

南京审计大学
科研创新服务平台项目

招 标 文 件

项目编号：066021690522

江苏省设备成套股份有限公司

2021 年 2 月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知.....	7
第三章	评标标准	21
第四章	采购需求	24
第五章	主要条款及格式	40
第六章	附件	44

第一章 招标公告

项目概况

南京审计大学域名服务器招标项目的潜在投标人应在 中招联合招标采购平台:<http://www.365trade.com.cn>/获取招标文件，并于 2021 年 月 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1.1 项目编号：**066021690522**
- 1.2 项目名称：**南京审计大学科研创新服务平台项目**
- 1.3 预算金额：**80 万元**
- 1.4 最高限价：**80 万元**
- 1.5 采购需求：**南京审计大学科研创新服务平台**
技术参数详见招标文件。
- 1.6 合同履行期限：**3 年**。
- 1.7 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的，提供其身份证）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2019 年度经审计的财务报告，或投标截止时间前六个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商根据履行采购项目合同需要，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内至少一个月缴纳增值税，或营业税，或企业所得税的凭据；并提供缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单））；

(5) 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（提供承诺书）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件：无

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求： 无

2.3 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件，并提供符合特殊要求的证明材料或者情况说明：无

2.4 第 2.1（5）条所称重大违法记录，是指供应商因违法经营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。

2.5 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

2.6 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。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 拒绝列入失信被执行人、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的供应商参与政府采购活动。采购代理机构将在开标结束后，通过“中国政府采购网”、“信用中国”网站、“信用江苏”网站等渠道查询投标人信用记录并保存。

三、获取招标文件

3.1 获取时间：从 2021 年 月 日 17 点 00 分（北京时间）到 2021 年 月 日 17 点 00 分（北京时间）。

3.2 地点：中招联合招标采购平台: <http://www.365trade.com.cn/>

3.3 方式：

(1) 凡有意参加磋商者，登陆中招联合招标采购平台下载电子磋商文件。下载者应充分考虑平台注册、信息检查、资料上传、购标确认、费用支付所需时间，下载者必须在前述时间段内完成支付，否则将无法保证获取电子磋商文件。

(2) 磋商文件服务费 500 元，平台服务费 200 元，售后不退。

(3) 下载者登陆平台前，须前往中招联合招标采购平台：<http://www.365trade.com.cn/> 免费注册（平台仅对供应商注册信息与其提供的附件信息进行一致性检查）；注册为一次性工作，以后若有需要只需变更及完善相关信息；注册成功后，可以及时参与平台上所有发布的招标项目。

(4) 下载者须通过平台填写“下载申请”，上传法定代表人授权书或单位介绍信。

(5) 下载者选择“需要邮购纸质标书”的，需支付邮购费，采购代理机构将在文件下载后的1个工作日内寄送。

(6) 下载者需要发票的，须通过平台“发票管理”模块进行操作。采购文件费用发票及邮购费发票由采购代理机构出具；下载者选择出具增值税普通发票的，可在支付后3日内登陆前述模块下载增值税电子普通发票；选择出具增值税专用发票的，可在递交响应文件时在现场领取；平台下载费发票由中招联合信息股份有限公司（以下简称平台公司）自动出具增值税电子普通发票，下载者可在支付后3日内登陆前述模块下载。非因采购代理机构或平台公司原因，发票一经开具不予退换。

(7) 平台网站首页“帮助中心”提供操作手册，下载者可以下载并根据操作手册提示进行注册、登录、购买支付、发票开具领取等操作。平台咨询电话为：010-86397110，服务时间为工作日上午9时至12时，下午1时到6时。平台会通过短信提醒下载者进行注册、支付、下载等操作。

(8) 联合体投标（如允许）的，联合体各方应当指定牵头人，并授权其以自身名义在平台办理注册、购买文件、缴纳保证金等手续，其在平台的办理行为，对联合体各方均具有约束力。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

4.1 提交文件开始时间：2021年__月__日9点00分（北京时间）

4.2 提交投标文件截止时间、开标时间2021年__月__日9点30分（北京时间）

4.3 地点：南京市山西路江苏成套大厦1楼大厅

4.4 投标人应提供纸质文件5份（1正、4副）、电子版投标文件1份（一般应为PDF格式、U盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评标和平台存档，投标人需承担前述不一致造成的不利后果。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

6.1 本项目在江苏政府采购网网站发布公告。

6.2 采购项目需要落实的政府采购政策，包括但不限于：

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业
- (4) 政府采购鼓励采购节能环保产品

6.3 本次招标请按“包”购买招标文件，编制、提交电子投标文件，提交投标保证金，并按“包”开标、评标。

6.4 在单一品目的货物采购招标中，同一品牌的产品有多家供应商参加投标，只能按照一家供应商计算。

6.5 投标人应当从招标代理机构合法获得招标项目的招标文件。

6.6 勘察现场或答疑：无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

7.1 采购人信息

名称：南京审计大学

联系人：高老师

联系方式：025-58318724

7.2 采购代理机构信息

名称：江苏省设备成套股份有限公司

地址：南京市山西路120号江苏成套大厦18楼1805室

联系方式：17705145025

7.3 项目联系方式

项目联系人：刘寅

电话：17705145025

邮箱：liuy@jcec.cn

第二章 投标人须知

一、总则

1、适用法律

1.1 本次招标适用《中华人民共和国政府采购法》（以下简称政府采购法）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称政府采购法实施条例）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律、行政法规、部门规章和规范性文件。

2、定义

2.1“招标人（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。

2.2“投标人（供应商）”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.3“招标代理机构（采购代理机构）”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构，集中采购机构以外的招标（采购）代理机构，是从事招标（采购）代理业务的社会中介机构。

2.4“货物和服务”指本招标文件中所述产品及相关服务。

2.5“用户或使用单位”是指使用货物，接受服务的单位。

3、政策功能

3.1 中小企业政策

（1）中小企业应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条、《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）第一条或《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条的规定。

（2）对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目，只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》、由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或《残疾人福利性单位声明函》。

（4）对于接受投标人以联合体形式参加采购活动的项目，小型、微型企业联合体应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第六条的规定。联合协议

中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业给予 10%价格扣除。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(5) 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

3.2 节能产品、环境标志产品政策

(1) 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。

(2) 拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。

(3) 拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定优先采购的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购，优先采购的评审标准详见本招标文件第三章。

(4) 参加政府采购活动的节能产品、环境标志产品投标人应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

3.3 进口产品政策

(1) 除招标公告载明接受进口产品参加外，不允许进口产品参加。进口产品认定依照《财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定。

(2) 允许进口产品参加的，满足需求的国内产品可以参加。

(3) 允许进口产品参加的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。

3.4 未按要求提供相关材料的，不享受相关政策。

二、招标文件构成

4、招标文件组成

4.1 招标文件包括以下主要内容：招标公告；投标人须知；投标人应当提交的资格、资信证明文件；为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；招标项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；招标项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；拟签订的合同文本；货物、服务提供的时间、地点、方式；采购资金的支付方式、时间、条件；评标方法、评标标准和投标无效情形；投标有效期；

投标截止时间、开标时间及地点；招标代理机构代理费用的收取标准和方式；投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；省级以上财政部门规定的其它事项。

4.2 招标的最小单位是包。招标货物数量及技术要求中未分包的，投标人对要求提供的货物和服务不得部分投标；招标货物数量及技术要求中已经分包的，可以以包为单位投标。

4.3 招标代理机构如果要求投标人按照招标文件规定提交备选投标方案的，投标人可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

