

FW2023030201

复旦大学
学工移动应用开发
快速交易采购文件

项目编号：FW2023030201

项目名称：学工移动应用开发

采购人：复旦大学

采购代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

2023年4月

总目录

| | |
|--------------------|----|
| 响应邀请书..... | 2 |
| 第一章 供应商须知及前附表..... | 6 |
| 第二章 采购需求一览表..... | 26 |
| 第三章 采购需求..... | 28 |
| 第四章 合同条款..... | 41 |
| 第五章 各种格式..... | 63 |
| 第六章 资格证明文件格式..... | 77 |
| 第七章 评审办法..... | 86 |

快速交易采购文件
项目编号：FW2023030201

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）规定，上海浦成机电设备招标有限公司受复旦大学委托进行快速交易采购，特邀请合格的供应商前来响应。

一、合格的供应商必须具备以下条件（资格要求）：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
5. 参加采购活动前三年（2020年4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；
6. 近三年未被国家指定的“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；
7. 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。
8. 本项目不接受联合体响应。

二、项目概况：

1. 项目名称：学工移动应用开发
2. 项目编号：FW2023030201
3. 合同履行期限：6个月。
4. 采购需求：

| 包件号 | 名称 | 数量 | 服务的范围、内容及主要技术要求 | 采购预算 (人民币) | 最高限价 (人民币) |
|-----|----------|----|---|---------------|---------------|
| 1 | 学工移动应用开发 | 1项 | 复旦大学拟建立学工系统移动端，包含基本信息、奖学金、困难生、助学金、勤工助学、学工队伍等功能模块，与已建学工系统无缝融合，并实现与“复旦eHall”微信小程序对接，服务师生移动端需求，提升用户使用体验，推动学生事项掌上办。 | 50万元 | 50万元 |

注：

1. 响应供应商的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项响应报价超过对应的预算金额或最高限价，则评审小组将对其该包件的响应文件做否决处理。

2. 本项目采取快速交易的采购人式进行，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。

三、公告期限：本项目采购公告的公告期限为5个日历日。

四、采购文件的获取:

凡愿参加响应的潜在响应人应于 2023 年 4 月 7 日起至 2023 年 4 月 12 日 16:00 止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（网址为：<https://czzx.fudan.edu.cn>）点击“校外用户登录”在线获取采购文件，逾期不再办理。潜在响应人进入系统后可在“正在进行的项目”版块中查看项目并在线领购采购文件，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响应人将不得参加唱价。

五、唱价和响应截止时间:

1. 唱价和响应截止时间：2023 年 4 月 17 日 10:00 时，在截止时间后提交的响应文件为无效文件，恕不接受。

六、唱价和响应平台:

1、响应人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，所有响应人应登录到系统内参加唱价，并在规定时间内进行响应文件解密。

七、其他须知:

1、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://czzx.fudan.edu.cn> 网站，点击校外用户登录。

2、投标/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。

3、复旦大学采购与招标管理系统使用技术咨询：400-808-5975 转 2。

八、联系方式:

采购人：复旦大学

地址：上海市邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：陈老师

电话：021-65645621

采购代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

邮编：200120

联系人：顾珉敏、吴垠

电话：021-50934521、021-50934530

传真：021-50934522

邮箱：wuyinggreatstorm@vip.qq.com

提交保证金帐户信息:

帐户名：上海浦成机电设备招标有限公司

开户银行：上海银行白玉支行

帐号：03003166286

第一章 响应供应商须知及前附表

分目录

响应供应商须知前附表

9

| | |
|--------------------------------|----|
| 响应供应商须知..... | 12 |
| 一、总则..... | 12 |
| 1 适用范围..... | 12 |
| 2 采购人和采购代理机构..... | 12 |
| 3 合格的响应供应商..... | 12 |
| 4 响应费用..... | 13 |
| 5 异议..... | 13 |
| 二、采购文件..... | 13 |
| 6 采购文件的构成..... | 13 |
| 7 采购文件的澄清..... | 13 |
| 8 采购文件的修改..... | 13 |
| 三、响应文件的编制..... | 14 |
| 9 响应语言..... | 14 |
| 10 响应文件的构成..... | 14 |
| 11 响应函..... | 14 |
| 12 响应报价..... | 14 |
| 13 响应货币..... | 15 |
| 14 资格证明文件..... | 15 |
| 15 证明服务合格性的文件..... | 15 |
| 16 响应保证金..... | 16 |
| 17 响应有效期..... | 17 |
| 18 响应文件的式样和签署..... | 17 |
| 四、响应文件的递交..... | 17 |
| 19 响应文件的密封和标记..... | 17 |
| 20 响应截止期..... | 17 |
| 21 迟交的响应文件..... | 17 |
| 22 响应截止期之后的响应文件不得修改、撤回和撤销..... | 17 |
| 五、唱价与评审..... | 18 |
| 23 唱价..... | 18 |
| 24 资格审查..... | 18 |
| 25 评审过程的保密性..... | 19 |

| | | |
|-----------------------------------|-------------------------|-----------|
| 26 | 响应文件的澄清..... | 19 |
| 27 | 评审办法..... | 19 |
| 六、授予合同..... | | 20 |
| 28 | 合同授予标准..... | 20 |
| 29 | 资格复审..... | 20 |
| 30 | 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利..... | 20 |
| 31 | 成交通知书..... | 20 |
| 32 | 签订合同..... | 20 |
| 33 | 履约保证金（若合同条款有约定）..... | 21 |
| 34 | 采购代理咨询服务费..... | 21 |
| 上海浦成机电设备招标有限公司响应保证金提交和退还操作须知..... | | 22 |
| 上海浦成机电设备招标有限公司从业人员廉洁自律承诺..... | | 25 |

响应供应商须知前附表

注：本表是对响应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： 学工移动应用开发 公布媒体： 复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网 |
| 2 | 2 | 采购人名称： 复旦大学 |
| 3 | 2 | 采购代理机构名称： 上海浦成机电设备招标有限公司 地址： 上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼 邮编： 200120 联系人： 顾珉敏、吴垠 电话： 021-50934521、021-50934530 传真： 021-50934522 邮箱： wuyinggreatstorm@vip.qq.com |
| 4 | 2 | 电子采购平台： 复旦大学采购与招标管理系统。响应人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。 |
| 5 | 20 | 响应文件的递交： 1) 响应人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文件进行加密后上传至系统。 2) 由于响应人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。 3) 对未按规定获取采购文件的潜在响应人递交的文件，未通过资格预审的申请人递交的文件（如有），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。 |
| 6 | 18 | 响应文件的式样和签署： 1) 响应人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。 2) 凡响应文件的格式中要求响应人代表签名和加盖公章之处，由响应人的单位负责人或经正式授权并对响应人有约束力的代表签字和加盖响应人的单位公章（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。响应人是自然人时，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五章的规定。 3) 响应人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。 4) 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，响应人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响应人的原则进行处理。 |
| 7 | 22 | 响应文件的修改、撤回和撤销： 1) 文件递交后，可以通过系统修改已提交的文件，但必须在规定的截止时间 |

| 序号 | 条款号 | 内容 |
|----|------|---|
| | | 之前撤回并重新上传。唱价时将以截止时间之前最后一次上传的文件为准。 2) 在递交文件后, 可以通系统撤回其文件, 但必须在规定的截止时间之前进行撤回操作。 3) 在响应截止时间之后, 响应人不得对其文件做任何修改。 |
| 8 | 23 | 唱价和解密: 1) 唱价程序在复旦大学采购与招标管理系统内进行, 所有响应人应准时登录系统在线参加。 2) 唱价时间到达后, 响应人应在本须知前附表第 14 项所规定的时间内系统的操作步骤对其文件进行解密。解密倒计时结束后, 不论唱价成功与否, 响应人上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应, 如已解密但因响应人原因无法正常打开的视为唱价无效, 相关责任均由响应人自行承担。 3) 响应文件解密后, 系统将根据唱价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。 4) 唱价记录表生成后, 响应人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 14 项所规定的时间内按系统的操作步骤对唱价结果和过程进行确认并电子签名。因响应人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。 |
| 9 | 7 | 对采购文件提出澄清问题的截止时间: 2023 年 4 月 14 日 16:00 时 (北京时间) |
| 10 | 16.1 | 响应保证金: 10000 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日, 其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日); 其收退规定见响应供应商须知附件。 |
| 11 | 17.1 | 响应有效期: 唱价后 90 天 |
| 12 | 18.1 | 响应文件的组成: 电子响应文件 |
| 13 | 20.1 | 响应截止时间: 2023 年 4 月 17 日 10:00 时 (北京时间) |
| 14 | 23.1 | 1. 唱价和响应截止时间: 2023 年 4 月 17 日 10:00 时, 响应人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) 至电子采购平台迟交或不符合规定的响应文件恕不接受。 2. 响应文件解密时限: 唱价时间到达后 30 分钟。 3. 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。 |
| 15 | 32.1 | 合同签约地点: 复旦大学 |
| 16 | | 根据本项目采购标的, 本项目中小企业划分标准所属行业为: “软件和信息技术服务业”。 |
| 17 | | 其他: 响应人不得相互串通响应; 响应人不得与采购人或采购代理机构等串通响应, 否则响应无效并将依法各自接受相应查处。 |
| 18 | | 电子标重要提示: (一) 供应商应妥善保管 CA, 及时到证书颁发机构续期。出现下列情况的, 供应商必须重新用 CA 签章和加密响应文件, 并在响应截止时间之前上传完成到电 |

| 序号 | 条款号 | 内容 |
|----|-----|--|
| | | <p>子标系统：1、CA 到期后重新续期；2、CA 因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。</p> <p>（二）供应商必须使用给响应文件加密的同一个 CA 进行解密操作。同时参与多个项目的供应商可以办理多个 CA，因携带错误或日程冲突等原因导致无法正常参与项目开评标的，由供应商自行承担责任。</p> <p>（三）供应商因 CA 遗失、损坏、更换、续期、忘记密码、电脑环境更换等导致在规定的解密时间内响应文件无法解密的，由供应商自行承担责任。</p> <p>（四）供应商在编制响应文件时，应按照采购文件及复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册的要求制作、签章、上传电子响应文件并进行预览自检，制作过程中遇到涉及平台使用的任何问题，请登陆系统，点击帮助信息，与工作人员联系。供应商应充分考虑问题响应及解决时间，提早上传响应文件，否则由此带来的风险及责任由供应商自行承担。</p> <p>（五）复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册请登录系统，在系统通知栏目下载。技术咨询电话：400-808-5975 转 2</p> |

响应供应商须知

一、总则

1 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目及服务的采购。

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 7 项和第 8 项。

3 合格的响应供应商

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，不得参加同一合同项下的采购项目。

3.2 响应供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的服务提供设计、编制技术要求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 响应供应商应满足响应邀请书中规定的合格响应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“共同响应协议”，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) 响应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响应供应商的响应资格；

(7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“共同响应协议”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 响应费用

响应供应商应承担所有与编写和提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。

5 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

6 采购文件的构成

6.1 采购文件包括：

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

6.2 响应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。如果响应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，属于响应供应商的风险。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否决。

7 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的响应供应商，均应在规定的截止时间前按**本须知前附表第 8 项**规定中的通讯地址以书面形式（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购买采购文件的响应供应商，答复中包括所问问题及答复，但不包括问题的来源。

8 采购文件的修改

8.1 在响应截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或

在解答响应供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改，并在原公告发布媒体发布。

8.2 对采购文件的修改将通知所有购买采购文件的响应供应商，并对其具有约束力。响应供应商应立即确认已收到了修改通知。

8.3 为使响应供应商在编写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，酌情延后响应截止期。

三、响应文件的编制

9 响应语言

响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与采购代理机构就有关响应的所有来往函电均应使用中文。响应供应商可以提交用其他语言打印的资料，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。

