

政府采购货物买卖合同

项目名称： 河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目

合同编号： 2024-036

甲 方： 河南推拿职业学院

乙 方： 河南诺控信息技术有限公司

签订时间： 2024年07月03日

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：河南推拿职业学院

乙方（全称）：河南诺控信息技术有限公司

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目

采购项目编号：豫财磋商采购-2024-443

(2) 采购计划编号：洛直政采磋商(2024)0267号

(3) 项目内容：

采购标的及数量、技术要求、商务要求具体见附件。

(4) 政府采购组织形式：☒分散采购

(5) 政府采购方式：☒竞争性磋商

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：☒是

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是 ☒否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☒是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☒否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☒否

(7) 合同是否分包：☒否

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☒否

(9) 是否涉及进口产品：☒否

(10) 是否涉及节能产品：☒否

是否涉及环境标志产品：☒否

是否涉及绿色产品：☒否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《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）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☒不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：991000.00 元整

大写：玖拾玖万壹仟圆整

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：☒固定总价

(3) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

☒分期付款：本项目无预付款。建设、安装、调试完成，支付合同 50%价款。试运行正常 30 天，并经采购人验收合格后，无息支付合同剩余价款。

3. 合同履行

(1) 起始日期：2024 年 7 月 03 日，完成日期：2024 年 10 月 30 日。

(2) 履约地点：河南推拿职业学院

(3) 履约担保：是否收取履约保证金：☒否

(4) 分期履行要求：本项目无预付款。建设、安装、调试完成，支付合同 50%价款。试运行正常 30 天，并经采购人验收合格后，无息支付合同剩余价款。

(5) 风险处置措施和替代方案：/

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：☒自行组织

验收组织的其他事项：/

(2) 履约验收时间：系统正常运行 30 天后，供应商可提出验收。乙方提出申请之日起 30 日内甲方须组织验收

(3) 履约验收方式：☒一次性验收

(4) 履约验收程序：按甲方单位相关规定

(5) 履约验收的内容：本项目支持中小企业采购，采购人根据国家有关规定、磋商文件、响应文件、以及合同约定的内容和验收标准进行验收，验收情况作为支付价款的依据。

(6) 履约验收标准：据国家有关规定、磋商文件、响应文件、以及合同约定的内容和验收标准进行验收

(7) 履约验收其他事项：/

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

(3) 政府采购合同通用条款

(4) 中标（成交）通知书

(5) 投标（响应）文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件，图纸

(8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自 签字盖章 生效。

7. 合同份数

本合同一式 陆 份，甲方执 肆 份，乙方执 贰 份，均具有同等法律效力。

合同订立时间： 2024 年 07 月 03 日

合同订立地点： 河南推拿职业学院

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方		乙方	
单位名称 (公章或合同章)	河南推拿职业学院	单位名称 (公章或合同章)	河南诺控信息技术有限公司
法定代表人 或其委托代理人 (签章)	杜丽丽	法定代表人 或其委托代理人 (签章)	李阳
地 址	河南省洛阳市洛龙区学府街 10 号	地 址	河南省郑州市高新技术产业开发区高新科技企业加速器产业园 D5-7 地 一层
联 系 人	杜丽丽	联 系 人	李阳
联系电话	15290519319	联系电话	18530901075
统一社会信用代码	12410000416525628R	统一社会信用代码	91410105MA44TM5WXA
开户名称	河南推拿职业学院	开户名称	河南诺控信息技术有限公司
开户银行	中原银行洛阳大学城支行	开户银行	郑州银行股份有限公司高新区小微支行
银行账号	670110350000000113	银行账号	999156009910019842

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行為。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应当按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的

交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《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）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

（1）乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，

但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

(5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人将货物予以回收的义务；

(6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合

理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过洛阳市仲裁委员会仲裁或甲方所在地人民法院诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【政府采购合同专用条款】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【政府采购合同专用条款】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	/
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	产品正常运行 <u>30</u> 天
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	按照《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国民法典》等有关法律法规
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	乙方须将甲方现有项目库管理平台中截至 2024 年的数据、实施政府会计制度以来的账务处理数据导入新建系统。 乙方须向甲方提供不少于 1 人驻场服务,驻场期限不少于 7 个月。 乙方向甲方提供质保期为六年的质保服务。 质保期内对软件进行免费升级;提供免费电话咨询服务、上门维护服务;每年进行至少对甲方软件使用人员组织不低于两次的免费现场培训,相关费用由乙方自行承担;如遇甲方校内软件管理人员更换,免费提供现场培训,相关费用由乙方承担。项目建成后,乙方对甲方软件使用人员免费进行培训至能熟练运用。 质保期满后,提供免费电话咨询服务、上门维护服务,年售后服务收费不高于合同价 3%。 乙方在对甲方人员进行系统培训时,免费组织 1 次校外培训。在甲方校内项目评审期间提供 2 次校内项目专家评审咨询服务。
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	先乙方后甲方
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	/
	指定现场	采购人指定地点
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	/
第二节 第 7.3 款	保险要求	由乙方承担
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证期	以合同签订为准
第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量缺陷响应时间	乙方应当为甲方提供技术援助电话服务,解答甲方在使用中遇到的问题,电话不能解决的,乙方应在 24 小时内到达现场进行处理。

