**对外经济贸易大学研工部学生工作管理系统项目竞争性磋商文件**

**项目编号：BIECC-ZB4899**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2018年6月**

**目录**

[第一部分 磋商邀请书 3](#_Toc511230098)

[第二部分 磋商须知 6](#_Toc511230099)

[一 磋商参与方 9](#_Toc511230100)

[二 竞争性磋商文件 10](#_Toc511230101)

[三 竞争性磋商响应文件 11](#_Toc511230102)

[四响应文件的递交 14](#_Toc511230103)

[五、磋商 15](#_Toc511230104)

[第三部分 合同协议书 23](#_Toc511230105)

[1. 定义 23](#_Toc511230106)

[2. 适用范围 23](#_Toc511230107)

[3. 原产地 24](#_Toc511230108)

[4. 技术规格和标准 24](#_Toc511230109)

[5. 知识产权 24](#_Toc511230110)

[6. 包装 24](#_Toc511230111)

[7. 交付 24](#_Toc511230112)

[8. 支付 24](#_Toc511230113)

[9. 技术资料 25](#_Toc511230114)

[10. 质量保证 25](#_Toc511230115)

[11. 检验 25](#_Toc511230116)

[12. 索赔 26](#_Toc511230117)

[13. 延期交付与核定损失额 26](#_Toc511230118)

[14. 不可抗力 26](#_Toc511230119)

[15. 税费 27](#_Toc511230120)

[16. 仲裁 27](#_Toc511230121)

[17. 违约终止合同 27](#_Toc511230122)

[18. 破产终止合同 28](#_Toc511230123)

[19. 变更指示 28](#_Toc511230124)

[20．合同修改 28](#_Toc511230125)

[21. 转让与分包 28](#_Toc511230126)

[22. 适用法律 28](#_Toc511230127)

[23. 主导语言与计量单位 29](#_Toc511230128)

[24. 通知 29](#_Toc511230129)

[25. 合同文件及资料的使用 29](#_Toc511230130)

[26. 履约保证金 29](#_Toc511230131)

[27. 合同生效及其它 29](#_Toc511230132)

[第三章　采购合同其他补充条款 31](#_Toc511230133)

[政府采购合同其他补充条款 31](#_Toc511230134)

[第四部分附件一一响应文件格式 34](#_Toc511230135)

[附件1——磋商响应函 35](#_Toc511230136)

[附件2——报价一览表 36](#_Toc511230137)

[附件3——磋商报价明细表 37](#_Toc511230138)

[附件4——货物（服务）说明一览表 38](#_Toc511230139)

[附件5——商务条款偏离表 39](#_Toc511230140)

[附件6——技术规格偏离表 40](#_Toc511230141)

[附件7——资格证明文件 41](#_Toc511230142)

[附件7-1营业执照副本 42](#_Toc511230143)

[附件7-2 磋商人的资信证明 44](#_Toc511230144)

[附件7-3 社会保障资金缴纳记录 45](#_Toc511230145)

[附件7-4 税收缴纳记录 46](#_Toc511230146)

[附件7-5 磋商人的资格声明 47](#_Toc511230147)

[附件7-6参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 49](#_Toc511230148)

[附件7-7磋商响应文件要求的其他资格证明文件 50](#_Toc511230149)

[附件7-8—磋商人认为有必要提交的其他资格证明文件 51](#_Toc511230150)

[附件8 法定代表人授权书附件 52](#_Toc511230151)

[附件9—磋商人综合情况一览表 53](#_Toc511230152)

[附件10—项目经理简历表 54](#_Toc511230153)

[附件11—各岗位人员配置及主要驻项目现场的管理人员一览表 55](#_Toc511230154)

[附件12拟在本项目使用的主要设备一览表 56](#_Toc511230155)

[附件13——类似业绩 57](#_Toc511230156)

[类似业绩（格式） 57](#_Toc511230157)

[附件14——其他售后服务承诺书等 58](#_Toc511230158)

[附件15——磋商人认为有必要提交的其他文件和资料 59](#_Toc511230159)

[附件16——具体的服务技术方案 60](#_Toc511230160)

[第五部分服务技术需求及要求 61](#_Toc511230161)

[一、投标公司资质： 61](#_Toc511230162)

[二、招标技术参数： 62](#_Toc511230163)

[三、具体要求如下： 62](#_Toc511230164)

[（一）学生工作管理系统 62](#_Toc511230165)

[（二）学生工作管理系统微信服务 66](#_Toc511230166)

[（三）安全需求 67](#_Toc511230167)

[（四）技术及定制化需求 68](#_Toc511230168)

[（五）功能验证要求 68](#_Toc511230169)

[（六）项目实施要求 69](#_Toc511230170)

[第六部分评审标准和方法 73](#_Toc511230171)

[附件1：政府采购促进中小企业发展暂行办法 83](#_Toc511230172)

[附件2：中小企业声明函 87](#_Toc511230173)

[附件3：关于印发中小企业划型标准规定的通知 88](#_Toc511230174)

