

南京审计大学招标采购管理系统采购

项目需求

一、项目整体要求

南京审计大学招标采购管理系统（以下简称采招系统）开发须严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例，同时须符合《南京审计大学采购管理办法》及其他内部控制规范。软件投标人的产品应为自主研发的招标采购管理平台软件；项目所投产品必须能在中国境内合法销售、与软件无冲突、与采购人现有设施无兼容性问题并能提供相应服务。

二、系统功能技术参数

（一）系统门户

根据校方采购管理业务需求，定制开发招标采购门户网站，提供待办大厅、后台管理、登录入口、待办任务提醒功能等，为各类用户提供便利的操作通道。

1.门户网站

门户网站包含常规内容发布管理，并能够根据校方要求自动发布各类采购公告公示等。门户网站主要栏目包含：公告公示、项目进度、注册登录、办事指南、开标日程、资料下载、法律法规、互动交流等。

面向供应商：采购（招标）公告、结果公告、黑名单公告、变更、澄清、答疑、办事指南、资料下载等。

面向采购人：项目进展情况、当前进度、办事指南、业务处理入口。

显示招标采购日历，可结合项目开标时间展示项目基本信息及工作动态。

2.网站后台管理

网站后台管理具备：栏目管理、模板管理、资源管理、文章内容、资料下载等功能。

3.待办大厅

提供待办大厅功能，系统将常用的操作、项目、任务等信息统一在待办大厅展示，使业务人员可以直观、快捷的查看到自己常用的操作。

通过待办大厅实现业务人员方便、快捷的处理当前工作，包括：本人项目、采购申请、系统通知、近期开标、采购申请、起草合同、合同信息、待办事项等。

4.登录入口

具备在门户网站登录入口功能，提供校内人员、代理机构、供应商注册和登陆入口的全流程招标采购平台，以及校方要求提供登录其他系统入口等。

实现学校机构和人员通过学校数据中心从人事系统同步到此系统，校内人员可通过统一身份认证登录。

5.待办任务提醒

具备待办任务提醒功能，系统将所有办理中的待办集中显示在待办事项中，并通过待办任务的方式提醒，根据当前人员信息过滤、分类待办信息。

待办任务实现展示待办条数，实现根据业务级别和预警处理待办，同时也可以通过业务类型和业务名称筛选处理。

（二）基础数据管理

1.学校机构库

实现按学校多级组织结构建立机构库，按目录树进行展示，机构可进行 Excel 导入；实现机构的新增、修改、删除、维护等功能；

2.校内人员库

实现校内人员按角色分类，包括：采购人、经费负责人、经办人、招标办公负责人、审计/监察/相关领导、系统管理员等；

实现校内用户基本信息管理，支持用户新增、修改、查询、禁用等功能；

实现对用户的角色、权限进行配置，支持审批角色的新增和删除功能，可对同一个角色分配多个人员；

3.代理机构库

实现代理机构注册、基本信息登记和维护（包括但不限于企业信息、资质信息）等功能；具备对代理机构审核、启用、禁用、删除等功能；

代理机构可登录系统进行业务操作：采购代理机构包括线上接受采购任务，编辑采购文件、采购公告、变更公告、成交结果，记录开标评标相关信息并导入采购过程资料；代理机构可查询（项目及进度）、检索、评价等，查看代理机构代理项目、进度等情况。

4.供应商库

实现供应商注册、基本信息登记及变更、信息维护（包括但不限于企业信息、注册授权代表信息、注册授权委托书、资质信息、中标信息、密码重置、供应商分类、级别设置、有效期设置等维护，以及支持新增、删除、批量导入供应商信息）等功能；

具备对供应商审核、启用、禁用、删除、评价等功能，供应商相关信息审核（注册、报名等）由校方审核，信息存储在校方的服务器中。支持信用中国、天眼查、政府采购网不良记录信息的对接；

