**询价文件**

项目名称：长江大学期刊稿件采编系统采购

项目编号：CDXJ2016-113

采购单位：长江大学

采购时间：2016年12月15日

长江大学采购与招投标管理处

二○一六年十二月

# 第一章 询价邀请函

长江大学采购与招投标管理处拟对“长江大学期刊稿件采编系统采购”项目进行采购。欢迎满足资格要求的相关单位前来参加，具体事宜公告如下：

一、采购项目编号：CDXJ2016-113

二、采购项目名称：长江大学期刊稿件采编系统采购

三、采购方式：询价采购（预算14万元）

四、采购内容：

三才期刊稿件采编系统5套；参考文献辅助编校系统2套。

五、资质要求：

1、投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；必须是中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人；

2、投标人必须有相应的经营范围；

3、投标人参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

六、询价文件的领取：(每份100元，无论中标与否费用不退还)

投标人必须携带：营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本、法人授权委托书及被委托人身份证等材料的原件和复印件（复印件加盖公章且不退）；

报名时间：2016年12月15日至2016年12月23日每天上午9:00时至11：00，下午14:00至17:00时（北京时间）

联系人：苏老师

地　点：长江大学采购与招投标管理处（长江大学东校区行政楼421室）

七、询价文件的递交：

询价文件递交时间：2016年12月27日上午9：00至9：30，逾期不受理投标

询价文件递交地点：长江大学东校区行政楼402室

八、**质疑与投诉**

本项目已进入采购程序，如对询价公告及文件有疑异，请向长江大学采购与招投标管理处质疑。如质疑答复不满意，在答复期满后3个工作日内向长江大学纪委办公室提起投诉。

九、联系方式：

长江大学采购与招投标管理处（长江大学东校区行政楼421室）

联系人：吴磊

电话：0716-8062728

**第二章 采购项目要求**

**一、项目要求**

1、期刊稿件采编系统：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本 | 功能模块 | 功能描述 | 数量 |
| 期刊稿件采编系统 | 网站建设系统 | 网页设计、论文上网、读者园地、杂志社新闻、友情连接、固定内容维护 | 5套 |
| 编辑在线采编系统 | 在线投稿自动登记，稿件手工录入；指派责任编辑、审稿编辑或专家；支持盲审；发收稿通知、退改通知等各种通知，打印录用通知、派审通知单等各种函件，模板内容和格式要能由用户自己设置和宏变量自动替换；邮寄标签打印；费用结算清单；费用管理；版权协议、保密审查意见书、打印稿进行管理；作者信息管理、专家信息管理；可形成期目录、年度总目录；自动指派责任编辑、审稿编辑和编修人员；统计等。 |
| 作者在线投稿系统 | 作者在线填写作者信息和稿件信息；可以实时了解稿件动态和查看清样；允许作者查看退改意见，修改后重新上传；允许作者主动撤稿；邮件通知存档。 |
| 专家在线审稿系统 | 支持专家在线审稿。如果是退改稿，专家可以看到编辑的退改要求和作者的修改说明，还可把修改稿和原稿同时打开进行比较；支持盲审，外审专家看到的是作者信息删除后的文件；允许专家在线修改稿件。 |
| 网刊发布系统 | 支持读者在线索取电子期刊，编辑对索阅者身份进行审查；可以给所有或部分电子订户、作者发送最新一期目录；支持最新一期目录的自动导入。 |
| 同步备份工具 | 进行异地数据库备份，将Web上面的数据备份到本地，防止数据丢失 |
| 短信系统 | 短信通知作者缴纳各种费用、专家外审短信通知、短信通知发票寄送等。即时沟通、问候短信，生日、节日定时自动祝福短信。用户自定义群组群发短信。短信后台依据需要灵活设置，费用查询及通讯录管理。 |
| 文档管理系统 | 文档管理包含为新闻动态发布系统，作者园地等管理系统。 |
| 统计系统 | 主要功能分为“来稿统计”、“发稿统计”、“费用统计”、“工作量统计”、“约稿统计”、“专家统计”和“作者统计”七大分类统计。可针对不同需求组合统计出结果并提供报表下载和报表打印。 |
| qq账号集成认证 | 作者可以直接用qq账号登录投稿，不用繁琐的注册过程。给作者投稿带来方便。 |
| 网刊Rss订阅 | 读者可以通过RSS自动接收我刊的最新一期文章、优先出版的文章、动态。 |
| 网刊科学社区自动推送 | 读者可以把网站上的文章通过科学社区分享。社区推送的实现可是通过读者或者编辑来实现。向社区推送之前文章之前，需要在该社区注册 |
| 作者上传盲审稿 | 作者投稿前，可以盲审稿自行上传到网上，省去编辑的工作，方便派外审，实行双盲审。 |
| 办公后台风格自定义设置 | 系统设置了多套配色方案，编辑老师可根据个人喜好选择界面颜色。 |
| 作者投稿稿件信息自动抽取 | 采编系统可根据作者投稿的文章题目自动抽取关键词，摘要等信息，并且作者可以核对更改，大大减轻了编辑的工作量，不用再一个个手工进行粘贴复制。 |
| 期刊预出版 | 编辑可以把定版的文章提前发布到网站上，供读者和作者引用。 |
| DOI集成注册 | DOI自动形成和验证；DOI的自动提交和注册（通过中国DOI注册中心）；DOI链接提供；DOI元数据自动抽取（从方正书版排版文件中自动抽取）。 |
| 参考文献辅助编校系统 | 1）格式修改格式的修改包括大小写、缩写、著录用符号（标点符号）、数据项次序等，以保证期刊所有引文格式的一致和次序的正确。2）数据修改和补充修改参考文献中的数据项错误，如期数，页码，作者，标题、期刊名称等。这里的数据修改不是依据印刷版或者全文的PDF文件，仅仅是数据库中的二次文献页面中的数据。指出错误和警告4）引文统计引文统计包括：题录类型发布时间参考文献语言自引5）告知引文修改标准 | 2套 |