4.4 招标文件中要求的产品品牌或型号，是招标人根据项目所要实现的功能推荐的品牌或型号，仅供投标人参考，并不是限制条件。

5、招标文件的澄清或者修改

5.1 招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

6、投标文件的语言、计量单位、货币和编制

6.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 投标人所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 投标人应用人民币报价。投标产品如果是进口产品的，应提供人民币与外币之间的汇率；报价单位为“元”。

6.4 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用 A4 规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

6.5 投标人应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、投标人全称、地址、电话、传真等。

6.6 投标人根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

7、联合体投标

7.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

7.2 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

7.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同投标文件一同提交。

7.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8、投标文件的组成

8.1 投标人应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术规格偏离表》等处逐条标明满足与否。对带星号（“*”）的技术条款必须在投标文件中提供技术支持资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供技术支持资料的，视为未对招标文件实质性要求作出响应，评审时不予认可。

8.2 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。

9、投标文件的商务部分

9.1 商务部分是证明投标人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件（（1）-（6）所述材料不得有缺失或提供不全或不满足招标文件的实质性要求）：

- （1）投标函（投标申请及声明）（格式见附件）；
- （2）法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证明文件的复印件（格式见附件）；
- （3）投标人资格资信证明文件：
 - 1) 第一章招标公告中 2.1 《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；
 - 2) 第一章招标公告中 2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求；
 - 3) 第一章招标公告中 2.3 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件证明文件。
- （4）开标一览表（格式见附件）；
- （5）投标人缴纳投标保证金凭证（如需要）；
- （6）《商务条款偏离表》；
- （7）分项报价表（格式见附件）；

- (8) 第三章评标标准中对应的其它所需证明材料（如有自行添加）；
- (9) 要求采购人提供的配合（如有自拟并自行添加）；
- (10) 其它（投标人认为有必要提供的声明和文件，如有，自行拟定并添加）。

10、投标文件的技术部分

技术部分是证明投标人提供的货物和服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对货物和服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的货物和服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件：

- (1) 技术说明或服务方案；
- (2) 《技术条款偏离表》；
- (3) 服务承诺；
- (4) 投标人拟投入本项目的设备、人员情况一览表；
- (5) 投标人认为需要提供的其他技术资料。

11、投标文件的价格部分

11.1 价格部分是对采购标的价格构成的说明，招标文件如无特别说明，每一项货物及服务仅接受一个价格。

11.2 报价应包含本次招标标的有关的所有费用，以及技术资料、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及投标人认为需要的其他费用等。

11.3 投标人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

11.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

11.5 投标人应在《开标一览表》、《分项报价》等标明投标货物和服务的单价、总价以及分项报价。**投标人系小型、微型企业，并提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物，须在《开标一览表》、《分项报价》中注明。**

11.6 《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。

11.7 本项目预算为：详见第一章。

12、投标文件的其他部分

12.1 其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

13、投标保证金：不需要

14、投标有效期

14.1 自开标之日起 **90** 天内投标有效，**投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。**

14.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝这种要求，并且不影响投标保证金的退还。接受延长投标有效期的投标人将不会要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还规定在延长了的有效期内继续有效。

15、投标文件签署

15.1 投标文件的正本和副本均应由投标人法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的委托代理人签字，如果它们之间内容有差异，则以正本为准。

16、投标费用

16.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论招标结果如何，招标代理机构和招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

16.2 招标代理服务费：本次招标，中标人参照《招标代理服务费管理暂行办法》（国家发展和改革委员会计价格【2002】1980号）代理货物/服务招标收费基准费率 70%计算，在领取中标通知书前向招标代理机构支付招标服务费。本项费用无需在投标报价表中单列。

16.3 开标公证费

中标人在领取中标通知书前,向南京市南京公证处支付开标公证费,开标公证费按下列标准支付:

中标金额≤200 万元人民币，开标公证费 500 元人民币；

200 万元人民币<中标金额≤600 万元人民币，开标公证费 600 元人民币；

600 万元人民币<中标金额≤1000 万元人民币，开标公证费 800 元人民币；

中标金额>1000 万元人民币，开标公证费按中标金额的万分之一收取，但最高不超过 3000 元人民币。

开标公证费一次付清,由公证处出具收费发票。

四、投标文件的递交

17、投标文件的密封和递交

17.1 投标人的投标文件一式伍份（正本一份、副本肆份），所有投标文件均应密封后递交，同时应提供电子版投标文件壹份（一般应为 PDF 格式、U 盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。每套投标文件须清楚标明“正本”、“副本”。如果它们之间内容有差异，以正本为准。

17.2 投标文件正本和所有副本均需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或授权代表签字并在招标文件中注明须加盖公章的地方加盖公章，如为授权代表签字的应附“法定代表人授权委托书”，正本必须为原件，但投标人的相关证明文件可采用复印件，采用复印件的，评标委员会认为需要时，投标人应提供原件供核对。

17.3 投标文件不应有涂改、增删之处，如必须修改时，修改处必须有投标人法定代表人或授权代表签字，同时加盖投标人公章。

17.4 投标文件提倡按照 A4 幅面打印或复印并进行装订，如有资料超过 A4 幅面折叠成 A4 幅面；投标文件装订提倡采用胶装的形式。

17.5 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

18、有下列情形的投标文件将被拒收：

18.1 逾期送达的；

18.2 未按照招标文件要求密封的。

19、投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标人或者招标代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

19.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤回；如撤回，投标保证金不予退还。

20、诚实信用

20.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。

20.2 在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

五、开标、评标与定标

21、开标

21.1 招标代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。投标人应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

21.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人或者招标代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

21.4 开标过程由招标代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人、招标代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。

21.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，招标人依法报财政部门批准，经批准后，可变更其他采购方式采购。本次招标文件中对投标人资格条件要求、技术要求和商务等要求，将作为其他采购方式采购的基本要求和谈判依据。

22、评标

22.1 评标委员会

22.1.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

22.1.2 评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作。

22.2 评标程序

22.2.1 投标文件的资格性检查。公开招标采购项目开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2.2 投标文件的符合性审查。评标委员会对通过资格性检查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标文件有下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按投标邀请规定的数额和办法交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
- (7) 现行法律、法规、规章和招标文件规定的其他无效情形。

22.2.2.1 实质性要求是指本招标文件中用带星号（“*”）、“必须”或“应（应当）”等其他文字说明的商务和技术要求。

22.2.2.2 有下列情形之一的予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人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。

22.2.3 澄清有关问题。

22.2.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

22.2.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

22.2.3.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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。**修正后的报价按照前款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

22.2.3.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

22.2.4 比较与评价。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22.2.5 相同品牌产品的投标

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，确定核心产品的方法在招标文件技术需求中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

22.3 评标方法和标准

22.3.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。本次招标的评标方法和标准，详见本招标文件第三章。

22.3.2 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

22.3.3 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素，包括价格、技术、商务等。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

评标总得分= $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重($A1 + A2 + \dots + An = 1$)。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

23、确定中标人

23.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

23.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

23.3 中标人确定后，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期为 1 个工作日，公告的同时向中标人发出中标通知书。

23.4 中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。

23.5 中标通知书发出后，招标人或中标人拒绝签订合同的，拒绝签订合同的一方应向另一方支付与投标保证金相等的补偿金，以及为招标、投标所发生的有关费用和双方商定的其他补偿。

23.6 中标通知书发出后，中标人无正当理由不与招标人签订合同的，投标保证金不予退还；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。

23.7 所有投标文件不论中标与否，均不退回。

24、编写评标报告

24.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

25、评标过程的保密性

25.1 招标人和招标代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

25.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

25.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向投标人及与评标无关的其他人员透露。

六、签订合同

26、签订合同

26.1 招标人与中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

26.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

26.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26.4 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

26.5 招标人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

七、质疑和投诉

27、质疑

27.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向招标代理机构提出询问，招标代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

27.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

27.3 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达采购人或采购代理机构。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求（具体条款）；
- (四) 事实依据（具体条款）；
- (五) 必要的法律依据（具体条款）；
- (六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

质疑函应当使用中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

27.5 质疑函应当现场提交至采购代理机构联系人处，提交时应出示有效身份证明。未按上述要求提交质疑函的，质疑不予受理。

27.6 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

27.7 采购代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实，在**七个工作日内**作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复的内容不涉及商业秘密。

任何单位和个人对代理机构在招标采购活动中的违法行为，有权控告和检举，联系电话：**025-86636139**（招标代理机构质量管理部门，联系人：陈葵花）、**025-86636853**（招标代理机构纪检监察部门，联系人：汪朝阳）。

28、投诉

28.1 质疑供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

28.2 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

28.3 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾

期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

28.4 投诉人有下列行为之一的，属于严重失信行为，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

（1）投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的；

（2）采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉。

证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

第三章 评标标准

本项目采用综合评分法，评分统计方法采用百分制（满分 100 分），将全部评委评分直接进行算术平均，小数点后保留 2 位。按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会确定中标人。

评分因素		评审细则
价格分 (30 分)		<p>所有通过初审且报价在预算范围内的投标人的总报价中，最低价格为评标基准价格，得满分；其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 30% × 100 (取小数点后两位)。</p> <p>注：如有特殊要求请修改填写。</p>
技术分 (50 分)	技术参数响应 (9 分)	<p>完全满足或优于招标文件技术参数及要求的得满分 9 分。标注★的条款，每有一条负偏离扣 3 分，扣完为止；未标注★的条款，每有一条负偏离扣 2 分，扣完为止。</p> <p>注：以响应表以及采购需求中要求提供的证明材料为依据。</p>
	项目实施方案 (3 分)	<p>项目整体实施方案设计科学合理、满足学校科研管理业务扩展需求。能够快速实现表单配置、流程定义、权限配置等变更需求，满足业务灵活性要求。技术成熟、实用、符合行业技术规范。项目人员配置情况、项目安装调试方案、项目时间进度安排。</p> <p>方案科学、合理得 3 分，方案一般可行得 2 分，方案较差得 1 分，没有不得分。</p>
	售后服务方案 (3 分)	<p>投标人提供的售后维护机构和人员等情况，服务方式（现场、邮件、电话、QQ 等即时通讯工具），各类数据接口费用明细。</p> <p>方案科学、合理得 3 分，方案一般可行得 2 分，方案较差得 1 分，没有不得分。</p>
	技术架构 (2 分)	<p>投标人软件遵循 J2EE 技术路线，采用 Java 编程语言和服务端 Java 技术进行开发，得 2 分，不符合不得分。</p>
	历史数据迁移方案 (5 分)	<p>提出历史数据迁移方案合理可行（需要从现有系统中实现历史数据迁移），符合学校要求，方案科学、合理得 5 分，方案一般可行得 3 分，方案较差得 1 分，没有不得分。</p>
	系统可扩展性 (3 分)	<p>方案设计科学合理、满足学校科研管理业务扩展需求。能够快速实现表单配置、流程定义、权限配置等变更需求，满足业务灵活性要求。技术成熟、实用、符合行业技术规范，具有一定的前瞻性。</p> <p>方案科学、合理得 3 分，方案一般可行得 2 分，方案较差得 1 分，没有不得分。</p>

	<p>财务系统对接 (2分)</p>	<p>投标人在学校业绩中, 与学校财务系统有成功对接案例的, 提供相应学校出具的成功对接的证明材料, 每提供一份得1分, 最多得2分, 不提供不得分。</p>
	<p>现场演示 (23分) (本项得分不得低于17分, 否则视为无效投标)</p>	<p>为保障项目按照计划时间顺利实施并交付使用, 供应商需根据其现有产品进行现场演示。针对以下几点进行逐项演示, 不演示不得分。</p> <p>1. 教育部统计: (1) 提供教育部统计辅助工具软件, 可从科研系统中生成并导出基础数据表, 装入教育部统计辅助工具软件 (2) 能在辅助工具软件中进行数据编辑、检查和校验, 生成教育部年度统计所需报表; (3) 能导出 XML 格式数据包, 并能导入到最新的教育部社科统计系统中。以现场系统演示效果为准。 每符合一项内容得2分, 最高得6分, 没有得0分。</p> <p>2. 系统支持国家自然科学基金项目、国家社会科学基金、教育部人文社会科学研究项目的数据批量导入: 1) 提供解析程序或者工具, 导入年国家自然科学基金 PDF 立项书解析导入, 可解析 PDF 立项书中项目、预算、成员等相关信息并自动存储入库。2) 现场操作导入国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目数据批量导入功能, 项目、预算、成员等相关信息并自动存储入库。注意: 导入数据需要完整, 如数据缺失视为无效。 每符合一项内容得2分, 最高得4分, 没有得0分。</p> <p>3. 提供治理后的论文数据, 1) 点击具体论文, 能从论文源、解析数据、识别数据、补录数据四方面全面了解论文信息, 点击论文源, 可以回溯跳转到论文信息原始页面 (比如知网论文就跳转到知网页面); 2) 提供微信小程序论文认领功能, 个人登录微信小程序后, 可查看推送给自己的论文信息, 可在手机上进行论文认领。 每符合一项内容得2分, 最高得4分, 没有得0分。</p> <p>4. 科研与财务系统对接: 1) 有接口, 可对科研与财务两个系统的单位、项目分类以及项目预算标准等信息进行对照; 可查看对接数据, 包括财务来款、经费入账、预借票据、经费调账、经费报销等总览数据和明细数据; 2) 演示一类项目实现不同年度管理费提取方法管理, 并能按照按照经费来源、年度、经费额度梯度设置管理费提取比例; 3) 演示在获取财务支出后, 对项目结算调账处理, 并进行结转。 每符合一项内容得2分, 最高得6分, 没有得0分。</p> <p>5. 能够提供系统 UI 界面配置的属性自定义编辑功能, 可由学校管理部门直接自主编辑、增加、删减以及自定义调整其他系统界面的相关填报指标。 每符合一项内容得3分, 最高得3分, 没有得0分。 注: 现场提供投影设备, 供应商演示时间不超过15分钟, 专家提问时间不超过5分钟。演示人数 (包括授权代表) 不超过2人, 携带身份证明进入评标室演示。</p>
<p>商务分 (20分)</p>	<p>服务保障及承诺 (5分)</p>	<p>提出明确的售后服务方案、售后服务承诺、培训计划、目标和培训课程内容, 保证培训成效的措施, 方案科学、合理得5分, 方案一般可行得3分, 方案较差得1分, 没有不得分。</p>

