

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：科研系统软件升级及与财务系统对接建设(二次)

采购项目编号：ZYTT-20260301.1B1

西安医学院

陕西中裕天腾项目管理有限公司共同编制

2026年06月01日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西中裕天腾项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安医学院委托，拟对科研系统软件升级及与财务系统对接建设(二次)采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：ZYTT-20260301.1B1

二、项目名称：科研系统软件升级及与财务系统对接建设(二次)

三、磋商项目简介

本项目在原有系统基础上融合各级各类科研项目精细化、差异化管理需求，构建各类科研项目全过程、全要素、全周期动态信息管理平台，实现科研项目申报、评审、立项、中检、变更、结项等全流程信息化管理，形成整合项目、经费、成果、人才、平台等全要素的激励创新、跨部门（科研、人事、财务等）协同高效的大科研管理服务体系。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（西安医学院科研系统软件升级及与财务系统对接建设项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

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

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章在政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话：029-96702。

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务查看CA办理流程。

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人：西安医学院

地址：西安市未央区辛王路1号

邮编：710000

联系人：赵老师

联系电话：029-86131384

代理机构：陕西中裕天腾项目管理有限公司

地址： 陕西省西安市莲湖区高新路西部国际广场B座28楼

邮编： 710000

联系人： 赵婕、吕前惠

联系电话： 18066518168

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：950,000.00元 供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商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认证证书，否则作无效响应处理。 3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。 关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。 （其他情形）不适用。

7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。
11	磋商保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的5% 说明：合同签订后，中标供应商交纳履约保证金到采购需求单位指定账户，履约期满后一次性无息返还至中标供应商。
14	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：1、代理服务费的收取参照（发改办价格[2011]534号）收费标准下浮20%计取 2、代理服务费账户：户名：陕西中裕天腾项目管理有限公司 开户银行：建行西安太白小区支行 账号：61050177350000000883
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告； 政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
19	进口产品	不允许

20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由西安医学院和陕西中裕天腾项目管理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由西安医学院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西中裕天腾项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是西安医学院。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西中裕天腾项目管理有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；

- (六) 磋商办法；
- (七) 响应文件格式；
- (八) 拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起二十五日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交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。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

以合同约定、招标文件、投标文件、国家相关行业标准及乙方提供的技术参数说明书为准。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(五) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西中裕天腾项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西中裕天腾项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西中裕天腾项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三) 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。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

(一) 质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；

(二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

(三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

(四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

(五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：赵婕、吕前惠

联系电话：18066518168

地址：陕西省西安市莲湖区高新路西部国际广场B座28楼

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

本项目在原有系统基础上融合各级各类科研项目精细化、差异化管理需求，构建各类科研项目全过程、全要素、全周期动态信息管理平台，实现科研项目申报、评审、立项、中检、变更、结项等全流程信息化管理，形成整合项目、经费、成果、人才、平台等全要素的激励创新、跨部门（科研、人事、财务等）协同高效的大科研管理服务体系。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：950,000.00
采购包最高限价（元）：950,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	是否实施本国产品政策
1	科研系统软件升级及与财务系统对接建设	1.00	950,000.00	批	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：科研系统软件升级及与财务系统对接建设

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		技术要求： 1、稳定性：系统架构设计合理，结合必要的集群、热备等手段，保证系统不间断运行。系统用户数量不受限制，实现不少于2000人的同时在线访问，不少于200用户的并发访问量。系统可以全天候7*24天不间断运行，不会因为程序错误导致响应失败或者系统崩溃。数据库设计要保证实现数据高效查询检索、数据更新及数据调用。 ▲2、兼容性：1) 浏览器兼容性：系统采用标准 Web 技术栈开发，已完成对谷歌 Chrome、Mozilla Firefox、360 浏览器、Microsoft Edge 等主流浏览器的全量兼容性测试，可在上述浏览器的常用版本中稳定运行，界面显示、交互逻辑及功能操作均无异常。 2) 国产化生态适配：系统已完成全栈国产化兼容适配工作，支持主流国产化软硬件环境，包括：国产化处理器、国产化服务器 / 桌面操作系统、国产化数据库、国产化中间件。可根据项目实际环境完成针对性适配验证，确保系统在国产化环境下稳定运行。 3、安全性：1) 提供较完善的数据加密机制，确保数据存储和数据传输安全；2) 提供明晰的鉴权机制，按业务要求实现功能分级，并对用户分级授权； 4、可靠性：可实现故障节点自动剔除与服务自动转移，避免单点故障导致的系统中断；数据层面支持多副本存储与定时备份机制，保障数据安全不丢失。可有效支撑业务数据量持续增长；同时系统已通过高并发、大数据量场景下的压力测试与稳定性测试，在系统设计的容量范围内，随着数据量增长，系统响应速度、并发处理能力等核心指标均不会出现显著下降，可保障业务持续稳定运行。 5、可扩展性：系统支持横向与纵向双向扩容，可根据业务负载变化，灵活调整服务器、数据库等资源配置，保障系统在业务增长期具备充足的性能支撑能力，满足未来3-5年的业务发展需求。 6、易维护性：系统为管理员提供了丰富的系统设置和维护功能，包括用户和权限设置、字段维护、代码表维护、日志监控等等，让管理员在办公室就可以对系统进行各项日常维护工作。 7、易操作性：系统设计符合业界通用规范和习惯用法，满足非专业用户的日常使用。 8、可审计：系统具备日志跟踪与分析功能，提供详尽的用户操作日志，提供丰富的查询方式，供追溯和查询。 9、后台自定义：可修改角色权限，包括角色等级、业务权限、操作权限编辑/删除/审核/导出等；可针对不同级别角色，设置不同角色类型及角色账户，实现分级管理。 10、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，也可授权单个项目。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。
		功能要求： 1.工作首页 工作首页是各类用户登录系统，开展科研工作的首页和提醒页面，需要提供科研统计、通知公告、今日待办、快捷通道等内容，为各类用户提供专属登录场景。 1.1科研统计 将科研项目、经费、成果等不同业务模块的数据信息以统计图表的形式展现，需要提供但不限于“年度学院科研经费统计”、“近年科研经费预算和到账情况”、“核心论文发表趋势”以及“科研项目到账经费跨年比较”图。 1.2通知公告 需要提供各类通知公告管理功能，我校管理员用户可管理和发布各类通知公告，科研人员可浏览各类通知公告信息。 1.3今日待办

