复旦大学
学生工作管理系统（一期）开发采购

采　　购　　文　　件

项目编号：FW2026100903（2502052082）

项 目 名 称：学生工作管理系统（一期）开发采购

采 购 人：复旦大学

采购代理机构：上海国际招标有限公司

2026 年 11 月

总目录

响应邀请书.....1
第一章　供应商须知及前附表.....5
第二章　采购需求一览表.....22
第三章　采购需求.....24
第四章　合同条款.....35
第五章　各种格式.....46
第六章　资格证明文件格式.....59
第七章　评审办法.....66

采购文件

项目编号：2502052082

响应邀请书

响应邀请书

根据《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，复旦大学（以下简称采购人）和上海国际招标有限公司（以下简称采购代理机构）兹邀请合格供应商就本项目提交响应文件。

一、项目基本情况：

1、项目编号：FW2026100903（2502052082）

2、项目名称：复旦大学学生工作管理系统（一期）开发采购

3、采购需求：

采购对象名称	学生工作管理系统（一期）开发
数量	1 项
项目简要描述	学校学研工职能部门合并，校内本科及研究生学生管理工作的业务架构、管理流程及权责体系随之发生调整，原有学生管理系统难以适配新的业务需求，需建设新系统以确保学生管理工作平稳有序开展。学生工作管理系统是学生服务重要业务系统，包括学生的班级、辅导员以及奖助贷服务。复旦大学学生工作管理系统（一期）开发包括学工队伍、奖学金、助学贷款三大功能模块的开发，老系统数据迁移，国际化多语言支持以及 3 年售后维保服务。本项目旨在围绕学校学生工作核心业务，建设覆盖学工队伍、奖学金、助学贷款三大核心模块的本研一体化学生工作管理平台，实现校内学工队伍管理、奖学金、学生助学贷款等业务的全流程线上化、规范化和智能化，并提供 PC 端和移动端双端应用。
采购预算金额（人民币）	36 万元
最高限价（人民币）	36 万元
合同履行期限	合同签订后 8 个月内完成验收
中小微型企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
本项目是否专门面向中小微型企业采购	否

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、供应商应当具备下列条件：（a）具有独立承担民事责任的能力；（b）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（c）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（d）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。为此，供应商应在响应文件中提供下列证明材料和书面声明：（a）法人或者其他组织的营业执照等证明文件；（b）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保

障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加采购活动前三年（2023 年 11 月 1 日至今，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。

3、法人的分支机构以自己的名义参与响应时，应提供由法人出具的对本采购活动承担全部直接责任的承诺。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应（单位负责人指法人的法定代表人或者非法人组织的负责人）；供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

5、本项目不接受联合体响应。

三、采购文件的获取：

1、本项目采购公告发布之日为：2026 年 11 月 2 日。

2、凡愿参加响应的潜在供应商应于 2026 年 11 月 2 日至 2026 年 11 月 9 日 17:00 止（北京时间）通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：https://cz.fudan.edu.cn）在线获取采购文件，逾期不再办理。潜在供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取采购文件流程并下载电子采购文件，电子采购文件售价零元。未按规定获取采购文件的供应商不得参加响应。采购文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。

注：供应商应授权一名联系人处理文件获取等联系工作，并对应上传供应商联系人授权函（格式自拟），如授权函上传错误，供应商应作修改处理，在响应截止时间之前均可正常下载文件。

四、响应截止时间和唱价时间：

响应截止时间和唱价时间：**2026 年 11 月 11 日 10:00 时**，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

五、唱价和响应平台：

1、供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。

2、唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应登录电子采购平台参加唱价并在规定时间内进行响应文件解密。

六、其他须知：

1、本项目采取快速交易的采购方式进行，属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目。

2、本项目采用电子采购方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：https://cz.fudan.edu.cn）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975 转 2。

3、供应商不得相互串通参加响应，供应商不得与采购人或采购代理机构等串通，否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。

七、联系方式：

采购人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：郭老师

电话：86-21-65645621

采购代理机构：上海国际招标有限公司

地址：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

邮编：200040

联系人：洪伟、王晓

电话：86-21-32173618、32173692

邮箱：hongwei@shabidding.com

采购文件

项目编号：2502052082

第一章　供应商须知及前附表

分目录

供应商须知前附表 8

供应商须知 9

一、总则 9

1 适用范围 9

2 采购人和采购代理机构 9

3 合格的供应商 9

4 促进中小企业发展等政策的规定 9

5 响应费用 10

6 异议 10

二、采购文件 10

7 采购文件的构成 10

8 采购文件的澄清 10

9 采购文件的修改 11

三、响应文件的编制 11

10 响应语言 11

11 响应文件的构成 11

12 响应函 11

13 响应报价 11

14 响应货币 12

15 资格证明文件 12

16 证明提供的采购对象合格性的文件 13

17 响应保证金 13

18 响应有效期 14

19 响应文件的式样和签署 14

四、响应文件的递交 14

20 响应文件的密封、标记和发送 15

21 响应截止时间 15

22 迟交的响应文件 15

23 响应文件的修改、撤回和撤销 15

五、唱价与评审 15

24 唱价和解密 15

25 资格审查 16

26 评审过程的保密性 16
27 响应文件的澄清 17
28 评审办法 17
六、授予合同及其他 17
29 合同授予标准 17
30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况 17
31 成交通知书 17
32 签订合同 17
33 履约保证金（若合同条款有约定） 18
34 采购代理咨询服务费 18
35 响应保证金提交和退还操作 18
上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺 21

供应商须知前附表

注：本表是对供应商须知的具体补充和修改，两者之间如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	**项目名称：**复旦大学学生工作管理系统（一期）开发采购 **公告发布媒体：**复旦大学采购与招标管理中心网站（czzx.fudan.edu.cn）、复旦大学信息公开网（xxgk.fudan.edu.cn）
2	2	**采购人名称：**复旦大学
3	2	**采购代理机构名称：**上海国际招标有限公司
4	4.2	**中小微型企业划分标准：**《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号） **所属行业：**见响应邀请书
5	8	**对采购文件提出澄清问题的截止时间：**采购文件获取截止日当日 18:00 时（北京时间） **现场踏勘：**本项目不组织现场踏勘
6	17.1	**响应保证金：**响应保证金的金额为人民币柒仟元；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日）
7	18.1	**响应有效期：**唱价后 90 天
8	19.1	**电子采购平台：**复旦大学采购与招标管理系统。供应商应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件
9	20.1	**递交响应文件的方法：**通过电子采购平台递交数据电文形式的响应文件。唱价结束之前，本项目不接受纸质形式的响应文件
10	21.1	**响应截止时间：2026 年 11 月 11 日 10:00 时**（北京时间）
11	24.1	**唱价时间：**同响应截止时间
12	24.3	**响应文件解密时限：**唱价时间到达后 60 分钟
13	24.5	**唱价信息确认时限：**唱价记录表生成后 10 分钟
14	32.1	**合同签约地点：**复旦大学
15	3.2	本次采购为：☐首次公告采购　　☑重新公告采购 重新公告采购规定详见供应商须知第3.2.2条

供应商须知

一、总则

1 适用范围

本采购文件适用于**本须知前附表**第1项所列项目的采购。

2 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见**本须知前附表**第2项和第3项。

3 合格的供应商

3.1 供应商应满足**响应邀请书**中规定的合格供应商的各项资格要求。

3.2 本次采购为首次公告采购或为重新公告采购见**本须知前附表**第15项。

3.2.1 如本次采购为首次公告采购，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足三家时，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。

3.2.2 如本次采购为重新公告采购，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足三家但大于等于一家时，将进行二家或一家供应商唱价或评审。在上述情况下，经评审小组评审后，若供应商的除价格以外的评审因素的合计得分分值小于对应评审因素合计满分分值60%的，则该供应商将不作为成交候选人向采购人推荐。若本次采购无成交候选人，则本次采购失败。

4 促进中小企业发展等政策的规定

4.1 本项目的采购公告或采购文件中所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本采购文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

4.2 本项目所对应的中小微型企业划分标准及所属行业见**本须知前附表**第4项。中小微型企业划分标准中所提及的“从业人员”包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

4.3 本项目是否属于专门面向中小微型企业采购的项目见**响应邀请书**。

4.4 如响应产品的制造商或服务提供商为中小微型企业，则供应商须在响应文件中提供符合采购文件所附格式的《中小企业声明函》。若供应商提供的声明函与事实不符的，采购人

将追究其法律责任。

4.5　本项目限制采购源自中华人民共和国关境外（包括香港、澳门和台湾等单独关境地区）制造的产品，用源自中华人民共和国关境外制造的产品参与响应的响应文件将被判为无效。