10 响应文件的构成

响应供应商编写的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第错误: 引用源未找到条要求填写的响应函；
- (2) 按照本须知第错误: 引用源未找到条和第错误: 引用源未找到条要求填写的响应报价表；
- (3) 按照本须知第 14 条要求出具的资格证明文件，以证明响应供应商是合格的，成交后有能力履行合同；
- (4) 按照本须知第 15 条要求出具的证明文件，证明响应供应商提供的服务是合格的服务，且符合采购文件的规定；
- (5) 按照本须知第错误: 引用源未找到条要求提交的响应保证金。

11 响应函

响应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。

12 响应报价

12.1 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、可能有的关税、增值税及其他税费等）。

12.2 响应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，说明所提供服务的数量、单价和总价。每项服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

12.3 响应供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授予成交结果通知书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）。

12.4 响应供应商在其服务清单中如有超出采购文件服务需求一览表及技术要求要求的附加、辅助或额外的服务，不论其是否标明分项价格，在计算评审价时一律不予扣除。除非

响应供应商在其“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。

12.5 响应报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的服务进行报价，该报价必须包括响应供应商提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。

12.6 响应供应商应按照本须知第 12.5 条的要求分类报价，其目的是便于评审小组评审。在任何情况下，分类报价方式并不限制采购人以任何条款签订合同的权利。

12.7 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，以可调整的价格提交的响应将视为非响应性响应而予以否决。

13 响应货币

本采购项下的响应应以人民币（RMB）报价。

14 资格证明文件

14.1 按照本须知第 10 条的规定，响应供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有履行能力的文件，并作为其响应文件的一部分。对于本项目合格响应供应商资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，响应供应商可以在响应文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果响应供应商在其响应文件既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为响应供应商未按规定提供资格证明文件。

14.2 响应供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有履行能力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，自然人的身份证明；
- （2） 具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明；
- （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响应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。

14.3 响应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。

14.4 响应供应商的信用情况将以采购代理机构从国家指定的“信用中国”网站（www.credit.china.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道查得的信息为准。

15 证明服务合格性的文件

15.1 按照本须知第 10 条的规定，响应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服务的合格性，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。

15.2 证明服务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，响应供应商应提供：

- (1) 服务的范围和内容；
- (2) 服务的时间；
- (3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；
- (4) 类似项目业绩证明（提供合同复印件等证明材料）；
- (5) 响应供应商的相关证书、制造商的相关证书、产品检测报告、制造商支持材料、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；
- (6) 逐条对**技术要求**进行评议，说明自己提供的服务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“技术规格响应/偏离表”；
- (7) 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“商务条款响应/偏离表”。

15.3 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“商务条款响应/偏离表”和“技术规格响应/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“商务条款响应/偏离表”和“技术规格响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对响应供应商不利的评估。

15.4 如果采购人在**技术要求**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，响应供应商在其响应文件中可以选用替代的标准、品牌和（或）型号，但这种替代要实质上优于或相当于**技术要求**中的相关要求，并能使采购人满意。

16 响应保证金

16.1 响应供应商应提交一笔金额不少于**本须知前附表**第 10 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响应供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因响应供应商的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第 16.5 条的规定不退还其响应保证金。

16.2 对没有随附响应保证金的响应，在评审时将视为非响应性响应而予以否决。

16.3 未成交供应商的响应保证金，将在采购人向成交供应商发出成交通知书后的 5 个工作日内退还。

16.4 成交供应商的响应保证金，将在成交供应商按**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）后的 5 个工作日内退还。

16.5 当发生下列任一情况时，响应保证金将不予退还：

- (1) 响应供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应；
- (2) 成交供应商在规定期限内未能
 - (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。

17 响应有效期

17.1 响应供应商的响应应从本须知第 33 条规定的唱价之日起，在本须知前附表第 11 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实质性响应而予以否决。

17.2 在特殊情况下，在原响应有效期届满之前，采购人可征得响应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。响应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。同意延长响应有效期的响应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。

18 响应文件的式样和签署

18.1 响应供应商应按照本须知第 10 条的要求，准备本须知前附表第 6 项规定的响应文件。

18.2 凡采购文件的响应格式中要求响应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。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。

四、响应文件的递交

19 响应文件的递交

19.1 本次采购要求响应供应商按本须知前附表第 5 项所规定的方式递交响应文件。

19.2 对未按规定获取采购文件的潜在响应供应商递交的响应文件，逾期送达的响应文件，采购代理机构将不予受理。

20 响应截止期

20.1 响应供应商提交响应文件的时间不得迟于本须知前附表第 13 项规定的截止日期和时间。

20.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第 8 条的规定，通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止期。在此情况下，采购人和采购代理机构与响应供应商之间受响应截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 迟交的响应文件

采购代理机构将拒收响应截止期后收到的任何响应文件。

22 响应截止期之后的响应文件不得修改、撤回和撤销

22.1 在响应截止期之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改。

22.2 根据本须知第 16.5 条的规定，在响应截止期至响应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

23 唱价

23.1 采购代理机构将在本须知前附表第 14 项规定的时间和地点组织公开唱价，迟交或不符合规定的响应文件恕不接受。

23.2 响应人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。

23.3 唱价程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行，所有响应人应登录到系统内参加唱价，并在规定时间内进行响应文件解密。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，因响应供应商自身原因未能在规定时间内作出确认的视为其默认唱价结果和过程。

24 资格审查

24.1 唱价结束后，采购人或采购代理机构将依法对响应供应商的资格进行审查，审查的内容包括：

- (1) 响应供应商的资格是否符合本项目**响应邀请书**中列明的对合格响应供应商的资格要求（响应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 18.2 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) 响应供应商是否按本须知第 16.1 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) 响应供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第 17.1 条的规定；
- (5) 响应报价是否超过了本项目**响应邀请书**中可能列明的最高限价（含可能有和分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目**响应邀请书**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) 对接受联合体响应项目，以联合体形式响应的响应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，或者响应供应商以单独或联合成员形式

在不同响应供应商中出现两次以上的。

- (8) 对于专门面向中小微企业采购或预留部分预算专门面向中小微企业采购的项目，响应单位是否按规定对专门面向中小微企业采购的部分提交中小企业声明函。

24.2 如果响应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。

24.3 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3家，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人可以重新发布采购公告。重新公告后响应供应商仍不满3家的，进入2家或1家唱价评审，若仍无响应供应商，本次采购失败。

25 评审过程的保密性

25.1 公开唱价后，直至向成交方授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及成交意见等，均不得向响应供应商及与评审无关的其他人透露。

25.2 在评审过程中，如果响应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。

26 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响应供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复以书面形式提交，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。

27 评审办法

27.1 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。

27.2 本项目为非专门面向小型和微型企业的项目，当拟供产品是由小型和微型企业生产时，**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，响应单位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 and 微型企业作出认定。如响应单位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。

27.3 如响应单位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。

27.4 如响应单位为监狱或戒毒企业，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。

27.5 一旦响应单位成交，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，将依照相关法律法规的规定追究其法律责任。

27.6 在详细评审中，当两家或两家以上响应单位最终的评分相等时，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响应单位排序在前(当响应产品为集成产品时，则上述产品价格占比高的响应单位排序在前)。

27.7 当采购产品中含有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且要求强制采购的产品时，第七章评审办法符合性审查阶段的否决响应条款中第3.3(3)条应包含：“对响应产品中列入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且要求强制采购的产品，响应单位未提供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。”

27.8 当成交单位为中小微型企业时，所签订的合同中约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例(国务院第728号令)》的规定作出相应调整。

27.9 本项目评审过程中依法享受中小企业扶持政策的中小微型企业，成交后不得将合同分包给大型企业。

六、授予合同

28 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响应供应商。

29 资格复审

29.1 在最终授予成交通知书之前，原评审小组有权对综合评分得分最高的成交候选人是否有能力履行合同义务进行资格复审。资格复审将针对该响应供应商在资格预审（若有时）或唱价之后可能发生的资格变化而进行。

29.2 如果复审通过，则将合同授予该响应供应商；如果复审没有通过，则作否决处理。在此情况下，原评审小组将对综合评分得分排序第二的成交候选人作类似的资格复审。

30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利

当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授与成交通知书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，对受影响的响应供应商不承担任何责任。

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供应商。

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 成交供应商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供应商响应文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。合同签订地点为本须知前附表第 15 项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，成交供应商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供应商，也可以重新采购。成交供应商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供应商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 成交供应商应按照合同条款的规定，向采购人提交履约保证金银行保函，其格式应为采购文件第五章中提供的或其他采购人可以接受的格式。

33.2 如果成交供应商没有按照上述第 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，采购人可将本项目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供应商支付，支付标准以成交通知书中列明的成交金额为准，按《采购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）所规定的服务类收费标准**乘以折扣率 72.03%计算**；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交供应商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。

附件 1:

上海浦成机电设备招标有限公司响应保证金提交和退还操作须知

(2020 版)

1 接收响应保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：上海银行白玉支行营业部
- (2) 户名：上海浦成机电设备招标有限公司
- (3) 账号：03003166286

2 提交响应保证金的地点和时间

- (1) 地点：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼
- (2) 时间：每个法定工作日的正常工作时间（北京时间 9:00 时~11:30 时和 13:00 时~16:30 时）

3 响应保证金的提交

3.1 响应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、支票等形式提交响应保证金。为提高效率，鼓励响应供应商用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金。

3.2 当响应供应商为两家或两家以上单位组成的联合体时（前提是采购文件中未明确声明不接受联合体响应），应由联合体的一方或多方共同提交响应保证金（对于施工采购项目应由联合体的牵头人或联合体的各方提交响应保证金），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（即只要有任一联合体成员在响应有效期内申明退出联合体，或在成交后不与采购人签订合同，或不按采购文件的规定提交履约保证金，或不按采购文件的规定向采购代理机构支付采购服务费，采购人和（或）采购代理机构均有权不退还全部响应保证金）。如果响应供应商不接受上述条件，必须在响应文件的“商务条款偏离表”或“商务条款响应/偏离表”中明确申明，否则视为接受。当由联合体的牵头人以联合体的名义提交响应保证金时，本须知中提及的响应供应商均指响应联合体的牵头人。

3.3 依法必须进行采购项目境内响应供应商用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票）或支票形式提交的响应保证金，均须从其基本存款账户转出。其他采购项目是否有此要求详见具体项目的采购文件。

3.4 响应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。

3.5 响应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本须知第 1 条指定的账户（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：FW2023030201”）。

(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，到本须知第 2 条的指定地点办理响应保证

金提交手续；在办理过程中，响应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 5 个工日之前，委派代表携带支票，到本须知第 2 条的指定地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，在办理过程中，响应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；响应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) 当响应供应商选投一个采购项目的多个包件时，必须在响应文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件的响应保证金金额。如响应供应商未在响应文件中注明其所投各包件的响应保证金金额，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的响应保证金均不符合要求来处理。

3.6 采购代理机构的项目负责人将会“响应保证金收据”发给已经提交响应保证金的各响应供应商，响应供应商应将“响应保证金收据”的复印件封装在装有“响应一览表”（或“唱价一览表”或“响应信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本响应文件的“响应函”（或“响应书”）之后。如果响应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装有“响应一览表”（或“唱价一览表”或“响应信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本响应文件的“响应函”（或“响应书”）之后；随后与采购代理机构的项目负责人联系并索要“响应保证金收据”。

3.7 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，且响应供应商收取了纸质版的“响应保证金收据”时，响应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。

4 响应保证金的退还

4.1 在具备向成交供应商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供应商发出“成交通知书”，在未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时，成交供应商应按下列方式办理响应保证金退还手续：

(1) 在收到“成交通知书”后马上填写“成交通知书回执”，并在加盖公章后尽快以扫描邮件方式或传真发给采购代理机构的项目负责人。

(2) 成交供应商代表携带加盖公章的“成交通知书回执”原件、本须知第 3.9 条中提及的纸质版“响应保证金收据”原件、成交供应商与采购人签署的采购合同（正本或副本）或采购人开具的采购合同项下的履约保证金收据复印件（当采购文件未要求成交供应商提交履约保证金时，须提供成交供应商与采购人签署的采购合同），到本须知第 1.1 条的指定地点办理响应保证金退还手续。

4.2 在具备向成交供应商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供应商发出“成交结果通知书”（或“未成交通知书”，下同），在未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时，未成交供应商应按下列方式办理响应保证金退还手续：

(1) 在收到“成交结果通知书”后马上填写“成交结果通知书回执”，并在加盖公章后

尽快以扫描邮件方式或传真发给采购代理机构的项目负责人。

(2) 未成交供应商的响应保证金将由采购代理机构办理退还手续。

4.3 采购代理机构原则上将采用网上支付方式将响应保证金退还到提交该保证金时的汇出银行账户，或者用支票方式退还给“响应保证金收据”中注明的响应供应商。

4.4 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响应供应商支付其在“成交结果通知书回执”或“成交结果通知书回执”中确认的响应保证金利息。

5 其他

5.1 本须知如被具体采购项目的采购文件所引用，即成为该采购文件“响应供应商须知”的组成部分。如响应供应商欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按采购文件“响应供应商须知”的相关规定以书面形式向采购代理机构提出，也可打电话向采购文件中列明的采购代理机构的项目负责人咨询。

5.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或快速交易等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书、比选文件或快速交易文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金、比选保证金或响应保证金等），则一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知，则表示本须知有关响应保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，本须知中的“采购文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“响应供应商”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“响应文件”应理解为“响应文件”；“响应保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“谈判保证金”、“磋商保证金”、“报价保证金”或“比选保证金”等）；“评审小组”应理解为“评审小组”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评审”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

5.3 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 2:

上海浦成机电设备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、响应供应商、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、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项费用。

（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，搞虚假响应或采购，或者协助响应供应商、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：021-50934533

传真：021-50934522

上海浦成机电设备招标有限公司

采购文件
项目编号：FW2023030201

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

| 包件号 | 名称 | 数量 | 服务的范围、内容及主要技术要求 | 采购预算 (人民币) | 最高限价 (人民币) |
|-----|----------|----|--|---------------|---------------|
| 1 | 学工移动应用开发 | 1项 | 复旦大学拟建立学工系统移动端，包含基本信息、奖学金、困难生、助学金、勤工助学、学工队伍等功能模块，与已建学工系统无缝融合，并实现与“复旦 eHall”微信小程序对接，服务师生移动端需求，提升用户使用体验，推动学生事项掌上办。 | 50万元 | 50万元 |

注：响应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。若响应供应商的任意一项响应报价超过对应的预算金额或最高限价，则评审小组将对其响应文件做否决处理。

采购文件
项目编号：FW2023030201

第三章 采购需求

一、总则

1. 本**技术规格**所提出的要求是对本次拟采购货物及伴随服务的基本技术要求，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。响应供应商应保证其提供的货物及伴随服务除了满足本**技术规格**的要求外，还应符合中国国家、行业、地方、国际或设备制造商所在国的有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。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**技术规格**的规定之间存在差异时，应以本**技术规格**为准。
2. 除有特殊说明之外，本**技术规格**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解是为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. 本**技术规格**中指定的工艺、材料和设备的标准以及参照的商标、品牌、原产地或型号（若有时）仅起说明作用，并没有任何限制性。响应供应商在响应中可以选用替代工艺、材料、标准、商标、品牌、原产地或型号，但这些替代要实质上满足或优于本**技术规格**的要求。
4. 本**技术规格**中所有加注“★”号的要求均为主要要求（如有），响应供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应，如果响应供应商对任意一项主要要求未作出实质性响应，其响应将被否决。响应供应商应对主要要求进行详细说明，并按要求提供技术支持资料（如带有参数证明的检测报告，制造商公开发布的印刷资料，用户使用证明等），未按要求提供技术支持资料的，将可能被评审小组作出不利的评估。

二、采购需求

一、项目概况

复旦大学拟建立学工系统移动端，包含基本信息、奖学金、困难生、助学金、勤工助学、学工队伍等功能模块，与已建学工系统无缝融合，并实现与“复旦 eHall”微信小程序对接，服务师生移动端需求，提升用户使用体验，推动学生事项掌上办。

二、服务范围、内容、标准及要求

2.1 建设目标要求

本次项目的建设目标为现有学工系统的申请、审核、查询实现移动端的支持，移动端需与学校已建的学工系统无缝融合，并与“复旦 eHall”微信小程序对接，满足师生从 PC、移动端获取一致性服务的需求。

2.2 总体技术要求

响应供应商提供的平台及应用系统软件均要求采用 B/S 结构，可运行于 Unix、Linux、windows 及国产操作系统等高安全性操作系统。开发技术应采用 J2EE 标准、组件技术及在数据交换上对 XML 的支持，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。

具体技术规范要求

(1) 规范性：严格遵循软件开发的相关技术规范和业务规范的要求建设。需要和已建学工系统使用同一套权限体系、数据字典，保证系统数据规范一致，避免重复设置，移动端需要与 PC 端无缝融合。

(2) 安全性：系统软硬件架构充分考虑整个系统运行的安全策略和机制；针对各类业务流程的安全需求，采用多种安全技术手段，为用户提供完善的安全技术保障。

(3) 易用性：系统必须具备从使用者角度出发考虑，合理布局和设计系统的功能以及操作习惯。移动端服务需兼容主流手机终端设备。通过移动设备浏览系统前端时，自适应屏幕大小、页面布局。

(4) 扩展性：系统在设计层面必须考虑系统的可扩展性，模块化设计，满足新功能的快速迭代。

(5) 稳定性：系统必须满足 7*24 无故障稳定运行，不允许出现单点故障。

(6) 先进性：采用当前国内或国际先进成熟的主流技术，从而保证整个系统在技术上处于领先地位，系统在建成后一段时间内不会因技术落后而大规模调整，并能够通过升级保持系统的先进性，延长其生命周期，同时要保证先进的技术是稳定的、成熟的，紧跟 IT 技术趋势，符合当今世界技术发展的方向。

(7) 可靠性：系统要具有较强的容错能力和良好的恢复能力，软件系统要能够连续长时间不间断工作，并能在不影响系统运转的情况下做到模块在线试用、更新、加载，应采取成熟可靠的技术和体系结构，采用具有质量保证体系的产品。

(8) 实用性：符合国内外有关规范的要求，结合实际业务需求和现有业务系统的情况，投资和运行费用低，具备实用价值，易操作、易管理

(9) 统一性：遵循统一性的原则，保证业务、功能、界面、内容的统一化和标准化，从而达到服务的规范化和管理的高效性。

(10) 灵活性：系统要能与以后业务的变动相适应。业务流程和信息分类应可自定义，当业务变动时，无需修改系统或只需极少修改即可。

(11) 开放性：系统架构、代码以及采用的第三方应用均应遵循开放性原则。建立统一开放的系统接口，使系统具备良好的兼容性、扩展性和可移植性

(12) 移动服务建设应体现集约化建设原则，须充分利用学校已有公共平台及公共资源（如信息化基础设施、数据共享交换平台、统一门户、统一认证平台、统一用户中心、统一权限平台、统一任务中心、消息中心、支付平台、决策支持移动服务、网站集群、监控平台及探针等），已有功能须避免重复建设，面向师生服务应能实现与统一门户集成或与学工服务自助服务机对接。

(13) 移动服务建设应体现开放共享原则，信息资源必须通过数据共享交换平台进行数据共享交换，避免产生新的数据孤岛。

(14) 移动服务建设应注重业务协同，充分考虑学校财务、档案、审计、内控需求。

(15) 移动服务建设应高度重视网络安全，强化对敏感数据的保护。系统存储的用户访问日志及系统操作日志要求保留至少 180 天。提供的服务或产品应当符合相关国家标准的强制性要求。在合同期限内发现服务或产品存在安全缺陷、漏洞等风险时，响应供应商需无条件配合整改和修复。响应供应商有义务在服务期、维保期内配合采购人开展网络安全等级保护定级备案和测评相关工作。

(16) 软件架构为 B/S 结构，采用由 Web 服务器、应用服务器和后台数据库形成的 B/W/A/D 四层体系结构。服务器层要适应主流的 Web Server、Application Server 和主流中间件。开发语言为 Java，数据库层采用 Oracle12c 技术。

(17) 移动服务应采用 MVC 三层架构（表示层、业务逻辑层、数据核心层）以保证良好的可扩展性。实现数据与业务模块的分离，底层数据库相对稳定，顶层各种应用相对独立。可根据需求删除和增加应用，同时不影响其它业务功能的正常使用。业务表示层采用富客户端技术，提供快速响应的客户端数据缓存能力。

(18) 面向广大师生，移动服务需要提升服务触达能力。移动端服务应具有良好的可操作性，用户操作简单易懂，用户界面简洁美观，符合行业标准的用户界面规范。

(19) 移动服务应充分考虑原有移动服务及其信息和数据的可再利用性。尽量与现有学工服务衔接，能同步现有数据，妥善兼容历史数据。移动服务上线后，须保证整体移动服务运行的稳定性和可靠性，PC 和移动服务协同工作，不影响学校各部门工作的正常开展。

(20) 软件须接入“复旦 eHall”微信小程序，应满足微信小程序技术要求，页面符合 HTML5 标准，外网须 HTTPS 访问，对接微信消息平台、eHall 小程序认证及任务中心，实现免登录跳转和微信消息推送；软件需与已建学工系统融合，与基于 Linux、Java、Oracle 的应用系统无开发及交互障碍。

(21) 灵活性高，适应力强，易扩展，构件化易于移动服务重构，流程可改变。技术框

架的可延续性强，易于升级维护，避免使用封闭性框架，以免造成后期运维困难、更新升级不及时。使用稳定的移动服务低层框架，以保障数据完整性和数据有效性，从而避免出现数据丢失的现象。移动服务可灵活配置，不硬编码。

(22) 移动服务稳定可靠，具有容错处理能力，实现攻击防范。数据安全保密性好，保护用户个人隐私，对关键数据能实现加密处理。

(23) 使用合理的移动服务模块设置，避免因功能的增加或改变而影响数据库的独立性和完整性。移动服务开发需采用模块化的开发方式，模块之间相互独立，模块接口开放明晰，模块的修改不应影响其他模块的应用。

(24) 移动端兼容性需要满足主流手机型号、操作系统及相关应用的要求。

(25) 根据学校管理需要，响应供应商需配合完成数据库数据归集到学校数据中心的工作，尤其是服务师生数据。

(26) 服务应当符合相关国家标准的强制性要求。在信息系统生命周期内发现其产品、服务存在安全缺陷、漏洞等风险时，响应供应商需无条件配合整改和修复。响应供应商有义务配合采购人完成网络安全等级保护备案和测评相关配合工作。系统所依赖的第三方软件版本过低导致安全问题或第三方软件已无上游服务商支持或超过上游服务商对该版本的最终支持期，则响应供应商必须对软件进行相应升级。

(27) 系统应支持学校国际化发展要求，支持多语言包切换，至少支持中英文双语版。

(28) 服务器操作系统应支持主流 Linux 系统（非 Redhat 系列），例如 Ubuntu 18 以上、主流国产操作系统等。

2.3 具体服务要求详述，开发应达到的可用性和产品运行安全要求

系统必须严格按复旦大学有关安全防护验收规范要求设计、开发、部署。

2.3.1 网络安全

系统部署采用私有云部署方式，整个网络环境严格遵守平台的管理要求，限制开放端口、以特定端口连接访问。

2.3.2 设备通用安全

安全防护即实现对系统主机设备，操作系统，数据库系统的身份鉴别、访问控制、安全审计、恶意代码防范和资源控制。

2.3.3 系统架构安全

系统架构安全，从系统的安全体系架构、网络安全、信息访问安全等方面进行有效保护系统的安全。

2.3.4 系统安全

应用安全防护即实现对应用系统的身份鉴别、访问控制、安全审计、通信完整性和保密性以及容错和资源控制。

2.3.5 应用软件安全

应用系统的用户管理、权限管理充分利用操作系统和数据库的安全性；应用软件运行有完整的日志记录，具有应用监控及调度功能。

2.3.6 数据安全

数据安全防护包括确保数据的完整性和保密性，提供数据的备份和恢复机制。

2.3.7 系统管理安全

通过对网管用户权限进行控制，对用户执行的敏感操作进行记录，管理员可通过浏览用户操作日志来取得系统的所有管理操作信息。

2.3.8 性能要求

系统可容纳（但不限于）5万用户，高峰期并发1000人同时在线，系统平均响应时间在3秒以内。提供负载均衡机制，采用完善的缓存处理策略，以提高系统的性能。

2.4 运维服务

项目验收后提供一年免费运维服务。

2.5 建设内容要求

★数据必须基于现有的学工系统做无缝扩展，且必须和学校 eHall 网上办事大厅、“复旦 eHall”微信小程序、统一身份认证平台、统一消息平台、任务中心等应用进行无缝融合及对接（采购后采购人可提供对接文档），响应供应商需提供无缝融合及对接承诺。页面交互风格上需要和现有移动端部分保持一致。

2.5.1 基本信息查询

主要包括在移动端提供学生查看和维护个人信息，登记校外教育经历、社会实践及获证书情况等；

需支持老师审核学生修改提交的基本信息以及查询学生基本信息等功能。

2.5.2 奖学金

支持学生在移动端直接查看开放申请的奖学金种类，并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请。

支持学生可查看自己已经申请的奖学金审核进度及历史奖学金获得情况。

支持管理老师通过移动端对学生的奖学金申请进行审核、提名。

校级管理老师可通过移动端监控各二级学院奖学金业务开展情况。

▲支持师生可通过移动端查看奖学金的公示信息。

▲支持管理老师可通过移动端对学生奖学金获得情况进行明细查询，并可查看业务开展成果的多维度统计数据，包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计，及对比展现当前学年与往年在奖种数量、总金额、获奖人次、获奖人数、覆盖率方面的变化情况。

2.5.3 优秀毕业生

需支持学生在移动端申请符合资格的优秀毕业生；

需支持老师在移动端对于申请的信息进行审核；

需支持学生在移动端查看审核的进度及历史信息；

需支持老师在移动端进行相关信息的查询统计；

2.5.4 困难生

支持学生在申请时按照规定字段填报信息。

支持学生在线查看审核进度。

支持管理老师可通过移动端审核学生的困难生申请。

校级管理老师可通过移动端监控各二级学院困难生认定业务开展情况。

▲支持管理老师可通过移动端对困难生信息进行查询统计，并可查看当前学年与往年在困难生人数、困难生占比和申请通过率方面的对比变化情况。

2.5.5 助学金

支持学生在移动端直接查看开放申请的助学金种类，并可针对希望申报的奖项进行详细查看和申请。

支持管理老师通过移动端对学生的助学金申请进行审核、提名。

校级管理老师可通过移动端监控各二级学院助学金评定业务开展情况。

支持学生查看自己已申请的助学金审核进度及历史奖学金获得情况。

▲支持管理老师可通过移动端对学生助学金获得情况进行明细查询，并可查看业务开展成果的多维度统计数据，包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计，及对比展现当前学年与往年在总金额、资助人次、资助人数、人均受助金额、困难生覆盖率方面的变化情况。

2.5.6 勤工助学

○ 设岗单位管理

业务管理老师在移动端维护设岗单位信息。

○ 岗位管理

支持设岗单位老师在移动端填报岗位，相关业务管理老师可通过移动端对设岗单位填报岗位进行审核。

○ 岗位申请

支持学生可在移动端通过校区、岗位类型、岗位名称等方式搜索和查看已开放的勤工助学岗位信息，并可针对感兴趣的岗位进行在线申请提交。

○ 上岗管理

支持设岗单位和学校可对学生提交的申请通过移动端进行审核。设岗单位和业务管理老师也可自行终止或添加上岗的学生信息。可监控业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可催办对应的设岗单位。

○ 上岗信息查看

支持学生、设岗单位、业务管理老师可在移动端查看已申请的岗位信息，并可查看相应的审核进度。

④ 勤工助学费管理

支持设岗单位填报并提交勤工助学费，相关业务管理老师可通过移动端对设岗单位填报的勤工助学费进行审核。业务管理老师可以修改酬金标准。

▲设岗单位和业务管理老师查看勤工助学费发放情况、各类型岗位的勤工助学费发放数据及近几年的发放变化趋势等。

2.5.7 学工队伍

需支持辅导员在移动端维护个人基本信息的功能，以及可维护个人参加培训、获奖、工作经历、学习经历、上课情况、科研情况、性格信息等扩展信息。

业务管理老师可以在移动端维护任职信息，查看辅导员报表。

2.5.8 学费减免

需支持学校相关业务管理人员可通过移动端对所管辖范围内，按照学费减免类型对学生的申请信息进行审核。

需支持对符合申请资格的学生，可直接进行提名。

需支持学生可见当前可申请（学校开通）的所有学费减免种类，选中自己希望获得的学费减免提交申请，对于不符合条件的学生，申请时直接提示学生“不符合申请条件”。

需支持申请提出后学生可随时查看申请的处理进度。

需支持各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生学费减免信息按照明细查询、表格统计、图形统计等操作。

2.5.9 辅导员考核

④ 学生评辅

需支持学生可通过移动端对自己所带班辅导员或者班主任按测评要求进行打分。

④ 自评

需支持根据考核方案规定，被考核对象可通过移动端对自身工作进行评价，并可查询历史和当前学年的评价结果。

④ 互评

需支持被考核对象可通过移动端按测评要求对其他参评对象进行评价打分。

④ 考核管理

需支持院级、校级评议主体可通过移动端被考核对象进行打分并进行查询统计。

系统需具备能自动计算考核结果的功能。

2.6 演示要求

2.6.1 演示学工移动端系统

(1) 演示助学金模块可移动端查看业务开展成果的多维度统计数据，包括按不同奖种、不同地区、不同学生群体、资金来源的数据统计，及对比展现当前学年与往年在总金额、资助人次、资助人数、人均受助金额、困难生覆盖率方面的变化情况。

(2) 演示学生可在手机移动端快速查看学校已经公布的奖学金种类，以及自己对应可以满足申请的奖学金，并直接在线演示可通过移动端进行比较快速的申请。

2.6.2 进度计划管理工具软件或系统

(1) 演示以学校领导视角的项目综合看板，可查看本学校内所有项目的当前状态、热门应用的 TOP5 排名情况、校内所有项目问题及投诉的实时处理进展、以及每一项目的建设周期、进度任务、问题、投诉、配置库、里程碑、项目模板和项目团队等信息；

(2) 演示以业务老师个人视角的项目信息管理，可查看个人负责和参与的所有项目，以及每一项目的建设周期、干系人、进度任务、问题、投诉、配置库、里程碑、项目模板和项目团队等信息；

(3) 演示对实施进度及实施任务执行情况追踪，可以新建任务、添加任务执行过程、完成任务已经任务完成确认等，可集中管理该项目下所有产品的实施进度任务，包含里程碑任务、工程任务、客户任务以及个人任务等。

2.6.3 演示视频要求

演示视频演示内容应至少包括上述的五项功能演示，视频格式为 mp4 格式，视频录制时间不超过 10 分钟。在响应文件格式中添加“其他附件”上传至复旦大学采购与招标管理系统。

3. 服务人员配置要求

该项需求复杂，涉及环节多，为了保证实施过程顺利有序，响应供应商必须制定详尽慎密的设计方案和实施方案，以交付学校使用，主要内容应包括以下几个方面：

描述项目成员的组成，以及成员的职责。

响应供应商需要针对本项目成员安排提供承诺函。

提供项目经理一人，负责全程跟踪项目的开发与实施，直至该项目验收，并保证现场工作时间 1 个月以上。项目经理必须具备高级信息系统项目管理师、信息系统业务安全服务工程师、高级网络规划师和信息安全保障人员认证证书，附响应供应商为项目经理在近半年任意一个月缴纳的社保缴纳证明文件。

项目组其他人员应满足项目开发和实施的需要，项目组成人员应不少于 5 人，有两个以上数字化校园项目建设内容的开发和实施经验，拟安排的项目人员具有中级软件工程师职称或有高级软件工程师职称证书，有两个以上其他同类项目的实施经验，需提供用户出具的人员证明材料或包含人员信息的合同，附响应供应商为拟派成员在近半年任意一个月缴纳的社保缴纳证明文件。

4. 服务质量要求

项目的管理控制包含多个方面：项目范围、风险、进度、质量、变更管理控制，应贯穿项目开发建设的始终，必须做到对项目建设范围准确定义，一旦范围发生变更，要有相应地变更控制和应对措施。

5. 其他相关说明

本次项目响应供应商响应的产品必须满足正版化要求，如未满足将由响应供应商承担法律责任。

本次项目需沿用之前的使用风格和使用习惯。需和学校现有的数据实现无缝对接，响应供应商需负责与PC端对接产生的对接费用。

6. 报价要求

包括人工费，管理费，增值税税费等所有相关费用

7. 付款方式

- (1) 项目验收后支付合同总价款的 90 %
- (2) 免费维保服务结束后支付合同总价款的 10 %
- (3) ★本次采购合同款项将由第三方支付。

8. 服务期限

项目验收后，至少提供一年的免费服务期。

9. 其他

9.1 风险管理需求

项目风险管理是识别和分析项目风险及采取应对措施的一个过程，包括风险识别、风险量化、风险对策、风险对策实施控制四个方面。项目在实施过程中会出现各种各样的风险，必须做到充分、有效识别风险，应对风险和控制风险，在项目实施初期必须制定风险预测和规避风险的对策。

9.2 实施过程工具管控需求

基于本项目为学校信息化建设的重点支撑，响应供应商的项目实施计划及过程进度管控能力是项目成败的关键，因此需要响应供应商提供或开发针对项目的详细进度计划管理工具软件或系统，对详细进度计划涉及的功能模块、任务、时间节点、人员进行精细化管理，且开放给采购人使用，方便采购人以工程项目为基础，对项目实施计划及项目计划任务执行情况进行跟踪及反馈，对项目实施过程中出现的问题及其处理过程进行完整记录，并可对于项目交付物统一管理，项目汇报规范，交付过程项目团队响应和解决及计划完成有效监控，使项目交付过程面向校方全程开放。软件应至少包含以下内容：

提供以业务老师为视角的项目信息管理，可查看项目的建设周期、项目建设相关联系人、进度任务、问题、投诉、配置库等信息；

支持对实施进度及实施任务执行情况追踪，可以新建任务、添加任务执行过程、提交任务进度、任务完成确认等；

应支持记录项目实施中的日报、周报、月报等工作过程，实施人员填写完成后，采购人可以直接查看，还可对工作记录进行批注，提高信息透明度；

对于项目中出现的重大问题，采购人可以直接通过平台进行投诉，提交投诉后，响应供应商的专业运营团队应进行跟踪处理，受理投诉内容，并及时反馈解决进度及解决方案，直至采购人满意并主动关闭投诉为止；

提供多种消息推送方式（站内信、邮件等），支持自定义消息接收渠道、类型等。

9.3 培训要求

响应供应商承诺对系统使用人员和后期维护人员进行培训，对培训课程、内容、人员、

时间、地点、方式做出明确说明，并提供方案。

响应供应商派出的培训讲师应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验，具备高等学校教师资格证书，并提供近半年社保证明；响应供应商必须为所有被培训人员提供文字资料和讲义等相关培训材料。

响应供应商应按合同约定安排培训要求，在实施过程中，针对系统管理人员提供培训，保证培训效果，让系统管理人员都能熟练掌握系统的使用方法。

9.4 验收交付要求

在本期项目的开发过程中和交付使用后，要求将各个阶段产生的成果和文档资料交付给采购人，需要按学校项目管理的相关制度规定提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料需要包括以下部分：

○ 可运行的系统

○ 技术文档

包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等。

○ 管理文档

包括项目开发中的一些工作文档，如，计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

9.5 维保服务及售后服务要求

维保服务承诺包含（但不限于）以下服务要求：

（1）系统巡检服务：每季度至少提供一次全面的巡检服务。

（2）BUG 处理：如响应供应商交付的业务系统存在 BUG，响应供应商须提供修正与补缺服务，如有修复 BUG 的补丁，应免费在一周之内提供升级服务。

（3）故障处理：如响应供应商交付的系统上线运行时，出现问题导致业务中断时，响应供应商应对故障限时处理。

（4）由于非计划掉电导致系统故障时，响应供应商应配合学校完成服务恢复并通过测试。

（5）由于系统资源不足导致系统故障时，响应供应商应配合学校完成系统资源扩充并通过测试。

（6）由于硬件故障时，响应供应商应在学校硬件故障消除、数据还原后，配合学校完成服务恢复并通过测试。

响应供应商应具备完整的售后服务保障能力，售后服务期不低于 1 年，响应供应商提供的售后服务方案（包括售后服务方案、售后服务承诺等）中应包含（但不限于）以下内容：

1、应明确说明服务期限，满足采购文件要求；

2、明确服务响应级别，并出具详细的方案和事件升级策略；

- 3、提供多种服务受理通道，包括但不限于线上、电话、邮件等；
- 4、提供详细的线上服务流程说明，线上报修能够做到问题登记、问题处理、加急处理、问题关闭与评价，常见问题案例库，消息通知等。要求提供服务网站地址及功能截图。
- 5、要求在服务响应过程中，须有运营专员参与，全程跟踪服务过程，协调解决服务过程中的问题，须在方案中说明运营保障内容。
- 6、提供线上服务申诉通道，要求可针对服务人员、服务流程等进行投诉。
- 7、提供本项目服务团队组织说明，包含项目成员和职责。

三、 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) | 需求调研及开发 | 进行需求调研，形成项目需求分析说明书，依据需求说明书进行系统开发 | 合同签订后1个月内 |
| 2) | 系统部署及测试 | 在用户现场环境进行系统部署，及正式环境的测试 | 合同签订后2个月内 |
| 3) | 系统试运行 | 进行系统培训，编写系统操作手册，系统试运行 | 合同签订后1个月内 |
| 4) | 系统验收 | 进行系统功能及性能验收 | 合同签订后6个月内 |

供应商需提供符合进度要求的进度管理计划。

四、响应文件需提供 企业综合实力、业绩、演示、项目方案、实施团队情况、培训方案、售后方案等。

第四章 合同条款

XXX项目 系统开发服务采购合同

甲方合同编号：

丙方合同编号：

甲 方：客户

地 址：

联 系 人：

联系方式：

邮 编：

乙 方：供应商

地 址：

联 系 人：

联系方式：

邮 编：

丙 方：付款方

地 址：

联 系 人：

联系方式：

邮 编：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，合同甲乙丙三方就丙方向乙方购买_____事宜协商达成一致，订立本合同。

一、定义

(一) “合同”是指本合同及其附件。

(二) “合同总价款”包括软件开发、测试服务、项目协调、辅助试点、会议、访谈、研讨等项目实施过程中的服务费（含增值税）、交通费、住宿费、差旅费、通讯费、税金等保障甲方所购项目正常进行的一切费用的总和。

(三) “服务”指根据本合同规定乙方应承担的软件开发、测试服务、项目协调、辅助试点、会议、访谈、研讨等使项目正常进行所必需的服务。甲乙丙三方不构成劳务派遣关系。

(四) “软件”是指乙方根据本合同规定向甲方提供的满足甲方需求的计算机程序及其有关文档。

(五) “文档”指用来描述程序的内容、组成、设计、功能规格、开发情况、测试结果及使用方法的文字资料和图表等。

(六) 除有特殊说明外，“日”、“天”指日历日。

二、合同的组成

以下文件是本合同不可分割的组成部分，如果不同文件的条款之间有冲突，文件之间的优先效力顺序如下：

- (一) 本合同及其附件；
- (二) 成交通知书；
- (三) 乙方提供的采购响应文件（采购编号：_____）（含澄清文件、最终报价及承诺等）；
- (四) 甲方发出的采购文件（采购编号：_____）（含采购补充文件等）。

三、合同标的及总价款

(一) 标的名称：_____。

(二) 合同总价款（含税）：人民币（大写）_____（¥_____元）

合同标的清单及价格详见下表：

单位：人民币元

| 序号 | 服务内容 | 服务地点 | 服务时间 | 小计 | 备注 |
|--------|------|------|------|----|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 合计 | | | | | |
| 其中含增值税 | | | | | |

注：

1. 合同标的清单及分项报价详见《软件及服务报价清单》（附件1）。
2. 合同履行期间，如遇国家增值税率向下调整的，结算时以不含增值税价计算结果为准进行支付；增值税率向上调整的，则按合同含税价进行支付。
3. 免费维保期满后，在甲方与丙方合作期内，甲方有权决定是否继续购买相同标准的乙方维护服务，如需要，则在维保要求不变的情况下，由甲方购买乙方提供的每年维护服务。

四、项目范围和服务内容

- (一) 乙方为甲方及丙方提供_____项目合作开发服务。
- (二) 具体服务内容以《工作说明书》（详见附件2）的规定为准。

五、项目工作计划

(一) 从项目进度上, 对本项目的开发工作分 3 期进行阶段性验收, 各期进度的划分和计划工作量如下:

| 项目进度 | 验收阶段 | 阶段性工作成果 | 时间要求 |
|------------|----------------|--|------|
| | 系统编码及上线阶段 | 项目需求分析说明书 概要设计报告 详细设计报告 | |
| | 系统试运行 1 个月验收阶段 | 单元测试报告 集成测试报告 业务测试报告 试运行情况报告 应用系统配置说明书、应用系统使用说明书应用系统开发总结 用户手册 操作手册 维护手册 信息安全测试报告 | |
| | 维保服务阶段 | 技术支持服务登记表 紧急现场服务报告 系统巡检服务报告 系统升级服务报告 | |
| 合 计 | | | |

项目分 2 期付款, 系统编码阶段及上线和系统试运行 1 个月验收阶段完成为第一期付款, 维保服务阶段完成为第 2 期付款。

(二) 乙方必须按照甲方及丙方的计划合理组织开发人员, 制定合作开发部分的《项目实施计划》。在《项目实施计划》得到甲方及丙方的认可后, 乙方按照计划完成各期的工作。在乙方完成系统编码及上线后, 由甲方及丙方进行验收, 验收通过, 三方有权签字人在《安装运行验收报告》(见附件 3-1) 上按规定签字, 并由乙方加盖公章, 后续进入试运行环节。待试运行完毕, 由甲方及丙方进行验收。验收通过, 由三方有权签字人在《项目验收报告》(见附件 3-2) 上按规定签字, 并由乙方加盖公章后方可视为最终成果。乙方向甲方及丙方提交阶段性交付成果报告作为《安装运行验收报告》及《项目验收报告》的依据。

(三) 系统试运行 X 个月验收合格, 系统进入正式上线阶段。系统正式上线后, 乙方提供___年的免费维护, 免费维护日期自系统正式上线运行之日起计算。

六、人员要求

(一) 乙方应指派一名具有专业知识的资深管理人员作为本项目的项目经理, 负责本项目的项目管理, 统筹相关工作, 监督项目执行与情况汇报, 控制工作质量, 执行变更和应急情况管理, 并根据实际状况调整乙方人员安排, 以保证项目的正常高效运作。

乙方项目经理姓名: _____ 联系电话: _____。

(二) 乙方应派出《项目服务人员名单》(附件 4) 中指定的专业服务人员到现场提供服务, 负责对

其人员进行监督、指导和管理，甲方及丙方有权要求撤换不合格的项目人员。未经甲方及丙方书面同意，乙方不得擅自更换指定的项目人员，甲方及丙方有权要求撤换不合格的项目人员，乙方应在甲方及丙方提出更换要求后3个工作日内将符合要求的项目人员更换到位，否则甲方及丙方有权终止本合同，另行安排服务商，由此造成的损失由乙方承担。

(三) 在合同履行期间，乙方对其派出的人员的安全负全部责任。如乙方人员在合同履行中发生事故的，乙方应负责处理并承担责任。

七、服务考核

乙方系统编码阶段及系统试运行X个月验收阶段完成及维保服务阶段完成，甲方及丙方考核评价部门对乙方进行考核评价，填制《采购项目供应商监督考核评价打分表》（见附件5），作为考核乙方服务履约情况及付款的依据。

八、合同价款及支付

(一) 合同价款

合同总价款不超过人民币（大写）_____（¥_____元）。

(二) 付款方式及条件

1. 付款方式：本合同价款均在乙丙两方间进行结算。合同中乙丙两方间发生的一切费用以人民币转账方式进行结算。

2. 合同总价款分2次支付，其中合同主体款项占比XX%（金额：_____）；质量及服务保证金（不计付利息）占比XX%（金额：_____）（不计付利息）（质量及服务保证金比例不得低于合同总价款的10%，可由甲方及丙方商议确定）。最终根据甲方及丙方考核评价结果支付相应阶段款项。

(1) 合同主体款项的支付：

根据本项目工作计划进度，合同主体款项分1期支付。

乙方按照项目实施计划完成各期服务，完成系统编码上线并试运行X个月验收后，乙方向丙方考核评价部门提出付款申请，丙方考核评价部门审核无误后，按照下列依据支付该阶段的合同款项：①《采购项目供应商监督考核评价打分表》（系统编码上线及试运行X个月验收阶段）（附件5）；②《项目验收报告》（见附件3-2）；③全额发票；

考核评价得分在90分（含）以上，全额支付主体款项；

考核评价得分在80分（含）至90分以内，可减值支付主体款项。甲方及丙方视乙方对其存在问题整改情况支付减值后的主体款项，减值比例不超过20%；

考核评价得分在80分以下，主体款项原则上不予支付。但经甲方及丙方同意给予整改机会，并经重新考核评价在80分（含）以上的，减值支付主体款项，减值比例不超过20%。

(2) 质量及服务保证金的支付：

免费维保期满后，乙方向丙方考核评价部门提出付款申请，丙方考核评价部门审核无误后，按照下列依据支付质量及服务保证金：（1）《供应商监督考核评价打分表》维保阶段；（2）收款凭证：

考核评价得分在90分（含）以上，支付质量及服务保证金；

考核评价得分在80分（含）至90分以内，根据考核得分按比例（考核得分/100）支付质量及服务

保证金：

考核评价得分在 80 分以下不予支付质量及服务保证金。

(三) 本合同项下款项支付至乙方指定的以下账户：

开户名称：_____

开户银行：_____

账 号：_____

【如需要：大额行号_____】

乙方应在甲方及丙方签署考核评价报告后向甲方开具发票。

除特别说明外，增值税纳税人开具的发票指增值税专用发票，国家规定不能开具增值税专用发票的增值税纳税人，应向税务机关申请代开增值税专用发票。乙方应保证发票真实、合法，各项信息全面、完整。

(四) 丙方开票信息：

开户名称：

开户银行：

账号：

税号：

(五) 特别约定

在本合同执行过程中，乙方除按双方约定收取服务费用外，不得以任何理由要求丙方增加任何费用，并不得以项目时间延长或费用超出预期等任何其他理由终止、中断提供服务。

九、知识产权与保密

(一) 乙方保证，其根据本合同提供的服务及交付的成果没有任何权利瑕疵，没有侵犯任何其他第三方权利，甲方及丙方在使用该等服务及交付的成果的任何一部分时，免受其他第三方提出的侵犯其权利等任何权利主张。如果任何人就甲方及丙方使用该服务及交付的成果主张权利，由乙方负责处理一切纠纷及相关事宜。由此给甲方及丙方造成的损失，由乙方承担，其承担范围包括但不限于：赔偿费、律师费、诉讼费或仲裁费、鉴定费、调查取证费和其他一切相关的费用。

(一) 乙方及乙方项目人员在合作开发过程中所形成的知识产权，包括但不限于作品或软件著作权、发明专利、商业方法专利、实用新型专利、外观设计专利、专有技术，均归属丙方所有；未经丙方书面同意，甲方或乙方不得非为本项目开发之目的而使用、转让或以其它任何处分上述知识产权。

(三) 甲方及丙方对其提供的所有资料、信息等拥有知识产权，本合同各方承诺尊重与保护甲方及丙方的知识产权。

(四) 本合同项下，乙方在服务中独立设计或和甲方、丙方共同设计完成的宣传物品的知识产权由丙方所有，丙方拥有全部知识产权。乙方及其成员对交付成果不具有署名权和使用权；未经丙方书面同意，甲方或丙方不得为本合同之外的目的而使用、转让或以其他

任何方式处分上述成果及知识产权。合同各方应保证以正确方式使用甲方及丙方商标、企业名称、企业标识、业务标识，不得擅自改动、歪曲整体形象或组成部分，不得以任何形式为本合同以外的目的使用甲方及丙方商标、企业名称、企业标识、业务标识，且不得将甲方及丙方商标、企业名称、企业标识、业务标识等作其他用途或者许可他人使用。

(五) 合同各方应保守在缔结和履行合同过程中获知的对方内部保密信息，除履行合同义务的必要或法律、法规规定应披露的之外，不得以任何方式向第三人披露和不正当使用，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。

(六) 甲方及乙方应对丙方客户信息承担保密义务。

1、客户信息是指中国农业银行（包括但不限于总行、境内外各分行及分支机构、境内外各子公司及控股公司，下同）及甲方所收集、传输、加工、使用、查询和保存的客户身份信息、财产信息、账户信息、信用信息、交易信息、衍生信息及在与客户建立业务关系过程中获取、保存的其他信息。

2、甲方及乙方承诺如下：（1）严格遵守法律法规规定，认真执行中国农业银行相关制度要求，要把保护客户信息当作保护自己的信息一样对待，确保客户信息安全，严防信息泄露和滥用事件发生，切实履行客户信息保护义务；（2）在收集、使用客户信息时，严格遵循合法、正当、必要的原则，公开收集、使用规则，明示收集、使用信息的目的、方式和范围，并经客户本人同意；（3）不泄露、篡改、毁损，不出售或者非法向他人提供客户信息，不基于个人或其他不正当目的收集、查询、使用客户信息，不收集、查询、使用与所提供服务或办理业务无关的客户信息，不违反法律法规的规定和双方的约定收集、查询、使用客户信息，并严格依照法律法规的规定和与客户的约定，处理所保存的客户信息；（4）切实履行客户信息的保密义务。对工作履职或者提供服务过程中所获悉的所有客户信息承担保密义务。不私自复制、不正当使用、泄露或进行任何形式的交易，并采取合理、必要保护措施，防止他人非法获取，妥善保管记载客户信息的载体；（5）在收集、存储客户信息有错误时，主动及时采取措施予以更正或者删除；切实保障客户的知情权、同意权、请求更正错误信息和删除不必要信息及获得救济等权利，并做好客户的沟通解释工作；（6）对于涉及中国农业银行客户或经营信息的系统，严格按照信息查询和提取的有关要求执行查询、审批流程，规范密码使用，切实做到操作合规和信息保密。

(七) 如知悉与本项目相关的第三方侵害甲方及丙方知识产权及保密信息的行为，合同各方有义务提供线索并配合进行调查取证，协助工商、司法机关查处侵权行为。

(八) 本合同的无效、被撤销、解除、变更或终止等均不影响本条的效力。

十、违约责任

(一) 如果乙方未按合同约定提供服务或提供服务不符合合同要求，丙方有权拒付当期合同款项，同时有权终止合同，并将乙方列入丙方采购禁入名单，由此给甲方及丙方造成的损失由乙方赔偿。

(二) 如乙方不能按照项目计划约定时间交付成果，经甲方确认，每延迟一天，应向丙方支付相当于合同总价款（按全部计划工作量计算）的0.25%的违约金，延迟超过

15_天的，丙方有权终止合同。丙方终止合同并不排除甲方及丙方依据本合同向乙方追偿违约金及甲方及丙方受到的损失的权利。

(三) 如乙方有下列违约情形之一者并且未采取三方认可的有效补救措施的，丙方可以立即以书面通知乙方终止本合同，并将乙方列入丙方采购禁入名单。丙方有权按照本条的上述规定就其损失要求乙方承担赔偿责任：

1. 乙方出现违反本合同所列义务并未采取三方认可的有效补救措施；
2. 乙方违反本合同规定的保密义务。

(四) 乙方技术人员在提供服务期间损坏甲方及丙方提供的设备，给甲方及丙方造成损失的，由乙方承担赔偿责任。

(五) 乙方开具的增值税专用发票符合以下情形之一的，丙方有权延迟支付应付款项，并要求乙方重新提供合格、正式发票，且丙方不承担任何违约责任，乙方各项义务仍按合同约定履行：

- (1) 提供作废、无效发票或因违反国家法律法规开具、提供发票的；
- (2) 开具发票种类错误，开具发票税率与合同约定不符；
- (3) 发票上的信息错误的；
- (4) 因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败等其他情况；

如乙方拒绝重新提供或提供的发票仍不符合法律法规和监管规定的要求，丙方有权解除本合同，并要求乙方承担由此对丙方造成的全部损失。

(六) 如果乙方向丙方开具虚假发票，丙方有权拒付合同款项、要求赔偿损失、终止本合同，并将乙方列入丙方采购禁入名单。

(七) 乙方应在甲方及丙方签署考核评价打分表后，根据考核评价结果向丙方开具发票。

(八) 因乙方未按合同约定提供增值税专用发票，而造成丙方无法抵扣增值税税额，丙方有权从未支付的合同款项中直接扣除甲方可抵扣税额。

(九) 因乙方发票税率与合同约定税率不一致导致税额不一致，并有损丙方权益的，丙方有权将税额差额从未支付的合同款项中予以直接扣除。

(十) 乙方违约造成甲方及丙方的费用增加和损失，丙方有权从未支付的合同剩余款项中直接扣除，如未支付的合同剩余款项不足以弥补甲方及丙方上述费用和损失，乙方应按丙方要求向丙方支付不足部分款项。

(十一) 甲方违反保密或中国农业银行客户信息保护义务的，丙方有权要求其承担全部法律责任，赔偿因此给中国农业银行及其客户所造成的全部损失。

十一、不可抗力

(一) 由于发生本合同签订时不能预见、不能避免并不能克服的不可抗力情形，且非由于受影响方过错或疏忽致使直接影响本合同的履行或不能按照本合同项下之约定履行时，遇有不可抗力的一方应当立即书面通知对方，并在发生不可抗力之日起 30 天内，提供不可抗力详情及合同全部不能履行、部分不能履行或需要延期履行理由的有效书面证明，该项证明文件应当由不可抗力发生地的公证机关出具，如无法获得公证机关出具的证明文件，则提供其他经甲方及丙方认可的有力证明。

(二) 不可抗力事件发生后,受影响方应当及时采取补救措施使另两方因此所受的影响降到最低。如果因受影响方未能或怠于以书面形式通知另两方或未能或怠于采取补救措施而致使另两方所受损失扩大,受影响方应就扩大的损失赔偿另两方。

(三) 根据不可抗力对本合同的影响程度,三方应当协商是否解除本合同或部分、全部免除履行本合同的责任,或延期履行本合同。

十二、合同争议的解决

凡本合同引起的或与本合同有关的任何争议,合同各方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决,任何一方均可向上海市杨浦区人民法院起诉。

十三、合同的转让和修改

(一) 合同三方都不得单方面修改合同内容。拟修改合同内容的一方应当就修改事项列明拟修改条款后以书面形式通知其余两方,三方协商同意后,应就修改条款签订补充协议。补充协议必须经三方法定代表人或授权代理人签署并加盖公章后方可生效。补充协议为本合同的组成部分,一经签署即具有法律效力。

(二) 未经三方同意,任何一方不得将本合同规定的权利和义务转让给第三方或委托第三方代理。

(三) 合同有效期内,乙方如发生资产重组、并购等情形时,应在工商变更登记之日起7日内通知甲方及丙方。如因乙方发生资产重组、并购等情形,导致无法履行或无法完全履行本合同的,丙方有权立即书面通知乙方终止本合同,给甲方及丙方造成损失的,还应承担赔偿责任。

十四、合同的生效及其他

(一) 本合同经三方法定代表人或授权代理人签署并加盖公章后生效,合同一式 X 份,甲方 份,乙方 贰 份,丙方叁份。

(二) 在双方全面战略合作协议期内,丙方授予甲方本合同提供的服务及交付的成果的使用权。

(三) 本合同未尽事宜,按中华人民共和国有关法律、法规办理。

附件:

1. 软件及服务报价清单
2. 工作说明书
- 3-1. 安装运行验收报告
- 3-2 项目验收报告
4. 项目服务人员名单
5. 采购项目供应商监督考核评价打分表

甲 方(公章):

法定代表人或授权代理人（签字）：

签字日期： 年 月 日

乙 方(公章)：

法定代表人或授权代理人（签字）：

签字日期： 年 月 日

丙 方(公章)：

法定代表人或授权代理人（签字）：

签字日期： 年 月 日

附件 1:

软件及服务报价清单

附件 2:

工作说明书
(根据实际情况进行调整)

一、采购标的

(一) 概述

| 品目 | 采购内容 | 类别 | 需求数量及单位 | 部署位置/使用单位 |
|----|----------|----|---------|-----------|
| 一 | A 系统开发服务 | 服务 | 1 套 | |
| 二 | B 系统开发服务 | 服务 | 1 套 | |
| 三 | | 服务 | 1 套 | |
| 四 | | 服务 | 1 套 | |

(二) 详细要求

品目一：A 系统开发服务

| 技术指标分类 | 技术规格要求 |
|--------|--------|
| | |
| | |
| | |

品目二：B 系统开发服务

| 技术指标分类 | 技术规格要求 |
|--------|--------|
| | |
| | |

一、技术（服务）要求（根据实际情况进行调整）

1. 开发内容，开发对象，开发用途，开发流程；

可另附客户所需系统需求说明书。

1. 行业规范要求、服务标准、服务遵循的质量体系标准及应达到的等级；

2. 具体服务要求详述，开发应达到的功能要求、可用性、可维护性、软硬件应用环境

要求、产品运行安全与容错要求；

3. 开发时间及计划要求；

要求乙方在签订合同之后的 12 个月内完成本项目建设,包括开发、测试、部署、培训、试运行与验收工作,试运行的周期不小于一个月。

4. 所需提交的成果；

系统验收后乙方须提供详细的软件相关技术文档(含数据结构、数据流程图、系统字典说明等)、使用说明书、维护手册等文档资料。提供系统应急方案,提供维护和二次开发所需要技术支持工具。

文档包括但不限于以下内容:

1) 项目计划书、用户需求分析报告、数据库字典

2) 项目概要设计书:包括《界面设计说明书》、《数据库设计说明书》以及流程、处理逻辑及涉及数据库表字段变化说明。

3) 安装、测试报告:包括《安装报告》、《测试用例》等。

4) 使用手册:包括《用户手册》、《培训手册》等

5) 系统维护手册:《页面维护文档》、《非页面维护文档》、《数据库维护文档》等。

6) 验收报告等。

5. 开发过程及结果控制；

提供整体方案及作业计划、软件开发功能和运行性能的详细说明。

需提供采用国际通用的规范化的软件开发、软件工程实施和项目管理方法,提供完善的质量保证体系,对项目实施的全过程进行监控和管理,对项目进度和工程实施进度进行控制;同时必须有详细易懂的系统的安装、运行、验收测试的技术档,所有的技术文档必须是中文版或有中文对照说明。设备部分提供完整的供货及实施调试计划表。

6. 知识产权与保密要求；

对系统的保密范围要求:乙方承诺在开发、实施和维护过程中,任何涉及农行及学校(医院、政府机构)的信息,包括但不限于数据、特有的功能需求等,未得到同意的情况下不得对任何第三方展示、举例乃至销售,否则乙方将承担由此产生的一切后果。

7. 知识转移与培训要求；

承建方应负责使用人员的培训及考核。并在项目实施后继续按照农行或学校(医院、政府机构)要求继续定期培训和考核。

培训对象包括信息科系统管理员、日常维护人员、技术层面人员(包括系统开发、程序版本控制、数据库维护);非信息科的管理人员、操作员。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容;管理人员培训内容为系统流程和相关管理思想;操作员为系统的操作培训,承建方应提供完整的培训方案。

8. 项目团队人员配置要求(如:级别、数量、工作经验等);

1) 系统在通过验收前必须现场留驻足够的开发及实施人员。

2) 农行及学校(医院、政府机构)有权根据实施情况要求更换项目经理和实施人员。

3) 对项目经理等级基本要求：要求针对本项目成立项目小组，提供书面名单，人员一旦得到学校（医院、政府机构）确认，无特殊理由不得随意变动，其中项目经理必须具有相当资质并有同类产品 211 高校实施经验，且项目经理未得到学校（医院、政府机构）同意的情况下不得随意更换。

9. 服务质量考核和验收；

10. 免费后期维护服务。

1) 免费维保期限

项目整体免费维保期*年，自双方签订《稳定运行一个月验收报告》之日起计算。

2) 远程支持服务

提供 7*24 的在线技术支持服务；若在线技术支持无法解决问题，12 小时内到达现场，24 小时内修复完毕。

3) 现场维保服务

现场支持服务 7×24×2 服务，即每周 7 天、24 小时、2 小时内赶到现场，30 分钟内响应，12 小时内到达现场，24 小时内修复完毕。

4) 升级支持

维保期内，有新版本的软件升级时，负责提供免费软件升级服务。免费维保期间软件 bug 等问题需及时修补。维保期内，在原有业务流程不变的情况下，提供免费局部变更或新增功能。

5) 巡检服务

对用户上报的故障和服务需求应快速响应和处理，尽快恢复中断或受影响的系统运行。同时每季度检测、回访，进行日志排查解决记录并跟踪。

6) 培训

培训及技术交流（项目完成后，针对本项目产品的技术运维培训以及用户使用培训），校方安排专人学习。

附件 3-1:

安装运行验收报告

| | | | | |
|--|-------|-----------------|------|-----------|
| 合同名称: | | 合同编号: | | |
| 甲方验收部门: | | 丙方验收部门: | | |
| 甲方验收部门联系人及联系方式: | | 丙方验收部门联系人及联系方式: | | |
| 乙方联系人及联系方式: | | 验收地点: | | |
| 主要服务信息 | 序号 | 服务内容 | 服务描述 | 备注 |
| | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| | 4 | | | |
| | | | | |
| 验收结论: 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> | | | | |
| 甲方验收小组组长签名: 成员签名: 丙方验收小组组长签名: 成员签名: | | | | |
| 甲方验收部门负责人签名: | | 丙方验收部门负责人签名: | | 乙方授权代表签名: |
| 甲方验收部门公章: | | 丙方验收部门公章: | | 乙方公章: |
| 年 月 | | 年 月 日 | | 年 月 |
| 日 | | 日 | | 日 |

注:

1. 甲方及丙方验收成员指甲方及丙方使用需求部门或业务主管部门相关验收人员;
2. 该表格一式三联, 第一联: 甲方验收部门留存; 第二联: 乙方留存; 第三联: 丙方验收部门留存; 此表不足记录结果时, 可增加附页。

附件3-2:

项目验收报告

| | | | |
|--|--|---|------|
| 合同名称: | | 合同编号: | |
| 甲方验收部门: | | 丙方验收部门: | |
| 甲方验收部门联系人及联系方式: | | 丙方验收部门联系人及联系方式: | |
| 乙方联系人及联系方式: | | 验收地点: | |
| 主要服务信息 | 序号 | 服务内容 | 服务描述 |
| | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| | | | |
| 验收结论: 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 甲方验收小组组长签名: 成员签名: 丙方验收小组组长签名: 成员签名: | | | |
| 甲方验收部门负责人签名: 甲方验收部门公章: 年 月 日 | 丙方验收部门负责人签名: 丙方验收部门公章: 年 月 日 | 乙方授权代表签名: 乙方公章: 年 月 日 | |

注:

1. 甲方及丙方验收成员指甲方及丙方使用需求部门或业务主管部门相关验收人员;
2. 该表格一式三联, 第一联: 甲方验收部门留存; 第二联: 乙方留存; 第三联: 丙方验收部门留存; 此表不足记录结果时, 可增加附页。

附件 4:

项目服务人员名单

| 姓名 | 职务 | 年龄 | 职称 | 资质认证 | 本项目承担的相应责任 |
|----|----|----|----|------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

附件 5:

采购项目供应商监督考核评价打分表

(系统编码上线及试运行 X 个月验收阶段)

| | | | | |
|--|--|-----------------|-------------------|------------------|
| 合同名称: | | 合同编号: | | |
| 供应商: | | 服务联系电话: | | |
| 甲方考核评价部门: | | 丙方考核评价部门: | | |
| 甲方考核评价部门联系人及联系方式: | | 丙方考核评价联系人及联系方式: | | |
| 考核评价指标 | | 不满意 (0-79 分) | 基本满意 (80-89 分) | 满意 (90-100 分) |
| 技术方案考核 | 供应商技术方案的前瞻性、成熟性、稳定性、扩展性、灵活性和安全性, 服务过程中提出的建议及采取的技术创新、先进技术思想 | | | |
| 代码质量 | 评价代码质量、代码可读性、代码错误率 | | | |
| 需求实现性和阶段性目标 | 是否按计划实现各项需求 | | | |
| 服务成果交付考核 | 评审验收项目研发各阶段的交付件的完备性和质量, 技术资料、文档完整性、正确性、可操作性; | | | |
| 服务人员业务技术能力 | 乙方技术服务人员对甲方应用系统的了解熟悉程度, 快速进入角色的能力, 与甲方团队协作工作效果 | | | |
| 服务团队管理 | 对我行质量管理和配置管理活动的配合程度, 团队稳定性, 由于供应商原因发生技术人员替换给项目带来不利影响 | | | |
| 服务质量 | 故障响应和排障效率 | | | |
| 评价得分 | | | | |
| 评价等级: | <input type="checkbox"/> A 级 <input type="checkbox"/> B 级 <input type="checkbox"/> C 级 | | | |
| 考核结论: | | | | |
| 丙方考核评价小组组长签名: 成员签名: 甲方考核评价小组组长签名: 成员签名: | | | | |

| | |
|--------------|--------------|
| 丙方考核部门负责人签名： | 甲方考核部门负责人签名： |
| 丙方考核部门公章： | 甲方考核部门公章： |
| 年 月 日 | 年 月 日 |

注：

1. 甲方及丙方考核评价成员指甲方及丙方使用需求部门或业务主管部门相关考核人员；
2. 该表格一式四联，第一联：甲方考核评价部门留存；第二联：乙方留存；第三联：丙方考核评价部门留存；第四联：丙方考核评价部门申请付款时财务部门留存。此表不足记录结果时，可增加附页。
3. A级指考核得分在90分（含）以上的供应商；B级指考核得分在80分（含）至89分的供应商；C级指考核得分在80分以下的供应商。

采购项目供应商监督考核评价打分表

（维保服务阶段）

| 合同名称: | | 合同编号: | | |
|--|---------------------------------|--|------------------|-----------------|
| 供应商: | | 服务联系电话: | | |
| 甲方考核评价部门: | | 丙方考核评价部门: | | |
| 甲方考核评价部门联系人及联系方式: | | 丙方考核评价联系人及联系方式: | | |
| 考核评价指标 | 评分标准 | 不满意 (0-79分) | 基本满意 (80-89分) | 满意 (90-100分) |
| 试运行期间服务质量 | 试运行期间整体服务情况 | | | |
| 定期回访、巡检服务质量 | 回访及巡检次数、内容、效果 | | | |
| 热线电话技术支持服务 | 响应时间、故障解决情况 | | | |
| 紧急现场服务 | 响应时间、到达现场时间、故障解决情况 | | | |
| 排障服务质量 | 技术能力、解决时间、故障报告等服务质量、同样问题或故障是否重现 | | | |
| 技术培训 | 培训次数、人数、师资、教材等 | | | |
| 应急服务质量 | 应急服务方案质量、应急服务响应速度、问题解决情况 | | | |
| 服务改进措施、合理化建议和技术创新突破 | 服务改进措施、合理化建议和技术创新突破 | | | |
| 服务人员技术水平 | 提供服务的工程师技术水平考核 | | | |
| 评价得分 | | | | |
| 评价等级: | | <input type="checkbox"/> A级 <input type="checkbox"/> B级 <input type="checkbox"/> C级 | | |
| 考核结论: | | | | |
| 丙方考核评价小组组长签名: 成员签名: 甲方考核评价小组组长签名: 成员签名: | | | | |
| 丙方考核部门负责人签名: | | 甲方考核部门负责人签名: | | |
| 丙方考核部门公章: | | 甲方考核部门公章: | | |
| 年 月 日 | | 年 月 日 | | |

