家基金委等科研资助机构的科技管理系统下载的计划书 pdf 文件数据读取功能，达到项目相关信息的自动填充效果，实现科研人员少填少报。</p> <p>3. 实现项目立项信息批量导入功能，支持管理人员以 excel 文件方式批量导入本单位已立项的项目信息，导入过程中会对人员/依托单位信息合规性校验以及项目是否重复导入校验。</p> <p>4. 实现合同备案管理功能，支持项目合同和外拨合同两种合同类型新增，满足合同与项目关联进行数据归集以及上传合同相关文档备案。</p> <p>5. 实现项目中期检查功能，支持管理人员设置项目中期检查报告的填写时间段以及报告份数；项目负责人进行中期报告填写时自动带入项目基本信息，支持填写中检年度、中检批次和上传中检报告信息。</p> <p>6. 实现项目变更管理功能，支持项目成员、项目状态等变更类型。</p> <p>7. 实现项目结题管理功能，支持自动带入项目基本信息，上传项目结题证明材料信息。同时支持生成打印结题表功能。</p> <p>8. 实现项目预警提示功能，在我的项目列表中设置项目状态说明：如在研状态对应绿色，终止、结题、撤销、转出状态对应黑色，距离项目结束时间三个月对应橙色、到期未结题且未延期对应红色、延期对应蓝色。</p> <p>9. 实现科研项目绩效填报功能，支持在考核表下达设置不同的绩效考核模板以及查看科研项目的下达记录，项目负责人根据项目所分配的考核模板进行信息填写。</p> <p>10. 实现项目分类分级管理以及设置相应的级别（文理分开）。</p> <p>11. 支持根据新认定办法，设置项目级别。</p> <p>12. 实现项目开题功能。</p> <p>13. 实现去纸质化电子化办公的同时，也要保留实现可带水印下载打印功能。</p> <p>14. 实现项目参与人及排名填报查询导出等功能。</p>	套	1	

5	经费管理	<p>1. 实现经费入账管理，支持同一个项目多次经费入账信息管理，本次经费入账相关管理费用的提取操作。</p> <p>2. 实现预算变更管理，支持同一个项目多次经费拨款信息管理，在总预算不变的情况下，基于预算科目对预算变更进行控制管理，需保留每一次变更记录。</p> <p>3. 实现经费支出管理，支持基于预算科目记录项目支出明细信息。</p> <p>4. 实现经费结算管理，支持实时统计各预算科目的经费结余信息，生成经费决算表。</p> <p>5. 实现经费预警管理功能，支持项目经费执行统计，可从项目、学院、年度等角度，统计科研经费执行率；支持按照项目类别设置项目经费执行预警触发条件，系统根据触发条件自动向项目负责人推送相关预警信息。</p> <p>6. 实现工作量分解功能，支持根据项目拨款金额，分解项目工作量至本项目的参与人员，用于项目成员工作量分析。</p> <p>7. 项目负责人对主持的项目进行经费提取，各参与人确认无误后，由管理员审核；其他管理角色可查看经费分配信息；同时支持管理员打印审核通过的经费提取分配信息。</p> <p>8. 实现经费外拨审批功能，与经费预算中的外拨经费相符（纵向项目和横向项目）。</p> <p>9. 实现经费到账制表功能，支持按照项目分类，根据到账开始时间和到账截止时间筛选，生成经费到账制表。此外还支持打印经费到账制表功能。</p> <p>10. 实现经费支出制表功能，支持按照项目分类，根据到账开始时间和到账截止时间筛选，生成经费支出制表。此外还支持打印经费支出功能。</p> <p>11. 实现科研项目绩效支出、生活补助发放审批功能，与经费预算中的绩效支出、生活补助经费相符（纵向项目和横向项目）。</p>	套	1	
6	平台管理	<p>1. 实现平台申请管理功能，支持平台负责人对多种类型科研平台信息进行填报，其中平台类型包括实体或者虚拟的科技创新平台，包括重点实验室、工程研究中心、国际科技合作平台、智库等国家级、省部级科技创新平台等；同时需满足可上传附件、信息暂存和修改功能；实现根据管理员权限定制审核流程，并划分审核和查看数据权限；实现管理员在线进行平台申请审核，审核页面需同步填报内容，管理员可进行审核意见填写，同时满足上传附件功能；实现批量审核功能，满足同一待审核状态数据可批量审核；实现各级人员平台数据导出和多条件组合查询功能。</p> <p>2. 实现年度信息管理功能，填报表单需同步条件平台基本信息，同时满足记录平台每年的项目、论文、著作等科研成果产出信息和学术委员会信息，其中项目、论文和著作等科研信息需要支持从已有的科研库中批量导入信息，实现可上传附件、信息暂存和修改功能；实现根据管理需要进行节点检查和相关政策解读配置，提醒相关平台负责人、实现根据管理员权限定制审核流程，并划分审核和查看数据权限；实现管理员在线进行年度信息审核，审核页面需同步平台基本信息和填报内容，管理员可进行审核意见填写；实现批量审核功能，满足同一待审核状态数据可批量审核；实现各级人员年度信息数据导出和多条件组合查询功能。</p> <p>3. 实现验收评估管理功能，年度报告填报表单同步平台年度信息的数据，同时实现自动读取考核周期内平台负责人提报的年度信息中的项目、论文、著作等科研成果产出信息从而生成年度报告表，同时满足平台负责人进行信息补充及上传附件、信息暂存和修改功能；实现根据管理员权限定制审核流程，并划分审核和查看数据权限；实现管理员在线进行平台建设周期的年度报告表审核，审核页面需同步平台基本信息和报告表内容，管理员可进行审核意见填写；实</p>	套	1	

