**单一来源采购文件**

**项目名称：大型仪器设备共享系统升级建设**

**项目编号：[TDFW(DY)2021-192]**

**南通大学招投标管理办公室**

**2021年11月**

目 录

[第一部分 单一来源采购公告 2](#_Toc75270157)

[第二部分 投标人须知 4](#_Toc75270158)

[一、单一来源采购文件 4](#_Toc75270159)

[二、投标文件 5](#_Toc75270160)

[三、投标细则 6](#_Toc75270161)

[四、谈判 7](#_Toc75270162)

[五、合同的签订 8](#_Toc75270163)

[六、其他 8](#_Toc75270164)

[第三部分 采购项目要求及相关说明 9](#_Toc75270165)

[第四部分 商务条款 11](#_Toc75270166)

[第五部分 附 件 12](#_Toc75270167)

[附件1：投标函 13](#_Toc75270168)

[附件2：投标报价总表 14](#_Toc75270169)

[附件3：技术规格响应/偏离表 15](#_Toc75270170)

[附件4：商务条款响应/偏离表 16](#_Toc75270171)

[附件5：法定代表人资格证明 17](#_Toc75270172)

[附件6：法定代表人授权书 17](#_Toc75270173)

[附件7：南通大学采购谈判二次报价单 19](#_Toc75270174)

[附件8：报名投标确认函 20](#_Toc75270175)

[附件9：无重大违法记录声明 21](#_Toc75270176)

[附件10：诚信承诺书 22](#_Toc75270177)

# 第一部分 单一来源采购公告

南通大学拟采取**单一来源**方式购买**大型仪器设备共享系统升级建设**项目及相关服务，现就相关事宜公告如下：

**一、项目名称：大型仪器设备共享系统升级建设**

**二、项目编号：[TDFW(DY)2021-192]**

**三、项目品名、数量及技术规格：**详见本文件第三部分“采购项目要求及相关说明”。

**四、邀请的单一来源投标人：上海万欣计算机信息科技有限公司**

**五、公示期：**2021年11月11日-2021年11月18日

提示：任何单位、组织或个人对本项目采用单一来源方式如有异议，请在公示截止日期之前以书面的形式反馈我单位，非常感谢您的参与。

如无异议，拟定开标时间：**2021年11月18日14时30分**

**六、投标人资格审查方式：**资格预审。

**七、单一来源采购文件获取：**投标人自行登录南通大学招投标管理办公室主页[ztb@ntu.edu.cn](http://ztb.ntu.edu.cn/)下载。

**八、投标报名：**请投标人务必在南通大学供应商库(https://ztb.ntu.edu.cn/gyszc.htm)注册并完成报名。根据疫情防控要求，请务必于11月17日前将“报名投标确认函”（格式见招标文件第五部分“附件8 ”）填写完整，用**“项目名称+投标公司名称”**作为邮件主题，发送电子邮件至以下邮箱：ztb@ntu.edu.cn。

**九、单一来源采购文件售价：**人民币500元

（通过<https://ztb.ntu.edu.cn/gyszc.htm>报名并收取，事后不退）。

**十、现场递交方式**

**（1）投标文件接收开始时间：**2021年11月18日14时00分

**（2）投标文件接收截止时间及开标时间：**2021年11月18日14时30分

**（3）投标文件接收地点：**南通大学啬园校区北一门东传达室

**（4）联系人及联系方式：**王老师0513-85012891

**十一、开评标地点：**南通大学啬园校区综合楼231室

**十二、与本次谈判有关的事宜请按下列通讯方式联系**

如对技术条款有疑问请咨询项目联系人；如对商务条款、采购程序及结果有疑义请咨询招标联系人。

**项目联系人及联系方式：**吴老师 13862927040

**招标联系人及联系方式：**李韦华0513-85012138；沈伟0513-85012365。

# 第二部分 投标人须知

## 一、单一来源采购文件

**1.1.** 名词定义

本单一来源采购文件中的采购人、投标人、中标人分别指：

（1）采购人指南通大学，亦称买方。

（2）投标人指响应单一来源采购并具备相应资质的参与投标的制造（厂）商、代理商。

（3）中标人指最后中标的投标人，亦称卖方。

**1.2.** 单一来源采购文件的组成

本单一来源采购文件由下列部分组成：

（1）单一来源采购公告

（2）投标人须知

（3）采购项目要求及相关说明

（4）商务条款

（5）附件

**1.3.** 单一来源采购文件的澄清

如投标人对单一来源采购文件的某些内容有疑问，应在投标截止时间3日前以书面形式通知采购人，采购人将予以书面答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括疑问内容，但不包括疑问来源）在南通大学招投标信息网站上公开发布。

**1.4.** 单一来源采购文件的补充和修改

（1）采购人有权在投标截止时间3日前对单一来源采购文件进行补充和修改，补充和修改的内容在南通大学招投标信息网站上公开发布。补充和修改的内容作为单一来源采购文件的组成部分，对投标人具有同等约束作用。

（2）如单一来源采购文件的补充和修改对投标人准备投标的时间有影响，采购人有权决定推迟投标截止时间和开标时间。

## 二、投标文件

**2.1.** 投标文件的语言

（1）投标文件及来往函件均应使用中文。

（2）授权文件、产品说明书、样本等非中文材料，其中的要点应附有中文译文。

**2.2.** 投标文件的组成

投标人编写的投标文件必须包括**商务文件、资格证明文件**和**技术文件**。

**商务文件（报价）：**

（1）投标函（格式见附件1）

（2）投标报价表（格式见附件2）

**技术文件**包括以下部分：

（1）技术规格响应/偏离表（格式见附件3）

（2）商务条款响应/偏离表（格式见附件4）

（3）售后服务承诺书或技术协议书

（4）投标人2018年1月以来与本次招标项目相似的销售业绩（合同复印件，**不要隐去任何内容，**原件备查）

（5）投标产品宣传彩页、合格文件、技术资料等

（6）投标人认为需要陈述的其他内容

**资格证明文件：**

（1）营业执照复印件（复印件加盖单位公章）

（2）法定代表人资格证明（格式见附件5）

（3）法定代表人授权书（格式见附件6）

（4）授权代表2020年6月以来任意一个月在所在投标单位依法缴纳社会保障金的相关证明材料（税务、银行或社会保险基金管理部门出具）

（5）投标人2020年6月以来任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料；

（6）无重大违法记录声明（见附件9）

（7）诚信承诺书（见附件10）

**以上资格证明文件的复印件均需加盖投标人公章，原件备查。**

**2.3.** 投标文件的形式及签署

1）投标人需提交商务文件（报价）正、副本各1份；技术文件正本1份、副本2份；资格证明文件正本1份。**投标文件的封面上**明确标明商务文件（报价）、技术文件和资格证明文件以及正本和副本。如投标文件正本与副本有不同之处，以正本为准。

**（2）商务文件（报价）、技术文件和资格证明文件须分开独立包装，即：分别装在三个纸袋里。**

（3）投标文件正本与副本均应使用A4型纸打印并**胶印装订**，**不得采用活页夹，**并且逐页标注连续页码。

（4）投标文件不应有涂改、增删之处，但如有错误必须修改时，修改处必须由原授权代表签署。

**2.4.** 投标文件的密封和标记

投标人应将投标文件用封套加以密封，在封口处粘贴密封条，盖骑缝公章，并在封套上标明：

（1）收件人：南通大学招投标管理办公室

（2）单一来源采购项目编号：

（3）单一来源采购项目名称：

（4）投标人名称：

（5）联系电话（手机）：

（6）开标之前不得启封

没有按上述规定密封和标记的投标文件，采购人将不承担投标文件错放或提前开启的责任。

## 三、投标细则

**3.1.** 投标项目

投标项目必须是全新、未使用过的原装合格正品，完全符合单一来源采购文件规定的规格、性能和质量的要求，达到国家或行业规定的标准，属于国家强制认证的产品的必须通过认证。

**3.2.** 投标报价

投标总价应是项目完税后的用户地交货价，其中应包含运输、搬运、安装调试、保修等全部费用，以人民币报价。

**3.3.** 投标文件的递交

（1）投标人应仔细阅读单一来源采购文件的所有内容并做出实质性的响应，同时按单一来源采购文件规定的要求和格式，提交完整的投标文件。

（2）投标文件应在投标截止时间前送达指定地点，**逾期送达或未送达指定地点以及未按采购文件要求密封的投标文件，潜在投标人须自行承担相应风险。**

（3）采购人不接受电报、电话、传真及电子邮件投标。

**（4）根据学校疫情防控最新要求，货物或服务类项目投标文件可采用快递邮寄方式或现场递交方式。**

1. **快递邮寄方式**

**（1）投标文件接收地址：南通大学啬园校区综合楼229室（招标管理科）**

**（2）收件人及联系方式：牛书花 0513-85012891**

**注：邮寄的投标文件必须密封且在外包装显著位置注明项目标识（项目编号、项目名称和投标人名称），无标识或标识模糊不清的，不予接收。投标文件须用顺丰快递在投标截止时间前送达并由接收人签收，超期送达或外包装破损的邮寄件不予接收。投标人应充分考虑并自行承担邮寄造成的一切风险。**

1. **、现场递交方式**

**（1）投标文件接收地点：南通大学啬园校区北一门东传达室**

**（2）联系人及联系方式：邹老师0513-85012720**

**3.4.** 投标文件的修改和撤回

（1）投标截止时间后投标文件不得修改。

（2）投标截止时间前投标人可以撤标，但在投标截止时间后不允许撤标。

**3.5.** 投标有效期

从投标截止时间起，投标有效期为90天。

## 四、谈判

**4.1.** 采购人按规定的时间和地点进行开评标，投标人代表须在开标当日保持手机畅通。评标时，如若需要询标，采购人电话通知需询标的供应商被授权人，采用“腾讯会议”的方式进行视频询标。采购人开启询标会议后发送“会议号及会议密码”给供应商被授权人，投标人被授权人及时下载登录“腾讯会议”视频询标。

**4.2.** 采购人组织用户代表和有关技术、经济方面的专家组成谈判小组进行谈判。

**4.3.** 在单一来源采购之前，采购人和评委要对投标人的投标资格以及投标是否对单一来源采购文件的实质性要求和条件做出响应进行审查。

**4.4.** 对单一来源采购文件的实质性要求和条件做出响应的投标应该是与单一来源采购文件要求的全部条款、条件、指标和规格相符，没有重大偏离的投标。采购人和评委判定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

**4.5.** 投标文件出现（但不限于）下列情况之一的，由单一来源谈判小组评审后作无效投标或废标处理：

（1）超出经营范围投标的；

（2）不具备单一来源采购文件规定的资格条件及未按单一来源采购文件规定的要求提供资格证明文件的；

（3）无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；应加盖投标人公章而未盖章的；

（4）投标有效期不足的；

（5）投标报价不合理明显低于成本的；

（6）重要技术指标和参数不满足单一来源采购要求的；

（7）重要内容或关键字迹模糊不清无法辨认的；

（8）其它未对单一来源采购文件实质性要求和条件作出响应的；

（9）有损害采购人和用户利益的规定的。

**4.6.** 单一来源谈判小组认为有必要时，将要求投标人述标或对投标文件中某些内容作出澄清或说明，但不接受投标人主动提出的澄清和说明。

**4.7.** 单一来源谈判小组将从投标人的投标报价、产品质量、技术方案、售后服务、企业状况等经济、技术和商务及其他优惠条件等方面，依据评判标准，对所有投标文件进行综合评审。

## 五、合同的签订

**5.1.** 中标人确定后，采购人将通过学校招标网公示1天，公示期满无异议，中标人应在30日内与采购人签订采购合同，过期视为放弃中标。

**5.2.** 本单一来源采购文件和中标人的投标文件包括中标人所做出的各种书面承诺将作为采购人与中标人双方签订合同的依据，并作为合同的附件与合同具有同等法律效力。

**5.3.** 如投标人中标后悔标，采购人将取消该投标人本次中标资格及今后两年内的投标资格。

## 六、其他

**6.1. 投标人无论中标与否，采购人不承担投标人参加投标的任何费用。**

# 第三部分 采购项目要求及相关说明

**项目需求一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **项目名称** |
| **01** | **大型仪器设备共享系统升级建设** |

**项目内容：**

**一、项目总体要求**

通过升级整合搭建全新的 “大型仪器设备开放共享综合管理平台”，将原有的公共测试平台和分析测试中心平台统一升级为校级平台统一管理，数据统一；实现对学校分析测试中心、各实验中心、重点实验室、实验人员、大型仪器设备安全等全方位的管理，让实验室的管理规范化、流程化、信息化。通过综合平台的建设，实现全校大型仪器设备的基础数据的采集、统计、填报，规范上报数据的过程化管控；同时对原有系统数据及新数据的进行整理清洗，与学校现有一卡通、智慧校园等系统进行数据对接，实现所有数据之间共享。

本次项目业务系统须与学校原有物联网硬件电源控制终端、智能门禁终端、视频监控终端无缝整合，数据共享；系统须能够与学校原有的移动应用平台对接，继续实现移动端相关功能；系统须具备较好的拓展性及延展性，后期可在统一平台的基础上，实现与与其他相关业务系统的互联互通。

**二、大型仪器综合信息管理**

**1. 基础信息管理中心**

（1）实验室基础信息管理：系统可实现对实验中心、建制实验室、实验分室信息的分级管理，各级实验室信息需以列表形式呈现，并可实现逐级显示实验室基础信息（如：名称、编号、建立时间、级别、使用面积、简介等）；支持对各级实验室管理信息的添加、编辑、删除、导入及导出，在录入实验室基础信息时需实现与用房信息关联。

（2）实验用房信息管理：可实现实验室用房信息的逐级管理，以列表形式分级列出校区、楼栋、楼层、房间信息，支持对各级用房信息的添加、编辑、删除、导入及导出；支持各级用房信息的查看（如：名称、面积、使用类型等）。

（3）仪器设备基础信息管理：系统需支持仪器设备基础信息的添加、编辑、删除、导入及导出；以添加的仪器设备基础信息（如：仪器名称、型号、领用人、所属部门、单价等）需以列表形式呈现。

（4）实验队伍管理

A.专职实验人员管理：系统可实现实验室管理人员的任命、编辑、删除等操作，需以列表形式呈现任命详情及实验室任命情况；

B.工作日志管理：系统需支持实验室管理人员的在线填写、编辑工作日志功能。

（5）账户管理：系统支持针对部门、学生、教师、校外用户、专业、班级等账户信息的分类管理；可通过系统对各类账户进行进行添加、编辑、导入、导出、删除等操作；可与学校人员数据中心进行对接获取人员数据。

（6）系统布置前应提供以上数据信息的格式要求，并对系统所需格式进行必要的规范。

1. **信息门户中心**

（1）网站栏目管理：系统需支持对各级网站栏目的添加、编辑、删除、排序等操作，并以列表形式逐级显示网站栏目信息，包括栏目名称、所属上级栏目、栏目类型（基础模块、拓展模块）。拓展模块需支持新闻列表型、文章型、超链接型等类型。