第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	合同协议书
第二节 第12.2款	合同价款支付时间	乙方建设、安装、调试完成，甲方支付合同50%价款。试运行正常30天，并经甲方验收合格后，支付合同剩余价款。
第二节 第13.2款	履约保证金不予退还的情形	/
第二节 第13.3款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	/
第二节 第14.1(3)项	运行监督、维修期限	合同履行期间，与本项目相关的监督维修服务
第二节 第14.1(5)项	货物回收的约定	/
第二节 第14.1(6)项	乙方提供的其他服务	以合同签订为准
第二节 第15.1款	修理、重作、更换相关规定	/
第二节 第15.2(2)项	迟延交货赔偿费	乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的5%的违约金，但累计违约金总额不超过合同总额的30%。如乙方逾期达30天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。
第二节 第15.3款	逾期付款利息	/
第二节 第15.4款	其他违约责任	乙方保证本合同货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院(或仲裁机构)裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应按合同总价的10%向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失，包括但不限于因第三人向甲方、甲方向乙方主张权利而追究责任发生的全部诉讼费、执行费、律师费、差旅费、邮件费、公告费、鉴定和调查取证等费用。 乙方未按约定时间提供设备、服务，或提供的设备和服

		务参数与磋商文件、响应文件不符的，采购方有权拒收货，拒付款，有权解除合同并上报行政监管部门，并且乙方应当承担相应的法律责任及赔偿责任。
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第<u>1</u>种方式解决： （1）向<u>甲方所在地</u>仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为<u>洛阳市洛龙区</u>； （2）向<u> </u> / <u> </u> 人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	本合同未尽事宜，经双方协商，签订书面协议，其补充协议与本合同有同等法律效力。

附件

1.1 采购标的及数量

序号	货物名称	品牌及制造商	是否属于小型监狱、福利性企业生产的残疾人产品	规格型号	数量	单价（元）	总价（元）
1	项目基础运行平台	诺控信息	是	财 政 项 目 库 管 理 平 台 V1.0	1	50000	50000
2	项目库及专家管理模块	诺控信息	是		1	127000	124000
3	项目资金预算模块	诺控信息	是		1	55200	55100
4	校内预算模块	诺控信息	是		1	112200	112000
5	绩效评价模块	诺控信息	是		1	120000	120000
6	数据中心模块	诺控信息	是		1	105400	102400
7	移动端模块	诺控信息	是		1	45000	45000
8	在线报销系统	诺控信息	是	诺 控 内 部 控 制 平 台 V1.0	1	110000	110000
9	核算系统升级	用友	否	GRP-U8Cloud	1	120000	120000
10	系统集成对接服务	诺控定制	是	诺 控 定 制	1	80000	80000
11	超融合系统内存	新华三	否	新华三	5	2500	12500
12	等保 2.0 服务	诺控定制	是	诺 控 定 制	1	60000	60000
投标报价人民币小写：991000.00 元 投标报价人民币大写：玖拾玖万壹仟圆整							

1.2 技术要求

序号	货物名称	技术要求
1	项目基础运行平台	1、用户管理支持搜索、修改、删除、禁用、启用用户，支持展示系统内所有用户信息，包含姓名、账号、用户类型及用户状态；支持导出所有用户信息 Excel 文件。 2、支持为用户指定角色功能，可为用户指派单个角色或多个角色，用户角色包含经办用户、专家用户、审核用户等。 3、支持对用户角色新增、修改、删除及查询操作，可根据角色名称以及角色编号等关键词快速查找角色，并支持导出角色列表 Excel 与 CSV 文件；支持将角色指派给不同用户，指派用户需要支持按校领导、分管校领导、归口部门负责人、部门负责人等进行用户筛选。 4、支持通过 Excel 表格快速导入学校组织机构、部门（单位）、教职工和机构负责人、分管领导等数据，并提供数据导入模板。 5、支持对机构信息进行新增、修改、删除，可以列表方式展示机构的整体架构，支持按机构名称或编码进行查询。新增机构时需对机构类型进行自定义，可选择上级机构，支持自定义机构负责人、分管领导、主要职责。 6、支持项目任务管理，支持对项目任务进行新增、编辑、删除、搜索等操作；支持设置项目任务所属项目库、支持为项目任务选择项目审批流程，支持自定义项目任务名称、任务年度、任务编码、申报时间、申报部门、分配专家时间、部门审核时间段、归口管理部门审核时间和项目描述。 7、支持项目任务归口管理设置，支持对项目类型进行归口管理部门、初审部门角色、复核部门角色配置；支持按照财政预算项目规划设置预算年限（包含一年、两年、三年）。 8、可进行项目任务阶段配置，需支持自定义的 6 种项目任务阶段配置。 9、支持项目数据管理功能，支持修改项目申报内容；支持项目流程回滚功能，流程回滚时支持查看项目审核步骤、送到时间、审核时间、审核人、审核结论、审核意见；支持为项目指定经办人、项目负责人。 10、支持项目流程展示页配置功能，支持设置流程详情，可视化展示各流程节点，节点信息支持配置是否需要归口管理部门排序、是否提示待审数量、专家意见展示等信息。 11、支持项目移交与项目附件管理功能，项目移交支持选择经办人进行项目指派；新增项目附件信息时，可自定义配置附件名称，项目内容模块支持主流格式（包含 doc、xls、ppt、jpg 等格式）。 12、支持审批 workflow 设置，审批流程支持可视化流程配置界面，支持设置开始节点、审核节点、条件节点、抄送节点和结束节点。
2	项目库及专家管理模块	项目申报 1、支持新建项目时，可自定义选择项目预算年限；选择不同年限后，项目预算、项目预算明细表及项目绩效目标表依据选择的年限进行相应变更。 2、支持对不同项目类型的填报内容进行个性化配置。默认配置的内容包含（项目现状、指导思想、总体目标、建设内容、资金预算及主要用途、项目实施组织及进度安排、预期效益分析、保障措施、项目绩效目标）；自定义配置内容包含（招标设置、项目成员、政府商品经济分类、项目考察、事前绩效评估等情况）。 3、支持查看当前正在进行的项目申报任务，内容包括当前任务的名称、起止时间、距离申报结束的时间和任务说明等，同时支持申报历史查询功能，可查看以往申报项目信息；支持项目