二、其他要求：

1、参加投标供应商提供的产品必须为原厂设计，须在开标现场进行软件演示。

2、询价文件必须胶装，不留活页，密封递交。

三、售后服务

软件提供二年免费维护升级服务，免费提供现场培训，在使用过程中出现问题需及时进行现场或远程解决。

四、交付时间及地点

1、合同签定后接采购人通知10天内完成项目所需的货物的运输、安装、验收，直至交付采购人可以正常使用。

2、交付地点：长江大学荆州校区（湖北省荆州市南环路1号）

3、付款方式：

货物到甲方指定交货地点，待乙方把软件安装调试运行正常并经甲方验收合格后付合同金额的100%。

五、投标单位参与本项目的技术人员一览表（附表四），提供姓名、学历、年龄、身份证号、参加过的专业培训及资格证书情况、以往参加类似项目情况、在项目中的责任等，资格证书（认证工程师、项目经理等证书），劳动合同, 近三个月社保证明。(相关证书、证明等材料加盖单位公章，签订合同前原件备查)。

六、营业执照副本复印件、税务登记证、组织机构代码证复印件 ( 加盖单位公章，签订合同前原件备查)。

七、类似项目的成功案例合同（提供复印件，签订合同前原件备查）。

八、项目实施方案，技术支持和培训，产品售后服务，投标人根据采购需求，制定本项目技术和实施方案。应当包括如下主题：

● 项目技术方案：针对本项目的详细方案及说明(包括设计方案、功能说明、技术路线图等)；

● 项目组织实施和管理计划：对如何完成这一项目有实施计划方案，包括项目进度表和组织机构；

● 培训计划(需免费提供)

● 质保期服务计划

● 作业、时间和资源进度表

● 质保期后服务计划

● 技术支持计划

● 其他。

九、售后服务体系证明。

十、近三年经营业绩情况。

**第三章 报价文件格式**

**报 价 文 件**

采购项目编号：

采购项目名称：

询价内容：

（供货商名称）

 年 月 日

## 附件一：报价书

长江大学采购与招投标管理处：

依据贵方 (采购项目名称/采购项目编号) 项目采购采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本 一 份，副本 二 份。

1. 报价一览表；

2. 分项报价表；

3. 报价货物、服务清单；

4. 按采购文件及附件要求提供的有关文件；

5. 资格证明文件；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的 （包号） 货物投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 将按采购文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部采购文件，包括（修正或补充文件），对此无异议。

4. 本响应文件有效期为自报价之日起 个日历日；

5. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄： 。

供 应 商：

地 址：

传 真：

电 话：

电子函件：

供应商（授权）代表签字：

供应商名称(公章)：

日 期：

开户银行：

帐号/行号：

**附件二 报价一览表**

项目名称：

项目编号： 计量单位：RMB(元)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌/产地 | 规格尺寸 | 数量 | 单价 | 合价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总报价 |  |
| 质保期 |  |
| 交货期 |  |

注： 本表中总报价为合同结算价，采购人不再支付其它任何费用；

报价单位（盖章）：

 授权代表（签字）：

时 间：

 **附件三：**

**法人代表授权书格式**

长江大学采购与招投标管理处：

我公司现委派　　　　　　 （被授权人姓名）参加你处组织的询价活动（询价文件编号： ），并全权代表我单位签署报价文件、签订合同及处理一切与该项目报价相关的事宜。

本授权书于 年 月 日起签字盖章生效。

附被授权人情况 ：

姓名：　　　　　　性别：

身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

电话：　　　　　　传真：

邮政编码：

授权单位名称（公章）

法人代表（签章）

年 月 日

**附件四：**

### 投标人拟参加本项目的管理人员、实施人员名单

**项目管理人员名单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业学校和学历 | 专业 | 职称 | 专业培训及证书 | 责任或分工 | 项目经历或主要工作业绩 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

 **项目实施人员名单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业学校和学历 | 专业 | 职称 | 专业培训及证书 | 责任或分工 | 项目经历或主要工作业绩 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |