政府采购合同

项目名称：科研创新服务平台

项目编号：JSZC-320500-JZCG-C2026-0206

采购人（甲方）：苏州职业技术大学

供应商（乙方）：北京易普拉格科技股份有限公司

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购人（甲方）和供应商（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买并接受服务的国家机关、事业单位、团体组织。

供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的服务的法人、非法人组织或者自然人。

服务是指根据合同规定乙方应承担的工作和合同中规定乙方应承担的其他义务。

合同价款是指根据合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

1. 政府采购合同及其变更、补充协议

2. 中标（成交）通知书

3. 投标（响应）文件

4. 招标（采购）文件

5. 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

三、合同总价款及支付

1. 合同总价款：大写人民币 壹佰贰拾捌万捌仟 元整，小写￥ 1,288,000.00 。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

合同总价款应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2. 付款方式：

□全额付款：（应明确一次性支付合同款项的条件）

☑分期付款：合同签订完毕生效后30个工作日内，甲方一次性向乙方支付合同总价的30%作为预付款；合同签订10日内，乙方将合同总金额10%的履约保证金缴纳至甲方指定账户；待系统全部安装到位，并完成调试后进入试运行阶段7天内，乙方提供如下A、B、C、D单据后30个工作日内，甲方一次性向乙方支付合同总价的40%；整体项目经甲方验收合格后，乙方向甲方提供如下A、E单据后30个工作日内，甲方一次性向乙方支付合同总价的30%。维保期满后，且无质量问题，乙方向甲方提出书面申请，待甲方签字同意支付后，甲方一个月内退回履约保证金（无息），若甲方超期未退还，则按照银行同期贷款利率支付利息。（A、合法销售增值税专用发票；B、甲方签收后的送货回单；C、履约保证金缴纳凭证；D、试运行申请单；E、由甲乙双方签章的《履行验收报告》），其中涉及预付款的：合同签订完毕生效后30个工作日内，甲方一次性向乙方支付合同总价的30%作为预付款 即人民币叁拾捌万陆仟肆佰元整（¥386,400.00）；如因校内审批流程相应支付时间可相应顺延。

3. 支付方式：银行汇票、转账支票或数字人民币支付价款。乙方账户信息如下：

开户名称：北京易普拉格科技股份有限公司

开户银行：中国工商银行北京西三旗支行

银行账号：0200240119200074602

数字人民币账户（数币钱包ID）：无

四、合同履行

1. 乙方负责 科研创新服务平台 的服务工作。

2. 合同履行期限：合同签订后60天内完成交付，项目验收后提供五年免费维保服务。

3. 履约地点： 苏州职业技术大学指定地点

4. 履约担保：是否收取履约保证金 ☑是 □否

收取履约保证金形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式

收取履约保证金金额：合同总金额 10%

5. 如采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，供应商应当以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标（成交）供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

五、履约验收

甲方将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）相关要求，成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。

1. 验收组织方式：□验收小组验收

2. 验收的实施主体：甲方

3. 履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 7 日内组织验收

4. 履约验收方式：☑一次性验收

□分期（段）验收：（应明确共分 期（段），分期（段）验收的工作安排）

5. 履约验收的内容：如下

甲方将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）相关要求，组织项目履约验收基本工作。

采购文件、响应文件、政府采购合同等是履约验收工作的重要依据。在政府采购合同约定的履行验收条件达到时，乙方可以主动联系甲方启动履约验收工作。

甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，成交乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

甲方将按照验收标准要求组织验收，验收内容和标准至少包括服务质量、用户满意度、服务进度、服务人员等内容。

验收方案如下：

（1）交付物审查：乙方在申请验收前，应对项目全过程产出物进行系统性整理与自查，形成完整的交付清单，作为甲方验收及后续运行维护的技术依据。交付清单应包含但不限于：项目实施文档（需求规格说明书、功能确认表、项目进度表、培训计划及培训记录）、技术文档（服务器部署信息，含 IP 地址、账号密码、软件列表及功能说明；数据库连接方式、账号密码、表及视图的数据字典）、软件使用授权书，以及分角色（管理员、教职工）的详细使用手册和操作视频。

（2）部署与培训：系统软件的安装部署及调试工作由乙方负责。乙方接甲方通知后，应及时派遣专业人员赴甲方对甲方指定的使用操作人员进行系统化培训，确保其达到独立操作和日常维护的技术水平。

（3）试运行与功能验证：系统完成部署及培训后，须进入不少于15个日历天的试运行期。试运行期间，乙方须配合甲方进行完整的功能演示测试，对照项目需求文档，逐项验证各项功能均已达标、系统兼容性良好，并提交正式的系统运行报告。试运行期满且系统运行稳定后，乙方方可向甲方提出最终验收申请。

（4）验收组织与测评：甲方收到验收申请后，将组织专家或委托国家认可的专业检测机构组成验收小组，依据招标文件技术规格要求及国家相关质量标准，对系统进行全面验收测试。

（5）验收结论与善后：验收合格后，由甲方、乙方及验收专家共同签署验收合格证书。验收过程中若发现系统功能、性能或文档资料未达到合同约定或验收标准，乙方须在限定期限内进行整改、修正或补全，直至再次验收合格。双方在甲方提供的验收报告上签字确认“产品合格”后，方视为项目最终验收合格。

六、甲、乙双方权利及义务

1.甲方权利及义务：

（1）签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

（2）甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期检查乙方提供服务的质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方对不符合合同约定或相关法律规定的服务进行整改。

（3）甲方应当按照合同约定及时组织验收。

（4）甲方应当协助乙方进行本项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

（5）甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

（6）国家法律法规规定及合同约定应由甲方承担的其他义务和责任。

2.乙方权利及义务：

（1）签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

（2）乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标（采购）文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

（3）乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

（4）乙方在合同签订后一周内提供全部服务人员配置清单及（投标）响应文件中涉及的人员其他证明资料。若乙方在本项目中享受了《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条第一款第（三）项之规定，还需提供乙方依照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员订立的劳动合同。

（5）国家法律法规规定及合同约定应由乙方承担的其他义务和责任。

七、知识产权保护

乙方为提供服务所使用或交付的相关产品应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。本条款所称知识产权，包括但不限于专利、商标、著作权、商业秘密、外观设计、软件著作权、集成电路布图设计、开源代码相关权利及其他依法受保护的知识产权。

因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

八、保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

九、违约责任

1. 甲方违约责任：

（1）在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

（2）甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

2. 乙方的违约责任：

（1）在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

（2）乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

（3）乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

（4）乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

（5）乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

十、不可抗力

1. 如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3. 在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

十一、合同变更、中止与终止

1. 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

2. 合同的中止

（1）合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

（2）合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：①经营状况严重恶化；②转移财产、抽逃资金，以逃避债务；③丧失商业信誉；④有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（3）乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（4）甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

3. 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

①如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

②如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

③如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下："腐败行为"是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；"欺诈行为"是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括响应单位之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

（3）如果乙方破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权利。

4. 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十二、合同转让和分包

1. 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

2. 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

十三、争端的解决及法律适用

1. 甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2. 如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3. 诉讼费由败诉方负担。

4. 因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

5. 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

6. 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十四、通知

1. 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同中所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

2. 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

3. 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

4. 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或其委托代理人。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标（采购）文件、乙方的投标（响应）文件、中标（成交）通知书、乙方在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式伍份，甲方执**贰**份，乙方执**叁**份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

7.本合同签订地为：**江苏省苏州市**。

甲方（采购人）		**乙方（供应商）**	
单位名称 （公章或合同章）	苏州职业技术大学 合同专用章 3205000153021	单位名称 （公章或合同章）	北京易普拉格科技股份有限公司
法定代表人或其委托代理人 （签字或签章）		法定代表人或其委托代理人 （签字或签章）	
签订日期	2026. 9. 17	签订日期	2026 年 9 月 15 日
住所		住所	
联系人		联系人	李志月
联系电话		联系电话	010-62502558

通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	100000
电子邮箱		电子邮箱	lizhiyue@e-plugger.com
统一社会信用代码		统一社会信用代码	91110108762193929E
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

附件：

1、采购清单

科研创新服务平台					
序号	服务名称	服务要求 （需执行的相关标准、规范，质量、安全、技术规格、物理特性等要求）	数量	单位	维保要求
1	科研项目深化管理	1、纵向项目全流程管理： 1）申报管理 纵向申报管理：基于项目申报方案，支撑纵向项目网上申报工作，提供申报计划编制、申报条件设定、申报信息登记、申报材料提交和审核等功能。可上传申报书附件，支持PDF格式申报书全文网上浏览。 申报计划管理：科研管理人员可在线编辑和发布申报批次计划，包括申报计划名称、类别、申报开始结束日期等信息，上传申报指南和申请书模板，并对各单位申报限额进行设置。 在线申报：申报计划发布后，系统可向科研人员发送申报提醒信息，科研人员可在允许申报的时间段内，在线进行项目申报，登记申报项目基本信息、成员信息以及预算信息，上传申报材料附件。 申报项目查看：科研管理人员可查看、审核和统计各批次申报计划所提交的申报项目材料，可查看申报人已负责或者参与的历史项目信息。 历史申报查看：科研管理人员可查看、查询历史批次的申报材料。 2）评审管理 包括评审方案制定，评审专家指派，评审计划发布，专家网上评审，评审过程跟踪，评审结果汇总，可支持科研管理人员组织校内外专家进行网上评审。 评审方案编辑：科研管理人员可制定和发布各类项目评审方案，包括评分指标和打分标准，作为专家评审打分的依据。 评审计划发布：科研管理人员可制定各类项目评审计划，包括评审计划名称、评审方案、评审计划状态、开始日期、结束日期以及评审指南等信息。 评审项目分配：科研管理人员可在线为各申报项目分配评审专家。系统提供专家分组和遴选功能。系统可对接短信、邮件，实时向评审专家推送评审通知。 专家在线评审：专家接到评审通知，登录系统后，可在线浏览项目申报材料，进行评审打分，填写评审意见。 评审结果统计：科研管理人员可在线查看各项目评审进度，汇总评审意见。可根据评审意见对项目进行立项操作。 3）纵向项目智能化管理 项目管理过程中根据时间节点倒推，支持项目变更、项目中检、项目结项动态预警。	1	套	5年

		4）模块授权 项目负责人可将所负责项目授权给他人管理，可以授权所有项目，可授权单个项目。被授权人登录系统后，可在线办理被授权的项目相关业务，如项目变更、经费认领等。 5）批量立项管理 系统支持直接从 Excel 批量立项导入数据的功能。管理员按照指定的 Excel 模板整理好项目数据，系统能够一次性导入，可对导入数据完整性和有效性进行校验。 6）数据统计报表管理 系统可针对项目数据快速生成相关统计报表，可选择统计报表的行标题和列标题，按数量、批准经费、配套经费、外拨经费等参数进行统计，可自动生成柱图、饼图和线图，提供统计报表数据导出功能。 7）项目分类管理 支持增加一类校级课题分类。 2、横向项目深化管理： 1）合同在线生成与审核 合同登记与制式生成： 项目负责人在线填写合同基本信息，系统自动校验必填项、格式规范，校验通过后依据预设模板自动生成标准制式合同文本，保障学校合法权益。针对政府部门委托或甲方有特殊格式要求两类情形，支持上传补充附件随合同一并进入签审流程。 校办法审联合审核： 签审流程中设置法务审核环节，由校办公室及学校法律顾问共同参与。校办负责审查合同主体资格、条款合法性及学校权益保障；律师重点把控知识产权归属、争议解决及违约风险。审核意见在线留痕，项目负责人及科研管理人员可实时查看历史记录及逐条审批意见，确保法审过程透明可追溯。 定制化签审流程： 各类合同签审流程根据学校横向项目管理办法定制，支持按合同类型、经费额度、委托方性质灵活配置审批节点。常规流程包括院系初审、业务审核、校办法审、律师审核、终审等环节；大额合同增设审计、财务联合审核。科研管理人员在线审阅合同文档，逐条填写审批意见，支持退回等操作。 签章归档与统计查询：流程完成后，项目负责人上传双方签章合同扫描件完成电子归档。系统支持按年度、院系、合同类型、经费额度等多维度统计查询与批量导出，为学校掌握横向合作动态、评估履约风险提供数据支撑。 各类合同详细签审流程根据学校横向项目管理办法定制。 2)横向补充协议管理 合同履行过程中如需变更，由项目负责人发起合同变更流程，上传补充协议文档。系统支持补充协议与原合同自动关联，审核时可调阅原合同基本信息及历史签审记录，确保变更内容有据可查。			

		补充协议审核流程参照原合同签审流程执行，依次经院系科研秘书初审、科研处业务审核、校办法务审核，审核通过后补充协议方可生效。流程完成后，项目负责人须将双方盖章的补充协议扫描件回传系统，与原合同一并归档备案，形成完整的合同全生命周期管理台账。 3）横向经费入账管理 横向经费到账后，财务系统将到款信息自动推送至科研系统。项目负责人在科研系统中查看到款记录，完成经费认领并进行预算拆分，系统按预设规则自动计算横向管理费。认领信息提交后，经科研处审核通过，系统自动将经费入账信息回推至财务系统，财务系统据此完成正式入账办理。 入账完成后，项目负责人可正常执行经费报销。财务系统将经费支出明细实时回推至科研系统，项目负责人和科研处管理人员可随时在线监控项目经费收支情况、预算执行进度及结余状态，实现横向经费"到账—认领—入账—报销—监控"的全流程闭环管理。 4）外协合同管理 原项目已立项、经费已入账且具备外协经费额度时，方可申请项目外协合同。 外协合同线上签审通过后，可在线打印合同，可带水印和二维码打印。			
2	科研财务业财融合	1、项目立项业财融合： 建设科研业财融合平台，并通过科研与财务系统对接，支撑科研管理部门和财务管理部门项目立项实现线上业务协同。 科研项目入财务库：与财务系统对接，共享科研项目立项信息,项目立项终审完成后推送财务。（需财务配合，且财务厂家费用不含在内） 合作单位入财务库：与财务系统对接，共享科研合作单位信息,项目立项终审完成后推送财务。 编号生成规则设置：支持自定义项目编号生成规则，提供字母前缀、类别号、年度编号、流水号等多种组合参数，供用户自行定义。支持自定义项目经费卡编号生成规则。 2、经费认款业财融合： 建设科研业财融合平台，并通过科研与财务系统对接，支撑科研管理部门和财务管理部门在科研经费认款、入账业务场景实现线上数据协同。支持经费入账财务办理后数据同步至科研系统。 数据接口：开发科研与财务系统数据接口，建立数据信任和传递机制。 数据对照：支持单位对照，可对照科研与财务单位，可按单位编号或者名称自动对照，并可查看和下载未匹配数据。支持项目分类对照，可逐项对照科研与财务项目分类。支持预算标准对照，可逐项对照科研与财务项目预算标准以及预算科目。 支持横向税票非税票由财务系统同步至科研系统中。 3、变更业财融合：	1	套	5年

		建设科研业财融合平台，并通过科研与财务系统对接，支撑科研管理部门和财务管理部门在科研信息变更和预算变更实现线上业务协同。 针对项目负责人变更、执行期变更信息，科研系统变更完成后需及时推送财务。 针对预算变更信息，支持项目负责在财务系统办理预算变更后数据同步至科研系统中。 预算追加（纵向的从财务系统同步至科研系统） 4、经费支出业财融合： 建设科研业财融合平台，并通过科研与财务系统对接，支撑科研管理部门和财务管理部门经费支出实现线上业务协同。 财务支出明细数据接入，以中间库的形式，财务向科研共享科研项目经费支出明细数据。 5、经费外拨业财融合： 建设科研业财融合平台，并通过科研与财务系统对接，支撑科研管理部门和财务管理部门经费外拨实现线上数据协同。 支持纵向项目和横向项目财务系统办理后外拨数据同步至科研系统中。 6、经费结转业财融合： 建设科研业财融合平台，并通过科研与财务系统对接，支撑科研管理部门和财务管理部门经费结转实现线上数据协同。 项目负责人在财务系统办理经费结转后，结转数据同步至科研系统中。			
3	**学术讲座申请与报表生成**	支持科研人员在线发起学术讲座申请，登记学术讲座相关信息，经科研处审核通过后，可以生成苏州职业技术大学学术报告资助申请表，科研人员可以直接进行打印，同时支持学术信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。	**1**	**套**	**5年**
4	**专利全生命周期管理**	1、专利管理： 1）专利提案申请 实现专利校内申请流程，包含成果负责人申请、成果价值度自评、成果发明人线上确认、院系审核、知识产权专员审核等环节。 专利申请分为合作代理机构申请和自行委托申请（委托代理机构非学校合作代理机构）两种方式。针对合作代理机构申请的专利，知识产权专员审核通过后，专利信息自动向代理机构推送，系统发送邮件提醒代理机构办理立案确认；针对自行委托申请的专利，需专利负责人在系统中补充专利申请及授权信息。 负责人申请专利时可指定代理机构及代理人，系统展示每个代理机构的申请费标准，专利申请过程中可对代理机构服务质量进行评价。 2）专利变更	**1**	**套**	**5年**

		实现专利名称、专利申请人、发明人、所有权人的变更申请、审核流程。 代理机构可上传受理合格通知书，上传后专利变更正式生效，数据自动变更至专利信息中。 2、代理维护： 1）专利代理维护 代理机构可登录系统对向机构推送的专利提案信息进行立案确认。立案后代理机构针对专利不同代理阶段的代理信息进行维护，包含专利立案、国知局受理、专利授权、证书上传、终止代理等环节，代理机构需将各环节产生的文档以及相关的专利信息在系统中登记维护。 2）代理机构维护 对合作代理机构信息进行管理，包含代理机构的基本情况、联系电话、银行账号信息、代理有效日期等信息进行维护。 代理机构可查看本机构代理的所有专利信息，及专利的代理维护记录。 可对机构代理状态进行维护，有效、停用。 3)代理机构评价 对代理机构代理效率进行跟踪； 对代理机构授权率和代理质量进行统计。 3、技术经理人 对合作技术经理人信息进行管理，包含技术经理人的基本情况、联系电话、银行账号信息等信息进行维护。 4、专利大数据治理： 1)国知局数据对比 支持系统已有专利数据和国知局专利数据的对比分析，包括专利法律状态、授权号、授权日、专利名称、代理机构等数据信息的自动更新和发明人、申请人信息差异的披露展示。 针对发明人和申请人顺序不一致的专利，系统可支持自动变更本地顺序，与国知局数据保持一致。 针对发明人和申请人名称不一致的数据，可统计展示，由管理部门确认数据处理方案，支持走变更流程变更本地专利数据，或者线下提交材料变更国知局数据两种方案。 2)专利认领 支持依托国知局数据构建学校专利数据库，并提供专利认领功能，自动依据发明人将专利推送给个人进行认领，建立专利和个人、业务部门之间的关联，满足统计、考核的需要。 支持依托国知局数据补全所内专利数据，补全过程支持个人认领专利。 3）专利缴费监控 实现专利年费数据的对接，获取待缴年费、滞纳金、恢复费；			

		定期对接对待缴费用的状态进行更新； 展示学校专利费用缴纳情况，月度、年度年费缴纳计划； 5、数据服务： 国知局著录数据服务：提供专利的最新的著录项信息，每周两次更新； 国知局费用接口数据服务：提供专利的已缴费、待缴费信息，含滞纳金、恢复费数据，每月更新一次。 6、科技成果披露： 成果负责人登记成果信息，包含成果成熟度、应用前景、解决的痛点问题、技术解决方案、竞争优势分析等内容，可关联知识产权（含专利、软著、技术秘密、布图设计），成果负责人需依据评价标准对成果进行自评。 7、赋权协议管理： 赋权申请。成果完成人在系统中选择拟赋权成果，填写赋权申请表，明确赋权方式、比例及团队内部分配方案，上传权属证明、价值评估报告等材料。系统自动校验成果权属状态及限制赋权情形，校验通过后提交审核。 分级审核。院系科研秘书资格、分配方案合理性及转化可行性；科研处审核赋权方式合规性及转化前景；校办法务审核协议条款，保障学校权益各审核意见在线留痕，申请人可实时查看进度。 协议生成与签订。审核通过后，明确赋权范围、期限、收益分配及违约责任等核心条款。双方确认后完成电子签章，项目负责人将盖章协议回传系统备案。 备案跟踪。赋权协议归档，与原成果信息关联绑定。系统支持按赋权方式、成果类别、转化状态等维度统计查询，为学校科技成果管理决策提供数据支撑。 8、转化项目管理： 1）转化申请 转化项目审批分为院系审批和报会审批环节，报会审批支持多级报会审批，系统可记录每级报会的时间及审批结果。 支持针对转化项目的批量报会申请，建立会审计划后，可加入参与会审的多个项目，会审完成后，批量登记会审结果。 2）转化合同签审 合同登记与制式生成。项目负责人在线填写合同基本信息，系统自动校验必填项、格式规范，校验通过后依据预设模板自动生成标准制式合同文本，保障学校合法权益。针对政府部门委托或甲方有特殊格式要求两类情形，支持上传补充附件随合同一并进入签审流程。 校办法审联合审核。签审流程中设置法务审核环节，由校办公室及学校法律顾问共同参与。校办负责审查合同主体资格、条款合法性及学校权益保障；律师重点把控知识产权			

		归属、争议解决及违约风险。审核意见在线留痕，项目负责人及科研管理人员可实时查看历史记录及逐条审批意见，确保法审过程透明可追溯。 定制化签审流程。各类合同签审流程根据学校横向项目管理办法定制，支持按合同类型、经费额度、委托方性质灵活配置审批节点。常规流程包括院系初审、业务审核、校办法审、律师审核、终审等环节；大额合同增设审计、财务联合审核。科研管理人员在线审阅合同文档，逐条填写审批意见，支持退回等操作。 签章归档与统计查询。 流程完成后，项目负责人上传双方签章合同扫描件完成电子归档。系统支持按年度、院系、合同类型、经费额度等多维度统计查询与批量导出，为学校掌握横向合作动态、评估履约风险提供数据支撑。 各类转化合同详细签审流程根据学校成果转化管理办法定制。 3）转化合同验收 对方接收技术后提供验收证明，项目负责人可在系统中提请项目验收，经审核生效后，推送验收信息至财务系统，解除项目的已到账经费的财务锁定，项目转化收益可自由提取。			
5	科研数据统计	1、教育部年度统计服务： 直接通过系统一键导出教育部统计所需要数据表（涵盖教育部科技统计与教育部社科统计）教育部统计数据表需要根据教育部统计要求及时在系统中更新表单。 根据教育部年度社科统计要求，可由科研系统快速生成教育部年度社科统计所需基础数据报表，包括人员表、项目表、论文表、著作表、研究报告表以及成果获奖表，导入到全国普通高等学校人文社会科学研究云统计平台中，实现学校科研日常管理数据与教育部年度社科统计工作的对接。 根据教育部年度科技统计要求，可由科研系统快速生成教育部年度科技统计所需基础数据表，包括人员表、机构表、项目表、著作表以及成果获奖表，导入到教育部科技统计系统中，实现学校科研日常管理数据与教育部年度科技统计工作的对接。 2、教育部数字基座统计服务： 根据教育部数字基座统计要求，科研数据应该覆盖职业教育数据基座相关数据表，按表格要求对数据中台开放视图，并及时提供升级。	1	套	5年
6	科研绩效管理	根据学校科研绩效考核奖励办法，定制考核奖励模型，实现考核奖励分值的自动核算。 1、支持考核确认结果多渠道（邮件、短信）通知老师；老师可以通过移动端进行确认；系统界面提示滚动条； 2、支持考核确认页面，老师必须确认已知晓，不确认则无法进入系统，如果老师不做反馈，则系统直接默认老师已经确认结果。系统对所有操作需要做记录。	1	套	5年
7	科研数据汇编	实现科研数据跨表/跨模块聚合、查询、筛选和汇编，快速生成各类科研基础数据报表，服务于学校各类科研数据统计分析需求。 科研数据汇编：自定义科研数据汇编表，支持跨表/跨模块（科研单位、人员、项目、	1	套	5年

		经费、成果以及机构等）科研数据汇编、筛选和排序，支持数汇表子集内容多行多列合并展现，支持数汇表保存、导出（Excel 或者 PDF），支持已有数汇表快捷检索。 数据分享：可创建数汇表分享链接，支持跨系统查看数汇表结果，支持页面嵌入方式展示。可添加到数字化校园等其他系统，作为数据表入口，或者直接分享给个人。			
8	科研画像分析	提供教师/团队/平台/学院科研数据多维度画像分析，支撑科研评价。支持人事招聘系统中关于老师个人全量数据通过数据中台对接。 科研画像包括以下维度： 科研概况：提供教师/团队/平台/学院等不同维度数据展示，如教师职称、学位、毕业院校、专业等基本信息，项目总数、经费总额、发表论文、成果获奖、发明专利、软件著作权等统计信息。 项目画像：提供教师/团队/平台/学院等不同维度项目年度分析，经费年度分析，项目分类比例分析，承担经费来源分类分析，项目承担占比分析，经费承担占比分析，个人承担经费能力分析，个人承担经费能力分析，项目来源分析，经费来源单位来源分析，单位合作关系分析（与其他单位项目合作情况），人员合作关系分析（与他人项目合作的情况），合作单位地区分析。 论文画像：提供教师/团队/平台/学院等不同维度论文发表趋势分析，论文学科分析，第一作者发文分析，论文主要发表期刊分析，论文学术合作分析。 专利画像：提供教师/团队/平台/学院等不同维度专利申请年度趋势，专利权状态分析，专利类型分析，专利合作分析（与他人专利合作的情况）。 获奖情况画像：提供教师/团队/平台/学院等不同维度获奖分类分析，获奖年度趋势分析，获奖等级分析，获奖合作类型分析。 其他成果画像：提供教师/团队/平台/学院等不同维度著作权类型及出版趋势分析，研究报告发表年度及采纳分析。 合作关系画像：提供教师/团队/平台/学院等不同维度与其他单位科研合作关系，与其他人员科研合作关系。通过可视化的方式展示科研人员的科研情况。 提供教师/团队/学院科研数据多维度画像分析，支撑科研评价。支持人事招聘系统中关于老师个人全量数据通过数据中台对接。	1	套	5年
9	科研数据驾驶舱	1、教师数据统计分析： 个人科研数据汇总统计分析； 个人项目、外拨协、论文、专利、软著、获奖、专著等数据分项汇总分析； 当年或者累计年度学院或学校整体排名情况； 个人项目数年度分布情况；历年承担项目类型分布情况； 与本校教师项目合作（经费分出）排名情况； 在研项目经费执行进度情况；	1	套	5年

		专利、软著、获奖的年度分布情况； 个人科研数据自定义查询、导出；满足各类统计报表需求，如科研成果统计、科研考核等。 2、学院数据统计分析： 学院/平台科研数据汇总计分析； 学院/平台项目、外拨协、论文、专利、软著、获奖、专著等数据分项汇总分析； 当年或者累计年度/学院/平台排名情况； 学院/平台项目数年度分布情况； 学院/平台历年承担项目类型分布情况； 学院/平台合作（经费分出）排名情况； 学院/平台在研项目经费执行进度情况； 学院/平台专利、软著、获奖、专著的年度分布情况等。 3、校级数据统计分析： 提供全校科研整体态势分析和图形报表，满足各类统计报表需求。 各渠道、各业务部、各学院科研情况对比、多维度数据分析，例如项目立项、到款、衍生成果等数据分析。并定期向相关领导推送统计报表。 4、科研展示： 提供科研展示页面，全校科研数据一张图。			
10	AI 数据填报	基于大模型科研语义理解能力和多模态能力，从科研业务支撑文档（Word 或者 PDF 文件）、图片等材料中智能提取科研业务申请表单所需信息，实现业务信息智能登记，通过 AI 辅助完成业务申请。 支持对纵向项目立项书/任务书、横向合同文本、校级项目立项书自动解析和关键业务属性提取，包含项目基本信息、成员信息、预算信息、合作单位信息等，实现提取业务属性的系统内自动填充，用户可对填充结果进行修改、补充和确认。针对国家自然科学基金、重点研发计划、国家哲学社会科学基金项目、教育部人文社科项目等纵向项目类别，以及使用学校合同模版的横向合同，进行专项提取优化，提升数据提取准确率。 支持对论文期刊原文、著作权页、专利证书、软件著作权证书、获奖证书进行图片识别（OCR），自动解析并提取关键业务属性信息。	1	套	5 年
11	找项目智能体	常用项目主管单位项目申报通知发布网址库管理和维护，包括单位名称、编号、适用范围、学科类别、网址等信息（支持纵向及横向项目）。 系统可动态采集学校所关注单位发布的项目申报指南信息，并基于大语言模型，对采集的项目申报资讯数据进行智能分析，提取关键信息，并进行 AI 解读，所有信息自动存储入库。 对科研人员数据进行分析，包括人员所在地区、年龄、学科、承担项目以及发表成果等情况。	1	套	5 年

		基于大语言模型，动态匹配项目申报资讯数据和科研人员数据，向科研人员推送匹配上的最新项目申报资讯数据。 科研人员登录系统后，可查看相应的推荐数据。			
12	科研平台管理	1、机构申报管理： 支持管理员创建申报计划，包括申报计划名称，时间，申报书模板、申请指南等；科研人员在线进行申报上传申报材料，院系两级审核。系统支持无评审项目直接立项，有评审需求的项目转至学术委员会进行评审。 申报时列入成员信息。 2、科研机构综合管理： 集成人员、项目、成果、获奖等信息管理，提供机构简介、规章制度查询。系统支持仪器设备登记、开放交流活动记录，以及平台年报和预算编制。实现机构经费和统计信息的跟踪管理功能。系统还包括机构文档管理、衍生成果记录，确保机构信息的全面性和准确性。主要需要实现主要人员、项目、成果、获奖等信息关联以及跟踪管理功能。 3、科研机构考核： 支持管理员根据学校平台考核办法设定管理办法，抓取成员成果，单独赋分，与其他成果的赋分规则不同，负责设定考核单位，考核单位的秘书或负责人在系统中填写中期考核指标。一旦指标录入完毕，管理员进行审核，确保考核内容的准确性和完整性。审核通过后，系统支持打印评估简表和详表，同时能够导出项目、成果等一览表，便于考核结果的记录和存档。 支持科教融汇成果手工录入。	1	套	5年
13	移动科研服务	通过与学校移动端应用环境整合升级，可以通过移动端获取各类科研项目、项目经费、到账经费、论文等各类科研成果等信息；并接收科研相关通知公告、预警提醒等消息。包括： 1、首页：支持个人待办事务处理、通知公告信息接收和浏览。 2、科研项目管理： 项目申报：支持各部门和科研处等审核操作。支持个人浏览申报材料、查询审批状态。 纵向项目、横向项目、校级项目：支持项目课题信息浏览和提醒信息接收。支持管理人员审核。 3、经费管理：支持个人业务审批和提醒信息接收（到账、外拨），支持个人经费信息浏览。 4、成果管理：支持个人成果和合作成果信息浏览，审批信息接收。支持管理人员审批。 5、绩效管理：支持个人绩效考核和奖励信息接收和浏览。 6、科研统计：支持移动端浏览。 7、基础资源管理：支持个人信息浏览。	1	套	5年

2、需满足的服务标准、期限、效率等要求

（1）信创适配要求

系统全面支持信创国产化体系，以校内现有软硬件环境为首要适配标准，严格适配校方在用信创产品，不得使用非信创类组件。

学校现有国产化软硬件环境：C86 架构国产服务器、麒麟服务器操作系统 KylinLinuxServerV10、达梦数据库 DM V8.1 企业版、海量数据库 G100 V2.2 等；

应用中间件：适配东方通 Tong、宝蓝德、金蝶等主流国产应用中间件；

客户端：兼容国产浏览器及主流通用浏览器。

（2）校内系统对接要求

系统须与校内现有平台完成对接，包括：

需满足校内统一身份认证，实现登录认证源的对接/单点登录集成。数据接口信息如下：

访问地址：https://authserver.jsspu.edu.cn

传输协议：HTTPS

接入认证标准：CAS、OAuth

数据返回格式：JSON

需满足校内数据中台对接，支持全量 / 增量数据定时同步，具备异常重试、数据校验能力；实现人员基本信息与职称评审数据同步。数据接口信息如下：

访问地址：https://172.21.11.132

传输协议：HTTP/HTTPS

身份校验：账号 + 密码校验

数据返回格式：JSON

需满足与校内一网通办对接：对接待办与消息中心，支持待办推送、状态回调、消息提醒。数据接口信息如下：

访问地址：https://apis.jsspu.edu.cn

传输协议：HTTP/HTTPS

身份校验：账号 + 密码校验

数据返回格式：JSON

需满足与校内档案系统对接，实现项目过程文件数据的电子化归档。

（3）数据开放要求

向学校数据中台开放全量业务数据，支持增量数据同步；

提供完整数据字典，明确字段含义、数据类型、主键及关联关系；

交付业务说明、核心业务视图、业务流程文档，清晰说明业务规则、数据口径与流转逻辑，支撑数据中台业务解读与应用。

开放标准化数据服务 API 接口，附带接口说明、调用示例、错误码及鉴权规则；

可根据校方业务需求，及时提供定制化业务视图与数据接口；

支持敏感数据脱敏，具备数据访问权限隔离能力，严格遵守国家、教育行业及学校数据安全管理相关规定。

（4）售后服务要求

本次项目通过验收后，提供五年免费维保，在维保期内提供免费技术支持服务。软件提供同版本范围内的系统升级。系统开发上线后提供系统的终身安全保障义务。自系统上线之日起，若发现因乙方软件自身代码缺陷、设计漏洞或架构问题导致的安全漏洞、后门、数据泄露风险等，须无条件、免费提供修复补丁。因乙方软件自身安全问题给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

在维保期内因产品本身缺陷造成各种故障应由供应商免费技术服务和维修。在维保期内，供应商应确保产品的正常使用，在接到苏州市职业大学维修要求后应立即作出回应，承诺提供 7×24 小时技术支持热线、Internet 远程技术支持服务及紧急现场服务，在电话和远程维护无法排除故障时提供紧急现场服务，维保期内软件提供同版本范围内的系统升级（系统 BUG）。

在维保期内，供应商应确保产品的正常使用，在接到用户维修要求后应立即作出回应，提供 7×24 小时技术支持热线，30 分钟电话响应，在电话和远程无法解决问题时提供 24 小时上门维修，24 小时内解决问题，若短期无法修复的，应及时提供相应备用方案。

售后服务响应时间表

事件的等级	事件描述	提供服务的时间
严重	系统无法运作，而且没有任何暂时性的解决方案；或者虽有暂时性的解决方案，但影响到用户正常使用；或系统可以运作，但存在信息安全问题；或信息丢失。	即时做出响应 0.5 小时内与客户讨论解决方案 24 小时内提供现场技术支持（接到采购人通知后） 2 小时内提出问题解决方案
重大	系统可以运作，但功能已受到严重影响；系统性能受到严重影响或出现其它未知异常现象；大规模范围出现用户使用速度明显偏慢。	即时做出响应 1 小时内与客户讨论解决方案 24 小时内提供现场技术支持（接到采购人通知后） 2 小时内提出问题解决方案
中级	系统可以运作，但出现小范围的功能问题或者性能问题，采取修改配置等措施后仍无法正常运转。	即时做出响应 48 小时内提供现场技术支持 1 小时内提出问题解决方案
低级	客户有问题询问或是功能方面的加强。	即时做出响应 1 小时内提出问题解决方案 问题解决后知会用户有关部门

注：问题解决后 24 小时内，提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法及造成的损失等情况。

供应商须提供售后技术支持中心的详细资料。

3、维保及售后服务要求

（1）维保要求

项目竣工验收后提供五年免费运维保障服务（含质保），在维保期内提供免费技术支持服务，软件提供同版本范围内的系统升级及补丁更新。供应商应按招标文件规定的系统性能、技术指标、服务质量标准向学校提供必须为具备合法授权的正版软件产品，并配套完整的部署、配置、调优及运维服务体系，符合国家及用户提出的有关服务质量标准。在维保期内，供应商须提供技术咨询、故障排查、系统优化、应急恢复等支持服务，并以优惠价格提供扩展功能模块或增值服务。

供应商保证所交付的软件系统及相关组件的知识产权归属清晰，所有权或合法使用权完全属于供应商，且无任何抵押、查封等权利限制情形，所提供的软件或其任何部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。如发生所供软件系统与合同不符，学校有权拒绝验收或要求退回整改，由此产生的一切责任和后果由供应商承担。

维保期内，系统运行过程中发生功能缺陷、性能下降或服务中断等质量问题，供应商应确保系统的持续可用与业务连续性，在接到学校服务请求后立即做出响应，收到系统故障信息后及时远程介入，必要时派技术人员到达现场，快速定位并解决系统出现的各类技术问题，最大限度地保障系统的稳定运行与服务质量。

