



中招国际招标有限公司
CHINA CNTC INTERNATIONAL TENDERING CORPORATION

竞争性磋商文件

项目名称：财政专项管理扩展优化（20244001）

项目编号：TC2406024

采购人：中国信息通信研究院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

时间：2024 年 3 月

目 录

第一章 采购邀请	3
第二章 磋商供应商须知.....	7
第三章 采购需求	23
第四章 合同条款	59
第五章 附 件	81

第一章 采购邀请

中招国际招标有限公司受中国信息通信研究院的委托，对财政专项管理扩展优化（20244001）政府采购项目按照竞争性磋商方式进行采购，现邀请合格的供应商参加竞争性磋商。

1. 项目信息：

项目名称：财政专项管理扩展优化（20244001）

项目编号：TC2406024

项目预算金额：人民币 172.5 万元

★交付期：合同签订后 60 日历日

交付地点：北京市海淀区花园北路 52 号中国信息通信研究院

试运行期：初验合格后至少 90 日历日。试运行期内所有问题得到解决，且系统运行稳定后，进行终验。（提示：交付期+试运行期=终验日期）

2. 磋商具体要求如下表：

采购内容	数量	预算/最高限价	简要技术要求
财政专项管理扩展优化	1 项	172.5 万元	实现对财政专项管理功能扩展优化，包括但不限于门户、申报、立项、变更、执行、过程管理、验收管理、项目成果等。

3. 供应商的资格要求：

凡是满足以下条件的供应商是合格的供应商：

3.1 按《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 独立于采购代理机构和采购人的供应商；

3.3 供应商必须购买本项目《竞争性磋商文件》并登记备案，否则无资格参加本次投标；

3.4 本项目不允许转包、分包，不接受联合体响应。

落实政府采购政策需满足的资格要求：

4. 本项目为非专门面向中小企业采购的项目。需满足《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库【2006】90号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发【2007】51号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）。

5. 磋商文件发售时间、地点、售价：

发售时间：2024年3月15日至2024年3月22日止，每日上午9:00-11:00，下午13:30-16:30（北京时间，节假日除外）

发售地点：网上购买（详见特别告知）

售 价：每套人民币0元。售后不退。

6. 首次响应文件提交时间、截止时间及地点：

提交时间：2024年3月27日13:30（北京时间）。

截止时间：2024年3月27日14:00（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院南路中关村资本大厦（中招国际招标有限公司）六层第六会议室。

在以上截止时间后送达到指定地点的响应文件为无效文件，该文件将被拒收。

7. 最后报价提交时间及地点：

提交时间：预计为2024年3月27日15:00（北京时间），具体时间待磋商后另行通知。

地 点：同响应文件提交地点。

8. 凡对竞争性磋商提出询问，请按下列方式联系：

采购代理机构：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦6层和9层

电 话：010-62108136

传 真： 010-62108136

E-mail: wangshuo@cntcitc.com.cn

邮政编码： 100081

联 系 人： 王硕

采 购 人： 中国信息通信研究院

地 址： 北京市海淀区花园北路 52 号

联系电话： 010-62302365

联 系 人： 王娜

特别告知

各潜在供应商：

本项目接受网上发售、下载电子版采购文件/资格审查文件，现将有关注意事项特别告知如下：

（一）网上注册：凡有意在线获取电子版采购文件的潜在供应商，请务必在本项目电子版采购文件发售截止时间前，登录中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>；以下简称“交易平台”）进行免费注册。潜在供应商参与不同项目的经办人可注册多个不同账户。交易平台会对供应商注册信息与其提供证件信息进行一致性审核。

（二）采购文件下载：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录、上传《采购公告》要求的报名资料（如有）、购买并下载电子采购文件。逾期将无法购买。

（三）电子版采购文件不缴纳其他的服务费用。

（四）潜在供应商成功下载电子版采购文件后，采购文件款发票、纸质采购文件可与中招国际招标有限公司本项目联系人确定领取方式。

（五）其它事项

如遇平台操作问题，可拨打交易平台统一服务热线：010-86397110，热线服务时间为工作日上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:30。

第二章 磋商供应商须知

磋商供应商须知前附表

本表是关于要采购货物或服务的具体资料，是对磋商供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人：中国信息通信研究院 地 址：北京市海淀区花园北路 52 号 电 话：010-62302365
2.1（4）	合格供应商资格条件其他要求： /
2.1（5）	是否允许采购进口产品： <u>否</u>
2.1（6）	是否专门面向中小企业采购： <u>否</u>
2.1（8）	是否为本项目面向中小企业采购预留份额： <u>否</u>
2.2	是否允许联合体参加磋商： <u>否</u>
2.2（8）	对联合体的其他资格要求： /
6.1（3）	采购需求响应文件内容要求： 请根据第二章《综合评分表》的内容自行展开描述 企业资质 项目团队 相关业绩 售后服务方案 培训计划 对项目业务需求的理解 总体设计方案 界面设计方案 安全设计 实施方案 集成方案

	测试方案
6.1 (7)	<p>资格证明文件：</p> <p>1、法定代表人授权书（原件，加盖公章，供应商为自然人的无须提供）</p> <p>2、供应商情况表（原件，加盖公章，供应商为自然人的无须提供）</p> <p>3、有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书（复印件，加盖公章）</p> <p>4、近期（距提交响应文件<u>近一年内任意 1 个月</u>）供应商缴纳企业所得税或增值税的证明（缴纳发票复印件或其他证明文件，加盖公章）或事业单位近期纳税证明（缴纳发票复印件或其他证明文件，加盖公章），上述缴纳记录在法规范围内不能提供或提供不全的应提供书面说明和证明文件</p> <p>5、近期（距提交响应文件<u>近一年内任意 1 个月</u>）供应商为职工缴纳社会保险的证明（专用收据或社会保险缴纳清单或其他证明文件，加盖公章），上述缴纳记录在法规范围内不能提供或提供不全的应提供书面说明和证明文件</p> <p>6、会计师事务所出具的上一年度（2022 年或 2023 年）财务审计报告，或供应商自行编制的上一年度（2022 年或 2023 年）财务状况报表，或银行出具的说明供应商商业信誉或结算情况等事项的证明文件</p> <p>7、供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法和不良记录的说明（格式自定，原件）</p> <p>8、其他</p>
8.1	响应文件有效期： <u>90</u> 日历天
9.1	<p>响应文件数量：</p> <p>正本：<u>1</u> 份、副本：<u>2</u> 份</p> <p>电子文档：<u>1</u> 份</p> <p>注：电子文档为响应文件正本完成签字并加盖公章（鲜章）后的完整版扫描件，并提供分项报价表格 EXCEL 格式电子文档 1 份。</p>
11.1	<p>保证金形式：<input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 保函正本 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇</p> <p>保证金数额：<u>2</u> 万元；</p>

	<p>以电汇或银行转账形式缴纳保证金的响应人注意事项：</p> <p>1. 进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请响应人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本响应人本项目分包有效，对于其他响应人、其他项目或分包无效）。</p> <p>2. 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。</p> <p>3. 投标保证金有效期：与投标有效期一致。</p>
12.1（3）	<p>采购人认可的情形：</p> <p>（1）成交人不按本须知规定与采购人签订合同的；</p>
13.1	<p>认可的情形：</p> <p>1、供应商递交的首次响应文件未满足资格条件或其它实质性要求的；</p> <p>2、磋商小组对磋商文件进行修改变动后，供应商不能实质性响应的。</p>
15.2（2）	磋商文件可以修改变动的内容： <u>技术、服务要求以及合同草案条款</u>
20.1	磋商小组推荐成交候选人数量： <u>3</u> 名
21.1 21.2	小型、微型或监狱企业制造的货物或提供服务价格扣除比例： <u>10%</u>
21.3	供应商所报产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评审时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加 <u>/</u> 分。
21.5	联合体或者大中型企业的报价扣除比例 <u>4</u> %
25.1	<p>是否由中标人缴纳招标代理费：是</p> <p>中标服务费：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的标准下浮 20%收取。</p>
其他 1	<p>履约保证金：适用。</p> <p>提交履约保证金的时间：签订合同后 5 个工作日</p> <p>履约保证金金额：合同总价的 <u>10%</u></p> <p>履约保证金形式：电汇、支票、银行出具的不可撤销的履约保函</p>
其他 2	所属行业：软件和信息技术服务业
适用于磋商供应商须知的额外增加的变动：无	

一 总 则

1. 项目简介

- 1.1 采购人名称、地址及联系方式：见前附表。
- 1.2 项目名称、项目编号、包号及包名称：见第一章。
- 1.3 采购方式：竞争性磋商。
- 1.4 采购代理机构名称：**中招国际招标有限公司**（以下简称“中招公司”）。
- 1.5 采购代理机构地址及联系方式：见第一章。
- 1.6 采购预算及分包控制金额：见第一章。

2. 合格供应商资格条件

2.1 满足以下条件的供应商是合格的磋商供应商，可以参加本次竞争性磋商：

（1）在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、非法人组织或者自然人。

（2）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

（3）从中招公司正式获得了本项目的竞争性磋商文件。

（4）符合前附表中规定的其他要求。

（5）如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在前附表中写明。但供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将作为无效文件被拒绝。

（6）若前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商所报产品为非中小企业产品或非中小企业承接，其响应文件将作为无效文件被拒绝。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。供应商根据《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）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

（7）标的所属行业见前附表。

（8）本项目是否面向中小企业采购预留份额、措施及比例见前附表，若前附表中写明面向中小企业采购预留份额的，未达到上述比例其响应文件将作为无效文

件被拒绝。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。

(9) 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

(10) 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，不得参加本次采购活动。

2.2 如前附表中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

(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磋商。

(2) 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(3) 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

(4) 联合体各方应签订共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同响应文件一并提交。

(5) 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，共同磋商协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同磋商协议合同总金额的比例。联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

(6) 联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目的同一分包（或标段）中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目的同一分包（或标段）磋商。

(7) 联合体各方在同一磋商项目的同一分包（或标段）中以自己名义单独磋商或者参加其他联合体磋商的，相关磋商响应文件均无效。

(8) 对联合体的其他资格要求见前附表。

3. 适用法律和磋商费用

3.1 本次采购活动及由此产生的合同受《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规制约和保护。

3.2 磋商供应商应承担自身所有与磋商活动有关费用，不论磋商的结果如何，在任何情况下磋商组织者均无义务和责任承担这些费用。

二 磋商文件

4. 磋商文件构成

4.1 磋商文件包括：采购邀请（含采购公告）、磋商供应商须知、采购需求、合同条款、附件。

4.2 磋商供应商应认真阅读磋商文件中各有关事项、格式、条款和规范等，按要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果磋商供应商没有按照磋商文件的要求对磋商文件做出实质性响应，该响应文件将有可能被拒绝。

5. 磋商文件的澄清或者修改

5.1 在首次提交响应文件截止时间前，采购人、中招公司或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，并由中招公司发出。澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。对磋商文件的修改，将以书面形式通知已获取磋商文件的每一磋商供应商。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，中招公司将在提交首次响应文件截止之日 5 日前通知，不足 5 日的，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

5.3 在磋商过程中，磋商小组根据与供应商磋商情况，可能对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容作出实质性变动。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，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。

三 响应文件的编制

6. 响应文件的构成

6.1 按照磋商文件的要求，磋商供应商首次编制的响应文件具体构成如下：

- （1）报价函；
- （2）参考报价表；
- （3）采购需求响应文件：见前附表要求；
- （4）商务条款偏离表；
- （5）技术条款偏离表；

- (6) 合同条款应答表；
- (7) 资格证明文件：见前附表要求；
- (8) 保证金：单独递交，见本章第五条要求；
- (9) 前附表要求的其他内容。

以上内容均为实质性要求，磋商供应商未按上述要求编写响应文件而造成内容不完整的，视为没有对磋商文件作出实质性响应，其响应文件按无效处理。

如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商所报产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其响应文件将按无效处理。

如采购人所采购产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，投标人所投产品应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具有资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可，且在有效期内，亦视为符合要求），否则其投标将被认定为投标无效。

7. 报价

7.1 在提交响应文件时，供应商要按照磋商文件给出的格式提供报价函和参考报价表；在磋商结束后，供应商按照磋商小组的要求及磋商文件给出的格式提供报价函和最后报价表。报价货币应为人民币。

7.2 如前附表中写明允许采购进口产品的，进口产品应当采用人民币报价。

7.3 每种货物或服务只能有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则其响应文件将作为无效处理。

8. 响应文件有效期

8.1 响应文件应自首次提交之日起，按照前附表中规定时间内保持有效，有效期短于要求的响应文件将按无效处理。

四 响应文件的签署规定和递交

9. 响应文件签署及规定

9.1 磋商供应商应按前附表中的规定准备和递交响应文件正本、副本和电子文档，纸质响应文件封面应注明“正本”或“副本”字样，副本可以是正本的复印

件，当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。响应文件应采用不可拆装的方式装订。

9.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由磋商供应商的法定代表人或经其正式授权的代表按磋商文件规定签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9.3 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知中招公司。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

9.4 供应商根据磋商小组的要求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等做出的澄清、说明或者更正，以及磋商中根据磋商文件实质性变动重新提交的响应文件，其签署规定同 9.2 款要求。

10. 响应文件的递交

10.1 响应文件及电子版应密封递交，封套上注明磋商供应商名称、项目编号及项目名称。首次提交的响应文件必须在第一章规定的截止时间前密封送达到指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，中招公司将拒收。

五 保证金

11. 保证金的提交

11.1 供应商在提交响应文件截止时间前，向中招公司提交保证金，保证金的形式和数额见前附表要求。供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

12. 保证金的没收

12.1 发生下列情况之一，保证金将被没收：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或前附表认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者中招公司工作人员恶意串通的；
- (5) 成交供应商签订合同后不向中招公司支付中介服务费。

13. 保证金的退还

13.1 已提交响应文件的供应商属于前附表认可的情形的，在提交最后报价之前根据磋商情况退出磋商，保证金将及时予以退还。

13.2 成交供应商应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系采购代理机构办理保证金无息退还手续。

13.3 未成交供应商的保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还，供应商应在成交结果公告公布后及时联系采购代理机构办理保证金退还手续。

13.4 政府采购投标信用担保函正本不予退回。

六 评审和磋商

14. 响应文件的评审与澄清

14.1 磋商小组在确认了磋商文件后，按照磋商文件规定的资格条件对供应商进行资格审查，符合资格条件的供应商将被认定为参加磋商的供应商。

14.2 磋商小组按照磋商文件规定的除资格条件外的其它实质性条款，对参加磋商的供应商进行有效性、完整性和响应程度的审查。未实质性响应磋商文件的供应商将按无效处理，不参加后续磋商。

14.3 采购人将在截止递交响应文件前一天至递交响应文件截止时间后一小时内查询供应商的信用记录，供应商存在不良信用记录的，其响应将按无效处理。

14.3.1 不良信用记录指：供应商在在**中国政府采购网**（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“**信用中国**”网站

（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

联合体响应的，联合体成员存在以上记录的，视同联合体存在不良信用记录。

14.3.2 查询及记录方式：采购代理机构经办人和采购人监督人员将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购代理机构查询结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。

14.4 出现下列情形之一的，将被认定为未实质性响应磋商文件：

- (1) 未按要求交纳保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 供应商在报价时采用选择性报价；
- (4) 供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；
- (5) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（本磋商文件中用*、★、※等标明的条款为实质性要求和条件）；
- (6) 其他法律、法规及本磋商文件规定的属于按无效处理的响应文件的情形。

14.5 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

14.6 在按照 14.2 的规定进行审查时，磋商小组可以以书面形式要求供应商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等作出必要的澄清、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。接到磋商小组澄清等要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

14.7 对未被认定为参加磋商的供应商和其它未实质性响应磋商文件的供应商，磋商小组将及时告知。

15. 磋商

15.1 依据磋商文件的要求和各供应商响应文件的应答情况，磋商小组所有成员集中在通知的时间，与参加的供应商逐一进行一轮或多轮磋商。磋商小组将给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

15.2 磋商包括但不限于以下内容：

- (1) 磋商小组根据磋商文件要求，对照各磋商供应商提交的响应文件中技术、服务以及合同草案条款等应答情况，进行确认或者询问；
- (2) 按前附表修改变动磋商文件，并及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商；
- (3) 针对修改变动的磋商文件，与所有参加磋商的供应商进行确认或者询问。

16. 保密原则

16.1 磋商小组成员以及与磋商工作有关的人员不得泄露评审和磋商过程中获悉的国家秘密、商业秘密，不得超越法规的规定向无关人员告知评审和磋商情况。

七 最后报价

17. 最后报价和最终采购需求的提交

17.1 磋商结束后，所有实质性响应的供应商应在磋商小组规定时间内提交最后报价。如果磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