注：

1. 甲方及丙方考核评价成员指甲方及丙方使用需求部门或业务主管部门相关考核人员；
2. 该表格一式四联，第一联：甲方考核评价部门留存；第二联：乙方留存；第三联：丙方考核评价部门留存；第四联：丙方考核评价部门申请付款时财务部门留存。此表不足记录结果时，可增加附页。
3. A级指考核得分在90分（含）以上的供应商；B级指考核得分在80分（含）至89分的供应商；C级指考核得分在80分以下的供应商。

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：
FW2023030201），经评审确定贵司为成交单位，成交金额：（大
写）_____，（小写）_____。

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
采购合同。

采购单位：复旦大学
采购代理：上海浦成机电设备招标有限公司
日期：_____年___月___日

采购文件
项目编号：FW2023030201

第五章 各种格式

分目录

| | |
|--------------------|----|
| 响应函格式..... | 65 |
| 响应报价汇总表..... | 67 |
| 服务说明一览表格式..... | 69 |
| 技术规格响应/偏离表格式..... | 70 |
| 商务条款响应/偏离表..... | 71 |
| 响应保证金银行保函格式..... | 72 |
| 服务提供者的声明..... | 73 |
| 针对本项目拟委派人员情况表..... | 75 |
| 中小企业声明函（服务）..... | 76 |

响应函格式

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____项目采购的_____服务的响应邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表响应供应商_____（响应供应商的名称），提交电子响应文件 1 份：

- （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_____银行开具的金额为_____的响应保证金；
- （7） “响应供应商须知”第 14 条和第 15 条要求响应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：

| 包件号 | 大写（元） | 小写（元） |
|-----|-------|-------|
| 1 | | |

- （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“响应供应商须知”第错误: 引用源未找到条所述的唱价日期起遵循本响应文件的规定，并在“响应供应商须知”第错误: 引用源未找到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“响应供应商须知”第 3.1 条和 3.2 条中对合格响应供应商的要求。
- （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： _____

响应供应商代表姓名： _____

公章： _____

日期： _____年____月____日

响应报价汇总表

| | |
|----------|---------|
| 一、响应报价汇总 | |
| 响应总价（小写） | _____ 元 |
| 响应总价（大写） | _____ 元 |
| 二、其他关键信息 | |
| 项目完成期限 | |
| 免费维保服务期限 | |

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，则评审小组将对其该包件的响应文件做否决处理。

响应供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

分项报价表

格式自拟

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（包括所有服务费用、可能的关税、增值税及其他税费等）。

响应供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

技术规格响应/偏离表格式

包件号：_____

| 序号 | 服务名称 | 采购文件 条目号 | 采购要求 | 响应情况 | 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**技术规格**，逐条说明所提供货物及服务已对采购文件的**技术规格**做出了实质性的响应，并申明与**技术规格**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具体参数值。

商务条款响应/偏离表

包件号：_____

| 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格式

(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_____ (响应供应商名称) (以下简称响应供应商) 对 (买方名称) 第____号响应邀请书, 关于提供_____ (服务名称) 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响应供应商如何反对, 立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币:

- (1) 响应供应商在唱价后至响应有效期届满前撤销其响应; 或
- (2) 响应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) 响应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) 响应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, 本保函从唱价之日起至响应有效期届满之日始终有效, 且在贵方和响应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: _____

服务提供者的声明

1 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和(或)注册日期: _____
- (4) 所属行业: _____
- (5) 企业性质: _____
- (6) 从业人员人数: _____
- (7) 营业收入: _____
- (8) 资产总额: _____
- (9) 近期资产负债表(到____年____月____日止)
 - (a) 固定资产: _____
 - (b) 流动资金: _____
 - (c) 长期负债: _____
 - (d) 短期负债: _____

2 服务提供者提供此类服务的历史(年数)

3 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

| 名称和地址 | 销售项目 |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

4 近三年的年营业额

| 年份 | 总额 |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

5 有关开户银行的名称和地址

| 银行名称 | 地址 |
|-------|-------|
| _____ | _____ |

6 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。

日期：_____

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）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）；

……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：

¹ 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。

第六章 资格证明文件格式

分目录

| | |
|------------------------------------|----|
| 营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图） | 79 |
| 保证金递交凭证..... | 79 |
| 法定代表人授权书..... | 79 |
| 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函..... | 80 |
| 信用查询记录的相关材料..... | 81 |
| 参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明..... | 82 |
| 不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人..... | 83 |
| 或者存在直接控股、管理关系承诺..... | 83 |
| 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明..... | 84 |
| 无违法记录声明函..... | 84 |
| 法人出具的承诺函..... | 85 |
| 其它..... | 85 |

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）

（复印件加盖公章）

保证金递交凭证

（保证金须从基本账户汇出，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。

授权代表签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

见证人签字或盖章：_____

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

我方（供应商名称）符合以下条件：

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（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。）

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。

响应供应商授权代表签字：_____

响应供应商（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

采购文件
项目编号：FW2023030201

第七章 评审办法

1 基本情况

1.1 本项目评审以《复旦大学快速交易采购实施细则》（试行）等相关文件的规定，以及本评审办法为主要依据，由评审小组对各响应文件进行综合评定。评审将严格遵守客观、公正、审慎的原则。

2 评审细则

2.1 本项目采用综合评分法进行评审。

2.2 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 符合性审查；
- (2) 详细评审；
- (3) 排序并推荐成交候选人。

3 符合性审查

3.1 评审小组首先将审核响应报价，响应报价的错误修正方法如下：

- (1) 如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，将以文字表示的金额为准；
- (2) 当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3.2 评审小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格对响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受调整后的价格，则其响应将被拒绝。

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，凡响应供应商的响应文件中存有下列情况之一的，将对其响应文件作否决处理：

- (1) **响应供应商有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括：**
 - a) 不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - b) 不同响应人委托同一单位或者个人办理响应事宜；
 - c) 不同响应人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) 不同响应人的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
 - e) 不同响应人的响应文件相互混装；
 - f) 不同响应人的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；
 - g) 不同响应人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；
 - h) 不同响应人的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；
 - i) 不同响应人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相同；

- j) 响应文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评审委员会认定涉嫌串通响应的；
 - k) 法律、法规或规章明确规定的其他将导致响应文件被否决的情况。
- (2) 响应文件不满足采购文件技术规格中加注“★”号的技术要求；
- (3) 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否决的情况。

3.4 根据法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，评审小组将否决所有响应：

- (1) 符合专业条件的响应供应商或者对采购文件作实质响应的响应供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为；
- (3) 因重大变故，采购任务取消。

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所列的各项评审要素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各响应供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

表1 各评审要素的评审要素、满分分值及主要评审内容一览表

| 序号 | 评审因素 | 满分分值 | 评审内容和评分标准 |
|-------------------|--------|------|---|
| 商务部分 (20分) | | | |
| 1 | 企业综合实力 | 4 | 响应供应商具有 ISO27017 信息安全管理体系认证证书、ISO27701 隐私信息管理体系认证证书，有一项得 2 分，最高得 4 分； |
| | | 6 | 响应供应商具有与本项目软件有关的软件著作权证书，每提供一项得 2 分，最多得 6 分。未提供或提供类型不一致的不得分 |
| 2 | 业绩 | 10 | 响应供应商合同签订时间在近三年的同类软件开发项目的业绩情况。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和合同的签署时间，有 1 项业绩得 2 分，最多得 10 分。 |
| 技术部分 (50分) | | | |
| 1 | 演示 | 15 | 根据采购需求中“演示要求”的要求，响应供应商提交演示内容视频，每成功完成一个演示内容要求的功能点得 3 分，否则不得分，最高得 15 分。 |
| 2 | 项目方案 | 8 | 响应供应商在对本项目详细理解的基础上，编制针对本项目的设计方案。包括①整体架构设计、②软件系统安全、③产品功能描述、④与采购人数据校园系统实现身份认证、原有学工平台方面的数据集成。设计方案要求可行、整体架构清晰、功能描述详细、数据集成无缝连接，每满足一点得 2 分，最高得 8 分。 |
| | | 9 | 响应供应商在对于要求中标▲项为重点参数，每满足一项得 1 分，最多得 5 分，不满足不得分。其他条款全部满足得 4 分，有负偏离不得分。 |

| 序号 | 评审因素 | 满分 分值 | 评审内容和评分标准 |
|-------------------|------------|----------|---|
| 3 | 实施团队 情况 | 3 | 拟派项目经理必须同时具备高级信息系统项目管理师、信息系统业务安全服务工程师、高级网络规划师和信息安全保障人员认证证书以上 4 项证明。完全提供的得 3 分，未提供或者提供不全的不得分； 需提供证书复印件及响应供应商为证书持有人在近半年任意一个月缴纳的社保缴纳证明文件，否则不得分。 |
| | | 4 | 响应供应商拟安排的项目人员（除项目经理）具有高级软件工程师及以上等级的，每人得 1 分，最多得 4 分，没有不得分。需提供证书复印件及响应供应商为证书持有人在近半年任意一个月缴纳的社保缴纳证明文件，否则不得分。 |
| | | 3 | 响应供应商拟安排的项目人员（除项目经理和高级职称）具有中级软件工程师的，每人得 0.5 分，最多得 3 分，没有不得分。需提供证书复印件及响应供应商为证书持有人在近半年任意一个月缴纳的社保缴纳证明文件，否则不得分。 |
| | | 3 | 响应供应商拟安排的项目团队成员是否有实施经验，有两项及以上经验得 3 分，没有不得分； 需提供用户证明或合同证明材料，且应提供响应供应商为拟派成员在近半年任意一个月缴纳的社保缴纳证明文件，否则不得分。 |
| 4 | 培训方案 | 1 | 是否承诺对系统使用人员和后期维护人员进行培训，承诺得 1 分，否则不得分； |
| | | 1 | 对培训课程、内容、人员、时间、地点、方式做出明确说明，并提供方案，承诺得 1 分，否则不得分。 |
| | | 1 | 培训讲师需具备高等学校教师资格证书的得 1 分，非高等学校教师资格证或者未提供的不得分。需提供近半年社保证明，未提供不得分。 |
| 5 | 售后方案 | 2 | 响应供应商是否提出完整合理有针对性的售后服务方案、进度管理计划、售后服务承诺、维保服务承诺等，每提供一项得 0.5 分，最高得 2 分。 |
| 价格部分（30 分） | | | |
| 1 | 价格 | 30 | 以进入详细评审的各响应供应商的评审价格的最低价为评审基准价， $价格得分 = 评审基准价 / 评审价格 \times 30$ |

4.3 各评审委员对响应供应商打分的算术平均值为该响应供应商的最终得分。

5 推荐成交供应商

5.1 评审小组根据各响应供应商最终评审得分由高到低推荐成交供应商。根据排序，向采购人推荐前三名响应供应商作为本次采购的成交候选人。

5.2 若响应供应商最终得分相同，按响应价由低到高顺序排序；若排序仍相同，按除评审价以外满分分值最大的评审要素的得分（若满分分值同时达到最大，则以序号较小的评审要素为准）由高到低顺序排序；若排序仍相同，则由评审小组根据项目实际情况以利于采购资金使用效益的原则择优排序。

5.3 采购人将确定**排名第一**的成交候选人为本次采购的成交供应商。如排名第一的成交候选人放弃成交，或因不可抗力不能履行合同，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排名第二的供应商为本次采购的成交供应商，也可以重新采购。

附：关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附：政府采购主要政策：

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标/响应的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等政策。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人/响应人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，中小企业投标/响应应提供《中小企业声明函》。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标/响应，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当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）出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。