		复制、导出项目申报书（word 与 PDF 文件）功能，支持查看项目流程。 4、支持申报项目暂存功能，暂存后的项目可在项目列表页面进行编辑，项目预算明细需支持 Excel 文件的导入导出功能，支持查看每个项目的项目详情和流程进度，流程进度包含：审批步骤、送达时间、审核人、审核结论、审核时间、审核意见等。 5、项目预算明细表中每条预算需支持选择与省财政厅对应的支出分类，针对“差旅/培训/会议/调研费”和“咨询/劳务费”，单位必须为“人/天/(万元)”，数量必须精确到 X 人 X 天（X 为数量），需支持相关标准制度文件的下载查看。 项目评审 1、支持查看项目从申报到校内入库的全部流程步骤，包含：项目申报、部门审核、归口管理部门审核、分管校领导审核、结果复核、校级已入库项目，支持针对不同的用户，对相应的流程功能进行开放与禁用，用户权限不足的流程步骤入口为禁用状态无法进入。 2、支持项目待办事项提醒功能，展示每个流程步骤内需要操作的项目数量，处理后提醒自动消失。 3、支持快速批量审核通过、驳回修改、审核淘汰和撤回审核结论功能，项目审核需填写审核意见，支持上传审核意见附件；支持按项目审核状态进行查询。 ★4、项目审核支持进行校内项目相似度对比功能，支持查看项目相似度百分比；支持导出项目列表、项目申报书、专家意见功能，支持项目合并功能。 专家评审 ★1、支持根据学校工作需要支持各归口管理部门及财务部门自建专家库功能，用于维护专家信息，支持归口管理部门新增、修改、删除专家；新增专家时支持新增校内与校外专家。支持归口管理部门为项目分配专家功能；也可根据系统内置规则自动分配专家。 2、专家支持设置为校内和校外专家。校内专家信息包括：教职工、从事专业、专家类型、参评项目类型、所属部门单位、说明；校外专家信息包括：专家账号、专家姓名、联系电话、专家类型等信息。 3、支持自动分配专家功能，自动分配专家规则可由学校自主定义，自定义规则包含专家数量、是否需要校外专家、校外专家数量，并支持对规则进行禁用与启用。 4、专家评审机制需支持十分制、百分制与审批制三方方式，用户可根据项目评审需要自由选择。 5、支持专家意见功能，专家在评审项目时可提交评审意见，作为项目评审入库得依据。 校内项目储备库 1、项目审核完成后，支持校级已入库项目功能。支持对项目状态进行设置（状态信息包含：待实施、实施中、停止实施、已验收），支持为项目指定经办人。 2、支持导出项目入库列表为 Excel 文件；支持按部门和经办人排序导出，支持对所选项目导出项目申报书（WORD 和 PDF）。 3、支持按照“储备库-执行库-完结库-清理库”顺序建立相应的项目库，方便后期对项目进行管理。其中储备库需支持对项目进行排序，执行库需显示项目批复资金预算金额与更换项目经办人等功能，完结库与清理库需支持对项目过往记录进行查询功能，需包含项目状态与审核步骤、审核人、审核时间、审核意见等信息，方便后续理清项目逻辑。 财政对接 1、支持对上报河南省财政教育项目库管理平台的已入库项目进行预先排序。支持校级项目排序和省级项目排序。 ★2、支持对接河南省省级财政教育项目库管理平台，支持上传申请报告、项目汇总表 Excel 版、项目汇总表 PDF 版等材料，
--	--	--

		支持根据上报顺序进行项目批量上传。支持批量撤回已上报至省级平台的项目，支持查看省教育厅、省财政厅审核日志与专家审核意见，审核日志包含展示时间、项目审核进度、结果和原因。 3、支持查看省教育厅、省财政厅退回修改的项目，支持通过修改项目功能直接对项目进行修改，支持退回给项目经办人修改，支持导出专家评审意见。 4、支持查询河南省财政教育项目库管理平台终审入库项目和终审淘汰项目；已入库项目列表包含项目名称、项目类型、年度、省级项目任务、项目总金额、排序、项目状态和实施状态，支持项目列表按上述关键词进行排序。
3	项目资金预算模块	1、支持显示财政资金总额、自筹资金总额、社会投入资金总额、银行贷款总额。 2、支持分配资金与修改分配资金功能，支持导入项目资金，项目预算页面支持展示项目资金状态、项目名称、申报部门、经办人、预算编码、剩余可分配资金等信息。 4、支持对已分配资金的项目设置预警，分为单项预警管理与批量预警管理；可设置完成进度百分比、建设进度预警日期与支出进度预警日期，到达预警日期后还未完成的项目将标红提示。 5、支持根据已分配资金数自动计算出当前项目剩余可分配的资金数，支持每个项目对应一条预算编码。
4	校内预算模块	1、支持以可视化的方式展示收入预算、基本支出预算、专项支持预算与预算执行率，支持选择预算年度，展示不同年度的预算情况。 2、支持预算编制任务设置功能。财务管理部门可根据学校预算管理需求自定义发布预算申报任务。预算任务包括任务名称、任务年度、一上申报时间、二上申报时间和两上两下对应的审批流程，支持设置归口项目范围，控制归口管理部门在预算申报时可关联的项目范围；支持设置二下批复类型，支持二下预拨或二下直接批复。 3、支持自定义设置预算编码，可根据部门编码、年份、预算科目编码等规则进行生成，支持不同预算科目关联不同的编码规则。 4、预算基础信息设置。支持教职工数据、学生数据、教研室及专业数据设置等功能，实现校内人员数据的采集，可以自定义编辑各部门与系部的人员数量信息与学生数量信息，支持数据导入功能。 5、支持收入与支出预算类型管理。可以自定义编辑收入预算与支出预算（包含基本支出与专项支出）类型，支持根据学校管理需求自定义下级的预算类型，可以自定义下级类型名称、类型编码，支持设置能否多次申报、是否显示上年预算、是否支持从项目库选择、是否为结转科目。 6、支持学校需求设置预算的标准值。可以按固定值与递增两种方式设置预算的标准值。设置为固定计算方式时可自定义编辑基本信息与计算标准，设置为递增计算方式时可自定义编辑基本信息、基础标准、基础数量、递增标准，同时支持设置是否显示上年预算情况。 7、支持预算类型申报模块自定义。可以自定义用户申报时需填写的模块（模块包含资产清单、支出明细测算表、人员经费预算表、会议费预算明细表、培训费预算明细表、公务用车运行维护费预算明细表、公务接待费预算明细表等），同时支持控制这些填写模块在“一上”还是“二上”显示，辅助老师收集预算内容。 8、预算编制：需支持根据预算任务进行“一上”和“二上”的预算编制，支持对收入预算、支出预算（基本支出、专项支出）进行申报。“一上”预算编制需支持导入上年的“一上”或“二上”数据。收入预算编制内容包含预算科目、收入金额、测算

	依据及预期效益、收入依据、是否收入分配等信息。支出预算编制内容包含预算科目、项目名称、支出金额、测算依据及预期效益等信息。 9、“二上”预算编制支持导入“一上”预算功能，支持预算合并功能，将所选择的预算中的预算清单、绩效指标、附件等内容合并后生成一条新的预算，预算编辑完后支持保存与提交功能，针对提交的预算需支持撤回功能，预算提交后根据学校管理要求进行审核，审核支持审核通过、退回修改与撤回审核结论功能。 10、“二上”财务代编：支持财务处代编各部门的“二上”预算。支持根据不同预算任务创建各部门的预算数据，支持手动新增、导入“一上”预算和导出功能。导入可根据模板填写各部门的预算数据后批量导入生成系统内单据；支持对代编的预算进行修改和删除。 ★11、预算与项目库关联：支持预算编制与校内项目库中的项目关联，关联后支持将选择项目的预算明细表和绩效指标带入预算信息中，减轻用户的填报工作量。 12、预算控制：支持预算控制数下发功能。能够选择下发单位、预算分类、预算科目与控制数。设置好的控制数下发后生效，下发后需支持撤回控制数，撤回后控制数限制取消。支持预算控制数公式功能，能够设置预算公式。 13、支持政府采购预算查询和资产配置预算查询。根据预算编制过程中填写的政府采购预算和资产配置预算自动生成全校的数据查询表。 14、“二下”预算分配：支持根据指标文号、预算编制任务、预算分类、预算科目和预算起止日期进行预算分配，支持直接从项目库中提取项目进行分配，预算分配时需选择对应的预算科目和资金来源，资金来源需包含中央财政资金、地方财政资金、自有资金、社会融资和其他来源，预算分配后自动生成预算编码。 15、支持对未通过系统申报的预算进行分配。预算分配后申报单位进入系统进行预算分配确认，支持批量确认。预算确认时针对批复金额与申报金额不一致的需支持让经办人根据批复金额调整预算信息和完善绩效指标。 16、支持预算发布与预算认领。对预算申报部门不明确的预算进行发布和认领。支持根据不同批次和预算任务进行发布推送；认领需让认领人完善基本信息、建设内容和绩效指标。认领后的预算需支持财务处修改资金预算（指标文号）和预算科目。 17、支持预算调剂。预算申报部门可新增调剂单，支持选择需要调剂的预算分类，选择该分类下批复过的预算进行调增调减操作，支持查询所选预算的可执行金额，支持过滤掉已执行完成的预算数据。预算调剂单经审核后调剂金额生效，关联项目的预算批复金额根据调剂单自动进行调剂。 18、支持对批复的预算项目进行拆分。支持经办人选择某条需拆分的已批复的预算，在拆分清单中设置对应的拆分项目和拆分金额，财务处根据单据内容具体设置对应的拆分金额并进行审核通过、审核不通过或退回修改。 19、支持收入预算的收入确认、审核。预算申报部门可选择对应年度的“二上”审核通过的收入预算进行确认，填写对应的确认金额和附件材料提交审核，支持看到对应预算的可确认金额。最终审核通过后在收入确认查询中进行汇总。 20、预算查询：支持“一上”编制查询、“一下”控制数查询、“二上”编制查询、预算分配查询、预算调剂查询、收入确认查询、预算执行查询、预算结转查询。查询页面支持列表和统计切换展示的功能，支持根据年度、申报单位、指标文号、预算科目、事项、审核状态进行查询。审核状态支持根据审核通过、在途数据和所有数据进行查询，支持导出功能，支持根据用户角色的不同进行个性化展示。
--	---

