FW2026100901

复旦大学 2027 年研究生系统运维服务

采　购　文　件

项 目 名 称 ： 复旦大学 2027 年研究生系统运维服务

采 购 人 ： 复旦大学

采购代理机构： 上海财瑞建设管理有限公司

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 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 68

采购文件

项目编号：FW2026100901

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，上海财瑞建设管理有限公司受采购人（复旦大学）委托进行快速交易，特邀请合格的响应供应商前来响应。

一、项目基本情况：

1、项目编号：FW2026100901（代理机构内部编号：招 2026-2840-001）

2、项目名称：复旦大学 2027 年研究生系统运维服务

3、采购需求：

采购对象名称	复旦大学 2027 年研究生系统运维服务
项目简要描述	复旦大学研究生系统于 2018 年升级，目前已全部交付使用，验收后维护服务已到期。为了确保系统持续安全稳定的运行，学校拟通过采购运维服务保障和提升各个模块的运行效率，协调内部运作，改善信息办与业务部门的沟通效率，保障各个业务应用的可靠、高效、安全、稳定运行。以上内容需要由专业的人员进行技术支持。服务内容包含咨询与协助、故障分析处理、bug 修复、系统管理运行支持、重大业务现场保障、业务数据类支撑、安全修复、巡检、第三方对接支持、年度报告等等。
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（服务期限）	自合同签订之日起一年
本项目是否专门面向中小微型企业采购	否，本项目为非专门面向中小企业采购的项目，所属行业为软件和信息技术服务业

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、符合《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，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；

（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。
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、重大税收违法失信主体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供应商，不得参加本次采购活动。
5、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。
6、本项目不接受联合体响应、不接受转包或分包。

三、采购文件的获取：
本项目采购公告发布之日为：2026 年 11 月 10 日
凡愿参加响应的合格供应商应自公告发布之日起至 2026 年 11 月 16 日 17:00 止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（网址为：https://cz.fudan.edu.cn）在线获取采购文件，逾期不再办理。潜在供应商进入系统后可在“正在进行的项目”版块中选择项目并在线领购采购文件，电子采购文件售价零元。未按规定在系统内合法获取采购文件的潜在供应商将不得参加唱价。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。但潜在供应商应授权一名联系人处理文件获取具体事宜，并对应上传“供应商联系人授权函”（格式自拟）。如授权函内容缺失或错误，将做退回修改处理，修改通过后在唱价前均可正常下载文件。

四、公告期限：本项目采购公告期限为 5 日。

五、响应和唱价：
1．响应截止时间和唱价时间：2026 年 11 月 18 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：复旦大学采购与招标管理系统（网址为：https://cz.fudan.edu.cn）
注：
1、响应供应商应在响应截止时间之前，按复旦大学采购与招标管理系统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、唱价程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行，所有响应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、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、本项目采购执行促进中小企业发展等政策，详见采购文件。
4、本项目采用电子化采购线上方式进行。系统登录方法：进入 https://cz.fudan.edu.cn 网站，点击校外用户登录。
5、响应文件需使用到 CA 加密和解密，操作步骤需严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求进行。

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：李老师
电话：021-65641327

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司
地址：上海市延安西路 1319 号 15 楼
邮编：200050
联系人：赵政帆、朱佳、姜诚东
电话：18964788921、13918470259
邮箱：zhaozhengfan@cairui.com.cn

复旦大学采购与招标管理系统使用技术咨询：400-808-5975 转 2

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 促进中小企业发展的规定 10

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 12

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 14

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.....16
五、唱价与评审.....16
24 唱价和解密.....16
25 资格审查.....16
26 评审过程的保密性.....17
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.....18
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.....18
31 成交通知书.....18
32 签订合同.....18
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.....19
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，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 2027 年研究生系统运维服务 **公告发布媒体：** 复旦大学信息公开网：http://www.xxgk.fudan.edu.cn 复旦大学采购与招标管理中心网站：https://czzx.fudan.edu.cn 同步发布。
2	2	**采购人名称：**复旦大学
3	2	**采购代理机构名称：**上海财瑞建设管理有限公司 地址：上海市延安西路 1319 号 15 楼 邮编：200050 联系人：赵政帆、朱佳、姜诚东 电话：18964788921、13918470259 邮箱：zhaozhengfan@cairui.com.cn
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：软件和信息技术服务业**
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翌日 12:00 时（北京时间）
6	17.1	**响应保证金：**响应保证金的金额为人民币 7200 元整；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。响应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：**按照复旦大学采购与招标管理系统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：**2026 年 11 月 18 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：**2026 年 11 月 18 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	32.1	**合同签约地点：**复旦大学
15	其他	本次采购为**重新公告**项目，重新采购政策详见供应商须知. “一、总则 第 3.5 款”。