<p>投标人企业综合实力 (5分)</p>	<p>1. 供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的质量管理体系认证，提供证书得1分。 注：同时提供证书以及认监委官网查询证书截图扫描件或影印件，不提供不得分。（原件备查）</p> <p>2. 投标人科研信息化建设相关项目获得省级及以上行政主管部门奖励得的得2分。投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。 以上材料提供扫描件或影印件，须能体现供应商名称，如无法体现，须另附颁奖单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>3. 投标人具有科研财务一体化系统软件著作权的得2分，没有得0分。提供有效证明文件加盖供应商公章。</p>
<p>公司案例及经验 (5分)</p>	<p>为保障项目顺利实施，投标人2017年至今类似业绩证明，每提供一个案例得0.5分，满分5分，不提供不得分。投标人必须在响应文件中提供项目清单及每一个项目的合同或中标通知书的复印件加盖公章，不提供不得分。</p>
<p>产品成熟度 (3分)</p>	<p>投标产品性能稳定，质量保证完善。根据投标人提供的系统升级证明进行评定，开发的科研管理系统每升级一次计1分，未升级不计分，最高3分。 备注：提供《国家软件著作权登记证书》每次升级证明扫描件加盖公章；未提供或无法评定视同没有，不予计分。</p>
<p>系统安全方案 (2分)</p>	<p>1. 方案中提出数据安全和灾备措施。提供得1分，未提供得0分。</p> <p>2. 投标人所投产品通过安全等保三级信息安全测评，提供测评报告（提供盖章复印件；得1分，未提供得0分）。</p>

说明：所有认证、证明和业绩均以有效清晰的证明文件的复印件为依据，原件备查。

第四章 采购需求

为适应南京审计大学快速发展的科研实际状况，加强相关科研平台的建设，提升科研管理服务水平。对南京审计大学科研创新服务平台规划建构如下：

一、平台总体架构

依据系统的总体建设要求、功能需求及共享交互需求，在总体设计方案的基础上，设计、研发与重构统一、灵活、方便、实用、智能化的科研创新服务平台。

应用框架需包括七个层次：即网络传输层、基础设施层、数据资源层、应用支撑层、应用服务层、用户访问层和用户角色层。

网络传输层：作为数据载体，主要承载系统的数据传输与数据交换服务，包括学校有线网、无线网和移动网。

基础设施层：依据学校信息化建设总体框架，系统环境统一集中在学校网络中心，包括应用服务器、数据存储设备、灾备系统、网络设备、前置交换机等硬件系统和操作系统、数据库管理系统等系统软件和机房等环境设施。

数据资源层：参考数据大集中的发展思路，系统数据资源集中存放在学校信息中心。包括两个层级八大业务主题数据库和一个科研信息共享库。

应用支撑层：系统应用支撑平台由学校信息中心统一构建，包括统一身份认证平台、 workflow引擎、自动报表编辑生成器、共享交换平台（ESB/ETL）、组件/中间件、公共服务平台等。

应用服务层：指系统提供的应用服务功能，主要包括科技规划、科研项目、科研经费、技术成果、新产品开发、科技资源、评估决策、运维管理等应用服务功能。

用户访问层：是指用户可以使用计算机、便携式手提电脑和手机等客户端设备，通过对外门户来访问系统，系统也可以通过短信平台将相关通知和服务信息推送到科研人员、管理人员的手机设备上。通过用户访问层为各类用户提供高效、便捷的信息服务和功能服务。

用户角色层：是指使用系统的各类用户。包括科研人员、学术秘书、二级学院领导、二级学院科研管理人员、系统各业务模块管理员、学校科研管理部门、学校信息中心、学校领导、专家、系统管理员等。

科研工作体系与管理机制、标准化体系、安全与运维保障三级管理体系贯穿于整个体系框架中的各个层次，为科研创新服务平台的建设与实施提供管理保障。

二、架构设计原则

1、先进性：应用产生技术、技术推动应用，因而在设计思想、系统结构、平台选择上应具有一定的先进性、前瞻性，并在充分考虑技术上先进性的同时，采用成熟厂商的成熟技术，保证业务系统具有良好的稳定性、可扩展性和安全性。

2、成熟性：针对科研人员、科研项目、科研成果、数据统计分析等科研管理业务已有较多项目成功经验。在本次设计中，将以科研管理综合信息为主线，各处室工作流为分析要点，进行业务分析、系统设计、原型设计，提供快速的、可用的、成熟的系统原型。

3、可靠性：系统设计必须满足性能指标的设计要求，为用户提供高可用性、高安全的系统，为此应选用成熟的技术和平台，建立适度冗余、可靠备份及安全保护措施。系统兼容异常数据录入，不会因为输入或导入异常数据而导致系统运行异常；兼容异常操作和非规范操作，不会因为用户的异常操作而导致系统运行异常；兼容复杂外部环境，不会因为外部环境的变化而导致系统运行异常。

4、安全性：借鉴统一平台认证、单点登录与权限管理技术，针对安全进行多层次加强和设计，在物理、逻辑、系统等设计过程中进行设计和加强。系统应保证信息的安全性，保证数据在处理和传输过程的安全性，保证系统中的信息能安全存储，保证系统中的信息不被非授权访问。并有良好的数据备份和快速恢复方案，在系统或数据遭受破坏时，能在最短时间内恢复正常状态。系统提供独立的系统审计功能，须对用户登录、操作及系统账户管理、权限分配等重要的操作行为和事件进行审计。系统满足不同网络环境下正常访问，包括 SSL、VPN 安全要求的 WEB 访问，并保证数据的完整性、不可否认性；同时具有一定的容错性，用户的误操作与系统模块故障对系统安全运行的影响要尽可能降低。系统支持基于标准 PKI/CA 的数字证书集成。系统实现用户账号与登录计算机相关信息（如 IP 地址）的技术绑定。

5、合理性：通过对系统中数据交换及数据规范与标准的设计，系统可满足校园网、外网、学院多级使用要求，同时也可满足远程用户在本地局域网或单机应用。数据交换采用 XML 格式进行定义，可满足下级单位向学校上报数据，也能从学校向教育部及外单位上报数据。

6、规范性：系统中设计数据字典、元数据定义，满足数据的规范化定义与录入要求。通过合理控和规范化各种数据的入口，保证数据的规范化、准确度、从而提高统计与查询质量。

7、查询丰富性：针对功能业务模块间的数据，即可独立管理，也有根据其内在的业务关系建立关联。通过功能与配置提供高级查询、跨模块查询、数据挖掘与分析功能。可通过科研数据挖掘与分析提供科研数据分析、科研决策评估。

8、易操作性：系统安装与初始化配置易用，并且通过培训，系统管理员可掌握系统维护工作。用户界面直观、友好、简单或无需培训即可使用。

9、开放性：业务系统应用范围广、用户群多，没有应用能够满足用户的全部需求，因而所设计的系统结构、采用技术、选用平台方面都应该是标准的、开放的，既能独立存在、也能和其他系统共存，同时还能支持后续开发。同时在开放兼容于常用办公系统，如与 Office、WPS 等办公软件兼容性良好。

10、实用性：功能以需求为导向，在功能定义、分析、开发、配置上以实用性为主，同时避免用户操作上的错误和理解上的歧义。系统中的定义采用中文定义，内容支持多语言。系统为数据、业务、集成提供配置接口、数据接口、二次开发接口，对于后续的需求定义与修改提供快速的变化。二次配置平台中包括：分类与类别、业务流程、角色与权限、数据表与字段、报表、字段界面等。

