

郑州航空工业管理学院
数字校园科研管理平台建设项目

谈判文件

谈判编号：豫财竞谈-2017-1905



河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

特别提示	4
第一部分	5
第二部分 竞争性谈判须知	7
一 总则	7
1. 资金来源	7
2. 采购方式及谈判供应商要求	7
3. 谈判费用	7
二 谈判文件和谈判响应文件	7
4. 谈判文件构成	7
5. 谈判响应文件构成	7
6. 谈判文件的澄清	8
7. 谈判文件的修改	8
三 谈判响应文件的编制	8
8. 谈判的语言及度量衡单位	8
9. 谈判响应文件的真实性与准确性	8
10. 谈判报价	9
11. 谈判货币	9
12. 证明供应商合格的资格文件	9
13. 证明投标产品的合格性和符合谈判文件规定的文件	9
14. 谈判保证金	9
15. 谈判有效期	9
16. 谈判响应文件份数和签署	10
四 谈判响应文件的递交	10
17. 谈判响应文件的密封和标记	10
18. 迟交的谈判响应文件	10
19. 谈判响应文件的修改和撤回	10
五 谈判过程	11
20. 开始	11
21. 谈判程序	11
22. 谈判响应文件的澄清	12
23. 谈判过程的保密性	12
六 授予合同	12

24. 合同的授予.....	12
25. 否决所有谈判和重新谈判.....	12
26. 成交服务费.....	13
27. 签订合同.....	13
第三部分 合同条款（格式）.....	14
第四部分 合同格式.....	25
第五部分 合同条款资料表.....	27
第六部分 采购项目资料表.....	28
第七部分 采购需求及技术规格要求.....	32

特 别 提 示

1、谈判供应商注册

谈判供应商通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网站进行注册，并按网站公共服务（办事指南及下载专区）公共资源项目 CA 办理流程，到河南省公共资源交易中心受理大厅（郑州市郑东新区正光街与东风东路廉政大厦 5 楼）CA 窗口办理 CA 密钥，完成注册。

2、竞争性谈判响应文件制作

2.1、谈判供应商凭 CA 密钥登陆会员专区并按“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网上提示自行下载所需项目包含的格式的竞争性谈判文件（.doc）。

2.2、谈判供应商须在竞争性谈判响应文件递交截止时间前提供（1）纸质版的竞争性谈判响应文件（A4 纸打印并胶装）（2）电子版的竞争性谈判响应文件(.doc）。

2.3、电子版的竞争性谈判响应文件须按竞争性谈判文件要求将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中；纸质版的竞争性谈判响应文件须按竞争性谈判文件格式要求加盖谈判供应商的公章并且经法定代表人或授权代表签字。

2.4、严格按照本项目竞争性谈判文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在竞争性谈判响应文件被拒绝的风险。

2.5、竞争性谈判文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在竞争性谈判响应文件内，竞争性谈判响应文件以外的任何资料采购人和招标代理机构将拒收。

3、澄清与变更

采购人、招标代理机构可对已发出的竞争性谈判文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容将作为竞争性谈判文件的组成部分。招标代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知谈判供应商，对于各项目中已经成功报名并下载竞争性谈判文件的项目谈判供应商，同时以短信推送的形式群发消息通知。各谈判供应商须重新下载最新的竞争性谈判文件及答疑文件，以此编制竞争性谈判响应文件。谈判供应商注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，责任自负。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，谈判供应商在竞争性谈判响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因谈判供应商未及时查看而造成的后果自负。

5、本次采购项目谈判供应商不需要制作加密竞争性谈判响应文件（.hntf 格式）或非加密竞争性谈判响应文件（*.nhntf 格式）上传至交易中心系统。只需在规定的时间内递交纸质版的谈判响应文件及电子版的谈判响应文件。

第一部分

郑州航空工业管理学院数字校园科研管理平台建设项目谈判公告

谈判编号：豫财竞谈-2017-1905

河南招标采购服务有限公司受郑州航空工业管理学院委托，就其数字校园科研管理平台建设项目进行竞争性谈判，现欢迎符合相关条件的供应商参加谈判。

一、谈判项目简要说明：

包号	设备名称	数量	采购预算	交货完工期	交货地点
1	科研管理平台	1套	55万元	合同签订后60天	采购单位指定地点

二、谈判供应商资格要求：

2.1、具有完善的售后服务体系，在法律和财务方面独立并与采购人无任何隶属关系，相关资质证件齐全的独立企业法人或其他经济组织。

2.2、具有良好的银行资信、商业信誉和健全的财务会计制度，没有处于被责令停业或破产状态，且资产未被重组、接管和冻结；

2.3、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；

2.4、提供财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

2.5、具备合格谈判供应商资格的公司不能将其资格授予下属公司使用参与投标，本次谈判亦不接收联合体参与谈判；

2.6、提供政府采购反商业贿赂承诺书；

2.7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，谈判供应商提供在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”（<http://www.creditchina.gov.cn/>），以及在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共3项的查询结果网页扫描件；

2.8、相关法律、法规规定的其他条件。

三、报名及购买标书须知：

3.1 凡有意参加本项目的谈判供应商，请于2017年11月24日至2017年11月29日登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.com>）”；凭企业身份认证锁（CA密钥）进行网上报名并下载谈判文件。

3.2 谈判供应商须注册成为河南省公共资源交易中心网站会员并取得CA密钥，（详

见 <http://www.hnggzy.com> 公共服务——办事指南)。

3.3 谈判文件发售方式：凭 CA 密钥登陆会员专区并在规定时间内按网上提示下载谈判文件及资料。下载时需缴纳谈判文件费（网上缴费），谈判文件售价人民币 300 元整（售后不退）。

四、谈判响应文件的递交：

4.1 谈判供应商需要在竞争性谈判截止时间前同时递交电子版的竞争性谈判响应文件（.doc 格式）和纸质版的竞争性谈判响应文件。

4.2 竞争性谈判响应文件递交的截止时间为 2017 年 12 月 1 日 14 时 30 分（北京时间）。

4.3 竞争性谈判响应文件递交的地点为河南省公共资源交易中心开标室（郑州市经一路与农业路东交叉口投资大厦 A 座第 5 开标室）。

4.4 电子版的竞争性谈判响应文件或纸质版的竞争性谈判响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的，招标代理机构将不予受理。

五、发布公告的媒介：

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上公开发布。

六、本次谈判联系事项：

采购人：郑州航空工业管理学院

联系人：王老师；

联系电话：0371-60632705

采购人地址：郑州市郑东新区文苑西路龙子湖校区

代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：李女士

联系电话：0371-65993320

联系地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

2017 年 11 月 23 日

第二部分 竞争性谈判须知

一 总则

1. 资金来源

1.1 采购人已筹集资金，用于支付“采购项目资料表”中采购人采购货物的费用。

2. 采购方式及谈判供应商要求

2.1 本次采购采取竞争性谈判的方式确定成交人。

2.2 谈判供应商要求：符合“谈判项目资料表”中要求的，具有较好的同类货物制造/销售业绩和专业技术人员的谈判供应商。

3. 谈判费用

3.1 供应商必须自行承担所有与参加谈判有关费用。不论谈判的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二 谈判文件和谈判响应文件

4. 谈判文件构成

谈判公告

竞争性谈判须知

合同条款（格式）

合同条款资料表

合同格式

采购项目资料表

采购需求及技术规格要求

谈判响应文件格式及内容

5. 谈判响应文件构成

谈判复函

法定代表人授权书

竞争性谈判报价表

货物分项报价表

技术规格和商务条款偏差表

供应商承诺函

反商业贿赂承诺书

无重大违法记录的声明函

信用查询打印件

谈判保证金缴纳证明复印件

供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的内容。如果谈判响应文件没有满足谈判文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6. 谈判文件的澄清

6.1 供应商有权要求采购代理机构对谈判文件中的有关问题进行答疑、澄清。

6.2 供应商对谈判文件如有疑问，应在谈判开始日前 1 天按谈判邀请书或谈判项目资料表中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7. 谈判文件的修改

7.1 必要情况下，采购人可能对谈判文件进行修改。

7.2 采购人对谈判文件的修改，将以说明函的形式通知供应商，说明函对所有供应商具有约束力。

7.3 为使供应商有充分时间对谈判文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长谈判开始日期，延长谈判开始日期的决定将以说明函的形式通知供应商。

三 谈判响应文件的编制

8. 谈判的语言及度量衡单位

8.1 供应商的谈判响应文件以及供应商与采购人就有关谈判问题的所有来往函电均须使用中文。

8.2 除技术要求中另有规定外，谈判响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

9. 谈判响应文件的真实性与准确性

9.1 供应商必须对其谈判响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其谈判响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.2 供应商不得在未征得采购人许可的情况下，擅自对谈判文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其谈判响应文件在谈判时有可能被认为是未对谈判文件做出实质性的响应而终止对其作进一步的评审。