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响应人，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） 响应人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同一合同的响应，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的响应，如有违反将取消全部相关响应人的响应资格；

（7） 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”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。

3.5 **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

通过初步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。

4 促进中小企业发展的规定

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 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第五章中所附格式的《中小企业声明函》，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评审价格扣除。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。

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，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） 供应商应提供书面声明或财务状况报告。财务状况报告指：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） 供应商应提供书面声明或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） 供应商应提供书面声明或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（如有 ，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） 类似项目案例和业绩证明（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　响应供应商应严格按照复旦大学采购与招标管理系统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响应供应商代表签名和加盖公章之处，由响应供应商的单位负责人或经正式授权并对响应供应商有约束力的代表签字和加盖响应供

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。响应供应商是自然人时，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 响应供应商应按复旦大学采购与招标管理系统的要求将响应文件转换成规定的格式。

19.5 当要求供应商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（或响应工具）的价格填报栏中直接填报价格并用于唱价时，上述填报报价视同响应文件一部分，供应商应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评审时发现供应商填报价格与响应文件正文《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疑异议外，应以填报价格为准；如唱价时发现错误并明确提出异议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。对于法律法规及评审办法规定的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响应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 本次采购要求响应供应商按**本须知前附表**第 9 项所规定的方式递交响应文件。

20.2 响应供应商应在响应截止时间之前按复旦大学采购与招标管理系统的操作规程对其响应文件进行加密后上传至系统。

20.3 由于响应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响应供应商递交的文件，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响应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　响应供应商在提交响应文件后可以通过复旦大学采购与招标管理系统修改其已提交的响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传。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　响应供应商在提交响应文件后可以通过复旦大学采购与招标管理系统撤回其响应文件，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，响应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，响应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　唱价程序在复旦大学采购与招标管理系统内进行，所有响应供应商应准时登录系统在线参加。

24.3　唱价时间到达后，响应供应商应在**本须知前附表**第 12 项所规定的时间内按照复旦大学采购与招标管理系统内要求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，响应供应商上传的数据电文形式的响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因响应供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由响应供应商自行承担。

24.4　响应文件解密后，复旦大学采购与招标管理系统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，响应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复旦大学采购与招标管理系统的操作步骤对唱价结果和过程进行确认并电子签名。因响应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对供应商的资格等进行审查，审查的内容包括：

（1）　供应商的资格是否符合本项目**采购邀请书**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 19.3 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”）；

（3）　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）；

（4）　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；

（5） 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）；

（6） 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）；

（7） 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；

（8） 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**共同响应协议**，或者提交的**共同响应协议**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；

（9） 对接受分包的项目，拟进行合同分包的供应商是否未按规定提交**分包意向协议**，或者提交的**分包意向协议**未明确各主体的工作范围和责任，或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同供应商中出现两次以上的。

（10） 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审查时被判定无效的情况。

（11） 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。

（12） 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。

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。

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、通过初步评审的供应商数量不足 3 家，本项目采购失败，采购人规定的允许 2 家或 1 家供应商唱价或评审的特殊情况除外。

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

（1）　开户银行：中国农业银行股份有限公司上海定西路支行

（2）　户名：上海财瑞建设管理有限公司

（3）　账号：09430901040078528437922909 2

35.2　提交响应保证金的地点和时间

（1）　地点：上海市延安西路 1319 号 15 楼

（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　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。

35.3.3　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：FW2026100901”）。

（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。

35.3.4　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。

35.3.5　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，以接受采购活动有关当事人（包括监管部门、采购人、评审专家、响应供应商、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、响应供应商、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） 不要求响应供应商、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。

（3） 不接受响应供应商、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响应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） 不与采购人或响应供应商串通，搞虚假响应，或者协助响应供应商、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。

采购代理机构名称：**上海财瑞建设管理有限公司**

监督电话：021-62261357

传　　真：021-62260898

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 （人民币）
1	复旦大学 2027 年研究生系统运维服务	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. 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。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。

5. 本**采购需求**中所有加注“▲”号的要求均为重要要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出响应。对于技术规格的重要要求，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响应，或者未按要求提供技术支持资料，其响应文件在评审时将着重扣分。