（2）信息发布管理：系统需支持通过信息门户中心发布对外展示信息，可以文字（文章）、图片、视频、文档、超链接等信息类型发布新闻、通知公告、规章制度、办事指南等信息。

（3）个人中心：用户可通过个人中心桌面查看预约进度及待办事项等相关信息，并可通过快捷方式对预约业务进行审批、核定、缴费等操作；此外个人中心还需具备常用功能设置，用户可通过直接点击常用功能自动跳转至相关业务功能完成操作；个人中心除了可以查看或修改个人资料及账户密码外，还需具备账户管理、缴费计划管理、经费余额查看、充值缴费记录查询、仪器预约管理、我的预约管理、导师审批等功能。

（4）友情链接：可通过添加、编辑、删除等操作实现对各站点链接信息（链接标题、链接地址）的统一管理，所添加的链接信息可通过信息门户中心集中显示，用户可通过信息门户中心点击相关链接直接跳转至各站点。

**3. 数据报表中心**

（1）查询统计：系统可实现对实验室、仪器设备、实验人员等信息的查询与统计功能，查询结果支持导出数据文件以做备案；

（2）统计图表：可基于实验室相关数据生成统计信息列表，并可以各类图表形式呈现，同时支持相关数据的导出。

**4. 数据交互中心**

系统可通过数据交互中心可实现与数字化校园、一卡通、资产等第三方系统数据对接与数据同步；实现实验室基础数据和使用数据的校内流通与流转，统一数据管理。

**三、大型仪器设备共享管理**

**1. 开放设置管理**

（1）基础设置：可根据每台仪器设备的实际情况，通过系统对不同仪器进行个性化的开放设置，设置仪器设备是否开放、测样方式（自主上机、送样检测）、是否收费、开放/排除时间、机组人员等基础开放参数。

（2）自主上机设置：可针对自主测样方式设置预约规则（审核方式、开放范围、预约提醒、预约期限限制等）、预约显示内容（项目名称、项目类型、测样方式、申请人、预计费用等）、收费规则（收费流程、计费计时模式）等自主上机开放规则。

（3）送样检测设置：可针对送样检测方式设置预约规则（审核方式、开放范围、预约提醒、预约排队模式等）、预约显示内容（样品信息、项目名称、项目类型、期望完成时间、预计费用等）、收费规则（加价加急、收费流程）等送样检测开放规则。

（4）收费标准设置：系统必须支持针对不同的仪器设备、测样方式、测试项目，自定义设置检测项目名称、检测项收费标准、检测内容等规则，同时支持基础费率及各检测项目费率累加模式。收费标准的设置需满足所有仪器设备开放收费需求，整个过程无需厂商相关技术人员参与（开发程序或编写脚本），无需二次开发，通过用户自主操作即可完成多样化的计费规则设置。

（5）提留比例设置：可根据学校实际情况对各台仪器设备设置（学校占比、耗材占比、机组人员占比、设备维修占比等）不同的提留比例（如学校20%、机组人员15%、耗材25%、设备维护维修40%），并支持各提留项目分成账户的录入。

（6）设备开放列表：系统需以列表形式呈现各台仪器设备名称、管理员、开放状态（支持开放状态开/关）、是否收费、测样方式（自主/送样）、审核方式（系统自动审核通过、导师审管理员有最终决定权、导师及管理员都必须审）、开放范围等信息；并支持仪器设备批量开放及收费规则下载等操作。

**2. 用户管理**

（1）注册课题组：相关授权人员可通过系统注册课题组，注册信息包含课题组名称、科研财务代码、金额设定、课题组类型、团队名单等信息；注册成功后，系统将自动生成课题组经费账户，课题组成员可使用经账户进行仪器预约。

（2）课题组成员管理：课题组负责人可通过系统添加、导入、删除课题组成员信息，也可以设置由学生申请，导师审批通过后加入课题组；课题组负责人可以指定或撤销其他组员代为管理课题组；可通过系统设置每名课题组成员消费金额上限。

（3）课题组信息管理：可通过系统设置消息提醒功能，将仪器使用情况、缴费通知等消息以站内信息的发送发送至课题组负责人。

（4）校外用户注册：校外用户可通过前台网站页面填写用户名、密码、姓名、单位、发票抬头、联系电话、地址等信息注册。

（5）校内用户注册：用户可通过系统，填写并完善相关个人信息，学生需导师审核。

**3. 仪器培训管理**

（1）培训设置：管理人员可在仪器设备开放设置中对每台仪器进行是否强制培训设置，开启强制培训设置后，预约人在进行该仪器自主上机预约前必须进行相关培训，并取得资格证书后方可进行仪器自主上机预约。

（2）培训调查：预约人在参加培训前需要参与培训调查，管理人员可通过系统了解到希望参加该仪器设备培训的人数，还可以发送邮件至预约人在系统中预留的邮箱，通知培训报名时间等信息。