		<p>现批量审核功能，满足同一待审核状态数据可批量审核；实现各级人员年度报告数据导出和多条件组合查询功能。</p> <p>4. 实现科研平台研究人员查询、添加、删除等功能。</p> <p>5. 实现对单一科研平台项目的统计、管理等功能。</p> <p>6. 实现对科研平台科研考核功能，如项目、论文、著作、要报等成果统计、查询，人均科研量计算。</p> <p>7. 支持科研平台负责人、秘书变更流程管理，同时系统需保留变更记录信息。</p>			
7	成果管理	<p>1. 实现期刊论文管理功能，满足期刊论文新增、审核、维护、查询、删除和附件维护等功能。</p> <p>2. 实现会议论文管理功能，满足会议论文新增、审核、维护、查询、删除和附件维护等功能。</p> <p>3. 实现媒体论文管理功能，满足媒体论文新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>4. 实现申请专业技术岗位分级管理功能，满足论文的专业技术岗位分级认定管理。</p> <p>5. 实现未正式发表论文认领库管理功能，满足未正式发表论文新增、审核、维护、查询、删除、附件维护和正式发表等功能。</p> <p>6. 实现考核与基础研究成果之一(高水平论文)管理功能，支持导出基础成果表、导出年终考核表、关闭申请基础研究成果、关闭申请年终考核和导出列表功能。</p> <p>7. 实现考核与基础研究成果再分配管理功能，支持管理人员重新分配和清除申请考核与基础研究成果信息。</p> <p>8. 实现通讯作者维护功能，满足论文作者维护通讯作者信息。</p> <p>9. 实现著作管理功能，满足著作新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>10. 实现学术著作奖励管理功能，满足学术著作奖励申请、修改、撤销、查询和删除等功能。</p> <p>11. 实现软著管理功能，满足软著新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>12. 实现标准管理功能，满足标准新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>13. 实现新药证书管理功能，满足新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>14. 实现动植物新品种管理功能，满足新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>15. 实现期刊管理功能，满足期刊新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>16. 实现获奖成果管理功能，满足获奖成果新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>17. 实现专利管理功能，满足专利新增、审核、维护、查询、删除和打印审批表等功能。</p> <p>18. 实现专利转让管理功能，满足专利转让新增、审核、维护、查询、删除、撤回和打印转让表等功能。</p> <p>19. 实现专利收益分配管理功能，满足专利收益分配新增、审核、维护、查询、删除、撤回和打印收益分配表等功能。</p> <p>20. 实现转化备案用章申请管理功能，满足转化备案用章申请新增、审核、维护、查询、删除、撤回和打印收益分配表等功能。</p> <p>21. 实现知识产权（专利、软著）事项申请管理功能，支持专利优先审查、知识产权中心预审、专利复审等多种事项类型和学校章、校长章、部门负责人章等多种用章类型管理。</p> <p>22. 实现成果报奖事项申请管理功能，包括申报、公示等事项的用章申请管理。</p>	套	1	