10. 谈判报价

10.1 谈判响应文件的谈判报价表上应清楚地标明单价或总价。但只允许有一个方案报价，多方案报价的谈判响应文件将不被接受。

10.2 谈判报价表上的价格为谈判时的参考价格，谈判小组以最终谈判报价确定成交供应商的成交价格。

11. 谈判货币

11.1 谈判须以人民币报价。

12. 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其谈判响应文件中，应提供证明其有资格参加谈判和成交后有能力履行合同的资质证明文件。

12.2 供应商必须具有履行合同所必需的生产、技术、服务和财务管理等方面的能力。

13. 证明投标产品的合格性和符合谈判文件规定的文件

13.1 供应商应按照谈判文件要求，提供文件证明其谈判产品的合格性，且符合谈判文件的规定，并作为其谈判响应文件的一部分。

14. 谈判保证金

14.1 供应商谈判时，必须以人民币提交供应商须知前附表中规定数额的谈判保证金。

14.2 谈判保证金可采取下列任何一种形式：谈判保证金应当以支票、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提交。（投标截止时间前必须到达河南省公共资源交易中心指定账户）。

14.3 对于未在谈判截止时提交谈判保证金的，采购人将视其为对谈判文件未做出实质性响应而予以拒绝。

14.4 未成交供应商的谈判保证金，将在确定成交供应商后五日内予以退还，不计利息。

14.5 下列情况发生时，将不退还供应商谈判保证金：

（1）供应商在谈判函中规定的有效期内撤回其谈判的；

（2）成交供应商因其自身原因在规定期限内未能与采购人签订合同的。

15. 谈判有效期

15.1 本次谈判的有效期为：见“采购项目资料表”中的谈判有效期要求。供应商承诺的谈判有效期短于此规定时间的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购人可于原谈判有效期满之前，向供应商提出延长谈判有效期的要

求。这种要求与答复均采用书面形式如传真、信件或电报等。供应商可以拒绝采购人的这种要求而不失去其谈判保证金。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其谈判响应文件。“竞争性谈判须知前附表”中的有关谈判保证金的规定，在延长的谈判有效期内继续有效。

16. 谈判响应文件份数和签署

16.1 供应商应准备“采购项目资料表”中要求的谈判响应文件份数。每份谈判响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本与副本必须一致；若正本与副本不一致，以正本为准。

16.2 谈判响应文件的正本和所有的副本均需由供应商的法定代表人或其授权代表签署。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权证书”附在谈判响应文件上。

16.3 谈判响应文件必须装订成册，不得散放、不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字和盖章。

四 谈判响应文件的递交

17. 谈判响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将谈判响应文件正本和副本分别用信封密封，标明谈判编号、谈判项目名称及正本或副本，并盖有供应商公章或专用章和法人代表或法人代表授权委托人的印章或签名，封口处要有骑缝章。

17.2 每一密封信封上注明“于____年__月__日__时__分（指谈判邀请函中规定的截止日期及时间）不准启封”的字样。

17.3 谈判响应文件须由专人送交，供应商应将谈判响应文件按上述 17.1 和 17.2 中的规定进行密封和标记后，按谈判邀请书中注明的地址送至采购代理机构指定地点。

17.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对谈判响应文件的误投或提前拆封不负责任。

18. 迟交的谈判响应文件

18.1 采购人将拒绝接受谈判开始后递交的谈判响应文件。

19. 谈判响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交谈判响应文件后，可以在规定的谈判时间开始前修改或撤回其谈判响应文件。但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购人。

19.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由法定代表人或其授权代表签署，并按 17 中的规

定进行密封、标记和发送。

五 谈判过程

20. 开始

20.1 采购代理机构将在“谈判邀请函”规定的时间和地点组织竞争性谈判，供应商应由法定代表人或委派其授权代表参加。

20.2 开始前，先由供应商或其推选的代表检查谈判响应文件的密封情况。经确认无误后，进入谈判程序。

20.3 检查的内容包括供应商名称、书面修改和撤回谈判的通知、是否提交谈判保证金，以及采购人认为合适的其它详细内容。

21. 谈判程序

21.1 谈判组织：谈判工作由谈判小组独立进行，谈判小组由3人以上的经济、技术专家及采购人代表组成，经济、技术专家从政府采购专家库中随机抽取。

21.2 谈判初审与复审：

21.2.1 谈判小组按先初审、后复审的程序对谈判响应文件进行评审。

21.2.2 在初审阶段，属于下列情况的谈判响应文件将不得进入复审阶段：

(1) 未足额提交谈判保证金，或其谈判保证金的有效期限未能满足谈判文件规定要求的；

(2) 谈判响应文件未经法定代表人或其授权代表签字、盖章的；

(3) 谈判响应文件没有装订、编排混乱、且擅自修改谈判文件格式化文件的；

(4) 谈判响应文件中有采购人不能接受的其它条件。

21.2.3 在复审阶段，谈判小组还需对供应商的谈判报价进行审核，看其是否有计算或打印上的错误。修正错误的原则如下：

(1) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；

(2) 如果总价与单价不一致时，以单价为准，并修正总价。

21.3 谈判：谈判小组分别与通过基本资质审核的供应商单独进行谈判。在谈判中，谈判双方可以就谈判项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性谈判，但谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。对实质性要求条款未实质性响应谈判文件要求的供应商将视为无效谈判供应商，对非实质性要求条款不符合谈判文件要求的条款数达到“采购项目资料表”中规定的供应商将视为无效谈判供应商。

21.4 谈判小组将允许供应商修改其谈判中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商的名次相应排列。

21.5 谈判文件有实质性变动的，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

21.6 所有供应商谈判结束后，谈判小组将要求所有符合采购需求的谈判供应商在规定的时间内最后进行同时报价（二次报价），即最终报价。最终报价即作为定标的依据。最终报价最低的谈判供应商作为成交供应商。

如果最终报价时出现两个或多个供应商同时报出最低报价的，将由报出最低报价的谈判供应商追加一轮报价，直至评出最低报价供应商为成交人。

21.7 评定标准：按照谈判响应文件满足采购文件全部实质性要求且最终报价最低的谈判供应商作为成交供应商。成交价格为最终报价。

21.8 谈判结束后，谈判小组根据谈判结果推荐成交供应商，由谈判小组成员在谈判记录上签字。

22. 谈判响应文件的澄清

22.1 为有助于对谈判响应文件的审查、评价和比较，谈判小组可分别要求供应商对谈判响应文件中含义不清的内容进行澄清。有关澄清的要求和答复均须以书面形式，但谈判价格和实质性的内容不得更改。

23. 谈判过程的保密性

23.1 谈判期间，直到授予成交供应商合同止，凡是与谈判响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交供应商等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.2 在谈判过程中，供应商如向谈判小组成员施加任何影响，都将会导致其谈判被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为。

六 授予合同

24. 合同的授予

24.1 谈判结束后两个工作日内，采购代理机构根据谈判小组的推荐意见，将谈判情况写出谈判报告上报采购人，经批准同意后，由河南招标采购服务有限公司向成交供应商发出《成交通知书》，并将谈判结果在各指定媒体上进行公告。

25. 否决所有谈判和重新谈判

25.1 如谈判小组认为所有谈判响应文件均未能对谈判文件做出实质性响应，可否决所有的谈判，依据谈判小组评审结论，采购人将宣布本次谈判无效，并重新组织谈判。

26. 成交服务费

26.1 成交供应商在领取成交通知书时，须向采购代理机构交纳“采购项目资料表”中规定的成交服务费。

27. 签订合同

27.1 成交供应商应按成交通知书指定的时间、地点与采购人签订合同。

27.2 如果成交供应商没有履行成交的各项承诺，采购人将取消该成交决定，该成交供应商不得要求采购人退还其谈判保证金。在此情况下，采购人可将合同授予第二成交供应商或重新谈判。

第三部分 合同条款（格式）

1、适用性

1.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2、定义

2.1 本文件和附件中所用下列名词的含义在此予以确定。

- 1) “需方”是指“合同条款资料表”中指定的采购需要货物和服务的单位，包括该法人的法定代表人、法人的继任方和法人的受让方。
- 2) “供方”是指提供本合同项下货物和服务的公司或其他实体，包括该法人的法定代表人、法人的继任方和法人的受让方。
- 3) “付款人”是指在本合同项下向供方支付合同货物资金款的票据台头单位或部门。
- 4) “合同”是指供需双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件中提到的构成合同的所有文件。
- 5) “合同价格”是指根据本合同规定供方在正确地完全履行合同义务后需方应支付给供方的价款。合同价格在合同有效期内为固定价格。
- 6) “货物”系指供方按合同要求，须向需方提供的所有设备、材料、机械、仪表、备品备件、工具、手册及其他技术资料 and/或其他材料。
- 7) “服务”是指根据本合同规定由供方提供的与本合同货物有关的辅助服务，包括运输、保险以及其它伴随服务，如安装、调试、验收、试验、运行、检修时相应的技术指导、技术配合、技术培训和合同中规定供方应承担的其它义务。
- 8) “技术资料”是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、安装、调试、验收、性能验收试验和技术指导及合格证、产品质量证明书等文件(包括图纸、各种文字说明、标准、各种软件)，和用于合同项目正确运行和维护的文件。
- 9) “监造”是指在合同设备的制造过程中，由需方委托有资质的监造单位派出代表对供方提供的合同设备的关键部位进行质量监督，实行文件见证和现场见证。此种质量监造不解除供方对合同设备质量所负的责任。
- 10) “初步验收”是指当性能验收试验的结果表明已达到了合同附件 1 规定的保证值后，需方对每台合同货物的验收。

- 11) “最终验收”是指由法定的检验部门或需方对合同货物保证期满后的验收。
- 12) “备品备件”是指根据本合同提供的合同货物备用部件，包括随机备品备件和足够按“合同条款资料表”中要求保证所提供设备正常运行使用的备品备件。
- 13) “试运行”是指单机、整机或各系统和/或设备在调试和项目试运行阶段进行的运行。
- 14) “书面文件”是指任何手稿、打字或印刷的有签字和/或印章及日期的文件。
- 15) “分包商”或“分供货商”是指由供方将合同供货范围内任何部分的供货分包给其他的法人及该法人的继任方和该法人允许的受让方。
- 16) “最后一批交货”是指该批货物交付后，使得合同设备的已交付的货物总价值达到合同设备价格 98% 以上，并且余下未交的货物不影响合同货物的安装、调试和性能验收试验。
- 17) “设备缺陷”是指供方因设计、制造错误或疏忽所引起的本合同设备（包括部件、原材料、铸锻件、原器件等）达不到本合同规定的性能、质量标准要求的情形。
- 18) “运杂费”是指合同货物从供方始发站（车上）/码头（船上）到需方指定地点所发生的公路、水路、铁路、航空运费，保险费及运输过程中发生的各种费用。
- 19) “合同条款”是指本合同条款。
- 20) “项目现场”是指本合同项下货物的安装、运行的现场，其名称在合同条款资料表中指明。
- 21) “日、月、年”是指公历的日、月、年；“天”是指 24 小时；“周”是指 7 天。

3、原产地

3. 1 本合同项下所提供的货物及服务均应来自于中华人民共和国境内。
3. 2 本款所述的“原产地”是指货物开采、生长或生产或提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指通过制造、加工或用重要的和主要元部件装配而成的，其基本特性、功能或效用应是商业上公认的与元部件有着实质性区别的产品。
3. 3 货物和服务的原产地有别于供方的法定注册地或国籍。

4、标准

4. 1 本合同项下交付的货物应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则

应符合货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

4. 2 除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

5、使用合同文件和资料

5. 1 没有需方事先书面同意，供方不得将由需方或代表需方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与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必须的范围。

5. 2 没有需方事先书面同意，除了履行本合同之外，供方不应使用合同条款第 5.1 条所列举的任何文件和资料。

5. 3 除了合同本身以外，合同条款第 5.1 条所列举的任何文件是需方的财产。如果需方有要求，供方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给需方。

6、专利权

6. 1 供方应保证，需方在使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

7、履约保证金

7. 1 供方应在收到成交通知书后二十(20)天内，向付款人提交“合同条款资料表”中所规定金额的履约保证金。

7. 2 履约保证金用于补偿需方因供方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7. 3 履约保证金应采用本合同货币，或付款人可以接受的其它货币并采用下述方式之一提交：

1) 银行保函或不可撤销的信用证

由需方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或外国银行通过在中华人民共和国注册和营业的银行提交。其格式采用采购文件提供的格式或其他需方可接受的格式；或

2) 银行本票、保兑支票或现金；或

3) 由投标保证金转换为履约保证金。

7. 4 在供方完成其合同义务包括任何保证义务后三十(30)天内，付款人将把履约保证金退还供方。

8、检验和测试

8. 1 需方或其代表应有权检验和 / 或测试货物，以确认货物是否符合合同规格的要

求。“合同条款资料表”中和货物技术规格将说明需方要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。需方将及时以书面形式把进行检验和 / 或需方测试代表的身份通知供方。

8. 2 检验和测试可以在供方或其分包人的驻地、交货地点和 / 或货物的最终目的地进行。如果在供方或其分包人的驻地进行，检测人员应能得到全部合理的设施和协助。
8. 3 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求，需方可以拒绝接受该货物，供方应更换被拒绝的货物，或者在需方认同下免费进行必要的修改以满足规格的要求。
8. 4 需方在货物到达目的港和 / 或现场后对货物进行检验、测试及必要时拒绝接受货物的权力将不会因为货物在从来源地启运前通过了需方或其代表的检验、测试和认可而受到限制或放弃。
8. 5 在交货前，供方应让制造商对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，检验证书是付款时提交文件的一个组成部分，但不能作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验。制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。
8. 6 货物抵达目的港和 / 或现场后，由需方或政府管理机构指定检验部门（第三方）对货物的质量、规格、数量和重量进行检验，如果发现规格、数量或两者有与合同规定不一致的地方，需方有权在货物到达现场后九十(90)天内向供方提出索赔。
8. 7 如果在合同条款第 18 条规定的保证期内，发现货物的质量或规格与合同要求不符，或货物被证实有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，需方有权随时向供方提出索赔。
8. 8 所有上述的检验和测试不论在何处发生，一切费用均由供方承担。对第三方参与的检验所发生的费用，从合同总额中扣除并由政府采购专户直接支付检验部门。检验和测试的相关内容和要求见“合同条款资料表”。
8. 9 合同条款第 8 条的规定不能免除供方在本合同项下的保证义务或其他义务。

9、包装

- 9.1 供方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护货物能够经受多次搬运、装卸及海运、水运和陆地的长途运输。供方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任

何损失的责任或费用。

10、装运标记

10. 1 供方应在每一包装箱相邻的四面用不可擦除的油漆和明显的约定的字样做出以下标记：
- 1) 收货人
 - 2) 合同号
 - 3) 发货标记(唛头)
 - 4) 收货人编号
 - 5) 目的地(港)
 - 6) 货物名称、品目号和箱号
 - 7) 毛重 / 净重(用 kg 表示)
 - 8) 尺寸(长×宽×高用 cm 表示)
10. 2 如果单件包装箱的重量在 2 吨或 2 吨以上，供方应在包装箱两侧用文字和国际贸易通用的运输标记(适用进口货物)标注“重心”和“起吊点”以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求，供方应在包装箱上清楚地标注“小心轻放”、“此端朝上，请勿倒置”、“保持干燥”等字样和其他国际贸易中使用的适当标记(适用进口货物)。

11、装运条件

11. 1 合同货物的：
- 1) 运输条件和保险、运费支付；
 - 2) 交货日期认定；
 - 3) 目的港 / 项目现场；
- 按“合同条款资料表”中规定。
11. 2 供方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，需方对由此产生的一切费用和后果不承担责任。

12、装运通知

12. 1 供方应在预计的装运日期之前，即海运前三十(30)天或铁路 / 公路 / 水运前二十一(21)天或空运前七(7)天以电报或电传或传真形式将货物合同号、名称、数量、箱数、总毛重、总体积(用 m³ 表示)和在装运地备妥待运日期通知需方，同时，供方把详细的货物清单一式三(3)份，包括货物合同号、名称、规格、数

量、总体积(用 m³ 表示)、每箱尺寸(长×宽×高)、单价、总金额、启运地(或口岸)、备妥待运日期和货物在储存中的特殊要求和注意事项等寄给需方。

12. 2 供方应在货物装运完成后二十四(24)小时之内以电报或电传或传真形式将货物合同号、名称、数量、毛重、体积(用 m³ 表示)、发票金额、运输工具名称及启运日期通知需方。如果每个包装箱的重量超过 20 吨(t)或体积达到或超过长 12 米(m)、宽 2.7 米(m)和高 3 米(m), 供方应将每个包装箱的重量和体积通知需方, 易燃品或危险品的细节还应另行注明。

12. 3 如果是因为供方延误不能将上述内容通知需方, 使需方不能及时做好有关准备或办理相关手续, 由此而造成的全部损失应由供方负责。

此条款的适用对象见“合同条款资料表”。

13、交货和单据

13. 1 供方应按照“货物需求一览表”规定的条件交货。供方应提供的装运细节和 / 或要求见合同条款第 9、10、11、12 条规定。

13. 2 为合同支付的需要, 供方还应根据本合同条款第 20 条的规定, 向需方寄交或通过供方银行转交该条款规定的相关“支付单据”。

14、保险

14. 1 供方在本合同下提供的货物应对其在制造、购置、运输、存放及交货过程中的丢失或损坏按本条款规定的方式, 进行全面保险。

14. 2 根据需方在“采购项目资料表”中要求的报价条件交货, 如由供方负责办理、支付货物保险, 供方应用一种可以自由兑换的货币办理以发票金额百分之一百一十(110%)投保的一切险和战争险, 并以需方为受益人。

15、运输

15. 1 根据需方在“采购项目资料表”中要求的报价条件交货, 供方应负责办理相应的运输、仓储、保管等事项, 相关费用包括在合同价中。

16、伴随服务

16. 1 供方可能被要求提供下列服务中的任一项或所有服务, 包括“合同条款资料表”与技术规格规定的附加服务(如果有的话):

- 1) 实施或监督所供货物的现场组装和 / 或试运行;
- 2) 提供货物组装和 / 或维修所需的工具;
- 3) 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册;
- 4) 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理, 但前提

条件是该服务并不能免除供方在合同保证期内所承担的义务；

- 5) 在供方厂家和 / 或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和 / 或修理对需方人员进行培训。
16. 2 供方应提供“合同条款资料表” / 技术规格中规定的所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用均应包括在合同价中。

17、备件

17. 1 供方可能被要求提供下列与备件有关材料、通知和资料：

- 1) 需方从供方选购备件，但前提条件是该选择并不能免除供方在合同保证期内所承担的义务；
- 2) 在备件停止生产的情况下，供方应事先将要停止生产的计划通知需方，以便需方有足够的时间采购所需的备件；
- 3) 在备件停止生产后，如果需方要求，供方应免费向需方提供备件的蓝图、图纸和规格。

17. 2 供方应按照“合同条款资料表” / 技术规格中的规定提供所需的备件。

18、保证

18. 1 供方应保证合同下所供货物的全部组成是全新的、未使用过的一级正品，除非合同另有规定，货物应含有设计上和材料上的全部最新改进。供方还应保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷(由于按需方的要求设计或按需方的规格提供的材料所产生的缺陷除外)，或者没有因供方的行为或疏忽而产生的缺陷，这些缺陷项目是工作现场现行条件下正常使用可能产生的。

18. 2 本保证应在合同货物最终验收后的一定期限内保持有效，或在最后一批合同货物到达目的地后的一定期限内保持有效(上述期限见“合同条款资料表”)，以先发生的为准。

18. 3 需方应尽快以书面形式通知供方保证期内所发现的货物的缺陷。

18. 4 供方收到通知后应在“合同条款资料表”规定的时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

18. 5 如果供方收到通知后在合同规定的时间内没有以合理的速度弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方承担，需方根据合同规定对供方行使的其他权力不受影响。

19、索赔

19. 1 如果供方对货物的偏差负有责任，而需方在合同条款第 18 条或合同的其他条款规

定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，供方应按照需方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- 1) 供方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给需方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其它必要费用。
 - 2) 根据货物的偏差情况、损坏程度以及需方所遭受损失的金额，经需供双方商定降低货物的价格。
 - 3) 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和 / 或设备来更换有缺陷的部分和 / 或修补缺陷部分，供方应承担一切费用和 risk 并负担需方蒙受的全部直接损失费用。同时，供方应按合同条款第 18 条规定，相应延长所更换货物的质量保证期。
19. 2 如果在需方发出索赔通知后三十(30)天内，供方未作答复，上述索赔应视为已被供方接受。如供方未能在需方发出索赔通知后三十(30)天内或需方同意的延长期限内，按照需方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，需方将从合同货款或从供方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

20、付款

20. 1 本合同项下的付款方法和条件在“合同条款资料表”中规定。

21、价格

21. 1 供方在本合同项下提交货物和履行服务的价格在合同中给出。

22、变更指令

22. 1 根据合同条款第 35 条的规定，需方可以在任何时候书面向供方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- 1) 本合同项下提供的货物是专为需方制造时，变更图纸、设计或规格；
- 2) 运输或包装的方法；
- 3) 交货地点；
- 4) 供方提供的服务。

22. 2 如果上述变更使供方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。供方根据本条进行调整的要求必须在收到需方的变更指令后三十(30)天内提出。

23、合同修改

23. 1 除了合同条款第 22 条的情况，任何一方不应对合同条款进行任何变更或修改，除

非双方协商同意并签订书面的合同修改书。

24、转让

24. 1 除特殊情况下并经需方事先书面同意外，供方所应履行的合同义务的任何一部分均不得向其他方转让。

25、分包

25. 1 由需方确认的分包货物，供方应书面通知需方其在本合同中所分包的全部分包合同，但此分包通知并不能解除供方履行本合同的责任和义务。

25. 2 分包必须符合合同条款第 3 条的规定。

26、供方履约延误

26. 1 供方应按照“货物需求一览表”中需方规定的时间表交货和提供服务。

在履行合同过程中，如果供方及其分包人遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知需方。需方在收到供方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

26. 2 除了合同条款第 29 条的情况外，除非拖延是根据合同条款第 26.1 条的规定取得同意而不收取误期赔偿费之外，供方延误交货，将按合同条款第 27 条的规定被收取误期赔偿费。

27、误期赔偿费

27. 1 除合同条款第 29 条规定的情况外，如果供方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，需方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交货物交货价或未提供的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五(5%)。一旦达到误期赔偿最高限额，需方可考虑根据合同条款第 28 条的规定终止合同。

28、违约终止合同

28. 1 在需方对供方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，需方可向供方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

1) 如果供方未能在合同规定的期限内或需方根据合同条款第 26 条的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物；

2) 如果供方未能履行合同规定的其它任何项义务。

3) 如果需方认为供方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。其定义如

下:

a. 腐败行为: 是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响需方在采购过程或合同实施过程中的行为。

b. 欺诈行为: 是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实, 提供不满足合同要求的货物, 损害需方利益的行为。

28. 2 如果需方根据上述第 28.1 条的规定, 终止了全部或部分合同, 需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物或服务, 供方应承担需方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是, 供方应继续执行合同中未终止的部分。

29、不可抗力

29. 1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时, 履行合同的期限应予以延长, 其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指需供双方在缔结合同时不能预见的, 并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件, 诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

29. 2 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知对方, 并于时间发生后十四(14)天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天(120)天以上, 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。

30、因破产而终止合同

30. 1 如果供方破产或无清偿能力, 需方可在任何时候以书面形式通知供方, 提出终止合同而不给供方补偿。该合同的终止将不损害或影响需方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

31、因需方的便利而终止合同

31. 1 需方可在任何时候出于自身的便利向供方发出书面通知全部或部分终止合同, 终止通知应明确该终止合同是出于需方的便利, 并明确合同终止的程度, 以及终止的生效日期。

31. 2 对供方在收到终止通知后二十(20)天内已完成并准备装运的货物, 需方应按原合同价格和条款予以接收, 对于剩下的货物, 需方可:

1) 仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受; 或

2) 取消对所剩货物的采购, 并按双方商定的金额向供方支付部分完成的货物和服务以及供方以前已采购的材料和部件的费用。

32、争端的解决

32. 1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商开始后三十(30)天还不能解决,争端应提请郑州航空工业管理学院政府采购管理机构按有关规则进行裁解或提交需方当地仲裁机关按有关规则和程序仲裁。

32. 2 仲裁机关裁决应为最终裁决,对双方均具有约束力。

32. 3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

32. 4 在仲裁期间,除正在进行仲裁的部分外,本合同其它部分应继续执行。

33、合同语言

33. 1 除非双方另行同意,本合同语言为汉语。双方交换的与合同有关的信函应用合同语言书写。

34、适用法律

34. 1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

35、通知

35. 1 本合同一方给对方的通知应用书面形式或电报、电传或传真送到“合同条款资料表”中规定的对方的地址。电报、电传或传真要经书面确认。

35. 2 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期,两者中以晚的一个日期为准。

36、税和关税

36. 1 在本合同项下提供的货物及实施与本合同有关的伴随服务,则根据中华人民共和国现行税法对供方征收的与本合同有关的一切税费均应由供方负担。

37、合同生效及其他

37. 1 本合同应在双方签字并经河南省财政厅政府采购监督管理处审核备案和需方收到供方提交的履约保证金后生效。

37. 2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力:

- 1) 供货范围及分项价格表
- 2) 技术规格
- 3) 交货计划
- 4) 履约保函(格式)
- 5) 合同资料表中规定的其他附件

供方未按期交付产品(货物)的,应向需方支付产品款总值百分之五的违约金,需方同时有权要求赔偿损失。供方不能交付产品的需方有权解除合同。

需方无正当理由拒收产品,应向供方偿付拒收产品款额百分之五的违约金。

供方所交的产品品种不符合合同规定标准的,需方有权拒收产品,解除合同,供方向需方支付产品款总值百分之五的违约金。

九、供需双方应严格遵守投标要求和谈判供应商须知,如有违反,按投标要求和谈判供应商须知规定予以处理。

十、因产品的质量问题的发生争议,由法定的技术鉴定单位进行质量鉴定。

十一、谈判文件及其修改、谈判响应文件及其修改、澄清均为本合同的组成部分。

十二、本合同签订和履行适用中华人民共和国法律,因履行合同发生的争议,由供需双方直接协商解决,如协商不成可向合同签订地仲裁机构申请仲裁。

十三、本合同未尽事宜,供需双方可签订补充协议,与本合同具有同等法律效力。

十四、合同生效及其他:

本合同经双方代表签字、加盖公章并送达招标机构后生效。本合同一式五份,供、需双方各持两份,报招标机构一份。

供方:	需方:
地址:	地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人:
电话:	电话:
开户银行:	开户银行:
帐号:	帐号:

注:本合同格式仅供参考

第五部分 合同条款资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对谈判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。

序号	内 容
1	项目现场：郑州航空工业管理学院及其指定地点
2	履约保证金金额及货币：合同总价的 5%。
3	检验与测试的条件和方式：无
4	应提供的服务：
5	要求的备件有：无
6	质保期：按照“第七部分 采购需求及技术规格要求”的内容执行
7	付款和验收： 1、合同由成交供应商凭招标机构签发的《中标通知书》，按规定时间和地点与需方签订，合同一式六份，需方、成交供应商、财政部门、招标机构各一份。 2、验收：需方在供方所交的货物安装、调试，正常运行 15 日内进行验收，填写设备验收证明。由成交供应商将验收证明一式五份上报郑州航空工业管理学院。 3、付款：货物经验收合格后付合同价款的 95%，质保期满后付清。
8	合同价和分项报价：

注：本表为样式表，使用时应重新打印，并可增加特殊的条款要求。

第六部分 采购项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对谈判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。谈判文件中标注“*”为谈判供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效谈判。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人名称：郑州航空工业管理学院 联系人：王老师； 联系电话：0371-60632705 地址：郑州市郑东新区文苑西路龙子湖校区
2	采购项目：数字校园科研管理平台建设项目
3	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 联系人：李冰 电话：0371-65993320 传真：0371-65993320
4	*谈判供应商资格要求： 1、具有完善的售后服务体系，在法律和财务方面独立并与采购人无任何隶属关系，相关资质证件齐全的独立企业法人或其他经济组织。 2、具有良好的银行资信、商业信誉和健全的财务会计制度，没有处于被责令停业或破产状态，且资产未被重组、接管和冻结； 3、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； 4、提供财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 5、具备合格谈判供应商资格的公司不能将其资格授予下属公司使用参与投标，本次谈判亦不接收联合体参与谈判； 6、提供政府采购反商业贿赂承诺书； 7. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，谈判供应商提供在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”

	<p>(http://www.creditchina.gov.cn/), 以及在“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共3项的查询结果网页扫描件;</p> <p>8、相关法律、法规规定的其他条件。</p>
5	语言: 中文, 谈判供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本
投 标 报 价 和 货 币	
6	<p>谈判报价为: 目的地交货价, 包括: 设备、材料、工具及服务, 全部的安装、运输、辅助材料费用及相关费用等。</p> <p>相关费用(由成交供应商承担的费用): 包括运保费、伴随服务费和代理服务费。</p> <p>1、谈判文件要求的相关售后服务费用;</p> <p>2、谈判文件要求的相关伴随费用等;</p> <p>3、代理服务费: 成交供应商在领取成交通知书的同时应向招标代理机构缴纳代理服务费。代理服务费收费标准按原国家规定执行。(不含税)</p>
7	谈判货币: 人民币
谈判响应文件的编制和递交	
8	<p>资格证明文件:</p> <p>*1、营业执照副本复印件(加盖公章);</p> <p>*2、法定代表人授权书(附法定代表人及被授权人的身份证复印件);</p> <p>*3、供应商提供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的书面声明;</p> <p>*4、供应商提供财务状况报告, 纳税证明材料及社会保障资金缴纳证明资料;</p> <p>*5、反商业贿赂承诺书;</p> <p>*6、谈判供应商提供在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”(http://www.creditchina.gov.cn/), 以及在“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共3项的查询结果网页扫描件;</p> <p>7、其它资格证明文件依据第一卷要求提供。</p>

9	<p>货物技术证明文件： 谈判供应商应提供详细描述主要产品性能特点的原厂商技术文件或彩页或产品说明资料等供评标参考，并保证这些技术证明材料与谈判货物的真实功能、性能参数的一致性。谈判产品的彩页仅限于对产品外观、能够通过目视看到的外观性指标的证明。</p>
10	<p>*1. 投标保证金的形式：只接收采用转账形式从谈判供应商账户提交的谈判保 金，于谈判截止时间前递交至指定账户。将转账凭证复印件及单位基本账户证 应加盖公章并装订在谈判响应文件的正、副本内。</p> <p>2. 投标保证金的金额：壹万元人民币。</p> <p>3. 投标保证金缴纳账户：</p> <p>收款单位（户名）：河南省公共资源交易中心</p> <p>开户银行： 中原银行郑州东风南路支行</p> <p>银行账号： 410107010160003701011812</p>
11	<p>*谈判响应文件有效期：从谈判之日起 60 天</p>
12	<p>谈判响应文件递交：</p> <p>1 谈判供应商需要在竞争性谈判截止时间前同时递交电子版的竞争性谈判响 应文件（.doc 格式）和纸质版的竞争性谈判响应文件。</p> <p>2 竞争性谈判响应文件递交的截止时间为 2017 年 12 月 1 日 14 时 30 分（北 时间）。</p> <p>3 竞争性谈判响应文件递交的地点：河南省公共资源交易中心开标室（郑州 经一路与农业路东交叉口投资大厦 A 座第 5 开标室）。</p> <p>4 电子版的竞争性谈判响应文件或纸质版的竞争性谈判响应文件逾期送达的 者未送达指定地点的，招标代理机构将不予受理。</p> <p>5 正本份数一份，副本份数二份，电子 U 盘一份。</p>
评 审	
13	<p>评审方法：最低评标价法</p> <p>按照谈判响应文件满足采购文件全部实质性要求且最终报价最低的谈判供 应商作为成交供应商。成交价格为最终报价。</p>
14	<p>评审程序：</p> <p>一、初审</p> <p>谈判小组对谈判供应商的谈判响应文件的资格条件、技术和商务条款进行 评审。</p> <p>二、复审谈判</p>

	<p>谈判小组根据初审情况分别与谈判供应商单独进行谈判。在谈判中，谈判双方可以就谈判项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性谈判，但谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。对实质性要求条款未实质性响应谈判文件要求的供应商将视为无效谈判供应商。</p> <p>谈判文件技术要求中带★的技术指标，允许谈判供应商有 5 条负偏差，若超出 5 条负偏差将被视为无效投标；不带★的技术指标，允许谈判供应商有 8 条负偏差，若超出 8 条负偏差将被视为无效投标。谈判结束后，谈判小组将要求所有符合采购需求的谈判供应商在规定的时间内同时进行最后二次报价，即最终报价。最终报价即作为定标的依据。</p> <p>如果最终报价时出现两个或多个供应商同时报出最低报价的，将由报出最低报价的谈判供应商追加一轮报价，直至评出最低报价供应商为成交人。</p>
16	交货地点至项目现场内陆运输和保险：成交供应商承担
17	付款条件的负偏离：不接受
18	资格后审条件及方式：不适用
19	交货完工期：合同签订后 60 天。
授 予 合 同	
20	数量增减范围：≤10%
21	适用于本谈判供应商须知的额外增加的变动：无

第七部分 采购需求及技术规格要求

一 采购项目概况及要求

郑州航空工业管理学院数字校园科研管理平台建设项目。谈判供应商谈判报价不得超出采购预算，否则将被视为无效谈判。

二 货物需求：

包号	设备名称	数量	采购预算	交货完工期	交货地点
1	科研管理平台	1 套	55 万元	合同签订后 60 天	采购单位指定地点

三、技术参数要求：

一) 总体要求

1. 科研管理平台数据库使用主流正版数据库，如 Oracle、SQLsever、DB2、MYSQL 等。
- ★2. 所投产品必须为成熟科研管理平台，需提供所投产品省级以上软件产品测试报告。
3. 科研管理平台软件及数据库分开部署，所需操作系统、数据库软件、电子签章等正版软件授权包含于投标价中。
- ★4. 为保证学校师生共同使用科研管理平台，投标人所投产品必须不限注册用户数、不限制电脑客户端、手机客户端使用人数。
5. 系统可以在虚拟服务器或物理服务器端多机部署，数据库、身份认证及应用、Web 服务分离，使用 Nginx 等反向代理服务器实现负载均衡。（多机部署费用包含在价格内）
- ★6. 要求在该软件使用期内免费提供与学校各类信息系统接口，实现数据对接。
- ★7. 要求免费提供可用的数据库镜像（具有管理员权限），实现数据中心数据对接。
8. 标书所列功能为基本功能，具体实现以学校实际需求为准。
9. 售后服务一年。

二) 主要功能要求

（一）系统接口集成功能

高校科研管理系统系统的集成服务应符合学校现有智慧校园系统相关协议、标准，实现与智慧校园系统的统一身份认证、数据订阅、数据采集等，可方便灵活地与其他系统建立接口。使之具备数据录入、数据存储、数据处理、综合分析等多种功能。系统设计应结合学校信息化现状，充分利用现有资源，满足先进性、开放性、可扩展性、安全性等设计

要求。系统接口要求如下：

(1)、统一身份认证。

需要高校科研管理系统厂商配合认证集成，使用智慧校园平台提供的统一身份认证接口进行系统改造（包括单点登录、单点注销、本地认证），本地认证在不影响原有系统登录的情况下为单点登录提供新的登录地址，统一门户平台提供技术支持，将高校科研管理系统 Web 应用接入统一门户。

(2)、订阅数据。

高校科研管理系统从学校数据中心订阅教职工数据，学校数据中心根据标准数据信息项在科研系统数据库中建立数据中间表，科研管理系统厂商需完成订阅数据同步工作。

(3)、提供数据源。

高校科研管理系统厂商为智慧校园平台提供下列内容的数据源：核心期刊论文登记信息、一般 CN 期刊登记信息、获取专利信息、获奖成果信息、科研应用成果信息、学术著作（译著、教材）登记信息、个人科研经费数据、科研考核详情数据、科研考核方案数据、科研团队人员数据。

系统厂商提供视图，每天一次更新推送：

(4)、提供规范的 Web 服务接口。

为方便用户在统一门户获取自己的科研信息，高校科研管理系统厂商需按统一门户平台要求提供符合接口规范的 Web 服务接口，并配合统一门户开发测试。应用要求：在统一门户点击科研信息的显示数字，可直接跳转入系统对应功能区。

(5)、应用服务集成。

高校科研管理系统中常用功能页面需通过嵌入的方式集成到统一信息门户，方便用户直接点击访问功能页，需要高校科研管理系统厂商配合提供对应功能页面的 URL 且该 URL 要支持单点登录访问。如果有传递参数的功能页 URL，需要高校科研管理系统厂商详细说明参数名及参数值。

需要通过集成的页面由校方根据高校科研管理系统内的常用功能，并结合校方的实际需求提出。在高校科研管理系统上线后的整个运行和使用过程中，如校方根据系统内部功能提出其他集成方案需求，高校科研管理系统厂商需无条件免费提供相关服务。

(6)、定制要求。

1) 数据源定制。

在项目具体实施过程中，高校科研管理系统厂商要根据校方的具体需求对采集数据源进行定制（包括对采集数据源的增加和删减）。在高校科研管理系统上线后的整个运行和

使用过程中，如校方根据系统内部已有数据提出其他数据采集需求，高校科研管理系统厂商需无条件免费提供相关服务。

2) Web 服务接口定制。

在项目具体实施过程中，高校科研管理系统厂商要根据校方的具体需求对 Web 服务接口进行定制（包括对 Web 服务接口的增加和删减）。在高校科研管理系统上线后的整个运行和使用过程中，如校方根据系统内部功能提出其他 web 服务接口需求，高校科研管理系统厂商需无条件免费提供相关服务。

(7)、集成服务保证。

对接交付后如有软件升级或其它修改，需保证已对接实现功能的正常使用。

(二) 数据对接功能

1、为了保证全校所有业务系统数据的单一性完整性，科研系统数据须跟其他业务系统灵活的进行数据互通对接，其他业务系统如需要科研系统数据也可以从系统中获取，保证所有数据的唯一性不需要重复录入。

2、必须要有数据准备的相关手段便利及最小化数据输入工作量（例如，智能化的缺省值的使用，或从以前录入的数据的记忆及继承等）。

3、提供与通用的桌面办公软件的良好的集成接口机制。

4、支持对如 EXCEL 等常用软件的下载功能及支持输出到常用软件的功能。

(三) 系统平台功能

★1、系统要求采用 B/S 架构，使用当前先进的开发平台实现系统的高速、敏捷、强大的自定义功能。

★2、考虑到我校相关技术维护人员现有技术基础，为方便我校系统维护人员进一步对系统进行二次开发，需要开发商提供系统源代码。

3、科研管理系统数据库使用主流正版数据库，如 Oracle、SQLserver、DB2、MYSQL 等。保证系统能够可持续运行稳定。系统能够支持大量并发访问，能够处理海量数据。

4、系统要具备易用性、高效性，具备强大且灵活的二次开发功能，用户管理员可以根据自身实际需要表格视图、搜索要素、列表内容、导出导入格式、管理流程等进行灵活配置，具备功能强大的二次开发功能。

5、针对高校科研项目的独特性，需要灵活的调整各科研项目的需求和业务拓展以及数据集成的系统各功能模块须具备独立性、可拆卸性、可扩展性能够实现自由组合模块化业务系统。

6、系统须具有开放性，能够与学校各业务管理系统进行数据互通、数据交互。

7、需按学校要求，实现科研管理系统与数字化校园平台的数据对接。

(四) 系统基本功能

能降低科研信息管理的门槛，实现数据收集、审核、共享的软件设计目的，具体为：

- 1、建立科研业务管理基本体系，将业务管理行为落实到具体的数据。
- 2、建立一个统一的科研基础数据库，减少各数据的冗余。
- 3、将每年的数据上报工作由手工收集变为系统智能生成，最大程度方便数据上报。
- 4、将科研处管理的一些基本业务转移到管理系统中在线处理，为学校科研人员提供更好的服务。
- 5、可与科研系统使用的其他业务系统进行数据对接。
- 6、协助学校整理各类历史科研数据，并作为初始化数据批量导入到系统中去。
- 7、实行分级管理，即用户根据所赋予的权限大小使用科研管理系统。系统的用户按权限大小分为以下类：科研人员，科研秘书，院系领导，科研处、校领导各职能管理用户，以及系统管理员。各类用户的权限大小应能根据实际需求设定。
- 8、根据学校要求要对系统功能进行二次开发，要完全满足学校对系统功能的需求。
- 9、系统须支持 Excel 和 word 等格式文件的上传和下载、支持业务系统数据导入导出功能。
- 10、根据学校要求提供各类型的科研项目统计分析报表。

(五) 系统技术服务

- 1、界面简洁、清晰明了、操作方便。
- 2、开发商须提供本系统相应业务图形说明。
- 3、针对业务部门和科研人员提供本系统全面的技术培训。
- 4、对新的需求能够及时响应，及时解决问题。
- 5、能够提供即时在线服务及发现问题；远程无法解决的,本地服务商 12 小时内，外地服务商 48 小时内上门服务。
- 6、能够将原有的科研相关业务报表数据批量导入系统，相关业务管理系统数据相结合，保证系统上线所有相关数据的完整性。

(六) 科研业务管理子系统

科研管理系统应以科研管理过程信息化为中心，全面覆盖科研资料、项目信息、成果信息、过程信息，提供科研人员、教学系/学院、科技处、分管领导多级协同管理的体系。

1、系统首页

工作首页包括信息发布、我的科研履历、信息查看、邮件查收、通讯录管理等，是各

级管理员的各项工作提醒界面。

首页主要是科研管理人员科研辅助办公部分，能辅助科技处和科研秘书、科研人员进行交流和信息发布与传送。

(1)、信息发布/查看

通知公告是指科研管理人员面向全体科研工作人员发送的通知和公告。系统能够自动记录通知公告被查阅的次数。

(2)、短信接口

设计保留短信接口，用于科技管理系统中重要模块和任务的通知、预警等信息通知，支持群发功能，此功能需业主方有短信平台硬件支持。

(3)、消息收/发

科研管理人员可向全体科研人员发送站内短消息，可全体发送也可针对个人发送，科研人员进入系统可以查收邮件信息。

(4)、通信录管理/查看

通信录管理是科研人员自由添加校内科研人员的通信讯息到系统中方便查看与联系。

(5)、个人资料

个人资料是记录的我们自己个人的一些信息。

(6)、科研详情

科研人员进入系统可以查看相关科研项目、论文、著作、获奖等相关科研工作相关信息。能够分时间段查询历史科研信息并且可导出 Excel 进行装档。

(7)、修改密码

个人密码的修改、重置。

(8)、登录日志、操作日志

通过登陆日志和操作日志我们可以看到自己在系统中登陆的时间，都做过哪些操作，为我们提供了一个历史记录。

2、科研队伍管理模块

科研队伍管理就是对科研人员、组织机构、教师信息管理包括科研人员统计分析报表。

(1)、科技人员管理

科研人员档案管理的对象是参与学校科研工作的教师、学生及校外人员、科研管理人员以及相关的科研辅助人员。科研人员档案记录人员的姓名、年龄、性别、职称、职务、学位、学历、学科方向、学术专长和联系方式等信息，能与学校人事部门提供接口或信息对接（导入、导出、打印），并可以在实际使用当中根据实际业务需要增加字段信息。参

与项目情况及工作量、获奖及科技成果统计等。系统针对科研人员提供相印的报表系统进行统计，支持增、删、查、改。

(2)、专家库管理

专家库管理包括专家档案、专家推荐及遴选过程、贡献记录和统计等。

主要实现对各类专家信息的管理，系统同时将专家与评审过的项目实现进行关联。可以方便的查询到专家信息、专家参与评审的项目，以及专家对每个项目的评审意见等。

科研专家档案记录专家的姓名、年龄、性别、职称、职务、学位、学历、学科方向、学术专长和联系方式等信息。同时记录专家的项目参与历史记录及专家的级别。人员分权限进入科研系统进行权限范围内的操作。要实现对各类专家的管理，系统同时将专家与项目实现内部关联。可以方便的查询到专家信息、专家参与评审的项目，以及专家对每个项目的评审意见等

1) 专家信息维护。支持专家档案信息的录入、修改、删除，专家信息支持总部及分支机构同时录入，录入完成并提交后审核通过的专家才能进入到专家库中。系统也支持专家信息的 EXCEL 导入和 EXCEL 导出。

2) 项目评审专家遴选。专家遴选功能体现在项目申报评审、项目立项评审、项目验收评审等的环节中，系统支持按照规则自动选择专家或人工选择专家的方式。

系统支持批量选择评审专家。

3) 专家参与评审项目。点击专家的名字可以查询到每个专家所参与评审的项目的列表信息。

(3)、机构人员管理

机构人员管理模块主要是对单位组织机构和科研人员的基本信息管理，包括是对研究机构基本情况管理，包括研究室、实验室和研究所等等。人员主要为“科研人员”。科研秘书可对人员进行新增、列表浏览、查询、导出、查看详细信息、编辑等操作。

主要包括：

1) 机构管理：对单位基本信息管理，包括所有直属部门或分支机构的管理。

2) 人员管理：主要是对单位所有科研人员的基本信息管理，包括个人基本信息、承担科研项目、科技成果和获奖等等。

3) 角色管理。设定具有不同操作权限的各类角色。

4) 授权管理。针对不同的角色进行相应的授权。

(4)、科研团队管理

1) 科研团队负责人能组建自己的科研团队，经科研管理部门审核后备案管理。

2) 科研团队内部的科研项目和科研成果能实现内部统计查询。

3) 科研团队负责人能分配本团队内部科研人员的工作量，经科研管理部门审核。

3 纵向项目

实现对国家级、省部级、厅局级纵向项目立项情况、中期检查情况、结项情况、经费到账、配套或奖励等使用情况进行管理。

(1)、项目申报

科技处可进行申报批次的创建，在申报计划中填写申报期的时间，对于校级项目和其他归口部门项目的预申报，系统提供申报功能。科研人员进入查看申报信息进行项目申报。

科研人员提交项目申报信息，由院系、学校、专家等对申报信息进行逐步审核。

(2)、项目立项

项目立项是指对立项后的项目进行管理。项目信息主要包括基本信息、项目成员、项目文档、项目预算、衍生成果、到账经费、支出经费、年度工作量等信息。

对于项目信息数据库，系统提供了审核、导入、查询、导出、打印、数据列表、统计报表、查重等数据挖掘功能。（注明：数据挖掘功能在人员、平台、经费、成果、获奖等所有的基础数据库中都有体现。）

(3)、项目在研

1) 项目文件。项目在研阶段，上传过程中产生的文档。文档经负责老师审核后不能修改。文档包括研究报告、项目可行性分析、申请书、任务书、合同书、过程文档、中检报告、结题报告等。

2) 项目中检。根据项目进展情况，项目管理员可以对项目组织中检。中检方式按照项目编号、项目类别来检查，科研人员提供项目中检报告由科研管理部门审核。项目管理员建立中检批次，科研人员填写项目中检需要提供的材料将项目，提交到管理部门依次审核，管理人员可根据项目类型、项目负责单位、中检项目名称进行查询。

3) 项目变更。在项目管理过程中，可能需要对项目的相关信息发生变更。项目负责人可以对立项信息、项目成员、项目预算等信息提出项目变更申请，项目管理员对变更申请审查后，批准变更。系统会自动记录所有变更的内容。

4) 项目成员。在项目在研过程中，可进行项目成员增加录入。

(4)、项目结题

系统会自动提醒需要结题的项目，项目管理员需要组织项目结题。项目负责人提供项目相关成果鉴定书等材料提交项目结题申请进行审核通过后自动转入已结题项目列表，支持查询导入功能。

4、横向项目

对合作研究、委托研究、技术研发、技术咨询、技术服务、技术转让以及承担各党派、社会团体、专业研究机构等非横幅机构科研项目等各类横向科研项目的合同管理、合同变更、中期检查情况、结项情况、经费到账、管理费提取、经费日常使用情况进行管理。

5、科研经费

(1)、经费预算：对学校预算中明确的年度科研经费总额、分项等基本情况、实际执行情况等进行管理。

经费预算分为经费预算录入和项目预算审核两部分，系统支持按年度、按财务科目进行经费预算的管理。项目科研经费审批的总金额作为合同申报的金额。

(2)、经费到账：科研项目的经费管理依据相应管理办法，清晰准确的进行经费到账的管理，实现各分支涉及的审批流程、数据交互、对照。经费到账后，管理人员进行相应的登记和分配，系统可自动生成经费通知单并允许客户下载打印。系统可按项目、按到账年月生成各种经费到账统计表。

(3)、经费支出：经费的支出管理分为支出录入、支出待审批、支出已审批、支出查看四个部分。

科研经费的支出管理：经费的支出需根据预算的年度和科目进行支出，经费支出管理使每一笔支出款项都记录在案，使科技处对每笔经费的使用情况做到心中有数。

经费支出管理须记录支出款项的支出金额、课题名称及批次，支出人、接受人和日期等，使每笔支出款额有据可依，最大限度的方便科技处的宏观调配。

经费支出根据科技处、科研管理人员需要，进行条件约束。设置经费支出不超过预算或者设置一个科目的超支出百分比，支出控制在百分比范围内不超预算。系统须提供增删改、打印等功能，使经费支出管理更便于管理和实时更新，保证科研经费信息的实效性。

经费统计：科研经费管理需提供经费统计的功能，需实现经费统计，并且经费统计表可输出 EXCEL 表格中，方便数据的导入导出，要能查看统计范围内所有款项的详细信息及在本范围内的支出金额总计，并且提供打印功能。

★科研经费可以由项目负责人进行二次分配，并进行费用统计及再分配。

6、科研成果管理模块

科研成果是科研管理的核心之一，系统对论文成果、研究报告、著作成果、鉴定成果、专利成果、成果转化、音像软件等成果进行了管理。

科研成果入库的过程即成果受理的过程，成果受理一般采用二级审核上报和认领入库两种形式。二级上报即科研人员录入/所属院系管理员审核/科研处管理员核准入库的过

程，在此过程中，需要同步收集纸质证明文件。

系统必须为所有成果提供强大的数据挖掘、报表功能等功能。

高校科研成果内部共享查询，教师可查询校内所有教师的成果和项目基本信息，以方便组建相关项目组。

(1)、论文成果

论文成果分为期刊论文、论文集和文章三类。同时，科研处可以根据内置的期刊源库定制期刊级别，对论文进行分级划分管理。内置的期刊源包括 CSSCI/CSCD/中国科技论文统计源等。论文管理包括基本信息、论文作者、转载情况、收录情况和依托项目的管理。

对于二级审核上报的论文成果或者认领后的成果，管理员需要对论文进行审核入库。实现研究生导师指导的研究生科研论文统计管理和查询。

(2)、研究报告

研究报告信息包括基本信息、研究报告作者和依托项目三部分。研究报告的管理包括受理过程管理、数据挖掘分析功能等。

(3)、著作成果

著作成果信息包括基本信息、著作成果作者和依托项目三部分。著作成果管理包括受理过程管理、数据挖掘分析功能等

(4)、鉴定成果

鉴定成果信息包括基本信息、鉴定成果作者信息和依托项目三部分。

(5)、专利成果

专利成果包括基本信息、专利作者和依托项目三部分。

专利成果是对专利数据的管理，不对专利申报过程进行管理。我单位推荐使用专业的知识产权管理软件，实现对专利申报、申请、审查、授权、实施等的过程管理，同时实现知识产权管理软件数据和科研业务管理系统的专利成果数据对接。

(6)、艺术作品

艺术作品是指对音乐类、体育类、美术类等艺术作品的管理。

(7)、知识产权

包含：专利（发明、实用新型）、软件著作权及其他知识产权的管理。

实现知识产权的校内申请、审核、批复、校外代理审核、正式提交、公布、授权、地方政府专利资助及维护情况的管理。

并实现数据导入（国知局及相关主管的数据导入）、导出、统计（多种需求统计）等。

(8)、成果获奖

科研奖励是对学校组织成果进行报奖的流程管理以及获奖后的获奖情况进行管理。科研管理部门可建立奖励申报计划，由科研人员进行申报，通过校内审核后上报相关部门进行评奖。获奖后转入成果奖励库进行管理。

7、科研平台

实现对重点实验室（研究中心、基地、协同创新中心、）的管理统计，包括基本信息、简介、人员、大型仪器设备等。科研机构的录入、审核、查看。

8、学术活动

学术活动是对学校科研学术交流的管理，包括主办会议、学术讲座和参加会议三部分。

（1）、主办会议

学术会议可以分为国际、国内、省内等多级别的会议管理。二级单位通过系统可以申请主办学术会议，然后由科研管理部门审核。会议信息包括会议基本情况、经费情况、会议有关资料等。