推送各类用户需处理的待办事项信息，包括项目、经费、成果等业务模块的受理、审核、提醒信息以及各类预警信息，点击相应信息即可进入待办事项处理页面。系统需要对各类待办事项进行分类统计。

1.4快捷通道

科研人员工作首页可展示科研办事快捷通道，科研人员通过快捷通道可快速进入项目申报、立项登记、成果新增、文档下载等常用功能入口，快速办理各类科研业务。

2.项目管理

2.1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。

2.1.1 项目立项

2.1.1.1项目信息管理

可根据上级单位批复情况进行项目立项信息登记、管理，系统需提供项目立项信息新增、删除、审核、导入、导出、查询、批量管理以及统计分析等功能。

系统需实现特定类别项目立项信息快速采集入库，实现Excel格式数据批量导入，实现单个或多个国家自然科学基金项目PDF计划书导入，可自动解析和获取计划书中项目基本信息、成员信息和预算信息，一键导入系统。系统需提供审核、查询、导入、导出、统计报表等功能。

审核系统需要提供管理部门直接审核(科研人员—科研管理人员)和二级审核(科研人员—科研秘书—科研管理人员)两种审核机制。

查询针对入库的项目信息，系统需要提供快捷查询和复杂查询两种方式，可以根据所需条件进行组合式查询，实现对查询结果进行批量审核、导入导出以及统计分析等操作。

Excel数据导入 系统需要实现直接从 Excel 批量导入数据的功能。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。主要用于批量立项的省部级及以上项目信息导入。

Excel数据导出 针对项目列表查询结果，系统需要提供导出功能，可选择需导出的信息字段，调整信息字段顺序，实现Excel数据快速导出。

2.1.1.2政府项目导入

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：系统需要实现多个国家自然科学基金项目PDF计划书导入，实现由国家自然科学基金项目PDF计划书组成的文件夹直接导入，自动解析文件夹中所有PDF计划书中的项目基本信息（包括项目名称、项目批准号、负责人、所在院系、资助类别、申请代码、资助经费、直接经费、间接经费、立项年度、开始日期、结束日期、关键字）、成员信息（成员姓名、出生年月、性别、职称、学位、单位名称、电话、证件号码、项目分工、每年工作时间）和批复预算明细信息。系统需要实现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，项目、预算、成员等相关信息自动存储入库。

2.1.1.3统计报表

系统须实现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，并提供统计报表数据导出功能。

2.1.1.4项目成员

项目成员包含项目负责人，成员有校内教师、学生及校外人员三种类型，允许多负责人存在。

2.1.1.5合作单位

主要对合作单位进行管理。实现合作单位基本信息的登记管理。

2.1.1.6项目预算

项目预算需实现项目批复预算的管理。如项目存在经费外拨，需完成校内预算信息的管理，留校预算和外拨预算之和等于批复预算；如项目存在配套经费，需完成配套预算的管理。对于非包干制项目，实现精简合并预算编制科目，科研项目按设备费、业务费、劳务费三大类编制直接费用预算。

2.1.1.7项目文档

需要实现对项目过程全部文档的管理。项目审核通过后，科研人员可继续上传相关文档材料，管理人员审核通过后自动存储备案。

2.1.2项目变更

在项目执行过程中，实现对项目变更进行控制。项目负责人可提交项目成员、经费预算、委托、延期、中止等项目变更申请，并上传变更证明材料附件，科研管理人员对变更申请审查通过后，变更信息正式备案。

2.1.3项目中检

在项目执行过程中，科研管理人员如果需要对项目中期完成情况进行检查，可在线发布中期检查通知，针对不同类别项目设置不同的中检日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人发送中检提醒和预警信息（提醒信息可通过短信、邮件、移动端等自动发送），项目负责人收到中检通知后，可在线上传和提交中期检查材料。

2.1.4 项目结项

可实现我校科研管理人员对项目结项情况管理。系统需满足可针对不同类别项目设置不同的可结项日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人推送结项提醒（提醒信息可通过短信、邮件、移动端等自动发送），项目负责人上传和提交相关结项材料，经科研管理人员审核通过后完成结项备案，形成电子归档。

2.1.5项目分类

须建立项目分类结构树，对项目类别及其预算标准模板进行设置和管理。

2.1.5.1项目分类

要求系统提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：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等。

2.1.5.2预算标准

可依据项目类别建立对应的预算标准模板，设置预算科目、子科目以及科目类型等信息。

▲2.2横向项目

横向项目指学校与企事业单位合作项目。横向项目管理模块主要围绕项目合同进行管理，提供合同签审、合同备案、合同变更以及合作单位资质管理等功能。

2.2.1合同签审

系统须实现对申请流程中的合同进行线上签审管理，需提供合同新增、编辑、完善、审核、批量管理、删除、导出和统计功能。

系统须实现项目负责人在线登记合同基本信息，提交合同文档。

系统须实现科研管理人员在线审阅合同文档，填写审批意见，查看历史审核记录及其审批意见信息。

2.2.2合同备案

系统须实现，对已签订的合同进行登记和备案，需要提供新增、编辑、审核、批量管理、删除

、导入、导出以及统计分析功能。

系统须实现，项目负责人在线登记合同基本信息、成员信息、预算信息，上传合同正式文档附件。经我校科研管理人员审定后，合同备案通过。

合同备案还可通过AI辅助实现。须在学校部署局域大模型或者接入学校本地部署的大模型，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。

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：支持对横向合同文本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。