		<p>23. 实现专利年费维护管理, 满足专利年费信息新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>24. 实现专利作价入股登记管理, 满足新增、维护、查询和删除等功能。</p> <p>25. 实现成果登记管理功能, 满足成果登记信息新增、审核、维护、查询、删除和打印成果表等功能。</p> <p>26. 实现成果宣传彩页导出功能。按照某一领域统计出相应成果清单, 每个成果都有制作好彩页的成果简介, 支持下载打印。</p> <p>27. 实现成果评价管理功能, 满足成果评价信息新增、审核、维护、查询、删除和打印评价表等功能。</p> <p>28. 实现文艺创作类、体育竞赛类成果管理功能, 满足文艺创作类、体育竞赛类成果新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>29. 实现成果分类分级管理以及设置相应的级别(文理分开)。</p>			
8	学术管理	<p>1. 实现学术讲座管理功能, 满足学术讲座新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>2. 实现主办会议管理功能, 满足主办会议新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>3. 实现参加会议管理功能, 满足参加会议新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>4. 实现学术任职管理功能, 满足学术任职新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p> <p>5. 实现期刊任职管理功能, 满足期刊任职新增、审核、维护、查询和删除等功能。</p>	套	1	
9	统计报表	<p>1. 实现教育部统计, 支持基于教育部年度科技、社科统计要求, 实现统计数据装入、检查、校验、报表生成和导出。</p> <p>2. 实现申请统计, 满足项目名称、委托(合作)单位、审核时间、合同经费等信息统计, 支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>3. 实现横向项目统计, 满足项目归属部门、签订项目数、签订合同额等信息统计, 支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>4. 实现纵向项目统计, 满足项目归属部门、申请项目数、申请经费、立项项目数、合同经费、拨款经费、学校出资和学院出资等信息统计, 支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>5. 实现横向项目工作量统计, 满足姓名、工号、专业单位、分配日期、分配年份、本次分配工作量、项目编号、项目名称、项目负责人、项目总经费、到账经费、总工作量、已分配工作量和结余工作量等信息, 支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>6. 实现纵向项目工作量统计, 满足姓名、工号、专业单位、分配日期、分配年份、本次分配工作量、资金来源, 资助类别、项目编号、项目名称、项目负责人、合同经费、到账经费、总工作量、已分配工作量和结余工作量等信息, 支持多条件组合查询以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>7. 实现横向项目到账经费统计, 满足项目名称、委托(合作)单位、项目总经费、项目编号、到账经费等信息统计, 支持多条件组合查询及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>8. 实现纵向项目到账经费统计, 满足课题名称、资金来源、项目编号、到账经费、银行来款序号等信息统计, 支持多条件组合查询及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>9. 实现专利事项统计, 满足事项类型、申请时间、专利名称、专利号、专利类别、第一发明人和所在单位信息统计, 支持多条件组合查询及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>10. 实现项目自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列</p>	套	1	