具有主办学术会议的会议投稿、评审、录用及出版管理。

（2）、学术讲座

学术讲座指对二级单位组织的各类交流论坛和讲座的管理。讲座信息包括讲座基本信息、讲座人基本信息、讲座内容概要等。

（3）、参加会议

参加会议是指对科研人员外出参加的学术会议的管理。科研人员录入相应的会议情况，通过二级审核受理机制对参加的会议进行管理。

9、系统维护

系统维护包括用户管理、密码维护、代码表维护、日志信息等信息。

（1）、用户管理

系统通过角色来进行权限的控制，系统可根据学校管理需求设置个人、院系、学校三种级别的各种角色，如科研人员、科研秘书、院系领导、纵向项目管理员、横向项目管理员、学校领导、系统管理员等。系统给用户绑定角色，分配相应的权限。

（2）、密码维护

密码维护是指对管理员密码的设置和对系统人员密码的初始化设置。

（3）、代码表维护

代码表指对系统各种代码表的维护。

（4）、日志信息

系统能对用户的登陆信息和操作日志进行记录，通过监控用户的活动日志，可以保障

系统及数据安全。

★10、二次开发

系统提供强大的二次开发功能，功能有：功能菜单定义、表格视图定义、列表表头定义、搜索要素定义、Excel 导入定义、Excel 导出定义。

(1) 功能菜单定义。允许用户的系统管理员自定义各个功能菜单的名称及菜单的位置、排序等。

(2) 表格视图定义。用户的系统管理员可以根据实际情况，轻松调整各个页面中的录入要素名称、是否必填、输入框长度、排序、提示信息等等，同时允许进行要素的灵活增加和隐藏。

(3) 列表表头定义。用户根据需要，系统管理员随时进行页面中列表的表头要素的调整（位置、名称、是否显示等）。

(4) 搜索要素定义。用户的系统管理员可以对系统中的各操作界面中的搜索条件均可进行自定义，方便查询。

(5) Excel 导入定义。用户的系统管理员可以根据要导入 EXCEL 报表的表格样式，定义 Excel 的导入模板。

(6) Excel 导出定义。用户的系统管理员可以根据报表的情况，定义要导出的 Excel 表样及导出内容。

(7) 流程配置。可以实现流程的自定义和配置。

(8) 报表自定义。允许用户进行数据报表的自定义。

(9) 图表自定义。允许用户进行图形报表的自定义。

★11、科研管理 APP 手机端应用

移动 APP：实现通过手机设备扫描上传相关文件，并进行审核完成节点管理审核、信息接受查看、科研管理数据检索查询等功能。

（七）科研统计上报子系统

1、年度统计报表根据以上所提供的各功能模块中的数据都能进行导出打印功能。同时能够根据基础数据生成年度各类上报的科研报表。

2、完成教育部科技司及人文社科上报统计数据代码对照，数据整理功能。并将统计数据同步到教育部相应的数据统计管理系统。

3、报表可以按需要自定义报表内容并方便生成使用。有多个年度数据后可以生成对比分析类报表。

4、此平台能实现科研管理系统的各种统计功能。

（八）评估决策子系统

评估决策为科研决策者和领导提供了各种查询、对比、分析功能，通过报表、跨模块查询、科研工作量核算以及津贴发放等功能，决策者能对本校科研有更深入的了解和把握，进而达到科研发展规划制定和科研规划调整的目的。

主体业务描述：

1、科研报表模块功能：

科研报表分为自定义报表和固定报表。在科研业务管理中，操作者能够根据需求自定义报表，保存为常用的科研报表。

2. 综合查询模块功能：

综合查询能对人员、项目、成果、获奖等信息进行组合关联查询，检索出符合条件的人员、项目、成果（论文/著作/研究报告/鉴定成果/专利/成果转化）、获奖等信息，同时对检索结果进行分组显示。

3、绩效考核模块功能：

科研考核主要是指根据学校实际情况，建立科研工作量的量化指标和设置岗位考核标准，通过对科研项目、科研成果、科研奖励、学术交流等信息的综合分析，计算科研人员和科研单位的实际完成科研工作量，通过对人员岗位、职称、来校时间等信息的综合分析，计算科研人员和科研单位应完成工作量，由系统所设定信息自动进行核算的过程。

★系统的考核计算公式应可以实现根据学校的政策自由调整，系统不应因考核政策改变需要到后台去改源代码，应由系统管理员根据用户实际使用情况自由调整，做到灵活处理。

（九）保障平台子系统

保障平台分为数据维护、安全保障、系统监控、二次定制等部分。

主体业务描述：

1、数据迁移模块功能：

数据导入包括导入模版、数据导入和导入日志三部分。通过导入模版整理历史数据，实现数据的导入，同时记录导入日志以备查。

2、数据维护模块功能：

数据维护是对数据迁移的检查、查询、修改等维护，包括数据检查、数据查询、数据备份等几部分。

3、日志管理模块功能：

主要是指对系统日志进行的管理。

4、系统配置模块功能：

★系统拥有灵活的配置设置，主要包括参数设置、表格视图配置、搜索配置、列表配置、导出导出 Excel 配置、流程配置和菜单配置等内容。

通过系统配置可以对业务管理流程，业务对象信息等进行个性化配置。该部分功能由实施人员进行设置。

第八部分 谈判响应文件格式及内容

一 谈判复函格式

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位_____号谈判邀请书的邀请，我们决定参加贵单位组织的_____项目的谈判采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目谈判的有关事宜。

2、我方愿意按照谈判文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务，总谈判价为人民币（大写）_____。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于_____完成项目的栽种，并交付采购人验收；按谈判文件的规定向贵单位支付成交服务费。

4、我方同意按照谈判文件的要求，向贵单位递交金额为_____人民币（大写）的谈判保证金。并且承诺，在谈判有效期内如果我方撤回竞争性谈判响应文件或成交后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵单位退还该谈判保证金的权力。

5、我方为本项目提交的竞争性谈判响应文件一式_____份，其中正本一份、副本份。

6、谈判有效期为 天

7、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与谈判有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

供应商名称：（公章）

供应商授权代表姓名（签字）：

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

传真：

供应商开户行：

账号：

二 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（谈判供应商全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为_____号（项目名称）的竞标及合同执行，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。

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

单位名称（公章）：

地址：

（注：必须附法定代表人及被授权人的身份证复印件）

三 竞争性谈判报价表

供应商名称：

项目名称	
谈判总价	人民币小写(元)： 人民币大写(元)：
谈判保证金 数额	人民币小写(元)： 人民币大写(元)：
谈判保证金 形式	
交货期	合同签订后_____日交货。
交货地点	_____交货

供应商：（公章）

授权代表：（签字）

年 月 日

四 货物分项报价表

供应商：（此处填名称并盖章）

金额单位：元

序号	设备名称	品牌型号	单位	数量	单价	小计	运输及保险费	技术服务费	税费	合计	交货日期	交货地
合计												

授权代表签字：

五 谈判供应商资格申明

1	企业名称	
2	地址	
3	当地代表处地址	
4	电话	联系人
5	传真	电子信箱
6	注册地	注册年份
7	公司资质等级	
8	公司_____（是否通过，何种）_____质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件）	
9	人 员	从业人员人数____人，其中，外聘人员____人
		有职称人员人数____人，其中，高级____人，中级____人，初级____人
10	其他需要说明的情况	

六 技术规格和商务条款偏差表

供应商：（此处填名称并盖章）

序号	条款号	采购文件	响应文件	偏差描述	备注
1	技术条款 1				
2	技术条款 2				
3	……				
4	商务条款号 1				
5	商务条款号 2				
6	……				

授权代表签字：

七 供应商承诺函

致：河南招标采购服务有限公司：

很荣幸能参与上述项目的谈判。

我代表 _____（供应商名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受谈判文件的一切规定和要求。
- 2、若成交，我方将按照谈判文件和谈判响应文件的具体规定与采购人签订合同，并且严格履行合同义务，按期交货。如果在合同执行过程中，发现质量问题，我方一定尽快处理，由此造成的贵方经济损失由我方承担。
- 3、在整个谈判过程中，我方若有违规行为，贵方可按谈判文件和政府采购有关的法律法规之规定给予处罚，我方完全接受。
- 4、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

法定代表人授权代表签字： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： _____

八 谈判供应商反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与谈判的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

（公章）

年 月 日

九 无重大违法记录的声明函

为进一步规范政府采购行为，提供更加优质的服务，我公司郑重做出如下声明（包括但不限于以下）：

参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

（公章）

年 月 日

十 谈判保证金缴纳证明复印件

供应商必须提供本次采购项目的谈判保证金银行转账复印件或招标代理机构出具的谈判保证金收据复印件。

十一 资质证明文件

- 1、营业执照副本复印件（加盖公章）；
- 2、供应商提供财务状况报告，纳税证明材料及社会保障资金缴纳证明资料；
- 3、谈判供应商提供在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”（<http://www.creditchina.gov.cn/>），以及在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共 3 项的查询结果网页扫描件；
- 4、谈判文件要求的其他材料。