合同经我校科研管理人员审定后，合同备案通过。合同备案通过后，项目负责人仍可继续上传其他相关文档材料，管理人员审核通过后自动存储备案。

2.2.3 合同认定

该模块主要实现技术开发、技术咨询、技术转让、技术许可合同签订后在科技行政主管部门办理四技合同认定过程中所需材料生成及登记。

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：对已备案合同，可在线进行合同认定登记，在线打印收入核定表。

2.2.4 合同变更

合同如果发生变更，项目负责人可在线提交合同变更申请，科研管理人员可以查看和审核项目负责人提交的合同变更申请信息，经审批通过后备案。

2.2.5 合同结项

科研管理人员可对项目结项情况进行管理，可针对不同类别项目设置不同的可结项日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人推送结项提醒（提醒信息可通过短信、邮件、移动端等自动发送），项目负责人上传和提交相关结项材料，经科研管理人员审核通过后完成结项备案，形成电子归档。

2.2.6 合作单位资质管理

系统须实现对合作单位基本信息及其资质信息等进行管理，科研管理人员可以对具备资质的合作单位进行登记、审核和备案。

2.2.7 合同分类

可建立合同分类，配置各类合同预算标准、经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案及其编号规则等。

2.2.8 合同模板

科研管理人员可上传、管理和维护各类合同模板，供科研人员使用。

2.2.9 天眼查对接

实现横向合同审批与天眼查系统对接，在系统内输入合作单位名称后，可直接调用该单位的基本信息和资质证明等相关信息（不包含天眼查收取的费用）。

2.3 校级项目

校级项目通常指学校内部资助立项的项目。校级项目管理模块需提供项目立项、中检、变更、结项、项目分类设置和评审方案设置功能。

2.3.1 项目立项登记

校级项目立项信息登记，可衔接前期申报评审，也可直接新增立项登记。需提供项目立项信息

新增、删除、审核、导入、导出、查询、批量管理以及统计分析等功能。

对于项目数据库，系统需提供审核、查询、导入、导出、统计报表等功能。

审核系统需要提供管理部门直接审核(科研人员—科研管理人员)和二级审核(科研人员—科研秘书—科研管理人员)两种审核机制。

查询针对入库的项目信息，系统需提供快捷查询和复杂查询两种方式，可以根据所需条件进行组合式查询，实现对查询结果进行批量审核、导入导出以及统计分析等操作。

Excel数据导入 系统需实现直接从 Excel 批量导入数据的功能。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。

Excel数据导出 针对项目列表查询结果，系统需提供导出功能，可选择需导出的信息字段，调整信息字段顺序，实现Excel数据快速导出。

统计报表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，并提供统计报表数据导出功能。

2.3.2 项目变更

在项目执行过程中，可对项目变更进行控制。项目负责人可提交项目成员、经费预算、委托、延期、中止等项目变更申请，并上传变更证明材料附件，科研管理人员对变更申请审查通过后，变更信息正式备案。

2.3.3 项目中检

在项目执行过程中，科研管理人员如果需要对项目中期完成情况进行检查，可在线发布中期检查通知，针对不同类别项目设置不同的中检日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人发送中检提醒和预警信息（提醒信息可通过短信、邮件、移动端等自动发送），项目负责人收到中检通知后，可在线上传和提交中期检查材料。

2.3.4 项目结项

我校科研管理人员可对项目结项情况进行管理，可针对不同类别项目设置不同的可结项日期范围，系统根据已设置的日期自动向项目负责人推送结项提醒（提醒信息可通过短信、邮件、移动端等自动发送），项目负责人上传和提交相关结项材料，经科研管理人员审核通过后完成结项备案，形成电子归档。

2.3.5 项目分类

可设置和管理项目分类信息。

▲2.4申报评审

2.4.1 项目申报

项目申报模块需提供申报计划管理、在线申报以及申报项目查看等功能。

2.4.1.1申报计划管理

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：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。

2.4.1.2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。

2.4.1.3申报项目查看

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：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。系统可根据申报人登记的项目基本信息、成员信息、预算信息以及申报书正文附件，自动合成申报书全文PDF文档（带水印和二维码），实现申报书全文在线浏览和审阅。

2.4.1.4项目申报查重

基于学校部署局域大语言模型进行语义及关键词多层次比对分析，快速识别并提示高度相似或可能重复的项目，有效辅助科研诚信管理，避免项目重复申报。

多维度相似性分析，结合语义理解与关键词匹配，综合判断项目在主题、内容、方法等方面的相似程度，超越字面匹配局限。

历史项目查重与检索，支持管理员用户主动检索与某一项目相似的其他项目，返回结构化相似度列表及具体重合依据，并可导出查重报告。

2.4.1.5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；科研人员可查看**查询**本人历史批次的申报材料及获批情况。

2.4.2 项目评审

项目评审模块需提供评审方案编辑、评审计划发布、评审项目分配、专家在线评审和评审结果统计等功能，可实现科研管理人员组织专家进行在线通讯评审。

2.4.2.1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。

2.4.2.2评审计划发布

科研管理人员可制定并发布各类项目评审计划，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。

2.4.2.3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。系统需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。可进行匿名评审，隐藏申报人相关信息。支持专家回避机制，具体回避规则根据学校评审要求设定。

2.4.2.4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。

2.4.2.5评审结果统计

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：科研管理人员可在线查看各项目评审进度，汇总评审意见，评审意见需自动汇总专家打分和意见情况，并自动计算总分的平均分和各个评审标准的平均分。可根据评审意见对项目进行立项操作。

2.5 AI数据填报

须在学校部署局域大模型或者接入学校本地部署的大模型，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进行专项提取优化，提升数据提取准确率。

3.经费管理

经费管理子系统需提供各类科研项目经费入账、费用提取和经费执行管理。

3.1经费入账

需提供经费来款、经费认领、经费到账等功能。

3.1.1 经费来款

科研系统与财务系统对接，同步银行到款信息，并在科研系统中进行展示。

科研管理人员和项目负责人可在科研系统中查询和认领经费来款数据。

3.1.2 经费认领

3.1.2.1经费认领管理

经费来款可实现由科研管理人员直接分配到项目入账，也可以采用项目负责人个人认领——科研管理人员审批的方式实现项目入账办理。

系统需实现多种项目入账方式，可配置多种经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案等，用户可根据实际经费管理模式进行设置和组合。