17.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

17.3 最后报价由报价函和最后报价表组成，须密封递交，仅需一份正本，签署规定同本章 9.2 款要求。

18. 逾期提交的最后报价

18.1 最后报价须在磋商小组规定的时间内送达指定地点。逾期提交最后报价的磋商供应商将被取消授予合同的资格。

八 综合评审

19. 评审

19.1 磋商小组采用综合评分法对各个提交最后报价的供应商进行评审。

19.2 磋商小组各成员应当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的得分，计算得分平均值，以平均值高低进行排序。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

九 确定成交候选供应商

20. 确定成交候选供应商原则

20.1 磋商小组按照打分结果由高到低的顺序提出成交候选供应商，推荐数量见前附表。被推荐为成交候选供应商的最后报价应不高于本项目采购预算或分包控制金额。

20.2 如出现评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。如出现评审得分且最后服价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

21. 政府采购政策功能的落实

21.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）的规定，

对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》的响应人，小微企业报价给予前附表中比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见前附表。

专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用。

21.2 根据《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）的规定，对满足价格扣除条件且在磋商响应文件中提交了相应的证明材料的监狱企业，其磋商最后报价将按扣除后的价格参与评审，具体扣除比例见前附表。

21.3 列入节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录的货物将予以优先采购，磋商供应商应提供相关证明，其磋商最后报价将按扣除后的价格参与评审，具体扣除比例见前附表。

21.4 对于即属于小/微企业又属于监狱企业，不重复进行报价扣除。

21.5 大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给与前附表中比例的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

21.6 政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求请详见《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

22. 最终评价确定

22.1 采购人有权对推荐为成交候选供应商的供应商的资格条件及价格计算方面进行审查。

22.2 采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 签订合同

23.1 中招公司将以书面形式向成交供应商发出成交结果通知。

23.2 成交结果通知书发出后，采购人将与成交供应商签订合同。

24. 采购终止

24.1 出现下列情形之一的，采购人或者中招公司将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：

- （1）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的；
- （2）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；
- （3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （4）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满足要求的；
- （5）磋商小组未确认磋商文件的。

十 中介服务费

25. 中介服务费

25.1 成交供应商与采购人签订合同后，中招公司将参照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）规定的标准，按照差额定率累进法向成交供应商收取中介服务费，收取费率见前附表。

综合评分表

序号	评审项目		评分标准	满分
	一级指标	二级指标		
1	投标报价 (20分)	—	经评审符合竞争性磋商文件要求且投标价格最低的响应报价为评审基准价，其价格为满分。 其它响应人的响应报价得分=(评审基准价/响应报价)×100×20%。	20分
2	商务部分 (20分)	企业资质	具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证资质得 2 分，否则 0 分； 具有有效的 ISO20000IT 服务管理体系认证资质得 2 分，否则 0 分。 备注：需提供资质证书复印件，加盖投标人公章，否则不得分。	4分
		项目团队	1、项目经理具备 5 年及以上工作经验（从全日制最高学历的毕业时间计起），得 3 分。其他不得分。 2、项目团队人员（含项目经理）不少于 10 人，且必须具备 3 年以上工作经验（从全日制最高学历的毕业时间计起），全部满足得 5 分，不满足 0 分。 3、项目团队人员（含项目经理）具备系统分析师、信息系统项目管理师证书，每提供一个有效证书得 1 分，满分 2 分。 （注：投标人需提供团队人员清单及简历，学历证书关键页复印件、身份证复印件和投标截止前 6 个月内任意一次投标人为其缴纳的社保证明等材料。以上所有材料加盖单位公章，否则不得分）	10分
		相关业绩	具有 2020 年 1 月 1 日至今项目管理相关业绩：一个得 3 分，满分 6 分，无业绩得 0 分。 备注：均需提供合同关键页（包括但不限于以下页面：合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页）。	6分
3	服务部分 (10分)	售后服务方案	需提供详细售后服务方案，包括服务标准、服务流程、服务内容、响应时间等内容： 方案合理、完善、详尽，完全适合项目要求，得 5 分； 方案较合理，较完善，较详尽，基本满足项目要求，但有欠缺，有待完善，得 3 分； 方案简单，基本满足项目要求，得 1 分； 方案不可行，不合理，或未提供相关方案，得 0 分。	5分
		培训计划	投标人需提供详细培训计划，包括具体培训计划、内容、师资、天数、人数、地点、教材、演示环境、课程表等相关内容。 方案合理、完善、详尽，完全适合项目要求，得 5 分； 方案可行，但有欠缺，有待完善，得 3 分； 方案不可行，不合理，得 1 分； 未提供相关方案，得 0 分。	5分

4	技术部分 (50分)	对项目业务需求的理解	<p>需提供针对本项目的需求理解方案： 对本项目需求理解深入、分析详细准确、进行了详细的重点难点分析，并提出了具有针对性和可行性的解决方案，得10分； 对本项目需求理解较深入、分析较详细准确、进行了较详细的重点难点分析，并提出了具有一定针对性和可行性的解决方案，得6分； 对本项目需求理解不深入、分析简略、没有重点难点分析，得3分； 对本项目需求理解不到位，或没有该内容，得0分。</p>	10分
		总体设计方案	<p>投标人需提供总体设计能力方案，包括系统架构、功能设计、技术方案、性能指标等内容。 系统整体架构设计完善，总体设计方案科学、合理、内容完整、详尽，功能模块划分清晰，完全满足项目要求，具有可操作性，得10分； 系统整体架构设计较完善，总体设计方案较科学，较合理，内容基本完整，功能模块划分较清晰，基本满足项目需求，具有一定的可操作性，得6分； 系统整体架构设计简单，总体设计方案内容简略，功能模块划分基本合理，基本满足项目需求，得3分； 总体设计方案不能满足项目需求或未提供相关方案，得0分。</p>	10分
		界面设计方案	<p>投标人需提供界面设计方案，包括UI设计、交互设计、前端实现方案等。 方案合理、完善、详尽，完全满足项目要求，得10分； 方案较合理，较完善，较详尽，基本满足项目要求，得6分； 方案合理性、完善性一般，得3分； 方案不满足要求或未提供相关方案，得0分。</p>	10分
		安全设计	<p>投标人须依据网络安全等级保护要求、软件安全编码有关规范编制安全方案，内容包括但不限于安全编码、安全测试、供应链（开发人员、使用技术）安全等方面。（如系关键系统，应提供设计文档和使用指南，如需求分析说明书、软件设计说明书；应进行安全测试和评估，修复已发现的安全漏洞及问题，确保交付的软件符合安全性要求，或提供专业的第三方恶意代码检测报告和代码审计报告；确保供应链安全，采用可靠组件及代码，提供源代码及所有组成软件的组件清单。） 安全设计合理、完善、详尽，安全责任明确、风险及应对措施完善，完全适合项目要求，得5分； 设计可行，但有欠缺，有待完善，得3分； 设计不可行，不合理，得1分； 未提供相关设计，得0分。</p>	5分
		实施方案	<p>（1）关于在系统上线之前提供详细的上线切换方案，如投标人提供承诺函加盖公章，得2分，否则不得分。 （2）投标人需提供项目实施方案，包括项目实施计划、项目人员管理、进度管理、质量管理机制等，需满足项目交付时间要求。 方案合理、完善、详尽，有详细的服务保障措施，响应及时，完全满足项目要求，得3分；</p>	5分

			方案较合理，较完善，较详尽，基本满足项目要求，得 2 分； 方案合理性、完善性一般，得 1 分； 方案不满足要求或未提供相关方案，得 0 分。	
	集成方案	投标人需提供本项目集成对接方案，包括与综合管理平台、科研创新一体化管理服务平台、管理运营驾驶舱集成。 方案合理、完善、详尽，具有针对性，完全适合项目要求，得 5 分； 方案较合理、较完善、较详尽，具有一定针对性，基本满足项目要求，得 3 分； 方案简单，针对性较差，得 1 分； 方案不满足项目要求或未提供相关方案，得 0 分。	5 分	
	测试方案	投标人需提供项目测试方案，包括测试计划、测试人员安排、测试流程机制等，需满足项目交付时间要求。 方案合理、完善、详尽，完全适合项目要求，得 5 分； 方案可行，但有欠缺，有待完善，得 3 分； 方案不可行，不合理，得 1 分； 未提供相关方案，得 0 分。	5 分	
合计		100 分		

第三章 采购需求

“★”代表实质性条款，不满足该条款项将导致响应被拒绝。

第一部分 采购需求

1、财政专项管理扩展优化

1.1 采购用途

基于现有财政专项管理系统进行扩展优化，建设目标一是细化项目资金管控，实现零余额经费执行进度线上填报和统计进度，理清前后补助项目资金管控和展示规则，保证数据准确性；二是提升在研项目过程数据汇总能力，确保项目实时查看预算执行、采购进展等重要数据，降低项目执行风险；三是强化关键节点线上管理，对重点项目采取线上上报和掌握进度进展，并实现验收阶段线上收集审计报告、验收结论等重要材料；四是进一步提高工作效率，试点科技部项目立项线上申报，新增验收项目的线上成果管理；五是优化用户使用体验和操作便利性，实现各角色用户访问门户、模块、功能等内容入口统一，不同权限展示不同内容，优化功能、菜单和页面布局，加强统计数据能力。总体将全方位提升财政专项管理效率、风险控制和用户体验。

1.2 需实现的功能要求

本次扩展优化涉及门户、申报、立项、变更、执行、过程管理、验收管理、成果管理等，具体优化扩展内容包括不限于：



1.3 详细技术要求

1.3.1 项目申报

1.3.1.1 功能说明

为更好的统筹和组织院项目申报，提高申报效率，以科技部“科技计划项目”为试点，搭建线上申报流程，统一申报程序，并实时向院所两级展示申报进展和结果。

支持发起人采用“在线填报”和“批量上传”方式填报，经各角色人员审批处理之后保存至“院科技部项目申报库”（简称“申报库”）。此外还应具备的功能包括不限于：

- ①申报库可按权限给不同角色展示不同内容，且具备不同维度筛选功能；
- ②部门项目管理员可对本部门项目进行增、删、改、查；
- ③入库后生成申请号，为年度+KJSQ（科技申请首字母）+001，例：2023KJSQ001；
- ④在立项流程中，批复的科技部项目立项需选择“申报库”关联；

1.3.1.2 表单内容

- ①在线填报表单内容包括不限于：

表单提示：涉密信息不得填写及上传

申报项目名称	手工输入	
项目类别	下拉选择，默认为“国家重点研发计划”，其他可选项为“科技创新 2030”“国家自然科学基金专项”	
项目所属专项	模糊搜索所属专项类别库	
牵头/参加	下拉选择，①当选择的项目类别为“国家重点研发计划”“科技创新 2030”时，可选项目级牵头、课题级牵头、课题级参加； ②当选择项目类别为“国家自然科学基金专项”时，可选牵头、参加	
申报状态	五个状态：草拟、意向、已上报、已批复、未获批；新增保存后自动为草拟状态，状态后续可下拉编辑修改；	
审批状态	待部门领导确认、待科发确认；	
项目申报（牵头）部门	默认为发起人部门，同时可下拉选择进行修改	
项目申报人	可从系统选择 OR 输入，单选 1 人	
项目院内参加部门	数量：默认为 0，当下拉选择大于 0 时，出现对应数字的参加部门选择项	
	参加部门 1：下拉选择 OR 模糊输入后选择	项目申报人：下拉选择 OR 模糊输入后选择
	参加部门 2：下拉选择 OR 模糊输入后选择	项目申报人：下拉选择 OR 模糊输入后选择
意向合作单位	当为“牵头”时，出现“其他参加单位”，输入，字数限制 500 汉字 当为“参加”时，出现“项目牵头单位”，输入 提示只输入牵头单位	

②填报方式

根据“①”中在线表单的内容和逻辑，建立“在线填报页”和“上传模板”两种方式。

1.3.1.3 流程逻辑

内容	科研人员	部门项目管理员	部 门 领导	科技发 展部	申报状态	审批状态
填报/ 导入	填报一条 申报项目	利用模板，单次或 多次批量导入本部 门多条申报项			草拟	待部门管 理员确认
审 核 草 拟内容	查看	①审核无误：提交 为意向 ②审核有误：可直 接对申报项进行修 改，删除；也可退 回至科研人员修改 后重新提交	查看	查看	意向 并生成申 报编号	
上 报 材 料	上报至科 技部系统	①提交为“已上 报” ②回退为“意向”	审批 查看	审批 查看	已上报	待部门领 导确认； 待科发项 目管理员 确认
获 取 批 复消息		①提交为“已批复” 或“未批复” ②回退为“已上报”	审批 查看	审批 查看	已批复 未获批	待部门领 导确认； 待科发项 目管理员 确认

■ 科研人员通过“在线填报”方式，或部门管理员通过“批量上传”方式，新增申报意向，并保存为“草拟”状态。此时，申报意向将保存至申报库；科研人员在线填报时支持暂存。

■ 部门管理员对“草拟”状态的单条或批量意向，审核无误后变更申报状态为“意向”，并生成唯一申报编号；审核有误，可对申报项进行修改、删除，也可退回至科研人员修改后重新提交；

■ 科研人员向主管单位上报申报材料后，部门管理员变更申报状态为“已上报”，并需经部门领导确认科技发展部审核确认；

■ 科研人员获知项目批复消息后，部门管理员变更申报状态为“已批复”或“未获批”，并需经部门领导确认科技发展部审核确认；

界面参照示例如下：

部门项目
管理员界
面

	申请号	项目名称	项目状态	项目类别等
√	2023KJSQ001	某项目	草拟
√	2023KJSQ002	某项目	上报
	2023KJSQ003	某项目	已批复
√	2023KJSQ004	某项目	草拟

提交

选中单个项目，在“项目状态”的下拉菜单中修改状态，勾选多条待修改项目并点击“提交”，触发后续流程，此时，多个项目状态变为“待部门领导确认”

修改状态

意向

部门领导
界面

	申请号	项目名称	项目状态	项目类别等
√	2023KJSQ001	某项目	待部门领导确认
√	2023KJSQ002	某项目	待部门领导确认
	2023KJSQ003	某项目	已批复
√	2023KJSQ004	某项目	待部门领导确认

提交

向部门领导推送待办，点击进入申报库，选中单个项目，在“项目状态”的下拉菜单中确认状态，勾选多条待修改项目并点击“提交”，触发后续流程，此时，多个项目状态变为“待科发确认”

项目状态

意向

1.3.1.4 申报库

① 申报库内容包括不限于：

序号	项目类别	所属专项	项目名称	牵头/参加	牵头/参加单位	项目牵头申报部门	申报人	申请编号	申报状态	审批状态
----	------	------	------	-------	---------	----------	-----	------	------	------

② 权限

科研人员：发起/查看/修改本人申报的项目

部门项目管理员：编辑修改申报库中除申请编号外的所有内容

项目管理员所在部门领导/部门所有领导：查看本部门申报库

科发部专项管理组成员/科发部主任：查看全院申报库

科发部主管院领导/院长：查看全院申报库

③ 筛选

申报库显示默认为当年申报库列表，具备所有字段的单项筛选或并行筛选功能：

年度筛选（单选任一个年度或几个年度之间）；部门筛选；项目类别筛选；所属专项筛选；牵头/参加筛选；申报部门筛选；状态筛选，等。

1.3.2 项目立项

1.3.2.1 “财政专项立项申请单”优化

增加立项填报内容，优化填报界面等。优化内容包括不限于：

①新增页签：项目实施计划

系统自动判别填写条件：工信部制造业专项牵头项目发改委项目，参加项目院预算≥

1000 万

科发部确定项目：在科发部审批环节，除以上范围的项目外，科发部审批人确认还需增加实施计划填报的项目，应增加告知发起人填写的反馈功能。

■ 填写内容包括不限于：

里程碑 / 中期	时间	任务目标	可提供的佐证材料
默认项为“里程碑节点”可下拉选择为“中期节点”	下拉选择：年月	录入	录入 (对佐证材料加提示)

格式：在菜单下可插入行

可被后续流程提取和带出：根据里程碑时间，后续在“里程碑进展”中提取相应里程碑内容

② “基础信息”中增加“所属院技术领域和方向”，与科研领域和方向一致
选项支持多级，每级可多选。

③ “基础信息”中增加“是否为竞争性项目”字段

填写判别前置条件：当项目类型为“工信部制造业专项（零余额）”和“工信部制造业专项（非零余额）”时显示，其他类型时隐藏。

是否为竞争性项目，默认为“空”，下拉选择是或否

④后补助项目需填写启动资金金额

填写判别前置条件：当项目补助方式为“后补助”时显示填写项，填写项分别为启动资金、启动资金性质、后补助资金、后补助资金性质等，单位为元。

项目启动资金和后补助资金性质不同时，现状是立多个项目，造成对项目管理和统计等不准确，需要合并立一个项目，同时需要依据我院实际业务实现对启动资金和后补助资金的分别执行和管理。