5	绩效评价模块	★1、绩效目标填报：绩效目标有平台智能推荐、自行填写两种方式。 智能推荐功能，申报人填报绩效目标时，支持通过项目名称、建设内容、项目预算明细表等信息对同类型项目进行绩效指标智能匹配，智能推荐后匹配对应三级指标、指标值类型、度量单位等信息。绩效指标支持经办人依据项目实际情况进行自定义填写与修改。 2、绩效监控与绩效评价填报与审核：平台预置的绩效考核表单需与上级财政主管部门的要求的绩效考核内容保持一致，同时需学校实际需求对绩效监控和绩效评价表单进行定义开发，需包含预算执行情况、绩效完成情况分析、存在的主要问题及原因分析、绩效监控总体情况、项目资金管理情况、绩效综合反馈、标志性成果、第三方评价报告、问题清单表等填报模块。支持设置对应的填报执行人，设置后执行人即可进入系统进行填报。 3、绩效任务：支持绩效任务设置功能，定期开展绩效监控与绩效评价工作，可以根据需求发起多次绩效任务，可自定义每个绩效考核任务的名称与截止时间段，支持从项目库当中挑选添加和移除项目，开展后续绩效考核。 4、绩效考核流程：绩效考核流程根据学校管理需求进行自定义。绩效审核意见包括审核通过、审核淘汰、驳回修改和撤回审批结论，支持上传评估报告，支持在流程中查看。 ★5、绩效报告：绩效考核依据项目资金与绩效完成情况自动计算项目绩效得分情况（依据得分分为优、良、中、差四个维度）。经评审论证的绩效报告自行归档，并支持导出绩效自评报告（WORD 版和 PDF 文件）。 ★6、绩效指标库：（1）支持维护共性绩效指标和个性绩效指标，其中共性指标指财政部教育部规范的 4 种一级指标和 10 种二级指标；个性绩效指标指自定义的三级指标，三级指标需关联一级指标和二级指标。指标的基本要素包括：指标名称、指标类型、指标值、指标标准值、计算公式、度量单位和指标说明。（2）支持维护校内绩效指标库，支持对不同项目类型设置不同的指标模板，支持对绩效指标库进行新增、修改、删除和搜索功能，支持为绩效指标添加说明。（3）绩效指标库需与绩效指标关联，一个绩效指标库支持关联多套绩效指标模板。（4）支持建设优秀绩效指标模板功能，新增绩效指标模板时，需关联绑定绩效指标库和项目类型，同时支持设置绩效关键字，方便后续绩效指标模板与项目相匹配。（5）支持根据项目库内的优秀项目绩效指标自动生成绩效指标模板；对生成的绩效指标模板可修改三级指标；支持导入绩效指标模板功能，可将第三方优秀绩效模板嵌入平台。 7、绩效跟踪：支持事后绩效跟踪管理，支持自定义绩效后跟踪考核任务，可设置绩效后跟踪任务名称、考核年度，支持设置绩效考核开始与结束时间，支持自定义绩效后跟踪的业务审批流。（1）绩效后跟踪任务需支持挑选项目功能，可在项目库内直接选择，支持对需考核的绩效目标进行筛选。（2）针对挑选的绩效考核指标按照学校的管理制度自定义考核流程发起考核，考核完成后支持导出绩效考核情况汇总表。 ★8、绩效问卷调查：支持发布部门（单位）、全校两种方式的绩效问卷调查，可以调用具体项目，可以自定义设置调查问卷的问题与其关联的绩效指标，支持设置用户的填写格式，完成后即可发布，完成满意度指标的调查。 9、整体绩效报告：需支持自定义配置填报的模块，在绩效表和绩效报告配置时需支持勾选对应的填报模块和设置对应的填报单位和审核流程。根据配置好的绩效表和绩效报告发布对应的绩效目标任务。填报部门需支持根据不同任务和填报权限填写对应的绩效表和绩效报告。最终经过审核后自动汇总出绩效目标查询和绩效报告查询。
---	--------	---