		<p>以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>11. 实现经费到账自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>12. 实现期刊论文自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>13. 实现会议论文自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>14. 实现媒体论文自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>15. 实现著作统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>16. 实现专利自定义统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>17. 实现软著统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>18. 实现标准统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>19. 实现获奖成果统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>20. 实现职称评定统计, 支持根据开始时间、结束时间和评定人姓名等多条件组合查询, 检索出评定人所有的纵向项目、横向项目、专利情况、获奖项目情况、科技论文情况等信息, 其中统计结果支持 Excel 文件导出和 pdf 打印。</p> <p>21. 实现文艺创作类、体育竞赛类成果统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>22. 实现新药证书成果统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p> <p>23. 实现动植物新品种成果统计, 支持多条件组合查询, 信息字段可选列以及统计数据 Excel 文件导出。</p>			
10	科研分析	<p>1. 实现科研大屏功能, 以折线图、报表等多种图形化的方式展示从项目数量、项目经费、论文、发明专利、科研热点、高被引学者、合作单位和学科分布等查看数据信息。提供直观的可视化展示方式。</p> <p>2. 实现统计分析功能, 支持以柱状图、报表等多种图形化的方式从学科、年份等纬度统计科研项目、论文、专利和期刊等信息并支持统计报表数据以 Excel 文件导出。</p> <p>3. 实现对比分析功能, 支持校级间数据对比, 结合查询时间范围, 满足从科研项目、学术论文和专利技术等科研指标对比; 满足从论文总量、被引次数、篇均被引次数、高被引论文数、国际合作比例、产研合作比例、H 指数和高被引学者等排名指标对比; 最终以可视化图形以及统计报表形式展示; 比较本机构的研究与同行进行比较。通过对比领域或指标的组合来执行分析, 对比的相对优势和劣势。</p> <p>4. 实现合作分析功能, 支持校级以及院系合作分析, 结合查询时间范围, 满足从院系和学科分类等指标, 查询出最紧密的国内地区合作、国际地区合作、产研合作和单位合作信息; 最终以可视化图形以及统计报表形式展示; 根据科研成果产出和引文影响分析现有和潜在的合作和伙伴关系, 以及关键贡献研究人员。</p> <p>5. 实现趋势分析功能, 支持新增任意关键词信息, 结合查询时间范围, 满足从与之相关的论文总量、相关学科、科研人员、科研单位、地区、期刊和相关关键词查询出数据的发展趋势信息; 最终以可视化图形以及统计报表形式展示; 通过对关键词主题的研究趋势分析, 发现相关的研究人员、机构以及相应的研究成果; 分析研究人员或研究主题的趋势性, 预测发现研究方向的流动性; 查看研究主题的整体表现, 深入了解相关机构、国家、作者和期刊的活动和影响,</p>	套	1	此模块服务按年收取数据更新服务费

		得出以后的研究策略。			
11	绩效考核	<p>1. 实现计分标准设置功能，可以针对项目、论文等各个考核指标进行考核分数标准设置，支持绩效产出信息在审核通过后，自动按照已设置的计分标准计算分数（分个人、学院汇总）。</p> <p>2. 实现项目负责人在线进行绩效产出信息填报，填写表单需同步显示项目信息，同时需满足可上传附件、信息暂存和修改功能；</p> <p>3. 实现根据管理员权限定制审核流程，并划分审核和查看数据权限；</p> <p>4. 实现管理员在线进行项目绩效信息审核，审核页面需同步显示项目信息和填报的绩效考核内容，管理员可进行审核意见填写；</p> <p>5. 实现各级人员绩效考核表导出和多条件组合查询；</p> <p>6. 根据实际需求科研数据汇总相关报表。</p> <p>7. 实现科研业绩奖励功能。可以针对项目、论文等符合条件的科研业绩进行奖励金额标准设置，支持科研业绩信息在审核通过后，自动按照已设置的奖励金额标准计算金额。</p> <p>8. 实现在项目、成果审核通过的基础上，支持项目负责人导出个人科研业绩表（带导出日期和水印字样）。</p> <p>9. 根据学校认定办法，增加各类业绩的各级别的后台设置功能。如论文 T1、T2、ABCDEF 各级别对应哪些期刊目录及相应的赋分</p>	套	1	
12	智慧科研服务	(1) 提供基金机会服务，对科研人员进行知识图谱画像，精准推荐相关的基金项目申报信息。	套	1	此模块服务按年收取数据更新服务费
		(2) 提供论文数据网推服务，支持从 CNKI、万方、web of science, crossref 和 pubmed 等第三方文献库获取本单位论文信息并自动匹配到单位科研人员，包含项目编号抓取功能，满足论文通过项目编号关联上管理系统中相应的科研项目，本单位科研人员可进行相关数据认领导入，降低科研人员重复录入工作量。	套	1	
		(3) 提供专利数据网推服务，支持从国家专利局等第三方获取本单位中英文专利信息并自动匹配到单位科研人员，本单位科研人员可进行相关数据认领导入，降低科研人员重复录入工作量。			
		4. 实现 AI 科技政策解读，通过深入分析各类科技政策和法规，运用自然语言处理技术对政策文本进行详细分析，提取文本关键信息，并向用户提供正确的政策内容，其中 AI 回复的内容包含科技政策的文档来源以及政策发布时间，同时还具备多轮交互的能力。	套	1	此模块服务按年收取数据更新服务费
16	系统管理	<p>1. 为系统管理员及软件运维人员提供方便的图形化配置功能，可对系统常量，如人员、学院、项目分类、预算模板、系统邮件模板、系统数据字典等进行维护。</p> <p>2. 提供日志管理模块记录人员登录和业务操作等信息。</p> <p>3. 提供账号授权、模拟登录方式实现多人协同办公，提高了办公效率。</p> <p>4. 实现根据本校业务流程和管理人员细化角色设定，区分角色登录后首页个性化设置，满足系统各级角色待办事项的工作提醒功能，同时提供办事快捷通道。实现区分系统角色个性化设置，满足不同的系统角色可以配置不同的办事快捷通道和菜单信息。</p> <p>5. 实现短信邮件通知功能，支持管理人员选中特地人员发送邮件和短信信息，同时支持编辑发送内容信息。</p>	套	1	
17	系统对接	<p>1. 支持与人事系统对接，实现人员和单位基本信息同步。</p> <p>2. 支持与财务系统对接，实现科研经费数据共享管理，打通科研系统与财务系统的科研项目以及经费数据对接，包括经费入账、经费支出、预算变更和总经费变更等环节。达到项目分类对照，科研项</p>	套	1	

		目预算项与财务经济科目对照；项目预算和银行来款信息共享，项目入账信息共享，财务报销信息共享，生成项目经费决算表。实现查看平台建设经费和运行经费等支出情况。			
其他内容： 1、系统质保期：提供3年质保期，系统质保期内，保障系统正常运行，修复已建设功能的bug问题； 2、部署培训：系统运行环境搭建、系统安装部署确保系统日常正常运行；对系统用户提供若干次培训，保证用户能够良好的使用系统。					

第6章 评审方法和标准

磋商小组将按照本项目采购文件第1章及本章的规定进行评审工作，采购代理机构负责评审的组织工作。工作程序如下：

- 一、 评审准备工作，由采购代理机构负责
 - 1、 核对评审专家身份和采购人代表授权函；
 - 2、 宣布评审纪律，集中保管通讯工具；
 - 3、 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
 - 4、 组织磋商小组推选评审组长；
- 二、 符合性审查工作

符合性审查是指依据采购文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应，填写“商务符合性审查表”和“技术符合性审查表”（如有）。

- 三、 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明（如有）
- 四、 对响应文件进行比较和评价

本项目评审方法为综合评分法，磋商小组对满足采购文件全部实质性要求的响应文件，按照采购文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定成交候选人。

磋商小组每位成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分；然后汇总每个供应商的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐成交候选人。分值计算保留小数点后2位，第3位四舍五入。

- 五、 确定成交候选人名单。
- 六、 采购代理机构核对评审结果。

评审标准中应考虑下列因素：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其竞标报价扣除 %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行竞标报价扣除。

2. 采购人采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且供应商所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加 分。

供应商所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加 分。

3. 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其竞标将作为无效竞标被拒绝。

6. 同品牌处理办法：

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

7. 成交候选人并列时的处理方式：

如采用综合评标法，则：技术得分高的优先。

一、初步评审

资格性审查

供应商 名称	审查项目									结 论
	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定						落实政府 采购政策 要求	磋商保证 金缴纳凭 证(或银 行保函)	信用查询 记录(以采 购人或采 购代理机 构查询的 结果为准)	
	法人或者非 法人组织的 营业执照等 证明文件复 印件	法定代表 人身份证明 书或者法定 代表人授权 书	具有良好 的商业信誉 和健全的财 务会计制度 的证明材 料	具备合同 所必需的 设备和专 业技术能 力的证明 材料	社会保 障资金的 缴纳记录 和依法缴 纳税收的 证明材 料	参加政府 采购活动 前3年内 在经营活 动中没有 重大违法 记录的承 诺书				