5　响应费用

供应商应承担编制和递交响应文件的所有费用，不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6　异议

如供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在供应商知道或者应知其权益受到损害之日起 1 个工作日内，以书面形式向**响应邀请书**中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部异议，否则将不予受理。

二、采购文件

7　采购文件的构成

7.1　采购文件包括：

章节	名称
	响应邀请书
一	供应商须知及前附表
二	采购需求一览表
三	采购需求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评审办法

7.2　供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应，属于供应商的风险。根据**评审办法**的规定，没有实质上响应采购文件要求的响应将被判为无效。

7.3　如果采购人在**采购需求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在其响应文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于**采购需求**中的相关要求，并能使采购人满意。

8　采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在**本须知前附表**第5项规定的截止时间前

按**响应邀请书**中采购代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给采购代理机构。采购代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取采购文件的供应商。

9　采购文件的修改

9.1　在响应截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

9.2　对采购文件的修改将以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3　为使供应商在编制响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后响应截止时间。

三、响应文件的编制

10　响应语言

供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应活动的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11　响应文件的构成

供应商编制的响应文件应包括下列部分：

（1）　按照**本须知**第12条要求填写的响应函；

（2）　按照**本须知**第13条和第14条要求填写的响应报价表；

（3）　按照**本须知**第15条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有能力履行合同；

（4）　按照**本须知**第16条要求出具的证明文件，证明供应商提供的采购对象是合格的，且符合采购文件的规定；

（5）　按照**本须知**第17条要求提交的响应保证金。

12　响应函

供应商应按照采购文件第五章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

13　响应报价

13.1　供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。

13.2　供应商应按照采购文件第五章中所附的格式完整地填写响应报价表，说明所提供的采购对象的名称、数量、规格、原产地及制造商（仅适用于货物）、数量、单价和总价。每

项内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3　供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已报明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该供应商的评审价格之中。

13.4　供应商在其响应内容清单中如有超出采购文件采购需求一览表及**采购需求**要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“响应报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱价时和唱价记录中已扣除了这部分价格。

13.5　响应报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.6　响应报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格递交的响应将视为非响应性的响应而被判为无效。

14　响应货币

本采购项下的响应应以人民币（CNY）报价。

15　资格证明文件

15.1　按照**本须知**第11条的规定，供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2　供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件应能使采购人和采购代理机构满意，并符合下列要求：

（1）　法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

（2）　财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函。为此，供应商应按照采购文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：

（a）　财务状况报告。供应商应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2012〕124 号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函作为财务状况报告的证明；

（b）　依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的供应商依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；

（c）　依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商交纳社保资金证明材料；

（3）　具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（4）　参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（5） 证明满足**响应邀请书**中规定的合格供应商的其他资格要求的文件；

（6） 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

16 证明提供的采购对象合格性的文件

16.1 按照**本须知**第11条的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有采购对象的合格性，并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

16.2 证明提供的采购对象能够满足采购文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，供应商应提供：

（1） 货物的技术内容和规格（或服务的内容和范围）的详细说明；

（2） 项目实施计划；

（3） 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；

（4） 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构、维保计划和备品备件等）；

（5） 业绩证明；

（6） 供应商的相关证书、证明响应符合采购要求或针对第七章**评审办法**可提升响应竞争力的其他资料等；

（7） 逐条对**采购需求**进行评议，说明自己提供的采购对象是否作出了实质性响应，并按采购文件第五章中所附的格式逐条填报“技术响应/偏离表”；

（8） 对采购人提出的商务条款进行评议，并按采购文件第五章中所附的格式填报“商务响应/偏离表”。

16.3 凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离（即不能满足采购文件要求）的，必须在响应文件的“商务响应/偏离表”或“技术响应/偏离表”中予以反映，否则在成交后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务响应/偏离表”和“技术响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。

17 响应保证金

17.1 供应商应提交一笔**本须知前附表**第6项规定的响应保证金，并作为其响应文件的一部分。

响应保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第17.5条的规定不退还其响应保证金。

17.2 对没有随附响应保证金的响应，在评审时将视为非响应性的响应而被判为无效。

17.3 未成交人的响应保证金，将在采购人向成交人发出成交通知书后退还。

17.4 成交人的响应保证金，将在成交人按**本须知**第32条规定与采购人签订合同并按**本须知**第33条规定交纳履约保证金（若**合同条款**有约定）后退还。

17.5 当发生下列任一情况时，响应保证金将不予退还：

（1） 供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应；

（2） 成交人在规定期限内未能

（a） 根据**本须知**第32条规定与采购人签订合同；

（b） 根据**本须知**第33条规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）；

（c） 根据**本须知**第34条规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费。

18 响应有效期

18.1 供应商的响应应从采购文件规定的唱价之日起，在**本须知前附表**第7项所规定的响应有效期内保持有效。响应有效期比规定短的响应将被视为非响应性的响应而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原响应有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长响应有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其响应保证金不会因此而不被退还，但如果该供应商通过了资格审查和符合性审查，其详细评审总分将被直接判定为零分。同意延长响应有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其响应保证金的有效期。

19 响应文件的式样和签署

19.1 供应商应按照**本须知**第11条的要求，使用**本须知前附表**第8项规定的电子采购平台编制数据电文形式的响应文件。

19.2 凡采购文件的响应格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，响应文件对应文件均应由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章。单位负责人指法人的法定代表人或者非法人组织的负责人。供应商是自然人时，无须加盖公章。如果要求加盖公章之处供应商加盖的是投标（响应）专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标（响应）专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可。下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第六章的规定（若供应商为非法人组织，应参照法定代表人授权书的格式，由营业执照上的单位负责人签署授权书）。

19.3 供应商应按电子采购平台的要求将响应文件转换成规定的格式。

19.4 当要求响应人在递交数据电文形式响应文件的基础上在电子采购平台指定页面（或投标工具）的价格填报栏中直接填报价格并用于唱价时，上述填报价格视同响应文件一部分，响应人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评审时发现响应人填报价格与文件正文《响应报价汇总表》相关内容存在不一致，除唱价时发现错误并明确提出异义外，应以填报价格为准；如唱价时发现错误并明确提出异义声明修正为响应文件正文《响应报价汇总表》中金额，则以《响应报价汇总表》为准。对于法律法规及评标办法规定的响应报价错误修正原则无法涵盖的错误情形，评审委员会和采购人都将按不利于该响应人的原则进行处理。

四、响应文件的递交

20　响应文件的密封、标记和发送

20.1　本次采购要求供应商按**本须知前附表**第9项所规定的方式递交响应文件。
20.2　供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其响应文件进行加密后上传至电子采购平台。
20.3　由于供应商的原因造成其响应文件未加密的，采购人和采购代理机构对响应信息的意外泄露不承担责任。
20.4　对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的响应文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的响应文件，采购代理机构将不予受理。

21　响应截止时间

21.1　采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于**本须知前附表**第10项规定的截止日期和时间。响应截止时间之后，电子采购平台将不再接受供应商上传响应文件。
21.2　采购人和采购代理机构可以按**本须知**第9条的规定，通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止时间。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受响应截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

22　迟交的响应文件

按照**本须知**第20.4条和第21条的规定，采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的响应截止时间之后收到的任何响应文件。

23　响应文件的修改、撤回和撤销

23.1　供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台修改其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传修改后的响应文件。唱价时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。
23.2　供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台撤回其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。
23.3　在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
23.4　根据**本须知**第17.5条的规定，在响应截止时间至供应商承诺的响应有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应，否则其响应保证金将不予退还。

五、唱价与评审

24　唱价和解密

24.1　采购代理机构将在**本须知前附表**第11项规定的时间组织公开唱价。
24.2　唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应准时登录电子采购平台在线参加唱价。

24.3　唱价时间到达后，供应商应在**本须知前附表**第12项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论唱价成功与否，供应商上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

24.4　响应文件解密后，电子采购平台将根据响应文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5　唱价记录表生成后，供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，并在**本须知前附表**第13项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对唱价结果和过程进行确认和电子签名。因供应商自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可唱价结果和过程。

25　资格审查

25.1　唱价结束后，采购代理机构将对供应商的资格进行审查，审查的内容包括：

（1）　**供应商的资格是否符合本项目响应邀请书中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关证明材料）；**

（2）　**响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第19.2条的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；**

（3）　**单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应（单位负责人指法人的法定代表人或者非法人组织的负责人），供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务，供应商是否按规定提交上述内容的声明函；**