11、可扩展性：业务系统的建设需要循序渐进、不断扩充，为此系统需采用组件技术，支持应用的组合、继承和在线定义。系统具备三层架构以及组件、插件的设计理念，将本身功能作为“服务”提供，通过标准接口方便快捷的进行二次开发和集成；系统应采用开放性框架体系，采用 XML 技术与基于 XML 的 Web service 技术作为文件、接口传输的规范。系统具有良好的前瞻性，能便捷地进行日常版本更新升级。

12、一致性：在数据集成层及业务层对数据进行修改时，在系统中同步处理；系统各功能模块间的数据也应保持一致性(如：修改人员信息，在科研专家、新项目成员中应相应体现等)。在系统一致性的设计下，通过数据库及数据备份与安全机制保障数据的可恢复性。

13、易维护性：系统提供二次开发工程平台、二次开发配置平台。普通需求变化、流程变化、数据变化可通过二次开发配置平台对变化完成。如果增加新功能模块，通过二次开发工程平台进行定制开发与修改。在项目建设过程中，提供全面的技术设计文档、开发文档、工程文档。

14、技术支持性：系统成败的关键在于能否真正用起来，所以技术支持与服务是评判一个系统结果的最好尺度，所以在满足功能需求的前提下，要做到技术支持到位、服务及时、提供多种方便的技术支持使系统真正上线使用起来。

三、技术规格及要求

1、平台采用成熟可靠的 J2EE 架构体系、基于 B/S(浏览器/服务器)模式开发，数

据交换采用 XML、JSON 技术，平台具备良好的稳定性、易用性、可扩展性。

2、该平台支持 Windows、Linux 操作平台；数据库支持 Oracle、Sql Server；Web 服务器支持 WebLogic、Tomcat 较新版本等。客户端兼容 Microsoft edge、IE、Firefox、Chrome、Safari、360 等主流浏览器，支持 Android 平台 Opera、UC 及 IOS 平台 safari 浏览器的各个版本。友好支持 PC、平板电脑、智能手机便捷操作。

3、系统运行稳定可靠，充分考虑冗余问题，要在系统设计范围内保证随着系统数据量的增加，系统性能不出现显著下降。组织架构体系支持无限级树形目录架构，不限定用户数，支持超过 100M 大文件上传及断点续传。用户提交上传文件后具有回复响应机制。支持 2000 人同时在线，200 人并发访问。在校园网内，一般时段网页响应时间不超过 1 秒；高峰时段（1000 以上人数在线时）网页响应时间不超过 5 秒。对断电、硬件故障等突发事件有一定的灾难恢复能力，系统并发访问能力需提供第三方机构的检测报告。

4、保证数据与学校主数据中心无缝对接，并提供安全策略及备份策略，系统需达到等级保护二级要求。系统符合学校的数据标准，以便规范地进行业务数据的采集、存储、传输、应用。

5、系统记录完整的用户操作变动（包括但不限于访问、修改、删除等）日志，具备日志跟踪与分析功能，提供丰富的查询方式，便于数据向上追溯。

6、投标人需承诺免费开放数据库结构、提供完备的数据元数据（表，视图等）及详细注释、提供标准接口，能够按学校提出的对接要求，进行免费开发、部署、技术支持与维护，以实现与学校的主数据中心有效对接，避免成为信息孤岛。

7、系统应支持强大的、灵活的应用访问及数据访问授权体系，支持但不限于按人、按角色、按类别授权和管理，同时满足功能级授权和数据级授权，数据级授权应至少要细化到部门级授权，敏感信息要细化到字段级授权，支持用户权限的叠加操作，支持细粒度的功能操作权限控制（如添、删、改、查、审核等）。

8、系统应提供强大的导入导出功能，支持各类查询界面的数据导出功能。导入导出文档格式应支持 excel、文本文件等；

9、系统应提供强大的元数据配置功能，支持用户自定义数据字段，并纳入管理和检索，以增加系统的扩展性和适应性；

10、系统各类消息推送应支持企业微信、短信、企业邮箱发送，具体发送方式可灵活设置一个或多个；

11、系统应提供强大的信息检索功能，支持自定义检索字段，支持自定义多字段复合检索，支持精确检索和模糊匹配，支持查询结果的导出。

12、系统业务操作流程应支持灵活可配，可根据工作需要灵活调整，可以动态增删流程节点、制定审批人等，无需二次开发即可满足学校的需求。

四、集成要求

为避免信息孤岛，需将系统和学校数字化校园平台及相关业务系统进行整合集成，包括身份认证集成、信息门户集成、业务数据集成等，并能和学校现有老系统实现无缝对接，实现数据和功能的完整迁移。系统集成需按学校统一的集成标准和接口规范完成。

1、统一身份认证

实现系统与学校统一身份认证的集成，实现单点登录。

2、门户集成

系统支持与学校统一信息门户的集成，将通知、待办提醒等信息集成到门户页面，在门户放置快速通道登录系统等。

3、一站式服务大厅集成

系统支持与学校一站式服务大厅的深度集成，实现教职工的体验一致性，根据门户服务大厅的对接要求按需实现科研业务流程与门户办事大厅的无缝对接。

4、数据交换集成

数据集成包括数据共享和数据同步，一方面可将科研信息共享给学校数据中心，另一方面可从学校数据中心或相关业务系统中同步教学、人事、财务等业务数据，从而实现数据交换功能。数据中心支持 API 或 dataX 数据管道集成方式供科研系统数据获取需要。

5、移动应用集成

实现系统与学校企业微信平台的集成，为教职工提供更加便捷的服务。

6、数据标准

系统数据代码编码参照国家科研信息化建设标准、教育部发布的教育管理基础代码（JY/T 1001—2012）文档以及南京审计大学数据标准的基础上，系统数据可满足南京审计大学科研信息建设数据标准的需求。

五、平台建设目标

1、搭建网络化的科研管理综合办公平台

以科研管理为主线，基于网络搭建一个综合性的协同办公平台。全校的科研人员、二级单位、科研处、主管领导等不同身份的用户能够进入统一的工作平台协同办公，实现科研工作中

的项目负责人、二级单位、科研处、校领导等分层管理体系。为实现全校数据共享及大数据应用服务创造条件。

2、形成全校集中统一的科研信息数据库

通过科研创新服务平台,建立一套科研信息数据规范,以及数据的采集、审核和归档机制,使得全校的各项科研信息能够实时准确的进入到统一的科研信息数据库中。建设高质量的全校集中统一的科研信息数据库,是现代科研管理工作的重要基础和前提条件。

3、形成以项目管理为核心梳理和优化科研业务管理流程

科研创新服务平台的开发和实施过程,也是科研管理业务的梳理和优化过程。以项目管理为业务核心,从项目申报、立项、实施、立项、变更、中检、结题等,实现科研项目的全生命周期管理。

4、提供强大的数据查询和报表分析功能为宏观管理提供决策辅助

在系统中提供对数据进行多角度、多维度的查询检索、以及数据统计和报表分析功能,充分挖掘集中统一数据库的作用,为全校的宏观管理提供数据支持和决策辅助。

5、完成各类统计工作

基于系统管理数据,完成教育部科技、社科统计工作及其它各类统计。

六、平台用户描述

科研创新服务平台是全校范围内的网络管理平台,面向所有科研人员和科研单位开放。各用户在系统中可分为校领导、科研处、各科研单位、科研人员、系统管理员等角色,其中科研处又可以细分为项目管理员、成果管理员、经费管理员等多种角色。不同角色的用户进入系统协同办公。