（3）培训管理：管理人员可通系统发布培训公告（仪器设备、培训题目、培训证书、报名时间、培训时间、人数限制等）至前台信息门户中心，预约人可在规定时间内参加仪器培训报名，管理人员可通过系统查看报名人数，并对报名人员进行审核，审核通过的预约人可参加仪器现场培训。

（4）资格证设置：管理人员可通过系统添加资格证书，可设置资格证书是/否启用、是/否永久有效、证书名称等，还可以设置该证书可用时间段（如：工作日、每天、周几、几点至几点可用）。

（5）资格证书管理：管理人员可根据培训人员考勤及现场培训情况，针对每台仪器设备按用户或课题组签发证书，也可以对每位人员按仪器签发证书；获得仪器培训资格证书的用户或课题组成员将具备仪器自主上机预约及使用资格。

**4. 信誉积分管理**

（1）自动扣分设置：为规范用户实验行为，系统需具备信誉积分管理功能，管理人员可通过系统对迟到、延时、离开未刷卡、未在规定时间内使用仪器等行为进行扣分规则设置，也可以设置预约限制（当信誉积分低于XX分，禁止/允许用户登录系统、禁止/允许用户预约、禁止/允许用户开门或开电等）及信誉积分加分规则，系统将根据所设定的规则对用户相关行为进行自动扣分、预约限制、加分等操作。

（2）信誉积分联动管理：大型仪器设备共享管理系统需实现与智能数据采集终端/智能电源控制终端联动，同步用户信誉积分信息。当预约用户预约仪器设备后，信誉积分低于设定分数时，将无法通过智能数据采集终端授权开门，无法通过智能电源控制终端授权开电，同时智能数据采集终端/智能电源控制终端会通过显示屏提示预约用户信誉积分不足。

**5. 仪器预约管理**

（1）仪器查询：系统前台信息门户中心需以列表形式呈现所有开放仪器设备信息，并支持按学院、学科等方式对仪器设备信息进行分类显示；预约用户可根据仪器设备名称、关键字、价格等条件搜索到相关仪器设备。

（2）自主操作预约

A.预约日期选择：预约用户可通过前台信息门户中心以月表形式选择预约日期，预约月表界面可通过不同颜色展示仪器每天的开放状态（未开放、满员、开放、过期），用户可查看到仪器每天已预约时间及剩余预约时间；

B.基本信息填写：预约用户可选择所预约日期的具体时间段及支付方式，并根据该仪器自主预约显示设置内容填写相关预约基本信息；

C.检查项目填写：预约用户可根据该仪器收费标准设置内容填写相关检测项目信息及检测要求，然后提交预约申请待审批；课题组导师及管理员可通过系统查看到预约人的预约申请信息。

（3）送样检测预约

A.预约日期选择：预约用户可通过前台信息门户中心对仪器进行送样检测预约，如仪器设备的预约排队模式设置为月表模式，系统将以月表形式提供用户选择预约日期，并通过不同颜色展示仪器每天的开放状态（未开放、满员、开放、过期），用户可查看到仪器每天已预约测样数量；如所预约仪器设置为排队模式，系统将显示目前排队人次数及样品总计份数。

B.基本信息填写：预约用户可根据该仪器送样检测显示设置内容，填写支付方式、检测类型等相关预约基本信息。

C.检测项目填写：预约用户可根据该仪器收费标准设置内容填写相关检测项目信息及检测要求；针对测试样品较多且测试要求不同的预约需求，系统需提供简单且易操作的方法，让预约用户不需要多次提交预约申请，通过同一界面即可一次性完成；系统需根据预约用户填写内容，按照设置的收费标准自动生成费用明细（样品名称、样品数量、已选测试项目、各测试项目价格等）及总体预计费用。

（4）现场预约：预约人可在管理员协助下，通过系统现场填写预约基础信息（预约仪器、预约人、预约类型）、仪器使用信息（预约时段、机时数、样品数、支付账户）、测试项目信息（测试项目、检查要求等）实现仪器设备现场预约。

（5）预约审批管理：系统需支持系统自动审核通过、导师审管理员有最终决定权、导师管理员都必须审等三种或以上预约审核方式；如所预约的仪器设置为系统自动审核通过，则无需相关人员手动审批；如所预约仪器设置为导师审管理员有最终决定权、导师管理员都必须审，则课题组导师及管理员需通过系统或通过邮件的方式，对预约人的预约申请进行批量或单个审批，同时系统需支持预约申请单的打印、导出等操作。

（6）黑名单管理：管理人员可通过系统按仪器添加或删除黑名单成员，被加入黑名单的成员将无法实现对该仪器设备的预约操作。

**6. 仪器使用过程管理**

（1）自主上机使用过程管理：大型仪器设备共享管理系统必须支持与智能物联网设备（智能数据采集终端、智能电源控制终端、视频监控系统等）的联动使用，同时可将智能物联网设备采集的相关数据同步至管理系统，实现对自主上机仪器使用的过程化管理。