（4）　**对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；**

（5）　**是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件在资格审查时被判定响应无效的情况。**

25.2　如果供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接判为无效，不再进入后续评审程序。如通过资格审查的供应商数量不足三家，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。重新公告后有效响应供应商仍不足三家的，本项目将进行二家或一家供应商唱价或评审，若此时无通过资格审查的供应商，则采购失败。

26　评审过程的保密性

26.1　公开唱价后，直至向成交人授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

26.2　在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和（或）评审小组的评委施加任何影响，其响应将被判为无

效。

27 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组或经评审小组授权的采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对响应价格或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

28 评审办法

本次采购将按采购文件第七章**评审办法**所规定的评审方法和标准进行评审。

六、授予合同及其他

29 合同授予标准

除**本须知**第30条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意履行合同义务的**综合评分得分最高**的供应商。

30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况

30.1 当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一响应、宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

30.2 如参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足三家，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。重新公告后有效响应供应商仍不足三家的，本项目将进行二家或一家供应商唱价或评审，若仍无有效响应供应商，本次采购失败。

31 成交通知书

31.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交人。

31.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

32 签订合同

32.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为**本须知前附表**第14项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人或采购代理机构将不向其退还响应保证金；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新采购。成交人未在法律规定期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

33 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 **合同条款**中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

33.2 供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向采购人提交履约保证金银行保函的，其格式应为采购人可以接受的格式。

33.3 如果成交人没有按照上述第32.1或33.1条的规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其响应保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

34 采购代理咨询服务费

本次采购的采购代理咨询服务费由成交人支付，支付标准以成交通知书中列明的成交金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号）所规定的收费标准乘以 62.68%计算；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交人未按上述规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费，采购代理机构有权不退还其响应保证金。

35 响应保证金提交和退还操作

35.1 接收响应保证金的银行账户信息

35.1.1 通过境内账户用人民币形式提交响应保证金银行账户信息

（1） 户名：上海国际招标有限公司

（2） 账号：215080920510001

（3） 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行

（4） 联行号：308290003191

35.1.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交响应保证金的银行账户信息

（1） 收款人开户银行(ACCOUNT WITH INSTITUTION)：

（a） Bank: China Citic Bank

（b） Swift Code: CIBKCNBJ200

（c） Address: 138,SHI BO GUAN ROAD,PU DONG NEW AERA,SHANGHAI,CHINA

（2） 收款人名称、地址和账号(BENEFICIARY)：

（a） Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd.

（b） Address: 14/F.358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P.R.China

（c） A/C No.: 811020101440100790O(CNY) CNAPS: 302290031000

（d） A/C No.: 811021401320191362O(USD)

（e） A/C No.: 811025101240191379O(EUR)

（f） A/C No.: 811022701290191385O(JPY)

35.2 响应保证金的提交

35.2.1　供应商应当采用法律法规规定的非现钞形式提交响应保证金。供应商不得以现钞形式提交响应保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交响应保证金。

35.2.2　供应商为联合体的，应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交响应保证金，且所提交的响应保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

35.2.3　当供应商用保函形式提交响应保证金时，保函须包含以下内容“（担保行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束（担保行名称）及其后继者，一旦收到采购人或采购代理机构提出的下列任何一种情况的书面通知后不管供应商如何反对，立即不可追索地向采购人或采购代理机构支付总额为（响应保证金金额）元的人民币：（1）供应商在其响应函中承诺的响应有效期届满前撤销其响应；（2）供应商在收到成交通知书后未按采购文件的规定与采购人签订合同；（3）供应商未按合同条款的约定向采购人提交可接受的履约保证金（若合同条款有约定）；（4）供应商在收到成交通知书后未按采购文件的规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费。除采购人或采购代理机构提前终止或解除保函外，保函从唱价之日至响应有效期届满之日始终有效，且在采购人（或采购代理机构）和供应商同意延长并通知（担保行名称）的期限内继续有效。”；保函的申请人应为供应商，保函受益人应为采购人。保函不单独提供响应保证金收据。

35.2.4　当采用转账、电汇等形式提交响应保证金时，供应商应将相应款项直接付至本须知第35.1条指定的账户，并作如下备注：

（1）　在汇款附言中请务必注明：“响应保证金：项目编号”（示例：“响应保证金：********”）；

（2）　联合体多方共同提交响应保证金的，还应注明联合体牵头人简称；

35.2.5　当采用转账、电汇等形式提交响应保证金时，供应商应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险（如异地、跨行到账延迟，汇款有误等情况），供应商须根据自己的实际情况尽早安排好响应保证金到账时间，确保响应保证金在响应保证金提交截止时间前到账。响应保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

35.2.6　当采用转账、电汇等形式提交响应保证金时，收到响应保证金后的次日北京时间13 时前，采购代理机构将向供应商获取采购文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据，请注意查收。

35.2.7　供应商提交响应保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合采购文件规定的，其响应文件将被否决。

35.3　响应保证金的退还

35.3.1　对采用转账、电汇等形式提交的响应保证金，在具备“供应商须知”规定的响应保证金退还条件后，供应商提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（供应商获取采购文件时登记的联系人邮箱）和退款。如未及时收到退款，请与采购代理机构项目负责人联系。

35.3.2　如采购代理咨询服务费由成交人承担，经成交人同意后采购代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

35.3.3　对采用转账、电汇等形式提交的响应保证金，还将按中国人民银行公布的人民币

活期存款利率向供应商支付响应保证金的利息。供应商应按退款邮件注明的利息金额提供发票，采购代理机构收到发票后予以支付。供应商未提供的，视同供应商放弃相关权利。

35.3.4　对采用保函形式提交的响应保证金，将只根据供应商的要求退还保函正本，不支付响应保证金的利息。

附件：

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特对制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、采购人、评审专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

（1） 不索取或接受采购人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。

（2） 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。

（3） 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。

（4） 除采购人之外，在投标截止时间（包括提交谈判响应文件及报价文件的截止时间）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评审结果或发出有关通知之外，不对外泄露评审情况，保守有关当事人的商业秘密。

（5） 不与采购人或投标人或供应商串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。

（6） 除支付合理评审费之外，不向评审专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评审职责。

（7） 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。

（8） 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-32173646，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司

第二章　采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购对象名称	数量	最高限价/分项最高限价 （人民币）
1	学生工作管理系统（一期）开发	1 项	36 万元

注：供应商的响应报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若供应商的任意一项响应报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其响应将被判为无效。

第三章　采购需求

一、总则

1. 本**采购需求**所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。供应商应保证其提供的采购对象除了满足本**采购需求**的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本**采购需求**有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本**采购需求**的规定之间存在差异时，应以本**采购需求**为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本**采购需求**的规定时，供应商应在获取采购文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果供应商没有提出，则在成交后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求成交人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如供应商所投产品或服务有优于或超出本**采购需求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在响应文件的《技术响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。

2. 除有特殊说明之外，本**采购需求**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是采购人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。

3. 供应商针对采购文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在响应文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该供应商还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向采购人支付违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。

4. 对中国国家强制要求应获得许可才能进行的事项，供应商应保证响应产品的制造商或响应服务的提供商和人员具有相应的许可；对列入强制性产品认证目录的产品，供应商应保证响应产品取得认证；对有关法律法规强制要求应获得相关检测或检验的产品，供应商应保证响应产品通过相关检测或检验。

5. 本**采购需求**中所有加注“★”号的要求均为主要要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。如果供应商的响应未对任意一项主要要求作出实质性响应，其响应将被判为无效。

6. 本**采购需求**中所有加注“▲”号的要求均为特别关注的要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出响应。

二、采购需求

1　项目概况

学校学研工职能部门合并，校内本科及研究生学生管理工作的业务架构、管理流程及权责体系随之发生调整，原有学生管理系统难以适配新的业务需求，需建设新系统以确保学生管理工作平稳有序开展。

学生工作管理系统是学生服务重要业务系统，包括学生的班级、辅导员以及奖助贷服务。复旦大学学生工作管理系统（一期）开发包括学工队伍、奖学金、助学贷款三大功能模块的开发，老系统数据迁移，国际化多语言支持以及 3 年售后维保服务。

本项目旨在围绕学校学生工作核心业务，建设覆盖学工队伍、奖学金、助学贷款三大核心模块的本研一体化学生工作管理平台，实现校内学工队伍管理、奖学金、学生助学贷款等业务的全流程线上化、规范化和智能化，并提供 PC 端和移动端双端应用。

