**二级单位采购报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购人信息** | 采购单位**（盖章）** | | | | 华东理工大学科学技术发展研究院 | | | | | | | | |
| 联系人 | | 孟祥 | | | | 联系电话 | | 13918228751 | | | | |
| 地址 | | 上海市徐汇区梅陇路130号 | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 华东理工大学知识产权管理系统 | | | | | | | | | | |
| 采购类别 | | □货物 √服务 □工程 | | | | | | | | | | |
| 主要用途 | | 用于学校知识产权管理以及科技成果转化，实现知识产权的披露、知识产权申请和知识产权管理三大功能，达到学校知识产权管理全流程电子化、去纸质化的目的。 | | | | | | | | | | |
| 采购方式 | | √比选 □询价 □单一来源 | | | | | | | | | | |
| 交货（或施工、服务）地点 | | 研究生楼10楼 | | | | | 交货（或施工、服务）期限 | |  | | | |
| **“采购人信息”及“采购需求”由采购人填写并盖章后一起发至供应商，“供应商信息与报价”由供应商填写。** | | | | | | | | | | | | |
| **供应商信息与报价** | 供应商名称 | |  | | | | | | | | | | |
| 联系人 | |  | | | | 联系电话 | |  | | | | |
| 企业地址 | |  | | | | | | | | | | |
| 报价 | |  | | | | | | | | | | |
| 质保期 | |  | | | | | | 是否进口 | | |  | |
| **货物**  （进关设备报外币） | 设备名称 | | 产地 | | 品牌/型号 | | | 单价 | | 数量 | 合价 | 进关设备到岸地 |
|  | |  | |  | | |  | |  |  | □CIF  □CIP |
| **注：供应商须另附满足采购需求并加盖公章的详细报价清单。** | | | | | | | | | | | | |

供应商代表（签字）：

供应商（盖章）：

报价时间：年月日

采购需求

采购单位(盖章)

**一、采购项目名称及数量**

1.1 项目名称：华东理工大学知识产权管理系统

1.2 数量或服务期限：数量：1；服务期限：暂定

1.3 预算金额及最高限价：预算：20万元；最高限价：20万元

**二、采购项目技术要求**

1.主要技术参数、技术要求或施工内容；

（一）技术要求

华东理工大学科技成果披露与知识产权管理系统，包括“成果披露”、“知识产权申请”和“知识产权管理”三个实施管理模块。

1.成果披露

在华东理工大学科技成果披露与知识产权管理系统中创建“成果披露”模块，在该模块中实现《华东理工大学科技成果披露书》的新建、填写、提交和审批功能，从而实现成果披露的信息化流程管理。

2. 知识产权申请

在华东理工大学科技成果披露与知识产权管理系统中创建“知识产权申请”模块，在该模块中实现知识产权相关信息的填写和附件的上传功能，通过代理机构协作，简化邮件沟通，重要文件都可以被保存下来，方便后续查找和跟踪。

3. 知识产权管理

在华东理工大学科技成果披露与知识产权管理系统中创建“知识产权管理”模块，在该模块中实现关键字的简单搜索、高级搜索、数据可视化及统计分析等功能，可根据管理部门的需求，生成季报或年报所需要的图表数据。从而提高科研人员和管理部门的工作效率，同时也可以更好地保护学校的知识产权。

（二）技术参数

1.成果披露

（1）披露书。科研人员在开发的系统表单中填写内容，形成《华东理工大学科技成果披露书》。

（2）管理流程。实现三级权限：科研人员、院系领导、管理部门。科研人员提交披露审核后，通过院系初审后，再流转到管理部门复审。其中，专利申请披露需要在院系初审后，管理部门审核前，由代理机构出具专利检索报告。

（3）系统根据科研人员提交的披露表进行打分（分数仅学校管理员可以看到）。学校管理员根据系统的打分，打分是确定是否同意申请专利的条件之一。

（4）根据系统打分、科研人员提交的技术交底书和第三方机构出具的专业机构检索报告，进行专利申请前评估。

（5）根据非密信息生成商业披露文件（word版）。生成的商业披露支持保存在本地。

2. 知识产权申请

（1）代理机构协同科研人员同步更新知识产权相关信息。系统内搭建代理机构和科研人员的信息交流平台，代理机构更新的知识产权相关信息，可以同步更新到科研人员账号，从而实现代理机构和科研人员的快速交流和沟通。

（2）科研人员自主更新知识产权相关信息。如果老师选择自主申请或者学校推荐外的代理机构，可由科研人员自主更新知识产权相关信息。

（3）代理机构更新专利相关信息。代理机构填写专利申请号、申请日等专利基本信息，通过附件上传按钮，上传专利相关的附件信息，以便科研人员和管理部门了解和管理专利信息。

（4）代理机构更新软件著作权相关信息。代理机构填写软著名称、登记号等软著基本信息，通过附件上传按钮，上传软著相关的附件信息，以便科研人员和管理部门了解和管理软件著作权信息。

（5）代理机构更新布图设计相关信息。代理机构填写布图设计名称、布图设计登记号等基本信息，通过附件上传按钮，上传布图设计相关的附件信息，以便科研人员和管理部门了解和管理布图设计信息。

3. 知识产权管理

（1）简单搜索。在知识产权管理模块中引入简单搜索功能，实现基本的关键字搜索，从而让科研人员和管理部门实现快速、简便的搜索。

（2）高级搜索。除了基本的关键字搜索外，还为科研人员和管理部门提供一些高级搜索功能，如按照时间范围、专利类型、院系等条件进行筛选。这样可以更加精确地定位所需信息。

（3）统计分析。引入数据可视化技术，可根据管理部门的需求，生成季报或年报所需要的图表数据，这样可以帮助管理部门更好地管理和分析数据，并能够更好地制定相关政策和措施。

（4）专利著录项目信息自动更新。在获取专利的受理号后，系统会定期自动更新专利著录项目信息，从而提高数据的准确性和实时性。

（5）年费监控及邮件提醒。系统自动监控已授权专利的年费，可实时查询专利的最新法律状态，以及应缴费情况，有效避免专利费用漏缴、错缴的风险。

（6）专利历史数据导入与认领。将专利历史数据导入到专利管理模块并由科研人员来认领，科研人员认领专利数据后，该专利数据保存到他们的专利管理模块中。

2.安装调试、验收、培训、系统维护、售后服务要求

（1）安装调试要求

在安装调试阶段，需要确保安装过程顺利完成，并且系统能够正常运行。此外，需要对安装后的系统进行相关测试，以确保系统的稳定性和可靠性。

（2）验收要求

在系统安装调试完成后，按照技术要求，用户应及时进行项目验收。如果属于供应商原因致使系统未能通过验收，供应商应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至项目完全符合验收标准。如果属于用户原因致使系统未能通过验收，用户应在合理时间内排除故障，再次进行验收。

（3）培训要求

在系统验收通过之后，需要对用户进行培训，以便用户熟悉系统的操作和使用。培训内容包括系统的功能、操作方法、故障排除等。培训方式可以采用现场培训、远程培训或培训视频等方式。

（4）系统维护

合同签订之日起五年内，供应商需要承担修理、更换、技术运维、内容运维等服务。

（5）售后服务要求

及时响应：提供快速、及时的响应服务，对用户提出的问题或需求进行及时回应和处理。问题解决：对用户提出的问题进行深入分析和解决，确保问题得到彻底解决。供应商可提供本项目5\*8小时的电话服务，如有必要可在4小时之内到达现场实施服务。