供应商可登陆系统进行相关业务操作，实现项目公告查看、投标报名、填写合同、提交付款申请、上传相关附件等，供应商可检索和查看参与的项目、签订的合同、供应商评价情况、供应商基本信息等；

系统具有供应商黑名单后台管理功能，实现设置黑名单、记录黑名单、黑名单公示等功能。招标办可将失信的供应商设置为黑名单，在设置黑名单时需要设置开始时间、结束时间以及添加原因，也可将此黑名单记录设置为长期有效。供应商被拉入黑名单期间，无法参与项目投标。同时，供应商黑名单可以以公告的形式在门户网站进行公示。

5.专家库

学校已经建设有专家库管理系统，为了充分利用现有资源，数据共享，本项目建成后要能与现有专家管理系统实现数据对接（现有专家库系统免费提供数据接口），在专家抽取、专家参与项目辅助评标、专家信息共享等方面进行数据开发和对接。

（三）政府采购需求管理

1.填报采购需求

根据采购人提供的模板填报招标采购要求、采购需求调查表、履约验收方案和风险分析及控制，采购人在线填写、编辑和提交。

采购人填写采购需求调查表，可录入调查基本情况、市场供给情况，同时支持新增更多产品信息、下载模板和导入数据方式。

基础信息：系统支持表单校验，必要内容如未填写不予提交。

调查公告：系统提供模板一键生成，也可以在线修改。

调查情况：系统默认必要情况如市场供给及供应情况等，采购人也可录入其他调查情况。

2.编制实施计划及审查项

采购人或采购经办人可在线编辑采购实施计划，具备在线编辑修改、修订、批注等审阅功能，保留不同版本号。同时支持流程化提交采购实施计划表单，在线审批、退回和生成采购需求实施计划表。

采购人或采购经办人编制审查类型和审查项，根据采购需求进行确定审查类型，其中审查类型可分为一般性审查、重点审查和职能部门审查等，审查项包括财政部《政府采购需求管理办法》规定范围，支持新增内容，编制审查项可进行适用、不适用进行选择，同时可按照审查部门进行指定审查项。

系统具备将采购需求计划推送给采购代理机构，可通过系统通知待办方式流转给代理机构，代理机构可查看采购需求计划详细内容、方便编制采购（招标）文件。

3.确定审查专家

选择采购需求审查专家，支持通过直接录入审查专家和职能部门选择方式。

3.1 录入审查专家

录入审查专家，可直接选择校内教职工，还可以录入非系统用户，非系统用户确认微审查专家后，可临时创建系统账号。

3.2 职能部门选择

由采购人或采购经办人选择职能部门，同时系统支持默认职能部门设置，如财务处、招标办和审计处。支持选择、删除、编辑职能部门，编辑职能部门使用的审查项内容和审查提醒内容。确认后向职能部门领导推送选择审查人员待办，由职能部门进行选择。

4.组织需求审查过程

组织需求审查过程包括发起在线审查、重新审查、审查汇总。

4.1 在线审查

经办人在线向审查专家发起系统审查待办，审查专家可在线查看采购申请人提交的所有审查资料，系统实现各审查项相关内容在文档中定位功能，方便专家查阅和评价。

审查专家可在线对审查资料中的内容进行一般性审查和重点审查，如果发现审查项不符合审查规定的可在系统中对该项判定不合格。

专家审查结束之后，需对自己参与审查会议的审查表以及审查报告等内容进行签字确认，可在手机端进行扫码签字。

4.2 重新审查

经办人可选择审查人员，可对指定的审查人员进行推送重新审查待办信息。可保存、查看重新审查人员上次的审查情况记录表信息。

4.3 审查汇总

审查归档，系统根据根据审查人员的审查结果自动得出审查结论，同时生成需求审查汇总表，还可将线下审查报告上传系统。支持对采购需求审查过程的附件资料、生成审查报告进行一键归档下载。

（四）政府采购意向

1.采购意向填报

用户部门提前 30 天将符合意向公开条件的采购项目通过此功能进行在线单项填报或批量填报采购意向内容。填报内容包括：采购单位、采购项目名称、采购预算金额、采购需求、预计采购日期、备注等。填写内容可以根据校方实际需求自行定义，填写完成后提交并经过审核后到招标办汇总。

实现一次可以填报一段时间内多个项目，填报形式支持在线填报和模版导入等方式：

2.采购意向审核

实现在线审批,审批流程根据校方要求进行配置。采购意向审核通过后统一汇总至招标办,由招标办经办人进行汇总发布。

3.采购意向汇总发布

采购意向审批通过后,根据《关于开展政府采购意向公开工作的通知》的要求,自动汇总审核通过的意向内容。通过采购意向汇总发布功能可以查看所有审批通过的采购意向。招标办可以按照采购单位、意向采购类型、预计采购日期等纬度进行筛选、汇总。

采购意向在省政府采购网发布后,支持工作人员登记发布日期,便于系统中的其它功能对采购意向数据进行应用,例如,公示期满30日,自动向相关人员推送提示信息。

采购意向审核通过后,招标办相关人员可以对采购意向进行取消、恢复的操作。可以对已审核通过的采购意向进行取消、撤销。

4.采购意向查询

采购意向查询功能可以根据采购意向的状态,如,审核中、待公示、公示中、公示期满等,多维度的查询条件对采购意向进行查询。同时支持使用关键字模糊匹配查询、支持采购意向信息和采购项目数据信息的钻取查询。在查询采购意向信息时,系统可以按照不同的查询权限,设定不同人员查看不同的采购意向信息。

(五) 采购立项管理

实现采购项目线上申购、审核、立项的管理。

1.线上申购

申请单根据校方管理需求可进行定制开发,类别及表单内容根据校方需求定制。

采购人在线提交项目申请表,实现上传校方要求的附件等功能,采购申请编号按照学校编号规则连续、自动编号。

实现与财务系统对接,采购人填写采购申请,选择经费项目名称/项目编号时,系统从财务系统获取经费信息,判断经费是否充足,经费充足方可提交申请单,且提交申请单时,将信息推送到财务系统,冻结该笔采购预算经费。

立项申请根据采购类别(货物、服务、工程类)的不同,支持通过模板采用不同的表单。

2.审核和立项

采购人提交申请表后,系统自动根据采购类别和采购金额流转不同的采购流程或业务系统,由相应的主管部门在线进行项目论证和审批,批核流程通过工作流可进行灵活定义。

(六) 采购实施管理

具备采购项目管理,委托采购,采购公告的生成与审核,采购文件的生成与审核,供应商报名与审核,评标人员管理,供应商签到,专家在线评标,评审结果生成与审核,中标公告生成与审核,成交结果管理等功能。

1.采购项目管理

包括政府集中采购、政府分散采购及学校集中采购、部门自行采购及网上竞价等采购方式的项目管理。

系统支持项目的废标/流标、重新招标等功能,并根据学校采购管理规定进行设计、调整和优化。重新招标的项目关联上次招标项目的关键信息可以修改,并保留历史版本记录。

2.代理机构及学校集中采购

代理机构及招标办经办人可以通过该系统完成采购流程。

2.1 采购任务接收

具备代理机构及招标办经办人查看项目信息、在线接受委托的功能;

在项目申请信息经审核后提交到招标办,由相关负责人分配项目给经办人,再由经办人分

配代理机构或自主采购。

2.2 采购文件编制与审核

系统预制采购文件模板库，实现代理机构及招标办经办人生成和编制采购文件功能；

支持多个版本的采购文件附件上传功能；

支持审核人在线审核功能，审核流程根据校方要求设置。审核功能转发、意见征询、退回、撤回、重新上传；审批审核及修订过程留痕，记录系统保存。

对于 50 万及以上的项目和单一来源项目，须经学校招标与采购工作小组会议审议后方可进行采购文件审核；对于未上会项目，系统进行提醒、标记；可以进行招标与采购工作小组会议审签功能。