（2）送样检测过程管理

A.送样接收：样品接收人员或仪器管理员接收到申请测试的样品后，如样品实际情况与预约用户申请单中的信息不符，可与用户确认后，通过系统对申请单中的测试项目、检测信息、样品信息进行修改；如无疑义则可通过系统进行确认收到样品操作；

B.结果登记：样品测试完成后，管理人员可通过系统填写检测结果、CMA或数据报告检测项目描述、检测条件等检测结果信息并上传原始数据，完成检测结果登记；

C.测试报告审核：具备审核权限的管理人员可对登记的样品检测结果信息进行审核，如有疑义可通过系统对检测结果信息进行修改，如无异议可进行审核通过；

D.测试报告管理：系统可针对审核通过的测试结果信息，自动生成学校规定格式的测试报告；系统需支持检测报告下载、归档、打印等操作，并可对申请人通过邮件或站内消息等方式作出提醒；申请人进行交费或系统自动扣除预付费用后，可通过自取、快递、前台网站下载等方式获取测试报告；

E.业务信息查询：具备相关权限的管理人员可输入预约单号查询每条预约检测的进度信息；可通过输入工号、姓名信息查询各校内用户的基本信息、仪器预约/使用情况（预约量、核定量、待缴费量等）、账户情况等信息；可通过输入账号查询各校外用户的基本信息、仪器预约/使用情况（预约量、核定量、待缴费量等）、发票信息、账户情况等信息。

**7. 费用管理**

（1）收费核定管理：系统需依据各仪器的开放收费标准自动生成测试费用，管理人员可结合仪器测样过程实际情况，对仪器的使用详情及测试项目进行修改、新增、删除、核定等操作，生成最终测试费用；同时还可以根据用户行为进行违规扣分、用户违约、终止测试等操作。

（2）缴费管理：相关管理人员可通过系统对已核定的收费信息进行单笔或批量缴费结算操作，系统需以列表形式呈现预约用户确认情况、缴费状态、缴费方式及缴费时间等信息，同时可通过系统查看合同及已/待开发票信息。

（3）账户管理：可通过系统填写相关账户信息，实现开设或新增个人及课题组账户；同时可实现对相关账户进行信息修改、充值、交易记录查看、课题组成员查看等操作。

（4）消费记录查询：用户可通过系统查询到每一笔充值、测试、账户开设等相关消费记录，并需提供所在单位、消费用户、资金账户编号、业务类型、交易时间等条件检索功能。

（5）资金冻结管理：系统需以列表形式呈现预约单号、资金账户、冻结金额、冻结时间等资金冻结信息，并可对其进行单笔或批量解冻操作；可显示全部资金冻结信息、未扣费总数以及冻结总金额、未扣费总金额，同时可通过相关条件对冻结信息进行检索。

（6）充值优惠管理：可通过设置用户类型（学生、校外用户、教师）、充值范围、优惠比例等信息，进行充值优惠规则设置；设置优惠规则后，系统将根据用户身份及优惠规则自动进行相关优惠操作。

（7）退/存款审批管理：管理人员可通过系统对预约用户的充值及退款申请进行审批操作，系统需以列表形式呈现存/退款信息（资金账户、申请类型、审批状态、申请时间等），同时可通过相关条件对退/存款信息进行检索。

（8）折扣管理：系统需提供针对预约人或预约仪器进行相关折扣规则的设置，当预约人及其预约/使用信息满足折扣条件后，系统将根据所设置的折扣规则，对产生的相关费用自动进行折扣计算，并通过系统显示。

（9）经费日志：充值、退费、消费信息的完整纪录。

**8. 查询统计**

（1）预约信息统计：系统需支持对预约信息进行自动汇总统计，可按预约人、导师、课题组、用户类型等条件对预约信息进行分类统计，并可一键生成统计图表；系统需支持以列表形式呈现预约编号、预约类型、预约人姓名、仪器设备、预约金额等预约明细记录，同时可通过相关条件对预约明细记录进行检索。

（2）使用信息统计：系统需支持对使用信息进行自动汇总统计，可按课题组、仪器、机组、使用人、管理员等条件对使用信息进行分类统计，并可一键生成统计图表；系统需支持以列表形式呈现预约编号、类型、姓名、使用仪器、缴费状态、费用总额等使用明细记录，同时可通过相关条件对使用明细记录进行检索。

**9. 我的工作台**

（1）业务信息管理：为方便用户操作，我的工作台桌面需支持相关待办业务信息的显示，用户可通过我的工作台直接对代办业务进行审批、费用核定、设备信息修改、开放设置等业务的快捷操作。

（2）常用导航：系统需支持常用导航功能，用户可通过此功能直接跳转至常用的功能模块进行相关业务操作。

（3）通知公告：我的工作台需支持相关通知公告信息的显示，可查看公告发布日期及详细的公告信息。

（4）统计信息显示：系统可根据样品接收数量及机时数等相关使用信息自动生成曲线图及柱状图，并通过我的工作台进行显示。

（5）费用显示：系统可显示账户余额以及每条扣费情况。

**四、大型仪器数据上报**

**1. 填报公告发布**

（1）发布公告：系统需支持填报公告发布功能，填写公告信息公告标题、公告内容，并可上传新闻附件发布至系统前台指定位置。

（2）审批流程设置：在公告发布时需支持审批流程,审核人员自定义功能；支持以分室、建制、中心实验室为单位进行数据填报，如按分室填报，可以中心进行汇总后进行数据上报。

