

FW2024101601

复旦大学 2024 年研究生系统新增子功能及优化

采 购 文 件

采购编号：YX-FDCG-2024-031

项 目 名 称：复旦大学 2024 年研究生系统新增子功能及优化

采 购 人：复旦大学

采购代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

2024 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	21
第三章 采购需求	23
第四章 合同条款	28
第五章 各种格式	33
第六章 资格证明文件格式	42
第七章 评审办法	70

采购文件

项目编号：FW2024101601

采购编号：YX-FDCG-2024-031

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）和上海银鑫建设咨询有限公司（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：FW2024101601（采购编号：YX-FDCG-2024-031）
- 2、项目名称：复旦大学 2024 年研究生系统新增子功能及优化
- 3、采购需求：

采购对象名称	复旦大学 2024 年研究生系统新增子功能及优化
项目简要描述	本次项目旨在全面提升研究生管理系统的功能性与用户体验，通过优化导师业务、培养业务、学籍管理、学位优化等多个子系统，实现数据同步、流程优化、管理效率提升及信息准确性增强。
采购预算金额 (人民币)	80 万元
最高限价 (人民币)	80 万元
合同履行期限	自合同签订之日起 1 年。
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，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（2021 年 11 月至响应截止时间，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；（e）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

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

法失信名单。

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。

4、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、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。

6、本项目不接受联合体响应。

三、本项目落实政府采购政策的情况：

本次采购执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微型企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持科学进步以及限制采购进口产品等相关政策。

四、采购文件的获取：

本项目采购公告发布之日为：2024年11月7日

凡愿参加响应的潜在供应商应于2024年11月7日起至2024年11月12日16:30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响应截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人的授权（格式自拟）。

五、响应和唱价：

1. 响应截止时间和唱价时间：2024年11月15日10:00时，迟交或不符合规定的响应文件恕不接受。

2. 响应和唱价地点：电子采购平台

注意事项：

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上进行，所有供应商应登录到系统内参加唱价，并在规定时间（唱价时间到达后60分钟）内进行响应文件解密。

六、公告期限：本项目的公告期限为5日。

七、其他须知：

1、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。

2、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。

3、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。

4、响应文件需使用到 CA 加密和解密，操作步骤需严格按照电子采购平台的要求进行。

八、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：陈老师

电话：021-65645621

采购代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室

邮编：200030

联系人：吴佳

电话：021-33312773*802 / 13370067006

邮箱：344605699@qq.com

提交保证金帐户信息：

帐户名：上海银鑫建设咨询有限公司

开户银行：建行上海第五支行

帐号：31001505400050017159

采购文件

项目编号：FW2024101601

采购编号：YX-FDCG-2024-031

第一章 供应商须知及前附表

分目录

响应邀请书	2
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 采购政策	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	11
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	12
13 响应报价	12
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	15
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	16
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）	17
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
	从业人员廉洁自律承诺	20

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，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 2024 年研究生系统新增子功能及优化 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：上海银鑫建设咨询有限公司 地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室 邮编：200030 联系人：吴佳 电话：13370067006 传真：021-33312773*809 邮箱：344605699@qq.com
4	4	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 17:00 时（北京时间）
6	17.1	响应保证金：响应保证金的金额为预算的 2%，即 16000.00 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）；其收退规定见供应商须知附件
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。供应商应使用该系统专用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：按照电子采购平台的要求递交数据电文形式的响应文件。
10	21.1	响应截止时间：2024 年 11 月 15 日 10:00 时（北京时间），迟交或不符合规定的响应文件恕不接受。
11	24.1	唱价时间：2024 年 11 月 15 日 10:00 时
12	24.3	响应文件解密时限：唱价时间到达后 60 分钟
13	24.5	唱价电子签名或确认时限：唱价记录表生成后 10 分钟，超过时限未签名或确认的，视为对唱价内容和过程无异议。
14	24.6	响应文件的纸质归档：无
15	32.1	合同签约地点：复旦大学
16	其他	本次采购为首次公告，重新采购政策详见“供应商须知”“六、授予合同及其他”中第 30.2 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 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 如果本次采购允许两个或两个以上单位组成响应联合体参与响应，则整个响应联合体将被视为一个供应商，且组成响应联合体的牵头人及各成员应满足响应邀请书中所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成响应联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

(1) 应随响应文件一起提交一份“联合响应协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；

(2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；

(3) 供应商的响应文件及成交后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

(4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；

(5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

(6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加本次响应，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本次响应，如有违反将取消全部相关供应商的响应资格；

(7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合响应协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

4 采购政策

本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目，服务如为小型或微型企业提供的，响应人或响应联合体成员应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小微企业正本声明函，评审时评审委员会将依据工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。如响应人为残疾人福利性单位，则响应人须在响应文件中提供符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如响应人为监狱或戒毒企业，则响应人须在其响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。响应人一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

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标明价格的项目中（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（RMB）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。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) 类似项目业绩证明（提供合同复印件等证明材料）；
- (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初步评审，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，准备本须知前附表第8项规定的响应文件。

19.2 供应商应严格按照电子采购平台的要求编制数据电文形式的响应文件。

19.3 响应文件的签章：凡采购文件的格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，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。供应商是自然人时，无须加盖公章。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。

19.4 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。

19.5 当要求在递交数据电文形式响应文件的基础上在系统指定页面（或编制工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述数据与响应文件具有同等法律效力，供应商应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评审或签署合同时发现不一致时，除按评审办法规定的报价计算错误修正外，评审委员会和采购人都将按不利于该供应商的原则进行处理。

19.6 如确有错漏之处确需要修改或补充，须重新上传修改后或补充的响应文件，唱价时以响应截止时间前供应商最终上传的响应文件为准。

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系统。
- 20.3 由于供应商的原因造成其文件未能加密的，采购人和采购代理机构对信息的泄露不承担任何责任。
- 20.4 对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的文件，未通过资格预审的申请人递交的文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的文件，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，采购代理将不再接受供应商递交的响应文件。
- 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响应截止期后提交的任何响应文件。

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，采购人委托采购代理机构将依法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) 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；
- (3) 对接受联合体响应项目，以联合体形式响应的供应商是否未按规定提交**联合响应协议**，或者提交的**联合响应协议**未明确牵头人、各成员间的分工和一旦成交将向采购人承担连带责任，或者供应商以单独或联合成员形式在不同供应商中出现两次以上的；

25.2 如果供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接否决，不再进入后续评审程序。

25.3 如通过资格审查的供应商数量不足 3 家，本项目将直接发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续评审程序（重新公告项目除外）。