2.3 采购公告编制与审核

系统预制采购公告模板；实现代理机构在线生成和编制采购公告功能；支持采购文件带入功能；实现审核人在线审核功能；与招标办网站对接，自动发布采购公告；根据项目情况，支持发布变更公告。

采购公告在线模板化编辑，系统根据预先定义的公告模板，自动生成采购公告，人工编辑起草、模板自动生成、导入 word 文件等方式，并具有发布前预览公告功能，在起草公告时，支持采购文件自动带入功能。

采购公告发布前，系统支持在线进行公告的审批和备案工作，在线审核流程可根据校方管理需要进行定制。公告审批通过后，自动推送采购公告到校方指定的门户网站，供应商可通过门户网站进行在线报名、下载招标文件。

2.4 变更公告

系统支持变更公告发布功能。变更公告发布实现模板化起草、流程化审核，变更公告审核流程根据学校管理要求定制。变更内容通过审核后，自动发布到门户网站，供投标人查看。

2.5 评标专家管理

实现招标办经办人和代理机构设置专家类型和数量、随机抽取专家、录入专家信息、电话或短信通知专家评标等功能。

开标前一日，系统自动发起“采购人代表确认流程”至经办人待办中，表单和流程可根据学校流程设计，根据采购项目金额的流程，形成不同的表单和审批流程，支持自动带出固定字段信息。如开标前流程未及时归档，系统自动提示未审批人员。

2.6 供应商报名与审核

具备供应商在线报名的功能。供应商在系统填写报名信息后，提交代理机构审核，由代理机构审核通过后，视为报名成功。系统可以发送短信提供审核通过的供应商。

支持线下供应商临时报名功能，在校园网不对外或其他特殊条件时可以由招标办或代理机构在系统中录入报名供应商信息。

系统支持经办人、代理机构对采购项目报名情况查询功能；

支持系统报名不满的情况系统预警的功能。预警时间可提前设置，到预警时间之后，系统会提示代理机构和经办人项目报名不满。预警信息会显示系统登录首页中。

2.7 供应商在线投标

供应商在系统中可查看待报名项目，通过待报名项目可以点击立即报名填写报名信息。可以查看已报名项目和开标完成项目。

供应商在线填写投标报名信息，包括企业基本信息、授权代表信息、开票信息及缴费凭证等，提交审核通过系统标记为投标成功。投标时间截至后，系统自动锁定投标入口，不可从系统报名投标。

2.8 评审管理

评审过程中系统能自动生成各类评审汇总表，常用表格包含：资格审查汇总表、符合性审

查汇总表、商务技术评审汇总表、项目评审汇总表、专家评审意见表、评审记录表等。

表格的格式和种类支持模板化定制，可以直接在线打印。打印后的表格经专家、供应商等签字确认后，支持扫描上传。

支持将评审报告以模板的形式添加至系统中，评审活动结束后，系统会根据评审结果按评审报告模板自动生成，经办人可以根据实际需要进行下载或打印。

2.9 成交结果

根据模板自动生成结果公告，可按照工程、货物、服务设置不同的公告模板，同时支持采购前信息公示、特殊公告等自主起草。公告内容也可通过 word 导入的方式生成。公告通过流程审核后，能自动发布到全流程招标采购平台门户网站，公示期按照相关法规在系统中设定。