七、平台功能模块详细要求

1、项目管理

1.1、纵向项目

实现各级各类纵向项目精细化、差异化管理,包括立项登记、中检变更、验收结项管理,提供增、删、改、查、审、Excel导入导出以及统计分析功能:项目列表导出时可自定义增加信息的字段,如:【项目组成员】:项目组成员信息包括:(1)项目组成员1/2/3的姓名;

(2) 成员工作单位（细化到学院或校外单位）；(3) 职称；(4) 性别，并区分本校成员和外校成员。可将“国民经济行业”、“社会经济目标”等设为必填字段。

立项管理：项目基本信息、成员信息、预算信息（批复、配套、外拨）、合作单位等信息管理以及项目文档管理；支持项目立项信息 Excel 数据批量导入，可对导入数据完整性和有效性进行校验；支持国家自然科学基金项目 PDF 计划书批量解析导入，实现项目基本信息、成员信息、预算信息解析获取。可定义设置字段，如：【项目密级】字段：秘密/内部/公开；【项目组织形式】字段：牵头单位/协作单位。

变更管理：项目委托、预算、成员、延期、中止等变更提交、审核和备案。

中检管理：项目中期检查要求设置，中期检查材料提交、审核。

结项管理：项目验收前置提醒，结项材料及成果提交、审核、电子归档等。

分类管理：可建立项目分类结构树，配置各类项目级别、预算标准、经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案及其编号规则。

1.2、横向项目

合同签审管理：可上传合同电子版提交审核，可浏览合同历史版本和审核意见，支持合同在线浏览和打印；增加学院审核、科研部工作人员审核及领导审批环节。在线提交合同，生成水印版审批流程图。增加省技术合同填报信息，设为必填项。

合同备案管理：已签署合同登记备案，提供合同增、删、改、查、审、Excel 导入导出、增加合同编号自动自动生成功能以及统计分析功能。

合同变更管理：合同变更申请、审核和备案。

合作单位资质管理：合作单位基本信息和相关资质材料管理。

合同分类管理：可设置合同类别，可上传和维护各类合同模板。

1.3、校级项目

网上申报管理：基于项目申报方案，服务于校内项目申报工作，包括申报计划编制、申报条件设定、申报信息登记、申报材料提交和审核等。可定制申报书模板，由系统自动生成 PDF 格式申报书全文，支持 PDF 格式申报书全文网上浏览，支持带水印或者二维码打印。

网上评审功能，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，评审结果汇总以及统计分析等功能。

教师进行申报时，基础信息自动提取，不用重复填写。

实现项目通讯评审功能和专家意见在线反馈功能。

管理员在发布申报计划时，可设置申报约束条件：管理员在发布申报计划时，需设置“有在研项目/未结项人员不可申报；副高职称以下不可申报；年龄限制”等重要约束条件。

设置其他项目（如国家级、省部级、厅级等项目）的申报流程，便于后续管理。希望能直接在我们导入项目立项清单后，把原有申报的项目中立项的直接匹配，并归类到已立项，便于后续统计立项率=立项数量/申报数量。

校级项目立项登记、中检变更、验收结项管理，提供增、删、改、查、审、Excel 导入导出以及统计分析功能。

2、 经费管理

2.1、 银行到款

银行到款信息登记、查询、统计等，支持 Excel 批量导入。

2.2、 项目入账

批量到款可由科研管理人员网上批量分配，支持拨款单导入。

个别到款（不清楚来款归属项目的）可由项目负责人网上认领、科研管理人员审批。

项目经费卡建卡和入账，可支持经费拆卡、拆预算模式，经审批通过后，可根据项目入账信息打印到款通知单。

合同金额、到账金额、支出金额、经费余额等数据都可查询。

项目负责人直接在系统中提交预算，学院、科研部依次在线审核，推送财务部。

项目负责人在系统中原预算的基础上提交调整方案，学院、科研部依次在线审核，推送财务部。

需实现导出选定时间段，各个项目的分类别的支出情况（转拨给外单位经费：对国内研究机构支出、对国内高校支出、对国内企业支出、对境外机构支出；内部支出经费合计：业务费、仪器设备费、图书资料费、间接费、其他支出）；以及当年度或选定时间段的拨入经费。

能将特定时间段的特定项目/所有项目的收入总额、支出总额，收入明细、支出明细（明

细按科研预算模板/年报经费的模板导出在一个 Excel 表内。

2.3、费用提取

可根据项目类别设置其各类费用提取参数和方案。

项目入账登记时，各类费用自动提取、记录，可手动调整。

3、成果管理

3.1、科研成果

论文登记审核：支持 Excel 批量导入、在线登记、论文认领、论文自助检索四种形式。

论文库：提供论文查询、Excel 导出以及统计分析功能。

期刊源和刊物级别管理：支持期刊源创建及管理，支持刊物级别设定，并与论文库中的论文数据自动进行匹配。

著作、研究报告、鉴定成果、艺术作品等成果信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。实现“刊物类型”库和“奖励级别”库按刊物发表年进行分年对应自动匹配功能。其中“刊物类型”实现系统进行自动多项匹配勾选。

“附件上传”对于各板块，如期刊原文上传至“基本信息”板块的“附件上传”中，转载材料上传至“转载情况”板块的“附件上传”中，检索报告上传至“收录情况”板块的“附件上传”中。

“论文第一署名单位”、“本人第一署名单位”栏，可做选择项为“南京审计大学”、“其他单位”和“无”。在原有系统基础上多通讯作者显示于通讯作者处。包含“共同第一作者”字段。收录情况查询和导出列表中应体现作者和单位排名。论文中包含“文献类型”，外文有“review 等”，中文有“会议综述、书评等”。论文成果中增加网上同行评审板块，专家库为校内外专家。研究报告中第一单位署名和本人单位署名，可做选择项为“南京审计大学”、“其他单位”和“无”，同时增加“批示人姓名、职务\采纳单位名称”栏。

3.2、知识产权

专利登记审批：在线登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。

常用专利代理公司资质登记及其账号管理，专利申请信息和材料可在线转交专利代理公

司进行代理和维护。

著作权、标准、集成电路布图、药证、新品种等知识产权信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。

3.3、获奖成果

获奖登记审批：国家级、省部级等获奖情况信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。

获奖的论文、著作、研究报告、课题可从相对应的已有板块中抓取相应信息。支持获奖申报，网上评审。

需要能够自定义增加字段，如“获奖文件批准号”和“证书编号”字段。

3.4、学术交流

主办会议、学术讲座、参加会议、合作研究（人员派遣、人员接受）等学术交流活动信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。

4、科研统计

4.1、教育部统计

基于教育部年度科技、社科统计要求，提供统计辅助工具和服务，实现统计数据装入、检查、校验、报表生成和导出，可导出教育部社科统计 XML 格式完整数据包，实现学校科研日常管理数据和教育部年度科研统计数据的无缝对接。若将科研系统数据导入教育部年度科技、社科统计年报系统时遇到困难，将派专门人员协助导入数据。

4.2、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、经费、成果以及机构等）科研数据汇编、筛选和排序，支持数汇总表子集内容多行多列合并展现，支持数汇总表保存、导出（Excel 或者 PDF），支持已有数汇总表快捷检索。