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 **本次采购如为首次公告项目**，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3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。**本次采购如为重新公告项目**，当有效响应供应商不足3家但大于等于1家时，将进行2家或1家唱价或评审，但经评审完全响应采购文件实质性需求且除价格因素以外的评审得分达到60%分值的响应文件，方可视为有效响应。若无有效响应，项目再次采购失败。

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12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 若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的，供应商应按约定提交履约保证金。

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

- (1) 开户银行：建行上海第五支行
- (2) 户名：上海银鑫建设咨询有限公司
- (3) 账号：31001505400050017159

35.2 提交响应保证金的地点和时间

- (1) 地点：上海市徐汇区零陵路583号海洋石油大厦1216室
- (2) 截止时间：同响应截止时间，以保证金实际到账为准。

35.3 响应保证金的提交

35.3.1 供应商可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交响应保证金。为提高效率，鼓励供应商用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金。

35.3.2 响应保证金如以银行转账等形式提交的，须从基本账户转出。

35.3.3 供应商不得以现钞方式提交响应保证金，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。

35.3.4 供应商应当按照下列方式办理响应保证金的提交手续：

- (1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，将相应款项直接付至接收响应保证金的银行账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；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：FW2024101601”）。
- (2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。
- (3) 当采用支票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间的3个工作日之前，委派代表携带支票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提

交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；供应商应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评审时将被视为未按规定提交响应保证金处理。

- (4) 当供应商选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交响应保证金时，必须在响应文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的响应保证金金额。如供应商未在响应文件中注明其所响应各包件或标段的响应保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评审小组将按其所投全部包件或标段的响应保证金均不符合要求来处理。

35.3.5 采购代理机构的项目负责人将会“响应保证金收据”（原则上采用电子收据，如供应商有特殊需求，请与采购代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交响应保证金的各供应商，供应商应将“响应保证金收据”的复印件装订在响应文件中。如果供应商在封装响应文件时尚未收到“响应保证金收据”，也可直接将响应保证金支付单据的打印件或复印件封装在响应文件中。

35.3.6 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交响应保证金，且供应商收取了纸质版的“响应保证金收据”时，供应商应妥善保存该收据的原件，在办理响应保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

35.4 响应保证金的退还

35.4.1 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和（或）采购代理机构将向成交人发出“成交通知书”，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订合同且采购代理机构收到成交人提供的合同扫描件之日起的5日内，其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（邮箱为成交人在采购代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.2 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和采购代理机构将向未成交人发出未成交通知书，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订合同之日起的5日内，未成交人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（邮箱为未成交人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的响应保证金，在退还的同时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。

35.4.4 对采用银行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。

35.5 其他

对于因不可抗力等原因导致响应保证金未及时到账等情况，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

附件：

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、公正和诚实守信的原则，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采购项目的采购文件或采购文件中予以公布，以接受招响应或采购活动有关当事人（包括监管部门、采购人、评审专家、供应商、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在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、供应商、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) 不要求供应商、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。
- (3) 不接受供应商、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，在响应截止期（包括提交谈判响应文件及报价文件的截止期）之前不对外泄露潜在供应商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，不对外泄露资格审查及评审情况，保守有关当事人的商业秘密。
- (5) 不与采购人或供应商串通，搞虚假响应，或者协助供应商、供应商作假、作弊、串通响应、陪同响应等。
- (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：021-33312773 ， 传真：021-33312773*809

采购代理机构名称：上海银鑫建设咨询有限公司

采购文件

项目编号：FW2024101601

采购编号：YX-FDCG-2024-031

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	复旦大学 2024 年研究生系统新增子功能及优化	1 项	80 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。

采购文件

项目编号：FW2024101601

采购编号：YX-FDCG-2024-031

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服务要求，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相关强制性规定）。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相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相关强制性规定执行）。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. 本**采购需求**中所有加注“★”号的要求均为实质性要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。对于技术规格的主要要求，供应商应提供技术支持资料。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，或者未按要求提供技术支持资料，其响应将被判为无效。

二、采购需求

一、项目概况

复旦大学新版研究生系统自 2018 年 6 月份第一期建设以来,经过多轮迭代与优化,2024 年预计进行新一轮的全面建设与改造。本次项目旨在全面提升研究生管理系统的功能性与用户体验,通过优化导师业务、培养业务、学籍管理、学位优化等多个子系统,实现数据同步、流程优化、管理效率提升及信息准确性增强。采购人现有的研究生系统是基于 Java 语言、WebLogic 中间件、Oracle 12c 数据库开发的,供应商需基于上述开发语言及开发环境完成研究生系统的新增子功能及优化。

二、服务范围、内容、标准及要求

本条“二、服务范围、内容、标准及要求”所涉及的要求均为预计要求,最终实现将以采购人实际情况为准,响应供应商应根据采购人实际需求完成开发及相关辅助服务,且成交价格不做变动。

1 导师管理

1.1 导师年审模块改造优化

1.1.1 导师年审系统需新加功能“导师数据同步管理”生成当前招生年度具有招生资格的博导、硕导;

复旦大学研究生招生系统:需能读取博导、硕导数据,用于博士、硕士专业目录编制;
研究生师生互选模块:需能读取博导、硕导数据,用于师生互选业务。

1.1.2 需增加功能:具有招生资格导师核对表,弹出页面显示报表。

1.1.3 “超龄导师审核”、“研究生院资格审核”菜单每页可选记录需增加“150、200”两个可选项。

1.1.4 需调整导师端显示的批次条件,需做到只显示当前开放的批次(只影响导师权限)。

1.1.5 需调整院系秘书端显示的批次条件,需做到只显示当前开放的批次(只影响院系秘书权限,学位办权限不变,即学位办可以看到所有批次)。

1.1.6 “复制上一年申请数据”时需能针对各种情况,复制时需要添加提示语。对于

“今年院系设置不可申请某专业”、“设置跨院系不可申请”、“导师涉及转专业或转院系”等情况，系统在正确处理的同时需要给出相应提示；导师在添加招生专业时，如果与院系设置的专业或申请日期不相符，也需给出相应提示。

1.1.7 院系设置申请日期-点击审核方案-复制方案功能逻辑调整：需做到黑名单导师不可复制并给出提示；复制功能从“直接复制并保存”改为“复制后待编辑再保存”。

1.1.8 需增加功能：复制上批次方案。

1.2 师生互选

1.2.1 导师年度招生资格维护：研究生院、院系秘书角色需能维护学校导师年度招生资格，信息需至少包括：招生年度、招生层次、学位类型、人数等。导师招生资格维护需提供复制功能，需能复制往年的招生资格信息。