3.1.2.2经费拆分

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：可针对不同项目分类设定不同的经费卡拆分、预算拆分模式，包含建卡模式（多张卡、单张卡），建卡人员范围（单位内人员中建卡、项目组成员内建卡），预算分配方式（按留校预算分配、按入账预算分配、负责人确定）；在多张卡的建卡模式下拆分，可以拆分多张卡（多个经费负责人），并按经费到款拆分预算明细额度（预算拆分金额和到款金额保持一致）、按经费批复拆分预算明细额度（预算拆分金额和留校预算保持一致）、负责人自由选择预算拆分模式，拆分后，系统能根据预设的该类项目管理费提取方案自动计算管理费用。系统可在线预览经费入账单，并具有在线打印功能。

3.1.3 经费到账

经费认领数据会同步推送给财务系统（项目首次到账时会同步推送项目信息），财务系统接收数据后可实现财务手动或者财务系统自动建卡建账，完成经费划拨。

可对项目到账信息进行查询、统计、导出，科研管理人员和项目负责人可查看经费卡入账明细。

若财务部门需要纸质凭证，提供包括但不限于以下解决方案：1、科研人员可以在线打印经费到款通知单并送到财务；2、给财务人员分配权限账号，可批量打印到款通知单。

3.2费用提取

科研管理人员可设置各类科研项目入账费用提取方案，配置各类费用提取公式。项目入账时，系统需依据银行到款类型和项目类型，自动套用对应的入账费用提取方案，计提入账费用，科研管理人员也可以手动调整最终入账费用提取金额。

▲3.3经费执行

3.3.1 经费外拨

合作单位的外拨经费登记、审核，由项目负责人发起，从所负责项目入账经费中申请外拨经费，科研管理人员审批。审批通过的经费外拨数据会同步推送给财务系统，财务系统接收经费外拨数据后根据财务管理制度进行外拨操作。

3.3.2 经费变更

项目进行过程中若经费发生了变更，可在线提交变更申请，审批通过后系统自动将经费变更数据推送给财务系统，财务系统接受经费变更数据后根据财务管理制度进行经费变更操作。

3.3.3 经费报销数据对接

需与财务系统对接，获取科研项目经费报销数据。可实现滞后不超过4小时的报销数据科研系统

与财务系统同步。

3.3.4 经费结转

针对已结项但经费尚有结余的项目，可进行结转操作。经费结转可由项目负责人发起，科研管理人员审批，也可由科研管理人员统一结转。结转操作完成后系统将结转数据推送给财务系统，财务系统接收结转数据后根据财务制度进行结转操作。

3.3.5 经费工作量分割

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：可分割项目经费工作量至各项目成员，用于项目成员工作量考核。

3.3.6项目绩效分割

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：可分割项目绩效经费至各项目成员，经科研管理人员审批后进行绩效发放。

3.3.7执行进度统计

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：系统需与财务系统对接，同步获取项目经费报销数据，并从项目类别、学院和预算科目等维度，对科研项目经费到账和执行情况进行统计分析。

3.3.8经费预警

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：科研管理人员可针对不同类别项目，设置经费预警触发条件、发送方式、发送对象、发送内容等信息。对经费执行进度较慢触发预警条件的项目，系统需自动向项目负责人发送预警信息。

4.成果管理

成果管理子系统需包括各类科研成果、知识产权、成果获奖以及学术交流活动信息管理等功能。

4.1科研成果

科研成果模块需提供论文、学术著作、研究报告、鉴定成果、艺术作品等成果信息管理功能。

4.1.1论文

4.1.1.1论文投稿

系统支持论文投稿全流程管理，需对投稿件的真实性、署名顺序及伦理合规性等进行登记审核，登记环节同步填报版面费报销信息、关联对应项目信息，同时留存投稿件电子版归档。投稿函可自动生成并在线打印，纸质版需经科研管理部门签字确认后存档备案。

4.1.1.2论文管理

需提供论文信息新增、删除、编辑、查询、审核、批量管理、导入、导出以及统计分析功能。增加SCI论文分区及是否TOP期刊选择，增加SCI论文影响因子填写。

系统需实现用户对期刊进行分级管理，一个刊物级别可对应多个期刊或者期刊源。用户可根据自身需求，建立刊物级别划分标准。划分刊物级别后，论文信息自动与刊物级别匹配。

4.1.2 学术著作

需提供著作信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

4.1.3 研究报告

需提供研究报告信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

4.1.4鉴定成果

需提供鉴定成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

4.1.5 艺术作品

需提供艺术作品信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

4.2 知识产权

知识产权模块需提供专利、著作权、药证、新品种、标准等知识产权信息管理功能。

4.2.1 专利

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：需提供专利信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。可对专利预申请、申请、公开、授权等过程信息进行管理。专利申请人在申请专利时，如果需要专利代理公司协助完成，可在专利预申请时指定专利代理公司，管理员审核通过后，把专利预申请信息和材料发送至代理公司，专利代理公司需凭账号登录系统，对专利信息进行管理和维护。管理员可管理和维护专利代理公司基本信息和账号信息。

4.2.2 著作权

需提供著作权信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出和统计分析功能。

4.2.3 标准

需提供标准信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出和统计分析功能。

4.2.4 药证

需提供药证信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出和统计分析功能。

4.2.5 新品种

需提供新品种信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出和统计分析功能。

4.3 成果获奖

需提供获奖成果信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能。

4.4 学术交流

学术交流模块需提供主办会议、学术讲座、参加会议、合作研究等活动信息管理功能。

4.4.1 主办会议

主办会议指学校承办的会议，系统需提供主办会议信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出和统计分析功能。

主办会议可分为国际、国内、省内等多个级别进行管理。

4.4.2 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。系统需提供学术讲座信息新增、删除、编辑、审核、导入、导出和统计分析功能。

4.4.3 参加会议

参加会议是指对科研人员外出参加的学术会议。科研人员登记相应的会议信息，需通过科研管理人员审核后备案。

4.4.4 合作研究

合作研究需包括人员派遣和人员接受两部分。

4.4.4.1 人员派遣

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：人员派遣模块需提供对合作研究中派遣人员和研究课题信息的管理功能，包括派遣人员新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析等功能，可依据数据导入模板进行批量导入。

4.4.4.2 人员接受

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：人员接受模块需提供对合作研究中课题信息和接受人员信息的管理等功能，包括接受人员新增、删除、编辑、查询、审核以及统计分析等功

能。

5.论文数据治理

▲5.1采集治理

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：

5.1.1批量采集

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：可自动批量采集学校中英文论文发表数据（包括WOS、EI、知网、万方、维普，需要学校有相应论文数据库授权。如数据服务商限制服务，则此功能不可使用），展示所采集数据结果，采集数据标引出论文收录源（如WOS、EI、知网等），并保存原始数据链接，点击链接可跳转和查看论文数据源原始网页信息（如知网），网页信息内容需自动提取并存储入库。

5.1.2集中治理

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：可自动识别和合并多源数据（即同一篇论文被多个数据源收录时，如WOS、EI等，自动合并成一篇），展示合并结果，合并结果同时保存多个数据源的所有信息。

5.1.3智能识别

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：可自动识别论文的发表期刊、出版日期、卷期页、ISSN号、学校署名、成员信息、是否第一作者、是否通讯作者。可自动匹配引证信息，包括汤森路透JCR分区和中科院分区（需要学校有相应数据权限），分区信息含大类分区、小类分区、年度影响因子、被引次数等信息。

▲5.2共享应用

论文治理数据需接入学校系统，实现论文治理数据共享和应用。

6.教育部统计

基于教育部年度科技、社科统计要求，提供教育部统计辅助软件或者工具，采用Excel和XML格式数据包载入教育部统计数据；能对载入的教育部统计数据编辑和检查，能生成教育部统计表；能导出XML格式数据包，并能导入到教育部社科统计系统中。同时提供教育部年度科研统计兼容方案和相关证明材料。

7.科研考核

提供考核方案设置、计分细则设置、岗位标准设置、分摊方案设置、考核流程管理、考核分值确认以及考核结果统计等功能。

7.1考核方案设置

在考核工作开始前，需选定考核范围以及对应的计分细则、分摊方案和岗位标准，形成具体的考核方案。

系统需提供考核方案新增、编辑、查询等功能。考核范围包括各类科研项目、经费和成果数据，指定考核范围时，需指定相应的计分细则。

7.2计分细则设置

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：设置各类业务数据计分细则，包括基准分值、权重分值、分配方式、计算方式以及显示属性等，作为各类业务数据得分计算的依据。不同类型项目、成果数据可依据其不同属性字段建立相应的计分标准。

7.3分摊方案设置

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：设置多成员合作项目、成果的贡献分配方案，可依据成员排名或者署名顺序进行分摊，也可依据成员贡献率进行分摊。

7.4岗位标准设置

根据学校实际情况和职称标准，制定相应的岗位标准，即各岗位的基准分值。

7.5考核流程管理

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：

新增考核批次 建立本次考核批次信息，包括考核批次名称、考核方案、开始日期、结束日期等信息。

导入考核人员 科研管理人员可按照系统提供的Excel模板，批量导入考核人员信息，也可以逐项登记考核人员信息。

启动考核 启动考核后，系统自动计算被考核人员分值，并将考核结果推送给被考核人员进行确认。

考核过程监控 科研管理人员可在线跟踪被考核人员分值和确认进度。

7.6考核分值确认

被考核人员登录系统后，在我的考核里可查看个人考核详情并确认分值结果，决定是否提交申述意见。提交申述意见后，由科研管理人员对申述意见逐条进行处理。

7.7考核结果统计

要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：

考核结束 当所有被考核人员完成考核结果确认后，考核结束。科研管理人员可查看、查询和统计所有考核结果。

考核备案导出 科研管理人员可对考核结果进行备案、导出等操作，可查看和导出考核排名表。

8.基础资源

基础资源子系统需提供科研队伍（含科研人员、专家人才以及组织结构）和科研平台信息管理功能。

8.1科研队伍

需提供科研人员、专家人才和组织结构信息管理功能。

8.1.1 科研人员

需实现科研人员基本信息和详细信息（科研相关信息）管理。系统可定期同步人事系统，获取科研人员基本信息。

系统需自动统计科研人员相关项目、经费、成果等数据，生成个人科研详情表。科研管理人员可以通过科研人员列表，查看科研人员的科研详情表。

科研人员可以查看自己的科研详情表，可对科研详情表所展示的内容进行筛选，对所展示的字段进行设置，导出相应的Excel表格，实现在线打印。

8.1.2 专家人才

需建立专家库，并提供专家信息管理功能，包括校内和校外专家。

系统需提供专家分组和遴选功能，并根据需要进行专家分组和遴选操作，以支撑相关评审工作开展。专家可登录系统，对分配的项目申报材料进行在线评审和打分。

8.2组织结构

需提供组织结构信息管理功能，包括相关科研单位和管理单位信息管理。可设置相关单位负责人、联系人等信息，可设置其下属/二级单位。

系统需实现通过单位列表，查看和统计单位人员信息，统计单位科研项目、成果等信息。

8.3科研平台

科研平台通常指相关实体或者虚拟的研究机构，包括实验室、研究基地、研究中心、工程中心等研究机构。包括科研平台信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能，权限设置为每个二级单位科研秘书可以登录，具有新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出权限。

科研管理人员可管理和维护研究机构基本信息，可查看研究机构的科研人员列表，可统计各研究机构科研人员、项目、成果和获奖等信息。

9.科研平台和团队

9.1科研平台

9.1.1科研平台信息管理

实现科研平台全维度基础信息规范化管控，包括科研平台名称、编号、挂靠单位、平台级别、成立日期、地址、负责人、联系人、场地位置、面积、批准建设部门、机构类别、批复筹建时间、验收通过时间、是否对外开放、是否属于共建、主要技术领域、科研平台简介等信息；可灵活管理平台校内外人员，支持校内人员信息一键关联及人员在职状态标记。系统支持从科研平台类别、科研平台级别、挂靠单位、人事单位等角度对全校科研平台情况进行查询和统计。