系统支持成交结果审核功能，成交公告审核流程根据学校流程定制开发，系统自动生成成交公告，经审核通过后，招标办网页同时发布成交公告。

2.10 中标通知书

系统内置中标通知书模版，成交结果公示结束后，系统根据设定模板自动生成中标通知书，并支持给生成的中标通知书加水印，经校方确认后发送项目中标供应商。

3.政府集中采购

系统支持政府集中采购项目的申请、审核、导出功能。

支持上传相关附件，附件可按学校要求定制。申请填写完成后发起审核流程，审核流程通过工作流可进行灵活定义。系统支持记录采购申请审核记录，可以生成采购审核记录单。系统将政府集中采购项目集中管理，支持按照时间、采购品类等条件导出采购需求。

4.校内部门自行采购备案

全流程招标采购平台具备校内部门自行采购项目通过系统提交备案的功能。采购人通过系统的备案功能提交备案表，备案表录入采购信息。备案表录入后，通过工作流提交审核，并自动生成部门自行采购项目编号，便于管理和统计。

支持定制部门自采审核流程。支持审核通过后结合项目信息自动生成部门自采结果公示发布至门户网站相应模块。

对于需要签订合同的项目，自动流转至合同签订环节。不需要签订合同的项目，直接进入履约验收流程。

(七) 档案管理

系统将常用的文档、报表等设置为模板，在不同阶段可以根据需要，从系统中提取数据对模板进行填充，在线整理和补充自动归集采购过程中的全部电子档案材料的功能。支持按项目生成和导出项目档案目录和相应档案材料功能。系统汇总生成的文档形成项目文档资料库，提供统一管理打包下载、备份、归档申请、移交等功能。

(八) 合同管理

1. 合同起草

具备合同起草功能，包括采购项目合同、非招标项目合同两类。

根据合同模板生成合同文件，根据管理需要可限制对合同内容的部分内容的修改和编辑。起草过程中对一些有必要格式化的数据项，进行格式化录入。”

2. 合同审核

具备通过工作流完成合同审核的功能，审核过程可通过工作流平台灵活定义，审批意见和修订过程电子留痕。审核过程具备提交、转发、退回、撤回、会签、阅知等功能。”

3. 合同打印

经过审核的合同，支持在线打印，打印前的合同文件自动做如下处理：

系统可进行自动合同编号，并自动将编号添加至文档右上角。可添加水印防伪，防篡改。自动增加合同信息二维码，二维码内容可以是中标公告（或中标通知书）地址，方便审核和查阅，也可增加合同编号信息便于检索。

4. 备案存档

合同签订完成后，进行合同的存档登记，支持多种格式文档附件入库的功能。

（九）验收管理和评价

合同执行过程中，对合同的验收、上传相关的资料附件存档，以便后期查询跟踪。可对同一合同添加多次验收记录，添加验收记录时可填写验收记录对应的合同、验收时间、验收人员、验收说明、验收附件等信息。验收记录填写经审核通过后完成合同验收。

项目验收、付款后，在线登记履约完成时间、完成情况，登记合同完成情况。可对成交的供应商进行评价，支持对供应商评价信息的汇总。

项目开标完成后，在线登记完成情况。可对负责项目的代理机构进行评价，支持对代理机构评价信息的汇总。

（十）辅助评标

系统具备以下辅助评标功能：

1. 评标组织

(1) 评标专家在系统中进行签到。(2) 评标专家在评审中阅读招标文件、评审纪律。(3) 选定评标组长。(4) 经办人监控评审进度。(5) 经办人查看评审汇总信息。(6) 评审专家向经办人申请解锁已提交的评标活动。(7) 自动生成评审汇总表、明细表等。

2. 初步审查

(1) 支持专家对供应商进行初步审查。(2) 支持链接到信用中国、天眼查、政府采购不良记录查询供应商诚信记录。

3. 资格及符合性审查

(1) 投标文件查阅。(2) 对供应商进行资格条款，符合性条款审查。(3) 一键进行该供应商的审查项全部合格设定。(4) 一票否决，有一项审查不符合，该供应商即被废标，录入审查项不合格原因。(5) 实时查看专家评审进度。(6) 支持审查汇总表下载打印。

4. 商务技术评审

(1) 投标文件查阅。(2) 在系统中根据招投标文件进行商务、技术部分评分。(3) 支持按投标人打分和矩阵打分两种打分模式。(4) 根据评标设置可展示不同的评分录入，单选、多选、手工录入。(5) 实时查看专家评审进度。(6) 平均分偏差提醒，在汇总阶段可自定义设置偏差百分比，系统自动计算和专家打分与平均分比较，展示过高或过低的专家打分项。

5. 价格分计算

(1) 价格分自动计算。(2) 落实政府采购优惠政策。(3) 汇率管理，多币种价格计算。(4) 谈判、磋商、单一来源的二次报价，澄清承诺函。

6. 评审汇总

(1) 汇总打印专家评分表、评审汇总表等表格。(2) 根据选择的评审评标办法、如综合评分法、合理低价法、最低评标价法等，自动汇总中标单位，也可手动选择中标单位。(3) 支持一致性评分分析，系统自动提醒评分项中设置一致性打分的打分项专家评分是否一致。

7. 评标报告

(1) 根据模板自动生成评标报告。(2) 支持在线签字盖章后的文件上传到系统中。

（十一）系统设置

1.参数配置

系统各类业务（含操作流程、数据项、业务规则）都能通过系统配置来定义。

2.模板管理

系统具备各类模板管理和设置的功能，包括但不限于招标公告模板、招标文件模板、资审文件模板、变更公告模板、中标公告模板、评标报告模板模板等。同时支持对各种模板以 Word 模板形式或 Excel 模板形式上传和下载。也支持以 html 形式定义各类模板。

3.权限管理

机构管理、人员管理、角色管理、权限设置，相关信息与学校数据中心或其他系统数据同步，并根据校方要求进行角色管理和权限设置。

4.报表

报表能完成报表可视化制作，通过平台完成参数定义、数据源定义、模板定义。含模板可视化绘制。报表能导出 Excel、PDF 格式。对报表进行权限分配。

5.统计分析

统计分析系统模块包括报表功能、项目进度查询、决策分析功能。对各类交易数据进行统计分析汇总等，定制各类采购管理相关的报表，比如：节支率统计、项目统计、项目分类统计、资金分类项目统计、经办人项目统计等。

5.1 项目信息检索

灵活查询。通过采购人、经办人、项目进度、采购方式、开标日期、执行状态、中标人等条件进行项目查询。可通过采购品目、采购价格、经费来源、成交金额、采购人等多种方式检索和查询项目。

信息集中展示。项目查询内容通过统一视图进行展示，内容包括项目基本信息，项目采购过程相关的附件资料，项目受理信息、招标过程信息、中标信息等。

多维度权限控制。系统可对项目查询进行灵活权限控制，可设置不同操作员的不同可查询范围；权限的控制可按项目范围，信息内容等多个维度进行控制。

5.2 项目统计

根据各类管理需求，对项目进行各类汇总统计，例如：按照月份或指定时间统计，项目进度、经办人、预算金额、成交金额、中标单位等。

5.3 合同统计

对合同执行情况进行统计，根据项目名称、供应商、价格、品目进行合同的查询和检索。能查询合同的电子化文件或扫描件，查询合同的签订、合同的洽商变更记录、查询合同的执行进度和支付情况。

5.4 供应商统计

根据管理需求，对供应商进行汇总统计。查阅供应商的基本信息、企业规模、资质信息、经营范围、产品介绍等信息。

根据权限情况可查阅供应商的所有投标记录、中标记录；查阅供应商的历次报价信息记录，供应商诚信记录。可查阅各供应商的合同签订和执行情况。

三、系统建设其他要求

（一）系统运行环境

- 1.校方不提供数据库授权，由单位提供，网络环境采用我校现有校园网环境；
- 2.系统可以支持 Linux、Windows 等多种操作系统，按照学校提供的服务器和操作系统进行系统配置；
- 3.要求系统客户端兼容 IE 9.0 及以上、360 浏览器、火狐浏览器、Chrome 浏览器、搜狗浏览器等目前主流浏览器；