⑤ “基础信息”中增加“申请编号”选项

填写判别前置条件：当项目类型为“国家重点研发计划专项”、“国家自然科学基金专项”、“科技创新 2030”时显示；

关联申报库：立项的项目需让发起人从申报库中选择与之匹配的申报编号，可模糊搜索“申报名称”或“申报编号”，选中之后可自动带入相关信息。

补充申报库：如搜索不到匹配的申报项，需增设链接引导发起人去申报库增加申报项储存后，回到立项页面可选择

页面提示：批复后立项的科技计划项目需关联申报库的申报项，请未在申报库建立申报信息的应先在申报库建立（点击链接）

⑥“附件上传”中，“采购清单明细”建立模板，批量上传或在线填写后（增加一级菜单的填报）可直接入资产采购备选库，并可在后续资产采购计划申请（财政）流程中作为备选项；

⑦基础信息中“完成日期”，目前当项目办理变更后原始日期就被覆盖掉了。应保留原始完成日期，如项目办理延期变更后，应显示另一变更日期，不办理变更则不显示。

⑧提供新UI，页面从上至下填报改为横向页签式模式，每个页签切换或保存时需要做字段逻辑校验，并可自动保存填写内容。支持暂存操作，打开页面可自动定位至待填写页签。
下图为建议的横向填写页签示例（仅为示例，不设限于此）：

1.3.2.2 “项目类型”、“项目科目”后台维护优化

财政专项相关信息的编号、序号等需要自动生成，例如：类型、科目等。

1.3.3 项目执行

1.3.3.1 项目资产采购计划申请（财政）优化

优化内容包括不限于：在优化立项阶段“资产采购清单明细”在线填报或批量上传可直接保存至资产采购备选库的功能基础之上（见立项阶段需求），在资产采购计划申请（财政）阶段，直接从资产采购备选库选择批复项，可自动带入相应信息防止非必需的重复填报。支持一对一或一对多生成采购计划。

发起人选择项目号后，页面需自动带出三类一级菜单及内容：项目立项基础信息及项目预算等信息；

情况 1：预算批复的资产采购内容只填报一次（有调整的除外）：发起人发起“资产采购计划申请（财政）”流程后，通过从资产采购备选库中勾选本次要生成计划的条目，可一对一，或者一对多发起资产采购计划需求。示意图如下：

序号	资产名称	类型	单位	数量	单价（元）	金额合计	专项科目	资金类型	可选操作，以下两项可选择其一
1	科研笔记本	硬件	台	2	7000	14000	设备费	财政资金	1、直接确认为一条采购计划 2、拆分

									为多条采购计划，可新增行，修改编辑金额等，当一条备选库条目对应多条采购计划时，金额合计需一致
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------------------

情况 2：预算批复内的的采购内容（资产采购备选库中的）调整，需先通过“财政专项项目变更单”，选择资产采购备选库调整项，并附相应调整批复，提交审批后，备选库内容更新，再提交“资产采购申请（财政）流程”

情况 3：预算批复外的采购属需做院内资产的，在“资产采购计划申请（财政）”流程中选择“追加”，从资产采购备选库中勾选本次要生成计划的条目，同时完成审核和生成计划编号。追加的条目，同步保存至专项项目库资产采购计划明细中，与批复内的采购内容区分开。

页面要求：项目基础信息、项目资产采购计划确认、项目资产采购追加三部分内容，应避免在同一页面上从上至下罗列，改为菜单展开式。

流程要求：对标准所发起的项目采购计划申请流程，把科发部所有审批流程改为“知会”。

1.3.3.2 项目详情页优化

优化内容包括不限于：一是重新梳理项目执行信息可以一页展示项目全部相关信息；二是优化页面展示，提供新的 UI；三是优化后补助项目和多部门联合项目显示内容；项目详情页信息包含不限于：项目预算执行总览（预算科目对应支出明细），预算支出关键节点信息（到款、拨出、支出等），后补助项目启动资金、现行垫付资金、回收资金情况；资产采购相关信息，支出合同信息，项目变更情况，立项信息、项目进展信息、零余额执行进度（排序按先后重要程度）等，且可穿透查看明细。

（1）项目预算执行总览

参与部门	预算执行情况	资产采购计划情况	支出合同信息	已办理变更					
预算信息									
财政资金 (元) :		自筹资金 (元)		项目总资金 (元)					
院财政资金 (元) :		院自筹资金 (元) : 0.00		院项目总资金 (元)					
项目到账情况									
财政资金本年到账: 0.00 明细		财政资金累计到账: 明细							
拨出经费									
预算内应拨出经费:		正在办理拨出经费: 0.00 拨出在途明细							
已完成累计拨出经费: 明细		已完成本年拨出经费: 0.00 明细							
剩余拨出经费: 0.00									
财政支出									
正在办理财政资金支出: 财政在途明细		已完成财政资金本年支出: 明细							
已完成财政资金累计支出: 明细									
自筹支出									
正在办理自筹资金支出: 0.00 自筹在途明细		已完成自筹资金本年支出: 0.00 明细							
已完成自筹资金累计支出: 0.00 明细		可用自筹资金预算余额: 0.00							
项目资金结余情况									
可用财政资金到账余额:		提示: 项目资金结余=财政资金累计到账-已完成财政资金累计支出-正在办理财政资金支出-已完成累计拨出经费-正在办理拨出经费							
预算执行明细 资产采购合同明细 支出合同明细									
序号	专项科目	财政资金	财政在途	财政已用	财政剩余	自筹资金	自筹在途	自筹已用	自筹剩余
1	设备费 (含软件及网络设备)					0.00	0.00	0.00	0.00
2	测试化验加工费					0.00	0.00	0.00	0.00
3	材料费					0.00	0.00	0.00	0.00
4	预算调剂科目					0.00	0.00	0.00	0.00
预算调剂科目明细									

上图为目前预算执行信息的展示界面。在页面下方的“预算执行明细”，应为项目财务支出最关键的信息总览，为批复的专项科目预算（立项时已填报）与支出明细之间的账目归集，因此需作为一级菜单单独展示。且“财政已用”、“财政在途”、“自筹已用”、“自筹在途”等可点击数字后继续展示具体的支出明细，并具备全部预算科目与支出明细之间的导出功能。所有列表页面包括项目列表、支出明细列表等增加金额合计等信息。

目前 BI 系统为项目承担部门查看支出明细账的模块，但只有会计账明细，不关联批复科目。因此，需存在一处使预算批复科目与财务支出明细完全归集、可视化和导出的模块。

（2）预算支出关键节点信息

目前页面中（见上图上半部分）包含：项目预算、项目到账、拨出经费、财政支出、自筹支出，财政资金剩余等二级内容。

优化点：目前所有支出信息模板固定化，例如只有牵头项目才会发生“拨出经费”，且有自筹经费的项目占比很少，应根据项目具有的信息展示相应的字段，隐藏不具有的信息字段。

（3）后补助项目垫支情况、垫支支出明细和回收信息

预算信息		
财政资金(元):	自筹资金(元):	项目总资金(元):
院财政资金(元): 3,960,000.00	院自筹资金(元): 0.00	院项目总资金(元):
项目到账情况		
财政资金本年到账: 0.00	财政资金累计到账: 1,980,000.00	
拨出经费		
预算内应拨出经费: 0.00	正在办理拨出经费:	拨出在途明细
已完成累计拨出经费: 0.00	已完成本年拨出经费: 0.00	
剩余拨出经费: 0.00		
财政支出		
正在办理财政资金支出: 218,900.00	已完成财政资金本年支出: 1,917,258.28	
已完成财政资金累计支出: 2,907,796.75		
本年院垫支支出: 927,796.75	累计院垫支支出: 927,796.75	
自筹支出		
正在办理自筹资金支出: 0.00	已完成自筹资金本年支出: 0.00	
已完成自筹资金累计支出: 0.00	可用自筹资金预算余额: 0.00	
项目资金结余情况		
可用财政资金预算余额: 833,303.25	提示: 项目资金结余=院财政预算金额-已完成财政资金累计支出-正在办理财政资金支出 (含垫支资金)	

上图为后补助项目目前展示的预算执行情况示例，逻辑说明如下：

院财政预算：396 万元

财政资金累计到账：198 万元，预算的 50%，为启动资金

累计院垫支支出：92.779675 万元

已完成财政资金累计支出：290.779675 万元。为先支出到账的 198 万后，开始支出院垫支的资金。

优化 1：后补助项目为一类特殊项目，与前补助项目在预算支出过程中的相关叫法不一致。因此当判别为“后补助项目”后，项目详情中“预算支出关键节点信息”显示应有区别。且目前“累计院垫支支出”的数值，当后续后补助资金一次或分次到账后，将会冲抵院垫支资金，也就是覆盖原值（上面示例中 92.779675 万元的数字最终将变为 0），不利于统计院总体垫支情况和回收情况。因此后补助项目需要另设“后补助回收情况”字段。具体见下表：

预算支出关键节点名称	前补助项目	后补助项目
到账情况	财政资金本年到账	启动资金本年到账
	财政资金累计到账	启动资金累计到账
拨出情况（牵头项目）	财政资金拨出	启动资金拨出
		回收后补助资金拨出
支出情况	财政资金本年支出	启动资金本年支出
		先行垫付资金本年支出
	财政资金累计支出	启动资金累计支出
		先行垫付资金累计支出
结余情况	财政资金结余	启动资金结余
		剩余可先行垫付资金
后补助回收情况		本年回收后补助资金
		累计回收后补助资金

优化 2：目前，我院承担的工信部牵头项目，项目资金性质为：第一年，为前补助，资

金性质为零余额，项目财政资金的 50%；第二年，为后补助，需院先行用自有资金垫付项目财政资金的后 50%，款项回收时间为，项目验收结束后（1-2 年后），回收资金性质为非零余额。需用此种方式立项的数量为每年 10 个左右，对于项目个数统计和资金统计带来不便。

优化 3：根据上述优化 1 的需求，后补助项目需在详情页区分展示启动资金和后补助资金情况，一是需改造“纵向项目认款单”，实现对启动资金和后补助资金认款的管控；二是需改造“财政专项项目立项申请单”，当选择为后补助项目时，显示填写启动资金、启动资金性质、后补助资金、后补助资金性质等。

(4) 资产采购相关信息

参与部门			预算执行情况				资产采购计划情况				支出合同信息			已办理变更			
提示:相关记录支持2022年开始的计划																	
财政资金合计:						自筹资金合计: 0.00						项目总金额合计:					
计划编号	资产名称	单位	数量	单价	合计金额	采购人	员工编号	部门	联系方式	专项科目	财政资金	自筹资金	计划状态	请购状态	合同状态	付款状态	备注
JH2022310054	资大台	套	1	170,000.00	170,000.00	王	5771		1381122010	设备费(含软件及网络设备)	170,000.00	0.00	计划生效	请购生效	合同生效	已付款	
JH2022310053	征级	套	1	150,000.00	150,000.00	王	5771		381122010	设备费(含软件及网络设备)	150,000.00	0.00	计划生效	请购生效	合同生效	已付款	
JH2022310052	广统	套	1	70,000.00	70,000.00		5771		3811220510	设备费(含软件及网络设备)	70,000.00	0.00	计划生效	请购生效	合同生效	已付款	
JH2022310051	联能升	套	1	140,000.00	140,000.00		5771		13811220510	设备费(含软件及网络设备)	140,000.00	0.00	计划生效	请购生效	合同生效	已付款	
JH2022310037	系	套	1	50,000.00	50,000.00	王	5771	平	13811220510	设备费(含软件及网络设备)	50,000.00	0.00	计划废止				

如上图，目前资产采购情况为每条计划显示状态，“计划生效”，“请购生效”，“合同生效”，“付款状态”，但可穿透的仅有资产计划编号查看计划详情。根据现有项目自查全流程执行排查风险的管理需求，还无法穿透或查看详细的招标过程等具体内容，因此需要增加资产采购各环节穿透或链接功能，可实时查看采购计划执行详情。

增加采购备选信息的查看、调整等功能，且可穿透查看执行情况。

(5) 支出合同列表

参与部门		预算执行情况		资产采购计划情况		支出合同信息		已办理变更		
序号	合同编号	经办人	经办部门	合同名称	供应商	合同类型	合同金额	人民币金额	项目	所属法人
1	ZCQP2023000755		<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div>实验室</div></div> 服务采购合同	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	货物和服务采购-其他	50,000.00	50,000.00			
序号	合同编号	经办人	经办部门	合同名称	供应商	合同类型	合同金额	人民币金额	项目	所属法人
2	ZCQP2023000754		<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div>实验室</div></div> 服务采购合同	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	货物和服务采购-其他	50,000.00	50,000.00	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	
序号	合同编号	经办人	经办部门	合同名称	供应商	合同类型	合同金额	人民币金额	项目	所属法人
3	ZCQP2023000760		<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div>实验室</div></div> 服务采购合同	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	货物和服务采购-其他	200,000.00	200,000.00	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	
序号	合同编号	经办人	经办部门	合同名称	供应商	合同类型	合同金额	人民币金额	项目	所属法人
4	ZCQP2023000903		<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div>实验室</div></div> 服务采购合同	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	货物和服务采购-其他	206,000.00	206,000.00	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	
序号	合同编号	经办人	经办部门	合同名称	供应商	合同类型	合同金额	人民币金额	项目	所属法人
5	ZCQP2023000902		<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div>实验室</div></div> 服务采购合同	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	货物和服务采购-其他	206,000.00	206,000.00	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	

支出合同签批

合同审批编号:	合同发起日期: 2023-08-15	部门合同编号:
发起部门:	经办人:	经办人联系方式:
实际所属二级部门:		

基础信息

是否涉密: ☐ 是 ☒ 否

是否为框架合同: ☐ 是 ☒ 否

是否作废后重发: ☐ 是 ☒ 否

涉密合同请走线下流程

框架合同为合同总额不确定的合同

合同双方未盖章有变化重新签订, 请选择是

合同名称:

供应商:

合同类型: 货物和服务采购-信息

采购类型:

采购编号(院):

采购编号(部门):

合同金额:

币种: 人民币

汇率: 1.00

人民币金额: 0.00

人民币金额大写: 零元整

是否为财政专项项目: ☐ 是 ☒ 否

所属法人:

合同文本:

合同归档扫描件:

院合作单位廉洁诚信承诺书:

安全保密协议:

如上图, 目前支出合同清单, 来源于“支出合同签批流程”, 但由于为非必选, 因此合同清单中信息不全。增加从“合同付款单”获取合同和项目关联关系的功能。

(6) 项目变更情况

展示变更单条目。

(7) 立项信息

展示立项所有信息。

(8) 多部门联合项目

参与部门		预算执行情况		资产采购计划情况		支出合同信息		已办理变更	
参与部门数量: 3									
生效部门信息									
序号	部门名称	牵头/参加	部门执行人	部门财政资金	部门自筹资金	部门总资金			
1				9,000,000.00	18,900,000.00	27,900,000.00			
	项目组成员								
序号	部门名称	牵头/参加	部门执行人	部门财政资金	部门自筹资金	部门总资金			
2				1,000,000.00	2,100,000.00	3,100,000.00			
	项目组成员								
序号	部门名称	牵头/参加	部门执行人	部门财政资金	部门自筹资金	部门总资金			
3			康陈	11,500,000.00	0.00	11,500,000.00			
	项目组成员								
预算年度执行信息									

财政专项部门项目信息-全部 (3条)									
项目编号	20200022	空	项目名称	搜索关键字	空	项目类别		更多	
+ 支出合同 + 采购计划申请 通用报销 导出 查看日志 批量刷新 删除 OA修改 批量修改									
批复年度	项目编号	项目名称	部门名称	牵头参加	项目类别	一级类别	部门执行人		
2019	20200022			牵头	工信部制造业专项	非零余额项目			
2019	20200022			参加	工信部制造业专项	非零余额项目			
2019	20200022			参加	工信部制造业专项	非零余额项目			

如上图，院内多部门联合项目（图示项目为院内 3 个部门联合），在“院项目库”中，展示的为 3 个部门分别承担的金额，以及项目级的总体执行情况。在“部门项目库”中，分为 3 条项目，每个所可见本所执行的明细。如科发部或领导层面需先查看项目级进度，后查看各部门执行进度，需在两个库之间来回切换。优化项目查看和编辑方式，院项目库和部门项目库合并，统一为一个项目库，实现在一个页面完成项目完整信息的查看和编辑功能。

(9) 界面优化

项目详情页

录入人:

录入部门:

录入日期: 2023-04-27

基础信息

批复年度: 2023

项目名称:

项目编号: 20230096

法人单位: 中国信息通信研究院

项目状态: 在研

是否为科研项目: 是

项目类别: 基本科研业务费

一级类别: 零余额项目

项目来源: 财政部

其他说明:

科发联系人:

前后补助: 前补助

开始日期: 2023-01-01

完成日期: 2023-12-31

承担部门:

项目承担人:

项目负责人:

科研项目助理:

牵头/参加: 牵头

联合体 单位:

是否为重点监管项目: 否

验收完成日期:

相关附件

批复函:

任务书:

预算书:

其他文档:

联合体协议:

采购清单明细:

备注:

进度情况

序号	月份	本月进展情况	下月预计进度	备注
1				

其他信息

参与部门

预算执行情况

资产采购计划情况

支出合同信息

已办理变更

参与部门数量: 1

项目组成员:

优化 1：如上图，为目前项目详情页展示界面。目前项目立项相关信息占据页面主要位置，执行情况在页面下方按标签显示，且关键信息显示缺乏逻辑递进，信息分散。需要按照总分结构重新梳理显示逻辑以及界面，建立全新UI，优化可视化界面及全部信息导出功能。

优化 2：给项目库中所有列表页增加金额合计，减少冗余信息。

（10）支持新增加的项目信息的保存和展示，以及其他为满足业务、操作需求所需的优化。

1.3.3.3 项目执行重点项目季度进展推送及统计

功能包括不限于：一是对于牵头的工信部制造业（零余额+非零余额）项目、发改委项目和大型参与项目项目（院预算≥1000万）的按季度精细化管理，系统提供自动推送季度进展填报的功能；二是同时可具备由科发部自主勾选项目推送季度进展的功能。

①推送时间：以 4 月、7 月、10 月、1 月第一天 8 点设置为固定时间节点推送给：一是所有状态为（在研、准备验收、验收中）的工信部制造业（零余额+非零余额）项目、发改委项目和大型参与项目（院预算≥1000 万）；二是所有科发部当次勾选的项目。推送时间、

35

频次以及推送范围可配置。

②推送表单内容包括不限于：

自动带出信息	院编号，项目名称，项目开始日期，项目执行完成日期（如延期项目应带出延期后执行完成时间），项目实施计划，项目财政资金，项目自筹资金，院财政资金，院自筹资金，院财政资金累计支出金额，院自筹资金累计支出金额，院累计垫支资金金额
需填写信息	项目级财政资金支出金额（元）： 填写后根据项目财政预算自动计算出执行百分比
	项目级自筹资金支出金额（元）： 填写后根据项目自筹预算自动计算出执行百分比
	项目是否按实施计划执行 当勾选否时，显示填写框（字数限制在 300 字以内）
	项目级建设进展和成效（包括联合体）（字数限制在 800 字内）
	是否存在需协调解决的问题，联合体是否均正常推进等。 选是，显示填写框（字数限制在 300 字内）
	下季度院财政资金预计累计支出金额（元） 填写后根据院财政资金预算自动计算出执行百分比
	下季度院自筹资金预计累计支出金额（元） 填写后根据院自筹资金预算自动计算出执行百分比
	附件上传（非必填）： 上传提示：如项目主管单位要求提交相关进展情况（如月报，季报，中期等）

③季度进展推送流：项目承担人（填写）→项目负责人（审批）→所项目管理员（审批）
→所科研领导（审批）→科发项目管理员（知会）

④季度进展存储：每次进展需保留，不可覆盖，需在项目库或项目详情页明显位置建立菜单存储。

⑤提供季度进展填报情况的统计功能，方便管理部门即时查看反馈情况。如果未及时处理，支持定期自动给待办人发送消息提醒。

1.3.3.4 重点项目里程碑（含中期）进展推送及统计

功能包括不限于：支持根据立项“实施计划”中提交的“各项目里程碑（中期）时间年月”，每月 20 日推送给当月有里程碑（中期）的项目承担人确认及填报里程碑完成情况。

①推送时间：每月 20 日早 8 点，推送给当月有里程碑（中期）的所有项目负责人。推送时间、频次以及推送范围可配置。

②推送表单内容包括不限于：

自动带出信息 1	院编号，项目名称，项目开始日期，项目执行完成日期（如延期项目应带出延期后执行完成时间），项目实施计划，项目财政资金，项目自筹资金，院财政资金，院自筹资金，院财政资金累计支出金额，院自筹资金累计支出金额，院累计垫支资金金额
自动带出信息 2	里程碑 年 月 任务目标 可提供的佐证材料 （按照立项中格式提取）

填写信息	项目里程碑是否按时完成 勾选是，显示上传附件（必传）：提示上传佐证材料 勾选否，显示填写原因（必填）：提示填写未完成的原因
------	---------------------------------------------------------------------

③里程碑进展推送流：项目承担人（填写）→项目负责人（审批）→所项目管理员（审批）→所科研领导（审批）→科发项目管理员（知会）

④里程碑进展存储：每次进展需保留，不可覆盖，需在项目库或项目详情页明显位置建立菜单存储。

⑤提供里程碑进展填报情况的统计功能，方便管理部门即时查看反馈情况。如果未及时处理，支持定期自动给待办人发送消息提醒。

1.3.3.5 零余额项目执行进度推送、反馈收集和数据统计

新增零余额项目经费管理子模块，将零余额经费执行进度和填报反馈的功能从科发与业务部门往来邮件端转到线上，分为推送-反馈表单及数据统计等，推送时间、频次以及推送范围可配置。功能包括不限于：

支持科技发展部管理员发起填报推送并可对推送内容进行编辑，定向推送到各部门。各部门零余额项目管理员可根据需要选取项目定向推送到部门指定人员填报，通过提交表单将表单反馈到科发部零余额管理员。每次完成推送后，部门进度数据存到数据统计表单，该表单支持导入、导出和修改。

项目分为新增项目、结转项目，抓取的零余额项目库具备筛选部门功能。

部门			部门零余 额资金 （万元）	部门新增 零余额资 金（万元）	部 门 已 完 成 零 余 额 总支出（万 元）	部门已完成零 余额本年支出 （万元）		部 门 已 完 成 零 余 额 拨 出 （ 万 元）		部门零余 额支出总 进度
考核 月份										
项目 编号	项目 名称	新增 / 结 转	零余额资 金到款 （万元）	已完成财 政资金本 年支出 （万元）	已完成本 年拨出 （万元）	已完成 财政资 金总支 出 （万元）	财 政 资 金 执 行 进 度 %	项 目 进 展	本 月 预 期 支 出 （ 万 元）	本月预期 进度（%）
合 计										

推送表单字段包括但不限于：项目编号、项目名称、零余额资金到账、已完成本年拨出经费、已完成财政资金本年支出、已完成财政资金总支出（前2项求和）、财政资金执行进度、

项目进展（任务、进度、困难、措施）、本月预期支出（万元）、本月预期进度（%）。

如上表，为筛选出单个部门的表单样式，分为单个项目进展和部门汇总信息。其中，对于多部门联合项目，应既有项目级进度，又可使所有参与部门在查看本部门时可区分显示本部门承担金额部分的执行进度。

①推送时间：每月 3 号表单自动推送至科发零余额管理员，进行数据核对编辑后，按部门向各部门零余额项目管理员推送。每月 10 号自动向未提交反馈的部门发起反馈提醒。推送时间可配置。

②推送表单：上图中项目进展、本月预期支出（万元）、本月预期进度（%）信息为业务部门需反馈回科发的信息，项目执行数字为从财务系统自动获取，部门汇总信息为自动核算。

统计分析表单可根据部门、项目二级类型等展示统计结果信息，表单和展示内容包括不限于：

部门名称	新增项目零余额执行进度 (%)							部门新增零余额项目资金(万元) B	部门结转零余额项目资金(万元) C	部门已完成新增零余额支出(万元) D	部门已完成结转零余额支出(万元) E
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月				
							含结转				
项目二级类型	新增项目零余额执行进度 (%)							新增零余额项目资金(万元) B	结转零余额项目资金(万元) C	已完成新增零余额支出(万元) D	已完成结转零余额支出(万元) E
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月				
							含结转				

执行进度计算：

6-11 月为：新增项目零余额执行金额 / 新增项目零余额总资金 * 100%

12 月为：（新增项目零余额执行金额+结转项目执行金额）/（新增项目零余额总资金+结转项目零余额总资金）*100%

1.3.3.6 零余额项目管控逻辑调整

按照财政部对零余额项目的管控要求，增加即时和定时从 ARP 获取预算一体化项目额度的功能。读取数据可记录至项目信息，并可根据获取的预算一体化额度以及 OA 项目额度做支出管控以及展示，并记录明细。需保证管控数据精准，完全满足项目额度管控要求。

支出管控包括：总额度管控、到款额度管控、政采非政采额度管控、资本性和非资本性额度管控等。

1.3.3.7 纵向项目认款单和纵向拨出经费报销单功能优化

优化纵向项目认款单、纵向拨出经费报销单，扩展支持项目范围，实现各类项目的认款、拨出和转拨功能，并可归集相关信息至项目。其他待优化内容包括不限于：

①优化纵向项目认款单“项目信息”栏呈现方式及信息，通过点选带出 CRP 项目库信息及逻辑判断显示项目内容。

②纵向项目拨出经费报销单根据填报人选择区分拨出/转拨经费报销单；通过选择纵向项目认款单号，带出“项目信息栏”相应内容。

1.3.3.8 资本性支出调账单

设计开发资本性支出调账单，配置资本性支出调账单审批流程，支持推送到 NC 生凭证；实现对资本性支出的调整，调整信息自动归集至项目、合同等。

1.3.3.9 优化付汇业务审批报销单

①在 CRP 增加付汇业务报销单的“项目资金”选项，增设“项目名称”、“项目编号”、“项目资金性质”等相关信息，实现项目预算管控以及财务执行数据归集至项目；

②将所选项目的数据关联项目预算管控系统，并进行自动校验，只有在预算范围内的支出才允许保存提交；

③将数据传至 NC 生凭，费用报销数据归集到该项目账中。

1.3.3.10 支出单据审批流调整

根据实际业务调整支出单据审批流节点。

1.3.4 项目变更

1.3.4.1 内容优化

优化内容包括不限于：

①根据立项时新增的一级菜单“实施计划”，按照变更现有模式增加“实施计划变更”。

审批流程：发起人（发起）→所项目管理员（审批）→所科研领导（审批）→科发项目管理员（知会）

财政专项项目变更单

录入人：李露莎

录入日期：2023-05-31

单据编号：

录入部门：科技发育部

基础信息

项目编号：

项目名称：

前后补助：

批复年度：

项目来源：

法人单位：

项目类别：

资金性质：

牵头/参加：

开始日期：

完成日期：

承担部门：

项目承担人：

科研项目助理：

项目负责人：

批复函：

任务书：

预算书：

联合体协议：

其他文档：

采购清单明细：

项目详情

变更内容

变更内容：☒基础信息变更 ☒延期变更 ☐预算/批复科目调整 ☐院内参与部门变更

变更原因：

证明材料上传：

部门执行明细

②办理延期变更后的“项目执行完成时间”，目前为直接覆盖在原有“执行完成时间”上。由于统计需要，需单设一个字段“延期后执行完成时间”，平时隐藏，办理延期变更后在项目详情页上显示。

③根据前述“资产采购清单”优化内容，需单独增设此项变更内容；

④根据财务反馈，变更项目“前补助”为“后补助”后，财务无法改变管控规则，需优化。

⑤其他新增的项目信息变更。

1.3.4.2 界面优化

目前变更内容流程中各审批人需要靠人工上下对比才能看出变化的具体内容，应使变更内容突出或高亮显示。

使用最新 UI 改造界面样式、布局等。

1.3.5 项目验收

项目自立项后，按照研究周期，分为“在研”、“准备验收”、“完成验收”、“完成归档”等状态。目前项目状态的改变为提前设定好各状态在项目研究周期中的固定时间推送，但经过试行后效果不佳且存在统计不准确的情况，因此已停止此功能，现需简化推送方式，由项目管理员统一确认及编辑修改等，功能包括但不限于：

①推送时间：推送时间可配置。预置每月第一天 6 点，把已超过项目“项目执行完成时间”（如有“延期后执行完成时间”，按此时间），状态不是“完成验收”的项目，自动推送

给部门项目管理员修改项目状态。并分为以下几种情况：

- 编辑下拉为“完成验收”的，需显示填写“验收时间”，到年月；需显示上传附件（必填），上传提示：上传审计报告和验收结论；验收时间同步保存至项目详情页中；审计报告和验收结论等，审批完毕之后同步保存至项目详情页中。

- 编辑下拉为“准备验收”的，无需显示别的内容；

- 在页面提交时，显示对话框提示“在研项目已超过执行完成时间，如已确定延期，请及时办理项目变更”。

②推送审批流：

部门项目管理员（填报）→所科研领导（审批）→科发项目管理员（知会）。

1.3.6 专项库

1.3.6.1 功能说明

需优化内容包括不限于：实现统一项目库，不再区分院项目库和部门项目库，按照人员权限（院级领导、管理人员及所级各类角色）在同一项目库进行操作、查看；二是淘汰低利用率功能按钮，突出显示项目库筛选各种功能，三是项目库表头可自定义选择；四是新增可自定义报表功能、统计功能和常用的自定义报表快捷导出；五是整体界面优化，提供新的UI，前述季度进展、里程碑进展、验收阶段管理等收集的内容，需体现在合理的位置存储查看；六是其他为满足业务、操作需求所需的优化。

1.3.6.2 统一项目库

合并院项目库和部门项目库，项目信息统一保存在一个库中，避免查看或调整时做多次操作。

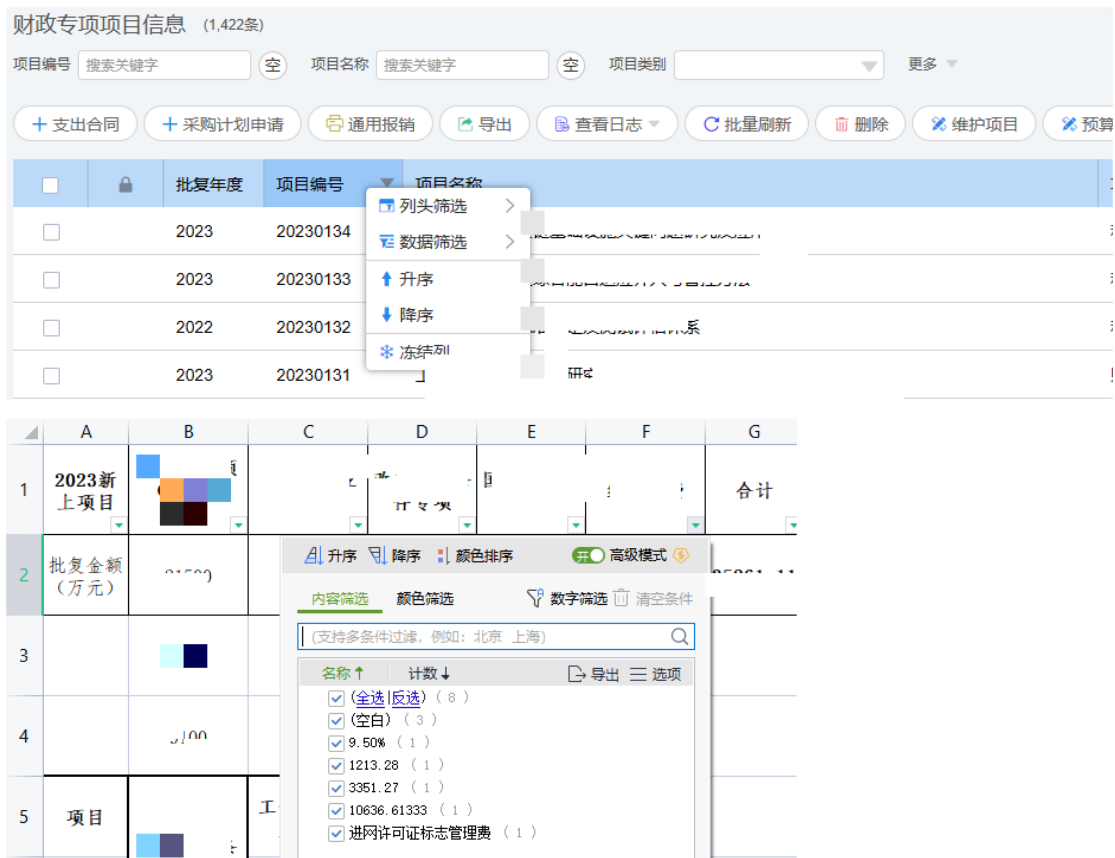
1.3.6.3 快捷按钮和筛选功能优化



①优化菜单跳转功能。集合项目执行过程中相关的菜单，在表头上方形集成按钮，选中项目后，点击按钮选择要进行的操作。包含“支出合同、采购计划申请、通用报销、项目变更”等。