数据分享：可创建数汇总表分享链接，支持跨系统查看数汇总表结果，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。数据统计分析需设计可根据学院、年份、项目级别、项目类型等字段来检索并导出汇总表，同时可针对某学院某类型项目的申报情况、立项情况得出立项率等统计信息。

4.3、考核和奖励

根据学校考核奖励办法，定制考核奖励模型，实现考核奖励分值的自动核算。

考核对象选定：可以以科研机构/学院或者科研个人两个角度进行考核，支持被考核人员Excel 清单导入。

考核范围选定：可选定项目类别、经费类别、成果类别及其相应的时间段区间作为考核范围。

计分细则制定：可制定各类考核项计分细则，包括基准分值、权重分值和分摊方式。

考核方案发布：选定考核对象、范围及计分细则形成考核方案，创建考核批次，网上发布。

考核过程支撑：考核过程跟踪，考核结果推送、质疑及网上反馈。

考核结果导出：考核结果统计分析及报表导出。

奖励方案设置：奖励范围、奖励细则以及分摊方案设置。

奖励批次创建：奖励人员登记、奖励分值计算、确认、疑问网上反馈、结果导出等。

奖励增加申请模块，教师从填报系统中选取已审核通过的成果进行申请，再补充填写部分根据有关奖励办法设定的奖励条件字段。

5、基础资源

5.1、科研队伍

科研人员库：科研人员基本信息（可与人事系统同步）、科研信息管理及维护，查询、统计及导出；可生成个人科研详情概览，汇总个人科研项目、经费、成果等数据，可自定义配置展示数据项，可进行个人科研详情表导出或者打印。

专家库：专家分组管理，专家遴选，专家账号管理及维护。

组织结构：学校科研组织结构树创建及维护。

5.2、科研平台

科研平台信息登记管理，包括平台基本信息、规章制度、仪器设备、开放交流以及平台年报等。

科研平台数据统计，包括平台科研人员、项目、成果和获奖情况。

6、财务对接

6.1、财务对接

通过与财务系统对接（财务系统厂商费用不包含在此项目内），接入财务报销数据，实现科研经费执行情况跟踪，具体要求如下：

科研项目与财务经费卡号对照，建立科研项目与财务经费的对应关系。

财务报销明细数据同步，以中间库的形式，财务向科研共享科研项目报销明细数据。

经费执行统计，可查看项目经费执行情况，进行统计分析。

经费执行预警，可设置项目经费执行预警触发条件和信息模板，系统可动态向项目负责人推送相关预警信息。

7、论文网推

7.1、论文网推

通过与互联网权威论文收录数据库对接（含 SCI、EI、知网、CSSCI 和中科院 JCR 数据，需要学校已购买相应数据授权），实现学校教师论文成果数据的智能抓取、匹配、推送和教师认领。

作者/机构中英对照：建立网络论文库检索精确/模糊匹配机制，实现本校论文检索和作者姓名匹配；

论文推送认领：将网络获取的论文题录数据与本校作者姓名（中英文）进行自动匹配，将论文信息直接推送到作者本人，作者登录平台直接认领，重名情况重复认领由管理员审批。

8、 移动科研服务

8.1、 微信科研

通过与企业微信号对接，实现科研动态信息（通知公告、待办事项、项目立项、经费入账、绩效发放、执行预警等）实时推送到个人，提升科研服务体验。

科研人员绑定科研微信服务号账号后，可以在微信端自主查询个人科研项目、经费、成果等信息。

9、 系统集成

9.1、 统一身份认证

实现登录认证源的对接/单点登录集成。

科研系统可向公共门户提供科研待办、科研消息、科研通知等事务信息，供学校门户集中展示，可免去用户登录不同业务系统完成不同业务办理的繁琐工作。

在完成统一身份认证之后，用户也可在公共门户点击相关科研提醒，直接进入科研创新服务平台特定业务窗口，完成业务办理操作。

9.2、 数据中心对接

实现与学校数据中心对接。包含人员基本信息同步、财务信息等。

科研系统对外提供科研业务数据的全面视图共享，在得到科研系统的数据库授权后，可访问科研数据服务器，全面获取科研业务数据信息。科研共享数据可用于完成学校数据中心的数据整合，也可完成科研系统同人事等其他单一业务系统的数据集成。

9.3、 短信、邮件对接

企业微信短信、邮件平台对接，可支持短信对接，实现信息推送、提醒。

9.4、数据共享

按照学校数据标准与学校数据共享平台对接，实现科研数据共享。

10、历史数据迁移

10.1、历史数据迁移

历史数据分析、处理、清洗、迁移和校验，确保新老系统平稳过渡。

根据项目服务科要求进行选择性数据迁移。

项目服务科提供确切完整的立项数据清单(Excel 表格形式)，将该表格数据导入新系统，并从旧系统中筛选出这些项目的附件（申报书、立项证书、结项证书等）进行迁移。

八、商务部分要求

- 1、交货地点：南京审计大学。
- 2、验收方式：采购人根据合同和招、投标文件验收。
- 3、预算金额：80 万元
- 4、本项目设定最高限价，最高限价为 80 万元。
- 3、付款方式：签订合同后 15 日内付款 30%，全部项目安装调试完成经采购人验收合格后支付至剩余货款的 60%。剩余 10%为质保金，三年质保期满后经采购人和使用单位确认无质量问题后支付（不计利息）。
- 5、售后服务内容：
自验收之日起三年内，提供免费技术支持服务，服务内容如下：
 - 5.1、由于系统数据库或科研创新服务平台发生严重故障或在关键处理时期内主应用程序出现故障而使校方科研创新服务平台系统停滞并且不能用科研创新服务平台处理数据。
 - 5.2、科研创新服务平台发生问题而导致校方主要业务受到严重干扰并且无法轻易解决（暂时性地）的问题。
 - 5.3、科研创新服务平台发生非关键性问题，并且校方能继续运行系统或进行操作。
 - 5.4、所有有关科研创新服务平台的使用和实施的问题和要求。

5.5、由于系统本身程序所引起的问题，提供永久的免费技术支持服务。

5.6、热线服务：供应商维护服务人员通过热线电话、电子邮件为校方解答技术问题。提供5*8小时的电话技术支持和服务，对于一般问题，4小时内做出实质性响应，8小时内解决问题。（一般问题定义：除重大问题以外的其他问题。）

5.7、远程维护服务：供应商通过远程维护方式对校方的科研创新服务平台进行远程调试的。

5.8、根据用户需求，对重大问题提供现场技术支持，2小时内到达指定现场，8小时内解决问题。（重大问题定义：系统阻塞；常用功能使用不正常。）

根据项目需求和特点，投标人需提供合理可行的售后服务方案，服务承诺内容完整，条理清晰。

6、培训要求（培训费报价包含在总报价中）：

为了使相关人员掌握系统的使用、维护和管理，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作目的，应进行系统的技术培训，以保障系统能够正常、安全、平稳地运行，须提供以下几方面培训的描述：

