

学生成长记录业务支持服务

竞争性磋商文件

采购单位：上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）

采购代理机构：上海中星联合咨询有限公司

2025年07月25日

2025年7月

2025年07月25日

目 录

第一章：竞争性磋商公告	3
第二章：响应人（供应商）须知	6
第三章：项目需求	18
第四章：竞争性磋商程序及评审办法	17
第五章：合同通用条款及专用条款	35
第六章：响应文件参考格式	41

第一章：竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海中星联合咨询有限公司受委托，就学生成长记录业务支持服务进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、项目概况

1、项目名称：学生成长记录业务支持服务

2、采购项目编号：310000000250610116307-00253807

3、简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：建立全方位、一体化的信息管理业务支持服务保障体系，为平台各类用户提供即时、准确、高效、规范地个性化服务，提升用户体验，实现年度学生成长记录信息采集工作的高效有序。制定信息管理业务流程的服务规范，确保数据采集、汇总和分析的效率和质量，提升业务运营管理水平。（具体详见磋商文件需求部分）

4、项目周期：2026年3月31日前完成

5、项目属性：服务类

6、采购预算编号：0025-00010971

7、采购预算金额：1344600元（国库资金：1344600元；自筹资金：0元）

8、合同履行期限：按合同约定

9、本项目（不允许）接受联合体投标

10、本项目 不允许进口产品（如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 项目需求”）

二、合格的供应商必须具备以下条件

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：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。 本项目专门面向中小企业采购，其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中相关规定。

3、本项目的特定资格要求：

1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2）未被“信用中国”（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、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3）本项目不得转包；

4）本项目不接受联合体投标；

- 5) 本项目专门面向中小企业采购;
- 6) 本项目不允许采购进口产品;
- 7) 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; 资格审查办法及要求详见第四章评标办法。

三、磋商文件的获取

- 1) 时间: 2025-07-25 至 2025-08-01, 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)。
- 2) 地点: “上海政府采购云平台” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)。
- 3) 方式: 网上获取, 合格供应商可在上述规定的时间内在上海政府采购云平台下载磋商文件。(本项目采取网上报名形式, 报名无需到现场, 不进行报名审核, 无需提供纸质文件)。
- 4) 售价(元): 0 元。

四、磋商响应截止时间及地点

- 1) 磋商响应截止时间: 2025-8-5 (周二) 下午 13:00:00。(北京时间), 迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。
- 2) 磋商响应文件递交地点: “上海政府采购云平台” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)
- 3) 磋商响应文件开启时间: 2025-8-5 (周二) 下午 13:00:00。
- 4) 磋商响应文件开启地点: 上海市浦东新区高科西路 524 号 3 楼培训室。供应商应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书(CA 证书);

五、磋商时间及地点

- 1) 磋商时间: 2025-8-5 (周二) 下午 13:15:00 (或另行通知)
- 2) 磋商地点: 上海市浦东新区高科西路 524 号 3 楼培训室。
- 3) 磋商所需携带其他材料: (1) 参加现场磋商会议的供应商应携带 CA 证书及密码;
(2) 参加现场磋商会议的供应商应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通, 并事先做好必要的调试、准备等工作。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

- 1) 需要落实的政府采购政策: 推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进

中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

2) 获取**磋商文件**其他说明：本项目根据市财政相关部门要求，必须通过上海政府采购网政府采购云平台进行采购。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购代理机构对已上传响应文件的完整性、真实性、准确性不承担任何责任，如果供应商在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 95763。供应商须保证报名及获得**磋商文件**时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误产生的任何损失由供应商承担。

3) 建议供应商至少早于投标截止时间前一天上传响应文件；采购代理机构将会在**开标前一个工作日**起对响应文件进行统一网上签收，供应商无须事前电话提醒签收；供应商如需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构。

八、采购人及采购代理机构联系方式

1) 采购人信息

名称：上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）

地址：上海市桂林路 120 号

项目联系人：李志浩

联系方式：54258065

2) 采购代理机构信息

名称：上海中星联合咨询有限公司

地址：上海市浦东新区高科西路 524 号 3 楼

项目联系人：魏郁蒙

联系方式：19901842463

第二章：响应人（供应商）须知

第一部分

前附表

序号	内容	要 求
1	项目编号、名称及属性	竞争性磋商项目编号 3100000000250610116307-00253807 预算编号：0025-00010971 项目名称： <u>学生成长记录业务支持服务</u> 项目属性详见“第三章 项目需求”。
2	信用记录	凡列入失信被执行人、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，其投标无效。（供应商无需提供资料，由采购人或者采购人授权采购代理机构于磋商当日，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 项目需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，响应人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	采购代理机构	采购代理机构：上海中星联合咨询有限公司 地址：上海市浦东新区高科西路 524 号 3 楼
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对 磋商文件 进行必要的澄清或者修改，将通过“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取 磋商文件 的潜在供应商。 供应商如对 磋商文件 有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品。 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 项目需求”。
7	是否允许转包	本项目不允许分包

	与分包	
8	是否接受联合体投标	不允许 若本项目接受联合体投标，联合体供应商应当在响应文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否提供演示	否 系统演示具体要求详见“第三章 项目需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
10	是否提供样品	否 具体要求详见“第三章 项目需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	磋商响应保证金	免
12	响应文件组成及密封	响应文件（电子）数量：1 份（另需提供密封的纸质响应文件 3 份（与已上传之电子响应文件一致）；密封方式：电子加密。
13	响应文件有效期	90 日历天 有效期不足的响应文件将作为无效标处理。
14	响应文件递交方式	供应商通过“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）上传电子响应文件（响应上传所需工具软件请自行至网站查询下载）。
15	磋商响应截止时间 （即磋商响应文件开启时间）	时间：2025-8-5（周二）下午 13:00:00 （建议供应商至少早于磋商响应截止时间前一个工作日上传响应文件。将于磋商响应截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收，供应商无需致电提醒签收及其相关事宜；供应商如需上海中星联合咨询有限公司撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖响应单位公章）告知上海中星联合咨询有限公司）
16	磋商地点	上海市浦东新区高科西路 524 号 3 楼
17	评标方法	综合评分法
18	小微企业的认定及价格扣除政策执行办法	本项目资金 专门面向中小企业，不再执行价格优惠政策。 本项目专门面向中小企业采购。残疾人福利性单位和监狱企业视同小微企业，可以参加本项目投标。本项目由非中小企业承建（承接）的，作无效标处理。 响应人为中小企业的，应当提供《中小企业声明函》。