②菜单栏筛选功能优化。在固定的检索框中，一次点击后通过文本框直接进行检索，不

需要做下一步点击，且接受模糊搜索，如输入“基本”即筛选出所有“基本科研业务费”类别项目。



③表头筛选排序功能优化。

——筛选功能：参考 Excel 筛选功能，通过表头字段的下拉按键，直接查看该列可选的选项（可以同步参考做选项计数统计），直接点选，提供全选、反选功能。

——排序功能：通过点击表头，默认进行降序/升序排序，不需要进行二级选择。

④增加表单合计功能。在列表末尾固定显示合计行，默认计算当前页面的项目个数、项目金额、到款金额、支出金额等数据的合计结果。当选中一条或多条项目时，显示选中项目的数量、多项数据合计结果。支持导出。

⑤替换“项目操作”按钮，改为“项目进展”。窗口固定最右列，显示项目进展。按项目类型区分，零余额项目显示项目资金执行进度；非零余额项目显示季度进展情况。

⑥查看和操作权限优化。根据权限层级提供浏览模板，即通过点选模板，调整表头显示字段。进一步优化调整为自定义查看方式，并保存用户自定义的查看字段，便于下一次登录查看。

1.3.6.4 自定义报表和快捷报表导出

分为可随时自定义选择字段导出报表，和常用快捷报表模板一键导出两种，报表包括不

限于：

■ 模板 1-后补助项目垫支报表：判别条件-后补助项目

项目编号、批复年度、项目类型、项目名称、牵头/参加、竞争项目（是/否），院财政经费、院自筹经费、院内承担部门（牵头部门），院内参加部门（有则显示）、启动资金、本年院垫支支出、累计院垫支支出、本年已回收资金、累计已回收资金。

■ 模板 2-在研项目执行情况统计：判别条件-在研、准备验收、验收中项目

项目编号、批复年度、项目类型、项目名称、牵头/参加、竞争项目（是/否），院财政经费、院自筹经费、院内承担部门（牵头部门），院内参加部门（有则显示）；

前补助项目显示：国拨资金累计到款、国拨资金本年到款、已完成国拨资金本年支出、已完成国拨资金累计支出、已完成自筹资金累计支出；

后补助项目显示：启动资金、本年院垫支支出、累计院垫支支出、本年已回收资金、累计已回收资金。

■ 模板 3-立项情况月度统计：判别条件-当月新立项项目

批复年度、项目编号、项目名称、项目类别、承担部门、项目总资金、财政资金、自筹资金、国拨资金本年到款、国拨资金累计到款；

1.3.7 优化现有系统问题

优化财政专项现有功能、流程，解决现有问题，保证功能正常运行、数据准确。现有问题包含不限于：

①支出单据在审批流过程中变更所选项目，原项目在途金额不释放。

②支出单据卡督办员节点导致凭证回写不成功。

③新支出单据用到凭证回写功能时现状是需要单独开发，需要做成支出单据可配置使用凭证回写功能，不必再做开发。凭证回写功能是指自动读取财务凭证信息并把相应信息归集至财政专项、合同等管理模块中，同时对相关数据、流程等做相应处理。

1.3.8 财政专项门户

1.3.8.1 门户优化思路

需优化内容包括不限于：提供新版 UI，以提高财政空间的使用率、使用效果、数据价值为目标，逐步将财政空间打造成为了解院中央财政专项总体情况的一站式服务窗口。整合财政项目申报、立项、管理、实施、验收及成果管理的全流程各类服务和功能。其他为满足业务、操作需求所需的优化。

①数据统计方面，实现财政项目相关数据统计的正确、及时统计，并以易于理解的方式

进行呈现。项目管理方面，实现财政项目重要节点线上操作的流畅使用，相关数据方便可查。

②项目管理方面，实现全流程线上操作、管理，数据实时可查。数据价值方面，展现财政项目整体状态，财政专项驾驶舱作用，为决策支撑提供参考。

1.3.8.2 板块设置

改造导航栏，增量修改为综合导航栏，展示财政空间内所有内容，同步显示多级菜单，类似信通学堂导航。

财政空间板块包含不限于：项目状态速览；重点监控项目情况；项目资金情况统计分析；项目库；成果库；项目新闻速报；项目知识空间等。

1.3.8.3 板块说明

置顶窗格，显示与财政项目相关的待办事项。

综合导航：一页展示财政空间所有内容以及链接，一级链接不含不限于项目申报、项目库、成果库、项目过程管理、项目质量管理、项目经费管理、项目知识空间等。

一级链接	二级链接
项目申报	项目申请、项目申报库
项目库	立项申请、项目变更、项目状态变更、项目库、重点监控项目库
成果库	
项目过程管理	项目申请、立项申请、项目变更、项目状态推送、季度进展推送、季度进展统计
项目质量管理	里程碑进展推送、里程碑进展统计
项目经费管理	项目经费认款、项目经费拨出、日常报销、借/还款、支出调账、对公退款、项目合同管理（合同签署等、资产计划、资产请购）
项目知识空间	专项规章制度、项目管理知识、项目管理 Q&A

展示板块包括不限于：

- ①专项新闻速报：发布与专项申请、管理有关的各类新闻。
- ②财政资金项目申请情况（依托科技部申请试点）：共 2 页签。
页签 1 饼图展示。按技术方向和牵头部门（切换）展示申请项目个数、申请金额。
页签 2 柱状图展示。按技术方向和牵头部门（切换）展示申请项目个数、成功数、成功率。
- ③财政资金项目状态统计：共 3 页签
页签 1 立项统计。图表混排。饼图按专项和按部门（切换）显示在研牵头项目分布情况，点击色块穿透显示当前条目在另一维度的统计饼图，如：按专项显示 8 月在研项目为 230 个，其中基本科研业务费 61 个，点击基本科研业务费色块，显示基本科研业务费中各部门的分布情况。表格显示每月新增立项数和在研项目总数统计。
页签 2 重点监控项目。饼图显示重点监控项目分布情况。

页签 3 验收统计。柱状图同时展示当月应验项目个数和金额。

④财政资金到款：展示到款、零余额经费、垫支情况，共 3 页签

页签 1 财政资金到款情况：柱状图展示。按部委、专项类别（切换）展示到款情况，可选年度展示。

页签 2 零余额经费情况：双柱状图按部门显示部门零余额总金额和已执行情况，数字显示部门零余额执行进度，并显示院零余额总进度。

页签 3 垫支情况、。

⑤项目库——提供简单展示和入口

⑥成果库

⑦项目知识空间：3 页签提供专项规章制度、项目管理知识、项目管理 Q&A 内容。

1.3.9 统计分析

①实现对财政专项执行和管理过程中产生的各种信息等进行多维度多指标统计分析，展示形式包括报表、圆饼图、柱状图、折线图、网格图、堆叠图等可视化图表并可导出。需选用简单易操作且效果好的统计分析图表工具进行实现，包括管理运营驾驶舱、报表工具等。

②基于功能优化调整，对现有统计图表进行相应改造，保证数据统计准确、可用。

1.3.10 财政专项成果库

建立专项成果库，能够从专项管理库、实验室信息库抓取信息，实现对成果基本信息、评价信息、完成部门及人员等信息的录入以及对科研成果信息的关联，实现对平台、技术、软件等成果的归集，并具备筛选、浏览、编辑、导出等功能。

1.3.10.1 财政专项成果管理功能

■ 专项成果入库

项目承担部门（院内牵头部门）项目管理员发起入库申请，指定人员填报成果入库信息。经过承担部门领导、院科技发展部等对成果审批通过后，在专项成果库增加成果信息。

（1）流程触发：专项到期后，向项目管理员推送入库提醒待办；项目管理员发起入库申请，向指定人员推送入库表单。

（2）填报时间：财政专项在验收完成后一个月内完成填报，其中参加项目不做强制入库要求，可不填报。

（3）超期提醒：超期未完成填报，不关闭流程。向项目管理员、指定人（如已指定）再次推送入库提醒待办。

审批流：

流程角色	项目承担 部门项目 管理员	被指定人 员	项目负责 人	部门领导	项目管理 员	科发联系 人	项目科研助理/ 参与部 门项目 管理员 (如有)
------	---------------------	-----------	-----------	------	-----------	-----------	--------------------------------------

■ 成果变更

承担部门（院内牵头部门）申请人发起变更申请，经过承担部门领导、院科技发展部等对成果审批和审核通过后，在专项/实验室成果库变更成果信息。

信息记录：记录变更前后比对信息和审批流程。

审批流：

流程角色	项目承担 部门申请 人	项目负责 人	项目管理 员对接人	部门领导	科发联系 人	项目科研助理/参 与部门项目管理员 负责人/对接人（如 有）
职责	发起流程	审批	审批	审批	审批	知会

■ 成果申诉

承担部门（院内牵头部门）填报成果入库信息时，出现关联科研成果被占用的情况，可发起申诉申请，补充申诉理由和证明材料。经过承担部门、原成果归属部门、院科技发展部审批通过后，原专项成果的关联科研成果取消关联关系。

信息记录：记录变更申诉信息和审批流程。

审批流：

流程 角色	承担部 门申请 人	项目负 责人	项目管 理员 对接人	部门领 导	原成果 申请人	原成果 归属部 门领导	科发 联系 人	项目科研助 理/参与部 门项目管 理员
职责	发起流 程	审批	审批	审批	审批	审批	审批	知会

1.3.10.2 成果数据库

（1）成果所属项目信息

项目编号	
项目名称（带出，从专项管理库带出）	
项目起止时间（带出，从专项管理库带出）	
项目牵头部门（带出，从专项管理库带出）	

项目参与部门（带出）	
项目批复时间（带出）	
项目所属部委（带出）	
项目状态（带出）	

（2）成果基本信息

成果编号	
成果类型	
成果名称	
成果完成时间	
主要参与单位	
成果产生来源（自动设置为专项）	
成果简介	
成果照片或截图	
成果证明材料（上传文件）	
所属一级领域	
所属二级领域	
所属重点实验室	

（3）成果评价信息

成果技术就绪度	
面向目标类型	
成果水平	
形成或提升院的能力	
对国家/产业/部/院建设产生的价值及贡献	

（4）成果完成部门及人员信息

成果主要完成人（多选，从院人员库带出选项）	
人员贡献度（填写百分比）	
成果主完成部门（单选，从院部门库带出选项）	
成果参与完成部门（多选，从院部门库带出选项）	

（5）成果关联科研成果信息

关联科研成果名称 1	
关联科研成果 1 类型（论文、白皮书、标准、专利等）	
关联科研成果 1 编号	
关联科研成果 1 名称（依据编号带出）	
关联科研成果名称 2	
关联科研成果 2 类型（论文、白皮书、标准、专利等）	
关联科研成果 2 编号	
关联科研成果 2 名称（依据编号带出）	

注：（可以为多个关联信息）	
---------------	--

（6）数据指标说明

数据项	示例	开发需求	填报方式
成果基本信息			
成果编号	2022CG013	系统自动分配，编号规则为 20XX（年份）+CG+XXX（编号）	/
成果类型	平台、数据库	可选项包括：平台、关键部件、数据库、软件、应用方案、系统、实验装置、其他	多选
成果名称	XXXX	/	文字
成果完成时间	2022/7/11	/	自动生成
主要参与单位	XXXXX	/	文字
成果产生来源	专项、实验室		
成果简介	（略）	下方增加文字备注，500 字以内	文字
成果照片或截图	（略）	至多上传 10 张图片，单张图片不大于 5M	上传
一级领域	无线与通信	/	单选
二级领域	无线技术	/	单选
成果评价信息			
成果技术就绪度	TRL9	下方增加文字备注	单选
面向目标类型	XXXX	可选项见备注 3	多选，至多两项
成果水平	国际先进	/	单选
形成或提升院的能力	技术研发、监测认证	多选，当选择“其他”时，可自定（20 字以内）	多选
对国家/产业/部/院建设产生的价值及贡献	（略）	/	文字
成果完成部门及人员信息			
成果主要完成人	（略）	从院人员库带出选项	多选
人员贡献度	XXXXX	选择员工后，填写此人员的贡献度，所有人员对此成果的贡献度累计为 100%	填写百分比
成果主完成部门	XXXXX	从院部门库带出选项	单选
成果参与完成部门	XXXXX	从院部门库带出选项	多选
成果所属项目信息			
项目编号	20200026	选择项目编号后，带入信息：关联项目、起止时间、技术领域、承担部门	点选
项目名称	XXXXXX	自动关联	/
起止时间	2020. 3. 1-2021. 12. 31	自动关联	/
成果所属实验室信息			
实验室名称	XXXXXX	选择实验室名称后，自动生成以下信息（考虑搜索权限为本部门牵头	选择

		的专项): 关联项目、技术领域(标签)、承担部门	
--	--	--------------------------	--

■ 成果技术就绪度: TRL1 (报告级): 观察到基本原理并形成报告、TRL2 (方案级): 形成了技术概念/方案、TRL3 (仿真级): 关键功能实验结论成立、TRL4 (功能级): 相关环境中的关键件仿真验证、TRL5 (初样级): 相关环境中的部件仿真验证、TRL6 (正样级): 相关环境中的系统样机演示、TRL7 (环境级): 在实际环境中系统样机试验、TRL8 (产品级): 实际系统完成并通过验证、TRL9 (系统级): 实际通过任务运行成功考验。

■ 专项成果: 指能够直接进行产业化并产生市场收益及市场价值的部分, 如系统平台、关键部件、实验装置、数据库、软件、应用方案、模型、调查报告、其他。

■ 面向目标类型: 面向世界科技前沿、面向国家重大需求、面向经济主战场、面向人民生命健康。

■ 成果水平: 国际领先、国际先进、国内领先、国内先进、其他

■ 成果简介: 介绍本项目技术/产品总体情况(项目研发背景、目的), 实现的原理、途径、效用; 客观评价本项目的技术创新点, 新颖性和先进性水平; 现有应用与潜在应用方向与领域, 知识产权积累和运用情况等。

■ 形成或提升院的能力: 技术研发、检测认证、政府支撑、技术服务、技术选型、行业合作、数据积累、标准研制等, 可自行补充。

■ 价值与贡献: 攻关关键核心技术、解决行业“卡脖子”难题、支撑政府决策、提升院声誉、构建生态合作等, 可自行补充。

■ 关联科研成果的成果类型为专利, 增加登记、发布的状态属性, 关联登记号或发布号; 成果类型为标准, 增加立项、发布的状态属性, 关联立项号或发布号。

(7) 数据校验功能

专项成果的完成时间应在财政专项起止期内。

■ 一个专项成果可关联多个科研成果, 一个科研成果不能归属于多个专项成果。

■ 一个专项成果可关联多个发明专利, 一个发明专利不能归属于多个专项成果。

■ 一个专项成果可关联多个实验室。

■ 专项成果的完成人、完成单位需与科研成果归属一致(至少一人、一家参与单位)

(8) 基础数据管理

专项管理库基础数据的管理和维护, 应用于财政专项的基本信息带出, 由科发部固定人员有限管理。

1.3.10.3 成果库功能

(1) 成果条目内容

序号	成果编号	成果名称	成果类型	成果来源	
					详情(点击)

(2) 筛选功能

可对“成果名称”，“成果编号”，“项目编号”进行筛选

(3) 管理权限

管理部门：院领导、科发部有全院成果查看、编辑权限；

项目承担部门：项目承担部门领导、项目管理员可以查看、导出本部门项目成果；多部门联合承担的，院内牵头部门的项目管理员可以查看、导出项目成果信息。

实验室承担部门：部门领导、实验室对接人可以查看、导出本部门实验室成果；多部门联合承担的，院内牵头部门的实验室对接人可以查看、导出实验室成果信息。

项目负责人、承担人、项目助理：查看本人负责项目的成果。

其他人员：院领导、部门领导或其他授权访问的人员。

1.3.10.4 成果库门户

成果门户是项目成果的集合，主要展示成果列表。成果列表有成果入库填报、成果维护等入口，详情界面展示专项成果信息、项目信息、能力与贡献、科研成果信息等，实现成果相关的项目信息库、科研一体化平台等多方信息联动和互通。

- 成果库门户设分析视图、功能按钮、成果报表、成果条目。
- 页面顶部显示默认分析视图，选择关联项可自定义视图。
- 设入库申请、维护成果、数据分析等菜单按钮。
- 页面底部显示成果报表和成果条目。成果条目可通过成果名称、成果编号筛选，点击单个成果进入成果详情页。

显示效果示例：

成果名称	成果编号	Q查询	C重置	录入成果	维护成果	统计分析	导出
<input type="checkbox"/>	序号	成果编号	成果名称	所属项目/课题编号	校验状态		
<input type="checkbox"/>	1	2019YFF0216601CG001	!	2019YFF0216601	通过		
<input type="checkbox"/>	2	2019YFF0216601CG002		2019YFF0216601	通过		
<input type="checkbox"/>	3	2019YFF0216602CG001		2019YFF0216602	通过		