1.2.2 导师双选学生申请：学生需能在线对导师双选进行申请，选择范围为导师招生资格和学生学籍基础信息进行匹配的数据。学生需能根据不同志愿进行多个导师信息的选择。

1.2.3 导师双选导师审核：导师角色需能在线查看双选中选择了本人的双选申请信息，包括志愿信息。导师审核通过后及创建学生和导师的指定关系。导师角色审核通过的数据量不能超过本年度导师招生资格信息中的人数限制。

1.2.4 导师双选管理人员维护：研究生院、院系秘书角色需能通过管理端对学生和导师的指定关系进行维护。导师年度指定的研究生数量不能超过本年度导师招生资格信息中的人数限制。

1.2.5 导师双选情况分析：需能统计每位导师收到的学生申请数量与最终接收的学生数量之比，评估导师的受欢迎程度及选择标准。同时需能计算成功建立指定关系的学生申请占总申请的比例，反映导师与学生双向选择的成功率。

1.3 导师管理改造优化

1.3.1 导师系统需能更新包括且不限于信息修改日志记录、年度招生名单模块、学位办审核同步在线会议结果、历史信息管理增强、工号变更流程、增加专业导师报表、评阅意见导入功能、系统提醒与超链接引流等，以及需能批量导入信息修改功能，以提高管理效率和信息准确性。

2 培养管理

2.1 培养方案流程改造

2.1.1 培养方案需新增学位办审核流程，需允许设置默认说明和上传附件，同时为院系提供补充说明的空间。

2.1.2 学位论文相关流程需进行调整，学位申请条件新增绩点规则和其他成果类要求，以适应不同学位类别。

2.1.3 学位论文基本要求和培养目标需能根据《学位授予标准》填写，院系需能对学位办设置的内容进行补充说明，但不可修改默认内容。

2.1.4 审核权限并行，审核者需做到只能处理各自负责模块，医学学位办需享有同等审核权限，但仅限于主管业务部门的学生。

2.2 成绩管理改造优化

2.2.1 学生成绩管理需新增导出功能：查询条件为页面上方的筛选条件，需能导出列为页面下方所显示字段；下方查询结果需增加列：是否有效。

2.2.2 学生成绩管理需新增“导入查询学生名单”功能，与绩点计算中的功能一致，导入学生学号后查询表格中所有学号的信息。

2.2.3 学生成绩管理需能查询学生所有成绩，展示学生所有课程的成绩情况，包含且不限于缓考和未录入的成绩等。学生选课后所选课程就需能展示出来（现有系统只显示录入成绩后的课程），成绩值为：学生刚选完课，成绩还未录入且缓考申请审核未通过，显示为“未录入”；申请缓考且审核通过后显示为“X”（根据绩点计算规则第三点）；录入成绩后需能正常逻辑显示。

2.2.4 需新增在“学生成绩管理”修改成绩时的记录日志，并在“快照说明”中需显示为“修改课程成绩”。

2.2.5 需增加导出功能，需能导出筛选条件下的所有查询结果，并增加下方展示字段：开课院系、任课老师与职工号、班级名称、班级代码。

2.2.6 需增加“入学方式”查询条件。需增加“入学方式”查询结果列。搜索学号时如果学生“入学方式”为硕博连读，需能额外显示该学生硕士学号的成绩（需在不影响绩点计算的规则的情况下）。

2.3 缓考申请改造优化

2.3.1 审核缓考申请中“代申请”需要增加“代申请学年学期”，需能选择非当前学期，但此操作仍需受缓考申请时间限制。

2.4 缓考审核改造优化

2.4.1 审核缓考申请：导出时需增加四个字段：“院系审核人”、“审核时间”、“研究生院审核人”、“审核时间”，取值需来自点击查看该条审核记录的操作人姓名和操作时间，根据上一步状态来确认是院系权限审核的还是研究生院审核的。

2.5 培养数据体检改造优化

2.5.1 硕博连读学生，同时有硕士学号博士学号的学生在硕士期间的已选课程的课程类别与博士期间被指定的培养方案所对应的课程类别不一致时，需能展示提供标识，供老师调整。查询条件、查询结果、导出中需增加“入学方式”字段。

2.6 排课管理改造优化

2.6.1 “课程使用教材信息导出” 需要能根据角色区分权限：

培养办角色：需能手动选择开课院系，可查看所有院系，可筛选“开课院系”；

院系秘书角色：需只可查看角色本身院系开的课，不可筛选“开课院系”。

2.6.2 需增加查询结果字段“班级代码”。

2.6.3 需做到把“课程代码”固定在默认查询条件上。

2.6.4 教学大纲填写：需增加界面提示语，提示语需加粗标红放大

3 学籍管理

3.1 学籍变动改造优化

3.1.1 毕业变动的两个变动类型，需要在学籍变动审核界面显示学籍基本信息里“宿舍”字段信息。

3.1.2 在现有的审核环节中需增加“研工部审核”；审核流程需进行改造。

3.1.3 需保留学籍的四个变动类型，在学籍变动审核界面需能显示学籍基本信息里“宿舍”字段信息。

3.1.4 在现有的审核环节中需增加“研工部审核”；审核流程需进行改造。

3.1.5 需增加电子签名的功能，导师、院系等角色在审核时需支持扫码签名，导出的报表中需包含电子签名。

3.1.6 毕业变动中弹性学制博士生灵活毕业里的首次申请、弹性学制博士生灵活毕业里的多次申请的两个变动类型，变动审核页面需增加显示学籍信息管理中的宿舍信息，并需增加研工部审核节点，用于审核学生宿舍信息。

3.1.7 保留学籍中保留学籍（休学）、保留学籍（联合培养）、保留学籍（联合培养派遣调整）、保留学籍（服兵役），变动审核页面需增加显示学籍信息管理中的宿舍信息，并需增加研工部审核节点，用于审核学生宿舍信息。

3.1.8 学籍变动审核模块需对接采购人电子签名平台，用于各角色审核时扫码签名，需能自动生成上报材料，无需线下人工签名。

3.2 学籍基本信息改造优化

3.2.1 学生管理系统需能实现新的数据同步，包括从研工部获取宿舍信息、从财务处获取缴费情况、从研招办获取本科学号，以及学籍变动系统中的累计休学和延长学习时间数据。

3.2.2 需新增校内培养单位字段以标记科研平台挂靠院系，注册系统数据需能用于更新学生的最后注册日期，并在新生信息表中增加留学生中文名和复旦本科学号字段。

3.2.3 学籍异动生效后，系统需能同步更新学生的"一级学科"、"门类"、"学位类别"和"学生类别"。

3.2.4 系统需增加电子签名功能，对接学校的电子签名系统，允许导师和院系在审核过程中进行扫码签名，确保报表的电子签名认证。

4 学位管理

4.1 论文送审申请审核改造优化

4.1.1 暂缓通过（可再送审）的学生再次申请论文送审时需能根据上一批次的申请类型来判断这次的申请类型，上次“初审”这次就需为“复审1”，上次“复审1”这次就需为“复审2”。

4.1.2 复审类型判断：

需能根据上一批次论文送审时异议成绩的评阅人类型：

之前是“校盲异议”的，复审类型就需是“修改复审（校盲）”；

之前是“院盲异议”的，复审类型就需是“修改复审（院盲）”；

之前是“明审异议”的，复审类型就需是“修改复审（明审）”；

校盲、院盲或明审都存在异议的，复审类型就需是“修改复审（校盲）”；

院盲或明审都存在异议的，复审类型就需是“修改复审（院盲）”。

4.1.3 需修改“特殊批次开放设置（院系、学生类别）”页名称，改为：院系送审批

次管理。

4.1.4 特殊批次需开放设置（院系、学生类别）。编辑中“适用院系”需改为必填。

4.1.5 “不同意送审”按钮需做到不受检测批次设置中院系审核截止时间的控制，需随时可以操作，但点击时需弹出相关提示。

4.1.6 需增加院系秘书权限，并且院系在添加学生时需进行校验，需做到只能添加在论文评阅管理中为“当前批次”，并且“评阅类型”为“院系明审”或者“院系盲审”的学生（不满足时需提示“只能添加当前批次并且评阅类型为“院系明审”或者“院系盲审”的学生”）。

4.1.7 操作栏需增加“查看学生成绩”，需链接到“研究生学分审查”中学生的审核页面（不可操作，只能查看）。

4.1.8 学生审核申述通过之后同步在送审名单中需增加对应的次数（加2次）；

根据学生的“申请类型”，需能在现有系统的“图2 评阅结果”中知道该“申请类型”“是否异议”为是的“评阅人类型”，需再增加送审名单中该学生的送审份数（加2次）。

4.2 论文评阅管理改造优化

4.2.1 评阅结果维护需增加【暂缓通过（可再送审）、暂缓通过（仅可毕业）】，需能由“学位办”权限进行人工维护。对于暂缓通过（仅可毕业）的，需将“学位情况”设置为“不获”。

4.2.2 当评阅结果为暂缓通过（可再送审）、暂缓通过（仅可毕业）时，点击【提交答辩申请】按钮时，需提示：评阅结果为暂缓通过，本批次不能进行学位答辩申请，默认申请毕业答辩。原来判断不能申请学位答辩，需增加一个“评阅结果”为暂缓通过（可再送审）、暂缓通过（仅可毕业）的条件。

4.2.3 答辩结果录入当评阅结果为暂缓通过（可再送审）、暂缓通过（仅可毕业）时需将“授予学位建议”设置为隐藏。

4.2.4 论文评阅管理的送审名单查询中“送国家份数”4个字段其中任一字段有值的学生，才展示在“论文评阅管理-学位中心送审管理-论文送审信息”处。

4.2.5 学位中心送审管理中导出论文送审信息表时“送审专家数”“回避专家姓名”“指定专家姓名”字段逻辑需调整。

4.2.6 论文抽检指定中需新增字段：（导出时一并增加）“明审结果”、“院系盲审结果”、“学校盲审结果”：字段来源于评阅结果录入菜单，名字相同，内容来源一致（取

该学生最近批次有值的字段)。

4.2.7 抽检名单确认、等按钮权限功能：“抽检名单确认”需改为只有学位办有权限，“自动指定”、“手动指定”、“导入”待名单确认后，院系方可操作指定评阅类型。

4.2.8 送审名单查询中需增加导入送审份数按钮。

4.2.9 评阅结果说明逻辑需调整：当总份数小于应送份数时，未做出异议的说明（该学生校盲1份未通过），需要与正常份数一样，对异议情况做出说明。

4.2.10 当“明审结果维护”、“学校育审结果维护”、“院系盲审结果维护”、“评阅结果维护”4项为管理端维护时，计算评阅结果不需要对管理端维护的结果做出计算。（4项结果并不是算在一起，例如A为管理端维护结果时计算BCD，3项即可）。

4.2.11 送审名单中需修改名称，需改为送审份数维护，增加批量修改按钮“批量修改送审份数”，需能批量修改学生的份数（要求按钮权限可在应用管理中配置）。

4.3 论文答辩管理改造优化

4.3.1 答辩结果录入中需增加字段“答辩类型”（导出时一并增加），当学生提交答辩申请时，学生的评阅结果为“通过”就赋值为“学位答辩”，学生的评阅结果为“暂缓通过（可再送审）”、“暂缓通过（仅可毕业）”就赋值为“毕业答辩”。

4.3.2 答辩安排中① 增加字段“答辩类型”（导出时一并增加），新增提示语：“如果答辩安排有调整，需点击重新发送按钮。”

4.4 分委会讨论管理改造优化

4.4.1 院系初审需调整，需增加上会类型字段字典【正常上会、到期强制上会】，查询条件和列表都能需要显示。需增加一个按钮【到期强制上会|取消到期强制上会】，需能授权。按钮逻辑：【确认】按钮需更新上会类型为正常上会。【到期强制上会】需更新上会类型为到期强制上会。

4.4.2 院系初审需调整，在论文送审申请审核管理的论文送审名单维护、论文答辩管理的答辩安排和答辩结果录入窗口，增加查看学生成绩的按钮，显示的内容需参考学分审查查看的界面。

4.4.3 需对分委会讨论结果维护，增加上会类型筛选条件，列表显示上会类型。答辩未获全票的，需自动列为重点讨论对象。分委会讨论管理的“重点讨论情况说明”要同步到学部会讨论管理。重点讨论类型需能导出。

4.5 学部会讨论管理改造优化

4.5.1 议题维护中页面上需能直接修改排序和编号（鼠标点击其他地方时，需能自动保存）。

4.5.2 汇总报表设置中页面上需能直接修改排序（鼠标点击其他地方时，需能自动保存）；

增加议题编号列，页面上需能直接修改编号（鼠标点击其他地方时，需能自动保存）。

4.5.3 会议管理的新建议题，“议题级别，是否锁定”需改为可编辑。

4.5.4 修改议题材料中需增加显示模式字段。

4.5.5 学部会讨论结果维护中需添加上传按钮，按钮中有“学部会会议纪要、学部会汇报事项”，参考分委会上传按钮中“分委会会议纪要、分委会汇报事项”，行名称改为学部会，行改为6个学部会。

4.6 学位数据上报管理改造优化

4.6.1 已授予学位信息查询增加字段培养层次、学位论文形式、学位论文研究方向、答辩日期。

4.7 导入名单查询改造优化

4.7.1 在学位论文送审申请审核、论文评阅管理、学位数据上报等模块需增加导入查询功能

4.8 在线会议管理改造优化

4.8.1 在线会议管理需能支持分委会会议。需参照答辩公告、在线评阅、在线会议定制分委员会会议系统。

4.8.2 在线会议管理议题需调整，议题维护的编号、排序需能在列表页面直接修改。

4.8.3 需增加可在页面修改的标题编号项。导师评审记录需按会议时间、议题排序。

4.9 我的学位信息改造优化

4.9.1 我的学位信息的论文评阅需调整，对于博士及重点硕士，需增加分委员会专家组评审意见结论项，即“分委员会专家组评审意见：同意答辩/不同意答辩”。

4.9.2 我的学位信息的学位授予模块需显示各批次审核结果：授予学位/暂缓授予学位/不授予学位。授予学位的，需增加“学位类别”项；暂缓授予学位/不授予学位的，不提供信息查看。

三、服务人员配置要求

- 1 供应商需成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设；在项目机构中应明确各岗位的职责任职资格及成果，确保项目顺利实施。根据工作的业务性质，服务期内应配备包含项目经理 1 人，技术总监 1 人，开发人员不少于 5 人、运维保障人员不少于 3 人的项目团队，在项目交付阶段需根据采购人要求提供不低于 2 人的驻场人员承担本项目交付和运行保障工作。
- 2 项目组人员应具有类似职责的集成、开发的能力和经历，需熟悉 B/S 分布式软件架构，能够采用 Java 编程语言和服务器端 Java 技术进行开发，熟悉当前 IT 行业内主流的操作系统、浏览器特性、数据库系统、应用服务器中间件系统等，需能与采购人进行良好的沟通。项目经理需具有国家信息技术服务标准应用经理培训合格证书(ITSS)，项目组人员需具有高级信息系统项目管理师、系统集成项目管理工程师、OCP 或 OCM 或更高级别的 Oracle 数据库管理员认证证书。
- 3 参与此项目的技术人员应具有强烈的服务意识和高度的责任感。
- 4 对上述安排，供应商应在实施方案中详细描述，包括项目组成员名单、本项目工作职位专业方向、工作、项目履历和在本项目中的职责分工。
- 5 供应商需向采购人提供项目团队所有人员的近 6 个月内连续 3 个月的社保证明材料（社保证明材料需体现人员名字及缴纳单位名称，且缴纳单位名称需与供应商名称相一致，若为劳务派遣、非全日制用工等用工形式也应提供相应证明材料）、资历及项目经验证明，以及相关资格认证等。
- 6 任何人员变更应提前书面通知采购人，并征得采购人书面同意，且更换人员应是同等级别的项目人员：核心项目人员如项目经理、模块负责人需提前 15 日书面通知采购人，经确认后方可实行更换，否则由人员变动引起的任何损失应由供应商承担。在人员调整前后，供应商需保证本项目工作的正常进行，且不对项目进度及质量产生负面影响：
- 7 基于内容涉及敏感信息，需提供拟派团队从业人员的信息系统业务安全服务工程师 (CCIA)及信息安全保障人员认证证书（应急服务）。

四、服务质量要求

1 实施周期

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、建设方案确认	完成整个方案设计，输出需求文档	1 个月内
2)	测试环境部署、系统对接、系统培训	系统部署、调试完成	2 个月内
3)	系统功能开发调试	根据用户需求对系统功能调优	5 个月内
4)	系统试运行	完成所有部署、开发、通过用户测试，达到试运行条件	7 个月内
5)	系统上线	完成系统上线	7 个月内
6)	系统验收	验收完成	12 个月内

2 开发管理要求

2.1 供应商应按照采购人提供的软件工程化体系标准或不低于 CMMI 三级标准开展系统的开发活动。响应供应商还需具备 ISO9000 系列质量管理体系认证、ISO27001 信息安全管理 体系认证、ISO27701 隐私信息管理体系认证、CS3 及以上信息系统建设和服务能力、CCRC 信息安全服务认证、ITSS 信息技术服务标准认证、CCIAIS 信息系统业务安全服务认证、DSMC 数据安全 管理能力认证等的履约能力。项目开展一个月内制订项目软件开发计划、质量保证计划、配置管理计划，并经采购人认可后，在双方协商开发环境中，完成软件的需求分析和详细设计、代码开发和测试等工作实施工作。

2.2 供应商在开发过程中需遵循采购人提供的软件开发规范、文档编制规范与质量管理要求。具体包括：

（1）供应商应按照编码规范(企业标准或行业通用标准)开展软件编程工作，完成的软件、个性化代码及文档等要求格式规范，内容全面，具有详细的注释和说明；

（2）供应商应按照测试规范(企业标准或行业通用标准)开展软件测试工作，测试过程应留有完整详尽的记录；

（3）供应商应按照采购人提供的文档规范编制各类软件开发文档，并通过采购人检查满足提交要求。在开发和测试的同时，需要根据采购人提出的改进意见，实行优化设计；

(4) 重要的研制节点，如软件需求分析报告，系统级集成报告、验证报告要进行评审；

(5) 项目实施过程中，供应商应在每周一向采购人提交周工作报告。工作报告里应说明项目计划的执行情况，以及下一个时间段的工作计划内容，并应针对项目的实际进展情况提出相关合理化建议；

(6) 整个开发过程按照软件质量保证计划开展质量保证活动并形成相关记录，按照软件配置管理计划开展配置管理活动并形成相关记录，其他活动按照开发计划中的项目监控、测量分析、风险控制等开展相关活动并形成记录；

(7) 供应商在项目开展的一个月内提交过程质量计划并由采购人认可，项目开展过程中按照控制点实施质量监督，控制点涉及采购人时，供应商应以书面形式提前通知采购人；

(8) 供应商在开展本项目的开发地点遵照采购人要求执行；

(9) 供应商在开展本项目需遵照采购人保密要求。

(10) 供应商在本项目安装运行时应确保与现有平台无缝对接，并与采购人确认。

3 文档管理要求

根据项目进度按时向采购人提供相应文档，供应商应配合采购人、项目组、PMO 团队进行阶段性、里程碑节点的项目交付物的评审。需提交全面、完整、详细的相关项目文档，满足系统安装、使用、日常维护与升级的需要，文档需采用纸面和电子两种形式。文档至少需要包括(包括本项目实施的全部文档资料):

(1) 项目启动确认单

(2) 项目合同

(3) 项目实施计划

(4) 部署报告

(5) 需求说明书

- (6) 概要设计说明书
- (7) 安全测试报告
- (8) 测试分析报告
- (9) 上线试运行方案
- (10) 试运行确认单
- (11) 上线确认单
- (12) 操作手册
- (13) 培训情况说明
- (14) 用户验收报告
- (15) 合同条款达成对照表

4 培训服务要求

供应商应在项目实施期间，应向采购人提供充分的培训，包括制定培训计划、提供培训大纲与内容、指派培训教师等。培训和推广的具体要求包括但不限于以下内容：

4.1 推广方案应包括宣讲、培训和变革建议等；

4.2 供应商应对采购人相关人员进行全面的使用培训，教材和讲解说明要求用中文编写；

4.3 供应商在重大系统调整或关键应用开发完成后，应对采购人相关人员进行技术和使用培训，教材和讲解说明要求用中文编写；

4.4 对于所有培训，供应商应派出具有相应专业资格和实际工作、培训经验的教师和相应的辅导人员进行培训。供应商的培训教员、培训内容及培训计划应通过采购人审核通过后方可安排培训，包括使采购人熟练掌握系统的各功能模块使用，使技术人员熟练掌握系统各功能模块关联关系及相应的技术、接口，具备二次开发能力，具体要求如下：

(1) 培训内容：系统架构、软件代码、系统部署、基本操作培训等，培训地点为采购人现场；

(2) 培训计划：供应商提供，双方具体协商；

(3) 培训时间：双方协商，按需提供，且培训课时不少于 30 课时 (1h/课时)；

(4) 培训方式：课堂讲述为主，结合实例上机操作；

(5) 培训人次：采购人确定；

(6) 培训地点：采购人现场；

(7) 培训资料：供方提供软件的全套培训教材及相应电子文档。

5 项目验收要求

5.1 项目结束后，采购人自行组织验收，项目验收合格条件如下：

(1) 产品技术参数与采购合同一致，性能指标达到规定的标准；

(2) 产品技术资料齐全并与投标时所提供的技术资料一致；

(3) 软件产品在安装调试并试运行符合要求；

(4) 在系统调试期间所出现的问题得到解决，并运行正常；

(5) 在规定时间内完成货物的交付，并经采购人确认。

5.2 系统初验通过后进入试运行，系统试运行期为 3 个月。

5.3 试运行结束后，可进行终验。终验对系统试运行情况进行总结，并对初验时遗留的问题进行补测，全部达到要求时，双方签署终验文件。

五、服务满意度要求

为了确保服务的满意度，需要供应商提供在线工单流转系统，采购人可以直接在线提问，

系统需能记录每一次服务过程，采购人可以针对服务结果进行打星评价或提出建议意见及投诉，响应时要提供软件截图。

六、报价要求

本项目签订固定总价合同，响应报价应是完成服务内容所需的全部费用，包括但不限于服务的报价及所发生的人工费、规费、税金、利润、运杂费(含保险)、现场安装调试费、措施费等相关费用、培训费及标准文件(含安装、使用说明等配套文件)、市场价格风险、排除社会干扰因素费用在内的一切费用。报价以本采购需求文件的内容和要求作为响应依据。报价时单价所反映的内容同上，综合考虑在单价及总价中。

七、付款条件

- 1) 合同签订后，采购人向成交人支付合同金额的 20%
- 2) 需求确认后，采购人向成交人支付合同金额的 20%
- 3) 主要功能上线后，采购人向成交人支付合同金额的 40%
- 4) 项目验收后支付合同金额的 20%。

八、服务期限

自合同签订之日起 1 年

九、其他要求

1 项目维保要求

1.1 供应商应根据采购人的需求，对其所开发并提供的应用软件保证进行全面、有效、及时的技术支持和售后服务。供应商应对其提交的软件产品(含第三方产品和自主知识产权产品)提供系统验收合格后一年的免费维保服务。

1.2 维保服务应包含保证平台的整体功能运行稳定，提供 7*24 小时远程技术支持服务，性能调优，bug 修复，应急保障，进行安全整改和漏洞修复等，需提供服务承诺函。

2 知识产权要求

2.1 供应商应保证在本次项目使用的任何产品和服务时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引发的法律和经济纠纷。如因专利权、商标权或其他知识产权而引发法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2.2 如供应商采用采购人所不拥有的知识产权，则在响应报价中应包括合法获取该知识产权的相关费用。

2.3 供应商应提供相应基于二次开发部分内容定义代码、业务流程分析、数据库设计使用说明书等文档并对其承担严格的保密义务。

2.4 除了供应商在文件中明确知识产权权属的产品外，采购人享有本项目过程中所产生的知识成果及知识产权。在本项目实施过程中形成的交付物，包括但不限于采购人定制化的源代码(非本项目开发需求的除外)及项目文档等相关成果，归采购人所有。

3 提供国产化适配改造方案和国产化信创适配方案以及案例介绍和相关证书。

4 供应商需配合采购人完成信息系统安全等级保护三级备案及测评工作。

采购文件

项目编号：FW2024101601

采购编号：YX-FDCG-2024-031

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

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：

详见采购文件

三、 ※研究开发计划：**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：归甲方所有。
- （二）技术秘密的使用权、转让权：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 专家论证 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

开发 (6)

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	复旦大学 (签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	金力 (签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)	上海市杨浦区邯郸路 220 号	邮政 编码	200433	
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
					年 月 日
研究 开发 人 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
					年 月 日
中 介 方	单位名称	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
					年 月 日

填 表 说 明 (可贴印花税)

一、“合同登记编号”的填写方法:

合同登记编号由各合同登记处填写。

二、技术开发合同是指当事人之间就新技术、新产品、新工艺和新材料及其系统的研究开发所订立的合同,技术开发合同包括委托开发合同和合作开发合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市(县)级计划,不属于上述计划的项目此栏划(/)表示。

四、标技术内容、形式:

包括开发项目应达到的技术经济指标、开发目的、适用范围及效益情况、成果提交方式和数量。

提交开发成果可采取下列形式:

1. 产品设计、工艺规程、材料配方和其他图纸、论文、报告等技术文件;
2. 磁盘、磁带、计算机软件;
3. 动物或植物新品种、微生物菌种;
4. 样品、样机;
5. 成套技术设备;

五、研究开发计划:

包括当事人各方实施开发项目的阶段进度,各个阶段要解决的技术问题,达到的目标期限等。

六、技术情报和资料的保密:包括当事人各方情报和资料保密义务的内容、期限和泄漏技术和秘密应承担的责任。

双方可以约定,不论本合同是否变更、接触、重视、本条款均有效。

七、合同争议的解决方式:

《中华人民共和国仲裁法》规定了或裁或审的制度,合同当事人一旦选择了仲裁,即放弃向法院起诉的权利;如果合同当事人选择了诉讼,即放弃仲裁,因此合同当事人应当对合同争议的解决方式进行约定。

八、其他:

合同如果是通过中介机构介绍签订的,应将中介合同作为本合同的附件。如双方当事人约定定金、财产抵押及担保的,应将给付定金、财产抵押及担保手续的复印件作为本合同的附件。

九、委托代理人签订本合同书时,应出具委托证书。

十、本合同书中,凡是当事人约定无需填写的条款,在该条款填写的空白处划(/)表示。

十一、本合同正本一式肆份。

登记机关审查登记栏:

技术合同登记机关(专用章)
经办人: (签章)

年 月 日

成 交 通 知 书 （格式）

_____:

复旦大学 2024 年研究生系统新增子功能及优化采购项目（项目编号：FW2024101601），经评审确定贵司为成交人，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单位签订合同。

采购单位：复旦大学

采购代理：上海银鑫建设咨询有限公司

日 期：_____年___月___日

采购文件

项目编号：FW2024101601

采购编号：YX-FDCG-2024-031

第五章 各种格式

分目录

响应函格式	52
响应报价汇总表	54
分项报价表	55
技术规格响应/偏离表格式	56
商务条款响应/偏离表	58
中小企业声明函（服务）	59

响应函格式

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），提交响应文件（包括且不限于）：

- (1) 响应报价表；
- (2) 服务说明一览表；
- (3) 商务条款响应/偏离表；
- (4) 技术规格响应/偏离表；
- (5) 资格证明文件；
- (6) 由_____银行转账的金额为_____的响应保证金；
- (7) “供应商须知”第15条和第16条要求供应商提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- (a) 按采购文件的规定提交服务的响应报价为人民币：

项目编号	大写（元）	小写（元）

- (b) 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。
- (c) 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。
- (d) 我方同意在“供应商须知”第 24 条所述的唱价日期起遵循本响应文件的规定，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。
- (e) 我方承诺满足采购文件“供应商须知”第3.1条和3.2条中对合格供应商的要求。
- (f) 如果在唱价后规定的响应有效期内撤销响应，我方的响应保证金可不予退还。
- (g) 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。
- (h) 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：_____

传真号码： _____

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

项目名称	复旦大学 2024 年研究生系统新增子功能及优化
供应商	
服务期限	
报价（元/总价）	人民币_____（大写），CNY_____元（小写）
其他关键信息	
备注	

注：

1. 供应商的响应报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若供应商的任意响应报价超过对应的预算金额或最高限价，则评审委员会将对其该包件的响应文件做否决处理。
2. 供应商须在本表的“其他关键信息”区内填入所有报价所需的信息。
3. 本表内的“服务期限”的定义以采购文件的表述为准（对于服务类项目一般应理解为采购文件定义的合同履行期限或完成期）。
4. 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）。

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

分项报价表

项目编号：_____

序号	名称	服务范围和标准	单位	数量	单价	合价
1	(可根据实际情况自行填写)					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
报价币种		CNY	报价单位	元	本表总价	

注：

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）。
2. 供应商应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的型号和规格、原产地和制造商、单位、数量以及要求填报的全部价格），如无法对某一报价项单独报价，须在其右侧对应报价栏中填入“已包含”。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应直接填报合价栏。本表总价应为所有合价栏的价格之和。

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

服务说明一览表

包件号：_____

序号	服务名称	服务范围和标准	服务提供者	服务时间

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（ 单位名称 ）的复旦大学 2024 年研究生系统新增子功能及优化的采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 复旦大学 2024 年研究生系统新增子功能及优化，属于软件和信息技术服务业；承建企业为（企业名称），从业人员 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，选择一项填入）。

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在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。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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。

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 (不超过 20 字)
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			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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：FW2024101601

采购编号：YX-FDCG-2024-031

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照	63
保证金递交凭证	63
法定代表人授权书	63
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函	64
信用查询记录的相关材料	65
参加采购活动前3年（2021年11月至今）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 ..	66
不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺	67
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	68
无违法记录声明函	68
法人出具的承诺函	69
其它	69

营业执照

(复印件加盖公章)

保证金递交凭证

(提供递交凭证复印件加盖公章, 如: 汇款凭证、银行汇票等)

法定代表人授权书

(若供应商为非法人企业, 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_____公司的在下面签字的_____ (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_____项目提交响应文件、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: _____

代理人(被授权人)签字或盖章: _____

供应商名称: _____

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声明函

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

（复印件加盖公章）

近三年未被国家财政部指定的“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：

参加采购活动前3年（2021年11月至今）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

供应商在参加采购活动前3年（2021年11月至今）内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。）

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺

致：_____（采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动中不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

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）。我司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）。我司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（注：较大数额罚款的标准见作出行政处罚决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定）。

特此声明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

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，须在响应或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，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。在本承诺函的载明的有效期内，该分支机构参与的所有响应、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选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）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

其它

（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）

采购文件

项目编号：FW2024101601

采购编号：YX-FDCG-2024-031

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初步评审，审查的内容包括：

- (1) 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.3 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”);
- (2) 供应商是否按本须知第17.1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) 供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第18.1条的规定;
- (4) 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);
- (5) 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);
- (6) 供应商有疑似串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的, 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。
- (7) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的服务要求是否作出具体、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 当评审小组认为某一可能通过符合性审查的供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 将要求其在评审现场合理的时间提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 若该供应商不能证明其报价合理性的, 评审小组将判定其响应无效。

3.5 符合性审查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。

3.6 如参与唱价的供应商数量或通过资格审查和符合性审查的供应商数量不足三家, 本次采购失败, 将发布评审结果公告(或失败公告), 不再启动后续详细评审程序。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，若仍无有效供应商，本次采购失败。