19	磋商结果公示与查询方法	成交供应商确定之日起2个工作日内,将在“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布成交结果公告,公告期限为1个工作日,服务台根据报名时预留地址寄送成交通知书。 在本项目成交公告发布之日起5个工作日内,采购代理机构将通过邮件方式告知未成交供应商未成交原因,请供应商注意自行查收。 采购代理机构: 上海中星联合咨询有限公司 地址: 上海市浦东新区高科西路 524 号 3 楼
20	合同签订时间	成交通知书发出后30日内,采购人与成交供应商在“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)内签订政府采购电子合同。
21	履约保证金	本项目不收取履约保证金
22	付款方式	详见“第三章项目需求”
23	代理费用	详见“第二部分响应人(供应商)须知”中“七、成交服务费”。
24	询问及质疑受理	1、潜在供应商就本项目可向上海中星联合咨询有限公司提出询问和质疑。 2、若提出的询问或质疑内容超出上海市教师教育学院(上海市教育委员会教学研究室)对上海中星联合咨询有限公司委托授权范围的,上海中星联合咨询有限公司无权受理和答复,潜在供应商应直接向采购人提出。
25	对磋商文件内容的解释权	本磋商文件的解释权属于上海中星联合咨询有限公司。 (若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的,以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。)

第二部分

响应人(供应商)须知

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定,本项目招标投标工作在上海市政府采购云平台(以下简称“政采云平台”)(网址:上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn)上进行。“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理,政采云有限公司提供技术支持,若供应商在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题,请与上海市财政局及政采云有限公司联系,联系地址:上海市肇嘉浜路 800 号,客服电

话：95763。

本项目潜在供应商在投标前应当自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如果采购人对采购云平台相关流程、设置、操作及要求有异议，请向上海市财政局提出。

本项目发现供应商出现以下情形的，其投标无效：

- 1) 未在投标截止时间前上传电子响应文件至“政采云平台”。
- 2) 电子响应文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- 3) 不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- 4) 响应文件中相应内容、文件不按磋商文件中的明确要求签署、盖章的。
- 5) 未对招标需求作出实质性响应，详见采购需求及其他相关章节。
- 6) 不接受联合体投标的项目供应商采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目供应商采用进口产品投标的。
- 7) 响应文件有效期短于招标要求。
- 8) 在拟投标项目中已经从事设计、编制技术规格和提供咨询服务。
- 9) 供应商存在围标、串标等严重违法违规情形的。
- 10) 根据财库[2016]125号文，被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录”且处于处罚期内的。
- 11) 供应商所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但供应商未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- 12) 响应文件存在虚假应标情形的
- 13) 其他法定情形或磋商文件约定情形。

二、总则

1) 招标依据：本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章、规范性文件及相关政策规定。

2) 定义

- 2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.2 “采购代理机构”：指本项目的采购代理机构——上海中星联合咨询有限公司。
- 2.3 “供应商”指已依法报名参与本项目并获采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3) 合格的供应商：

3.1 符合法律法规和《投标邀请书》规定的合格供应商所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请书》规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

3.2.1 联合体各方应按**磋商文件**提供的格式签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

3.2.2 联合体中有同类资质的供应商按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；

3.2.3 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

3.2.4 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。

4) 知识产权

4.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

4.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

5) 投标费用

5.1 供应商自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目投标保证金：免。

三、磋商文件

6) 磋商文件的获取

6.1 为确保**磋商文件**准确性，上海政府采购网政府采购云平台是供应商获取**磋商文件**的唯一途径。供应商应认真阅读和充分理解**磋商文件**中的所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 供应商不得要求采购人或采购代理机构向其单独提供额外的项目资料。**磋商文件**如需补正资料或调整内容，采购人及采购代理机构会通过发布更正、澄清公告的形式，周知所有供应商。

6.3 供应商领取**磋商文件**时应按采购云平台设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式；若因供应商自身填写虚假或失效信息，造成采购人与采购代理机构无法及时联系供应商，由供应商自行承担责任。

6.4 除非特殊情况，磋商文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，供应商参加投标即被视为应当了解上述与成交履行合同有关的一切情况。

7) 磋商文件的澄清与修改：

7.1 供应商如对磋商文件有疑问，可以按招标公告及磋商文件约定的方式，以书面形式向采购人或采购代理机构提出。采购人或采购代理机构将会依法进行书面答复，如有必要，还会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告。

7.2 采购人和采购代理机构可能主动对磋商文件进行修改或更正，会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告，并周知所有供应商。

7.3 如果澄清或更正公告的内容可能影响响应文件编制的，且公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。

7.4 供应商在答疑澄清期间，应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件，并及时以书面形式回复、确认。

四、响应文件

8) 响应文件编制总体要求：

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提交响应文件，对磋商文件作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 响应文件报价出现前后不一致的，约定的修正方法为：响应文件中开标一览表（开标记录表）内容与响应文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

8.3 响应文件以上传“上海政府采购网”电子招投标系统的最终结果为正本，如磋商文件中要求供应商提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

9) 响应文件的语言及计量单位：

9.1 响应文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料（除签名、盖章、专用名称等特殊情形外），必须翻译成中文，评审时以中文为准。

9.2 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）。

10) 响应文件常规内容构成（包括但不限于）：

10.1 招标需求索引表（需显示磋商文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在响应文件中逐条显示对应位置（页码））；

10.2 投标函扫描件；

10.3 供应商基本情况表扫描件；

- 10.4 法定代表人授权委托书扫描件；
- 10.5 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(三证或五证合一)；
- 10.6 依法缴纳税收、社保的情况声明函（详见附件）；
- 10.7 中小企业声明函；
- 10.8 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- 10.9 各类资质、荣誉证书扫描件；
- 10.10 同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式；
- 10.11 投标报价一览表；
- 10.12 技术规范偏离表、简要说明一栏表等；
- 10.13 响应人自行编写有关本项目的整体服务方案（包括但不限于需求理解、总体架构、业务流程程度、系统功能等在内的详细说明）；
- 10.14 项目实施的组织方案（包括但不限于进度计划、管理措施、实施安全管理、沟通管理及职责、质量保障体系等内容）；
- 10.15 售后服务承诺（包括但不限于免费维护、升级、技术支持等服务、专业技术队伍配备、免费培训、故障响应服务、技术巡检服务以及相应的承诺等内容）；
- 10.16 拟从事本项目人员及其技术资格一览表（包括项目负责人、技术支持人员配备情况、相关工作经历及相关资质；
- 10.17 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。；
- 10.18 供应商认为有利于成交的其它说明和资料（包括评分细则提及的相关证明资料）。