4.校方提供满足系统部署需求的虚拟化服务器，操作系统与以校方可提供的操作系统为准，服务器软件由项目实施方根据实际情况自行安装配置；

5.系统支持并发用户数不小于 1000；支持 7×24 小时稳定运行；一般操作响应小于 1 秒；复杂查询响应小于 3 秒；特殊操作可适当延长。

（二）系统建设原则

1.安全性原则

1) 系统在身份认证、访问控制、信息加密和权限控制等方面有全面的、系统的安全机制和措施。

2) 提供数据备份和恢复功能；

3) 严格权限访问控制，用户只能在经过身份认证后，只能访问其权限范围内的数据，只能进行其权限范围内的操作。保护数据不被非法/越权访问和篡改，要确保数据的机密性和完整性。

4) 保证空间及属性数据的存储、传输的安全性。

5) 保障系统用户权限有效管理。

6) 保证用户数据编辑操作过程的安全，避免产生死机，造成数据的丢失。

2.保密性原则

供应商在提供服务的过程中，要严格遵守合同规定，执行国家《保密法》及有关保密的法律法规，服务过程中涉及的任何用户信息均属保密信息，不得泄露给第三方单位或个人，不得利用这些信息损害学校和个人利益。

3.可靠性原则

系统需要有较高的可靠性，因系统失效而造成不能完成业务的概率要小于 5%。

4.可维护性原则

系统建设时需要遵循统一的代码规范，使用模块化的程序设计，以及提交齐备的文档，以便于修改和功能的扩展，当系统与其他系统的接口发生变化，用户的操作方式、运行环境、对信息获取方式以及对期望获取的信息结果发生变化时，系统要做到易于调整，拥有高度的灵活性。

（三）项目实施要求

1.工期要求

供应商需提供项目工期及详细进度计划安排等内容。

1.1 交付时间：合同签订后 3 个月内上线试运行，试运行 3 个月后由学校组织验收。

1.2 交付地点校方指定地点。

2.实施团队要求

供应商在项目建设期间，应至少安排 1 名驻场技术人员。 组建经验丰富的固定技术力量实施团队用于本项目的实施，按照项目的需求建立完善的组织结构和职责分工，进行相关的项目管控和随时调整项目实施方向。项目主要实施人员（含驻场人员）要保持稳定，除离职外一般不得随意更换，确需更换要征得学校同意。

3.实施方案要求

供应商需提供切实可行的项目实施方案，方案中要包含项目管理控制措施、风险管理、进度管理、变更管理、沟通管理、文档管理、质量管理等内容；

在项目实施的过程中，学校有对项目进度、质量进行监督控制的职责和权利，供应商应

全面配合，定期向学校提交项目进展情况报告。

4.交付要求

在本期项目的开发过程中和交付使用后，中标供应商应该将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，而且要提供明确的交付清单。这些文档不仅记录下了项目的重要成果，同时也是知识转移、运营支持、系统维护的重要基础，必须规范、完整、系统、安全地进行管理。交付的成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。交付内容主要包括以下部分：

4.1 项目交付物：可运行的系统（含运行程序及源代码）。

4.2 技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等等。

4.3 管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如：计划、报告、讨论纲要、会议记录、问题记录、修改请求等。

4.4 产品资料：包括系统安装使用手册、系统功能模块说明书、用户使用手册。

5.技术成果

供应商原有的开发成果归供应商所有，因本项目开发形成的技术成果如该系统的版权、使用权为南京审计大学完全拥有。供应商应保证其交付的技术成果没有任何权利瑕疵，没有侵犯任何第三方权利，以确保采购人采购需求得以顺利实现。采购人在使用该技术成果或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商标权或工业设备等知识产权的指控，如果第三方提出侵权指控，供应商须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