审核人员签字：_____

注：1、本表由采购人或采购代理机构核对并如实填写。

2、审查项目有一项不满足则结论为不合格。



符合性审查

审查事项		供应商名称及审查情况		
序号	本项目要求			
1	在同一标包内，单位负责人非同一人或者不存在直接控股、管理关系的不同供应商。			
2	报价未超过采购文件规定的预算金额或最高限价。			
3	供应商对采购文件中所列的所有内容进行竞标。			
4	供应商所报的各分项竞标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。			
5	磋商有效期自提交响应文件截止之日起不少于 <u>60</u> 日历日。			
6	响应文件的签署和盖公章符合要求。			
7	接受价格的算术修正。			
8	未发现串通投标。			
9	无采购人不能接受的附加条件。			
10	无法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求。			
结论				

评审专家签字：_____

二、详细评审

序号	评审项目	分值	评分标准
报价部分（10分）			
1	经济分	10	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值
商务部分（20分）			
1	业绩	10	<p>投标人提供自2021年1月1日起至投标文件递交截止之日（以合同签订日期为准）与本项目建设内容类似项目业绩合同，每提供一个合格的业绩得1分，最高得10分。不提供或者提供的业绩不符合相关业绩要求的得0分。（提供签订的项目合同的首页、合同建设清单页及盖章页等关键页，复印件加盖公章的电子扫描件，内容不全的不计分）</p> <p>注：与本项目建设内容类似的项目业绩，指合同内容涵盖本项目的主要建设内容或建设方向，同一单位项目多期建设合同不重复计算。</p>
2	投标人履约能力保障	2	<p>投标人具有有效的：</p> <p>1、ISO9001质量管理体系认证证书，得1分。</p> <p>2、ISO27001信息安全管理证书，得1分。</p> <p>注：以上提供有效期内的证书复印件并加盖投标方电子公章，否则得0分。</p>
3	实施与服务团队	8	<p>投标方项目实施与服务团队不少于5人，至少应包括项目经理（1人）、技术负责人（1人）和其它项目组人员（不少于3人），投标人需在投标文件中明确本项目的实施团队人员构成安排，其中：</p> <p>1、项目经理具有PMP或CPMP项目管理认证证书得3分，否则得0分。</p> <p>2、技术负责人（非项目经理）具有软件设计师证书的，得2分，否则得0分。</p> <p>3、项目组人员（不含项目经理、技术负责人）具有高级信息安全工程师或软件评测工程师证书的，每有1人得1分，否则得0分，满分3分。</p> <p>注：上述人员不重复计分，投标（响应）文件中同时提供以下证明材料：</p> <p>（1）提供相关证书扫描件及投标人为其缴纳的养老保险证明（开标前3个月任意一个月）并加盖投标方电子公章。</p> <p>（2）提供参与本项目的人员列表，包含人员所担任的职务。</p>
技术部分（70分）			