（3）统计内容设置：系统需支持根据每次数据填报实际需求自定义填报内容的合并及拆分。

（4）填报时间设置：可通过系统设置统计年度及填报起止时间。

（5）数据来源设置：可根据所发布填报公告需求，自定义初始数据来源(基础数据或历年填报数据)。

（6）填报仪器设置：系统需支持通过资产编号、仪器名称、所属部门、分类号、价格范围等条件多需填报数据的仪器进行筛选及选择。

（7）历史数据导入：系统上线前，需支持学校历年上报数据导入，作为本学年填报的基础数据。

**2. 数据填报管理**

（1）填报信息管理：系统需按所发布的公告以列表形式分别呈现所填报仪器相关信息（公告标题、统计学年度、填报起止时间、需填报数量、未填报数量、填报状态），相关管理人员可根据角色权限，查看到自己负责的各仪器信息及填报状态（待填报、已提交、草稿）。

（2）数据加载：在进行数据填报时，系统需支持历史数据自动加载，管理人员在进行数据填报时可查看到自动加载的历史数据。

（3）仪器数据填报：仪器管理员可通过系统对所负责设备的基础信息、资产信息、性能指标，联系人、使用信息（教育部）、效益成果信息（教育部）进行填报后提交审核，所填报的仪器数据信息需满足科技部及教育部（SJ3表）信息统计内容要求。

（4）数据审核管理：相关管理人员可通过系统根据设置的审核流程，对所填报的数据进行审核通过或驳回操作，并可查看到需要自己审核信息的已提交数量及待审核数量。

**3. 填报进度管理**

（1）填报进度查询：系统需以列表形式呈现各条数据填报任务信息，并支持按填报单位、按中心、按部门查看填报进度。

（2）数据调整管理：针对已审核的上报数据，系统需支持按照科技部及教育部（SJ3表）要求的基本格式进行浏览，并可对填报数据进行调整操作。

（3）科技部数据上报管理：系统需以列表形式呈现每次数据上报相关信息，并支持状态、调整前数据、调整后数据的的查看；针对调整后的最终数据，系统需支持一键提交国家网络平台操作，完成科技部数据上报任务；还需支持数据导出功能。

（4）教育部SJ3表数据上报管理：根据统一填报内容，系统需按照教育部SJ3表（贵重仪器设备表）格式要求自动汇总并生成SJ3表，并支持以TXT、EXCEL格式导出。

**五、其他**

**1. 原系统数据迁移**

原系统产生的平台使用数据，能够无缝迁移到升级后系统中。

**2. 系统数据硬件与移动端**

（1）对原系统铺设的物联网硬件维护，升级后系统须与原系统铺设的物联网硬件：电源控制终端、智能门禁终端、视频监控终端能够无缝整合，数据共享；

（2）升级后系统可与原有的移动应用平台对接，实现在手机端发起仪器预约、预约审批、培训报名功能，能够通过移动端发送预约成功和待审批相关提醒信息。

**3. 系统安全**

能够服从学校信息化中心对于系统安全的管理，提供相应安全保护技术措施和应急方案，保证系统数据安全、业务安全和权限安全。

**4. 系统使用培训**

能够对系统使用对象开展培训，提供相关培训资料。

# 第四部分 商务条款

**1.交货期**

合同生效后30天内。

**2.交货地点**

南通大学指定地点。

**3.付款方式**

服务验收合格后，支付全款。

# 第五部分 附 件

附件1：投标函

附件2：投标报价总表

附件3：技术条款响应/偏离表

附件4：商务条款响应/偏离表

附件5：法定代表人资格证明

附件6：法定代表人授权书

附件7：南通大学采购谈判二次报价单

附件8：报名投标确认函

附件9：无重大违法记录声明

附件10：诚信承诺书

## 附件1：投标函

**投 标 函**

南通大学招投标管理办公室：

我方经仔细阅读研究 项目单一来源采购文件（项目编号 ），已完全了解单一来源采购文件中的所有条款及要求，决定参加投标，同时做出如下承诺：

1、我公司与本单一来源采购项目及该项目相关人员之间均不存在可能影响单一来源采购公正性的任何利害关系。

2、愿按单一来源采购文件要求提供服务，投标服务的投标总价为：

（小写） ，（大写） 。

3、接受单一来源采购文件的所有条款、条件和规定，放弃对单一来源采购文件提出质疑的权利。

4、同意按照单一来源采购文件的要求提供所有资料、数据或信息。

5、我方如中标，将保证遵守单一来源采购文件对投标人的所有要求和规定，履行自己在投标文件（含修改书）中承诺的全部责任和义务。

6、本投标文件的有效期为投标截止日后90天内，如我方中标，有效期将延至合同有效期终止日为止。

7、与本次招投标有关的事宜请按以下信息联系：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（公章）： |  |
| 授权代表（签名）： |  |
| 手 机 ： |  |
| E m a i l ： |  |
| 地 址 ： |  |
| 日 期 ： |  |