2　服务范围、内容、标准及要求

2.1　总体服务范围

（1）　学工队伍、奖学金、助学贷款三大功能模块的需求调研、原型设计、功能开发、测试、部署、上线、培训及验收。

（2）　PC 端和移动端应用开发，双端数据实时同步，支持业务部门学研工组长、副书记、学工部管理员及学生随时随地办理相关业务。

（3）　旧系统学工相关全量数据迁移，包括学生基本信息、奖惩助贷信息、学工队伍及相关历史数据的提取、清洗、转换、校验与迁移落地等。

（4）　国际化多语言支持，支持中文简体、英文等语种界面切换。

（5）　项目验收后提供 3 年售后维保服务。

（6）　与学校统一身份认证、融合门户、任务中心、微信消息、教务系统、研究生系统等相关系统的必要集成对接。

（7）　供应商应有一定的已开发的学生工作管理一体化平台作为基础，本次开发内容在该平台上进行相应的定制化开发。

2.2　服务内容（含开发内容）

2.2.1　学工队伍

2.2.1.1　院系管理

展示校内管理院系列表，支持一二级院系映射关系配置。

2.2.1.2　扩展信息管理

可设置个人信息报表模板。

2.2.1.3　我的任职信息

展示教师自己的基本信息及任职信息，采用多 tab 页设计，包括但不限于基本信息、培训经历、扩展信息等模块，支持灵活性的新增、删除、编辑 tab，且支持管理端设置开放部

分字段可编辑。

2.2.1.4　学生管理队伍

2.2.1.4.1　首页

显示学工管理相关教职工信息，支持人员权限配置（可设置校级、院系、班级等权限类别），可进行教职工新增、编辑、批量导入、导出、删除管理，同时支持自定义多条件筛选查询。支持操作日志记录和查询。

2.2.1.4.2　新增队伍

支持基本信息、培训经历、扩展信息等详情页相关字段编辑、查看等。

2.2.1.5　班级管理

本模块支持管理人员开展学生分班、调班业务，接收学籍异动学生调班待办提醒等。

支持分权限显示所有从教务系统或者研究生系统同步过来的学生异动信息，分为异动已处理和异动未处理；需对接待办和微信，及时提醒院系进行学生异动分班处理。

支持导入批量查询；支持分权限查看待调班及分班统计数据；支持分权限联动当前所有班级进行调班等。

支持展示每个院系的分班情况，可新增班级、可分班、可对已有班级进行编辑、删除等操作。

支持分权限查看操作日志，包括各角色的全量操作日志。

该模块所有功能均需支持 PC 端和移动端。

2.2.2　奖学金

2.2.2.1　权限选择与切换

支持多个角色权限设置，支持多个角色权限切换。

2.2.2.2　奖学金种类

支持展示奖学金奖种列表，支持条件筛选、更多条件组合查询、导出及自定义列，支持奖种的新增、编辑等管理操作。

新增奖种支持设置基本信息（学生范围、奖学金性质、奖学金类型、是否可提名、申请表打印等）、审核流程、获奖等级、评选条件及学生申请表单；奖学金类型需支持迁移现学工及研工奖学金的类型数据。

支持设置奖种之间的不可兼得规则；支持公共规则设置，包括不可申请提示语、奖学金类型、汇总表及公共评选条件等，相关数据同步学工和研工奖学金。

支持校级管理老师对院级申请的院设奖学金奖种进行审核。

2.2.2.3　院设奖学金种类

支持院级管理老师申请院设奖学金奖种，首页展示奖种列表，支持查询、导出、自定义列等；新增奖种时简化填写内容，默认为校内奖学金、院设奖学金，待审状态可撤回，审核通过后不可编辑。

2.2.2.4　评定批次

支持校级管理老师按学年学期创建奖学金评定批次，配置批次包含的奖项信息、金额或名额分配及定时任务；支持查看批次下符合资格条件的学生名单，支持白名单、黑名单的导入与维护。

2.2.2.5　学业资格查询

支持导入学业奖黑名单，查看、导出符合资格的学生名单。学生申请硕士/博士冠名奖或国家奖资格后，由院系审核确定其“国奖”或“冠名奖”资格，系统自动生成对应的申请数据进入后续审核流程，申请表单延用资格申请数据。

支持奖种名额、金额的分配与二次分配；支持单一学生提名及批量导入提名；支持导入院设奖学金、批量修改金额等级、查看奖学金使用情况、批量打印冠名奖申请表等操作；支持各审批节点，老师可编辑学生的奖学金等级、金额信息。

2.2.2.6　奖学金审核

支持首页展示奖种列表，支持批量审核、提名、导入院设奖学金、批量修改金额等级、查看学业奖学金使用情况、批量打印申请表及获奖登记表等操作；审核流程为学生申请、辅导员审核、学院审核、学校管理员审核、结束，支持审核意见展示。

2.2.2.7　获奖情况查看

支持展示学生获奖情况列表，支持查询、导出、自定义列及按学号、姓名导入查询；支持证书编号批量生成、汇总表打印及证书、证明打印，相关模板沿用原系统；申请表展示奖学金信息、个人信息、申请信息及审核流程。

2.2.2.8　奖学金申请/优秀毕业生申请

支持学生端提供奖学金申请和优秀毕业生申请两个应用，两个应用 UI 风格保持一致。符合条件的学生可在线填写申请表并提交，不符合条件的仅显示不可申请原因；申请表支持定时自动保存与预览；学生可查看本人全部申请记录，可撤回待审核申请并重新提交，审核通过后可打印申请表和获奖证书。国奖、冠名奖资格申请审核通过后，系统自动生成对应奖项的待审核卡片。

2.2.2.9　移动端

移动端支持学生进行奖学金申请、优秀毕业生申请及查看申请详情，支持管理人员进行基础审核操作；提名、汇总表打印等复杂操作在 PC 端完成。

2.2.3　国家助学贷款

2.2.3.1　权限体系

支持系统多角色权限设置：校园地贷款审核、校园地还款审核、校园地还款情况、生源地贷款审核、校园地合同管理为院系、校级权限；校园地贷款申请、生源地贷款申请、校园地还款申请为学生端功能。

2.2.3.2　贷款设置

支持校园地贷款设置，包括申请方式（每年申请或按在校时间一次性申请）、申请金额（非固定金额或固定金额）、本科生及研究生贷款上限、最长还款期限等；支持校园地还款设置，包括预计还款年月、贴息规则及还款方式设置。

2.2.3.3　校园地贷款审核

支持校级权限、院系权限对校园地贷款申请进行通过、退回、不通过审核；支持申请数据导入、删除（按钮授权）及贷款提名；支持审核详情页展示学生贷款申请学年的困难生类型、家庭类型、家庭年收入等信息。

2.2.3.4　校园地还款审核

支持院系、校级管理老师按学生申请的还款形式对校园地还款登记进行通过、退回审核；审核详情页展示还款申请表及审核日志，贴息还款审核通过后可下载系统自动生成的贴息申请书。

2.2.3.5　合同管理

支持校园地贷款审核通过后自动生成合同数据，支持导入升本校新学号实现合同与学生新学号的关联；列表展示申请还款形式、预计还款日期、还款审核状态等信息，详情页展示历史贴息信息。

2.2.3.6　校园地还款情况

支持展示学生校园地贷款合同的还款进度及历史贴息还款登记信息，支持查看当前还款批次下的还款学生名单。

2.2.3.7　生源地贷款审核

支持院系、校级管理老师对生源地贷款申请进行通过、退回、不通过审核；支持申请数据导入与删除（按钮授权）；审核详情页可查看学生填写的申请表单。

2.2.3.8　校园地贷款申请

支持学生在线申请校园地贷款，系统对可申请时间、困难生限制、学年重复申请等条件进行校验，完全满足方可申请；申请页面自动计算预计还款日期、最长还款期限及总计贷款金额，并校验金额上限；家庭成员信息同步困难生家庭成员信息表；学生可查看申请记录及审核日志，待首个审核节点审核时可撤回并重新提交。

2.2.3.9　生源地贷款申请

支持学生在线申请生源地贷款，系统对可申请时间、学年重复申请等条件进行校验；贷款银行为国家开发银行时必填回执验证码及贷款回执文件，其他银行非必填；学生可查看申请记录及审核日志，待首个审核节点审核时可撤回并重新提交。

2.2.3.10　校园地还款申请

支持学生对符合条件的贷款合同进行还款登记，还款形式包括一次性结清、协议还款、贴息还款，学生选择还款形式后填写相应申请表单并提交；贴息还款审核通过后自动更新合同预计还款日期，学生可查看历史贴息记录并下载贴息申请书；被退回的申请可重新编辑提交或变更还款形式后提交；不满足还款条件时页面给出不可还款提示。

2.2.3.11　移动端

移动端支持学生进行校园地贷款申请、生源地贷款申请及还款登记，查看申请记录、审核进度及不可申请原因提示，支持草稿删除与待审撤回；支持管理人员在移动端进行校园地/生源地贷款审核、还款审核及贷款提名等操作。