1	技术要求 指标响应 及证明	32	<p>投标方对招标文件中提出的技术指标、服务内容等逐条响应。不满足或不能提供证明材料的每项扣0.5分，扣完为止。</p> <p>（投标人须对本采购文件《采购需求》进行点对点应答，必须根据本采购文件的要求，结合所投服务的实际参数值，进行逐条逐项答复、说明和解释。采购需求中要求提供相关证明材料且体现内容所在页（如功能截图、证书、查询链接、检测报告等）未提供或不符合要求的，视为不响应技术参数。）</p>
2	技术方案	8	<p>投标方按国内高校信息化建设历程、政策演变、高校信息化发展方向，针对新疆师范大学信息化校园建设的现状和需求，结合在我校的情况，提出完整、规范及合理的技术方案，方案包括①总体架构、②技术架构、③业务架构、④数据架构等设计架构等4部分要素。</p> <p>以上内容都包含且满足采购需求的得8分；每缺少一项内容的扣2分；每有一处缺陷的扣1分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项）</p>
3	培训方案	5	<p>投标供应商提供针对本项目的培训方案，应包含培训流程、培训计划、培训课程设置等内容，培训方案清晰合理、内容详尽得5分，培训方案基本清晰合理、内容基本详尽得3分，培训方案有缺陷或表述不清晰的得1分，不提供不得分。</p>
4	质保及售后服务	5	<p>投标供应商有完善的售后服务体系，在投标文件中提供针对本项目的质保及售后服务方案，包括质保期限、售后服务人员配备、售后服务计划、售后服务工作内容等内容，质保及售后服务方案清晰合理、内容详尽得5分，质保及售后服务方案基本清晰合理、内容基本详尽得3分，质保及售后服务方案有缺陷或表述不清晰的得1分，不提供不得分。</p>
5	安全管理方案	5	<p>投标供应商提供针对本项目的安全管理方案，包括全员全流程项目安全管理办法、本项目的安全风险点（含本项目相关的人员、设备、数据等）及应对措施等内容，安全管理方案清晰合理、内容详尽得5分，安全管理方案基本清晰合理、内容基本详尽得3分，安全管理方案有缺陷或表述不清晰的得1分，不提供不得分。</p>
6	功能演示	15	<p>投标人提供系统进行演示，每成功演示下列一项全部内容得相应分值：</p> <p>（1）实现科研分析功能，最高得8分；</p> <p>a. 支持校级间数据对比，结合查询时间范围，满足从科研项目、学术论文和专利技术等科研指标和论文总量、被引次数、篇均被引次数、高被引论文数、国际合作比例、产研合作比例、H指数和高被引学者等排名指标对比；最终以可视化图形以及统计报表形式展示。全部符合得2分，否则不得分；</p> <p>b. 支持校级以及院系合作分析，结合查询时间范围，满足从院系和学科分类等指标，查询出最紧密的国内地区合作、国际地区合作、产研合作和单位合作信息；最终以可视化图形以及统计报表形式展示。全部符合得2分，否则不得分；</p>

		<p>c. 支持趋势分析，支持新增任意关键词信息，结合查询时间范围，满足从与之相关的论文总量、相关学科、科研人员、科研单位、地区、期刊和相关关键词查询出数据的发展趋势信息；最终以可视化图形以及统计报表形式展示。全部符合得2分，否则不得分。</p> <p>d. 实现科研大屏功能，以折线图、柱状图和报表等多种图形化的方式展示，包含本单位的项目数量、项目经费、论文、发明专利、科研热点、高被引学者、合作单位和学科分布等查看数据信息。全部符合得2分，否则不得分。</p> <p>(2) 实现平台管理功能，最高得5分；</p> <p>a. 实现平台申请功能，平台负责人对多种类型科研条件平台信息进行填报，同时需满足可上传附件、信息暂存和修改功能。全部符合得1分，否则不得分；</p> <p>b. 实现年度信息功能，满足记录平台每年的项目、论文、著作等科研成果产出信息和学术委员会信息，其中项目、论文和著作等科研信息需要支持从已有的科研库中批量导入信息，实现可上传附件、信息暂存和修改功能。全部符合得2分，否则不得分；</p> <p>c. 实现验收评估功能，填报表单同步平台基本信息，同时实现自动读取考核周期内平台负责人提报的年度信息中的项目、论文、著作等科研成果产出信息从而生成验收评估表，同时满足平台负责人进行信息补充及上传附件、信息暂存和修改功能。全部符合得2分，否则不得分；</p> <p>(3) 实现统计报表功能，最高得2分；</p> <p>a. 实现AI科技政策解读功能，AI回复的内容包含科技政策的文件来源和发布时间信息，同时还具备多轮交互的能力。全部符合得1分，否则不得分；</p> <p>注：（1）演示设备调试完毕并经授权委托人确认开始计时（授权委托人不得无故拖延），必须配套同步演示解说。</p> <p>（2）提供视频、DEMO原型、PPT等演示的，不得分。</p> <p>（开标当天请各潜在供应商进入腾讯会议室（腾讯会议：347-758-639）等候并将备注修改成单位名称，各潜在供应商将分别通过腾讯会议室进行功能演示，请各供应商做好功能演示准备。）</p>
--	--	---