（四）系统对接要求

系统支持智慧校园（包含但不限于学校数据中心）、财务系统、资产系统、微信公众平台等系统的对接，对接方式支持 http、WebService、消息队列、中间库等多种方式，系统对接可以根据校方需求和第三方厂家沟通进行对接。本系统免费对外开放对接接口。

1. 单点登录接口

实现与学校现有的信息化门户平台、OA系统账户同步、实现单点登录平台进行对接，以便招标人、经办人、监督管理人员能方便快捷登陆本平台，提高系统易用性。

2. 财务系统接口

实现与财务系统信息对接，实现数据共享，实现项目申报预算资金等信息的获取和校验。

3. 资产管理系统接口

根据业务管理需要，实现与资产管理系统信息对接和数据共享。

4. 数据导入

将原有的采购招标项目数据导入新的采购招标平台，便于后期统计和管理。

5. 统一消息提醒集成

通过对接校统一消息提醒平台，实现项目动态、项目审批等过程中短信提醒，邮件提醒。

6. 高拍仪、高速扫描仪

实现高拍仪、高速扫描仪设备对接，让采购过程中的各类纸质资料扫描存档。

7. 微信公众平台

系统支持与学校微信公众平台对接，支持建立基于微信的手机应用终端。用于在手机移

动状态下，实现对采购全流程功能的审核和查询，支持采购进度查询和待办消息提醒。支持不同用户的授权审核和访问。支持与 PC 端数据的实时同步。

四、商务要求

1.产品具备国家版权局软件著作权登记证书，并出具加盖厂商公章的复印件。

2.付款方式：试运行前支付 3%，试运行结束后支付 70%。

3.投标人在投标时必须提供所投产品的方案资料，以证明所选用的产品满足招标文件具体要求的指标参数和性能要求。

4.要求提供 3 年免费原厂运维服务（含版本升级），自验收合格之日其开始计算。合同签订前提供三年免费原厂质保承诺函（原件）。

5.要求提供 7*12 小时售后服务和技术支持。在保修期内提供免费质保服务；3 年免费技术服务满后的每年的维护费用，费用不得超过投标价的 10%，并提供相关的服务承诺。

6.服务内容包括：

（1）缺陷管理：针对本次招标的各类应用支撑平台中存在的 bug、缺陷以及兼容性问题，无论是否在质保期，投标方均应持续提供修正与消缺服务；

（2）应急故障处理：投标人提供系统使用手册（含应急故障处理手册）。投标人根据系统出现的故障和意外情况，投标人提供相应的情况描述，包括针对不同故障级别的响应时间和响应内容。

（3）需求变更：对于学校自身业务规则的变化导致的非模块级别功能需求变更、性能要求提升导致的部署结构变化，可经双方协商提供限定次数（现场协商）的服务支持。

7.软件系统建设及试运行阶段，系统软件厂家需提供驻场服务，为采购人提供技术支持，保障软件平台稳定运行。

8.培训要求：提供不少于 24 小时的免费培训。

培训目标：管理员能够从技术上支持系统的学校内部的使用；掌握系统配置、管理，以及日常维护操作；提高系统管理员的管理效率。

培训内容：系统维护培训；用户管理、配置管理等管理功能培训；常见问题培训。

9.响应要求：接到故障电话 2 个小时内派技术人员远程支持，远程支持无法解决的问题 6 个小时内上门支持，在 24 小时内解决问题。

10.要求中标供应商能提供完整的软件源代码，并能配合进行安全审计。

11.要求投标人具备可演示的招投标软件平台，并能在开标现场正常演示。

12.产品验收交付，需要包含业务系统的管理员账号密码、数据库的管理员账号密码提供给业务部门。系统可由校信息中心代管。

13.系统应能够通过信息安全等保二级及以上验收。按照校方要求完成每年的等保测评任务。