二、采购需求

（一）项目概况

拟通过本次采购运维服务，保障提升研究生系统各个模块的运行效率，协调内部运作，改善信息办、研究生院以及各院系的工作效率。

（二）服务模块

本项目服务的功能模块包含：研究生学籍管理、课程管理、培养方案管理、培养方案指定、网上评教、网上选课、成绩查询、缓考补考重修申请、证明证书打印、导师子系统、师生门户、开题申请、中期考核、论文预审、学术活动、实践活动、学术成果、学位论文送审、评阅管理、答辩管理、学位申请、学位上会。

（三）系统运维服务范围

1. 整体服务要求

1.1. 咨询答疑服务：及时响应并解答采购人通过电话、微信、邮件等方式提出的系统相关问题，响应时间不超过 3 小时。

1.2. 远程协助服务：经过采购人允许，使用电话或互联网方式提供及时的协助服务，准确、全面了解采购人系统运行状况，发现其中存在的问题和错误，直接、快速地为采购人排除故障，解决问题。

1.3. Bug 修复服务及 Bug 定义：代码错误，程序代码隐藏的、未能在测试中发现的代码本身错误；模块功能错误，造成系统无法完成预定需求功能；安全漏洞及隐患，包括程序代码及功能、系统使用的中间件、使用的开发框架等造成的安全漏洞及隐患；非校方使用原因所造成系统配置参数错误、程序修改错误；原有系统开发部分的技术缺陷、设计缺陷造成的 Bug。

1.4. 故障分析处理服务：对系统运行过程中出现的故障问题提供分析与诊断服务，故障类问题在 3 小时内予以响应处理。

1.5. 系统管理运行支持服务：对系统管理员提供系统运行维护过程中的技术、问题定位、操作支持，协助系统管理员完成系统运行管理工作。

1.6. 重大业务现场保障：在重大业务发生前和发生时，安排服务专员到业务现场做好业务准备并保障系统正常运行。本项目重大业务包含研究生选课、研究生学位评定上会等。

1.7. 业务数据类支撑服务：由于用户业务变化、历史数据原因，在获得用户方授权后，通

过后台数据库进行零星调整或修复；针对用户临时的个性化需求，需要从后台数据库导出数据，并整理成 excel 文档。

1.8. 系统安全修复：配合学校系统安全检测相关工作，及时修复和解决已发现的安全系统漏洞及安全隐患。

1.9. 系统巡检服务：对于研究生系统提供每季度一次的全面的远程或现场巡检服务。通过该巡检服务，使采购人能了解软件使用情况和潜在问题，提早预防，避免故障发生。

1.10. 第三方对接支持：提供第三方系统对接过程中的技术支持，包含对接调试、访问控制、查询对接日志等（对接技术文档由原开发商提供）。

2. 故障级别及响应时间要求

2.1. 一级，重大故障：学校的信息系统严重损坏，造成经济财产损失，引发负面影响，比如造成系统宕机、数据丢失。响应时间要求：1 小时内到场。

2.2. 二级，严重故障：学校的信息系统长时间严重故障，严重影响学校的正常教育、教学和办公，比如学校信息系统中多个核心服务或系统完全停止工作超过 0.5 小时。响应时间要求：1.5 小时内到场。

2.3. 三级，一般故障：学校的信息系统中的某项核心服务暂时性故障，短暂影响部分学生或教职工的正常学习、教学和办公，比如单个系统模块无法访问一个小时。响应时间要求：2 小时内到场。

2.4. 四级，轻度故障：学校的信息系统中的某项次要服务暂时性服务故障，影响个别学生或教职工的正常学习、教学和办公，比如系统在数分钟内无法访问。响应时间要求：4 小时内到场。

3. 基本管理要求

3.1. 按运维管理流程及时向管理系统报告问题/异常。

3.2. 供应商应了解复旦大学在用的网上办事大厅（ehall.fudan.edu.cn）、研究生系统（网上办事大厅中搜索“研究生”相关业务）、统一身份认证（id.fudan.edu.cn）等关键业务系统的运作模式。

3.3. 纠错性服务：对系统运行过程中出现的错误进行分析和修复；对由于系统本身设计的原因或者在前期运行过程中没有暴露出来的错误进行分析、修复或者提供其他的解决措施。