注：上传的资料应为清晰的扫描件或照片。若因供应商上传的资料模糊不清、无法识别，而造成对供应商的不利后果，由其自行承担。

11) 投标报价

- 11.1 本项目以人民币报价。
- 11.2 投标总价（开标价格）的金额精确到个位，小数点后数值不保留。
- 11.3 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。
- 11.4 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为成交人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。
- 11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：
 - 11.5.1 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；
 - 11.5.2 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式分开填写：

11.6.1 按提供服务的内容分类报价。

11.6.2 按提供服务的流程报价。

11.6.3 按提供服务的人力成本报价。

11.7 **磋商文件**要求供应商分类报价，其目的只是为了便于评委会对响应文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8 供应商以可调整的价格提交的响应文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 成交人的成交价在合同执行过程中是固定不变的。

12) 响应文件编制的基本要求

12.1 供应商应按照**磋商文件**和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

12.2 响应文件中凡**磋商文件**要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按**磋商文件**提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合**磋商文件**提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。

12.3 响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

12.4 供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

12.5 供应商应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合**磋商文件**规定的文件。

12.5.1 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

12.5.2 证明货物和服务与**磋商文件**的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，供应商应提供：

（a）服务方案的详细说明；

（b）为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，响应文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

（c）逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对**磋商文件**的技术规格做出了实质性响应。

12.5.3 供应商在阐述上述（c）款时应注意：**磋商文件**在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在投标中

可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13) 投标有效期

13.1 本项目投标有效期：90 日历天。即：响应文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的供应商不能修改其响应文件内容。

14) 响应文件的上传

14.1 响应文件应在投标截止时间前上传至上海政府采购网政采云平台，供应商应先行了解和掌握网上投标方法和投标工具。

14.2 供应商应留足充裕的时间上传文件，如出现因 CA 证书、系统或网络故障或不懂操作方法等问题导致未能成功提交响应文件，供应商自行承担责任。

五、开标与评标

15) 开标

15.1 通过政采云平台进行招标的电子招投标项目，除招标公告及磋商文件明确要求外，供应商无需至现场开标，按供应商在招标公告中规定的开标时间通过网络进行远程开标即可。

15.2 供应商在开标前应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书）；供应商应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境，并事先做好软硬件调试及其他必要准备工作。

15.3 若按招标公告及磋商文件明确要求，供应商需要到现场开标的，供应商可以委派一名代表参加开标会议（同一供应商仅允许一人进入开标会议室）。建议供应商代表携带好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书），及经过调试可用于上网解密操作的笔记本电脑（采购代理机构开标会议室通常备有电脑用于开标，但由于软硬件设置及兼容性原因，不保证能与供应商的 CA 证书匹配并正常使用）。

16) 响应文件的澄清

16.1 评标委员会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，应当要求其在评标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

16.2 对于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，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权

的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

17) 评标

17.1 评标工作由评标委员会独立进行。评委会依照政府采购法律法规及磋商文件的规定组建。评委会按法律法规及磋商文件第四章评标办法对本项目进行评审并确定成交候选人。

17.2 成交结果未公布前，评标时间、地点、评委会成员信息及评审结果均依法保密，恕不奉告。

17.3 包括供应商在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18) 政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《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》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.5《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）

18.6《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

18.7 其它与政府采购相关的政策

19) 项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时供应商少于三家或实质性响应供应商少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或磋商文件规定的情形

六、项目结果的查询

20) 采购人确认成交结果后，采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

21) 成交人及未成交人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收成交及未成交通知书。

注：在本项目成交公告发布之日起5个工作日内，采购代理机构将通过邮件方式告知未

成交供应商未成交原因，请供应商注意自行查收。

七、成交服务费

- 1) 上海中星联合咨询有限公司向成交单位收取成交服务费。
- 2) 本项目的成交服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，收费标准如下：

服务类型	
成交金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

注：累进制（在正常收费标准上给予八折优惠）

- 3) 成交服务费以现金形式或银行汇款形式支付。

八、签订合同

22) 签订合同

- 22.1 自成交通知书发出之日起三十天内，成交人与采购人应签订合同。
- 22.2 合同签订方式：成交人与采购人在“上海政府采购网”政采云平台网上签订电子合同。
- 22.3 经双方盖章确认后的合同彩打一份后交政府采购监督管理部门备案。

23) 变更、中止、终止或者撤销合同

- 23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。
- 23.2 依照政府采购法及配套法规、政策，或民法典等其他法律法规的规定，存在需要变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的，从其规定。

九、常规付款方式

- 24) 政府采购合同付款方式按磋商文件及采购合同的相关约定执行；
- 25) 政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。若相关法律法规或财政资金管理政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及财政局最新政策口径为准。

十、质疑与投诉

26) 质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交、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，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据磋商文件中约定的权限范围，向采购人或采购代理机构提出质疑；磋商文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由采购代理机构梳理区分。

26.3 质疑供应商为自然人的，应当由本人在质疑函上签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章，并加盖单位公章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94 号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、采购代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商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。

27、投诉

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内政府采购管理办公室投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：响应人（供应商）须知为通用格式条款，若与政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策相违背的，以法律法规、规范性文件及最新政策精神为准。若与本项目采购文件第三章采购需求、第四章评分办法有冲突的，以第三、四章具体需求及办法为准。

第三章：项目需求

一、项目背景

为进一步贯彻落实《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》（中发〔1999〕9号）和《国务院关于基础教育改革与发展的决定》（国发〔2001〕21号）精神，坚持教育创新，全面推进素质教育，促进学生素质的全面提高和个性的健康发展，结合上海实际情况，参照《教育部关于积极推进中小学评价与考试制度改革的通知》（教基〔2002〕26号）和《上海市中小学生综合素质评价方案（试行）》等文件的相关要求，在《上海市学生成长记录册（试行）》的日常性记录基础上，建立学生综合素质评价体系，从德、智、体、美诸方面全面反映学生的发展状况和水平，引导中小学校全面实施素质教育。

借助信息化手段落实学生成长记录的具体实施工作，便于教师、同学、家长开放性的参与，确保记录的客观、真实，可更加直观的呈现学生成长的各维度数据和发展情况，有利于学生成长数据的真实性、连续性、发展性和过程的公平性，进而激励和促进学生全面发展和个性特长的发展，激发学生的潜能，以利于促进学生健康成长。

为了顺利开展上海市学生成长记录信息的填报工作，需要为上海市学生成长记录信息采集的业务运营提供全方位的支持服务，建立规范的支持服务保障体系，为全市初中学校教师、学生和家长提供业务咨询、数据管理等支持服务，确保年度学生成长记录信息采集工作的高效有序，为推动考试改革、全面落实素质教育的育人目标提供有效的数据支撑。

二、项目目标

通过上海市学生成长记录信息采集业务运营支持服务工作的开展，应达到如下目标：

- 1、建立全方位、一体化的信息管理业务支持服务保障体系，为平台各类用户提供即时、准确、高效、规范地个性化服务，提升用户体验，实现年度学生成长记录信息采集工作的高效有序；
- 2、制定信息管理业务流程的服务规范，确保数据采集、汇总和分析的效率和质量，提升业务运营管理水平。

三、服务要求

（一）服务对象

- ◆ 全市初中六、七、八、九年级学生及家长（约40余万个家庭）；
- ◆ 全市各区初中学校班主任、任课教师及学校管理人员（约750余所初中学校）；
- ◆ 市级用户和各区管理人员（16个区和市教委相关处室）。

（二）服务内容

上海市学生成长记录信息管理业务运营支持服务主要包括业务支持服务和客户支持服务两部分，具体服务内容如下：

1. 业务支持服务：

- 1) 为全市各区及初中学校各类人员开展业务培训提供相关支持服务；
- 2) 处理、上报用户在使用过程中的各类业务问题，并给予反馈；
- 3) 处理、疏导咨询过程中所涉及的异常问题等；
- 4) 数据收集、核查、分析服务等。

2. 客户支持服务：

- 1) 为各级用户提供平台操作指导；
- 2) 根据项目要求对用户进行外呼调研；
- 3) 通过 QQ、邮件、电话等方式为用户解答系统操作问题。

（三）具体要求

1. 业务支持服务

1) 培训支持服务：根据采购方要求，在为各区、各初中学校各类人员开展培训工作过程中，根据市、区级培训需求，按需承担市、区级平台操作培训的相关支持服务（不少于 4 个场次）。

具体要求：

- 需准备并制作相关培训材料，包括各类培训文字材料和 PPT 等；
- 协调并提供培训场所（或线上视频会议），并指定专门支持服务人员，承担线上、线下培训的签到、材料分发、答疑指导等。
- 培训过程性材料的收集和整理，包括培训现场视频及照片的采集、培训反馈意见的收集整理、培训中涉及的访谈和调研纪要的整理等。

2) 区校业务联络沟通：承担数据采集过程与各区、各初中学校相关人员的业务联络工作。

具体要求：

- 数据采集期间，根据项目实际需求，及时联络各区及学校相关人员，推进业务开展，确保各区数据采集工作按时完成。
- 在业务开展关键时间节点前后，统计、整理、分析后台数据，及时通知各区、校处理相关业务；
- 响应区及学校提出的非常规数据修改需求，按照区和问题性质分类，及时汇总并将

反馈结果告知区、校负责人。

3) 数据填报监控及分析：对用户访问情况和数据采集及进度进行监控和管理，并对平台上的各类业务和数据审核、处理流程进行监控。按照项目要求按时完成各类系统数据的梳理和分析。

具体要求：

- 数据采集期间，每月将各区的数据填报情况及时推送给市级及各区负责人。
- 梳理后台数据，按照采购方的要求，将项目工作月报及时通知相关负责人。
- 严格按照数据采集周期设定，开启/关闭各学期数据采集流程。
- 在规定时间内，及时响应市级相关职能部门的个性化数据统计需求。
- 每学期数据采集结束后，需形成学期数据采集情况报告，对当前学期的数据采集情况进行总结，并提出有针对性的优化建议。

4) 平台数据对接支持服务：数据填报期间，提供学生学籍类问题核查；教师账号、权限类问题核查以及其他系统（如，学生综评、短信通道等）对接问题处理。

具体要求：

- 能够在 1 个工作日内解决学生学籍、教师账号等的相关问题。
- 能够在 1 个工作日内将其他平台的相关问题数据反馈给三方平台处理。

5) 异常业务及数据处理、分析：分析并处理异常数据，对异常业务及数据进行特殊处理和修改。

具体要求：

- 能够对异常业务和数据处理流程进行跟踪，确保所有异常处理流程能够以闭环方式结束；
- 建立异常业务及数据处理案例库，确保所有处理流程能及时汇总；
- 对异常业务及数据进行分类，形成问题处理和分析记录，每项问题处理记录需提供详细的原因描述和解决措施；
- 学期工作结束后，需形成异常业务及数据处理分析报告，对数据采集情况进行总结，并提出有针对性的优化建议。

6) 用户问题梳理：对用户问题进行归类分析、系统交叉类问题分析、系统问题核查及解决、定期检查问题质量。

具体要求：

- 数据填报期间，每周汇总并分析问题形成问题分析报告。

7) 工单处理：提供工单管理系统服务；进行数据问题分析、系统 bug 修复、评估和落实系统潜在优化方案。

具体要求：

- 数据填报期间，每周汇总并分析问题形成工单处理分析报告。

8) 短信发送管理及监控：对接通讯运营商的短信平台，能够提供短信群发服务及相关交互，同时汇总反馈短信发送情况。

具体要求：

- 负责与通讯运营商进行协调沟通，确保短信提醒及时、准确；
- 实现在业务周期的关键时间节点向指定用户组群发短信，汇总并反馈短信发送情况。

9) 平台需求及优化调查：针对平台的相关功能和流程设置，向区、校用户发放满意度调查，根据调查结果撰写平台优化报告。

具体要求：

- 对区、校用户发放调查问卷，并对问卷结果进行整理统计分析，撰写平台优化报告。

10) 特殊时期服务支持：在特殊时期，系统关停和开启后，需发布通知公告，及时将相关信息传达给区、校级用户，同时制定规范话术由客服及时回复学生和家長。

具体要求：

- 通知公告发布及时；
- 话术规范，及时回复区、校、学生及家長等相关用户。

2. 客户支持服务

能够遵从客户服务规范，以专业化和标准化的服务，面向初中学校、学生及家長用户，组建客户支持服务团队，为用户提供专业的技术咨询和问题答疑指导，并定期形成客户服务数据分析报告，能够及时、直观反映平台使用过程中的相关问题和解决措施。

