



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

上海音乐学院 学工管理系统建设项目

项目编号：SHXM-00-20220615-1064

(代理机构内部项目编号：SHZC20221042)

采购编号：0022-W11452

竞争性磋商文件

采 购 人：上海音乐学院

采购代理机构：上海政采项目管理有限公司

2022 年 6 月



目 录

报价人须知前附表

第一部分 磋商公告

第二部分 报价人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 格式附件

报价人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海音乐学院学工管理系统建设项目
2	编 号	项目编号：SHXM-00-20220615-1064 采购编号：0022-W11452 (代理机构内部项目编号：SHZC20221042)
3	预算金额	本项目预算为人民币 1,285,000.00 元 ； 注：超出本项目预算金额的报价，将作无效报价处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	合同签订之日起 7 日内支付 50%，验收之日起 7 日内支付 45%，自验收之日起质保满 1 年后的 7 日内支付 5%。
5	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行采购。
6	采购方式	竞争性磋商 由评标委员会成员各自对每个有效报价人的响应文件进行独立评分，汇总每个报价人的得分，按照每个报价人最终所得总分的高低依次排名，推荐得分最高的为成交候选人。 磋商步骤 步骤一：所有购买了磋商文件的供应商应于 2022 年 06 月 29 日北京时间 09:30 时 之前将装订成册的《响应文件》及已缴纳磋商保证金的证明材料递交到上海政采项目管理有限公司(上海市静安区天目中路 380 号 11 楼会议室)。由磋商小组对供应商的资质、商务、技术方案以及一次报价进行初审。 步骤二：根据各供应商应答情况，磋商小组将以本磋商文件的内容为基础，分别召集所有通过《响应文件》初审的供应商就技术需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间，磋商小组可要求供应商对其《响应文件》进行澄清，并允许对《响应文件》的内容做调整。但有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。 步骤三：经磋商并审核合格，得到采购代理机构通知的供应商应于磋商小组规定的时间内，按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到上海政采项目管理有限公司(上海市静安区天目中路 380 号 11 楼会议室)。
7	采购人	单位名称：上海音乐学院 地 址：上海市汾阳路 20 号 邮 编：200231 联 系 人：王老师 电 话：021-53307148 传 真：021-53307148
8	采购代理机构	单位名称：上海政采项目管理有限公司 地 址：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼 邮 编：200070 联 系 人：付荣、单杰 电 话：021-62091273*8004、62091253*8003 传 真：021-33045877 邮 箱：furong@shzfcg.cn、shanjie@shzfcg.cn

9	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
10	采购内容	本次项目将围绕“学生管理与服务”进行我校下一步的信息化建设，通过信息化的先进手段提升学校在学工业务方面的管理效率和服务水平，为包括校内管理人员、学生群体及各类其他人员提供统一的业务办理、流程审批、信息查询的综合性学生服务平台（详见采购需求）
11	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
12	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是，本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策。 <input type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
13	小微企业价格扣除比例	若本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策如下： 1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，本项目对小型或微型企业产品的价格给予 6%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 6%的扣除。 2) 若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
14	若供应商非中小企业，可视为中小企业参与本项目的情形	1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。 2) 服务采购项目服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。
15	是否采购进口产品	<input type="checkbox"/> 允许采购进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许采购进口产品 若无财政针对本项目允许采购进口产品批复，报价人提供的产品若为进口产品，根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119号）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号文）精神，将作无效投标处理。所谓进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品（凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当认定为进口产品），报价人应保证所投进口产品可履行合法报通关手续进入中国关境内，但不限制满足磋商文件要求的国内产品参与投标。

16	磋商过程中可能变动的内容	在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。
17	交付地点	采购人指定地点【上海音乐学院（汾阳路20号）】
18	交付时间	合同签订后6个月内完成项目建设并验收
19	报价货币	响应文件的报价采用人民币报价。
20	报价人资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购执行政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。如报价产品的服务提供商为中小微企业，则须在响应文件中提供符合财库（2020）46号文格式要求的中小企业声明函；如报价人为残疾人福利性单位，则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声明函，一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p> <p>3、其他资质要求：</p> <p>1) 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；</p> <p>2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；</p> <p>3) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；</p> <p>4) 响应文件递交截止时间前三年内，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）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；</p> <p>5) 本项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。</p>
21	是否接受联合体磋商	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受</p> <p>1、参加联合体的供应商均应当提供资格要求证明文件；</p> <p>2、联合体各方应签订并提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和责任；</p> <p>3、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任；</p> <p>4、联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独响应，也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效；</p> <p>5、联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并应提交由所有联合体成员法定代表人或负责人签署的授权书；</p> <p>6、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p>
22	公告发布媒体	上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）

23	报名及文件下载时间、下载地址及标书费支付地点	<p>时间：2022年06月16日起至2022年06月23日，每天上午9时至11时，下午13时至16时（北京时间，双休、节假日除外）</p> <p>下载地址：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）</p> <p>磋商文件售价：人民币捌佰元/套（售后不退），缴费地点为上海市静安区天目中路380号11楼</p>
24	现场踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织 <input type="checkbox"/>组织</p> <p>踏勘时间：/ 踏勘集中地点：/ 联系人：/ 联系电话：/</p> <p>1、采购人组织踏勘现场的，所有报价人应按规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。报价人如不参加，其风险由报价人自行承担，采购人不承担任何责任。</p> <p>2、采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供报价人在编制响应文件时参考，采购人不对报价人据此作出的判断和决策负责。</p> <p>3、报价人踏勘现场发生的费用由其自理。</p>
25	提问方式	书面提问（须加盖报价人公章），并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。
26	采购答疑会时间、地点	<p>时间：如有，另行书面通知</p> <p>地点：上海市静安区天目中路380号11楼会议室</p>
27	领取补充磋商文件时间、地点	<p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：上海市静安区天目中路380号11楼会议室（如有，将以书面形式统一发放所有报价人）</p>
28	接收质疑的方式及联系方式	<p>报价人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖报价人公章）</p> <p>联系方式详见本表第8项</p> <p>1、对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或磋商文件公告期限届满之日；</p> <p>2、对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；</p> <p>3、对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日；</p> <p>4、具体质疑格式详见《上海政府采购网》一疑问质疑。</p>
29	报价有效期	报价截止之日起90日历天
30	保证金	<p>磋商保证金金额：人民币贰万伍仟元整；</p> <p>磋商保证金递交截止时间：同响应截止时间，以磋商保证金实际到账为准。</p> <p>递交地点：上海市静安区天目中路380号11楼</p> <p>递交方式：转账、汇款、支票或代理单位接受的其他非现金方式。为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的报价人，应在报价截止时间前完成保证金支付，保证金有效期应与报价有效期一致。</p> <p>磋商保证金汇款账号： 户名：上海政采项目管理有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司上海南方商城支行 帐号：121924394410101</p> <p>注：</p>

		<p>1、银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号及资金用途，例：“SHZC20221042，磋商保证金”。</p> <p>2、供应商不得使用个人账户或非供应商单位账户或现金方式递交的磋商保证金。</p>
31	磋商响应文件递交截止时间、地点	<p>递交截止时间：2022年06月29日上午09:30分</p> <p>递交地点：上海市静安区天目中路380号11楼会议室</p> <p>报价人应当在要求的响应文件递交截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，将拒收。</p>
32	磋商时间、地点	<p>时间：2022年06月29日上午09:30分</p> <p>地点：上海市静安区天目中路380号11楼会议室</p> <p>磋商小组所有成员与报价人逐个进行磋商，按政府采购网上平台的随机邀请顺序磋商。</p> <p>届时请报价人代表持报价时所使用的数字（CA证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席磋商会。</p>
33	响应文件的组成	<p>响应文件均应包括下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 报价书（附件1）； 2) 法定代表人等资格证明书（附件2）； 3) 授权委托书（附件3）； 4) 报价一览表（附件4）； 5) 报价明细表（附件5）； 6) 偏离表（附件6） 7) 技术/服务报告（附件7）； 8) 报价资格证明文件（附件8）； 9) 中小企业声明函（附件9）； 10) 残疾人福利性单位声明函（如有）（附件10）； 11) 监狱企业的证明文件（如有）（附件11）； 12) 报价人认为需加以说明的其他内容及网上投标系统中规定内容。
34	报价人开标时需携带材料	<ol style="list-style-type: none"> 1、可以无线上网的笔记本电脑、无线上网卡或手机热点、投标时所使用的数字证书（CA证书）； 2、纸质报价文件正本一份副本叁份并密封，须与上传的电子报价文件内容一致，如果上传的电子报价文件与纸质报价文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据；每份书面文件建议采用胶装成册方式，编制目录及注明页码，且将目录设置为第1页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码，并注明正本或副本及项目名称、项目编号、供应商名称等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、项目编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。响应文件须编制目录和页码，建议双面打印。 3、法定代表人证明、法定代表人授权书以及相应身份证明文件原件； 4、投标签收回执。
35	评审方法	<p>综合评分法</p> <p>综合评分法是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的报价人为成交候选人的评标方法。</p>
36	如发生此列情况之一，报价人的响应文件将被拒绝	<ol style="list-style-type: none"> 1) 未按规定获取磋商文件的； 2) 报价人名称与报名时不一致的； 3) 未在报价截止时间前在电子平台上递交响应文件的。
37	供应商退出磋商	<ol style="list-style-type: none"> 1、至响应文件提交截止时间，供应商法定代表人或负责人或其委

		托的代理人未出席磋商会议，或供应商出席磋商会议的人员不能提供其为法定代表人或负责人或其委托谈判代理人的有效证明文件的，视为自动退出磋商； 2、已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
38	服务费支付	本项目服务费由成交人支付。 成交人在收到成交通知书之日向采购代理机构支付代理费。代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具发票。 代理服务费用：按成交金额参照国家发展和改革委员会文件计价格〔2002〕1980号、〔2003〕857号《招标代理收费管理暂行办法》、发改价格〔2015〕299号等相关文件的规定下浮10%计取（计算结果若低于人民币陆仟元按人民币陆仟元收取）。
39	履约保证金	是否要求成交供应商提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求，本文件中涉及履约保证金内容均不适用。 <input type="checkbox"/> 要求。 履约保证金的金额：合同总金额的10% 履约保证金的形式：收到成交通知书30日内并且在合同签订前，成交供应商应向采购人支付合同总金额10%的履约保证金，履约保证金可采用保函、电汇、汇票和转账支票的方式提交，履约保证金的受益人为采购人。
40	有下列情形之一的，响应文件按无效处理	1) 纸质响应文件未按照磋商文件要求密封的； 2) 未按磋商文件要求提交磋商保证金的； 3) 资格条件不符合国家规定和磋商文件要求； 4) 首次报价或最后报价超过公布的预算金额或最高限价的； 5) 响应文件有效期少于磋商文件要求的； 6) 纸质和电子响应文件未按照磋商文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的； 7) 采购项目涉及的产品在“节能产品政府采购清单”中属于应当强制采购的而未采用或未提供完整的节能产品承诺书的（若有）； 8) 经磋商小组审定，明显不符合磋商文件规定的技术规格、技术标准要求的； 9) 经磋商小组审定，最后报价明显低于其他通过实质性响应审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的； 10) 在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的； 11) 在电子评审中，响应文件因电子文档本身会有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的； 12) 出现不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求。 （注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，若发生上述1)~3)情形的，采购代理机构将如实记载并提交磋商小组审查认定，其他情形由磋商小组进行审查认定）。
41	应当按照磋商文件要求提供以下资格条件材料	1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及磋商文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权； 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； 说明：①财务状况报告是指经审计的最近一年度财务报告或未经审

		<p>计的最近一年度财务年报；财务报告或财务年报内容应真实、完整、规范，包括但不限于资产负债表、利润表、现金流量表等。②缴纳税收证明是指磋商响应截止时间前半年内任意一个月税务部门出具的凭证(完税证明或税收缴款或报价人缴税的其他有效凭据)（注：依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税）。③缴纳社会保障资金证明是指磋商响应截止时间前半年内任意一个月社保部门出具的凭证(专用收据或社会保险缴纳清单或报价人缴纳社会保险的其他有效凭据)（注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金）。</p> <p>3) 参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>说明：磋商响应截止前3年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <p>4) 具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料（提供人员清单及相关资格或职称等证明材料）；</p> <p>5) 提供在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录页面（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。</p> <p>6) 接受联合体磋商的，应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。</p> <p>（注：以上条款供应商须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配，由磋商小组进行审查认定）。</p>
42	其他	<p>1、本磋商文件所附合同条款对成交供应商有约束力，根据项目需要采购人可在与成交供应商签署合同时对原合同稍作修订。</p> <p>2、响应文件递交（响应文件递交截止时间）后，采购代理机构将在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对参与磋商会的供应商进行信息查询，确认供应商截止响应文件递交截止时间，参加政府采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等。</p> <p>3、经查询列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）、报价人及其法人代表/主要负责人参加此次采购活动前存在行贿犯罪记录的，其响应文件将被拒绝。属于联合体的，其中任意一方的信用信息、行贿犯罪记录不满足要求，其响应文件将被拒绝。</p>
43	采购项目需落实的政府采购政策情况	<p>中小企业政策：</p> <p>1、根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。报价人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。</p> <p>2、投标邀请中规定接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合体或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业</p>

	<p>的报价给予 2% 的价格扣除。若联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的,则该联合体不适用价格扣除法。联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业。(注:A.联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的,则该联合体不享受价格扣除;B.组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在直接控股、管理关系,否则视为投标无效)。</p> <p>3、按照工信部等四部委《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)要求,该规定适用于在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定,事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购报价人,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按通知规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。</p> <p>4、供应商须提供本企业制造的货物、承建(承接)的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物(不包括使用大型企业注册商标的货物)。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的,视同为中型企业。</p> <p>促进残疾人就业政策:</p> <p>1、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。</p> <p>2、报价人若为符合条件的残疾人福利性单位,必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》,未提供或提供内容不全的,则不适用价格扣除法。</p> <p>3、报价人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的,随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。</p> <p>监狱企业政策:</p> <p>根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。</p> <p>鼓励节能政策:</p> <p>按照财政部、发改委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185号)要求,政府采购属于节能清单中产品时,在技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品品目的,报价人必须选用环保清单中相应的材料产品。节能清单中节能认证产品,将由财政部、国家发展和改革委员会以文件形式确定、公布并适时调整,中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国环境资源信息网(www.cern.gov.cn)、中国节能节水认证网(www.cecp.org.cn)为节能清单公告媒体。投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品,应当在投标文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件(并用醒目标记,标示出所投型号)。</p> <p>鼓励环保政策:</p>
--	---

		<p>按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）要求，招标人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家环境保护总局网（www.sepa.gov.cn）、中国绿色采购网（www.cgpn.cn）为清单的公告媒体。对于最新一期《节能产品政府采购清单》目录中的产品，同时列入《环境标志产品政府采购清单》的产品，应当优先于只获得单项节能认证的产品。投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供《环境标志产品政府采购清单》目录中该产品所在页的扫描件（并用醒目标记，标示出所投型号）。</p> <p>优先采购节能环保产品政策： 在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号和财政部财库〔2019〕19号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。</p> <p>强制性产品认证管理规定： 根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，投标人应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若中标，供货时须附上3C产品认证证书。</p>
44	<p>低于成本价不正当竞争预防措施</p>	<p>磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应件作为无效处理。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应件作为无效处理。</p>
45	<p>电子投标特别提醒</p>	<p>一、注册登记与安全认证 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。招标人、供应商、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p> <p>二、网上投标培训 网上投标培训详见网站通知。请投标人代表可先查看网上投标视频演示，如有操作问题，再参加培训会议。 由于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标方概不负责。</p> <p>三、采购文件下载</p>

	<p>供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登入“上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）”，在电子政府采购平台下载并保存采购文件，投标邀请函要求供应商在下载采购文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照投标邀请函的要求先行登记后下载采购文件。</p> <p>四、采购文件澄清、补充与修改 招标人和招标代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。</p> <p>五、投标文件的编制、加密和上传 供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 投标人应按照采购文件要求提交上午文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时收到影响，由投标人承担相应责任。招标方认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按时提供，否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 供应商和电子采购平台应分别对投标文件适时加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的，由供应商自称承担责任。</p> <p>六、网上投标 1) 登入招投标系统，投标人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录上海政府采购网上投标系统。 2) 填写网上投标文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 3) 正式投标：投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。只有投标状态显示为“正式投标”才是有效投标。</p> <p>七、投标截止 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p> <p>八、开标 参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件网上提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标人的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的资料及设备（笔记本电脑、无线网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。未按照采购文件规定的时间和地点出席开标会议的，视作投标人主动放弃投标。开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>九、投标文件解密</p>
--	--

		<p>投标截止、电子采购平台显示开标后，由代理机构解除电子平台采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。</p> <p>十、开标记录的确认 投标文件解密后，电子采购平台根据上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》的内容自动汇总生成开标记录表。投标人对开标记录进行确认并数字签字。</p> <p>十一、其他 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台点自己招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，招标人、招标代理机构不承担责任： 1) 因电子采购平台是由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响； 2) 招标人、招标代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响； 3) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响； 4) 其他无法预计或不可抗拒的因素； 5) 投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>十二、电子投标软件平台帮助电话 400-881-7190</p>
46	需要补充的其他内容	<p>1、响应文件格式中要求“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自应征而不委托代理人应征，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人应征，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。</p> <p>2、报价人必须对其响应文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在评标过程中，如有发现报价人有为谋取成交而提供虚假资料欺骗采购人和评委的行为，将取消其成交资格，其保证金将不予退还。若在成交后和执行合同过程中发现其提供虚假资料的将取消其成交资格，给采购人造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。评标过程中无论是否有对原件进行核实，报价人都必须对其提供各种资料、说明的真实性负责。</p> <p>3、报价人须保障采购人在使用该货物/服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与招标人无关，报价人须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如采购人因此而遭致损失的，报价人应赔偿该损失。</p>

第一部分

竞争性磋商公告

第一部分 磋商公告

项目概况

上海音乐学院学工管理系统建设项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于2022年06月29日09:30:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**SHXM-00-20220615-1064**（代理机构内部编号：**SHZC20221042**）

项目名称：**上海音乐学院学工管理系统建设项目**

预算金额（元）：1285000.00 元

最高限价（元）：包 1-1285000.00 元

采购需求：

包名称：**上海音乐学院学工管理系统建设项目**

数量：1

预算金额（元）：1285000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**本次项目将围绕“学生管理与服务”进行我校下一步的信息化建设，通过信息化的先进手段提升学校在学工业务方面的管理效率和服务水平，为包括校内管理人员、学生群体及各类其他人员提供统一的业务办理、流程审批、信息查询的综合性学生服务平台（具体内容及要求详见采购文件第三部分一采购需求）**

合同履行期限：**合同签订后 6 个月内完成项目建设并验收**

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本次采购执行政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。如报价产品的服务提供商为中小微企业，则须在响应文件中提供符合财库（2020）46号文格式要求的中小企业声明函；如报价人为残疾人福利性单位，则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声明函，一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

3、其他资质要求：

1) 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

3) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；

4) 响应文件递交截止时间前三年内，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）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；

5) 本项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

三、获取采购文件

1、时间：**2022-06-16**至**2022-06-23**，每天上午**00:00:00~12:00:00**，下午**12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）。

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

2、现场登记需提供材料（如需）：

1) 供应商法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）

2) 法定代表人证明文件及法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及被授权人身份证；

注：以上资料提供复印件（加盖公章）。

售价：0元

3、获取采购文件其他说明：潜在供应商可在公告有效期内在上海政府采购网（网址为：www.zfcg.sh.gov.cn）上报名、获取采购文件。本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人，采购代理机构购买（售价捌佰元/份，售后不退）。

四、响应文件递交

截止时间：2022-06-29 09:30:00（北京时间）

地点：www.zfcg.sh.gov.cn

五、响应文件开启

开启时间：2022年06月29日 09:30（北京时间）

地点：上海市静安区天目中路380号11楼。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标及磋商。

所需携带其他材料：

1) 可以无线上网的笔记本电脑；

2) 无线上网卡（也可自带手机连接个人热点）；

3) 开标时所用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）；

4) 纸质响应文件一正三副并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据；

- 5) 授权委托书及被授权人身份证（加盖公章）；
- 6) 投标签收回执（加盖公章）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

报名获取采购文件时，需把供应商联系信息填写完整（包括但不限于：单位名称、联系人、手机号、邮箱、地址、意向包等）。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海音乐学院

地址：上海市汾阳路20号

联系方式：王老师 021-53307148

2. 采购代理机构信息

名称：上海政采项目管理有限公司

地址：上海市静安区天目中路380号11楼

联系方式：付荣、单杰；电话：021-62091273*8004、62091253*8003

3. 项目联系方式

项目联系人：付荣、单杰

电话：021-62091273*8004、62091253*8003

邮箱：furong@shzfcg.cn、shanjie@shzfcg.cn

第二部分

报价人须知

第二部分 报价人须知

一、 采购综合说明

- 1.1 “磋商项目”系指采购人在竞争性磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 1.2 “货物”系指报价供应商按竞争性磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 1.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定报价供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。
- 1.4 “采购人”系指报价人须知前附表中所述的组织。
- 1.5 “采购代理机构”系指上海政采项目管理有限公司
- 1.6 “报价人”、“供应商”系指从上海政府采购网按规定获取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向采购人提交响应文件的供应商。
- 1.7 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。
- 1.8 本竞争性磋商文件是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交供应商签订项目采购内容协议书的依据，也是本项目合同文件的主要组成部分。
- 1.9 竞争性磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，报价人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由报价人自行承担。
- 1.10 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应文件有可能被认定为无效文件，其风险由供应商自行承担。
- 1.11 供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。
- 1.12 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。

- 1.13 供应商基本要求
 - 1.13.1 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的资格条件和磋商文件要求的特定条件，并提供磋商文件要求的资格条件材料。
 - 1.13.2 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
 - 1.13.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。
 - 1.13.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
 - 1.13.5 法律、法规和磋商文件规定的其他要求。
- 1.14 采购邀请中规定接受联合体形式的，还应遵守以下规定：
 - 1.14.1 参加联合体的供应商均应当符合磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加磋商。
 - 1.14.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 1.14.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。
 - 1.14.4 磋商文件要求提交保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
 - 1.14.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
 - 1.14.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。
- 1.15 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例。

二、 磋商文件

- 2.1 磋商文件说明
 - 2.1.1 磋商文件用以阐明所需服务、采购程序、响应文件的编写和递交、评定成交的标准、合同条款的文件等。磋商文件由下述部分组成：
 - 2.1.1.1 报价人须知前附表；
 - 2.1.1.2 竞争性磋商公告；
 - 2.1.1.3 报价人须知；
 - 2.1.1.4 采购需求；
 - 2.1.1.5 合同条款；
 - 2.1.1.6 评审办法；
 - 2.1.1.7 格式附件。
 - 2.2 磋商文件的澄清及修改
 - 2.2.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。
 - 2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以电子邮件通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购代理机构将依法顺延提交首次响应文件截止时间。
 - 2.2.3 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。当磋商文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

三、 响应文件的编写

- 3.1 报价人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供响应文件，以使其报价对竞争性磋商文件的实质性要求作出完全响应。
- 3.2 报价人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、报价、报价文件加密等内容的操作。
- 3.3 报价人应按照竞争性磋商文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写报价表以及相关报价内容。
- 3.4 响应文件的语言及计量
 - 3.4.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有书面来往函

电均使用简体中文书写，且使用 A4 纸格式（当有特殊说明时除外）。

3.4.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

3.4.3 本磋商文件所叙述的时间、价格，若无特殊说明均以北京时间和人民币作考量。

3.5 响应文件的构成【**特别注意：纸质响应文件装帧要求（响应文件必须装订成册，编制目录及注明页码，且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制）**】。

3.5.1 商务部分（包括但不限于以下内容）：

- 报价书（详见附件格式）；
- 法定代表人等资格证明书；
- 授权委托书（详见附件格式）；
- 报价一览表（详见附件格式）；
- 报价明细表（详见附件格式）；
- 营业执照以及相关资质证书；
- 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录页面（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）；
- 中小企业声明函（详见附件格式）；
- 残疾人福利性单位声明函（若有，详见附件格式）；
- 监狱企业等方面的证明资料（若有，详见附件格式）；
- 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（详见附件格式）；
- 供应商书面声明（详见附件格式）；
- 无利害关系声明（详见附件格式）；
- 对报价文件的真实性、合法性承诺函（详见附件格式）；
- 主要股东或出资人信息（详见附件格式）；

- 与投标人存在关联关系的单位情况说明（若有，详见附件格式）；
- 投标承诺书（详见附件格式）；
- 保密承诺函格式（详见附件格式）；
- 招标代理服务费承诺书（详见附件格式）；
- 保证金退还信息表（格式）
- 磋商文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。

3.5.2 技术部分（包括但不限于以下内容）：

- 技术/服务方案；
- 拟从事本项目的主要人员配备及相关工作经历、资质汇总表（详见附件格式）；
- 磋商文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。

四、 报价要求

- 4.1 供应商必须认真阅读理解磋商文件，根据磋商文件的采购要求、供应商的服务方案和其他相关资料进行报价。
- 4.2 如采购项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。
- 4.3 供应商应在报价明细表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 4.4 磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，供应商的最后报价应是磋商文件所确定采购范围的全部内容的价格体现，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、各种税费、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。
- 4.5 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。
- 4.6 供应商所报的最后报价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（合同或磋商文件中约定的变更除外）。
- 4.7 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。
- 4.8 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 4.8.1 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- 4.8.2 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 4.8.3 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- 4.8.4 如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
- 4.8.5 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。
- 4.9 报价有效期见前附表。

五、 响应文件的编制（完整的响应文件应包括纸质响应文件和电子响应文件二部分）

- 5.1 纸质响应文件的编制、份数、密封、签署
 - 5.1.1 纸质响应文件包括商务部分、技术部分，商务部分、技术部分合并装订。响应文件正本一份，副本叁份。
 - 5.1.2 纸质响应文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖供应商公章，不符合本项规定的响应文件采购代理机构予以拒收，并提交磋商小组按无效响应处理。
 - 5.1.3 响应文件封套需标记，在密闭袋正面标明供应商名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于___年__月__日___之前(指磋商文件中载明的磋商响应截止时间)不准启封”字样。如果响应文件未按规定进行封套标记的，采购人将不承担响应文件被误投或提前拆封的责任。
 - 5.1.4 响应文件正本应使用不能擦去的墨水书写或打印。必须按照磋商文件《附件格式》中标明签字和盖章处进行签字或盖章。盖章和签字包括：供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。副本可以是正本的复制件。
 - 5.1.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商公章或由供应商的法定代表人或其授权的委托人签字确认。
- 5.2 电子响应文件的编制
 - 5.2.1 供应商应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容。
 - 5.2.2 电子响应文件包括商务部分、技术部分。
 - 5.2.3 凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、填写，并将编制完成的纸质响应文件按要求盖章签字后在电子采购平台上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其响应文件在评审时因此被认定为无效响应的风险。

5.2.4 上传扫描文件要求

- 5.2.4.1 供应商应按照磋商文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如磋商响应函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。
- 5.2.4.2 电子响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。（均应加盖供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。
- 5.2.4.3 采购人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购人将对供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

六、 保证金递交

- 6.1 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他方式在投标文件提交截止日期前递交，请投标人在保证金递交截止时间前（双休及节假日除外）支付，报价供应商无须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息。
- 6.2 未按规定提交保证金的报价，将被视为无效报价，采购人将予以拒绝。

七、 响应文件的递交、修改和撤回

- 7.1 纸质响应文件的递交、修改和撤回
 - 7.1.1 供应商应在供应商须知中规定的时间之前将纸质响应文件密封递交到指定地点。
 - 7.1.2 采购人可以按磋商文件规定以修改通知的方式，酌情延长递交首次响应文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前的磋商响应截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商响应截止期。
 - 7.1.3 供应商可以在递交响应文件以后，在规定的磋商响应截止时间之前，可以书面形式向采购人递交修改或撤回其响应文件的通知。
 - 7.1.4 供应商的修改或撤回通知，应按本须知的规定编制、密封、标志和递交（在内层信封标明“修改”或“撤回”字样）。
 - 7.1.5 在磋商响应截止时间与磋商文件中规定的响应文件有效期终止日之间的这段时间内，供应商不能撤回响应文件，否则其磋商保证金将被没收。
- 7.2 电子响应文件的递交、修改和撤回

- 7.2.1 供应商应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上响应内容,并通过数字证书(CA证书)加密方式提交电子响应文件。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。
- 7.2.2 采购代理机构对供应商上传的电子响应文件在响应截止前在电子采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各供应商在电子响应文件加密上传后,应及时联系采购代理机构进行签收,签收成功后响应成功,否则视为响应失败。
- 7.2.3 供应商应充分考虑到磋商期间网上响应会发生的故障和风险。在磋商响应截止时间前尽早加密上传响应文件,避免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在磋商响应截止时间前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的,采购人和采购代理机构不承担任何责任。
- 7.2.4 在磋商响应截止时间之前,供应商可以自行对在电子采购平台已提交未签收的响应文件进行修改和撤回;供应商需要对在电子采购平台已签收的响应文件进行修改和撤回,应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。
- 7.2.5 磋商响应截止时间后,供应商不得撤回其响应文件。

八、 电子签到与解密

- 8.1 签到与解密在电子采购平台进行,所有上传响应文件并参加磋商的供应商应登陆电子采购平台进行签到与解密。
- 8.2 在磋商响应截止时间的同一时间,供应商进行签到操作。供应商签到完成后,由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密,供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为30分钟,供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作,逾时未完成签到或解密的供应商,其响应文件按无效处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。在完成响应文件解密后,纸质响应文件由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况,经确认无误后,一并递交磋商小组审议,不进行公开唱标。
- 8.3 供应商因自身原因未能签到或未能将其响应文件解密的,视为放弃磋商。
- 8.4 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的有关要求,采购代理机构将在解密后至磋商开始前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各供应商信用记录(以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准),对供应商信用记录进行甄别,并打印查询结果页面留存,对列入失信被执行人、重大

税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

九、 响应文件有效期

- 9.1 响应文件有效期从提交首次响应文件的截止之日起算，响应文件、磋商记录及最后报价（方案）在供应商须知前附表规定的响应文件有效期内有效。
- 9.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交响应文件的供应商延长响应文件有效期，供应商收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。
- 9.3 延长有效期内，本项目采购当事人受有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的有效期。
- 9.4 成交供应商的响应文件、磋商记录及最后报价（方案）作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

十、 磋商及评审

10.1 磋商

- 10.1.1 采购代理机构将根据采购项目的特点组建磋商小组，其成员由上海市政府采购评审专家库中随机抽取的专家和采购人代表组成。磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。
- 10.1.2 采购代理机构按磋商文件规定的时间和地点组织磋商，所有递交响应文件的供应商应委派授权代表携带要求的材料（笔记本电脑、无线网卡、数字证书）和供应商认为必要的其他相关资料参加磋商。供应商未按照规定的时间和地点参加磋商的，视为放弃磋商。
- 10.1.3 供应商参加磋商的授权代表应为响应文件中确定的供应商的法定代表人或其授权委托人，供应商未派授权代表参加磋商的，其响应文件将被视作无效。
- 10.1.4 磋商程序
 - 磋商小组根据采购项目的具体特点和要求，拟定磋商提纲并上传至电子采购平台。

- 磋商小组依据磋商文件规定的政府采购政策以及供应商的响应文件,对供应商的企业性质进行认定(大、中、小、微企业认定)。
- 磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查,以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理,磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 响应文件的澄清:磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。
- 磋商小组所有成员集中与通过实质性响应审查的单一供应商分别进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中,磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商技术资料、价格和其他信息。
- 在磋商过程中,磋商小组经采购人代表确认可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如磋商小组发现供应商擅自调整未经磋商小组要求的调整内容,且已实质性变更了响应性条款内容的,磋商小组将有权取消其磋商资格。
- 磋商结束后,所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价(方案)。最后报价(方案)是供应商响应文件的有效组成部分。
- 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。供应商未按要求提交最后报价的,将不纳入评审范围。

10.2 评审

- 10.2.1 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价(方案)的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时,磋商小组各成员按照磋商文件规定的评审办法,独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商的得分。
- 10.2.2 磋商小组将根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商,并编写评审报告。当评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐;评审得

分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

- 10.2.3 编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

十一、 成交与合同授予

11.1 确定成交供应商

- 11.1.1 评审结束后，采购代理机构将电子采购平台生成的评审报告发送给采购人确认。

- 11.1.2 采购人在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。经采购人确认后，由采购代理机构在电子采购平台发布成交公告，公告期限为1个工作日。

11.2 成交通知

- 11.2.1 确定成交供应商后，由采购代理机构通过电子采购平台向成交供应商发出成交通知书，并向未成交供应商发出成交结果通知书。

- 11.2.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律效力。成交通知书发出后，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

11.3 签订合同

- 11.3.1 成交供应商收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与买方签订合同。

- 11.3.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

- 11.3.3 成交供应商在签订合同后5个工作日内，采购代理机构无息退还成交供应商的保证金。

- 11.3.4 在《成交通知书》发出后5个工作日，采购代理机构向未成交的报价人无息退还其保证金。

- 11.3.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 11.3.6 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

11.3.7 磋商文件、成交供应商的响应文件和磋商记录等，均为签订合同的依据。

十二、 评审内容的保密

12.1 在评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合同信息，采购人及采购代理机构有关人员均不能向供应商或与评审无关的其他人泄露。

12.2 在磋商评审过程中，供应商对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

十三、 询问与质疑

13.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。对供应商的询问，采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。询问及答复可以采取信函、电子邮件、传真等书面形式或者采取电话、面谈等口头方式。联系方式：上海政采项目管理有限公司，地址：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼，邮编：200231，传真：021-33045877，邮箱：furong@shzfcg.cn、shanjie@shzfcg.cn。

13.2 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

13.3 报价人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

13.4 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

13.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

13.6 供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合供应商须知第 13.3 条和第 13.4

条规定的，采购代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交可以采取信函、快递或当面递交方式。联系方式：上海政采项目管理有限公司，地址：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼，邮编：200231，传真：021-33045877，邮箱：furong@shzfcg.cn、shanjie@shzfcg.cn。

- 13.7 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

十四、 其它

- 14.1 无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。
- 14.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交供应商解释未成交理由。
- 14.3 本竞争性磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。
- 14.4 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
- 14.5 报价供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“培训平台”），报价供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、采购失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。
- 14.6 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目采购活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统（以下简称：电子采购平台）进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏。

第三部分 采购需求

第三部分 采购需求

一、 建设目标

- 基于上海音乐学院目前学工信息化建设现状和客观需求,以服务学生成长发展为中心,在推进教育信息化建设中,基于供需视角,围绕校领导、管理人员、辅导员、学生不同角色所关注的信息与业务进行有效整合,使管理更高效、服务更聚焦、决策更科学,并通过线上线下相结合,全场景、多终端、校内校外资源相融合的方式构建一站式学生服务应用生态体系,以信息化手段协助学校全方位做好学生教育和服务工作,并最终达到推动高校学生管理工作提质增效和实现师生满意度的全面升级的目的。
- 本次项目将围绕“学生管理与服务”进行我校下一步的信息化建设,通过信息化的先进手段提升学校在学工业务方面的管理效率和服务水平,为包括校内管理人员、学生群体及各类其他人员提供统一的业务办理、流程审批、信息查询的综合性学生服务平台。

二、 总体技术要求

- 报价人提供的平台和系统均要求采用 B/S 结构,可运行于 Unix、Linux、windows 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。
- 具体要求如下:
 - 1、 本项目为软件开发项目,非软件产品购销项目,不接受成品软件直接参与投标。
 - 2、 本项目软件基础运行平台和应用系统均要求采用 B/S 结构,采用 Java 编程语言和服务器端 Java 技术进行开发,应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构,即 Web 服务层、应用支撑服务层和数据库层。且业务应用系统和数据集成平台数据库必须基于 Oracle、Mysql 等主流关系型数据库。
 - 3、 采用面向对象的组件技术,着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件,利用这些组件顺利地建立分布式应用程序。并通过业务组件库实现行业知识的积累。组件采用面向对象的思想构建,组件之间可以继承,组件之间从物理和逻辑上都是隔离的。
 - 4、 应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构,即 Web 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。
 - 5、 能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系。
 - 6、 各应用系统要充分利用现有先进技术手段,采用相同的体系结构和运行平台,基于多层架构和组件技术,进行构建,整体架构基于 Spring 的 MVC 结构,分为显示层、控

制层、服务层、持久化层。组件的执行是以模型进行驱动，每层都有相应的模型配置，引擎解析这些模型，自动实现各层的功能做到系统结构层次清晰。所有应用逻辑、流程、数据等都应当能够根据实际业务要求的颗粒度进行封装。

三、 安全性要求

- 1、 认证授权：保证用户的合法性和用户使用应用信息资源的权力，避免内部敏感信息泄漏和服务所提供的信息资源被非法访问，造成严重的安全事件。
- 2、 信息保密：充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄漏，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密。
- 3、 数据完整性：建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性，防止信息被非授权修改。
- 4、 审计：记录应用日志，对事件进行分析，并能提供预警信息。
- 5、 数据备份：利用数据库的备份功能将建设的平台和系统数据备份到指定的服务器或存储系统上。
- 6、 要求报价方需从物理安全、网络安全、系统安全、应用软件安全、数据备份安全等几个方面提出配套的安全体系完善方案，以便防范安全风险。

四、 建设内容

1、 业务应用建设要求

1.1 基本信息

➤ 主要解决对所有在籍在校学生基本信息的收集，通过已掌握的学生基本信息可进一步统计出有效的数据，作为学校领导开展全校策略、规划工作提供的数据依据等。投标方需提供可解决对于学生基本信息收集流程及审核步骤的信息化服务应用，具体要求如下：

● 班级管理

- 1) 必须提供学校管理人员或者院系负责人对于班级信息的维护与管理功能。同时，需要支持维护辅导员、班主任的聘任信息及班干部的任命信息。
- 2) 报价方需支持通过数据集成方式，来获取相应业务数据。

● 学生基本信息设置

- 1) 必须提供单独的基本信息批次管理功能，与我校每学年的学生信息采集工作开展相对应。
- 2) 在前端界面即可灵活配置采集的字段，并可对字段的属性进行设置，必须包括隐藏、只读、必填、日常可改这几类属性。
- 3) 需要根据辅导员、班主任、院系负责人等用户组，批量进行不同的权限配置。

● 学生基本信息填写

- 1) 在开放的业务期内学生可自行核对和编辑个人信息；并在提交后在线跟踪查询审核进度。

● 学生基本信息审核

- 1) 班主任或辅导员、院系负责人、校级负责人可以对于学生填写基本信息的采集进行审核，以保证学生基本信息的完整性和准确性。
- 2) 根据之前对于学生字段权限的设置，例如必填、非必填、只读等状态。在详情审核界面，需首先将必填字段重点罗列显示，同时将修改或变化的内容以不同的颜色标识出来，方便我校管理人员核对。

● 学生基本信息管理

- 1) 需支持高级搜索、多字段组合查询来快速筛选出符合条件的学生。
- 2) 管理老师可进行单个学生信息的新增和编辑，也需要支持学生批量导入导出操作。

● 学生基本信息的统计查询

- 1) 为各类管理人员提供对自己管理范围内学生的基本信息查看功能，可通过学号或姓名快速定位到学生
- 2) 各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，需支持对结果导出保存打印。

● 学生信息填写质量分析

- 1) 校级负责人可按院系、年级等不同维度查看学生整体填写质量情况，需提供到字段级的细化分析。必须支持各个院系在具体每个字段上填写比例的图形化展现。

● 学生个人基本信息

- 1) 学生除了能对个人的信息进行核对编辑之外，还需提供集中式的个人数据中心，将来自不同部门及业务系统的成绩、活动、奖惩、资助、财务等信息统一进行直观的呈现。
- 2) 需提供学生在校经历的网上空间，可自动纳入在校期间的表现，学生也可手动添加个人经历，在毕业前可自行下载生成学生个人简历。

1.2 学生信息查询

- 1) 可对在校学生进行查询与统计，投标方需默认提供包括不少于 10 种统计维度，且应用需支持多维度、多条件的组合查询。
- 2) 相关统计结果能够实现在线详情查看和导出。
- 3) 对于学生信息的查询除表格外必须支持卡片式展现并支持汇总表、统计表、统计图及统计数据透视。
- 4) 必须支持各种综合信息筛选查询，如按成绩条件、违纪处分条件、困难生条件、奖助条件作为查询条件查询，从而实现多维度、跨业务域的综合条件筛

选查询。

1.3 政工队伍

➤ 政工人员信息管理

需支持单个教职工的新增、编辑；需要支持批量的导入、导出、删除管理操作。并对人员类别进行维护。

需提供对于全校所有政工人员信息的浏览功能，也可以根据多种条件筛选查询。

➤ 个人信息维护

需支持为政工人员提供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、科研情况等扩展信息

➤ 权限代理

需支持各级政工人员可针对自己管理范围的班级院系及业务模块权限配置代理任职人员的权限，并可指定代理任职的时间范围。

➤ 政工队伍统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，能够分别根据学校需要的维度可分别以明细表、统计表或统计图的方式展现。

1.4 综合测评

➤ 业务规则管理

▲需支持综合测评方案配置，可灵活设置各测评指标项、指标项所占的比例以及加减分（附加分）体系标准，需支持可创建三级测评指标。附加分可关联学生校内外的评优获奖、社会实践、学生干部任职，论文专利、证书技能等可纳入综合测评评定的数据信息。

需支持业务管理老师可依据院系、年级、专业、班级、学生类别以及指定具体测评学生的方式来构建具有校本特色的灵活的学生综合测评评价方案。

需支持各院系可在校级评价体系下自定义院系的附加分评价指标。

➤ 评定对象管理

测评开始之前，需支持可对参与测评的学生名单进行核对与调整，以应对出现的学生转专业等学籍异动的情况。

➤ 学生自评和班级评定

需支持学生自评，自评时可以附件的形式上传证明材料；

需支持可指定班级测评小组成员，测评小组可针对自身负责的指标项为班级学生进行评分；

➤ 测评审核

需支持业务管理老师对自己管辖范围内学生提交测评评分及附加分申请进行审核，可根据测评指标体系自动计算学生测评总分、班级排名、专业年级排名，并可汇总统计各院系综合测评的开展情况。

- 测评评分
针对一些无需参与审核，或者无需添加附加分的学生需支持测评评分。
- 测评公示
支持提供以班级、院系和校级为维度的综合测评结果的公示。
- 测评结果查询
需支持各级管理人员或校内部门查询和导出学生综合测评评定的结果，查询时可按学年学期、学号、姓名、院系、班级、班级排名、专业年级排名条件进行组合筛选查询。
- ★测评结果统计分析
支出展开对学生和学校老师的多角度分析。

1.5 奖学金

- 奖学金种类管理
 - 1) 支持管理人员自定义奖学金种类，对每个奖种的详细信息进行编辑。
 - 2) 评选条件需提供必须全满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。
 - 3) 需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。
 - 4) 提供完整的在线申请表格配置并支持设置是否开启附件上传。
 - 5) 需支持提高奖学金自动评定的功能，设置好相关规则后，系统对满足条件的学生可进行自动评定，并支持将评定结果导出。
 - 6) 需支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体奖学金兼得要求进行灵活的设置。
 - 7) 为学校管理人员提供维护所有奖种的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生奖学金申请的条件做统一的设置。
- 奖学金评奖批次
 - 1) 必须提供单独的奖学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应。
 - 2) 在奖学金评定批次管理中，要能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定。
 - 3) 提供灵活的名额分配功能。即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。
 - 4) 提供灵活的金額分配功能。即可按照比例对每个院系进行的分配。
- 奖学金名额查看
需支持院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况以及可按班级或专业进行二次分配。并支持院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间。
- 评定对象

- 1) 学生、院系班级及辅导员的相关数据需具备跨学期延续性。
- 2) 需可按照特定需求单独调整学生的评定单位。

➤ 奖学金申请

系统自动校验可申请的奖学金种类，符合条件的学生可根据需求在线申请并查看审核进度。

➤ 奖学金审核

支持批量审核和手动提名。并对发放数据可进行维护。

➤ 奖学金查询及公示

需支持为其它相关关注部门老师提供查看奖学金评定相关信息的功能。支持在线查看公示奖学金获奖详情。

➤ 职能部门评奖

- 1) 需支持职能部门设立奖项功能。学校管理老师对评奖职能部门进行维护管理，可设置职能部门奖项评定负责人，可按奖项给评奖职能部门分配获奖名额等。

- 2) 需支持根据学校分配的名额，职能部门可以直接指定符合该部门奖学金申请条件学生名单。

- 3) 需支持符合申请条件学生可在线提交职能部门奖学金申请，并可查看审核处理的进度。

- 4) 需支持职能部门有审核权限的管理老师可对学生提交职能部门奖学金申请进行审核。

➤ 奖学金发放管理

需提供奖学金发放数据维护的功能。

➤ 奖学金统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，能够分别根据学校需要的维度可分别以明细表、统计表或统计图的方式展现。

1.6 荣誉称号

➤ 荣誉称号种类管理

- 1) 支持管理人员自定义荣誉称号种类，对每个奖种的详细信息进行编辑

- 2) 评选条件需提供必须全满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。

- 3) 需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。

- 4) 提供完整的在线申请表格配置，需包括信息字段的显示、只读、可改配置，需支持设置是否开启附件上传。

- 5) 需提供灵活的名额分配功能，可按照比例将名额初步分配至院系，也支持名额的微调。院系负责人可基于分配结果进行二次细化分配。

6) 需支持为学校管理人员提供维护所有奖种的公共评定条件的功能,可根据学校对于学生荣誉称号申请的条件做统一的设置。

7) 需支持为学校管理人员提供维护各个荣誉称号之间兼得关系的功能,可根据学校具体荣誉称号兼得要求进行灵活的设置。

➤ 个人荣誉称号申请

系统自动校验可申请的荣誉称号种类,符合条件的学生可根据需求在线申请并查看审核进度。

➤ 集体荣誉称号申请

学生可见当前可申请的所有集体荣誉称号种类,可选中自己所在班级希望获得的荣誉称号进行申请,申请提出后可随时查看申请的审核进度。

➤ 荣誉称号审核

1) 需提供批量审核功能。

2) 支持手动进行荣誉称号提名。

➤ 荣誉称号投票管理

1) 需提供对投票形式(投票/评分)、投票时间段、投票审核流程等配置功能。

2) 需支持评委专家的在线添加和维护功能。

3) 需提供在线计分功能,为最终的评定提供依据。

4) 需支持专家查看可投票或者评分的投票组,并且可查看投票对象情况并进行投票或评分。

5) 需支持专家投票后在线计分,并作为最终评定依据。

➤ 荣誉称号公示及设置

院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间以供师生查看。

➤ 荣誉称号查询

需提供其他有查看需求的职能部门老师查看荣誉称号的评定情况的通道。

➤ 荣誉称号统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能,能够分别根据学校需要的维度可分别以明细表、统计表或统计图的方式展现。

1.7 违纪处分

➤ 违纪处分设置

提供对违纪的类型和处分的类型进行维护的功能。支持单个违纪处分记录的新增、编辑和批量的导入、导出、删除操作。

➤ 违纪处分查询

供各级管理人员在线查询自己所管辖范围内学生违纪处分信息。学生也可在线查看。

➤ 违纪处分解除申请

需支持违纪处分的解除申请和审核。学生可在线查看审核进度。

➤ 违纪处分查询统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能,能够分别根据学校需要的维度可分别以明细表、统计表或统计图的方式展现。

1.8 困难生

➤ 困难生设置

1) 管理老师可对困难生类型和家庭困难类型进行维护,并设置对学生申请的审核流程、申请时间段、校级\院级\班级公示时间段,支持可按不同的困难生类型灵活设定其对应的资助目标;并可上传为学校定制的困难生申请表。

2) 需提供对于认定方式的配置功能,至少包括审核认定、家庭人均年收入自动评定及问卷得分认定这几种;

➤ 精准认定指标量化管理

1) 要求支持创建精准认定指标体系,能辅助困难生认定工作开展,对各项认定指标可设置单选题、多选题、简答题,并对每个答案设置不同的分值。

2) 需支持对学生参与的作答情况,按学院、年级、学生类别,参加情况明细等不同维度进行汇总统计和分析,支持对参与答题人员得分明细导出操作。

3) 答题情况及最终得分可作为认定重要依据。

➤ 困难生申请

学生可在线填写困难生认定表格中的相关信息并提交困难认定申请,申请提出后可查看申请的处理状况。

➤ 困难生审核

需提供批量审核和手动进行困难生提名。

➤ 受助情况

需支持学校相关业务管理人员可按资助金额特定条件查询统计出困难生库中的超额受助、受助不足的学生名单,以及具体某个困难生获得资助的明细情况、资助分布情况等,并可将相关数据导出。

➤ 困难生查询统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能,能够分别根据学校需要的维度可分别以明细表、统计表或统计图的方式展现。

1.9 助学金

➤ 助学金种类管理

1) 支持管理人员自定义助学金种类,支持每个奖种的详细信息编辑、审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置可设置奖种的兼得设置。

2) 评选条件需提供必须全满足项和部分需满足项配置,灵活应对每类奖种的要求。

- 3) 需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。
- 4) 提供完整的在线申请表格配置，需包括信息字段的显示、只读、可改配置，内容需包括基本信息、学生干部、学习情况、综合测评情况、经济情况、论文专利情况、申请陈述等。需支持设置是否开启附件上传。
- 5) 需支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体助学金兼得要求进行灵活的设置。
- 6) 需支持为学校管理人员提供维护所有助学金的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生助学金申请的条件做统一的设置。

➤ 助学金评奖批次

- 1) 必须提供单独的助学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应。
- 2) 在助学金评定批次管理中，要能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定。
- 3) 提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。
- 4) 提供灵活的金額分配功能。即可按照比例对每个院系进行的分配。

➤ 助学金名額查看

院系负责人可查看本院系分配的奖项名額情况，并可按专业或班级进行二次分配。

➤ 院系公示时间设置

需支持院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间。

➤ 助学金申请

系统自动校验可申请的助学金种类，符合条件的学生可根据需求在线申请并查看审核进度。

➤ 助学金审核

需提供批量审核功能和手动助学金提名。

➤ 助学金公示

支持在线查看公示助学金获奖详情。

➤ 助学金发放管理

支持对助学金发放数据通过 excel 模板进行导入、导出。也可单独新增或删除助学金发放数据。

▲同时提供不少于 30 个维度（如助学金名称、金额、学号、学生姓名、发放人等）的搜索字段，可自定义搜索方案便于后期工作。

➤ 助学金查询统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，能够分别根据学校需

要的维度可分别以明细表、统计表或统计图的方式展现。

1.10 勤工助学

➤ 用工单位管理

支持在线维护有勤工助学用工需求的部门的信息,可指定每个部门的业务负责人以及维护每个部门的每月勤工助学款项的发放上限。

➤ 用工单位上报岗位

需为用工单位负责老师提供在线申报本单位的勤工助学岗位需求的功能,申报时可填写岗位名称、岗位类型、需求人数、报酬标准、申请开始/结束时间、针对的学生类型、工作地点、岗位要求描述等。需支持可控制每个岗位需聘用的最低困难生人数,可控制某个岗位只针对某个学院的学生开放,可控制学生申请的最大岗位数等。

➤ 上报岗位审核管理

需支持可对用工部门申报的勤工助学岗位进行审核和确认。

➤ 学生上岗申请

学生可针对学校开放的岗位进行申请,学生申请时,需受岗位设定的条件限制,提交后,可查看审核处理的进度。

➤ 上岗审核

学生申请后用工单位和学校可在线进行审核,最终确定学生的上岗信息。用工单位和学生处也可自行终止或调整学生的上岗信息,可新增上岗的学生信息及对离岗学生进行管理。

➤ 薪酬上报

为用工单位提供在线申报本单位当月报酬发放预算,相关人员可对该预算进行审核及调整,并可导出最终结果。

➤ 学生个人查询薪酬

学生可查询个人的报酬发放情况。

➤ 勤工助学查询统计

所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能,能够分别根据学校需要的维度可分别以明细表、统计表或统计图的方式展现。

1.11 助学贷款

➤ 校园地贷款设置

1) 提供对于校园地贷款的基本信息、开放申请时间段、审核流程、学校及银行信息、申请方式、申请金额等设置的功能。

2) 需支持电子档校园地贷款合同的上传,供学生申请时查看。

➤ 校园地贷款申请

学生可在开放申请的时间段内填写和提交贷款申请表,申请提交后可查看申请的

处理进度。

- 助学贷款审核
需提供批量审核和手动进行助学贷款提名。
- 校园地贷款放款管理
需支持学生处相关业务管理人员可将申请助学贷款学生获得的助学贷款放款信息进行导入，没有导入条数限制，还提供新增、删除、导出功能以应对特殊场景。
- 校园地贷款还款管理
为学生处管理老师提供导入或者维护学生的毕业还款情况的功能。并支持学生在线查看贷款、还款和放款记录。
- 校园地贷款查询统计
所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，能够分别根据学校需要的维度可分别以明细表、统计表或统计图的方式展现。
- 生源地贷款维护
学生处相关管理老师可导入或者维护学生的生源地贷款情况，包括学号、班级、院系、贷款学年、贷款总额、经办机构等信息。

1.12 困难补助

- 困难补助管理
 - 1) 支持管理人员自定义困难补助种类，对每个奖种的详细信息编辑、详细信息包括困难补助名称、评定学年、评定学期、申请时间、资金来源、设立单位等。支持审核及公示流程配置、等级设置、评选条件配置、名额分配，支持后期的灵活扩展，提供统一的评选条件设置功能。
 - 2) 评选条件需提供必须全满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求。需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化。
 - 3) 提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。
 - 4) 需支持为学校管理人员提供维护所有困难补助的公共评定条件的功能，可根据学校情况对学生困难补助申请的条件做统一的设置。
 - 5) 需支持对于满足自动评定规则的情况，设置好相关规则后，系统对满足条件的学生可进行自动评定，并支持将评定结果导出。
 - 6) 需支持院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况以及可按班级或专业进行二次分配。
- 院系公示时间设置
需支持院系基于学校的公示时间单独设置本院系公示时间。
- 困难补助申请
系统可自动校验可申请的困难补助种类，符合条件的学生可根据实际情况尽享在

线申请，并查看申请的处理进度。

- 困难补助审核
需提供批量审核功能，并支持手动进行困难补助提名。且支持自动评定。
- 困难补助公示
需提供在线公示的功能，评定完成后师生可在线查看。
- 困难补助统计
所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，能够分别根据学校需要的维度可分别以明细表、统计表或统计图的方式展现。

1.13 学生代偿

- 主要解决学生代偿相关的管理工作。
 - 代偿申请
要求学生可在线填写基层就业代偿申请信息、就业信息并发起审核申请，支持学生撤回申请重新编辑申请信息，再次发起申请。
 - 基层就业代偿审核
要求可配置审核流程和审核人员，审核人员包括班主任或辅导员、院系负责人、校级负责人可对所负责学生的代偿申请信息进行审核，并且支持批量审核。要求管理人员可在线查看学生的代偿申请表，同时应用支持证明材料附件的在线预览。
 - 义务兵代偿
要求应用支持对入伍人员的学生代偿信息批量导入、导出、删除等操作。并对入伍人员的学生代偿信息进行相关管理。
 - 代偿设置
要求应用支持对基层就业代偿业务的相关参数进行设置，包括业务开展的时间、审批流程、三年的发放比例等。
 - 查询统计
要求应用支持各级管理人员对各自权限范围内的学生代偿信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等统计查询操作。

1.14 资助上报

- 需支持学校老师可对相关资助上报表格进行搜索、下载操作，相关表格是按照教育部上报要求生成。

1.15 节假日离返校

- 节假日设置
需支持为学校管理老师提供节假日种类、登记时间进行设置的功能。
- 节假日去向登记
需支持为学生提供在线填写并提交节假日去向信息、预计返校日期及紧急联系人

等信息，提交后可查看审核进度。

- 节假日登记管理
需支持设置节假日去向类型，审核流程，汇总查询未登记学生名单，并可查看学生在节假日期间的离校去向以及形成去向汇总报表。
- 节假日登记审核
需支持为涉及到审核流程的学校各级管理老师可对学生提交的节假日离校的申请信息进行审核。
- 返校登记管理
需支持灵活设置延期返校原因，确认学生是否到校并对学生返校情况进行登记查询，对于延期返校的学生可在线登记预计返校时间、原因等情况。
- 定位到校设置
需支持定位到校设置，设定学生返校后可定位销假的范围。

1.16 学生证明打印

- 打印设置
需支持学校管理人员可设置提供服务的各类证明的名称、审核流程、打印模板等功能。学生可在线填写学生证明打印申请及查看审核进度。
- 申请审核
 - 1) 需支持管理人员对申请信息的逐条审核和批量审核两种方式。
 - 2) 需支持审核流程完成后，老师可在线打印然后通知学生取件或支持与自助服务设备集成，实现审核通过后学生通过自助服务终端自行打印两种方式。
- 统计查询
需支持各级管理人员可对自己管辖范围内的学生证明打印信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，可对结果导出保存打印。

1.17 辅导员考核

- 考核方案设置
需支持学校管理人员可灵活设定针对于不同政工队伍人群的考核方案与指标体系，指标体系可支持多级且可设定权重，各级指标体系可授权给不同人群进行打分。
- 学生评辅
需支持学生可根据管理人员设置的问卷内容，对自己所在班级的辅导员或班主任的平时学生工作进行打分并提出打分。
- 自评
需支持被考核对象根据考核方案中自评要求及指标体系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。
- 互评

被考核对象可按测评方案要求对其他参评对象进行打分。

➤ 考核打分

需支持考核人员（二级院系学工负责人，各校级职能部门）按照指标体系对被考核对象进行打分，系统可依据指标体系要求自动计算考核结果，包含总分及各指标体系得分。

➤ 考核结果查询

需支持学校管理人员可将考核结果授权给相应人员进行查询。

➤ 查询统计

需支持各级管理人员（学生处管理人员、院系学工负责人）可以对自己管辖范围内政工人员的考核结果信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等操作。

1.18 辅导员日志

➤ 需支持管理员可设置辅导员走访课堂、深度辅导，学术骨干例会，年级大会，工作总结，工作论文，工作课题等多项工作日志内容的填写频次要求。并对对应工作填报工作日志。

➤ 学校管理人员或者院系负责人可以查看辅导员工作日志完成进度情况，并导出相关结果。

1.19 问卷调查

➤ 问卷调查方便学校管理部门发布常用的问卷调查，收集问卷结果。问卷管理员可以在权限管理中授权问卷使用人员，问卷使用人员可以仅可发布问卷等功能。

1.20 重点学生管理

➤ 需支持重点学生管理应用多为新疆地区的高校提供信息化的管理服务，旨在提高重点学生管理效率，明确管理分工，提升数据录入准确性、数据统计便捷性，实现重点学生登记、重点学生关注等级变更、重点学生移交流程标准化、在线化。

1.21 团情统计

➤ 学生团组织管理

需支持管理员可登记学生的团组织信息，并可分配权限进行逐级维护。

➤ 团员团干管理

需支持管理员可登记学生的团员、团干信息，并可分配权限进行逐级维护。

➤ 信息上报管理

需支持管理员对团组织、团员、团干等信息进行维护的过程中，系统支持生成可直接上报团中央的数据文件供管理老师上报使用。

1.22 学生组织

➤ 学生组织管理

管理员可登记学生组织信息，包括：学生会（院、校）、社团联、学生社团、班干部等，并可分配权限进行逐级维护。

- 学生组织成员
管理员可登记各级学生组织负责人，各负责人可登记自身管理组织内的成员信息。
- 1.23 学生社团
- 社团管理
投标方对于有社团申请需要的学生或群体，系统提供在线申请的功能，根据要求补充相关信息。学校管理老师对申请进行审批操作。也可支持管理老师直接新增社团信息。
 - 社团成员管理
需支持社团负责人审核学生加入社团申请，并可进行手工新增、删除会员信息等操作。
- 1.24 学生活动
- 1) 需支持学校管理人员可对活动的相关信息进行自定义管理，包括活动类型、活动内容、开放时间，报名方式等，并可创建发布活动信息供学生进行查询。对于设置为需要审核的活动，学生报名后，需支持在线审核的功能。
 - 2) 对于需定位签到的学生活动，需支持自定义设置定位打卡的签到范围。
 - 3) 需支持学生在网上进行相关活动情况的预览和详情查询，感兴趣的可直接在页面上报名参加。或二维码分享活动。活动进行时可提供签到签退入口。
 - 4) 需支持对活动参与中的爽约人员进行统计，可查看学生爽约次数和具体某个学生的爽约明细。提供爽约次数限制功能，对于经常爽约的学生，可自动限制其参与某项活动。
 - 5) 需支持学生参与活动后，可对活动情况进行评价反馈。
 - 6) 需支持学校各级管理人员对自己管辖范围内学生的学生活动信息进行明细查询、表格统计、图形化统计、统计数据下钻等操作，可对结果导出保存打印。
- 1.25 创新创业
- 1) 管理老师可新增创新创业信息，学生也可在线对感兴趣的项目或有能力完成的创新创业项目进行申报，并由相关老师审核。
 - 2) 支持学生在线对项目的中期进展情况进行登记汇报。
 - 3) 对于项目结题，管理人员可对项目开展情况及各成员的表现情况进行评价和管理。
- 1.26 社会实践
- 包含实践主题管理和审核等功能。
 - 管理员可对社会实践主题信息进行维护和发布。
 - 学生可以浏览社会实践主题，并且可以进行申请。对于已经审核的实践主题可查看。

- 对学生提交的社会实践申请，管理员可在线进行审核，并可对往期的审核结果进行查看。
- 1.27 第二课堂成绩单
- 课程体系
 - 1) 需支持学校管理老师对本学校的第二课堂的课程体系进行维护，指定课程模块的具体内容以及学分要求。如有需要，课程模块下还可指定具体的项目内容。
 - 2) 需支持学校管理老师指定第二课堂活动评分的标准库，用于指导学生参加活动后分分值认定。学校管理老师可指定学生活动积分与第二课堂成绩单学分转换的规则，以及与最终成绩的对应标准、毕业标准。
 - 3) 需支持学校管理老师指定第二课堂成绩认定的院系评定小组成员，活动认定审核的流程及学生活动申报的时间段。
 - 活动认定与申报

学生参加第二课堂活动的具体情况在认定过程中，可分成两部分进行处理：

 - 1) 学校正式组织的各类活动。
 - 2) 学生个人参加的其他活动。
 - 成绩单查询
 - 1) 需支持学生参与的第二课堂活动被认定后，会自动转换成学分情况。
 - 2) 需支持学生和管理老师查询学分是否达成等相关信息。并可单个或者批量打印学生的第二课堂成绩单。
- 1.28 高基报表
- 1) 报表格式需符合教育部的数据格式和要求。
 - 2) 需支持表格的导出下载，并按照日期进行版本保存及调整。
- 1.29 移动端
- 移动互联网的发展使得师生可以随时随地的获取信息和办理事务，极大地提高了办事效率，解决师生的日常生活、学习和工作问题。包括学生基本信息、综合测评、奖学金、荣誉称号、违纪处分、困难生、助学金、勤工助学、助学贷款、困难补助、学生代偿、节假日离返校、学生证明打印、辅导员考核、辅导员日志、团情统计、学生组织、学生社团、学生活动、创新创业、社会实践、问卷调查、第二课堂成绩单对应的移动端功能。
- 1.30 应用系统对接
- 需与学校已有的应用系统对接：
 - 学校融合一体化服务平台

本项目需与学校融合一体化服务平台进行对接与应用集成。主要包括：面向师生服务的办事事项可通过链接挂载或页面重构的方式统一集成在校级办

事大厅。待办事项提醒需与学校待办中心对接。推送消息需与学校消息中心的对接。

- 统一身份认证系统

本项目需与学校统一身份认证与身份平台实现登录对接。主要包括：学生、教职工的统一账户单点登录。

- 数据交换平台

本项目需与学校数据交换平台实现数据库层面的对接。项目中涉及学校基础数据，包括学校基础信息、组织架构、师生基础信息等数据需统一自学校数据中心获取。本项目产生的数据需按学校要求，同步至学校数据中心。

- 移动服务平台

本项目移动端服务需集成在学校移动服务平台，支持 H5 页面访问。

五、项目实施要求

1、时间进度要求

- ★本次项目须严格按工期部署完成，并达到采购人的要求。报价方需要在响应文件中给出预实施工期进度表。采购人要求签订合同后 6 个月内完成项目建设工作。

2、实施方案

- 该项目规模较大，系统需求复杂，涉及部门、环节多，为了保证实施过程顺利有序，投标人必须作出详尽慎密的实施方案，主要内容应包括以下几个方面：

2.1 组织架构与职责

- 描述项目成员的组成，以及成员的职责。
- 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三个月。该项目经理应具备高校数字化校园基础平台及应用系统项目成功开发实施经验，并在项目中承担项目经理职务。
- 项目组其他实施人员应满足项目开发和实施的需要，项目组成人员不少于 3 人，有两个以上数字化校园开发和实施经验，并保证现场工作时间三个月，要求附参与项目甲方出具的人员证明材料。

2.2 实施阶段划分

- 描述各个实施阶段的工作范围、内容、人力投入、过程、责任、交付成果等。

2.3 项目管理要求

- 报价方必须提出对项目的建设进行科学严格的管理方案与措施，保证项目全面顺利实施。

2.4 项目配置管理

- 在项目的建设过程中以及交付使用后，会产生大量文档和程序，如：需求分析说明、设计说明、可执行码、用户手册、测试用例、测试结果等技术性文档以及合

同、计划、会议记录、报告等管理文档，而且文档的版本在不断变迁和修改中，势必产生一个庞大、动态的信息集合。因此，必须建设相应的配置管理系统，通过一系列技术、方法和手段来维护产品的历史、鉴别和定位产品独有的版本、在产品开发 and 发布阶段控制变化，制定规范的配置管理工作计划和流程，沟通交流配置管理工作情况，从而使管理制度化、有效减少重复性工作、保证产品的质量和效率和系统的后续升级和维护。

2.5 项目管理规范和手段

- 根据项目的实施方案，在实施过程中，为了保证用户方、开发方等各方能够对项目建设实施进行监控，及时发现和解决的问题，必须建立相应的项目管理规范，包括项目执行监控流程、执行监控的方法、执行监控的责任等，使管理和监控工作流程化、规范化，管理和监控工作责任明确。

2.6 项目管理控制

- 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，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，要有相应的变更控制和应对措施。

2.7 风险管理

- 项目风险管理是对项目风险从识别到分析到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，在项目实施之初必须制定风险预测和规避风险的对策。

3、实施过程管控工具要求

- 基于本项目为学校信息化建设的重点支撑，投标方的项目实施计划及过程进度管控能力是项目成败的关键，因此需要投标方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，且支持开放给采购人使用，方便双方项目团队成员以工程项目为基础，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：

- 3.1 ▲应提供以学校领导为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、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、干系人、进度任务、问题、投诉、配置库等信息；
- 3.2 应提供以业务老师为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、配置库等信息；

- 3.3 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、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；
- 3.4 应支持记录项目实施中的日报、周报等工作过程，在实施人员填写完成后，用户可以直接查看，还可对工作记录进行批注，提高信息透明度；
- 3.5 对于项目中出现的重大问题，用户可以直接通过平台进行投诉，提交投诉后，投标方公司的专业运营团队进行跟踪处理，受理投诉内容，并及时反馈解决进度及解决方案，直至校方满意并主动关闭投诉为止；
- 3.6 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、时间节点等。

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全面、规范的结果和文档资料交付给采购方，而且需要提供明确的交付清单。项目验收要从项目验收流程和验收交付等层面提供明确的方案，满足项目建设需要。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（含软件测评、安全测评）：
 - 4.1 可运行的系统
 - 4.2 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。
 - 4.3 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。

5、 培训要求

- 5.1 报价人在项目合同中将具体规定培训内容、培训时间和培训名额等形成具体的方案。
- 5.2 报价人派出的培训教员应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验；所有的培训教员必须用中文授课；投标人必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料。
- 5.3 报价人应按合同规定安排培训时间和培训名额，在实施过程中，针对系统管理人员提供培训，保证培训的效果，让系统管理人员都能熟练掌握系统的使用方法。在系统运行（含试运行）的各个阶段相应的培训内容描述，培训阶段安排包括：项目管理培训、系统管理培训、系统运行维护培训等。

六、 交付方式

- 1、 交付时间：合同签订后6个月内完成项目建设并验收。

2、 交付地点：上海音乐学院校内。

七、 售后服务要求

- 质保时间：质保期满，每年维护费不超过本项目 10 万，具体维护费金额根据维保实际需要双方另行协商。
- 1、 报价人应具备完整的售后服务保障能力，包含（但不限于）以下服务要求：
- 1) 提供自系统验收之日起一年的免费售后服务；
 - 2) 须明确服务响应级别，并出具详细的方案和事件升级策略；
 - 3) 须提供多种服务受理通道，包括但不限于线上、电话、邮件等；
 - 4) 须提供详细的线上服务流程说明，线上报修须能够做到问题登记、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各个模块的功能截图或证明资料。
 - 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，提供详细服务方案。
 - 6) 须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。须提供投诉的功能截图或证明材料。
 - 7) 须提供本项目服务团队组织说明，包含项目成员和职责。
- 2、 故障处理：如报价人交付的系统上线运行时，出现问题导致业务中断时，投标方应对故障进行处理。
- 由于非计划掉电导致系统故障时，投标方应配合系统恢复。
 - 由于系统资源不足导致系统故障时，投标方应配合学校系统恢复。
 - 由于硬件故障时，投标方应在学校数据还原后，配合学校系统恢复。
- 3、 运行支持：投标方应对系统运行过程中系统管理员、业务管理员及相关使用人员的问题提供解答和问题解决跟踪。
- 4、 在项目质保期内，因为软件系统本身原因导致系统不可用，投标方应全程跟踪解决，确保问题快速解决，因为操作系统、服务器、网络设备及其他硬件设备导致系统不可用时，投标人应配合招标人排查故障，提供解决方法供招标人选择，配合招标人解决问题。
- 5、 对于系统故障按照不同级别程度给到服务响应方案，要求7*24h在线服务，对于用户请求，需要在10分钟内予以应答，同时支持2小时内派技术人员前往故障现场提供直接的技术支持，响应文件中需提供本地化服务人员的社保证明，具体的服务响应方案可在响应文件中说明。

八、 付款方式

- 合同签订之日起 7 日内支付 50%，验收之日起 7 日内支付 45%，自验收之日起质

保满 1 年后的 7 日内支付 5%。

附件：采购清单

序号	应用名称	模块名称	数量
1	学工应用	学生基本信息	1
2	学工应用	学生信息查询	1
3	学工应用	政工队伍	1
4	学工应用	综合测评	1
5	学工应用	奖学金	1
6	学工应用	荣誉称号	1
7	学工应用	违纪处分	1
8	学工应用	困难生	1
9	学工应用	助学金	1
10	学工应用	勤工助学	1
11	学工应用	助学贷款	1
12	学工应用	困难补助	1
13	学工应用	代偿	1
14	学工应用	资助上报	1
15	学工应用	节假日离返校	1
16	学工应用	学生证明打印	1
17	学工应用	辅导员考核	1
18	学工应用	辅导员日志	1
19	学工应用	问卷调查	1
20	团委应用	团情统计	1
21	团委应用	学生组织	1
22	团委应用	学生社团	1
23	团委应用	创新创业	1
24	团委应用	校园活动	1
25	团委应用	社会实践	1
26	团委应用	第二课堂成绩单	1
27	学籍应用	学生高基报表	1
28	学生数据应用	重点学生管控	1
29	移动端应用	移动端应用	1
30	应用系统对接	应用系统对接	1
31	安全测评费	安全测评费	1
32	软件测评费	软件测评费	1

第四部分 合同条款 (参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称] 乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地] 地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话] 电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真] 传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等国家、地方有关法律、法规和政策，结合本项目招标投标结果，本合同当事人在平等、自愿、协商一致的基础上，就所涉及的相关项目订立本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务（[合同中心-项目名称]）其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]， [合同中心-合同总价大写]

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：采购人指定地点

2. 3 本项目服务期限： [合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具

体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：**[合同中心-支付方式名称]**

7. 2. 2 付款条件：根据招标（采购）文件及合同支付信息支付

合同签订之日起 7 日内支付 50%，验收之日起 7 日内支付 45%，自验收之日起质保满 1 年后的 7 日内支付 5%。

8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 5 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 7 如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一

种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大的变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为详见支付方式元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

- 19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。
- 19. 2 本合同一式四份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

- 20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件
- 20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。
- 20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

- 21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

本合同未尽之处以补充合同形式签订，补充合同与本合同不一致之处，以补充合同为准。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：**（自动获取参数）**

法定代表人或授权委托人（签章）：**（自动获取参数）**

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：**[合同中心-签订时间]**

合同签订点：网上签约

第五部分 评审办法

第五部分 评审办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

1. 磋商评审程序

1.1 成立磋商评审小组；

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组建磋商小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于磋商小组总人数的2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 磋商小组履行下列职责：

- (1) 确认磋商文件、拟定磋商提纲；
- (2) 按磋商文件确定的有关规定对各响应文件进行资格性审查、符合性审查及详细评审；
- (3) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，作出书面评价；
- (4) 要求报价人对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2 根据采购项目实际情况以及供应商的响应文件制定磋商要点。磋商要点应当明确磋商程序、磋商内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

1.3 本项目不唱标，直接磋商。磋商前，供应商如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证，如系委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证。

1.4 按照财政部财库（2015）124 号文“财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知”，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

2. 磋商要求

2.1 磋商顺序按供应商磋商会签到先后顺序，后签先谈。

2.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

2.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效报价。

2.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容，并构成磋商文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3. 评审总则

3.1 本项目的评审采用综合评分法，总分 100 分。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数点后 2 位。

3.2 评审委员会对同一报价人的商务、技术、服务及其它评价内容在采购文件规定的评审标准内进行评审及打分，出现畸高、畸低的重大差异打分的，采购人、采购代理机构应当提请评审委员会成员复核并书面说明理由。对拒绝复核、拒绝说明理由的，将报告同级财政部门处理。

3.3 本项目的具体评审因素、评审内容及标准、分值分配如下：

评审因素	权重
F1：价格部分	A1：15%
F2：商务部分	A2：14%
F3：技术部分	A3：64%
F4：演示部分	A4：7%
合计	100%

说明：

1. 表中 F1、F2、F3 分别为各项评审因素的得分；A1、A2、A3 分别为各项评审因素所占的权重（ $A1+A2+A3=1$ ）。

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

3. 评审时，评审委员会成员将独立对每个有效投标文件进行评价、打分。评标时，评标委员会成员将独立对每个有效投标文件进行评价、打分。报价人的综合得分= Σ （价格部分+技术部分+商务部分） \div 评审委员会人数。

价格标部分优惠政策如下：

（1）中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，对联合投标企业产品的价格给予 2% 的扣除（联合协议中约定，小型、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，可给予联合体 2% 的价格扣除），以扣除后的价格作为评审价格。

（3）根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，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）。

（4）根据《财库〔2017〕141 号》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业

发展的政府采购政策。

(5) 小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业。

(6) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库(2020)46号]”和《财库(2017)141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

3.2 政府采购主要政策：

(1) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，采购人及采购代理机构将依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

(2) 上述品目清单以最新公布内容为准，报价人须在投标文件中提供相应的证明材料。

(3) 若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。

3.3 采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的成交候选人为成交人。若出现排名第一的成交候选人放弃成交或不能按磋商文件规定签订合同等原因取消成交资格，则按排名顺序依次确定其后成交候选人为成交人或重新采购。

3.4 磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商会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；报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。

3.5 如有下述情况之一，报价人的报价将作无效报价处理：

- 1) 响应文件未满足本文件规定的签字、盖章要求的；
- 2) 响应有效期少于本文件规定有效期的响应文件；
- 3) 响应文件附有采购人不能接受的条件的；
- 4) 未按前附表要求提交保证金的；
- 5) 报价截止时间前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将作无效报价处理；
- 6) 报价人委派参与磋商的授权代表，未在规定的时间内与磋商小组进行磋商的；
- 7) 报价人委派的授权代表未在规定的时间内，以书面形式向磋商小组提交磋商中涉及的澄清、达成的修改或最终报价等资料的；
- 8) 不符合本文件规定的其他实质性要求的。

3.6 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，磋商评审小组将否决所有

供应商的报价或取消采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的（注：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目如符合要求的供应商满两家的，可继续磋商）；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (6) 磋商小组经磋商、评议认为所有响应文件都不符合竞争性磋商文件要求的。

具体评分细则如下：

评分细则

序号	评审因素	分值	评分说明
一、价格部分（15分）			
1	磋商报价	15	1、根据财库【2014】214号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价为基准价，其价格分为满分15分。 2、其他报价人的报价得分计算公式如下： 磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）× 价格权值；
二、商务部分（14分）			
1	经验业绩	6	根据近三年类似项目经验情况进行评分（每提供1个得1分；最高得6分）。 类似业绩是指：供应商近三年以来承接的类似相关业绩。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容等合同要素的相关内容，否则将不予认可。
2	履约能力	8	根据供应商的各类证书及荣誉获奖情况等（以响应文件中提供的有效证明材料为评审依据）。与执行本项目有关的证书及荣誉获奖，按所有供应商提供的证书情况，是否属于与执行本项目有关的证书由评标委员会进行认定。每提供一个得1分，最多8分。注：证明文件因反应评审内容，未提供相关证明文件或提供证明文件不齐全或提供的证明文件中无相关评审内容或字迹模糊、评委认为无法辨识的不得分。
三、技术部分（64分）			
1	需求理解	3	针对采购人建设内容的理解程度，对采购需求和技术要求的响应符合采购文件要求程度进行综合评审： 1、理解准确，思路清晰，全面、合理，符合项目要求的得3分； 2、理解较准确，思路较清晰的得2分；

			<p>3、理解基本准确的得 1 分；</p> <p>4、未提供的或理解不准确的不得分。</p>
2	项目重点难点分析及应对措施	3	<p>针对本项目的重点难点分析及应对措施进行综合评审：</p> <p>1 项目重点难点分析准确，应对措施全面、合理，符合项目要求的得 3 分；</p> <p>2、项目重点难点分析较准确，应对措施较合理的得 2 分；</p> <p>3、项目重点难点分析基本准确，应对措施基本合理的得 1 分；</p> <p>4、未提供的或分析及应对措施不可行的不得分。</p>
3	系统建设方案	15	<p>针对各供应商提供的系统建设方案是否对项目需求的重要功能及流程做了细致的分析，系统设计方案是否完整（包括但不限于设计思路、设计原则、技术路线、逻辑架构设计、物理架构设计、数据流程设计、数据库设计、系统间关系、系统安全设计、兼容性设计等内容），并提出有效、完整的系统建设内容等方面进行综合评审：</p> <p>1、系统建设方案与本项目需求的吻合程度较高，具有较好的科学性、合理性、先进性，方案完整、合理、思路清晰，能够充分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，对采购文件“采购需求”所提出各项要求响应性说明内容完整、翔实、准确，针对性强的得 13-15 分；</p> <p>2、系统建设方案与本项目需求有一定的吻合度，方案体现出一定的科学性、合理性、先进性，方案基本完整、合理、能够基本满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求，对采购文件“采购需求”所提出各项要求响应性说明较完整，所提出各项要求响应性内容较完整、翔实、准确，有一定的针对性的得 9-12 分；</p> <p>3、系统建设方案与本项目需求吻合度一般，方案未明显体现出科学性与先进性，针对用户的日常用途和需求所提合理性建议较少，方案基本能满足本项目关于服务质量、工作流程等，对采购文件“采购需求”所提出各项要求响应性内容基本完整、针对性一般；有个别负偏离或缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰的得 6-8 分；</p> <p>4、系统建设方案与本项目需求吻合度较差，方案未体现出科学性与先进性，未针对用户的日常用途和需求所提合理性建议，方案能部分满足本项目关于服务质量、工作流程等，对采购文件“采购需求”所提出各项要求响应性内容不够完整、无针对性；有较多负偏离或缺漏项；有较多内容的响应性表述不清晰的得 3-5 分；</p> <p>5、系统建设方案对采购文件“采购需求”所提出各项要求响应性内容不完善、针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，部分技术指标或参数不具体或不明确，导致评委无法作出准确判断的为 1-2 分；</p> <p>6、未提供的或方案不可行的得 0 分。</p>
4	功能指标	13	<p>对采购需求中提出的功能指标进行评审：</p> <p>（一）对采购需求中“▲”进行评审</p> <p>1、全部满足采购文件技术需求且无负偏离的得 6 分；</p>

			<p>每有一项负偏离扣 2 分，扣完为止。</p> <p>注：提供标注“▲”条款的功能截图，否则不予认可。</p> <p>(二) 对采购需求中非“▲”进行评审</p> <p>1、全部满足采购文件技术要求且无负偏离的得 7 分；</p> <p>每有一项负偏离扣 1 分，扣完为止。</p>
5	数据处理和对接	3	<p>针对各供应商提供的数据处理和对接等方面等进行综合评审：</p> <p>1、明确系统内数据的处理和对接方案，基于保护数据安全的前提，提出切实可行的数据处理机制、系统衔接等方法的得 3 分；</p> <p>2、模糊阐述系统内数据的处理和对接方案，基于保护数据安全的前提，提出具有合理性的系统衔接及数据处理机制的得 2 分；</p> <p>3、未能阐述系统内数据的处理和对接方案，基于保护数据安全的前提，提出了的系统衔接及数据处理机制的得 0-1 分。</p>
6	项目实施方案及进度计划	7	<p>根据各供应商提供的针对本项目的详细进度计划，实施过程中可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，以及项目计划实施工期有详细可执行的保障措施，能够支撑项目快速上线等内容进行评审：</p> <p>1、实施方案描述合理、具有较强的可操作性，有完善的项目策划，包括项目调研、实施规划、系统运维方案等，计划实施工期有详细可执行的保障措施，能够支撑项目快速上线的得 6-7 分；</p> <p>2、实施方案基本合理、基本具备可操作性，有基本的项目策划，计划实施工期有概要的保障措施的得 4-5 分；</p> <p>3、实施方案存在明显缺失，计划实施工期保障措施不完善的得 2-3 分；</p> <p>4、工作进度安排方案内容较差，基本无法保障项目预期目标的得的得 0-1 分。</p>
7	建设档案管理	3	<p>根据各供应商提供的建设档案管理方案进行综合评审：</p> <p>1、建设档案管理方案内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强的得 3 分；</p> <p>2、建设档案管理方案内容相对详细、完整，部分方案有针对性、可行性较强的得 2 分；</p> <p>3、建设档案管理方案内容简略，完整性和科学性一般，方案针对性、可行性一般的得 0-1 分。</p>
8	项目团队	5	<p>根据各供应商所提供的项目负责人和专业技术人员的专业背景、专业职称、工作经验及资格证书、紧急情况可调动的技术人员数量和技术能力等内容进行综合评审：</p> <p>1、项目组人员配备充足合理、资格证书齐全，项目负责人和专业技术人员具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目，人员筛选标准细化程度高、合理性强，人员经验、人员管理、培训、考核和激励等能有效保证项目实施的得 4-5 分；</p> <p>2、项目组人员配备、资格证书基本满足项目要求、项目负责人和专业技术人员具有与项目相关的专业背景、专业职称及工作经验，但存在部分不足与缺陷，有人员</p>

			<p>筛选标准、合理性一般，但人员经验、人员管理、培训、考核和激励等有部分欠缺的得 2-3 分；</p> <p>3、项目组人员配备、资格证书有缺失、项目负责人和专业技术人员专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目，人员筛选标准欠缺、合理性较差，人员经验、人员管理、培训、考核和激励等内容欠缺较多的得 0-1 分。</p>
9	质量控制	3	<p>根据本项目的采购要求，制定质量控制方案，方案内容不限于质量控制目标方法措施、质量控制、项目实施过程中的质量控制、验收的质量控制等进行综合评审：</p> <p>1、方案内容完整、合理、可执行性强的得 3 分；</p> <p>2、方案内容基本完整、合理、具有一定的可执行性的得 2 分；</p> <p>3、方案不完善、缺乏合理性的得 0-1 分。</p>
10	培训方案	3	<p>根据各供应商所提供的培训内容、培训时间、培训人员等内容进行综合评审：</p> <p>1、供应商根据采购内容的特点，制定了合理、详细的培训课程、培训计划，培训对象、培训特色、培训方式，建立培训反馈机制，以提供有效的培训服务，并对培训情况以及内容质量进行后期跟踪指导的得 3 分；</p> <p>2、供应商制定的培训课程、培训计划，培训对象、培训特色、培训方式能满足此次招标要求，但未建立培训反馈机制，未对培训情况以及内容质量进行后期跟踪指导的得 2 分；</p> <p>3、供应商提出了相关培训内容，但未针对性的制定培训课程、培训计划，培训对象、培训特色、培训方式作出说明，未建立培训反馈机制，未对培训情况以及内容质量进行后期跟踪指导的得 1 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
12	验收保障	3	<p>根据各供应商所提供的验收方案、验收缺陷处置、性能违约赔偿是否符合足以保护采购人的权益等内容进行评审：</p> <p>1、验收体系完善，验收方案具有针对性和可操作性，违约赔偿详尽得 3 分；</p> <p>2、验收体系基本可行，验收方案较为合理，针对性和可操作性一般，违约承诺较为详尽者得 2 分；</p> <p>3、验收方案一般，针对性和可操作性较有欠缺，缺少违约承诺得 1 分；</p> <p>4、未提供或方案不合理的得 0 分。</p>
13	售后服务	3	<p>根据各供应商售后服务方案的合理性和可行性(包括但不限于质量保修期承诺、服务内容与计划、远程协助、现场服务、响应时间、专业技术人员保障、本地化售后服务场所等以及质保期后的服务方案)，能针对用户的实际需要提提供延伸服务、便利服务等特色服务内容进行综合评审：</p> <p>1、有较好的售后服务响应时间、完善的服务计划与内容，承诺的各项服务质量指标能较好的满足采购文件要求，能针对用户的实际需要提提供延伸服务、便利服务等特色服务，保障措施切实有利得 3 分；</p> <p>2、方案完整、符合行业规范但针对性不强，响应、修复时间有欠缺、故障解决/应急处理方案简单、质保期</p>

			<p>达到采购要求、质保期后的方案简单、技术支持方案简单，承诺的各项服务质量指标符合采购文件要求，有针对用户的实际需要提供延伸服务及其他优惠承诺但存在欠缺的得 2 分；</p> <p>3、方案基本完整，承诺的各项服务质量指标基本能符合采购文件要求，有部分延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，但可行性较差欠缺较多的得 0-1 分。</p>
<p>四、演示部分（7 分）</p> <p>供应商应根据本项目的采购要求，演示内容（或相关软件功能）细则要求进行视频演示，要求必须采用真实系统等进行视频演示，拒绝采用 PPT、demo、图片等非真实系统方式演示，演示视频格式为 MP4 格式文件存在 U 盘中，随响应文件一起递交，在评审会上现场播放供专家评审打分。演示时间应控制在 15 分钟之内。基本上完全能满足要求的得 1 分，提供与本项目无关或未提供演示的不得分。满分 7 分。</p>			
1	功能演示	7	<p>1、政工队伍：政工队伍基本信息管理，学校管理老师可以维护院系管理老师，由院系管理老师对本院系下班主任和辅导员的带班任职进行维护；</p> <p>2、学生信息管理及业务统计分析：对所有在籍在校学生基本信息的收集、管理，通过已掌握的学生基本信息可进一步查询、统计出有效的数据；评委现场指定业务统计分析场景，由投标人进行现场统计，如果无法统计则视为无法演示；</p> <p>3、经济困难学生精准认定：提供一套科学的量化认定标准，通过困难生家庭经济量化表辅助进行精准认定，相关人员在 PC 端可查看测评结果；</p> <p>4、不同角色登录学工工作平台后展示不同桌面，至少包含学生、辅导员、学院分管领导、学工处领导 4 种桌面；</p> <p>5、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；</p> <p>6、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；</p> <p>7、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。</p>
合计			100 分

注：

以上各项评分内容，如报价人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

由磋商小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个报价人的实际得分，并按得分高低排出名次。

第六部分 格式附件

第六部分 格式附件

报价文件目录表

项目名称：上海音乐学院学工管理系统建设项目

项目编号：SHZC20221042

说明：报价文件包括但不限于以下组成内容。

价格、商务评审自查表

序号	评审分项	证明文件
1	开标一览表（报价表）	第（ ）页
2	中小企业声明函（如有）	第（ ）页
3	监狱企业的证明文件（如有）	第（ ）页
4	残疾人福利性单位声明函（如有）	第（ ）页
5	经验业绩	第（ ）页
6	履约能力	第（ ）页
	……	第（ ）页

技术评分自查表

说明：报价人应根据《技术评分》要求提交的相关各类证明、资料等填写此表。

序号	评审因素	证明文件
1	需求理解	第（ ）页--第（ ）页
2	项目重点难点分析及应对措施	第（ ）页--第（ ）页
3	系统建设方案	第（ ）页--第（ ）页
4	功能指标	第（ ）页--第（ ）页
5	数据处理和对接	第（ ）页--第（ ）页
6	项目实施方案及进度计划	第（ ）页--第（ ）页
7	建设档案管理	第（ ）页--第（ ）页
8	项目团队	第（ ）页--第（ ）页
9	质量控制	第（ ）页--第（ ）页
10	培训方案	第（ ）页--第（ ）页
11	验收保障	第（ ）页--第（ ）页
12	售后服务	第（ ）页--第（ ）页
	……	第（ ）页--第（ ）页

资格证明文件自查表

序号	评审分项	证明文件
1	营业执照或法人登记证书等	第（）页--第（）页
2	财务状况报告的相关材料	第（）页--第（）页
3	依法缴纳税收的相关材料	第（）页--第（）页
4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	第（）页--第（）页
5	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：	第（）页--第（）页
6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	第（）页--第（）页
7	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	第（）页--第（）页
8	如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函（如有）	第（）页--第（）页
9	信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）网站截图	第（）页--第（）页
	第（）页--第（）页

其他内容资料

序号	评审分项	证明文件
1	报价人基本情况	第（）页
2	供应商书面声明	第（）页
3	无利害关系声明	第（）页
4	对响应文件的真实性、合法性承诺函	第（）页
5	主要股东或出资人信息	第（）页
6	与报价人存在关联关系的单位情况说明（如有）	第（）页
7	报价人为本采购项目的前期工作是否提供过服务的书面声明函（格式）	第（）页
8	投标承诺书	第（）页
9	保密承诺函格式	第（）页
10	供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函	第（）页
11	招标代理服务费承诺书	第（）页
12	退投标保证金说明	第（）页
	第（）页

附件 1

报价书（格式）

致_____（采购人）_____：

根据贵方为_____项目（编号：_____）的磋商邀请，签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表报价人_____（报价人名称、地址）提交响应文件副本____份。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的总报价为人民币（大写）_____（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。
- （2）我方接受竞争性磋商文件中规定的合同条款的全部内容。
- （3）我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）我方承诺在报价有效期内（提交报价文件之日起 90 日历日）不修改、撤销报价文件。
- （5）我方按照竞争性磋商文件要求递交保证金人民币_____元整。
- （6）如果在规定的报价截止时间后，我方在报价有效期内撤回报价，保证金将被贵方没收。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。
- （8）与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

报价人全权代表姓名、职务（印刷体）_____

报价人名称：_____

(公章)： _____

(法人章)： _____

被授权人(签字)： _____

日期： ____年 ____月 ____日

附件 2

法定代表人等资格证明书（格式）

致（采购人）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____现任我单位_____职务。

附：法定代表人性别：_____身份证号码：_____

统一社会信用代码：_____单位类型：_____

经营范围：_____

报价人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证正反面复印件）

附件 3

授权委托书（格式）

致____（采购人）_____：

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、项目编号）的报价活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____。

本授权书有效期：_____年___月___日至_____年___月___日

报价人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字）

粘贴被授权人（身份证正反面复印件）

附件 4

报价一览表（格式）

首轮报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

项目名称		
项目报价 (包含所有采购内容)	小写	
	大写	
交付时间		

注：**上海音乐学院学工管理系统建设项目包 1**

交付时间	最终报价(总价、元)

- 1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。
- 2、投标总价栏须用文字和数字两种方式表示的投标总价。投标总价大小写不一致，以大写为准。投标总价必须准确唯一且应包含完成项目全部内容的所有费用。
- 3、上表中“投标总价”应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。供应商在报价时必须充分考虑本项目所要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对成交单位缺漏项的金额给予补偿。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 4-1

报价一览表（格式）

最终报价表

报价人名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

最终总报价	投标报价（大写）： 小写：
交付时间	
首轮参考报价	¥：
其他说明和承诺	承诺说明： 根据最终报价调整的分项报价为：

注：1、供应商拟做第二次报价的，要随身携带此报价表一式两份并加盖公章以备磋商时填写，作二次报价的以二次报价为准；

2、该表无需放入报价文件内，只需在第二次报价中提供。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5

投标报价明细（格式自拟）

（可以根据响应供应商的实际情况进行更改，采购需求中要求填报的项目不得遗漏）

报价人名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	明细内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注
	不可竞争费用 （监理费）				35000.00	

注：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- （2）该表中包含报价人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。合计总价应等于“报价一览表”中的报价总价。如果不提供详细单项报价将视为没有实质性影响竞争性磋商文件。
- （3）报价人总报价未包含该项不竞争费用或擅自调整该项不竞争费用的，按未实质性响应采购文件，作废标处理。

报价人名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 6

采购需求偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件的采购需求	报价文件的响应	偏离说明	详细内容所对应报价文件名称及所在页
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

注：

1. 本偏离表是评委评审报价方案最重要的直观材料和主要依据，报价人必须针对本磋商文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离情况”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，应做到投标货物和服务的技术应答与磋商文件技术需求书序号、技术需求书要求一一对应。
2. 如果报价文件的响应对磋商文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

报价人名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 7

投标技术/服务报告

项目技术/服务方案应按照磋商文件第三部分《采购需求》的要求详细、合理的编制。

(格式自拟) 报价人需提交合理、高效、可行的针对本项目的需求理解、项目重点难点分析及应对措施、系统建设方案、项目实施方案及进度计划等作为报价文件的一部分，技术/服务方案和内容应包括文字资料或相关的图表和数据内容。技术/服务方案应符合磋商文件中提出的要求，包括但不限于以下内容：

- 1、 需求理解、项目重点难点分析及应对措施
- 2、 系统建设方案
- 3、 功能指标
- 4、 数据处理和对接
- 5、 项目实施方案及进度计划
- 6、 建设档案管理
- 7、 项目团队
- 8、 质量控制
- 9、 培训方案
- 10、 验收保障
- 11、 服务承诺
- 12、 按照磋商文件要求提供的其他技术性资料以及报价单位认为必要说明的其他问题；
- 13、 注：以上内容，报价人应结合本磋商文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 7-1

拟派项目负责人情况表（格式可自拟）

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

1. 须提供相关证明材料；
2. 项目组成员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 7-2-1

拟从事本项目主要成员详细情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及 毕业院校和 专业						从事服务 工作年限	
职称			聘任时间			联系方式	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
近三年与本项目相匹配的项目情况							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与项目的角色	备注		

报价人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

资格证明文件

目 录

1. 供应商法人资格证明文件等（报价人为企业的，提供有效的营业执照；报价人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书；报价人为民办非企业单位的，提供有效的民办非企业登记证书；报价人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书；报价人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照；报价人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料；报价人为自然人的，提供有效的自然人身份证件；其他报价人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照）；
2. 财务状况报告的相关材料或其他有关有效资信证明：
 - ① 经审计的上一年度财务报告；或未经审计的上一年度财务年报；财务报告或财务年报内容应真实、完整、规范，包括但不限于资产负债表、利润表、现金流量表等；
 - ② 如报价人无法提供上一年度财务审计报告，则须提供银行出具的资信证明：
 - 1) 银行资信证明是指报价人参加本次投标截止日上一年内银行出具的资信证明，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
 - 2) 银行资信证明可以是复印件，评标委员会保留审核原件的权利；银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；
 - 3) 银行资信证明应能说明该报价人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；
 - 4) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；
3. 依法缴纳税收的相关材料（缴纳凭证须清晰可辨，并能显示出税种）：
 - ① 报价人提供的纳税凭据显示为按月缴纳税收的，应提供参加本次政府采购项目响应文件截止日前半年内任意月份的纳税凭据；
 - ② 如报价人提供的纳税凭据显示为按年缴纳税收的，应须提供参加本次政府采购活动本年度或上年度的纳税凭据；
 - ③ 依法免税或无须缴纳税收的报价人，应提供证明其依法免税或无须缴纳税收的相应证明文件；
 - ④ 报价人提供的纳税凭据复印件显示的款项为直接缴纳至税务部门的，应提供完税证明或涉税信息查询结果告知书等相关税务部门出具的凭据；报价人提供的纳税凭据复印件显示的款项为通过银行等机构代缴纳至税务部门的，应提供银行等机构出具的凭据；
 - ⑤ 报价人提供的纳税证明材料仅显示为纳税信息的申报表等，该证明材料无效；

- ⑥ 报价人提供的纳税证明材料为单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证。
4. 依法缴纳社会保障资金的相关材料（缴纳凭须清晰可辨，并能显示出社保资金种类）：
- ① 报价人提供的缴纳社会保障资金凭据显示为按月缴纳的，应提供参加本次政府采购项目响应文件截止日前半年内任意月份的缴纳社会保障资金的凭据；
- ② 如报价人提供的缴纳社会保障资金凭据显示为按年缴纳的，应提供参加本次政府采购活动本年度或上年度的缴纳社会保障资金的凭据；
- ③ 依法不需要缴纳社会保障资金的报价人，应提供证明其依法不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件；
- ④ 报价人提供的缴纳社会保障资金的凭据复印件显示的款项为直接缴纳至社保部门的，应提供社保部门出具的凭据；报价人提供的缴纳社会保障资金的凭据复印件显示的款项为通过银行等机构代缴纳至社保部门的，应提供银行等机构出具的凭据；
- ⑤ 报价人提供的缴纳社会保障资金的证明材料仅显示为缴纳社保信息的申报表等，该证明材料无效。
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）进行信息查询，在报名截止时间之后，参加政府采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等；
8. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
9. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
10. 根据本竞争性磋商文件采购需求还需提供的其他证明文件。

注：以上证明文件须加盖公章。

须知

- 1、报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、报价人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1

报价人资格声明函（格式）

致：_____（采购人）

关于贵方_____年__月__日_____项目（采购编号：_____）的报价邀请，
本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商法人资格证明文件等；
3. 财务状况报告的相关材料；
4. 依法缴纳税收的相关材料；
5. 依法缴纳社会保障资金的相关材料；
6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
8. 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）进行信息查询，参加政府采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等；
9. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
10. 总公司授权函（以分公司/分所等名义投标时须提供）；
11. 根据本竞争性磋商文件采购需求还需提供的其他证明文件；
12. 其他。

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

报价人名称（盖章）：

报价人地址：

本资格声明函授权代表（签字）：_____

传真：_____

邮编：_____

附件 8-2

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：_____（采购人）_____

本单位郑重声明：参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有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。

本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。

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。根据“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见”，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

报价人（公章）：_____

法定代表人或授权委托人：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 9

中小企业声明函

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,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);

.....

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:

说明:(1)本声明函所称中小企业,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,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指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,否则不享受中小企业扶持政策。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(含企业接受的劳务派遣用工);对于工程采购项目中,要求工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业。

(3)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。

(4)中标人为中小企业的,本声明函将随中标结果同时公告。

(5)报价人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,视为未提供《中小企业声明函》,不享受中小企业扶持政策。

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种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，国家统计部门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。

附件 10

残疾人福利性单位声明函（如有）（如有请提供）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本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。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如报价人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 11

监狱企业的证明文件（如有请提供）

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，_____（填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此证明。

说明：

监狱企业参加政府采购活动时，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并加盖投标单位公章。

报价人基本情况表

单位名称				单位地址			
成立时间				注册资金 (万元)			
行政负责人				技术负责人			
从事相关专业服务的 资质情况	资质名称	颁发部门			资质等级	颁发时间	
从事专业的人 数(人)	其 中						
	职称等级(人)				执业(职业、岗位)资格(人)		
	高级	中级	初级	合计			
其他有竞争力的说明							

报价人(公章):

法定代表人或授权委托人:

日期: 年 月 日

供应商书面声明

致：_____（采购人）

本供应商郑重承诺：

在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵守《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条的规定：“与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一 招标项目投标。”严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”若违反上述规定，愿承担相应法律后果。此外，在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵纪守法，保持廉洁自律，杜绝任何不正当竞争行为。

特此声明。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

无利害关系声明

致：_____（采购人）_____

我方承诺与采购人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

对报价文件的真实性、合法性承诺函

致：_____（采购人）_____

我方承诺与所递交响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股 份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃成交资格。

注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 报价人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

与报价人存在关联关系的单位情况说明（如有）

报价人名称_____在此声明，我方已按照磋商文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方报价人代表有义务对其他报价人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他报价人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

与投标单位负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

与投标单位存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：

- 1、报价人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。
- 2、如果报价人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

报价人为本采购项目的前期工作是否提供过服务的书面声明函（格式）

致：上海政采项目管理有限公司

我单位郑重声明：关于（项目名称）项目，本单位不属于为本项目提供过整体设计、规范编制 或者项目管理、监理、检测等服务的单位或其附属机构。我单位保证上述声明真实、有效、可查。 特此声明。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与招标单位、其他报价人或者招标代理单位串通投标，损害国家利益、社会利益或者他人的合法权益。

三、不向招标单位或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中虚假投诉。

八、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受建设行政主管部门的处罚，并承担相应的法律责任。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

保密承诺函格式

我方自愿参加“ _____项目（项目编号： _____）”的投标，遵守磋商文件的所有规定，并做出以下保密承诺：无论是否投标或者投标后是否中标，在招投标过程中或之后的研究过程中，按照国家保密法律法规要求做好保密工作，我方对所领取的磋商文件和/或从其他相关渠道获取的涉密信息保守秘密，不得以任何形式将其泄露给第三方，并在开标的当日，销毁除送达开标现场以外的任何介质的涉密信息。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核实属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

招标代理服务费承诺书

上海政采项目管理有限公司：

本公司_____（报价人名称）_____在参加_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的招标项目中如获中标，我公司保证按照磋商文件的规定缴纳“代理服务费”。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件。

如我公司违反上款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

报价人名称（公章）：

报价人地址：

电话：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

签署日期：

附：缴纳代理服务费账号：

收款人名称	上海政采项目管理有限公司
开户银行	招商银行股份有限公司上海南方商城支行
账号	121924394410101

磋商保证金交纳及退还凭证（格式）

_____（采购人）_____、上海政采项目管理有限公司：

我方为（项目名称）_____（项目编号：_____）递交磋商保证金人民币_____元
（大写：人民币_____元）已于____年__月__日以银行主动划账方式从我方账户转入你方
账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还磋商保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该
项目磋商保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：_____。

开户银行（具体到支行）：_____。

开户账号：_____。

保证金退还联系人：_____。

联系电话：_____。

供应商名称（公章）：

年 月 日

附：

（粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件）

注：

1. 供应商响应时，应当按磋商文件要求缴纳磋商保证金。磋商保证金必须自基本账户划出，采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求粘贴凭证复印件以便项目结束后办理磋商保证金的退回手续。
2. 在成交通知书发出后五个工作日内，采购代理机构将无息退还未成交人的磋商保证金。本项目成交人在收到成交通知书之日向采购代理机构支付代理费。代理费到账后，经采购代理

机构确认无误后开具发票。采购代理机构将无息退还成交人的磋商保证金。

关于放弃参加（项目名称）投标的函

致：上海政采项目管理有限公司

注册于（地址）的（公司名称）于____年__月__日报名参加上海政采项目管理有限公司组织的（项目名称）的投标（项目编号：_____），并正式购买了该项目的磋商文件。经本公司研究决定放弃参加该项目投标。具体原因如下：

.....
.....
.....

今后我公司在参加上海政采项目管理有限公司的采购项目时，一定会仔细分析采购需求，慎重决定是否报名参加投标，以免给上海政采项目管理有限公司组织的采购工作带来不便。

特此函告。

报价人名称：

（公章）

日 期： 年 月 日