3.4. 安全服务：系统本身有安全漏洞或其他由于安全原因涉及的调整，配合整改。

3.5. 等保测评及整改：配合等保测评，提供技术支持并完成整改工作。

3.6. 配合学校梳理信息系统的信息资产。

（四）服务质量要求

1. 事件管理流程

1.1. 建立知识库，对问题进行初判并试图解决问题。

1.2. 能够对问题进行跟踪并能及时通知相关人员尽快解决问题，直到问题关闭。所有问题要都能闭环管理，有相关记录，并作为工作量支撑。

1.3. 对未按时解决的问题，能够将事件升级并上报供应商有关方和供应商上级主管。

1.4. 系统支持协调相关人员快速解决问题。

1.5. 提供给各类采购人进行问题的查询并反映问题的解决进程。

1.6. 评估相关人员解决问题所需时间，进行绩效考核。

1.7. 系统能够对相关维护人员进行每月的统计故障解决率、故障解决及时率。

1.8. 能够统计每周、每月、每年的问题次数、故障次数。

1.9. 维护人员可以通过管理系统进行事件/故障的查询、人工录入、工单指派、处理、跟踪等操作。

2. 问题管理流程

2.1. 能够分析从管理系统获得的所有事件，确定它们的共性。

2.2. 能够定义已知的问题，将处理办法汇总到知识库中。

2.3. 管理系统能够提供给操作者选择已知解决方案。

2.4. 能够提供为解决方案中涉及的变更而提交变更请求。

2.5. 当变更实施后，能够检查已知问题是否已经消除。

2.6. 在各级维护人员之间建立问题处理流程，并进行跟踪，管理所有出现的问题。

2.7. 支持日常周期性工作的记录、主动趋势分析存档。

2.8. 每次故障须明确问题原因，并按照采购人要求在 3 个工作日内提供故障报告。

3. 服务保障机制

3.1. 供应商具有服务项目进度及质量管控系统，需提供真实系统截图，可证明系统具备对服务项目进度、交付质量进行跟踪、追溯、投诉、反馈功能，对服务项目交付过程中的文档资料、配置文件进行知识管控功能。

3.2. 提供至少包括电子邮箱、服务电话在内的售后服务方式。

3.3. 能够提供的运维运营服务流程，含服务受理、服务流转、工程师安排等，具有专门服务管理职能人员进行统一协调管理与推进。

4. 各项服务报告及文档交付

4.1. 问题处理报告：服务人员在系统故障解决后将故障现象、故障判断过程、故障处理过程、故障造成的系统和应用的损失以及由于故障而改变的系统参数或对系统做的任何操作集中整理，形成最终的故障处理报告。该报告提交给采购人留档保存，并且在供应商内部纳入服务档案。

4.2. 定期巡检报告：服务人员每季度对采购人系统运行环境进行健康检测，提供每季度运行服务报告。

4.3. 运行环境信息报告：记录采购人所有设备的数量、配置情况基本信息和运行的稳定性的相关资料，包括对以往所有设备维护的历史文档记录的积累。方便维护服务人员准确、及时掌握设备的变更情况，提供给采购人。

4.4. 系统管理文档：如各系统及服务启/停处理方案、系统日常管理维护手册等。

4.5. 年度运维服务工作总结报告：在年度结束时，向采购人提供年度工作总结。总结一年内服务的主要成绩以及与采购人要求之间存在的差距。

4.6. 服务过程文档：服务方需提供运维服务时间限（全年度）分阶段服务交付计划，交付物包括但不限于如下内容：服务计划、服务手册、按计划的服务报告、服务改进措施及系统优化建议、问题处理台账、维保系统部署架构图、故障报告、系统应急预案、巡检报告。

（五）服务人员配置要求

1. 供应商需配备一名项目负责人，具备 5 年或以上同类项目运维经验。提供人员简历，简历应至少包含：人员姓名、出生年月、工作年限、工作经历介绍；且须提供近 6 个月内任意一个月的缴纳社保证明。（如为非全日制或外包形式，须提供相应证明材料）
2. 配有完善的团队人员支持，包含实施人员、开发人员、技术专家各 1 人，团队人数≥3 人（不包含项目负责人）。在实施人员无法及时解决问题的情况下，开发人员、技术专家需及时给予技术支持。提供人员简历，简历应至少包含：人员姓名、出生年月、工作年限、工作经历介绍；且须提供近 6 个月内任意一个月的缴纳社保证明。（如为非全日制或外包形式，须提供相应证明材料）
3. 服务团队成员具备同类项目系统运行及管理经验，熟悉系统的运行特点，切实可靠地完

成对核心系统的日常运行维护工作；技术队伍充分配备，在相关领域中都有技术支持团队；须熟悉 Java 语言、J2EE 框架、B/S 架构、Linux 操作系统、Oracle 12c 数据库，以及 Nginx、Weblogic 等软件，须具备 Oracle 相关认证资质。

4. 供应商应保持从业人员的相对稳定，遵守采购人的相关管理规定。

（六）信息安全保护

1. 服务期内需做好信息安全工作，确保数据及信息安全，并且信息安全保护不因合作中止而失效。提供信息安全保护方案。（包括保密协议，权限设置，保密人员管理）

（七）在线服务评价

1. 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，系统能够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。**供应商响应时要提供软件截图。**

（八）其他要求

1. 合同签订后的 5 个工作日内，服务人员分配到位。
2. 供应商须最大程度保障核心应用业务连续性，具备相关工具和手段确保数据安全稳定性。
3. 供应商须负责系统日常运维保障和性能调优。
4. 供应商应对本次服务的重难点进行分析，并提供合理化建议。
5. ★成交人需保障采购人在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计的指控。任何第三方如果提出侵权指控，成交人应与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。（提供承诺函，格式详见“★承诺函”）
6. 验收由采购人组织，验收标准按采购文件和响应文件标准执行。

（九）报价要求

本项目投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，响应报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括但不限于服务的报价及所发生的人工费、税金、利润等相关费用、培训费、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。报价所反映的内容同上，综合考虑在报价中。

（十）付款方式

合同签订后支付合同金额的 50%；验收合格后支付合同金额的 50%。

（十一）服务期限

服务期限： 自合同签订之日起一年。

第四章　合同条款

（如果本项目为专门面向中小微型企业采购的项目，则本合同视为中小企业预留合同）

合同模板

合同登记编号：□□ □□□□ □□ □□□□□□

技 术 服 务 合 同

(2003 版)

（含技术培训、技术中介）

项目名称：_____

委托人：

（甲方）_____

受托人

（乙方）_____

签订地点：　　省（市）　　区（县）

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

_____ 项目的技术服务（该项目属 _____ 计划

※）

经协商一致，签订本合同。

一、※服务内容、方式和要求：

（属技术培训合同应当填写培训内容和要求、培训计划、进度，属技术中介合同应当填写中介内容和要求）

二、※工作条件和协作事项

三、履行期限、地点和方式：

本合同自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日在　　（地点）履行。

本合同的履行方式：

四、验收标准和方式：

技术服务或者技术培训按　　标准，采用　　方式验收，由　　方出具服务或者培训项目验收证明。

本合同服务项目的保证期为　　，在保证期内双方权利、义务另行商定。

五、报酬及其支付方式：

（一）本项目报酬（服务报酬或培训报酬大写）　　元。

（二）本项目中介方活动经费（大写）　　元，由　　支付。

中介方的报酬（大写）　　元，由　　支付。

（三）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其他方式：

六、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《中华人民共和国合同法》有关条款的规定，承担违约责任。

（一）违反本合同第　　条约定，　　方应承担以下违约责任：

（二）违反本合同第　　条约定，　　方应承担以下违约责任：

（三）其它：

七、※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　　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　　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

八、※其他（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、财产抵押及担保等）：

本合同书标有※号的合同条款按填写说明填写

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 年　月　日
	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）	上海市杨浦区邯郸路220号	邮政编码　200433	
	电　　话			
	开户银行			
	帐　　号			
受托人（乙方）	名称（或姓名）	（签章）		技术合同专用章 或 单位公章 年　月　日
	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			
中介方	单位名称	（签章）		技术合同专用章 或 单位公章 年　月　日
	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			

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、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。技术服务合同中包括技术培训合同和技术中介合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖区、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、服务内容、方式和要求。

包括技术服务的特征、标的范围及效益情况；特定技术问题的难度、主要技术经济指标；具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训合同的，此条款填写培训内容和要求，以及培训计划、进度。

属技术中介合同，此条款填写中介内容和要求。

五、工作条件和协作事项：

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

属技术培训合同，此条款填写培训所需必要场地、设施和试验条件，以及当事人各方应当约定提供和管理有关场地、设施和试验条件的责任。

六、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。

七、其它：

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。如果双方当事人约定定金、财产抵押担保的，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。

八、委托代理人签订本合同书时，应出具委托证书。

九、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，应在该填写的空白处划（/）表示。

十、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

附件：成交通知书

成交通知书样式

_____：

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_____元整（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：上海财瑞建设管理有限公司
日　　期：_____年___月___日

第五章　各种格式

分目录

响应函格式 45
响应报价汇总表 46
分项报价表 47
技术规格响应/偏离表格式 48
商务条款响应/偏离表 49
响应保证金银行保函 50
业绩一览表 51
服务人员一览表 52
项目组人员名单及简历.....53
供应商声明 54
中小企业声明函（服务） 55

响应函格式

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）的采购公告及采购文件，_____（姓名和职务）被正式授权代表响应供应商_____（响应供应商名称、地址），向贵方在提交响应文件。

据此函，响应供应商兹宣布同意如下：

（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 17 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） 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。

（6） 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。

（7） 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。

（8） 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。

（9） 我方完全接受本次采购通过网上进行的方式，并对此网上进行的采购活动的合理性、合法性无异议。我方承诺响应数据的应答截止时间以复旦大学采购与招标管理系统服务器时间为准，一切因网络通讯或我方操作失误造成的应答数据错误或缺失都与贵方及复旦大学采购与招标管理系统无关，我方愿承担因此出现的任何风险和责任。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

响应供应商授权代表签名：_____

响应供应商名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

响应报价汇总表

项目名称	复旦大学 2027 年研究生系统运维服务
供应商	
服务期限	自合同签订之日起一年
响应报价（小写）	_____ 元
响应报价（大写）	_____ 元
其他关键信息	
备注	

注：

1. 响应供应商在每条预算编号项下的响应报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若响应供应商的任意一条预算编号项下的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. 响应供应商须在本表的“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（对于货物采购项目一般应理解为采购文件定义的交货期；对于设备供货加安装类项目一般应理解为供货、安装、调试完毕，具备验收条件的完工期；对于服务类项目一般应理解为采购文件定义的完成期）。
4. 响应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。如果响应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）。

响应供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

分项报价表

项目编号：___

序号	名称	数量（a）	单价（元）(b)	总价（元）(a)×(b)
1	（根据实际情况自行填写）			
2				
3				
4				
5				
6				
总计（元）				

注：

1. 响应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、及税费等）。

2. 响应供应商应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项要求填报的全部价格）。

响应供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

技术规格响应/偏离表格式

项目编号：___

序号	服务 要求	采购文件 条目号	采购规格	响应规格	响应/ 偏离	说明

响应供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

注：响应供应商应对照采购文件**采购需求**，逐条说明所提供货物及服务已对采购文件的**采购需求**做出了实质性的响应，并申明与**采购需求**条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，响应供应商必须提供所投设备的具体参数值。

商务条款响应/偏离表

项目编号：___

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

响应供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

注：若响应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

（若报价保证金采用电汇、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。

项目组人员名单及简历

1、项目组人员配置名单

序号	姓名	年龄	学历及最后毕业学校、毕业时间	职称及资格	进入本单位时间	相关领域工作经历	在项目组中的角色

2、项目经理简历表

姓名		出生年月		学历		毕业时间	
毕业院校和专业			从事专业工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历:(包括起止年限、单位全称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话)							
近两年与本项目相似项目工作情况							
序号	项目名称		参与时间	委托单位全称		完成情况	参与项目的角色

注:主要项目组人员可参照项目经理简历表格式另行编制简历表。

供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

供应商声明

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：

6 近三年的年营业额

年份 总额

_____ _____

_____ _____

7 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

_____ _____

_____ _____

8 有关开户银行的名称和地址

银行的名称 地址

___ ___

9 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

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）参加复旦大学的 复旦大学 2027 年研究生系统运维服务的采购活动，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 2027 年研究生系统运维服务（项目标的名称），属于 软件和信息技术服务业 （所属行业）；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。

附各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人

员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

第六章　资格证明文件格式

分目录

营业执照.....59
保证金递交凭证.....59
法定代表人授权书.....59
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函.....60
信用查询记录的相关材料.....61
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或管理关系承诺62
不存在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、检测等服务承诺.....63
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....64
无违法记录声明函.....64
法人出具的承诺函.....65
其它.....67

营业执照

（复印件加盖公章）

保证金递交凭证

（保证金须从单位账户汇出，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

（若响应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：_____

单位名称：_____

单位公章：_____

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我单位（响应供应商名称）符合采购文件的规定条件，具体包括：

1、具有健全的财务会计制度；

2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商（公章）：

日　　期：

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖公章）

1　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：

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或管理关系承诺

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或管理关系。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。

响应供应商授权代表签字：_____

响应供应商（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

不存在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。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_____（响应供应商名称）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_____（响应供应商地址）。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。

响应供应商名称：_____

公章：_____

响应供应商授权代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

无违法记录声明函

致：_____（采购人名称）

我们_____（响应供应商名称）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_____（响应供应商地址）。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。

响应供应商名称：_____

公章：_____

响应供应商授权代表签字：_____

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

★承诺函

致：_____（采购人名称）

我司承诺保障采购人在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计的指控。任何第三方如果提出侵权指控，由我司与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

响应供应商名称：_____

公章：_____

响应供应商授权代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

其它

（满足响应邀请书中规定的合格响应供应商的其他资格要求的证明文件）

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）　资格审查

（2）　初步评审；

（3）　详细评审；

（4）　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　资格审查

3.1　唱价结束后，采购人委托采购代理机构对供应商的资格等进行审查，审查的内容包括：

（1）　供应商的资格是否符合本项目采购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共同响应协议，或者提交的共同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；

（4） **对接受分包的项目，拟进行合同分包的供应商是否未按规定提交分包意向协议，或者提交的分包意向协议未明确各主体的工作范围和责任，或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同供应商中出现两次以上的。**

3.2 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。

3.3 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。

4 初步评审

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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） 不同供应商的单位负责人是否为同一人或者相互之间存在直接控股或管理关系；

（7） 供应商有疑似串通投标、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是否由同一单位或者个人编制；

（b） 不同供应商是否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是否为同一人；

（d） 不同供应商的响应文件是否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是否相互混装；

（f） 不同供应商的响应保证金是否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是否雷同；

（h） 不同供应商的响应文件是否由同一电子设备编制、加密或者上传；

（i） 不同供应商响应文件所记录的硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信

息是否相同；

（j） 响应文件的编制、加密、提交等信息是否雷同，经评审委员会认定是否涉嫌串通响应；

（8） 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；

（9） 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。

4.4 异常低价响应审查条款：

采购项目评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：

（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的次低报价供应商投标响应报价 50%的，即响应报价<通过符合性审查的次低报价供应商响应报价×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%；

（4）评审委员会基于专业判断，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。

当评审小组启动异常低价响应审查程序后，将要求响应供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明，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。

4.5 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。

4.6 如参与唱价的响应供应商数量或通过资格审查和符合性审查的响应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。

5 详细评审

5.1 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。

5.2 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
价格部分（30 分）			

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，其价格分为满分 30 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评审基准价 / 评审价)×30%×100
商务部分（10 分）			
1	业绩	10	提供近三年即 2023 年 11 月 1 日至今(以合同签订时间或服务时间为准)与本项目采购内容类似项目的业绩情况（业绩需提供合同复印件或扫描件，其中需体现合同的签约主体、服务内容、签约时间、项目签订盖章页），每提供 1 项业绩得 2 分，最高得 10 分。 类似项目业绩和经验：是否属于有效的类似项目业绩由评审委员会根据响应供应商提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。
技术部分（60 分）			
1	重难点分析及合理化建议	5	根据响应供应商提供的重难点分析及合理化建议进行评审： （1）相关内容编制科学合理可行、详细，完全满足项目及行业要求，具有针对性且已充分考虑用户的实际情况，得 5 分； （2）相关内容有一定合理性，基本满足项目及行业要求，已考虑用户的实际情况但有所欠缺，得 3 分； （3）相关内容欠缺较多，合理性低，考虑不全面得 1 分； （4）未提供相关内容的得 0 分。
2	整体服务方案	10	根据响应供应商提供的整体服务内容（包括但不限于咨询答疑、远程协助、Bug 修复服务及 Bug 定义、故障分析处理、系统管理运行支持、重大业务现场保障、业务数据支撑服务、系统安全修复、系统巡检服务和第三方对接支持等方案）进行评审： （1）相关内容编制科学合理可行、详细，完全满足项目及行业要求，具有针对性且已充分考虑用户的实际情况，得 5 分； （2）相关内容有一定合理性，基本满足项目及行业要求，已考虑用户的实际情况但有所欠缺，得 3 分； （3）相关内容欠缺较多，合理性低，考虑不全面得 1 分； （4）未提供相关内容的得 0 分。
3	故障响应时间	5	根据响应供应商提供的故障响应时间进行评审： 一级故障：1 小时内到场；二级故障：1.5 小时内到场；三级故障：2 小时内到场；四级故障：4 小时内到场。 满足上述要求的得 5 分，不满足上述要求或者未提供，得 0 分。
4	服务管理方案	5	根据响应供应商提供的服务管理方案进行评审： （1）相关内容编制科学合理可行、详细，完全满足项目及行业要求，具有针对性且已充分考虑用户的实际情况，得 5 分；

			（2）相关内容有一定合理性，基本满足项目及行业要求，已考虑用户的实际情况但有所欠缺，得 3 分； （3）相关内容欠缺较多，合理性低，考虑不全面得 1 分； （4）未提供相关内容的得 0 分。
5	服务质量方案	5	根据响应供应商提供的服务质量方案进行评审： （1）相关内容编制科学合理可行、详细，完全满足项目及行业要求，具有针对性且已充分考虑用户的实际情况，得 5 分； （2）相关内容有一定合理性，基本满足项目及行业要求，已考虑用户的实际情况但有所欠缺，得 3 分； （3）相关内容欠缺较多，合理性低，考虑不全面得 1 分； （4）未提供相关内容的得 0 分。
6	服务保障机制	5	根据响应供应商提供的服务保障机制进行评审： （1）相关内容编制科学合理可行、详细，完全满足项目及行业要求，具有针对性且已充分考虑用户的实际情况，得 5 分； （2）相关内容有一定合理性，基本满足项目及行业要求，已考虑用户的实际情况但有所欠缺，得 3 分； （3）相关内容欠缺较多，合理性低，考虑不全面得 1 分； （4）未提供相关内容的得 0 分。
7	各项服务报告及文档交付方案	5	根据响应供应商提供的各项服务报告及文档交付方案进行评审： （1）相关内容编制科学合理可行、详细，完全满足项目及行业要求，具有针对性且已充分考虑用户的实际情况，得 5 分； （2）相关内容有一定合理性，基本满足项目及行业要求，已考虑用户的实际情况但有所欠缺，得 3 分； （3）相关内容欠缺较多，合理性低，考虑不全面得 1 分； （4）未提供相关内容的得 0 分。
8	团队配置	5	根据供应商提供的团队配置情况进行评审： 团队需至少配备实施人员、开发人员、技术专家各 1 人，满足要求的得 5 分，否则得 0 分。 注：需提供以上团队人员的简历，简历应至少包含：人员姓名、出生年月、工作年限、工作经历介绍；且须提供近 6 个月内任意一个月的缴纳社保证明。（如为非全日制或外包形式，须提供相应证明材料），否则得 0 分。
9	项目负责人	5	项目负责人具备 5 年或以上同类项目运维经验的，得 5 分 注：提供人员简历，简历应至少包含：人员姓名、出生年月、工作年限、工作经历介绍；且须提供近 6 个月内任意一个月的缴纳社保证明。（如为非全日制或外包形式，须提供相应证明材料），否则得 0 分。
10	团队人员资质	5	根据响应供应商提供的团队人员资质进行评审： （1）团队人员相关认证资质充分完备，完全满足项目实施需求，具有

			针对性且已充分考虑用户的实际情况，得 5 分； （2）团队人员有相关认证资质，基本满足项目实施需求，考虑用户的实际情况但有所欠缺，得 3 分； （3）团队人员相关认证资质缺乏，考虑不全面得 1 分； （4）未提供相关内容的得 0 分。
11	信息安全保护方案	5	根据响应供应商提供的信息安全保护方案进行评审： （1）相关内容编制科学合理可行、详细，完全满足项目及行业要求，具有针对性且已充分考虑用户的实际情况，得 5 分； （2）相关内容有一定合理性，基本满足项目及行业要求，已考虑用户的实际情况但有所欠缺，得 3 分； （3）相关内容欠缺较多，合理性低，考虑不全面得 1 分； （4）未提供相关内容的得 0 分。
12	在线服务评价	5	根据响应供应商提供的在线服务评价进行评审： 要求供应商提供在线工单流转系统，采购人可以直接在线提问，系统能够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。 提供符合要求的软件截图，得 5 分，否则得 0 分。

5.3　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、扣除和增加之后的响应价格。

5.4　**本项目为非专门面向中小企业采购的项目**，当服务是由小型和微型企业提供时，将给予10%的价格扣除。享受上述评审优惠的前提条件是小型和微型企业不得将成交合同分包或转包给大型和/或中型企业或其他组织。为此，响应供应商如果是小型或微型企业的话，应按财库〔2020〕46 号文的规定填写和提交小微企业正本声明函，且评审时评审委员会将按工信部联企业〔2011〕300 号文的规定对声明的小型和微型企业作出认定。如响应供应商为残疾人福利性单位，须在响应文件中提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的残疾人福利性单位正本声明函；在评审时残疾人福利性单位将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。如响应供应商为监狱或戒毒企业，应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；在评审时监狱或戒毒企业将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。一旦响应供应商成交，则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其法律责任。

5.5　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。

5.6　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。

6　推荐成交候选人

6.1　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） 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、环境标志产品实施品目清单，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。

7　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。