2.2.4　其他需求

2.2.4.1　数据迁移

需提供旧系统学工相关全量数据迁移服务，包含学生基本信息、奖惩助贷信息、学工队伍信息、历史业务数据等全量数据的提取、清洗、转换、校验与迁移落地；确保迁移数据的完整性、准确性与一致性，迁移后提供数据核对验证与售后保障服务，保障系统平稳切换。

2.2.4.2　国际化

需提供国际化多语言切换能力，支持中文简体、英文等语种的界面语言自由切换，学校

提供翻译内容；覆盖菜单导航、表单字段、操作按钮、校验提示等界面文本的多语言切换。

2.2.4.3 售后维保服务

验收通过后提供 3 年维保服务。

2.3 具体标准及要求

2.3.1 功能标准

（1） 系统功能应完整覆盖本项目的学工队伍、奖学金、助学贷款三大模块。

（2） 功能应满足学校本研一体化、校院班三级管理、多校区管理要求。

（3） 系统应支持 PC 端和移动端，双端数据实时同步。

（4） 系统应支持批量处理、自动计算、智能提醒、数据下钻、导出打印等常用管理功能。

（5） 系统需具有良好的跨平台特性，支持主流 Linux 平台搭建；支持 PostgreSQL、Mysql、达梦及 openGauss 等多种主流数据库。

2.3.2 性能标准

（1） 系统应运行稳定，满足学校日常学生工作管理并发访问要求。

（2） 页面响应时间、批量导入导出时间、统计查询时间应满足实际业务需要。

（3） 系统应具备良好的扩展能力，支持后续业务模块扩展。

2.3.3 安全标准

（1） 系统应符合学校信息安全管理规范，具备权限管理、数据加密、操作日志审计、数据备份与恢复等安全机制。

（2） 系统应具备防 SQL 注入、字段级授权、水印、二次签名验证等安全能力。

（3） 系统应遵从《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规要求。

（4） 供应商应严格遵守学校数据安全、保密和网络安全管理规定，不得擅自留存、复制、外传学校数据。

2.3.4 接口集成标准

（1） 系统应与学校统一身份认证、融合门户、教务、研究生等系统进行必要集成。

（2） 接口应采用 RESTful API 等标准方式，使用 JSON 等通用数据交换格式，支持 HTTPS 加密传输。

（3） 接口应具备身份认证、权限校验和流量控制机制。

（4） 供应商应提供完整接口文档，并保证接口文档实时更新。

2.3.5 数据迁移标准

（1） 迁移数据应保证完整、准确、一致。

（2） 迁移过程应包括提取、清洗、转换、校验、落地等环节。

（3） 迁移后应提供数据核对验证报告。

（4） 迁移过程中应保证旧系统数据安全，不发生数据泄露。

2.3.6 培训标准

（1） 供应商应提供管理员、业务老师、学生等不同角色的培训。

（2） 培训方式可包括现场培训、远程培训、操作手册等，培训教材必须为中文编

写。

（3） 培训应确保采购人用户能够熟练使用系统。

（4） 供应商应在响应文件中提供培训计划，包括培训项目、人数、地点、方式等。

2.3.7 验收标准

（1） 项目完成后，供应商应提交验收报告，采购人组织验收。

（2） 验收依据包括合同、需求确认书、测试报告、数据迁移核对报告、培训记录、上线试运行报告等。

（3） 验收不合格的，供应商应限期整改，整改后重新验收。

2.4 安全生产条款

（1） 供应商应全面履行项目实施过程中的相关安全管理职责，因供应商未尽到管理职责发生安全事故的，由供应商承担全部法律责任。

（2） 供应商工作人员在采购人场地工作期间，应严格执行采购人有关管理制度和要求。

（3） 供应商应遵守学校数据安全、保密和网络安全管理规定，不得擅自留存、复制、外传学校数据。

（4） 供应商应制定应急响应方案，系统发生故障时按故障等级及时响应和处理。

3 服务人员配置要求

3.1 项目团队配置

（1） 供应商应根据项目工期和质量要求配置合理项目团队，项目团队至少包括项目经理、工程师（开发工程师、测试工程师等）、实施人员等角色，可根据项目进度灵活配置。

（2） 团队应配置不少于 3 名工程师。

（3） 项目团队人员应相对稳定，关键人员变更须经采购人书面同意。

3.2 项目经理要求

（1） 项目经理宜具备计算机技术与软件专业技术资格证书，可以是：信息系统项目管理师、系统规划与管理师、系统架构设计师、系统集成项目管理工程师等。

（2） 项目经理应具有高校信息化项目管理经验，负责整体进度、质量、沟通和风险管理。

（3） 响应文件中提供项目经理有效证书复印件、经验证明，以及合法用工证明（如：当前有效的劳动合同、唱价前 6 个月内任意一个月供应商为其缴纳社保的证明材料等，下同）。

3.3 项目团队人员要求

（1） 开发工程师：负责功能开发、接口集成，并具有计算机技术与软件专业技术资格中的软件设计师证书。

（2） 测试工程师：负责功能测试、性能测试、安全测试和回归测试，并具有计算机

技术与软件专业技术资格中的软件评测师证书。

（3） 数据迁移工程师：负责旧系统数据提取、清洗、转换、校验和迁移，并具有计算机技术与软件专业技术资格中的数据库系统工程师证书。

（4） 实施与培训人员：负责部署、上线、培训、试运行支持和问题整改。

（5） 运维服务人员：负责 3 年维保期内的故障响应、版本升级和日常支持。

（6） 响应文件中提供上述人员证书有效复印件及合法用工证明。

3.4 工作时间与周期

（1） 项目建设期内，项目团队应按采购人要求提供现场或远程支持。

（2） 维保期内，运维服务人员应提供 7×24 小时技术支持，重大问题 2 小时内响应。

（3） 每季度不少于 1 次巡检并提交报告。

4 服务质量要求

4.1 管理目标

（1） 确保系统按期上线、平稳切换、长期稳定运行，实现学生工作业务全流程线上化、规范化和智能化。

（2） 实现本研一体化管理，打破本科生与研究生业务系统壁垒，实现数据互通共享。

（3） 提升学生工作管理精细化、育人服务智慧化水平。

4.2 开发质量

（1） 功能满足采购需求及需求确认书要求，系统运行稳定，数据准确，接口可靠。

（2） 系统应支持 PC 端和移动端，双端数据实时同步。

（3） 系统应支持批量处理、自动计算、智能提醒、数据下钻、导出打印等常用管理功能。

（4） 系统应具备良好的性能、稳定性和可扩展性，满足学校多院系、多校区、本研一体化管理需求。

4.3 迁移质量

（1） 迁移数据完整、准确、一致，迁移后提供核对验证报告。

（2） 迁移过程应包括提取、清洗、转换、校验、落地等环节。

（3） 迁移过程中应保证旧系统数据安全，不发生数据泄露。

4.4 服务质量

（1） 维保期内 7*24 小时技术支持，重大问题 2 小时内响应，一般问题 24 小时内解决；系统可用率不低于 99.5%。

（2） 供应商应提供售后维护方案及突发事件应急预案，内容至少包含：售后服务响应及故障排除、应急措施、售后服务内容、服务时间等。

（3） 系统发生故障，供应商应按故障等级及时响应和处理：一级故障 30 分钟内响应、4 小时内解决；二级故障 1 小时内响应、4 小时内解决；三、四级故障 2

小时内响应、12 小时内解决。

（4） 每季度不少于1次巡检并提交报告，巡检范围包括操作系统、系统软件、应用流程、数据库等。

4.5 安全质量

（1） 系统应符合学校信息安全管理规范，具备权限管理、数据加密、操作日志审计、数据备份与恢复等安全机制。

（2） 系统应具备防 SQL 注入、水印、字段级授权等安全能力。

（3） 系统应遵从《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规要求。

（4） 供应商应严格遵守学校数据安全、保密和网络安全管理规定，不得擅自留存、复制、外传学校数据。

（5） 供应商应提供安全保障方案，内容至少包含：物理安全保障、网络安全保障、系统安全保障、数据安全保障、数据备份方案、安全管理方案建议。

（6） 为满足国家在信创领域的相关要求，所响应产品管理端和用户端均应支持国产化操作系统，供应商应提供应用软件与国产操作系统的软硬件适配证明材料，可提供通用软硬件适配认证中心联合认证证书，或麒麟/统信生态兼容性互认证明，或中国软件评测中心信息技术产品适配认证证书等，证明材料内容应覆盖本项目所使用操作系统版本。

（7） 系统应支持对涉及个人敏感信息进行脱敏规则设置，支持选择是否启用用户隐私信息脱敏功能；开启后，应用中的用户隐私信息应支持脱敏展示；查看敏感数据需进行二次验证。

4.6 验收标准

（1） 项目完成后，供应商应提交验收报告，采购人组织验收。

（2） 验收依据包括需求确认书、测试报告、数据迁移核对报告、培训记录、上线试运行报告等。

（3） 验收不合格的，供应商应限期整改，整改后重新验收。

5 其他相关说明

采购人提供系统相关的运行硬件环境，在系统投入运营后，与供应商共同保障系统的正常运行。

项目验收后由供应商提供 3 年售后维保服务，覆盖故障响应、版本升级与日常使用支持，保障系统长期稳定运行。

6 报价要求和付款

6.1 报价要求

（1） 本项目采用总价包干报价。

（2） 报价应包含但不限于：需求调研、原型设计、功能开发、PC 端和移动端开发、接口集成、数据迁移、测试、部署、培训、上线试运行、验收、3 年售后维保、税费、差旅、文档编制等完成本项目所需的全部费用。

（3） 供应商应承诺接口开发、第三方系统对接、培训、维保等费用已包含在投标总价中。

（4） 供应商应按照采购文件要求提供分项报价明细，包括开发费用、数据迁移费用、培训费用、维保费用等。

6.2 付款方式

（1） 结算方式：合同总价分期支付，均通过银行转账。供应商应开具合规增值税普通发票，采购人收到发票及付款申请材料后按合同约定时间支付。

（2） 付款节点：合同签订后支付合同金额 30%，功能开发完成后支付合同金额 30%，验收合格后支付合同金额 40%。

7 服务期限

7.1 建设期：自合同签订之日起 8 个月内完成需求调研、方案设计、功能开发、数据迁移、上线试运行和项目验收。

7.2 维保期：项目验收合格后，提供 3 年售后维保服务。

7.3 进度要求

序号	进度名称	主要工作内容	完成时间（从合同签订后起算）
1)	需求调研	完成需求调研及确认	1 个月内
2)	方案设计	完成原型及方案设计	1 个月内
3)	功能开发	完成功能开发	5 个月内
4)	数据迁移	完成老系统数据迁移、测试	6 个月内
5)	上线试运行	完成上线试运行、培训、问题整改等	7 个月内
6)	项目验收	完成验收	8 个月内

8 其他

8.1 项目文档、数据等成果归属以合同约定为准，学校享有本项目开发成果的使用权、修改权和处置权。

8.2 供应商应配合学校完成等保、审计、验收等相关工作。

8.3 供应商提供近三年（以合同签订时间为准）同类信息化项目业绩（同类是指：高校学生工作管理系统、学工本研一体化平台等），提供合同关键页（首页、盖章页、采购内容页）及验收报告。

8.4 供应商承诺遵守学校数据安全、保密和网络安全管理规定。

8.5 未经采购人书面同意，不得将主体开发、数据迁移、安全运维等核心内容分包。

8.6 本需求未尽事宜，以合同及正式采购文件为准。

第四章　合同条款

合同登记编号：□□ □□□□ □□ □□□□□□

技 术 开 发 合 同

(2003 版)

项目名称：_____

委托人：复旦大学
（甲方）_____

研究开发人：
（乙方）_____

签订地点：上海 市 杨浦 区
签订日期：年 月 日
有效期限：年 月 日至 年 月 日

上 海 市 科 学 技 术 委 员 会
上 海 市 工 商 行 政 管 理 局

开发（1）

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就　项目的技术开发（委托/合并开发）（该项目属　计划※）经协商一致，签订本合同。

一、 ※标的技术内容、形式和要求：

二、应达到的技术指标和参数：

三、 ※研究**开发计划：**

本项目的开发工作计划如下：

阶段	截止日期	工作内容
需求调研及功能确认	合同签订日（T）+ 个工作日	需求说明书确认
系统开发完成	合同签订日（T）+ 个工作日	系统开发完成
测试功能及回归	合同签订日（T）+ 个工作日	主要完成功能测试
系统上线试运行	合同签订日（T）+ 个工作日	系统进入试运行阶段，在此过程中，乙方现场协助甲方使用系统
系统验收	合同签订日（T）+ 个工作日	系统验收

自项目或系统验收通过之日起，乙方为甲方提供 年的免费维护服务。服务明细如下：

1）远程支持服务

2）现场维保服务

3）升级支持服务

4）安全巡检服务

5）系统培训服务

四、研究开发经费、报酬及其支付或结算方式：

(一) 研究开发经费是指完成本项研究开发工作所需的成本；报酬是指本项

目开发成果的使用费和研究开发人员的科研补贴。

本项目研究开发经费及报酬(大写)：　　元(其中绩效　　元)。

（二） 经费和报酬支付方式（采用以下第　　种方式）：

①一次总付：　　元，时间：

②分期支付：　　元，时间：

　　元，时间：

③按利润　　%提成，期限：

④按销售额　　%提成，期限：

⑤其它方式：

五、利用研究开发经费购置的设备、器材、资料的财产权属：

六、履行的期限、地点和方式：

本合同自签订之日起至　　年　　月　　日 在 复旦大学(地点)履行。

本合同的履行方式：

七、※技术情报和资料的保密：

1、乙方不得未经甲方授权向任何第三方泄露所有非公开数据信息（以下简称数据）

2、乙方应按甲方要求，对数据的流向及涉及人员严格控制，确保数据的安全使用。乙方必须与甲方签订数据保密协议后，涉及数据的人员才能参与开发、测试、维护甲方的业务系统。

3、乙方未经甲方同意，不得因任何原因，以任何形式对数据进行篡改，或将数据转移至它处；除非岗位需要，不得对数据进行抄录、拍照、复制、上传、发送等操作，对于本地数据副本使用后应立即清除。

4、乙方需对因合作获得的甲方所有数据和信息进行保密，该约定不因合作中止而失效。乙方对所接受的保密期限：自乙方接受甲方信息起至甲方同意披露成为公开信息前，乙方应按本合同或订单之约定承担保密义务。

5、对于乙方在本合同签订及履行过程中依法获得的个人信息和重要数据，乙方应当依法在境内存储，且不得向境外提供。

6、如乙方违反数据保密规定，造成数据泄露或被篡改，乙方视具体情形负全部或主要责任并承担相应后果。

八、技术协作和技术指导的内容：

九、风险责任的承担：

在履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发部分或全部失败所造成的损失，风险责任由　　承担。(1、甲方，2、乙方，3、双方，4、双方另行商定)

经约定，风险责任甲方承担　　%

乙方承担　　%

十、技术成果的归属和分享：

（一）专利申请权：产品专利权归乙方所有，甲方定制开发部分的归甲方所有。

（二）技术秘密的使用权、转让权： 产品涉及的技术密码的使用权、转让权归乙方所有，甲方定制开发部分的归甲方所有。

十一、验收的标准和方式：

研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第一、二条所列技术指标按甲方标准，采用 双方签字确认 方式验收，由 甲 方出具技术项目验收证明。

十二、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定，承担违约责任。

（一）违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

（二）违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

（三）其它：

十三、※合同争议的解决方式：

在履行本合同过程中发生的争议，当事人双方可以通过和解或者调解解决。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，采用以下第 （二） 种方式解决。

(一)双方同意由 仲裁委员会仲裁。

(二)向人民法院起诉，约定 ③ 人民法院管辖。

①被告住所地 ②合同履行地 ③合同签订地

④原告住所地 ⑤标的物所在地

十四、名词和术语的解释：

十五、※其它(上述条款未尽事宜，如中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押、担保等)：

1. 本合同正本一式 肆份，甲方持贰份，乙方持贰份。
2. 本合同附件与正本具备同等的法律效力。
3. 乙方不得在该项目成果中加入与甲方无关的乙方商标、图案、广告等元素，即系统中不能出现乙方的任何元素。未经甲方同意，乙方不得在为其公司自身形象或向特定客户宣传时使用该项目成果，如有用途，乙方需事先报备甲方，并获得甲方书面同意后方可进行，即如果乙方在市场推广前，需要介绍甲方相关的项目实施案例时，需提前征询甲方同意。

本合同标有※号的合同条款按填写说明填写

<table>
<tr><td rowspan="9">委托人（甲方）</td><td>名称(或姓名)</td><td colspan="3">复旦大学　　(签章)</td><td rowspan="9">技术合同专用章
或
单位公章