具体要求如下：

1) 服务时间：每日（8:00-18:00）10 小时不间断坐席服务，服务周期内平均接通率不低于 95%。

2) 服务方式要求：

a) 电话服务：服务时间内接听来电并负责解答咨询。对于非工作时段、话务忙时的客户留言，次日应完成对客户留言的回呼工作。对于未能即时解答的来电，在确认答案后，应在当日内回呼，高峰期间需在 2 小时内回呼，并确保客户收到答复。

b) 邮件服务：每半小时检查并回复内部及公开邮箱，将不能解决的技术问题整理发送至管理人员，管理人员进行审核并转至平台技术人员。待问题解决后，回复来电者，完成服务闭环。

c) QQ 群支持：每日 8:00-18:00 提供 QQ 群在线技术支持，需在 3 分钟内响应用户。

d) 坐席服务监控：提供电话服务监控平台，实时呈现电话进线量、接通量、坐席数量、坐席状态等信息，并根据实际情况提出服务调整策略。监控并记录用户在系统平台使用过程

中发生的各类问题，尤其要监控用户集中反馈的相关系统问题，做好信息收集和记录，及时反馈给采购方项目负责人进行解决。

3) 服务文档：

- 工作日 18:00 前提交当日服务情况汇总（含呼入、呼出、QQ 群等服务渠道内容以及 FAQ 的更新情况）。当日支持服务情况汇总需包含前一日 17:00 后的数据。每周的服务情况汇总需包含周六、周日、周一连续三天的服务情况汇总。
- 在项目各阶段开始前，制定标准话术，整理更新阶段专题 FAQ，在当前阶段结束后，完成专题 FAQ 的汇总。
- 根据用户量和各业务阶段问题，整理季度总结报告及年度分析报告。

4) 技术要求：

a) 服务响应：

- 若对整体业务影响较小，如单个业务节点故障，1 个工作日内解决；
- 若对业务有一定影响，如造成话务积压，4 小时内应解决问题；
- 若遇服务平台无法呼入、呼出，业务中断时，确保 1 小时内恢复系统。若判断 1 小时内无法修复，应切换至备用平台或线路。

b) 系统要求：

- **硬件部分：**为项目提供 60 路线路、60 路语音、录音通道，项目高峰期提供 90 路线路、90 路语音、录音通道；为项目提供平台相关硬件，包括但不限于服务平台的服务器、网络设备、终端及场地等。
- **软件部分：**可根据业务需求，随时调整语音导航，平台应便于扩展和调整，支持实时监控，可实现远程、现场等方式，支持电话排队，支持通话全程录音功能，录音记录可保存不低于 6 个月，提供的报表应有助于跟踪与追溯。

（四）服务人员

供应商须根据本项目需要，为上海市学生成长记录系统用户组建一支专业、稳定的项目业务运营团队，团队人员数量配备合理，需满足项目业务运营开展的需要。团队成员应至少包括，但不限于：项目管理人员、业务支持服务人员、技术支持服务人员、质检员、客服专员、文控人员等。

团队人员构成及要求如下：

1. 项目管理人员要求：

- ✧ 本科及以上学历，并具备项目管理资格认定；
- ✧ 具有 3 年或以上项目管理经验，从事教育行业项目管理工作 5 年或以上；
- ✧ 具备承担省市级教育类信息化项目支持服务经验；
- ✧ 具备优秀的组织协调及沟通能力；

2. 业务支持服务人员要求：

- ✧ 具有 3 年以上教育行业网站平台技术支持服务经验；
- ✧ 掌握技术支持服务技巧及最新业务知识；
- ✧ 能够有效开展业务沟通联络和协调工作；

3. 技术支持服务人员要求：

- ✧ 具有一定的社会阅历，且具备 2 年以上网站技术支持服务经验；
- ✧ 具有较强的语言表达能力及沟通能力，责任心强；

4. 质检员要求：

- ✧ 需 2 年以上技术支持服务项目管理经验，善于团队建设，能有效管理团队；
- ✧ 掌握技术支持服务技巧及项目业务知识；
- ✧ 具备较强的沟通能力和应变能力。

5. 客服人员要求：

- ✧ 具有 2 年以上教育行业项目客服经验，；
- ✧ 掌握客户服务技巧，具有较强的语言表达能力；
- ✧ 具备较强的沟通能力和应变能力。
- ✧ 需至少配备常驻专用坐席 2 人、业务高峰期坐席数不低于 5 人，QQ 群客服应常驻 3 人。

6. 保密要求：

因本项目服务内容涉及敏感信息，服务商及所有参与服务人员，均需签订信息保密承诺书，确保项目及数据安全。因服务商原因导致威胁系统运行安全和数据泄露等信息安全事故时，服务商应承担相应责任。服务商及服务人员必须做到以下几点：

- 保证按照保密承诺书和工作规范进行工作，凡接收到的重大服务请求在未经采购方同意的情况下不做任何处理。
- 保证不向外泄漏任何业务和相关数据。
- 保证不向外泄漏任何保密的资料。

6 其他要求：

成交供应商须保证按双方协商确定的服务团队名单开展支持服务工作，原则上不允许中途更换项目经理和项目核心成员；如项目成员发生变更的，成交供应商须提前一个月向采购方报备（不可抗力因素除外），替代人员须具有与原人员相当或更高的资质和能力，并报采购方确认并同意后，方可变更。

（五）服务时间

（1）服务周期

合同签订之日——2026 年 3 月 31 日。

（2）服务时间

1) 业务支持服务：工作日 8:00-17:00

2) 客户支持服务：每日（8:00-18:00）10 小时不间断坐席服务，服务周期内平均接通率不低于 95%。

（六）其他要求

1. 如服务周期内，遇到特殊情况，需长期远程运营时，供应商所提供的各项服务内容及要求应与常态化运营服务的相关要求一致。

2. 对于上述服务内容中未能穷尽的相关事宜，供应商能够接受 20%以内的需求变动，同时需确保服务质量。

四、验收及交付

（一）项目验收标准

供应商必须按时提供上海市学生成长记录信息管理业务支持服务各个阶段的服务资料，保证所提供的服务资料完整正确，数据和资料准确无误。供应商须提交的材料及相关要求包括，但不限于：

1. 业务支持服务：

- ◆ 各类业务文档（周报、月报）；
- ◆ 平台优化报告；
- ◆ 数据应用分析报告；
- ◆ FAQ（根据项目阶段有不同的专题 FAQ）；
- ◆ 内部培训文档（PPT、考核记录）；
- ◆ 客户服务记录（录音）；
- ◆ 通话数量等；
- ◆ 来电满意度应不低于 90%。

2. 客户支持服务

- ◆ 各类业务文档（周报、月报）；

- ◆ 各区、校培训文档（PPT、考核记录）；
- ◆ 各区业务情况分析；
- ◆ 满意度调查表等。

供应商应针对本项目的支持服务工作，制定标准化的服务工作管理规范，并与采购方及时协商不断完善，保障项目顺利运行；并严格按照规范操作项目，服务规范主要包括，但不限于：

- 问题管理：建立合理规范的问题处理机制，对服务过程中出现的问题及时进行处理，并能够对问题进行记录、跟踪进展及时告知采购人，并定期提供对工作记录跟踪表，进行汇总分析，根据问题处理情况，对项目支持服务提出改进建议。
- 突发事件应急处理：建立突发事件应急响应机制，为及时快速应对各类突发情况做好充足准备。
- 工单管理：建立工单管理系统，能够进行数据问题分类分析、评估和落实系统潜在优化方案，定期汇总并分析问题形成工单处理分析报告。
- 文档管理：建立完善的文档管理制度，对服务过程中的各类文档进行有效管理和归档，并对过程性文档进行分析和总结，定期汇总形成支持服务工作分析报告。

运营过程中，如出现运营事故，需出具事故报告，并制定事故处理整改措施，以防此类事故再次发生。

（二）项目交付

交付状态：供应商完成项目周期全部支持服务工作，提交项目过程中的相关文档；并通过采购方验收。

完成期限：2026 年 3 月 31 日。

五、付款方式

1. 合同生效后，乙方交付甲方项目进度表、实施方案等项目文件，经甲方确认后，甲方向乙方支付合同总金额 50%的款项。

2. 截止到 2025 年 11 月 15 日前，乙方交付甲方阶段性项目成果，并交付甲方合同总金额 10%的银行保函作为履约保证金，银行保函有效期覆盖合同履约期，经甲方确认后，甲方向乙方支付合同总金额 50%的尾款。

3. 项目完成后乙方交付甲方本项目，经甲方确认验收合格后 15 个工作日内，甲方无息退还并同意解冻乙方前述银行保函。

六、其他

考虑到项目经费来源为财政经费，且本项目开展支持服务所涉及平台为本市基础教育重大事项，故成交供应商需承诺本项目履约期满后继续提供前述约定的服务内容直至本项目下一年度经费下达且完成采购工作并与下一年度服务供应商签订合同为止。

附件：（“★”号汇总）

★重要提示：响应人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理。

“★”号指标汇总表：

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求 (磋商小组审核)	1、具有独立承担民事责任的能力：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。未按照要求提供的作无效响应处理。 2、响应函：按竞争性磋商文件第六章中“2、响应函”填写，必须包括该模板中所含的全部内容，并按要求签署、盖章。未提供或不按磋商文件要求制作、签署的，响应无效。 3、法定代表人授权委托书：授权书必须由法定代表人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖响应人单位公章；授权书中必须附带法定代表人和被授权人身份证的清晰扫描件。未提供或不按磋商文件要求制作、签署的，响应无效。 4、信用记录查询：凡列入失信被执行人、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，其响应无效。（供应商无需提供资料，由采购人或者采购人授权的采购代理机构于磋商当日，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）

2	符合性审查要求 (磋商小组审核)	1、法律、法规和磋商文件规定的无效情形：（包括但不限于） 投标报价超财政预算或最高限价的；响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；供应商存在串标、围标或以虚假材料谋取成交情形的；供应商报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反磋商文件约定构成无效标的情形。
---	---------------------	---

第四章：竞争性磋商程序及评审办法

一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定成交人的依据。

2、磋商小组的组建：

2.1 评标前，采购人和采购代理机构依法组建本项目的磋商小组，磋商小组的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

2.2 磋商小组成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对磋商文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评审程序：

3.1 资格审查：由磋商小组依据法律法规和磋商文件，对供应商进行资格审查；资格审查不合格者，响应无效；若资格审查合格的供应商不满三家，则本项目按废标处理。

3.2 符合性审查：由磋商小组对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。经符合性审查后，若合格供应商不足三家的，本项目按废标处理。

3.3 企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

3.4 拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至采购云平台中。

3.5 磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

3.6 磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

3.7 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.8 提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字

或者加盖公章。

3.9 综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

4、评审原则、方法

4.1 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按竞争性磋商文件中规定的评标方法和标准，对各份响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均值，磋商小组按照每个供应商最终平均得分的高低依次排名，磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。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。

4.2 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

4.3 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

5、注意事项：

5.1 在“上海政府采购网”评标的项目，以供应商网上上传的电子响应文件为正本，并作为评审对象。

5.2 最低报价并不能作为授予合同的保证。

5.3 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响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

5.4 供应商报价低于成本或高于财政预算的响应文件将被磋商小组否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

序号	资格性检查条件	响应文件要求	检查内容
1	营业执照 (磋商小组审核)	提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）的清晰扫描件。	响应人未按照要求提供作无效标处理。
2	响应函 (磋商小组审核)	按竞争性磋商文件第六章中“2、响应函”填写，必须包括该模板中所含的全部内	响应人未提供或不按磋商文件要求制

		容，并按要求签署、盖章。未提供或不按磋商文件要求制作、签署的，响应无效。	作、签署的，投标无效。
3	法定代表人授权委托书 (磋商小组审核)	授权书必须由 法定代表人签字或盖章、被授权人签字或盖章 ，并 加盖响应人单位公章 ；授权书中必须附带 法定代表人和被授权人身份证的清晰扫描件 。	响应人未提供或不按磋商文件要求制作、签署的，投标无效。
4	信用记录查询 (磋商小组审核)	响应人凡被列入失信被执行人名单、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，其投标将作无效标处理。（响应人无需提供资料，由采购人或采购人授权采购代理机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询相关响应人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）	响应人凡被列入失信执行人名单、 政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的 ，投标无效。

响应人企业规模认定：

1、企业规模认定的性质：由于上海政府采购云平台的流程设定，企业规模认定被列入资格性审查环节。但企业规模大小不属于供应商是否具备投标资格的判断标准（除已设定为“仅面向中小微企业”的采购项目），因此企业规模认定结果通常只作为是否享受相关政府采购扶持政策的依据。

2、企业规模认定的办法：采购人或采购代理机构按响应人提交的《中小企业声明函》作为基本认定依据。响应人应当如实填写相关文件，若响应人故意虚报、瞒报相关信息以谋求获取不当利益的，应视作为虚假应标并追究其相应责任。

三、符合性审查：

序号	符合性检查条件	响应文件要求	检查内容
1	其他法律法规规定的无效标情形	包括但不限于：响应报价超财政预算或最高限价的；响应文件含有采购人不能	评委会认定违法违规现象后作无效标处理

		接受的附加条件的；响应人存在串标、围标或以虚假材料谋取成交情形的；响应人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反磋商文件约定构成无效标的情形。	
--	--	--	--

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

序号	评分项目	评分内容	分值
1	投标报价	(1) 确定评标基准价：经评审小组甄别确认，满足磋商文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 (2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×10%×100，分值计算保留一位小数点。	10
2	客观分	业绩：(0-5 分) 响应单位近三年类似项目的服务经验（必须提供合同的清晰关键页），是否属于有效的类似项目由评标委员会根据响应人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。一个有效业绩得 1 分，最高得分为 5 分，未提供不得分。	5
3	需求理解	需求理解进行评审：（3-6 分） 对本项目和要求理解深入，措施针对性强，匹配性全面，综合评审：3-6 分。	6
4	整体服务方案	（1）业务支持服务方案进行评审：（0，4-12 分） 内容：根据响应人提供的几项内容（1）为全市各区及初中学校各类人员开展业务培训提供相关支持服务，不少于 4 个场次；（2）处理、上报用户在使用过程中的各类业务问题，并给予反馈；（3）处理、疏导咨询过程中所涉及的异常问题等；（4）数据收集、核查、分析服务等内容的针对性、合理性、高效性、准确性进行综合评审。	24

序号	评分项目	评分内容	分值
		评分标准：方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得 10-12 分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得 7-9 分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得 4-6 分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得 0 分。 （2）客户支持服务方案进行评审：（0，4-12 分） 内容：根据响应人提供的几项内容为（1）各级用户提供平台操作指导工作（2）根据项目要求对用户进行外呼调研工作（3）通过 QQ、邮件、电话等方式为用户解答系统操作问题等内容的针对性、合理性、高效性、准确性进行综合评审。 评分标准：方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得10-12 分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得7-9分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得4-6分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得0分。	
5	总体实施方案	根据响应人在项目实施过程中应对各类问题采取的应对措施方案进行评审：（0，6-17分） 评分标准：方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得14-17 分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得10-13分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得6-9分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得0分。	17

序号	评分项目	评分内容	分值
6	项目管理组织架构及管理制度	(1) 根据响应人组织架构、项目管理制度、作业流程及工作计划及实施方案进行评审，0-5 分； (2) 根据响应人的资料管理制度、管理机制，投诉处理和及时整改方案等内容进行评审，0-5 分；	10
7	项目团队	(1) 项目负责人配备情况（评分范围：2-8 分） 根据项目负责人配备情况，包括相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力、技术资格、专业能力等进行综合评审。 评分标准：项目负责人拥有丰富的管理经验和类似业绩，具备多种相应的职业资格、能力证书，得 6-8 分；项目负责人相关管理经验和业绩一般，但具备必要的职业资格，得 3-5 分；项目负责人没有相关项目经验和业绩的，职业资格与本项目不吻合，得 2 分。 (2) 团队成员配备情况（评分范围：2-8 分） 根据响应单位拟投入本项目的技术及服务人员是否满足项目需要，配置是否合理，技术资格、服务能力、人员素质、服务经验等情况进行综合评审。 评分标准：人员配备充足高于或满足项目需要，团队成员具有与项目吻合的专业背景、工作经验丰富，能较好地胜任本项目，且提供完善证明资料(人员资质证明的，得 6-8 分；人员配备基本满足项目要求，但团队成员相关的专业背景与工作经验一般尚存在部分不足或证明资料欠缺的，得 3-5 分；项目组人员配备无法满足采购需求或存在明显缺陷的，得 2 分。	16
8	服务承诺	承诺方案进行评审：（3-7 分） 响应人所提供的服务质量保障措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求，评审委员会根据以上材料对响应人进行综合评分：3-7 分。	7

序号	评分项目	评分内容	分值
9	企业综合履约能力	企业综合履约能力进行评审：（0-5 分） 根据响应人的履约能力、技术水平等综合服务能力情况进行综合评分。 评分标准：响应人综合服务能力卓越、履约能力强、综合服务能力符合本项目需要得 4-5 分；响应人综合服务能力优良，有能力承接本项目，但在履约能力、技术能力等方面存在少量不足得 2-3 分；响应人综合服务能力、履约能力、技术能力等均存在一些不足，但总体上能够满足本项目需要得 1 分；未提交任何企业相关信息，明显缺乏承接本项目基本能力的得 0 分。	5
满分		100 分	

第五章：合同通用条款及专用条款

包 1 合同模板：

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]
	乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]
	乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

项目名称：学生成长记录业务支持服务

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过招标采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

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、服务质量等详见磋商文件和响应文件。

除特别说明外，本合同所指乙方所提供的服务包括但不限于乙方提供服务的过程、乙方用于履行本合同的服务设备、乙方提供服务过程中形成的知识产权、乙方交付的服务成果等。

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（小写）[合同中心-合同总价]元，（大写）[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：由采购方指定

2.3 服务周期：根据采购方要求

2.4 合同有效期：**[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，以最严格的标准为准。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. 权利瑕疵担保及成果归属

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，并保证不会影响到对甲方提供服务。

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，除返还服务费外，还应当赔偿甲方全部损失，包括但不限于赔偿金、律师费、诉讼费、其他合理开支等。

4.5 乙方提供服务过程中产生的知识产权，以及乙方交付的服务成果的知识产权都归甲方所有，除为履行本合同目的之外乙方不享有任何权利。乙方侵犯甲方知识产权的，除退还所有服务费外，还应当根据法律规定承担责任。

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，验收不合格的，无需支付服务费用，已经支付的应当返还。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，验收不合格的，验收费用由乙方承担。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，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；乙方交付服务后【30】天内仍不能验收合格的，甲方有权解除合同，乙方无权收取服务费，已经收取的应当退还，并赔偿甲方损失。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，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。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于国家规定的保密内容或商业秘密的，即使未另行签订保密协议，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：1. 合同生效后，乙方交付甲方项目进度表、实施方案等项目文件，经甲方确认后，甲方向乙方支付合同总金额 50%的款项。

2. 截止到 2025 年 11 月 15 日前，乙方交付甲方阶段性项目成果，并交付甲方合同总金额 10%的银行保函作为履约保证金，银行保函有效期覆盖合同履约期，经甲方确认后，甲方向乙方支付合同总金额 50%的尾款。

3. 项目完成后乙方交付甲方本项目，经甲方确认验收合格后 15 个工作日内，甲方无息退还并同意解冻乙方前述银行保函。

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，造成甲方事务无法正常运行，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，应付乙方金额不足支付第三方的，乙方应当补足。

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，乙方无权要求服务费用。

8.4 如果甲方因工作需要对原有需求进行调整，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 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。

9.3 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，甲方无需支付服务费，已经支付的应当返还，乙方还应当赔偿甲方损失。

9.4 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。

9.5 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。

9.6 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。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；甲方还有权解除合同，甲方无需支付服务费，已经支付的应当返还，乙方还应当赔偿甲方损失。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方提供的服务存在缺陷而甲方提出索赔，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，负责采用更新、修复、替换等方式消除在服务中有缺陷的部分，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。甲方不同意延期的，甲方有权解除合同，甲方无需支付服务费，已经支付的应当返还，乙方还应当赔偿甲方损失。

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）赔偿总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，甲方有权解除合同，乙方无权收取服务费，已经收取的应当返还，并赔偿甲方损失。

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. 争端的解决

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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。

15. 违约终止合同

15.1 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。

15.2 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。

16. 破产终止合同

16.1 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。

17. 合同转让和分包

17.1 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。

18. 合同附件

18.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 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。

19. 合同修改

19.1 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。

19.2 本合同一式叁份，甲方二份，乙方一份。

(以下无正文)

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]

合同签订地点：上海政府采购网（网上签约）

第六章：响应文件参考格式

（本表仅供参考，响应人根据自身实际情况填报）

响应文件中，内容包括但不限于：

- 1) 满足政府采购法第二十二条要求的证明材料，参考政府采购法实施条例第十七条；
- 2) 满足招标公告中除以上要求以外的资质；
- 3) 参考“响应人须知”章节中关于响应文件制作的常规事项；
- 4) 满足“招标需求”章节中提出的针对本项目的特殊要求；
- 5) 根据“评标办法”章节中的内容，自行组织有利于成交的材料；

1、索引表

（需显示磋商文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在响应文件中逐条显示对应位置的(页码)）

序号	资格审查响应条件		索引目录（页码）
	无效标项（根据磋商文件）	响应文件逐条响应位置	
1	营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）清晰扫描件		___页至___页
2	投标函清晰扫描件		___页至___页
3	法定代表人授权书清晰扫描件		___页至___页
4	法定代表人身份证清晰扫描件		
5	被授权人身份证清晰扫描件		___页至___页
.....			___页至___页
序号	符合性审查响应条件		索引目录（页码）
	审核项	响应文件逐条响应位置	
1			___页至___页
.....			___页至___页
序号	评分响应条件		索引目录（页码）
	评分方法（根据磋商文件）	响应文件逐条响应位置	
1			___页至___页
.....			___页至___页

响应人授权代表签字：_____

响应人（公章）：

日期：_____年____月____日

2、投标函

致：_____（采购人名称或代理机构）

根据贵方（项目名称）_____采购的招标公告及投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）_____代表响应人_____（响应人的名称），通过“上海市政府采购云平台”电子招投标系统提交响应文件。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1、按磋商文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与响应文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购响应人应当具备的条件，符合拟投标项目的响应人资格要求，本公司具有健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录）。

3、我方已详细审核了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求。自本响应文件提交之日起，对磋商文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

7、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他的任何投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

12、我方同意开标内容以“上海市政府采购云平台”电子招投标系统开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

响应人名称：_____全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

通讯地址：_____ 邮政编码：_____

投标联系人：_____ 移动电话：_____

固定电话：_____ 联系传真：_____

电子邮件：_____

日期：_____年_____月_____日

3、法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（单位）的法定代表人。

特此证明。

响应人：（盖章）

日期：____年____月____日

3.1 法定代表人授权委托书

致：上海中星联合咨询有限公司

本人____（姓名）____系____（响应人名称）____的法定代表人，现授权委托本单位在职职工____（姓名，职务）____以我方的名义参加贵单位组织的____（项目名称）____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

响应人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章：_____

身份证号码：_____

联系电话：_____

被授权人（签字）：_____

身份证号码：_____

联系电话：_____

日期：_____年____月____日

此处粘贴：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件
（正反面）

此处粘贴：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件
（正反面）

4、响应人基本情况

致：_____（采购人名称或代理机构）：

我方基本情况如下：

1) 响应人名称：_____

2) 地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

3) 成立和/或注册日期：_____

4) 公司性质：_____

5) 法定代表人或主要负责人：_____

6) 注册资本：_____

7) 上一年度营业收入：_____万元。

8) 上一年度税收缴纳金额：_____万元。

9) 上一年度社保缴纳金额：_____万元。（另行附表）

10) 上一年度社保缴纳人数：_____人。

11) 现有从业人数情况：本单位现有从业人员总数：_____人，

其中：在职：_____人，聘用：_____人；具有高级职称：_____人，中级职称：_____人，

初级职称：_____人，其他：_____人。

正在实施的项目一览表（可另行附表）

内容	业主	日期	配备从业人员数	合同金额

12) 有关开户银行的名称和地址：_____

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。

响应人法定代表人或授权代表签字：_____

响应人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

5、响应人书面声明

致：_____（采购人名称或代理机构）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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”。

特此声明

附件：响应人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

响应人法定代表人或授权代表签字：_____

响应人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

6、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____组织的_____采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

_____，属于_____行业；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：_____年____月____日

附件：上一年度的企业年报

注：

（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；

（2）上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

（3）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。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》。

（4）中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

（5）中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

（6）若响应人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（7）如响应人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

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。

7、残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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：_____年____月____日

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）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如响应人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

8、磋商报价一览表（首次报价）

响应人名称：_____

项目编号：_____

学生成长记录业务支持服务包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

- 1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

响应人授权代表签字：_____

响应人（公章）：

日期：_____年____月____日

8.1 投标报价明细表

（本表仅供参考，响应人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

项目编号：_____

（详见采购需求文件，格式自拟）

.....			
.....			
.....			
报价合计	大写：_____（小写：_____）		

注：明细表所有价格均使用人民币报价，单位为元，精确到个位数。

响应人授权代表签字：_____

响应人（公章）：

日期：_____年____月____日

9、技术参数偏离表

（根据采购需求中技术参数、指标及功能要求逐项响应。无任何具体技术要求的服务类项目无需填写）

名称	响应文件规定的 技术要求	投标响应的技术规格	偏离情况	详细说明

响应人授权代表签字：_____

响应人（公章）：

日期：_____年____月____日

10、拟从事本项目人员及其技术资格一览表
(可以根据实际情况调整格式及内容)

(1) 项目负责人说明表

[illegible]

响应人授权代表签字：_____

响应人（公章）：

日期：_____年____月____日

(2) 主要服务人员名册

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

响应人授权代表签字：_____

响应人（公章）：

日期：_____年____月____日

11、相关案例一览表

(类似业绩一览表, 需附合同扫描件, 合同包括关键页)

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的 页次
1						
2						
3						
4						
5						

响应人授权代表签字: _____

响应人(公章):

日期: _____年____月____日

12、相关证书一览表

(按磋商文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页次
1						
2						
3						
4						
5						

响应人授权代表签字：_____

响应人（公章）：

日期：_____年____月____日