4 详细评审

4.1 评审小组将按照本评审办法规定，对符合性审查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	报价	30	以进入详细评审的各供应商的评审价的最低价为评审基准价，价格得分=评审基准价/评审价×30。 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目，对小型或微型企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
2	相关业绩	10	提供近三年（2021 年 11 月至今，以服务时间或合同签订时间为准）内的高校研究生系统开发的业绩情况（业绩需提供合同复印件或用户证明作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、服务时间或合同签订时间），非高校项目业绩不得分，每提供 1 项有效业绩得 1 分，同一个甲方仅计算一次，最多得 10 分。
3	履约能力	9	响应供应商具备 CMMI3 及以上、ISO9000 系列质量管理体系认证、ISO27001 信息安全管理体系统认证、ISO27701 隐私信息管理体系认证、CS3 及以上信息系统建设和服务能力、CCRC 信息安全服务认证、ITSS 信息技术服务标准认证、CCIAIS 信息系统业务安全服务认证、DSMC 数据安全能力认证等的认证证书，每满足一项得 1 分，最多得 9 分。（提供认证证书或测评报告的复印件加盖公章，如有缺漏或未提供则不得分。）
4	服务范围、内容、标准及要求的响应	5	根据响应供应商对采购文件“二、服务范围、内容、标准及要求”中一般条款（非“★”，非“▲”）（共 79 项）的需求响应情况进行评审： 1) 完全满足采购文件中需求的得 5 分； 2) 有 1-5 项负偏离的得 3 分； 3) 有 6-10 项负偏离的得 1 分； 4) 11 项及以上负偏离的得 0 分 注：响应供应商须对本采购文件需求响应在偏离表中进行充分响应说明，若有缺漏项的，视为负偏离。

序号	评审因素	满分 分值	主要评审内容和评分标准
5	在线工单流转系统	3	依据响应供应商提交的响应文件进行综合评审： 供应商提供在线工单流转系统的软件截图，具备直接在线提问、服务过程记录、服务结果评价、提出建议意见及投诉等功能的，得 3 分；功能不全或未提供的，不得分。
6	国产化适配方案	6	依据响应供应商提交的响应文件进行综合评审： 根据采购文件要求提供①国产化适配改造方案；②国产化信创适配方案；③相关案例介绍。提供的内容具备可行性并与本项目相适应的，每提供一项，得 2 分；本项最高得 6 分；未提供或不满足的，不得分。
7	项目实施方 案 1	3	依据响应供应商提交的响应文件进行综合评审： a) 阐述对本项目的业务理解：包括对业务需求、功能需求和实施要求等内容，能够提供清晰、明了、准确的业务流程图和数据流程图；包含：①业务需求理解；②业务逻辑理解；③业务规划理解。理解准确且内容完整的，得 3 分；缺失或描述不够全面或不清晰或存在缺陷、瑕疵的，得 1 分；未提供或未说明的，不得分。
8	项目实施方 案 2	3	依据响应供应商提交的响应文件进行综合评审： b) 阐述对本项目系统建设方案和技术方案理解，包括对各个模块的全面、准确的功能描述；包含：①详细架构设计；②业务流程设计；③详细功能设计。理解准确且内容完整的，得 3 分；缺失或描述不够全面或不清晰或存在缺陷、瑕疵的，得 1 分；未提供或未说明的，不得分。
9	项目实施方 案 3	3	依据响应供应商提交的响应文件进行综合评审： c) 对本项目执行、风险管理方案。包含：①项目执行；②项目风险分析。理解准确且内容完整的，得 3 分；缺失或描述不够全面或不清晰或存在缺陷、瑕疵的，得 1 分；未提供或未说明的，不得分。
10	项目实施进 度计划	3	根据各响应供应商提供的项目实施进度计划进行打分： 1) 响应供应商提供的项目实施进度计划较详细完善、各节点安排合理并完全满足采购需求的，得 3 分； 2) 响应供应商提供的项目实施进度计划较简单、各节点安排合理性较差，基本满足采购需求的，得 1 分； 3) 未提供或未说明的，得 0 分；
11	人员配置 1	4	项目团队人员配备包含项目经理 1 人，技术总监 1 人，开发人员不少于 5 人、运维保障人员不少于 3 人，在项目交付阶段需根据采购

序号	评审因素	满分 分值	主要评审内容和评分标准
			人要求提供不低于 2 人的驻场人员的，得 4 分；人员提供不全的，不得分。 (提供近 6 个月内连续 3 个月的社保证明材料，社保证明材料需体现人员名字及缴纳单位名称，且缴纳单位名称需与供应商名称相一致，若为劳务派遣、非全日制用工等用工形式也应提供相应证明材料，所提供材料须加盖公章)
12	人员配置 2	5	项目经理有丰富的类似项目经验和专业的项目管理实施能力，具备国家信息技术服务标准应用经理培训合格证书(ITSS)证书的，得 5 分，否则不得分。 (提供证书复印件，所提供材料须加盖公章)
13	人员配置 3	10	拟派团队从业人员具备高级信息系统项目管理师、系统集成项目管理工程师、OCP 或 OCM 或更高级别的 Oracle 数据库管理员认证证书、信息系统业务安全服务工程师(CCIA)、信息安全保障人员认证证书(应急服务)的，每提供 1 项的，得 2 分，本项最高得 10 分，否则不得分。 (提供证书复印件，所提供材料须加盖公章)
14	培训方案	3	根据各响应供应商提供的项目培训方案(包括但不限于培训人员经验、培训对象、培训时间、培训内容及培训材料等)进行综合打分： 1) 响应供应商提供的培训方案详尽，内容全面且措施有力得 3 分； 2) 响应供应商提供的培训方案合理且内容基本涵盖文件要求的得 1 分； 3) 响应供应商提供的培训方案简单且针对性不强，或未提供方案的得 0 分；
15	售后服务方案	3	根据各响应供应商提供的售后服务方案进行打分： 1) 响应供应商提供的售后服务方案合理、体系完善、响应时间优于文件要求且提供专业技术维护的得 3 分； 2) 响应供应商提供的售后服务方案基本合理，响应时间符合文件要求且提供相应的专业技术维护的得 1 分； 3) 响应供应商提供的售后服务方案简单，仅部分满足采购需求，响应时间次于文件要求或未提供方案的得 0 分；

4.3 各评委对供应商打分的算术平均值为该供应商的最终得分。

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，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关供应商的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

(1) 相关供应商的价格得分高者排序在前；

(2) 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 当根据采购人的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，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。