1.3.10.5 成果报表

通过调取成果库数据，生成固定模板的报表，包括按年度、季度、月度，单个专项统计，并支持导出。

院专项年度/季度/月度成果报表

财政专项年度报表 2023 年度 (2023. 1. 1-2023. 12. 31)			
批复总数量 (个)		立项总数量 (个)	
当年累计批复数量		当年累计立项数量	
当前在研数量 (个) 截至 23. 12. 31		当前在研项目涉及院财政资金 (万元)	
验收总数量 (个)		当年累计验收总数量	
成果总数量 (个)		当年累计成果数量 (个)	
当年累计专项成果数量		当年累计科研成果数量	

专项成果报表

专项成果报表			
项目编号		承担部门	
专项名称		项目类别	
开始日期		完成日期	
项目负责人		牵头/参加	
成果数量			
专项成果		科研成果	
数据库		高水平论文	
应用方案		学术专著	
实验装置		标准	
软件		发明专利	
系统		软著	
平台		科技奖励	
关键部件			

实验室年度成果报表 (选择多个或单个实验室、承担部门)

实验室年度报表 2023 年度 (2023. 1. 1-2023. 12. 31)			
实验室名称		承担部门	
成果总数量		当年成果数量	
专项成果 (以下为总数量)		专项成果 (以下为当年数量)	
数据库		数据库	
应用方案		应用方案	
实验装置		实验装置	
软件		软件	
系统		系统	
平台		平台	
关键部件		关键部件	
科研成果 (以下为总数量)		科研成果 (以下为当年数量)	
高水平论文		高水平论文	
学术专著		学术专著	
标准		标准	
发明专利		发明专利	
软著		软著	
科技奖励		科技奖励	

1. 3. 10. 6 数据分析

基于专项成果归集，以专项/实验室，技术领域、成果类型、年度等维度进行成果分析，形成分析视图。

主要分析内容如下：

序号	维度	指标	图例	备注
1	专项、成果类型、成果数量	数量、比例、趋势	柱状图、饼状图、折线图	专项可筛选年度/项目类型
2	专项、四个面向	比例	饼状图	
3	专项、能力	比例	饼状图	
4	技术领域、成果类型、成果数量	数量、比例、趋势	柱状图、折线图	技术领域可筛选：一级领域/二级领域/年度
5	技术领域、能力	比例	饼状图	
6	技术领域、承担部门	比例	饼状图	
7	技术领域、完成人	比例	饼状图	
8	技术领域、联合体单位	比例	饼状图	
9	技术领域、技术就绪度	比例	饼状图	
10	承担部门/完成人、成果类型、成果数量	数量、比例、趋势	柱状图、饼状图、折线图	
11	承担部门、能力	比例	饼状图	
12	承担部门、技术领域	比例	饼状图	
13	成果、技术领域	比例	饼状图	成果可筛选：成果类型
14	成果、能力	比例	饼状图	
15	成果、技术就绪度	比例	饼状图	
16	专项、批复数量	数量、比例、趋势	柱状图、饼状图、折线图	专项可筛选：年度/专项类型/承担部门
17	专项、立项数量	数量、比例、趋势	柱状图、饼状图、折线图	
18	专项、验收数量	数量、比例、趋势	柱状图、饼状图、折线图	
19	专项、应验数量、验收数量	数量、比例、趋势	柱状图、饼状图、折线图	
20	专项、总财政资金、院财政资金、院自筹资金	数量、比例、趋势	柱状图、饼状图、折线图	

1.4 接口要求

(1) 综合管理平台：对接综合管理平台推送项目档案、项目经费收支单据、获取实际

财务核算信息等等。

(2) 科研创新一体化管理服务平台：对接科研创新一体化管理服务平台，抓取科研成果数据，实现项目成果页面的单点登录。

(3) 管理运营驾驶舱：对接管理运营驾驶舱，实现专项数据的统计分析和单点登录。

(4) 报表工具：对接报表工具，实现专项数据的统计分析和单点登录。

(5) 其他为实现业务需求需要对接的接口。

1.5 非功能要求

(1) 界面需求

①定制新 UI，所有财政专项相关页面基于最新 UI 风格进行开发实施。页面风格样式保持统一。系统界面统一、友好，页面内容简洁、功能结构清晰，易于操作。符合操作人员界面要求以及操作习惯。

②标题、字段名、说明以及提示等信息准确且符合业务逻辑，易于理解。

③如投标人最终建设成果无法满足用户界面要求，应从合同总价款扣减 30 万。

(2) 数据需求

①保证各类数据可用、完整、准确。

②梳理历史数据与新数据库表、字段的对应关系等，实现历史数据自动导入。

(3) 性能需求

①系统运行稳定，1 年内系统停止服务不能超过 4 小时。

②保证数据的准确性、完整性且可追溯。

③系统功能及接口易于扩展、维护等。

④在线并发操作数不小于 500 个。

⑤支持集群部署、访问缓存、负载均衡等。

⑥页面访问及数据检索等响应不超过 2 秒。

(4) 需要适配国产化终端

1.6 安全要求

参照信息系统安全等级保护要求二级，安全漏洞要求及时解决。

第二部分 服务需求

1、质保期

1.1 ★质保期自买卖双方在签署的终验验收单的日期开始计算，卖方提供免费质保期为(2)年。

1.2 在质保期内，如果卖方出售的相同型号产品发生硬件和软件更新/升级，卖方应将新发布的硬件和软件更新/升级在一个月内提供给买方，并到现场给予支持。

1.3 卖方需在投标总价以外单独列出质保期后的年度质保费用，卖方承诺买方可在过质保期后以此价格向卖方购买保修服务。

1.4 卖方需在投标总价以外单独列出质保期后的年度技术更新/升级费用，卖方承诺买方以此价格向卖方购买技术更新/升级服务。

2、培训内容及要求

提供不少于 10 人天的培训，培训内容包括但不限于系统管理员、关键用户、普通用户的常用操作培训，功能开发技术培训等。培训费用均由投标方负责。

3、项目文档要求

软件开发类项目文档要求

序号	文档名称	说 明	提交阶段
1	需求规格说明书	系统开发最重要依据，除功能需求之外还要包括每类数据详细字段信息、每类用户角色详细权限信息、审批流节点信息、业务流程、现状分析等。	需求完成后提交
2	需求变更说明书（如有）		需求变更后提交
3	实施计划	主计划、每周、每天计划等，包括时间安排、人员安排、进度安排等。	项目开始时提供
4	周报	包括详细工作内容、工作进度、人员等。	项目开始后每周提供
5	日报	包括工作内容、工作进度、人员等。	项目开始后每日提供
6	会议纪要	包括需求沟通会、设计沟通会、各重要节点、里程碑会议、上线会等	会议当天提交

序号	文档名称	说 明	提交阶段
7	设计文档 (包含: 概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书)	概要设计说明书侧重说明相关系统结构、业务流程、人员权限、系统功能等;详细设计说明书侧重说明页面设计、开发设计、相关系统代码结构、解释代码相关属性、简述与各类功能程序有关的数据情况;数据库设计说明书侧重说明系统中的所有数据类型、定义、属性等情况以及数据之间的关联情况。	设计阶段完成时提交
8	原型设计	提供 UI 设计、系统 demo 等	设计阶段完成时提交
9	开发规范	代码开发规范, 包括编码规范、日志接口规范等	设计阶段完成时提交
10	系统对接方案	包括接口设计说明等	设计阶段完成时提交
11	数据方案	包括初始数据准备、历史数据梳理、加工等。	设计阶段完成时提交
12	上线切换方案	包括操作步骤、操作内容、人员等。	上线前提交
13	测试用例		交付测试前提交
14	测试报告	包含测试方案、开发方内部相关测试报告及第三方相关测试、安全测试报告等。	交付测试前提交
15	初验报告	按照初验要求提交	初验提交
16	用户手册/使用手册		培训前提交
17	培训资料文档	功能开发培训、系统操作培训等	培训前提交
18	源代码	UI、客开源代码以及代码逻辑说明	初验和终验提交
19	终验报告	按照终验要求提交	终验提交

4、项目团队要求

项目团队需包括但不限于项目经理、需求分析、UI 设计、开发、测试、部署等人员, 项目团队人数不少于 10 人等, 初验前不少于 8 人驻场。项目经理具备 5 年及以上工作经验(从全日制最高学历的毕业时间计起), 项目团队其他人员必须具备 3 年以上工作经验(从全日制最高学历的毕业时间计起)。

5、★所有权、知识产权归属及要求

本次采购所产生的全部技术成果及衍生品的所有权及知识产权归属买方所有。

6、技术支持及服务响应

- (一) 甲方可以通过访问网页接入的方式获得最新的技术信息以及其他资料。
- (二) 乙方将最新的技术信息和资料及时主动提供给甲方。
- (三) 技术响应时间要求:

1. 质保期内，乙方免费为甲方提供技术指导和维修服务。

2. 质保期内，乙方保证在合同标的物出现故障和缺陷时，或接到甲方提出的技术服务要求后（4）小时内予以答复，如甲方有要求或必要时，乙方应在接到甲方通知后（24）小时内派员至甲方免费维修和提供现场指导；如果出现紧急技术问题，乙方的技术人员应在（1）小时内予以答复；如果要求紧急处理，乙方应在收到甲方通知后的（4）小时内赶到现场解决问题。如乙方未按照以上要求响应的，甲方有权委托第三方对合同标的物进行维修或提供技术服务，因此产生的相关费用由乙方承担。

3. 质保期届满后，如果因标的物硬件或软件的固有缺陷和瑕疵出现紧急故障和事故，卖方应在接到买方通知之后（4）小时内到达现场。

（四）其他要求

1. 乙方书面承诺本项目全部投标产品及集成服务维护期之后每年的维护费报价低于本项目全部投标产品合同价的 10%，并且服务标准不低于投标书中承诺；投标方保证在货物使用期内以不高于投标书中货物及服务的价格，并且不高于任何第三方的优惠价格。

2. 使用期内，如遇重大、特殊安全事件，乙方应派遣足够数量的有经验的技术人员提供全程现场技术支撑。

7、其他

（一）投标人应提供详尽的售后服务方案。

（二）投标人应提供详细的培训方案。

（三）投标人承诺在系统上线之前提供详细的上线切换方案。

★（四）投标人承诺负责搭建和维护测试环境，满足实施、测试、开发需求。对本次扩展优化所涉及功能内容做充分测试并及时解决测试发现问题，交付甲方测试和试用内容不可有功能不完整、数据不准确、UI 不符合要求、阻碍系统功能操作以及其他明显问题。

8、履约验收方案

（一）验收内容

1. 初步验收：

项目内容全部完成且上线后，无数据和功能问题后方可进行项目初验。

在初验阶段，乙方须根据项目文档要求提交相应文档，并保证所交付的项目成果完整、清晰、

正确。

- (1) 完成需求中所有功能开发实施，并经测试验证通过，原有功能可正常运行；
- (2) 保证数据准确且用户易用，由甲方验证合格；
- (3) 无软件和数据错误。

● 软件错误的严重性等级定义

- 1 级：不能执行正常功能或重要功能，或者危及人身安全；
- 2 级：严重地影响系统要求或基本功能的实现，且没有办法解决；
- 3 级：严重地影响系统要求或基本功能的实现，但存在合理的解决办法；
- 4 级：使操作者不方便或遇到麻烦，但不影响执行正常功能或重要功能；
- 5 级：其它错误。

2. 最终验收：

项目初验后进入试运行阶段，试运行至少三个月，期间出现的问题全部解决、甲方提出的优化内容全部完成，且无任何数据与功能问题，达到项目终验要求后，进行项目终验。由甲方组织系统使用相关方及乙方召开项目验收会，进行项目验收。在最终验收阶段，乙方应负责完成以下工作内容：

- (1) 完成合同范围内所有工作内容，并测试联调由甲方验证合格，系统试运行平稳，未出现重大故障。
 - (2) 初验与试运行期间发现的缺陷和问题都已修复、解决。
 - (3) 系统功能设计业务表达清晰，界面设计用户体验良好。
 - (4) 系统数据无差错。
 - (5) 各类业务静态数据、动态数据已经在系统里面及时正常处理且准确无误。
 - (6) 提交验收文件清单中要求的相关文档。
 - (7) 完成合同约定的所有技术培训并达到预期效果。
 - (8) 准备相关资料，提交终验申请。
 - (9) 配合甲方、使用方进行验收。
 - (10) 按照甲方要求，向甲方、使用方移交相关的全部、完整的技术资料文档，并编制文档资料移交报告。
- 其他需要在验收阶段落实完成的工作。

(二) 验收标准

1. 初验验收合格标准（以下比例为测试用例不通过数占总测试用例数的比例），项目验收合

格应同时满足以下要求：

- (1) 测试用例不通过数的比例 $< 1.5\%$ ；
- (2) 不存在错误等级为 1 的错误；
- (3) 不存在错误等级为 2 的错误；
- (4) 错误等级为 3 的错误数量 ≤ 5 ；
- (5) 实现实施方案中所述功能要求。

2. 终验验收标准

- (1) 系统试运行平稳，未出现故障；
- (2) 初验与试运行期间发现的缺陷和问题都已修复、解决；
- (3) 系统功能设计业务表达清晰，界面设计用户体验良好；
- (4) 系统数据无差错；
- (5) 各类业务静态数据、动态数据已经在系统里面及时正常处理。
- (6) 提交技术文件清单中要求的相关文档，各项文档齐全，且描述清晰，符合甲方要求。
- (7) 完成合同约定的所有技术培训并达到预期效果。

第四章 合同条款

付款比例：

乙方支付 10%履约保证金后，甲方合同签订后支付 40%，初验后支付 40%，终验后支付 20%。

国内资产采购合同

项目名称：[]

项目编号：[]

合同名称：[请填写对应采购计划中的产品名称/系统名称]

合同编号：[]

招标编号：[]

甲方（买方）：中国信息通信研究院

乙方（卖方）：

1 合同条款专用部分

1.1 第一条 合同标的

甲方向乙方采购的标的物一览表：

序号	标的名称	规格型号	品牌	制造商	数量	单价（元）	总价（元）

1.2 第二条 合同价格

合同含税总价为人民币[]元，大写[]元整。乙方向甲方提供合同总价的增值税[专用]发票。

1.3 第三条 付款方式

甲方采用如下第[2]种付款方式：

1. 一次性付款。

甲方在乙方按合同约定期限交付标的物并全部验收合格，且甲方收到由乙方提供的如下单据，在 10 个工作日内向乙方支付合同总价的百分之百，即¥[]元（大写：[]元整）：

- （1）应付金额的增值税发票
- （2）付款说明
- （3）履约保证金支付凭证（如履约保证金适用）

2. 分期付款。

2.1 履约保证金（适用）

（1）乙方应在本合同签订后 5 个工作日内向甲方支付合同总价 10% 的履约保证金。

（2）履约保证金退还时间：甲方与乙方完成本项目最终验收[]个月后，

无任何质量问题，甲方收到乙方履约保证金退还申请之后 1 个月内，向乙方无息退还履约保证金。

2.2 预付款：合同签订后，且甲方收到由乙方提供的如下单据之后，在 10 个工作日内支付合同总价的百分之[四十]，即¥[]元(大写：[]元整)：

- (1) 应付金额的增值税发票
- (2) 付款说明
- (3) 履约保证金支付凭证（如 2.1 适用）

2.3 初验付款（适用）：合同标的物初验合格或完成到货安装调试后，由甲方收到乙方提供的如下单据后 10 个工作日内，向乙方支付合同总价的百分之[四十]，即¥[]元（大写：[]元整）：

- (1) 应付金额的增值税发票
- (2) 付款说明
- (3) 《初验报告》

2.4 终验付款：合同标的物终验合格之后，由甲方收到乙方提供的如下单据后 10 个工作日内，向乙方支付合同总价的百分之[二十]，即¥[]元（人民币大写：[]元整）：

- (1) 应付金额的增值税发票
- (2) 付款说明
- (3) 终验验收材料

4. 乙方收款账户：

户 名：

开户银行：

银行账号：

银行联行号：

5. 甲方开票信息：

纳税人名称：中国信息通信研究院

纳税识别号：12100000400009442Y

地址、电话：北京市海淀区学院路 40 号、010-62302429

开户银行：北京银行月坛支行

银行账号：20000002934500007349277

1.4 第四条 标的物的交付

1. 交付时间：合同签订后[]个日历日内，双方选择合同条款通用部分第五条（一）2. 的第[]项。

2. 试运行期限（ 适用/不适用 ）：标的物初验合格或完成到货安装调试后即可开始试运行，试运行期为[]个日历日。试运行期内所有问题得到解决，且系统运行稳定后可以终验。

3. 标的物交付地址：[]。

4. 安装、调试期限（ 适用/不适用 ）：标的物全部到达安装现场后[]个日历日。

5. 其他约定事项（包括不仅限于包装要求、开箱检验等方面）：_____

1.5 第五条 质量标准

1. 特别约定：_____

1.6 第六条 售后服务和保修责任

1. 乙方对合同标的物的质量保修期（以下简称：质保期）为____年，质保期自甲乙双方在合同标的物最终验收后签署的“验收报告”的日期开始计算。质保期内乙方应免费提供技术更新、升级服务。