年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="3">金　力　　(签章)</td></tr>
<tr><td>委托代理人</td><td colspan="3">(签章)</td></tr>
<tr><td>联系(经办)人</td><td colspan="3">(签章)</td></tr>
<tr><td>住所
(通讯地址)</td><td>上海市杨浦区邯郸路 220 号</td><td>邮政编码</td><td>200433</td></tr>
<tr><td>电　　话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>帐　　号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">研究开发人（乙方）</td><td>名称(或姓名)</td><td colspan="3">(签章)</td><td rowspan="9">技术合同专用章
或
单位公章

年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="3">(签章)</td></tr>
<tr><td>委托代理人</td><td colspan="3">(签章)</td></tr>
<tr><td>联系(经办)人</td><td colspan="3">(签章)</td></tr>
<tr><td>住所
(通讯地址)</td><td></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td>电　　话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>帐　　号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">中介方</td><td>单位名称</td><td colspan="3">(签章)</td><td rowspan="7">技术合同专用章
或
单位公章</td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="3">(签章)</td></tr>
<tr><td>委托代理人</td><td colspan="3">(签章)</td></tr>
<tr><td>联系(经办)人</td><td colspan="3">(签章)</td></tr>
<tr><td>住所
(通讯地址)</td><td></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td>电　　话</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

	开户银行		
	帐　　号		年　　月　　日

附件：成交通知书

成 交 通 知 书 （格式）

_____：

复旦大学_____采购项目（项目编号：_____），经评审确定贵司为成交单位，成交金额：人民币_____元（CNY _____）。

请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订合同。

采购人：复旦大学
采购代理：上海国际招标有限公司
日　　期：_____年___月___日

注：本项目已在财政部备案　　是（ ）　　否（√）

采购文件

项目编号：2502052082

第五章　各种格式

分目录

响应函.....48
响应报价汇总表.....49
响应内容说明一览表.....50
技术响应/偏离表.....51
商务响应/偏离表.....52
响应保证金银行保函.....53
业绩一览表.....54
服务人员一览表.....55
供应商声明.....56
其它.....57

响应函

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的响应邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），递交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

（1） 我方按采购文件的规定提交的响应报价。

（2） 我方将按采购文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。

（3） 我方已详细审核了全部采购文件，包括采购文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。

（4） 我方同意在采购文件所述的唱价日期起遵循本响应文件的承诺，并在“供应商须知”第18条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。

（5） 如果在唱价后承诺的响应有效期内撤销响应，我方的响应保证金可不予退还。

（6） 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应有关的任何证据或资料。

（7） 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或收到的任何响应。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

电子信箱：_____

供应商授权代表签字：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

响应报价汇总表

一、响应报价汇总	
响应报价（元）	
二、其他	
项目名称	
服务供应商	
服务期限（月）	
其他关键信息	（不适用）
备注	

注：

1. 供应商若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果供应商必须在本表所算得的响应总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评审以及成交后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在采购文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

2. 分项报价格式由供应商自拟。

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

响应内容说明一览表

序号	名称	服务范围和标准	服务提供者	服务时间	数量

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

技术响应/偏离表

序号	采购对象名称	采购文件 条目号	采购规格	响应规格	响应/ 偏离	说明

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应对照采购文件的采购需求，逐条说明所提供的采购对象已对采购文件的采购需求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。

商务响应/偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：若供应商对采购文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

响应保证金银行保函

（若响应保证金采用电汇、支票等其他形式提供，则无需填写本格式）

致：_____（采购代理机构名称）

本保函作为_____（供应商名称）（以下简称供应商）对_____（买方名称）第_____号响应邀请书，关于提供_____（采购对象）的响应保证金。

_____（银行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管供应商如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币：

（1） 供应商在唱价后至响应有效期届满前撤销其响应；或

（2） 供应商在收到成交通知书后三十（30）天内，未与采购人签订合同；或

（3） 供应商在收到成交通知书后三十（30）天内，未向采购人提交可接受的履约保证金（若合同条款有约定）。

（4） 供应商在收到成交通知书后十四（14）天内，未向贵方支付采购代理咨询服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从唱价之日至响应有效期届满之日始终有效，且在贵方和供应商同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表（打印）：_____

银行授权代表（签字）：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

业绩一览表

序号	业主	项目名称	时间	项目负责人

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

服务人员一览表

序号	姓名	工作职务	工作年限	负责的同类项目

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

供应商声明

1　名称及其他情况

（1）　供应商名称：_____

（2）　地址：_____

（3）　成立和（或）注册日期：_____

（4）　企业性质：_____

（5）　上年末资产负债表

（a）　固定资产：_____

（b）　流动资产：_____

（c）　长期负债：_____

（d）　短期负债：_____

2　近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

3　近三年响应标的主要客户的名称及地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

4　有关开户银行的名称和地址

银行的名称	地址
_____	_____

5　供应商认为需要声明的其他情况

_____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

其它

（如：中小企业声明函、供应商认为有需要提供的其他文件等）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1.*学生工作管理系统（一期）开发，*属于*软件和信息技术服务业*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）___人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. ……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在直接控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

企业名称（盖章）：

日期：

评审内容索引表

评审因素序号	评审因素	响应文件中涉及对应评审因素的页码	简要说明
1	*价格（示例）*	*第 XX 页（示例）*	*报价 XXXX 元，中型企业（示例）*
2	*业绩（示例）*	*第 XX~XX 页（示例）*	*业绩 X 个，附证明（示例）*
3	*人员配置（示例）*	*第 XX~XX 页（示例）*	*项目经理证书：第 XX 页* *项目经理经验：第 XX 页* *开发工程师：第 XX 页* *测试工程师：第 XX 页* *数据迁移工程师：第 XX 页*
4	*国产化操作系统支持（示例）*	*第 XX~XX 页（示例）*	
5			
6			
7			
8			
9			

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：该表应制作在响应文件的扉页中。

采购文件

项目编号：2502052082

第六章　资格证明文件格式

分目录

营业执照.....61
保证金递交凭证.....61
法定代表人授权书.....61
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函.....62
信用查询记录的相关材料.....62
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....63
无违法记录声明函.....63
声明函.....64
其它.....65

营业执照

（复印件加盖供应商公章）

保证金递交凭证

（保证金递交凭证提供递交凭证复印件加盖供应商公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

法定代表人授权书

（若供应商为非法人组织，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书）

本授权书声明：注册于_____的_____（单位）的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目作为供应商授权代表递交响应文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为____天。

特此声明。

附：被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人（供应商授权代表）签字：_____

供应商公章：_____

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函

（供应商提供以下书面声明或采购文件“供应商须知”第15.2（2）条规定的三项证明材料）

致：_____（采购人名称）

我方_____（供应商名称）符合以下规定条件，具体包括：

（1） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（2） 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖供应商公章）

近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单的网页截图：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

无违法记录声明函

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。在参加本次采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

（1） 刑事处罚；

（2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；

（3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

声明函

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。声明：

（1） 未和与单位负责人为同一人或者与存在直接控股或管理关系的不同单位，参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应（单位负责人指法人的法定代表人或者非法人组织的负责人）；

（2） 未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

特此声明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

其它

（如：法人出具的承诺函、满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件等）

法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与响应或竞争时，须在响应文件中提供本承诺函，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求）

敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选、快速交易或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人签名：_____

____年__月__日

第七章　评审办法

第七章　评审办法

1　基本要求

1.1　整个评审工作应符合下列总要求：

（1）　严格遵循客观、公正、审慎的原则；

（2）　任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；

（3）　保证评审活动在严格保密的情况下进行；

（4）　评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2　评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

（1）　评审小组的人员组成；

（2）　对响应文件的初步评审及详细评审情况；

（3）　对各供应商的澄清问题及供应商的答复；

（4）　评委发表的评审意见；

（5）　成交候选人的推荐情况。

1.3　参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的事务性工作，并主动接受评审小组的监督。

2　评审细则

2.1　评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

（1）　初步评审；

（2）　详细评审；

（3）　排序并推荐成交候选人。

2.2　本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3　初步评审

3.1　评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

（1）　当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；

（2）　当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

3.2　评审小组将按上述纠正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格，则其响应将判为无效。

3.3　评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行符合性审查，审查的内容包括：

（1） 供应商承诺的响应有效期是否符合**供应商须知第18.1条**的规定；

（2） 供应商是否按**供应商须知第17条**的要求提交了响应保证金（包括响应保证金的金额、形式和有效期等）；

（3） 响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

（4） 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除采购文件允许投备选方案外）；

（5） 供应商有疑似串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为，并经评审小组认定的，包括但不限于：

（a） 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（b） 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

（c） 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（d） 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（e） 不同供应商的响应文件相互混装；

（f） 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（g） 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；

（h） 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（i） 不同供应商的响应文件的网卡（**MAC**）地址或硬盘序列号等信息相同；