9.1.2科研平台统计分析

实现科研平台数据统计与画像分析功能。系统自动归集平台内科研人员的项目、成果及获奖数据，智能生成多维度平台画像，同时支持全量数据的汇总统计与明细查询。

9.1.3科研平台过程管理

平台负责人可提交科研平台中期检查、变更等材料，可上传附件，经科研秘书、科技处管理员审核后进行备案。

9.1.4科研平台考核

科研平台负责人在线提交平台年度总结报告，经依托学院审批后，提交科技处审批后备案。专家库建设，支持专家分组管理，支持专家遴选，专家账号管理及维护。科技处可指派专家，对平台年度总结报告进行考核评估。专家登录系统后，可对指定平台进行考核评估，登记评估意见；科技处可汇总专家评估意见，登记最终考核评估结果。

9.1.5科研平台类别管理

支持不同平台类别设置，支持分级建档。支持平台科研人员、平台负责人、科研秘书、科技处管理员多级管理流程。

9.2科研团队

9.2.1科研团队信息管理

实现科研团队的管理。包括科研团队信息新增、删除、编辑、查询、审核、导入、导出以及统计分析功能；可灵活管理团队校内外人员，支持校内人员信息一键关联。科技处管理员、科研秘书可管理和维护权限范围内的科研团队基本信息，可查看科研团队的科研人员列表，可统计各科研团队下的科研人员、项目、成果和获奖等信息。

9.2.2科研团队过程管理

团队负责人可提交中期检查、变更等材料，可上传附件，经科研秘书、科技处管理员审核后进行备案。

9.2.3科研团队统计分析

实现科研团队数据统计与画像分析功能。系统自动归集团队内科研人员的项目、成果及获奖数据，智能生成多维度团队画像，同时支持全量数据的汇总统计与明细查询。

10.学会协会管理

10.1学会协会管理

支持针对依托学校的学会、协会的规范化管理工作，涵盖学会基础信息、会员人员信息管控。同时对学会、协会开展的大型活动实行事前报备审批管理，学会、协会负责人可在系统中提交活动申请，经科研秘书、科技处管理员审核后归档备案。

10.2学术任职管理

科研人员学会、期刊任职信息登记、审核，证书上传，学术任职信息统计分析。

▲11.移动科研

通过与微信公众号对接，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。

可实现主体核心科研业务（项目申报及评审除外）科研人员及管理人员在移动端填报、上传及审批功能。

12.系统对接

所有功能模块均基于我校智慧校园平台，完成包括用户、认证、门户等在内的各个层面的集成整合，达到数字化校园的使用及管理一致性。包含但不限于以下内容：

12.1统一身份认证系统

本项目所含所有系统及应用（含数据展示服务），均必须与学校统一身份认证平台进行认证对接。确定一套用户身份信息（将工号作为教师唯一标识），作为认证权限中心和智慧校园的用户权威身份信息。且与统一身份认证平台免费对接，如对接产生的一切费用都必须包含在此次报价内，不得再让学校支付此费用。

12.2门户及服务集成

1.与一网通办平台的集成：本项目所含所有系统及应用（含数据分析），必须与学校已有一网通办大厅进行对接集成，通过一网通办平台的集成工具进行应用系统整合，提供整合页面和集成接口，把一网通办平台作为所有本项目系统访问的唯一服务入口。且与一网通办平台平台对接，如对接产生的一切费用都必须包含在此次报价内，不得再让学校支付此费用。

2.移动端集成：移动端服务要求符合H5规范，可独立运行，实现移动服务接入学校移动端APP今日校园及企业维修。

3.服务集成：本项目内涉及流程类任务及消息通知类信息需通过调用学校任务中及消息中心接口，实时发送任务及信息，例如预警提醒消息等，实际集成内容依学校实际需求为准。

12.3数据中台对接

与学校数据共享平台对接，实现学校组织架构及人员数据的获取，实现科研全量数据的共享，并将产生的全量数据按照标准数据字典格式推送给学校数据中台。

12.4短信、邮件对接

与学校短信、邮件平台对接，实现短信、邮件发送的推送。

12.5电子签章对接

与学校电子签章系统对接，实现系统自动生成单据时签章信息的调用。

12.6安全要求

以用户为基础，控制对系统的访问，用户密码管理符合业界通用的规范（如最小长度，数字字母混合），提供日志及审计功能，日志包括数据操作日志、系统登陆日志、版本更新日志等，监控

		敏感数据的访问和修改，可以防止任何通过网络进行的非授权访问，并且供应商应提供信息安全管理 理体系认证证书和信息技术服务管理体系认证证书；项目实施完成后，正式上线运行前需通过学校 安全检测，符合学校安全要求，方可上线。 13.历史数据迁移 要求投标时提供满足以下功能要求的方案：历史数据分析、处理、清洗、迁移和校验，提供历 史数据迁移方案和一期系统数据标准，需投标单位与一期系统厂商自行对接，如产生费用则包含在 本项目中，甲方不再额外支付费用。 14.模块授权 要求提供完全满足以下功能要求的系统全流程截图：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，也可授权单个项目。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。																																													
3	★	建设清单 <table><tr><th>模块</th><th>数量</th><th>单位</th></tr><tr><td>工作首页</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>项目管理</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>经费管理</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>成果管理</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>论文数据治理</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>教育部统计</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>科研考核</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>科研平台和团队</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>协会管理学会</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>基础资源</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>移动科研</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>系统对接</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>历史数据迁移</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>模块授权</td><td>1</td><td>套</td></tr></table>	模块	数量	单位	工作首页	1	套	项目管理	1	套	经费管理	1	套	成果管理	1	套	论文数据治理	1	套	教育部统计	1	套	科研考核	1	套	科研平台和团队	1	套	协会管理学会	1	套	基础资源	1	套	移动科研	1	套	系统对接	1	套	历史数据迁移	1	套	模块授权	1	套
模块	数量	单位																																													
工作首页	1	套																																													
项目管理	1	套																																													
经费管理	1	套																																													
成果管理	1	套																																													
论文数据治理	1	套																																													
教育部统计	1	套																																													
科研考核	1	套																																													
科研平台和团队	1	套																																													
协会管理学会	1	套																																													
基础资源	1	套																																													
移动科研	1	套																																													
系统对接	1	套																																													
历史数据迁移	1	套																																													
模块授权	1	套																																													

3.2.3人员配置要求

采购包1：
满足本项目服务需求即可

3.2.4设施设备要求

采购包1：
满足本项目服务需求即可

3.2.5其他要求

采购包1：

1、供应商须提供科研财务一体化方案：财务系统信息：天财财务信息化管理平台V6.0 财务核算管理系统。 2、系统需要满足网络安全等级保护二级测评要求。 3、培训要求:根据学校需要，分别面向系统管理员、科研业务主管、科研秘书、科研人员提供不少于三次的系统培训。 4、本项目自验收合格之日起，需提供3年免费质保服务，包含系统维护、合同范围内的

模块微调、业务答疑、故障处理等。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

自合同签署之日起180天内完成系统部署、需求调研、系统开发、调试上线工作。

3.3.2服务地点

采购包1：

西安医学院

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

按照技术参数要求和国家标准规范进行验收，按照采购人相关规则制度验收。

3.3.4支付方式

采购包1：

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1：

1、付款条件说明：签订合同后，乙方出具相应金额发票（普票或专票）后，达到付款条件起 12 日内，支付合同总金额的40.00%。

2、付款条件说明：项目经甲方验收合格后，乙方出具相应金额发票（普票或专票）后，达到付款条件起 12 日内，支付合同总金额的60.00%。

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1：

在履行合同过程中发生争议的，双方应进行友好协商。若协商后仍不能达成协议可向甲方所在地人民法院起诉。

3.4其他要求

1、电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章或直接签字或盖章；文件需要逐页加盖供应商公章或使用“CA锁”进行逐页盖章。2、中标供应商在中标结果公告发布后需向采购代理机构提供纸质版投标文件一正一副，投标文件为编标工具生成的文件直接打印并加盖公章，递交的纸质版投标文件内容确保与线上电子文件保持一致，不允许修改和补充。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	1、供应商应具有独立承担民事责任的能力的企业法人、事业法人、其他组织或自然人，出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明； 2、财务状况报告：提供经审计的2024或2025年度的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或提交投标文件截止时间前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明或信用担保机构出具的投标担保函；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；注：提供财务报告的,必须为上传至注册会计师行业统一监管平台(http://acc.mof.gov.cn)并具有全国统一的二维码的财务报告。 3、税收缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前一年内已缴纳任意一个月完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供税务机关开具的免税证明； 4、社会保障资金缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前一年内任意一个月已缴纳的社会保障资金的凭据（社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保障参保缴费情况证明）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明； 5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函； 6、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。注：供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	供应商应提供的资格证明文件.docx 响应函

2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	财务状况报告：提供经审计的2024或2025年度的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或提交投标文件截止时间前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明或信用担保机构出具的投标担保函；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；注：提供财务报告的,必须为上传至注册会计师行业统一监管平台(http://acc.mof.gov.cn)并具有全国统一的二维码的财务报告。注：供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提供的资格证明文件.docx
3	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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函

4.2落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	信用记录	未被列为“信用中国”网（ www.creditchina.gov.cn ）中失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单及中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单。	供应商应提供的资格证明文件.docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3评审程序

6.3.1.熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.根据【财库〔2026〕2号】关于推动解决政府采购异常低价问题的通知，启动异常低价审查程序：在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	分项报价表.docx 标的清单 报价表

2	响应文件的签署盖章	响应文件的签署、盖章符合采购文件要求，且无遗漏	综合实力.docx 售后服务方案.docx 服务要求应答表.docx 供应商应提供的资格证明文件.docx 中小企业声明函 授权委托书.docx 企业业绩.docx 历史数据处理方案.docx 实施服务方案.docx 科研财务对接保障方案.docx 响应文件封面 商务及其他要求应答表.docx 残疾人福利性单位声明函 项目实施负责人.docx 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件
3	投标有效期	符合采购文件要求。	响应函
4	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书	符合采购文件要求、合法有效。	响应文件封面 授权委托书.docx
5	响应报价	同时满足以下条款：（1）报价符合唯一性要求；（2）报价货币符合采购文件要求；（3）未超出采购文件规定的最高限价。	分项报价表.docx 标的清单
6	项目商务及其他要求	完全理解并响应磋商项目商务及其他要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。	商务及其他要求应答表.docx

6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材

料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“评审等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料；
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1：3家；评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审80.00分 报价得分20.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	综合实力	投标人具有下列自主知识产权的计算机软件著作权登记证书的，每提供一项证书计1分，同一类别不重复计分，最多计5分： 1.科研财务一体化系统类； 2.大模型论文治理类； 3.移动科研类； 4.科研大数据智能画像类； 5.科研评价分析平台类。 注：以投标文件中所附加盖单位公章的相关证件复印件为准，未提供的不得分。	5.0000	客观	综合实力.docx
	项目实施负责人	投标人拟派项目负责人近三年作为项目负责人身份主导的科研系统项目经验。 ①数量≥5个的得5分； ②3个≤数量<5个的得3分； ③1个≤数量<3的得1分； ④其他不得分。 注：时间以项目验收时间为准。需同时提供合同（合同首页、金额页、签署页、以及有关项目内容的相关页）、项目验收报告及对应发票（任意一张即可）复印件，合同验收报告需体现项目负责人信息；并提供一年以内任意连续6个月投标人为拟派项目负责人缴纳的社保证明材料（五险一金之一即可，代缴或补缴无效）。未提供证明材料或材料不全的不得分。	5.0000	客观	项目实施负责人.docx

企业业绩	投标人近三年具有类似科研系统项目业绩，每提供1个得1分，最多得10分。注：投标人须同时提供合同扫描件（合同首页、签署页、以及有关项目内容的相关页）、项目验收有效证明材料及对应发票（任意一张即可）扫描件三项证明材料并加盖供应商公章，未提供证明材料或材料不全的不得分。与同一法人（包括该法人的不同分支机构）签订的不同业绩合同按1份计算。	10.0000	客观	企业业绩.docx
技术指标响应情况	技术指标响应情况除演示参数外实质满足招标文件功能要求的得18分，标“▲”为重要参数，每有一条负偏离扣1分；未标注技术参数项，每有一条指标负偏离扣0.34分，减完为止。注：该项分值以每“2级”序号为最小参数单元，其中不包括演示参数，“▲”要求提供功能截图，未提供或提供不完全满足要求的截图均视为负偏离。	18.0000	客观	服务要求应答表.docx
实施服务方案	投标人根据学校情况提供项目实施服务方案，内容包括：实施方法、实施工期计划、项目风险评估及控制方案、技术实施团队、系统上线方案、系统试运行方案、质量保障方案。1.方案紧密贴合实际需求，内容详尽全面、针对性强，完全符合项目要求，得8分；2.方案较为贴合实际需求，内容较为详尽全面、针对性较强，基本符合项目要求，得5分；3.方案基本贴合实际需求，针对性一般，可行性一般，得3分；4、方案与工作要求存在出入，完整性有待提升，方案内容描述不够详尽，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得1分；4.方案存在严重缺陷或未提供具体方案，该项不得分。	8.0000	主观	实施服务方案.docx

详细评审

历史数据处理方案	根据学校实际情况，提供历史数据处理方案，方案内容全面完整、逻辑严谨、合理可行；有相关迁移案例且有成熟数据备份回滚机制;提供历史数据迁移承诺函或对接函。1. 方案紧密贴合实际需求，内容详尽全面、针对性强，证明材料齐全，完全符合项目要求，得8分；2.方案符合基本要求，内容阐述基本明确，具有针对性，证明材料基本齐全，基本符合项目要求得5分； 3. 方案与服务需求存在出入，完整性有待提升，证明材料部分齐全，方案内容描述不够详尽，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得2分；4.方案存在严重缺陷或未提供具体方案，该项不得分。	8.0000	主观	历史数据处理方案.docx
----------	---	--------	----	---------------

现场演示	为保障项目按照计划时间顺利实施并交付使用，投标人须根据其现有产品进行演示（演示必须以真实系统进行演示，采用PPT或者Demo系统演示的不得分，满分10分，演示时间20分钟，不演示不得分。1、纵向项目导入（对应2.1）功能完全符合得2分，其他不得分。2、AI数据填报（对应2.5）功能完全符合得2分，其他不得分。3、经费入账（对应3.1）功能完全符合得2分，其他不得分。4、教育部统计（对应6）功能完全符合得2分，其他不得分。5、模块授权（对应14）功能完全符合得2分，其他不得分。注：本项目演示采用腾讯会议远程线上方式进行。投标人须线上开标结束后按招标代理通知的会议时间、会议号及密码准时参会，自行准备电脑、网络、摄像头、麦克风等设备，并提前调试腾讯会议客户端，确保音视频及屏幕共享功能正常。演示人员须为投标人授权代表，进入会议后按要求修改昵称，全程开启摄像头进行实时功能演示，不得使用预录视频替代。因投标人自身网络、设备等问题导致无法正常演示的，视为放弃演示资格，不予补演。演示全程录音录像，作为评审依据。	10.0000	主观	服务要求应答表.docx
------	---	---------	----	--------------

科研财务对接保障	1.科研财务对接方案：①方案完备可行，技术成熟，能很好的保障完成与财务系统对接（我校财务系统为天财财务系统），佐证材料（合作协议、中间库接口、表结构等内容）可信度高、证明力高，完全符合项目要求，得10分；②方案基本可行，技术比较成熟，能较好的保障完成科研财务系统对接，佐证材料有较强的可信度和证明力，基本符合项目要求得7分；③方案可行性较差，完整性有待提升，证明材料简单，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得3分；④方案存在严重缺陷或未提供具体方案，该项不得分。	10.0000	主观	科研财务对接保障方案.docx
售后服务方案	投标人根据项目实际需求提供售后服务方案，包含售后服务承诺、售后服务保障措施、本地化售后服务配置、故障处理及应急处理、质量保证期限。1.方案紧密贴合实际需求，内容详尽全面、针对性强，完全符合项目要求，得6分；2.方案较为贴合实际需求，内容较为详尽全面、针对性较强，基本符合项目要求，得3分；3、方案与工作需求存在出入，完整性有待提升，方案内容描述不够详尽，未能充分满足项目要求，方案不具体或存在漏项，得1分；4.方案存在严重缺陷或未提供具体方案，该项不得分。	6.0000	主观	售后服务方案.docx

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（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（数量报价下，投标人的报价明显高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，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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	报价表 标的清单
价格分	价格分	价格分统一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。其他投标人的价格分按下列公式计算：价格分=(评标基准价／投标报价)×报价分值	20.0000	客观	分项报价表.docx 报价表 标的清单

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文 件格式文件
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。
- 三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

(六) 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 响应文件格式

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

- 详见附件：响应文件封面
- 详见附件：响应函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：服务要求应答表.docx
- 详见附件：商务及其他要求应答表.docx
- 详见附件：报价表
- 详见附件：标的清单
- 详见附件：分项报价表.docx
- 详见附件：授权委托书.docx
- 详见附件：综合实力.docx
- 详见附件：项目实施负责人.docx
- 详见附件：企业业绩.docx
- 详见附件：实施服务方案.docx
- 详见附件：历史数据处理方案.docx
- 详见附件：科研财务对接保障方案.docx
- 详见附件：售后服务方案.docx
- 详见附件：供应商应提供的资格证明文件.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：科研系统软件采购合同.docx