## 附件2：投标报价总表

**投 标 报 价 总 表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | **项目编号** |  |
| **序号** | **服务名称** |  |  | **数量** | **货币** | **单价（元）** | **总价（元）** | **保修期** | **备 注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标人名称（公章）** |  | **授权代表（签名）** |  | **日期** |  |

## 附件3：技术规格响应/偏离表

**技术规格响应/偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | **项目编号** |  |
| **序号** | **采购规格** | **投标规格** | **响应/偏离** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **投标人名称（公章）** |  | **授权代表（签名）** |  | **日期** |  |

注：投标人应对照用户需求表中的技术规格，逐条核对所提供货物和服务是否做出了实质性的响应，有偏离的必须做出说明，对有具体参数要求的指标项，投标人必须提供本次投标货物的具体参数值。

## 附件4：商务条款响应/偏离表

**商务条款响应/偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | **项目编号** |  |
| **序号** | **采购条款** | **投标条款** | **响应/偏离** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **投标人名称（公章）** |  | **授权代表（签名）** |  | **日期** |  |

注：投标人应对照采购文件的商务条款，逐条核对是否做出了实质性的响应，有偏离的必须做出说明。

## 附件5：法定代表人资格证明

**法定代表人资格证明**

南通大学招投标管理办公室：

姓名： 性别： 身份证号码： 系我公司的法定代表人，参加南通大学（项目名称及编号）的投标，代表本公司签署投标文件、进行谈判、签订合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称： （公章）

日期： 年 月 日

## 附件6：法定代表人授权书

法定代表人身份证复印件粘贴处（反面）

法定代表人身份证复印件粘贴处（正面）

**法定代表人授权书**

南通大学招投标管理办公室：

本授权书声明：我（法定代表人姓名）系 （单位名称） 的法定代表人，现代表本公司授权（单位名称） 的 （被授权人的姓名） 身份证号码： 为本公司的合法代理人，参加南通大学（项目名称及编号）的投标，代表本公司签署投标文件、进行谈判、签订合同和处理与之有关的一切事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称： （公章）

日期： 年 月 日

被授权人身份证复印件粘贴处

（反面）

被授权人身份证复印件粘贴处

（正面）

注：“法定代表人”直接参加投标和签署投标文件的无需提供该授权书。

## 附件7：南通大学采购谈判二次报价单

**南通大学采购谈判二次报价单**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 报 价 | （小写） | （大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万\_\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_\_佰 |
| 其他优惠承诺 |  |
| 投标单位 |  |
| 报 价 人联系方式 |  |
| 使用部门 |  |
| 联 系 人联系方式 |  |

备注： ztb@ntu.edu.cn，联系方式0513-85012138。

## 附件8：报名投标确认函

**报名投标确认函**

南通大学招投标管理办公室：

我单位自愿参与贵校 （项目名称及编号） 项目的投标，现发确认函并做出以下承诺：

1、我单位完全符合采购公告中的投标人资质要求；

2、我单位在投标过程中会严格遵守国家法律法规以及贵校相关管理规定；

3、我单位与本项目相关负责人之间均不存在可能影响公正性的任何利害关系。

**4、我单位参加投标人员没有到过疫情严重地区且无与疫情严重地区人员接触史，具有绿色健康码，并佩戴口罩。**

如我单位提供虚假信息或未履行以上承诺，贵校可保留追究我单位法律责任的权利。

投标人名称： （公章）

法定代表人（授权代表）签字：

授权代表联系电话（手机）：

授权代表身份证号码：

授权代表现阶段居住地：

日期： 年 月 日

**备注：**

**根据疫情防控要求，投标代表须在提交投标确认函的同时上传当日“苏康码”截图、身份证截图及14天行程轨迹截图，通过电子邮箱（word版本）发送到邮箱：****ztb@ntu.edu.cn****，因投标人填写有误，造成以上信息资料不实、不全的，将由投标人承担责任。**

## 附件9：无重大违法记录声明

**无重大违法记录声明**

南通大学招投标管理办公室：

我单位 （供应商名称）参加本次采购活动前3年内在经营活动中 （有或没有）重大违法记录。

 声明人： （盖章）

 年 月 日

## 附件10：诚信承诺书

**诚信承诺书**

南通大学招投标管理办公室：

我公司未被“信用中国”网站、中华人民共和国最高人民法院网站列入信用记录失信被执行人，未被中国政府采购网列入政府采购严重失信行为记录名单，未被国家企业信用公示系统列入经营异常名录、严重违法失信企业名单，未被全国公共资源交易平台列入黑名单。

如果我公司经本项目评标委员会评定为中标候选人，在公示期间被他人举报并经核实，确认我公司违反以上承诺内容之一，则我公司自动放弃成交资格，三年内不参加贵单位任何经济活动。

 投标人（盖章）:

 法定代表人或被委托代表人（签字）

 年 月 日