（j） 不同供应商的响应文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评审小组认定的；

（k） 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

（6） 对于列入节能产品政府采购品目清单的政府强制采购产品，是否提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

（7） 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求是否作出具体、明确的响应性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其响应货物（或服务）能够满足相关要求；

（8） 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

3.4 评审中出现下列情形之一的，评审小组应当根据财库〔2026〕2 号文件的规定启动异常低价审查程序，相关供应商在评审现场合理的时间内不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审小组将判定其响应无效。

（1） 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%；

（2） 响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%；

（3） 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价<采购项目最高限价×45%（未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价）；

（4） 评审小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

3.5 初步评审不合格的供应商将被判定为无效供应商，不再进入后续的详细评审。

4 详细评审

4.1 评审小组将按照本评审办法规定，对初步评审合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
1	价格	30	以进入详细评审的各供应商的评审价格的最低价为评审基准价，价格得分=评审基准价/评审价格×30。
2	业绩	4	供应商合同签订时间在近三年的同类信息化项目的业绩情况（同类是指：高校学生工作管理系统、学工本研一体化平台等）。业绩需提供证明材料：合同关键页（首页、盖章页、采购内容页）及验收报告，有 1 项业绩得 1 分，最多得本评审因素满分为止）。
3	人员配置	7	1.项目经理具备计算机技术与软件专业技术资格证书，可以是：信息系统项目管理师、系统规划与管理师、系统架构设计师、系统集成项目管理工程师等。提供有效证书复印件，每提供一个有效证书得 1 分，本项最高得 2 分，未提供不得分。 2.项目经理具有高校信息化项目管理经验。提供经验证明（如能反映出项目经理的业绩合同、用户证明等），每提供一个有效经验的得 0.5 分，本项最高得 2 分，未提供不得分。 3.配置开发工程师、测试工程师、数据迁移工程师，各至少 1 人。具体为： （1）开发工程师，负责项目定制开发工作，具有计算机技术与软件专业技术资格中的软件设计师证书,并提供有效证书复印件的得 1 分，否则不得分。 （2）测试工程师，负责项目测试工作，具有计算机技术与软件专业技术资格中的软件评测师证书，并提供有效证书复印件的得 1 分，否则不得分。 （3）数据迁移工程师，负责管理本项目数据安全工作，具有计算机技术与软件专业技术资格中的数据库系统工程师证书，并提供有效证书复印件的得 1 分，否则不得分。 注：响应文件中提供各人员应提供合法用工证明（如：当前有效的劳动合同、唱价前 6 个月内任意一个月供应商为其缴纳社保的证明材料等）。材料未提供齐全的不予计分。
4	国产化操作系统支持	2	所响应产品管理端和用户端均应支持国产化操作系统，供应商应提供应用软件与国产操作系统的软硬件适配证明材料，可提供通用软硬件适配认证中心联合认证证书，或麒麟/统信生态兼容性互认证明，或中

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
			国软件评测中心信息技术产品适配认证证书等，证明材料内容应覆盖本项目所使用操作系统版本。满足的得 2 分，不满足的不得分。
5	学工队伍模块实现方案	8	**学工队伍模块实现方案**（包括：院系管理、任职信息管理、队伍人员与权限管理、班级管理与异动处理、统计查询与日志记录等）。流程设计与管理架构匹配、业务闭环完整，且在本模块方面已有较成熟产品作为基础并提供班级管理及学生异动处理功能演示或截图的，得 8 分；功能基本覆盖但权限设计或业务衔接有欠缺，且在本模块方面已有较成熟产品作为基础并提供类似功能截图的，得 4 分；功能遗漏较多或流程不通，或在本模块方面无较成熟产品作为基础或无类似功能的，得 0 分。
6	奖学金模块实现方案	8	**奖学金模块实现方案**（包括：奖种管理、评选规则设置、评定批次管理、资格审核与审核流程、学生申请与证书打印等）。审核流程闭环清晰、规则配置灵活、批量处理设计完备，且在本模块方面已有较成熟产品作为基础并提供本科生/研究生申请奖学金申请、证书打印功能演示或截图的，得 8 分；主要功能覆盖但规则或流程设计不足，且在本模块方面已有较成熟产品作为基础并提供类似功能截图的，得 4 分；流程断裂、关键功能缺失，或在本模块方面无较成熟产品作为基础或无类似功能的，得 0 分。
7	国家助学贷款模块实现方案	7	**国家助学贷款模块实现方案**（包括：贷款与还款参数设置、贷款申请审核、合同管理、还款管理、学生端申请功能等）。校验规则严谨、业务联动设计合理、异常场景处理完备，且在本模块方面已有较成熟产品作为基础并提供国家助学贷款还款方式及操作功能演示或截图的，得 7 分；功能基本覆盖但校验逻辑或边界场景考虑不足，且在本模块方面已有较成熟产品作为基础并提供类似功能截图的，得 4 分；规则错误或关键功能缺失，或在本模块方面无较成熟产品作为基础或无类似功能的，得 0 分。
8	需求调研与总体设计方案	6	**需求调研与总体设计方案**（包括：业务需求分析方法、业务流程与权责体系梳理、原型设计、总体技术架构、系统可扩展性设计等）。调研思路契合学校业务背景、方案覆盖完整且扩展性强的，得 5~6 分；方案基本完整但业务理解不深、针对性不足的，得 3~4 分；调研流于形式、方案笼统或脱离需求的，得 0~2 分。
9	数据迁移方案	6	**数据迁移方案**（包括：迁移数据范围摸底与映射、迁移流程设计、数据校验与比对、迁移过程安全保障、新旧系统切换策略等）。流程环节完整、校验手段可量化、切换风险可控的，得 5~6 分；流程基本完整但校验或切换预案不足的，得 3~4 分；环节缺失或无可操作机制的，得 0~2 分。
10	系统接口集成方案	6	**系统接口集成方案**（包括：对接系统范围、接口规范设计、接口安全与容错机制、接口文档管理等）。对接范围覆盖需求所列系统、规范明确、容错与文档管理健全的，得 5~6 分；方案基本可行但部分对接细节或规范说明不足的，得 3~4 分；对接范围缺项或规范不明的，得 0~2 分。
11	系统安全保障方案	6	**系统安全保障方案**（包括：身份与权限管理、数据加密、应用安全防护、日志审计与备份恢复、隐私信息脱敏、国产化适配等）。安全体系完整、措施覆盖需求所列各项安全能力、合规说明充分的，得 5~6 分；措施基本覆盖但体系不清或部分措施仅概念性描述的，得 3~4 分；安全能力缺项较多或未响应合规要求的，得 0~2 分。

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
12	移动端应用方案	3	**移动端应用方案**（包括：移动端功能规划、双端数据同步机制、消息提醒、界面与交互设计等）。功能边界清晰、同步机制明确、交互设计合理的，得 3 分；说明不清或边界模糊的，得 1~2 分；未提供或明显不合理的，得 0 分。
13	国际化多语言方案	3	**国际化多语言方案**（包括：多语种切换机制、界面文本覆盖范围、语言资源管理、语种扩展能力等）。覆盖全面、管理机制清晰、扩展性好的，得 3 分；覆盖不全或机制说明不清的，得 1~2 分；未提供或仅停留在表面的，得 0 分。
14	售后维护方案及突发事件应急预案	4	**售后维护方案及突发事件应急预案**（包括：技术支持与响应机制、培训、故障分级处理流程、系统可用率保障措施、突发事件应急预案、日常巡检与版本升级安排等）。响应机制健全、可用率保障具体、应急预案可操作性强的，得 4 分；方案基本完整但偏原则性、细化不足的，得 2~3 分；响应与需求不符、流程混乱或未提供的，得 0~1 分。

4.3　评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后，且对可能有的小微企业所制造的货物（或承接的服务）已经进行了价格扣除之后的价格。

4.4　本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目。在评审时将对由小型和微型企业制造的货物（或承接的服务）给予 10%的价格扣除。

4.5　除有特别说明外，**采购需求**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

4.6　进入详细评审的各有效供应商的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

5　推荐成交候选人

5.1　评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前三名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交候选人的按序推荐时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序：

（1）　凡响应产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单，则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的供应商排序在前（当响应货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的供应商排序在前）；

（2）　相关供应商的价格得分高者排序在前；

（3）　由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

5.2　当根据采购文件的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，若进入详细评审的供应商数量为二家或一家，除**供应商须知**第3.2.2条规定的不作为成交候选人推荐的情形外，评审小组向采购人推荐的成交候选人数量同进入详细评审的供应商数量。

6　确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放

弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购文件要求提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交人，或组织重新采购。