2. 乙方在合同标的物的质保期内，免费为甲方提供合同标的物的技术指导和维修服务。

3. 质保期内，乙方保证在合同标的物出现故障和缺陷时，或接到甲方提出的技术服务要求后 4 小时内予以答复，如甲方有要求或必要时，乙方应在接到甲方通知后 24 小时内派员至甲方免费维修和提供现场指导；如果出现紧急技术问题，乙方的技术人员应在 1 小时内予以答复；如果要求紧急处理，乙方应在收到甲方通知后的 4 小时内赶到现场解决问题。如乙方未按照以上要求响应的，甲方有权委托第三方对合同标的物进行维修或提供技术服务，因此产生的相关费

4. (适用/不适用) 质保期内, 如乙方在接到甲方维修通知后 72 小时仍不能修复有关标的物 (指硬件设备), 乙方应提供与该标的物同一型号的备用标的物。

6. 在合同标的物质保期届满后，如因合同标的物硬件或软件的固有缺陷和瑕疵出现紧急故障和事故，乙方应在接到甲方通知之后 小时内到达现场。

1.7 第七条 知识产权

1.8 第八条 保密条款

1.9 第九条 违约责任

1.10 第十条 不可抗力

2. 其他约定: _____

1.11 第十一条 通知和送达

郵寄地址:

乙方：_____

项目联系人及电话：_____

电子邮箱：_____

邮寄地址：_____

售后服务热线：_____

1.12 第十二条 合同变更或解除

1. 合同变更的其他情形：_____

2. 合同解除的其他情形：_____

1.13 第十三条 适用法律及争议解决

1. 有关本合同的任何争议，双方选择合同条款通用部分第十四条所述方式解决。

1.14 第十四条 其他

1. 其他约定：_____

2 合同条款通用部分

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，甲乙双方就甲方向乙方采购标的物，经平等协商达成本合同。

2.1 第一条 定义

除非另有特别解释或说明，在本合同及与本合同相关的，双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均依如下定义进行解释：

1. “合同”指甲乙双方签署的，与本项目相关的协议、附件、附录和其他一切文件。

1.1 下列文件均为本合同不可分割部分：

- (1) 合同书及其附件
- (2) 中标/成交通知书
- (3) 招标/竞争性磋商/竞争性谈判文件及澄清补充文件及其他补充资料
- (4) 投标/响应文件及澄清补充文件及其他补充资料

1.2 甲乙双方同意以上文件与本合同具有同等法律效力。若以上文件与本合同有差异的，以本合同内容为准；以上文件应认为是互为补充和解释的，但如有模棱两可或相互矛盾之处，以上面所列顺序在前为准。

2. “标的物”指合同中约定的货物和/或技术服务，如硬件、成品软件、软件开发、系统集成等内容。

3. “技术服务”指合同中约定的乙方应提供的服务，如：软件系统的需求分析、设计、开发、实施、项目管理、安装督导、安装、集成、测试、调试、验收、技术培训、维护、技术支持、质保期外的维护等。

4. “交付”指乙方在双方约定的日期内向甲方交付约定的合同标的物的行为。但是乙方完成交付行为，并不意味着甲方认可该交付物无质量问题。

5. “合同总价”指本合同标的物的含税价。

6. “现场”指安装合同标的物的场所。

7. “安装”指由乙方技术人员（或厂商）实施的安装工作，包括根据标的物安装图纸将部件连接和安防到位，及系统软件的安装。

8. “测试”指由乙方技术人员（或厂商）对合同标的物进行的测试。

9. “初验”或“终验”指甲方依据合同约定的验收标准，对标的物的验收，检验标的物是否达到合同约定的质量标准和要求。

10. “验收报告”指各批次或各阶段检验完成后由甲乙双方签署的验收合格的确认书。

11. “终验日期”指按合同规定签署终验验收报告的日期。

12. “技术资料”指安装、调试、使用、维修合同标的物所应具备的使用说明书、使用指南、操作手册、维修指南、服务手册等文件。

13. “质保期”指标物终验验收合格后，乙方免费对所卖给甲方的标的物更换整件或零部件、维修、保养、技术维护、更新升级等，并以自担费用方式保

证标的物正常运行的时期。

2.2 第二条 合同标的

1. 甲方同意从乙方购买，乙方同意向甲方出售合同条款专用部分及附件 1 所列标的物。

2.3 第三条 合同价格

1. 合同总价详见合同条款专用部分。

2. 本合同总价包括标的物价款、税金及运输、财产及第三方损害赔偿保险、安装、调试、及安装位置调整布置、使用环境形成或恢复，和/或技术服务的设计、开发、安装、集成、调试等费用，是在验收交付前、交付时所发生或引起的本合同相关的全部成本、费用等，以及依约在交付后所需承担的维修、保养、维护、升级等售后服务价格的总和。

3. 合同标的物详细目录及价格详见合同附件 1 合同价格清单。

2.4 第四条 付款方式

1. 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

2. 双方的账户名称、开户银行及账号详见合同条款专用部分。

3. 付款方式：分期付款，支付比例、金额见合同条款专用部分。

4. 由于乙方提供的账号信息、发票不合格而引起的一切责任（包括商业责任和法律责任）和损失由乙方承担。

5. 如乙方根据本合同约定有责任向甲方支付违约金、赔偿金时，甲方有权直接从上述任何一笔付款中扣除相关金额。

6. 双方因执行本合同所发生的银行费用及与支付有关的其它费用均由甲方、乙方分别承担。如因乙方原因，造成额外支出的银行费用及有关的其他费用由乙方承担。

2.5 第五条 标的物的交付和验收

（一）标的物的交付

1. 标的物的交付时间见合同条款专用部分。

2. 本合同标的物的交付期，甲乙双方选择以下一项：

（1）交付期从合同签订之日开始起算，至货物全部运抵甲方指定现场且完成安装调试为止。

（2）交付期从合同签订之日开始起算，至软件/系统通过初步验收，具备上线试运行条件为止。

（3）交付期从合同签订之日开始起算，至货物全部运抵甲方指定现场，且全部集成开发完成，具备上线试运行条件为止。

（二）标的物的包装、安装、调试和验收遵循以下：

1. 货物（含成品软件）：

1.1 乙方负责办理运输和保险，将货物运抵交货地点，货物运到现场之前的一切风险包括货物丢失或损坏均由乙方承担。有关运输、保险和装卸等一切相关的费用由乙方承担。

1.2 乙方交付的货物应具有适于运输的坚固包装，并且乙方应根据合同货物的不同特性和要求采取防潮、防雨、防锈、防震、防腐等保护措施，以确保合同货物安全无损地送达交货地点。如果因乙方对货物包装不善、标记不明、防护措施不当等，致使货物遭到损坏或丢失，乙方应负责免费修理或更换，并承担因此给甲方造成的一切损失。

1.3 下列资料包装在货物的包装箱中：装箱单、货物数量和质量合格证书、保修证书和货物使用说明书及其它必要的技术资料。

1.4 货物在甲方指定现场进行开箱检验或验收。在双方共同参加的开箱检验或验收中，如果发现任何短缺、故障、损坏或与合同规定不符合之处，乙方应在5日内进行补发、更换或修理。

1.5 如果乙方的人员在甲方通知的日期未能参加开箱检验或验收，甲方有权单独进行开箱检验或验收并制作详细检验报告，乙方接受开箱检验或验收的结果。如果发现任何短缺、故障、损坏或与合同规定不符合之处，并且责任在于乙方，此检验或验收报告将作为更换或修理的有效证据。

1.6 合同各方应在安装开始前各指定一名代表负责处理从货物开箱安装开始到终验有关的技术事务。

1.7 如果货物安装现场不能按时到位,甲方应在发货预计日期前 10 日通知乙方,安装和测试也将作相应推迟,乙方应根据甲方的要求调整时间进度。

1.8 货物的安装由乙方人员在甲方人员的协助下,严格按照安装的技术程序执行。

1.9 从安装到终验的所有技术责任均由乙方承担,甲方技术人员应对货物的安装及测试提供必要的配合。

1.10 乙方应于甲方指定期限内完成货物的安装测试。货物在安装完成后,若符合双方确认的验收测试标准,甲方与乙方共同签署《验收报告》;若验收不合格,甲方有权选择要求乙方限期更换新设备或退货解除合同并退还甲方已付款项。

1.11 货物的试运行期在合同条款专用部分进行约定。

1.12 货物的终验并不解除乙方在质保期内对合同货物的保修责任。

2. 软件开发、系统集成:

2.1 乙方应按照合同条款专用部分及附件所约定的时间和内容进行交付,包括但不限于硬件设备、软件开发源代码、用户手册及其他技术文档。在交付前,乙方应当根据合同约定的验收标准对所交付的技术服务进行功能和运行检测。

2.2 乙方应在进行每项服务交付前 5 个工作日内,以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的 10 个工作日内安排接受交付。

2.3 甲方收到乙方交付的标的物后,应该及时安排对乙方所交付的标的物进行初步验收。如有缺陷,乙方应立即修复或改进缺陷,并再次进行检测和评估;若标的物符合本合同规定的要求,双方应签署《初验报告》。

2.4 标的物的试运行期在合同条款专用部分进行约定。

2.5 由于乙方原因,导致标的物在试运行期间出现故障或问题,如果是硬件方面的问题,且该硬件是由乙方提供给甲方的,乙方应于收到甲方通知之日起 5 日内免费更换或修理故障部分的设备;如果是软件方面的缺陷或问题,乙方应于收到甲方通知之日起 2 日内修复该缺陷或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。如果由于甲方原因,导致标的物在试运行期间出现故障或问题,经甲方要求,乙方应协助排除和修复故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

2.6 标的物试运行完成后,甲方应及时进行最终验收。乙方应当以书面形式

向甲方提交验收通知书，由双方按照本合同的规定完成最终验收，并签署《终验报告》。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

2.7 标的物的终验并不解除乙方在质保期内对项目服务的责任。

2.6 第六条 质量标准

1. 乙方应保证提供给甲方的合同标的物是生产厂商原造的、全新、完整、未使用过的，与厂商签署的规范相符合；标的物的质量符合国家、行业标准、生产厂商相关标准及相应的技术规范及合同要求的标准中之较高者。

2.7 第七条 售后服务和保修责任

1. 质保期期限和质保期起算日在合同条款专用部分进行约定。

2. 技术服务的具体内容在附件 3 部分进行约定。

3. 在质保期内，乙方在合同标的物出现故障和缺陷时的相应时间在合同条款专用部分进行约定。乙方有责任保证项目实施和运维过程中数据和应用系统的安全。

4. 在质保期内，如果因为乙方有缺陷的设计和和生产造成标的物的性能和质量与合同规定不符，乙方负责排除缺陷，修理或替换出现故障的部件、元件和设备（包括软件和硬件）并运送至甲方使用现场。所有费用由乙方承担（包括运输费、保险费及关税、增值税）。

5. 在质保期内，为了对合同标的物进行维护，乙方应对出现故障部分免费尽快进行修理或替换。乙方从在其指定地点收到故障标的物之日起 1 个月内将修理后的标的物或替换标的物运至安装现场。在特殊情况下如果乙方不能在上述期限内将替换或修理后标的物运至安装现场，双方将协商故障标的物修理或替换时间期限。

6. 在质保期届满后 10 年期间，乙方将应甲方要求，向其供应与合同标的物相配套的并且使其正常运转所需的配件，价格为参照当时通行的市场价格后的优惠价格。如果乙方或生产商拟停止生产合同标的物所需配件，乙方应在停止生产前六个月书面通知甲方并且甲方有权在收到上述通知后 30 日内发出订单订购其所需配件。如果甲方要求另外订购与合同标的物具有相同或更优性能的系统 and 材

料，乙方将以优惠的价格向甲方供货。

7. 在质保期届满后，乙方担保在合理的时间内对发生故障的系统进行修理。返修件的价格将在实际人工和生产成本的基础上进行计算。

8. 在质保期届满后，如果出现不可预料的系统瘫痪，乙方将尽全力帮助甲方在最短时间内进行修理或更换故障部件，甲方承担所引起的一切费用。

9. 如果出现特殊和紧急情况且在甲方要求下，乙方承诺将派遣其技术专家以优惠价格到现场进行对合同标的物的检查和维修。

2.8 第八条 知识产权

1. 本合同涉及到的乙方自有的知识产权或标准应用软件，知识产权不转移。

2. 乙方为履行本合同向甲方交付的工作成果，以及根据甲方需求为甲方提供的方案等技术文档，知识产权归属甲方所有；交付的工作成果或技术资料包含乙方自有知识产权的，乙方授予甲方永久的、全权范围内的、不可撤销的、免费的使用权。

3. 乙方保证其所提供的标的物均不存在所有权和知识产权上的瑕疵，如发生上述争议，乙方负责处理，并承担因此引起的全部法律及经济责任。

2.9 第九条 保密条款

1. 乙方对在本合同签订及履行过程中所接触到的甲方的商业资料、技术资料、客户信息等资料或信息（统称“保密资料”）负有保密义务。乙方未经甲方书面许可，不得向任何第三方披露，亦不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其它用途。

2. 乙方有义务对保密资料采取不低于对其自身商业秘密所采取的保护手段予以保护，对于因签订或履行本合同需要而向其雇员披露保密资料的，应指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。

3. 乙方为履行本合同而有必要对保密资料进行复制的，应当在本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。

4. 本保密条款自保密资料提供或披露之日起至保密信息公开之日止。

2.10 第十条 违约责任

1. 对本合同的任何违反均构成违约。当一方认为对方的违约属于严重违约时，若按照相关法律规定或按照通常的理解或认识，确属对合同的履行有重大影响，则应当被认为属于严重违约。若双方对某一违约是否属于严重违约仍有争议，可以由争议解决机构裁决认定。

2. 乙方不履行本合同或合同标的物存在重大缺陷以致无法实现本合同目的的，乙方应当向甲方支付总计相当于本合同总价 30%的违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿因此给甲方所造成的全部损失，同时甲方有权要求乙方继续履行或解除本合同。如甲方同意接受部分交付的，甲方应向乙方支付接受部分的价款，款项付清后该部分相应权利归甲方所有。

3. 如果乙方未能按合同规定的时间交付（不包括因甲方导致的延误），从合同约定的交付日起，每逾期一日，乙方需向甲方支付合同总价千分之一的违约金。在此期间合同照常履行。逾期超过三十日的，甲方有权解除合同，要求乙方退还已支付的全部款项，并向甲方支付合同总价 30%的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿因此给甲方所造成的全部损失。

4. 乙方交付的标的物经两次验收不合格的，甲方停止向乙方支付该阶段的合同款额，并有权解除合同，要求乙方退还已支付的全部款项。乙方应向甲方支付合同总价 30%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5. 乙方违反本合同约定的知识产权或保密义务条款的，乙方除应当立即停止违约行为外，还应当支付甲方合同总价 30%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿因此给甲方所造成的全部损失。

6. 乙方未经甲方书面同意将本项目进行分包或转包的，甲方有权解除合同，乙方应当向甲方支付合同总价 10%的违约金，并退还甲方支付的全部款项。但采购文件和响应文件中载明的分包情形除外。

7. 甲方如不能按合同规定的付款时间、方式向乙方支付合同所确定的款项，每逾期一日，甲方需向乙方支付应付款金额千分之一的违约金。在此期间合同照常履行。

8. 乙方若发生除以上情形之外的任何违约时，应在接到甲方关于违约的通知

时，就每一项违约向甲方支付相当于合同总价 5%的违约金。若违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当赔偿因此给甲方造成的全部损失。当构成严重违约时，甲方可以单方面决定解除或终止合同履行，乙方同时还应当承担违约或赔偿责任。

9. 违约金的支付不免除违约方继续履行合同的义务。

10. 本条约定的损失包括直接经济损失、预期可得利益、诉讼费、保全费、调查费、律师费、公证费、差旅费等相关费用。

2.11 第十一条 不可抗力

1. “不可抗力”是指不能预见、不能避免且对一方或双方当事人造成重大影响的客观事件，不可抗力包括但不限于自然灾害如洪水、地震、严重火灾、瘟疫流行等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