（2）售后服务要求

供应商需根据以下各项具体要求，向用户提供全面、周到、细致、及时的售后服务保障方案，并在响应文件中对以下表述内容作出明确承诺和响应。内容主要包括以下几个方面：

项目竣工验收后提供五年免费维保服务。服务内容包括：使用指导，对系统进行必须的修订和微调，对系统隐含的错误进行纠正；维护方式包括：电话解答，远程维护，技术人员现场解决问题。

必须具备专业的售后服务团队，能保证提供每天 24 小时不间断的售后服务。积极配合采购人使用单位完成相关工作，积极配合解决工作过程中的问题。

培训工作完成、系统上线后的维护和技术带领期不低于 2 个月。系统技术带领期内，能对用户的使用意见进行充分的调研和回应。

产品维保期内提供的保修不能向使用方收取任何费用，但人为因素、自然因素（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

提供长期稳定的维护人员名单及联系方式。

必须具备专业的售后服务团队，能保证提供每天 24 小时不间断的售后服务。

对于系统的 BUG 承诺终身免费维护。定期汇报系统运行情况。

遇有重大活动需要确保系统正常运作的，中标供应商在接到通知后，应当在活动期间提供人员现场保障。

在安装调试过程中，应满足采购单位提出的合理要求。

响应供应商需在《磋商报价分析表》中列明提供的系统免费维护期。所有软件产品的维护期自本项目终验合格书签订之日起开始计算。项目建设期间及维护期均属于免费服务期。

成交单位在维护期满后应继续向采购人提供保证质量的售后服务，以维持系统正常运作，售后服务定价不得偏离市场价格规律。

响应供应商应根据自身条件和能力提交详细的售后服务方案和计划。售后服务方案和计划应包括提供售后服务的保障措施，必须明确所能提供的包括但不限于以上几项的服务内容及维护细则。

（3）服务人员要求

①项目组织及人员：响应供应商成交后应根据本系统建设要求组织一支由资深项目经理带领的经验丰富、开发能力强的项目团队，并确保在系统调研、分析设计、开发测试和培训实施等各个阶段项目团队的稳定性。项目团队成员应包括：

1）项目经理：1 人，具有 2 年以上同类型科研信息化项目管理工作经验，且具有本科或以上学历。

2）技术负责人：1 人，具有同类型科研信息化项目技术管理工作经验。

3）开发实施人员：不少于 2 人，具有同类型科研信息化工作经验。

4）运维服务人员：不少于 1 人，具有同类型科研信息化工作经验。

项目组所有人员为响应单位正式员工，项目团队成员变更时，须事先征得项目采购单位的同意后，方可进行变更，更换后需要执行好工作交接。项目采购单位具有更换项目经理和项目团队人员的权利。项目团队中要求至少有一名具有成功实施经验的资深系统架构师对项目整体规划设计。本系统建设要求项目培训和部署实施人员，需要熟悉和了解系统，具有相关业务系统的培训和部署实施经验。

②驻场要求：在项目实施期间（如调研、部署、实施、上线阶段）、试运行期间提供工程师现场技术支持服务。具体安排如下：调研与部署阶段，每周提供不少于四天的现场驻场服务，每天工作 8 小时；实施阶段，每周提供不少于三天的现场驻场服务，每天工作 8 小时；上线及试运行阶段需提供工程师每周工作日驻场，及时响应学校系统使用问题，学校年中考核等关键时间节点提供现场保障；以上驻场服务时间可根据学校实际工作安排进行协商调整。

③规范约束：本项目的建设能与职大的校园数据中心融合，并遵循教育行业的相关标准及规范；在应用方面，要按照苏州市职业大学的相关规范及约束实现对接。

④系统文档：系统开发应严格遵照软件工程规范进行，根据开发进度及时提供有关开发文档，包括系统分析设计说明书、测试报告、用户手册、系统维护手册以及采购单位认为必要的其他文档等。

⑤项目建设要求：项目实施过程中，各项建设功能应充分满足采购单位提出的合理要求，对于采购的功能模块，需结合学校的实际需求进行定型化定制与修改。

⑥项目过程管理要求：项目采购单位可针对响应供应商在项目实施过程中的失误发出项目整改通知单，响应供应商应在收到整改通知单后 2 个工作日内向项目采购单位以书面方式提交整改计划，并在项目采购单位规定的期限内整改完毕，否则，项目采购单位可根据合同相关条款进行处罚。

⑦运维要求：本项目须建立专门的运维团队，具体工作要求：完成资源生命周期全过程中的人工干预处理、异常事件进行处理，对因数据来源升级改造等变化进行相应的程序修改，做好系统监控、例行服务巡检、故障排除和问题解决等日常工作。做好应用的更新。

⑧项目质量要求：提供项目质量控制措施。根据该项目的实施方案，在实施过程中，为了保证招标方能够对项目建设实施进行监控，及时发现和解决的问题，必须建立相应的项目管理规范，使管理和监控工作流程化、规范化，管理和监控工作责任明确。

（4）人员培训要求

供应商必须向采购方提供免费培训，培训方式应包括理论培训和现场培训。供应商须针对不同的培训对象，包括对领导、管理者、各级最终用户和系统管理员等相关技术人员，在投标文件中提出全面、详细的培训计划，包括但不限于培训内容、培训时间、地点、授课老师等，并提供课程体系、培训方法和考核方法等，培训讲师费用由中标人负责。

供应商派出的培训教员应具备丰富的相同课程教学经验，所有的培训教员必须中文授课，供应商必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。

供应商应按学校约定合理地安排培训时间。

供应商需在投标书中说明培训的计划、内容和深度，原则上要求学校的相关人员要完全学会系统的知识技能。