		★10、支持绩效监控与绩效评价数据与省级预算一体化平台对接，支持挂接项目后一键上传至省级预算一体化平台。
6	数据中心模块	支持根据部门、归口管理部门、分管领导、全校四个维度对项目、预算、绩效情况进行图形可视化数据分析，经办人、部门负责人、财务部门负责人、归口管理部门负责人、分管校领导、校领导等角色可查看自己权限下的数据情况。 1、项目数据分析：支持查看学校项目的项目画像，全方位查看项目的基础信息、项目总金额、预算资金、绩效考核、绩效跟踪和项目历程。支持全校项目数据综合分析，包含全校申报项目总数与金额、校内入库总数与金额、入库率和淘汰率；支持全校项目储备过程统计分析，支持查看部门审核、项目初审、结果复核过程中的项目总数、未审核项目总数、审核通过和审核不通过的项目总数；支持导出统计列表为Excel文件。 2、项目预算数据分析：支持查看全校项目预算情况，包含已分配预算金额与各院部预算分配金额情况。支持根据中央财政资金、地方财政资金、自筹资金、社会投入资金、银行贷款进行图标展示，支持以图表方式展示已分配资金项目与未分配项目的信息，支持搜索与导出。 3、绩效数据分析：支持展示各部门、单位项目的绩效考核状况（分为优、良、中、差四个维度）；支持查看全校项目的绩效考核情况信息。
7	项目移动端服务	移动端须实现用手机进行待办流程的审批与决策。支持在办/已办流程的跟踪查询，针对经办人、部门负责人、财务处负责人、归口管理部门负责人、分管校领导、校主要领导提供移动端业务办理与项目预算绩效数据查看功能。 ★1、项目业务审批：实现项目业务的待审批事项在移动端的待办事项中显示，能够直接进入业务功能进行审批，对审批不通过的业务可进行退回操作，支持审批意见的填写。 2、项目业务查询：通过移动端可以查询个人的项目审批情况，实现审批流程追踪，清晰掌握个人负责的业务进展状况。 3、移动端预算绩效数据分析：通过移动端对学校的项目、预算、绩效情况进行可视化图表展示，支持依据不同的用户角色（包含经办人、部门负责人、财务处负责人、归口管理部门负责人、分管校领导、校主要领导）呈现定制化的数据报表。
8	在线报销	PC端 1、支持账套设置功能，支持新增、删除、修改、启用、禁用账套，账套信息包含年度、开始日期与结束日期、审批及管理权限设置。 2、支持预算查询功能。可根据用户角色权限进行预算信息展示（包含全校预算、分管校领导预算、部门预算、经办人预算），预算列表信息包含预算年度、项目单位、批复总金额、支出总金额、在途总金额及剩余预算总金额等信息。 3、支持预算执行人功能。为可执行预算设置预算执行人，支持按部门和姓名进行搜索人员，并支持设置预算执行人能够使用的最大金额。 4、支持预算人员授权功能。挑选预算项目后可设置授权使用部门及被授权人、授权额度、截止日期与摘要，授权成功后被授权人即可使用该预算项目。 5、支持事前经费申请功能。支持根据学校管理制度进行定制化流程设计，支持查看审核流程详情，查看审批意见、审批人、审批时间等信息。支持审核通过、淘汰、退回修改、撤回审核结论功能，并支持申请单查询功能，可根据用户角色（全校、分管、部门、经办人）维度分类展示，也可根据申请年度、单据编号、申请事由、部门、经办人等条件进行筛选。 6、支持报销单功能。报销单类型包含会议、差旅、通用等多种报销单，每种类型的报销单据内容可根据学校管理需求定制化设计，并支持关联预算信息，设置申请金额，做到无预算不报

		销。 7、支持借款单与还款单功能。单据类型包含专项经费、科研经费、标准单据等类型，借款单与还款单都包含基本信息、预算信息、标准费用信息、结算信息与附件等信息。 8、支持发票管理功能。根据（全校、分管、部门、经办人）等维度查询发票信息，并支持导出功能。发票夹管理信息包含发票类型、发票种类、发票代码、发票号码、开票日期、原始票据文件、金额、验真/验重状态、冲销状态、金额等信息，并支持根据报销单据编号直接跳转报销单，查看报销单具体内容信息。 9、支持报销数据分析功能。能够展示事前申请、事后报销、借款单、还款单等数据信息，并支持根据全校、分管、部门维度进行分类展示。 10、事前申请数据分析。包含审核通过总数量、在途总数量、总数量、上年总数量及增长率；并可视化展示全校各院部申请单据数量占比、全校各申请单据数量占比与全校申请单据数量趋势图（月）等信息，并支持导出全校申请单据数量统计表。 11、事后报销数据分析。包含审核通过总金额、在途总金额、总金额、上年总金额及增长率；并可视化展示全校报销金额统计、全校报销单据人均费用、全校报销费用项占比、全校报销趋势图（月）图，并支持导出各部门报销金额统计表。 12、支持借/还款数据分析。包含全校借/还款金额统计金额，全校借/还款单据人均费用图表，全校借/还款趋势图（月），各部门借/还款金额统计图表。 移动端 1、业务申请。移动端支持事前申请、报销等业务申请，支持填写基本信息、预算信息、行程信息、附件信息，填写、暂存与提交功能。 ★2、业务审批。实现业务的待审批事项在移动端的待办事项中显示，能够直接进入业务功能进行审批，对审批不通过的业务可进行退回操作，支持审批意见的填写功能。 3、业务查询。支持用户在移动端查看事前申请及报销业务审批进度，支持退回修改功能。 4、数据分析呈现。通过移动端对全校报销金额统计、各部门报销单据占比统计、人均费用等信息进行可视化图表展示。
9	核算系统升级	基础平台 1、全面适配国家信创要求，适配达梦数据库 V8.0、神通数据库 7.0、人大金仓数据库 V8R3，适配的中间件有东方通 TongWeb 7.0、金蝶 AAS-V9.0(单独提供包)、华宇 TAS V2.8.5、宝兰德 V9.5。 2、跨平台、轻量化的一键安装部署，产品安装盘支持安可环境和 Windows 双环境的一键安装及部署和启动服务。 3、基于 U8R10 数据库环境进行升级，实现 U8Cloud 与 U8R10 产品集成应用、迭代升级。 4、部门项目授权：支持部门项目授权功能，实现对操作人员进行部门和项目的数据权限设置。 5、实现单据类型和单据样式灵活可配置，在可控范围、增加单据要素及属性，可配置单据要素之间关系和公式。实现一个单据类型定义多个单据样式，并且每个工作流节点挂接不同的单据样式，实现不同工作岗位看到及可编辑单据不同。 6、实现工作流自定义，支持跨单位审批，支持指派、抢占、会签、委托、传阅、连审、审批要点、手写板审批等工作流常用设置，支持 U8Cloud 产品所有业务单据。 7、支持上下游单据附件联查。 8、工作桌面任务中心实现待办任务自动提醒，支持我的审核、我的单据、我的委托、我的受托、我的传阅等功能。 9、工作桌面消息中心实现待办、督办消息提醒，并一键进入待办业务单据。

		10、工作桌面可实现根据用户角色自定义配置，包括对常用功能、工作通知、任务中心、第三方链接、数据看板自定义配置。 11、对外发布生态 API 接口，实现与第三方系统的集成和相互调用。 12、全面实现对标财政部预算管理一体化标准规范输出及接收。 流程设置 1、支持设置网关，系统内支持互斥网关、并行网关、包容网关，处理 workflow 同一级别节点不同分支条件场景。 2、支持会签模式，流程中需要多人表决，并根据表决意见汇总结果以及设定的规则，来决定流程方向，系统内并行会签和串行会签两种模式。 3、支持连审，用户有连续两个或两个以上审批节点权限审核时，只需审批一次，自动审批通过，无需用户多次审批。 4、支持指派审核模式，上一岗审核人，可以指派下一岗位参与人范围内的审核人进行审核。 5、支持抢占审核模式，该岗位为多个审核人时，只要其中任何一人审批通过，流程即流转到下一岗，其他人无需再进行审批。 6、支持传阅功能，把审核信息抄送知会给传阅人，在审批的过程中想让更多的人知道有这个事儿，能辅助传阅人方便地开展业务。 7、支持对单据的驳回办理，并且支持填写退回原因。 8、对流程进行委托授权管理，支持设置委托时间，委托生效的业务模块，委托时效内被委托人拥有委托人的审批决策和能力，并且委托人拥有随时收回委托的权利。 9、支持预审功能，对单据设置审批要点，审核人审核时勾选确认审批要点。 账务处理 1、支持多种会计制度，可根据单位属性建账套时选择预置会计科目体系。 2、支持多维辅助核算，系统提供了多个辅助核算项的管理和应用，在进行科目核算时，可以根据业务交叉应用，满足用户各种复杂的核算应用要求。 3、凭证打印、账表打印，支持多模板打印、自定义打印，包括：套打、普通打印。 4、支持三种凭证录入格式满足不同用户的凭证录入需要。包括：平行记账录入格式、普通凭证录入格式、自由凭证录入格式。支持凭证行高的自定义设置功能；支持凭证的文件导出、导入。凭证附件关联电子发票、电子票据等。常用凭证可保存为模板存于模板库中，方便下次使用。 5、各业务系统数据可自动过账生成记账凭证，并可将业务系统的电子附件自动传递至凭证中。 6、凭证可受预算额度控制，系统能自动根据预算额度判断超出预算的预警、禁止支出等控制。 7、预置多种业务场景的凭证模板，编制凭证时可自动按业务场景智能推荐相匹配的凭证模板，提高用户编制凭证的质量。 8、数据校验：非法对应科目、代码正确性、金额平衡、科目核算的合法性等方面的校验工作。 9、支持期末及年末自动生成结转凭证。 10、为凭证登记差异项，并提供期末批量补充登记功能。 11、支持实时核销和记账后核销，以及核销相关的查询。 12、支持期初凭证，同时满足期初往来业务、期初银行业务的初始装入。 13、支持多维的账表查询，可由总账联查明细账，明细账联查至凭证，实现了账至证，证至账的穿透式的查询。 电子报表 1、可设置月、季、旬、年等期间类型的报表。 2、支持表套管理。增加、修改、删除表套。通过表套对表样进行分类管理。
--	--	---

		3、支持表样的管理功能，增加、修改、删除、设计、锁定解锁、下发等功能。 4、支持导出表样、导入表样，支持离线表样导入导出。 5、支持普通报表、浮动报表表样的设计功能。 6、支持报表数据源的管理功能。 7、支持多样性函数定义，满足不同的数据计算需求。 8、支持汇总报表的汇总规则设置、查询等。 9、支持报表编制功能。通过部门树、报表树管理单位报表。 10、支持报表审核，依据审核公式进行报表数据审核，审核通过后记录审核标志。 11、支持报表确认，确认报表后才能汇总报表。 12、支持报表的填报情况，并可对未填报的发起催报。 13、支持报表汇总，可根据报表汇总规则进行汇总计算。 14、支持批量处理编制、审核、打印、导出、删除、锁定、解锁、归档等。 15、支持报表对比，可对某报表进行多期间或多单位对比查看。 16、支持报表查询，可将报表发布至自定义菜单进行查询。 17、满足用户各种自定义格式报表的设计； 18、满足用户各种报表取数数据源的设置，包括财务报表、业务报表、分析报表等。 19、满足单位各种报表的批量制作、归档、打印和输出。 20、满足单位对各种财务报表的汇总、对比。 出纳管理 1、支持按账户类型进行资金的日记账管理。 2、支持对支票的入库、领用、核销、报废、报损管理。 3、支持银行对账，可自动生成余额调节表。 4、支持对各类型账户资金收支的实时动态查询。 5、支持与总账的衔接，支持与总账对账功能。 6、提供科目对账、科目+辅助项对账功能，满足出纳人员与总账对账的便捷性。 智能过账平台 1、支持本平台内各业务模块无缝衔接，通过智能过账平台实现自动过账。 2、支持平台外的业务数据的衔接，将数据导入或读入，通过自动任务的设置，智能获取数据生成过账凭证。 3、支持设置定时任务，满足系统自动从业务模块获取数据并根据任务定时自动过账生成核算记账凭证，减少人工操作，提高工作效率。 4、支持业务数据自动生成凭证的预生成功能，方便会计人员检查或调整过账会计科目。 5、支持财政国库集中支付数据衔接，通过自动任务的设置，智能获取数据生成过账凭证。 6、支持与财政资产管理系统（久其）数据衔接，通过自动任务的设置，智能获取数据生成过账凭证；包括：资产系统中资产折旧计提、资产价值变动、资产报废等通过智能过账平台与久其接口衔接，智能生成资产折旧计提、资产价值变动及资产报废记账凭证，以及资产系统中新增的资产与内控平台网上报销关联，报销单审批完成后，智能生成资产新增记账凭证。 7、满足用户资产价值变动时与内控平台（网报、账务）的衔接应用。 8、支持业务数据附件读入，满足业务数据原始电子附件同步至核算记账凭证中。 决算报表 1、预置 21 张部门决算报表，实现明细报表自动取数，可以导入到财政决算系统中。 2、每年按财政部下发的决算报表样式对决算报表模板插件中的报表样式和取数公式规则进行重新设置。 3、预置政府会计制度等常用会计科目体系对应的取数模板。
--	--	---

		4、在单位账务系统科目体系与决算报表模板一致时，决算报表编报系统接收模板即可立即生成决算报表。即使在存在差异的情况下，仍能通过简单的微调整的方式，快速修正，完整报表生成工作。 5、配置完成的报表公式的配置信息可以导出或下发至其他账套。
10	系统集成对接服务	系统提供标准 API 或数据接口，接口免费开放，满足可能发生的与上级财政与校内其他系统的对接需求。 1、本次项目建设的项目申报格式内容要满足财政一体化平台所要求数据标准，方便与上级财政主管部门进行数据对接。 ★2、所有建设内容必须按照学院要求与学院智慧校园平台和指定 APP 进行对接，各项数据标准必须照学院确定的信息标准进行，按学院智慧校园建设确定的对接方案提供对接接口，对接应包含数据集成、业务集成、认证集成，消息集成，门户集成等相关内容。 3、数据设计符合学校信息标准及接口规范，易于和学校数据中心集成，开放数据字典和数据库只读账号，按需配合学校数据中心实现数据的交换与共享，按数据中心接口标准和共享规范进行调用。
11	超融合系统内存	超融合服务器专用内存 规格：64G 4R*4PC4-2933Y-LD2-12 数量：≥9TB 要求：须适配学院现超融合服务器，兼容当前硬件资源。
12	等保 2.0 服务	产品交付后需达到等保 2.0 标准，提供等保 2.0 证书。