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第7章 政府采购合同（仅供参考）

（政府采购合同格式仅供参考，以最终签订的合同为准）

合同号：

甲方（采购方）：

乙方（供应商）：

招标代理机构：

甲乙双方根据政府采购的有关规定，和中标通知书的要求，经双方友好协商，一致同意达成如下内容，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条：合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：

第二条：合同价格

- 1、服务总价为人民币（大写）：
- 2、总价中包括服务金额等及税金。本合同价格一般不得做任何变更与调整。

第三条：付款方式

- 1、甲乙双方确认的货款结算依据：投标文件、中标通知书，采购合同书，乙方开具的发票，甲方出具的验收结算书等。
- 2、服务验收合格，甲方出具验收结算书后，甲方向乙方支付合同金额%，共计元，余款 个月无质量问题全部付清。

第四条：服务与验收

- 1、服务地点：
- 2、服务时间：

第五条：本合同的有效组成文件：

- 1、投标文件。
- 2、中标通知书。
- 3、甲方出具的验货结算书。
- 4、乙方所提供的其他承诺。

第六条：质量保证和售后服务：

乙方应保证所提供的服务是全新、未使用过的原装合格正品，并完全符合国家标准和行业的相关标准。

第七条：违约责任：

-
- 1、乙方不能按期按约定服务的，甲方有权不予向乙方支付支付款项。
 - 2、乙方所提供备品备件的货物品种、数量、质量不符合国家法律法规和本合同规定的，甲方有权拒收，并由乙方负责包换或退货，并承担由此而支付的实际费用。
 - 3、乙方违反本合同相关约定的，除应当承担违约责任外，因乙方违约导致甲方产生其他相关损失的，乙方应当赔偿甲方因此产生的经济损失。
 - 4、甲方未按合同约定逾期付款的，应按照每日千分之五的比例向乙方偿付逾期货款的违约金。
 - 5、甲方违反本合同规定的，应当承担由此对乙方造成的损失。
 - 6、双方必须严格执行《民法典》的有关违约责任规定。

第八条：不可抗力

- 1、本合同生效后发生不可抗力的，发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在不可抗力发生之日起五天内提供不可抗力的详情及有关证明文件送交对方。
- 2、发生不可抗力事件时，双方应协商以寻找一个合理的解决方法，并尽一切努力减轻不可抗力产生的后果。如不可抗力影响双方合同正常执行的，双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止。
- 3、一方因不可抗力不能按本合同约定履行的，可以减轻或免除一方的违约责任，一方不能证明不能按本合同约定履行是因不可抗力的，应当承担本合同约定的违约和赔偿责任。

第九条：合同的解除和变更

当合同一方要求变更或解除合同时，在新协议未达成前，原合同仍然有效。要求变更的一方应及时书面通知对方，对方在接到通知 15 日内书面给予答复，逾期未答复则视为已同意。双方达成协议的，按新协议执行。

第十条：争议解决方式

甲乙双方在合同执行中发生争议，由甲乙双方协商解决，协商解决不了的，甲乙双方均有权向 _____ 投诉或向合同签署所在地人民法院提起诉讼。

第十一条：合同生效及其他

- 1、本合同经甲乙双方盖章和代表签字日期，即为本合同生效日期。如双方盖章签字日期不一致时，以最后盖章签字方的盖章签字日期为合同的生效日期。
- 2、本合同一式肆份，甲乙双方各执一份
- 3、本合同的未尽事项，必要时由甲乙双方另订补充协议，经甲乙双方盖章和双方授权代表签字后与本合同具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

地址：
经办人：
电话：
年月日

地址：
经办人：
电话：
年月日

注：最终合同以和甲方签订为准。