2. 出现不可抗力事件时，知情方应及时、充分地向对方以书面形式发通知，并告知对方该类事件对本协议可能产生的影响，并应当在合理期限内提供相关证明。

3. 由于以上所述不可抗力事件致使协议部分或全部不能履行或延迟履行，任何一方可提出变更或解除合同，双方互不承担任何违约责任。

2.12 第十二条 通知和送达

1. 本合同项下双方所有往来通知均应采取书面形式作出，并通过专人递送、快递或电子邮件等形式送达，通知以下列日期视为正式送达的日期：

（1）通过专人递交的，递交日视为送达日期；

（2）通过快递方式邮寄的，寄出之日起第三日视为送达日期；

（3）通过电子邮件发出的，电子邮件到达接收方指定电子邮箱的时间为通知送达日期。

若通知被接收方拒收、退回或者因变更联系方式但未通知对方等原因而未能收到的，不影响送达的法律效力，被拒收或退回之日视为送达之日。

2. 双方在合同条款专用部分所列项目联系人、地址、联系电话及电子邮箱为双方所有往来通知及争议解决时人民法院的法律文书送达地址，人民法院的法律

文书（含裁判文书）向任何一方当事人的上述地址送达的，视为有效送达。如任何一方的通讯信息有变更时，须在变更前五个工作日以书面形式通知对方。因迟延履行而造成的损失，由过错方承担。

2.13 第十三条 合同变更或解除

1. 在合同履行期内，甲乙双方均不得随意变更合同。如一方需要变更合同，应和对方协商，并就变更事项签署书面文件。若双方就变更事项不能达成一致意见，双方应按本合同约定继续履行，否则视为违约。

2. 所有有关本合同的补充协议、修改均需要甲乙双方加盖公章或合同章，成为合同不可分割的部分。

3. 若发生以下任一情形，任何一方均有权向对方发出书面通知解除本合同：

（1）对方实质性违反本合同约定，且自本方发出指出其违约的书面通知后仍未纠正此违约行为；

（2）对方破产，或已进入破产或其他类似性质的程序致本合同无法继续履行；

（3）对方决定解散或清算致本合同无法继续履行；

（4）对方实质性股权或资产权属变更，包括被接管或与其他单位合并等情形致本合同无法继续履行；

（5）法律法规规定或者致本合同不能继续履行的其他情形。

2.14 第十四条 适用法律及争议解决

1. 本合同的有效性、解释、执行及争议解决等均适用中华人民共和国的法律和法规。

2. 有关本合同的任何争议双方均有权将争议提交甲方住所地人民法院，通过诉讼方式解决。

3. 诉讼进行过程中，双方将继续履行诉讼部分以外的合同条款。

2.15 第十五条 其他

1. 双方均在此声明，各方拥有足够的资质和能力签署和履行本合同。

2. 本合同所载任何内容不应被解释为在甲乙双方间创设合资、合伙、代理或任何其它本合同目的以外的关系。

3. 本合同某一条款的无效，不影响本合同其他条款的效力，且此种无效条款应自始视为不存在。

4. 若一方未行使或迟延行使其在本合同项下的权利，不构成该方对此项权利的放弃，若该方已经行使或者部分行使某项权利，并不妨碍其在将来再次行使此项权利。

5. 本合同自双方加盖公章或合同章之日起生效，一式三份，甲方持一份、乙持二份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（签章）：中国信息通信研究院

乙方（签章）：

授权代表签字：

授权代表签字：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 1 合同价格清单

合同编号：

序号	名称	软/硬件	规格型号	详细描述	品牌	制造商名称	数量 (台/套)	单价 (元)	合计 (元)
1	XXXXXX								
1.1	标的物 1								
1.2	标的物 2								
2	XXXXXX								
2.1	标的物 3								
2.2	标的物 4								
总 价：人民币大写_____元整									

- 注：
- “详细描述”列若无法对该产品描述详尽的，可在本表后附上详细的描述和说明（如：提供实物形态图片加以说明）；
 - “软/硬件”列填写软件开发、成品软件、硬件设备等；
 - “规格型号”列填写具体的规格、型号，如标的物为定制或自行组装、请填写版本号或出厂编号或自定义规格型号等。

示例：

1.1 标的物 1 实物图片/示意图：

1.2 标的物 2 实物图片/示意图：

.....

附件2 项目配备人员情况

注：项目团队人员，包括但不限于项目管理、实施人员、售后服务人员、驻场人员等，以及提供的驻场人天数。如因客观原因需更换项目团队人员，应征得甲方书面同意。项目实施过程中，甲方认为参与人员资质、能力不符合项目要求需要更换的，乙方应于收到甲方通知之日起3日内更换符合甲方要求的人员。

项目管理、实施、驻场人员清单

序号	姓名	学历	工作年限	岗位及分工
1				项目经理
2				开发人员
3				测试人员
4				驻场人员1（驻场xx天）
5				驻场人员2（驻场xx天）
...			
...			

售后服务人员清单

序号	姓名	学历	工作年限	联系电话
1				
2				
3				
...				

附件3 实施方案

一、实现功能要求

二、具体建设方案

注：具体建设方案包括但不限于具体实现方案、开发环境和开发工具、测试环境、信息安全保障等内容。

三、培训方案

乙方将免费提供技术培训，详情如下：

培训课程名称	培训内容	培训对象	授课方式 (线上/线下)	培训时长 (小时)

四、验收标准

1、初验验收标准

(1) 软件错误的严重性等级定义

- 1 级：不能执行正常功能或重要功能，或者危及人身安全；
- 2 级：严重地影响系统要求或基本功能的实现，且没有办法解决；
- 3 级：严重地影响系统要求或基本功能的实现，但存在合理的解决办法；
- 4 级：使操作者不方便或遇到麻烦，但不影响执行正常功能或重要功能；
- 5 级：其它错误；

以下 1、2、3、4 项验收标准是结合软件行业惯例所提出的对于软件系统质量的推荐要求，所有交付的软件须首先满足以下 1、2、3、4 项验收标准要求，同时再满足本项目其他具体初验标准要求，才能通过初验。

(2) 验收合格标准（以下比例为测试用例不通过数占总测试用例数的比例）

项目验收合格应同时满足以下要求：

- 1) 测试用例不通过数的比例 $< 1.5\%$ ；
- 2) 不存在错误等级为 1 的错误；
- 3) 不存在错误等级为 2 的错误；
- 4) 错误等级为 3 的错误数量 ≤ 5 ；

注：根据项目情况，列明本项目具体初验验收标准。

5) 实现附件 3 实施方案中所述功能要求

6)

7)

...

2、终验验收标准

注：根据项目不同，验收范围除功能验收外，至少还应包括软件性能验收等。根据项目情况，列明本项目具体终验验收标准。

- (1) 系统试运行平稳，未出现重大故障；
- (2) 初验与试运行期间发现的缺陷和问题都已修复、解决；
- (3) 系统功能设计业务表达清晰，界面设计用户体验良好；
- (4) 系统数据无差错；
- (5) 各类业务静态数据、动态数据已经在系统里面及时正常处理。
- (6) 提交附件 4 技术文件清单中要求的相关文档。
- (7) 完成合同约定的所有技术培训并达到预期效果。

.....

1、 到货验收

甲方收到乙方交付货物时，依据合同约定对货物进行数量、型号、规格、外观等方面进行到货验收。

2、技术验收

- (1) 技术指标详见附件 1，满足附件一中所有技术指标。
- (2) 提交附件 4 技术文件清单中要求的相关文档。

附件 4 技术文件清单

注：提交的技术文件清单，包括但不限于源代码、设计文档、测试报告、用户操作手册、用户培训教材、产品说明书、计量校准报告等。

示例 1：货物类项目技术文件清单

序号	文档名称
1	产品说明书
2	计量校准报告（原厂/第三方）
3	用户培训文档
4	（可补充其他文档要求）
...	...

示例 2：软件开发类项目技术文件清单

序号	文档名称	说 明	提交阶段
1	需求规格说明书	系统开发最重要依据	需求完成后提交
2	需求变更说明书		需求变更后提交
3	设计文档 （包含：概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书）	概要设计说明书侧重说明相关系统结构、业务流程、系统功能；详细设计说明书侧重说明相关系统代码结构、解释代码相关属性、简述与各类功能程序有关的数据情况；数据库设计说明书侧重说明系统中的所有数据类型、定义、属性等情况以及数据之间的关联情况。	设计阶段完成时提交
4	测试用例		初验提交
5	测试报告	包含开发方内部相关测试及第三方相关测试	初验提交
6	初验报告	按照初验要求提交	初验提交
7	终验报告	按照终验要求提交	终验提交
8	用户手册/使用手册		终验提交
9	培训资料文档		培训前提交
10	源代码		终验提交
...

第五章 附 件

（磋商响应文件格式）

X X 项 目 响 应 文 件

项目编号：_____

项目名称：_____

标 包 号：_____

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 1:

报价函

致：中招国际招标有限公司

在审阅了_____（项目名称）_____磋商文件（项目编号：_____）（包括确已收到的第 X 号补充修改文件），我方下述签字人将按照竞争性磋商文件的规定提供总价为_____（用文字和数字表示的总价）的货物或服务。并作出如下承诺：

- 1、如果我们被确定为成交供应商，我们将按照磋商后双方确认的合同条款的要求执行。
- 2、我方保证忠实地执行双方所签的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 3、我方愿意向贵方提供任何与此报价有关的数据、情况和技术资料。
- 4、我方提交的响应文件及报价自提交日期起 90 天有效，并对我方具有约束力。
- 5、在正式合同准备好和签字前，本报价函及贵方的书面成交结果通知书将构成约束我们双方的合同内容。

供应商：_____（公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

附件 2-1:

参考报价表

项目名称:

项目编号:

报价单位: 人民币元

服务内容	投标报价	交付时间	交付地址	试运行期	保证金	备注
财政专项管理扩展 优化	大写: 小写:					

说明: 1、参考报价可以是市场价格, 也可以是磋商供应商认为合适的价格。

2、参考报价不作为评审的依据。

供应商: _____ (公章)

法定代表人或其授权代理人: _____ (签字)

日期: ____年__月__日

附件2-2：分项报价表

分项报价表

项目名称： 项目编号： 包号： 报价单位：人民币元

序号	名称	软/硬件	规格型号	详细描述	品牌	制造商名称	数量 (台/套)	单价 (元)	合计 (元)
总 价：人民币大写									元整

供应商：_____（公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

注：

1. “详细描述”列若无法对该产品描述详尽的，可在本表后附上详细的描述或说明；
2. “软/硬件”列填写软件开发、成品软件、硬件设备等；
3. “规格型号”列填写具体的规格、型号，如标的物为定制或自行组装、请填写版本号或自定义规格型号等；

附件 3：采购需求响应文件

请根据第二章《综合评分表》的内容自行展开描述

包括但不限于：

企业资质

项目团队

相关业绩

售后服务方案

培训计划

对项目业务需求的理解

总体设计方案

界面设计方案

安全设计

实施方案

集成方案

测试方案

附件 4:

商务条款偏离表

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件应答	偏差

注：凡对商务条款有偏离的必须在此表中反应，正、负偏差均应描述。响应人应将与磋商文件的差异内容全部列入上述偏离表中，如无任何偏差请填写“所有条款无偏离”，不可空白。未列入内容则视为响应人同意且响应磋商文件要求，在合同签署时不得修改。

供应商：_____（公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日期：____年__月__日

附件 5:

技术条款偏离表

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件应答	偏差

注：凡对技术条款有偏离的必须在此表中反应，正、负偏差均应描述。响应人应将与磋商文件的差异内容全部列入上述偏离表中，如无任何偏差请填写“所有条款无偏离”，不可空白。未列入内容则视为响应人同意且响应磋商文件要求，在合同签署时不得修改。

供应商：_____（公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日期：____年__月__日

附件 6:

合同条款应答表

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件应答	偏差

注：凡对合同条款有偏离的必须在此表中反应，正、负偏差均应描述。响应人应将与磋商文件的差异内容全部列入上述偏离表中，如无任何偏差请填写“所有条款无偏离”，不可空白。未列入内容则视为响应人同意且响应磋商文件要求，在合同签署时不得修改。

供应商：_____（公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日期：____年__月__日

附件 7：资格证明文件

附件 7-1 法定代表人授权书

中招国际招标有限公司：

_____（磋商供应商全称）法定代表人_____（姓名）授权_____（姓名）为全权代表，参加贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）磋商报价活动，全权处理磋商活动中的一切事宜。

法定代表人签字或签章：_____

供应商：_____（公章）

日期：____年__月__日

附：

授权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

Email 地址：

授权人及被授权人身份证复印件：

附件 7-2

磋商供应商情况表

供应商名称	(公章)					
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			邮箱		
隶属情况(如有)	阐明隶属及组织机构情况					
控股情况(如有)	阐明控股和被控股情况					
组织结构						
简介	包括但不限于:企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、财务状况、人力资源等。(可另附页)					
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间				员工总人数:		
企业资质等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
开户银行					其他……	
账号						
经营范围备注						

供应商: _____ (公章)

法定代表人或其授权代理人: _____ (签字)

日期: ____年__月__日

附件 7-3 有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书（副本复印件，加盖公章）

附件 7-4 近期磋商供应商缴纳企业所得税或增值税的证明（缴纳发票复印件或其他证明文件，加盖公章）或事业单位近期纳税证明（缴纳发票复印件或其他证明文件，加盖公章）

附件 7-5 近期磋商供应商为职工缴纳社会保险的证明（包括基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费等缴纳发票复印件或其他证明文件，加盖公章。依法不需要缴纳社保的供应商应提供不需缴纳的声明原件，格式自定）

附件 7-6 会计师事务所出具的上一年度（2022 年或 2023 年）财务审计报告，或供应商自行编制的上一年度（2022 年或 2023 年）财务状况报表，或银行出具的说明供应商商业信誉或结算情况等事项的证明文件。

附件 7-7 磋商供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法和不良记录的说明（格式自定，原件）

附件 7-8-1 磋商供应商中小企业声明函

中小企业声明函

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

注 2：请在本表中填写前附表中写明的中小企业行业类别。

注 3：承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业，请填写此声明函，并需要出具相应的声明函和证明文件（格式后附）。

附件 7-8-2 监狱企业声明函（如有）

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业承接的服务（或监狱企业承担的工程、或制造的货物），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

（1）☐（监狱企业名称）属于监狱企业，后附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。

（2）☐（监狱企业名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。后附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。

（3）☐（监狱企业名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为_____。后附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。

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：

附件 7-8-3 残疾人福利性单位声明函（如有）

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服务（由本单位承担工程/制造的货物），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：

附 8 保证金汇款底单:

附件 9 其他的内容（格式自拟）

供应商认为其他必要的内容。

附件 10 采购需求点对点应答（对第三章采购需求逐条点对点应答）

附件 11

承诺函

根据招标文件第三章采购需求的要求, 投标人承诺负责搭建和维护测试环境, 满足实施、测试、开发需求。对本次扩展优化所涉及功能内容做充分测试并及时解决测试发现问题, 交付甲方测试和试用内容不可有功能不完整、数据不准确、UI 不符合要求、阻碍系统功能操作以及其他明显问题。格式自拟加盖公章

（注：供应商需自行提前打印“附件 12”（“附件 12”不需要装入应答文件中），待磋商后按要求填写单独提交磋商小组。）

附件 12-1：

报价函（最后报价时提交）

致：中招国际招标有限公司

在审阅了_____（项目名称）_____磋商文件（项目编号：_____）（包括确已收到的第 X 号补充修改文件），我方下述签字人将按照竞争性磋商文件的规定提供的最后总价为_____（用文字和数字表示的总价）的货物或服务。并作出如下承诺：

- 1、如果我们被确定为成交供应商，我们将按照磋商后双方确认的合同条款的要求执行。
- 2、我方保证忠实地执行双方所签的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 3、我方愿意向贵方提供任何与此报价有关的数据、情况和技术资料。
- 4、我方提交的响应文件及报价自提交日期起____天有效，并对我方具有约束力。
- 5、在正式合同准备好和签字前，本报价函及贵方的书面成交结果通知书将构成约束我们双方的合同内容。

供应商：_____（公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日期：____年__月__日

附件 12-2:

最后报价表

项目名称:

项目编号:

报价单位: 人民币元

服务内容	投标报价	交付时间	交付地址	试运行期	保证金	备注
财政专项管理扩 展优化	大写: 小写:					

说明: 1、参考报价可以是市场价格, 也可以是磋商供应商认为合适的价格。

2、参考报价不作为评审的依据。

供应商: _____ (公章)

法定代表人或其授权代理人: _____ (签字)

日期: ____年__月__日

附件 12-3:

分项报价表

项目名称: 项目编号: 包号: 报价单位: 人民币元

序号	名称	软/硬件	规格型号	详细描述	品牌	制造商名称	数量 (台/套)	单价 (元)	合计 (元)
总 价: 人民币大写_____元整									

供应商: _____ (公章)

法定代表人或其授权代理人: _____ (签字)

日期: ____年__月__日

注:

1. “详细描述”列若无法对该产品描述详尽的,可在本表后附上详细的描述或说明;
2. “软/硬件”列填写软件开发、成品软件、硬件设备等;
3. “规格型号”列填写具体的规格、型号,如标的物为定制或自行组装、请填写版本号或自定义规格型号等;