6.1、培训要求

投标方委派培训人员必须对系统的使用和功能有着丰富的经验和执行力。

6.2、培训方式

包括现场实施应用操作、实际工作的参与和集体培训。

6.3、培训内容和有关对象描述

投标人进行的培训工作包括培训方案的设计、培训制度的制定、培训实施和培训效果评估，及时监控培训效果，保证培训内容符合学校需要。提供在系统运行（含试运行）的各个阶段相应的培训内容描述，培训阶段安排包括：项目管理人员培训、系统维护人员培训、系统使用人员培训，各阶段描述标题包括：培训内容、参加对象、系统的实际操作。

7、实施要求

根据项目需求和特点，提供合理可行的实施方案，业务流程分析合理，贴合业务实际，方案的创新性、实用性和可操作性，总体设计思路、各子系统功能设计深化程度，架构合理可行性，系统功能能够满足业务流程管理的需要，数据共享等方面符合招标文件要求。

根据项目需求和特点，提供合理可行的本地化服务方案。

九、验收要求

验收方式：中标方在甲方提供的平台环境上为甲方部署运行程序，提供编译后的软件光盘，并提供竣工文档：包括用户手册、管理员手册。协助甲方对运行程序和技术文档进行验收。

验收标准：科研创新服务平台已正式上线正常运行 20 个工作日，甲方技术人员能正常阅读、理解技术文档。

项目实施完成后，在项目验收期间进行成果交付。项目成果包括系统安装程序、配套软件、项目文档等，成果内容（验收清单）具体说明如下：

序号	成果名称	交付形式	主要内容	备注
1	系统安装程序	刻录光盘	系统安装程序、配套软件、安装操作说明文档	无
2	系统维护手册	文档	系统常见问题处理、系统设置、数据维护等操作说明。	无
3	用户操作说明书档	文档	包括科研处操作说明、财务处操作说明、二级学院操作说明、科研人员操作说明三部分。	无
4	需求规格说明书	文档	需求说明、系统规格要求说明	无
5	系统设计文档	文档	系统架构设计、技术体系、集成接口设计等	无
6	数据结构说明文档	文档	数据库设计规范、数据库结构等	无
7	项目实施计划书	文档	实施任务、人员安排、进度计划等	无
8	系统试运行报告	文档	运行情况记录	无

第五章 主要条款及格式

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）_____

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心_____项目公开招标的结果，签署本合同。

一、产品内容

1.1 产品名称：

1.2 型号规格：

1.3 数量（单位）：

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____圆
（_____元）人民币或其他币种。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的 10%）

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：

6.2.2 履约保证金退还时间：

6.2.3 履约保证金退还条件：

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：

七、转包或分包

- 7.1 本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；
- 7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。
- 7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

八、质保期

8.1 质保期_____年。（自交货验收合格之日起计）

九、交货期、交货方式及交货地点

9.1 交货期：_____ 9.2 交货方式：_____ 9.3 交货地点：_____

十、货款支付

10.1 自合同签订生效后 30 天内，全部设备、材料、软件运抵学校工地现场。合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 % 的预付款；项目验收合格后，乙方向甲方支付项目总金额 % 的质保金，甲方在质保金到账 10 个工作日内向乙方支付除预付款外其他款项。验收合格两年后，无质量及服务问题乙方可申请取回本金。

十一. 税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

12.2 乙方提供的货物在质量期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

- (1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。
- (2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。
- (3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在_____小时内到达甲方现场。

12.4 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.5 上述的货物免费保修期为_____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

十三、调试和验收

13.1 甲方对乙方提交的货物依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。

13.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

13.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

13.4 对技术复杂的货物，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由甲乙双方协商解决。

十四、货物包装、发运及运输

14.1 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

14.3 乙方在货物发运手续办理完毕后 24 小时内或货到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接货。

14.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.4 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

十六、不可抗力事件处理

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

16.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、诉讼

17.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为南京市。

十八、合同生效及其它

18.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

18.3 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

第六章 附件

(项目名称)

投标文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

目录

（注：供应商根据附件顺序编制投标文件并制作目录（须生成页码））

附件一、投标申请及声明格式

投标申请及声明

致：江苏省设备成套股份有限公司

根据贵方_____（项目名称）____（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人____（投标人名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、我们的资格条件完全符合政府采购法和本次招标要求，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、按招标要求，我们的投标总报价为（大写）_____元人民币。

3、本项目交付时间为：满足招标文件要求。

4、我们已详细阅读全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。

5、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

6、投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，或在评标期间出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家情形的，我们酌情决定是否参加贵方组织的其他采购方式采购。

7、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成货物的启动/集成、调试等服务，交付采购人验收、使用。

8、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人、决不向采购人、其它投标人或者代理机构恶意串通、决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

9、与本投标有关的正式联系方式为：

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表姓名（签字）：_____

投标人名称：_____（盖章）

日 期：__年__月__日

附件二、法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：江苏省设备成套股份有限公司

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____（项目名称），_____（项目编号）投标，以本公司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。

法定代表人签字：

授权委托人签字：

日 期： 年 月 日

委托代理人的身份证的复印件：

附件三、报价表

开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标保证金	金额（大写）：人民币 元整 形式：银行电汇		备注
投标总价	合计	小写：人民币 大写：人民币	
服务时间/交付使用时间	<u>满足招标文件要求。</u>		
投标人是否属于 小微企业	_____（填写“是”或“否”）		
小微企业产品 金额	_____元		

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

说明：

1、本项目仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。若有优惠条款须注明，但不得影响报价，影响产品整体功能。

2、“投标人是否属于小微企业”栏内填写“是”或“否”。如填写“是”，投标人需提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《属于监狱企业的证明文件》；如为代理商投标，还需提供投标产品制造商出具的上述文件。非小微企业产品不享受价格扣除。

如未按要求提供、填写，或相关内容表述不清前后矛盾的，不享受价格扣除。

附件四、分项报价表格式

分项报价表

序号	分项内容	制造商名称	型号规格	单位	数量	单价	合价	是否小、微企业产品（货物或服务）
1								
2								
3								
4								
5								
6							
合计：	元(小数点保留两位)							

说明：

- 1、如果行数不够，请自行增加。
- 2、未注明小微企业的，不享受价格扣除。

投标单位（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字）： _____

附件五、技术规格偏离表格式

技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标要求规格	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

附件六、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求的商务条款	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

附件七、技术说明与服务方案

技术方案及服务承诺应根据招标人对项目的要求、评标标准的要求及项目本身的特点编写，内容应包括但不限于以下内容：

附件八、拟参与本项目服务人员一览表

拟参与本项目服务人员一览表

项目名称:

项目编号:

序号	姓名	性别	年龄	专业	学历	执业资格	证书号	技术职称	相关工作年限	备注

投标单位（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字）： _____

附件九、 投标人类似业绩情况表

投标人近三年类似业绩情况表

序号	项目名称	业主单位	项目规模	获奖情况	签约及服务时间	联系人及电话	备注

投标单位（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字）： _____

附件十：企业声明函格式

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

属于监狱企业的证明文件

（提供由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）

节能产品认证证书

（提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书）

环境标志产品认证证书

（提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书）

进口产品转让技术、消化吸收再创新方案

（对于允许进口产品参加的项目）

附件十一、无重大违法记录声明格式

无重大违法记录声明

江苏省设备成套股份有限公司：

我单位（供应商名称）郑重声明：

我单位参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录，且不是失信被执行人、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的供应商。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营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。）

声明人：（公章）

日期： 年 月

附件十二、投标保证金缴纳凭证

附件十三、 资格资信证明文件

附件十四、 联合体协议及联合体授权委托书（如允许联合体）

附件十五、其他