# 第一部分 磋商邀请书

北京国际工程咨询有限公司受业主的委托，对“对外经济贸易大学研工部学生工作管理系统项目”中所需软件及服务进行进行国内竞争性磋商采购。

一、项目名称：对外经济贸易大学研工部学生工作管理系统项目

二、项目编号：BIECC-ZB4899

三、采购方式：竞争性磋商

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 包名 | 内容 | 预算金额（万元） |
| 01 | 学生服务平台 | 1.学生信息管理、学生家庭信息管理、贫困生管理、三助管理、综合素质测评、评优评先管理、奖学金管理、助学金管理、助学贷款信息、档案管理，以及数据分析和报表管理等研工部日常事务性管理……详见磋商文件第五部分服务技术需求及要求 | 20 |

**四、合格供应商条件：**

1、中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。

5、通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网](http://www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网) （www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），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，没有资格参加本项目的采购活动。

6、本项目不接受联合体投标。

7、供应商必须购买竞争性磋商文件并登记备案，否则没有资格参加本项目投标。

8、本项目不接受进口产品投标（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）。

**五、购买竞争性磋商文件时间、地点：**

1、2018年6月12日至2018年6月20日，上午9:00至11:30;下午13:00至16:30（北京时间, 节假日可以接受电汇或网银方式）。

2、地点：北京国际工程咨询有限公司（北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室）。

3、竞争性磋商文件售价：人民币500元/包，竞争性磋商文件售后不退。

（电子文档下载地址：[www.biecc.com.cn](http://www.biecc.com.cn)点击 “标书下载”栏目。），若邮购，须加付EMS费100元人民币。请按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购竞争性磋商文件编号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人、拟投标包号传真给我公司，我公司收到传真后将尽快以EMS方式将竞争性磋商文件邮寄给贵方。（通过电汇或者网银购买竞争性磋商文件的供应商须在购买文件截止日期当天16:30分前到账。）

4、其他：

1）供应商需按所投包数缴纳购买竞争性磋商文件的费用；

2）供应商在购买竞争性磋商文件时须明确登记并只能按投标前所登记包号进行投标。供应商在购买竞争性磋商文件后，如果决定增加或更改所投包号，务必在购买文件截止时间前补交齐相关费用并书面通知项目负责人，否则供应商将无权对所增加或更改的包号进行参与竞争性磋商。

3）公告期限：2018年6月12日至2018年6月20日。

4）需要落实的政府采购政策：促进中小企业和监狱企业发展、优先采购节能产品、环境标志产品等。

**六、递交响应文件截止时间及竞争性磋商会议时间、地点：**

1、递交响应文件截止时间及竞争性磋商会议时间： 2018年6月25日上午9：30（北京时间）

2、竞争性磋商会议地点：对外经济贸易大学行政楼1004会议室。

**七、其他：**

1、投标文件请于开标当日（投标截止时间之前）递交至开标地点，提前或逾期递交文件恕不接受。

2、采购人：对外经济贸易大学

地址：北京市朝阳区惠新东街10号

联系人和联系方式：冯老师 、010-64494571

采购代理机构联系方法:

3、采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层

邮 编：100083

开户行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系人：王希

电 话：82376725 传 真：82370881

电子邮件：[jowena@163.com](mailto:jowena@sohu.com)

# 第二部分 磋商须知

**磋商须知一览表**

| 条款号 | **内容** |
| --- | --- |
| 1.2 | 采购代理：北京国际工程咨询有限公司  地 址：北京市海淀区学院桥天工大厦A座611室  邮 编：100055  联 系 人：王希  电 话：010-82376725  传 真：010-82370881  开户银行：华夏银行北京学院路支行  账 号：10242000000002546 |
| 2.1 | 合格的磋商人：  1、中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。  2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。  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，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。  5、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网 （www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），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，没有资格参加本项目的采购活动。  6、本项目不接受联合体投标。  7、供应商必须购买竞争性磋商文件并登记备案，否则没有资格参加本项目投标。  8、本项目不接受进口产品投标（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）。 |
| 13.1 | 磋商保证金：**每包预算金额的1.5%（人民币）。** |
| 14.1 | 响应文件有效期：90个日历日 |
| 15.4 | 磋商响应文件：正本： 1 份  　　　　 　副本： 3 份，电子版 1 套（标注单位名称） |
| 17.1 | 递交磋商响应文件截止时间：2018年6月25日上午9：30（北京时间），逾期收到或不符合规定的磋商响应文件恕不接受。 |
| 17.1 | 磋商时间：2018年6月25日上午9：30（北京时间）。  磋商地点：对外经济贸易大学行政楼1004会议室。 |
| 24 | **成交原则：采用综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。** |
| 适用于本磋商人须知的额外增加的变动： | |
|  | 如果因磋商人提供的货物或服务因知识产权引起纠纷，则磋商人必须负责由此造成的全部后果及费用，并补偿采购人的损失。  本项目未达到政府采购执行限额，参照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》执行。 |
| 其他 | **无效标条款：**   1. **应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的；** 2. **磋商响应文件未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；；** 3. **磋商有效期不满足磋商文件要求的；** 4. **提供选择性报价的；** 5. **磋商人磋商报价超过预算金额的；** 6. **磋商人磋商分项报价超过分项控制金额的；** 7. **未实质性响应磋商文件的响应文件；** 8. **磋商人不具备磋商文件中规定的资格要求的；** 9. **不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求，且经评委评审将导致不利于采购人后果的（磋商人对磋商文件中磋商文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样条款的偏离，均有可能导致其磋商被拒绝。）；** 10. **未按照资格证明文件中要求，提供有效的资格证明文件的；** 11. **在评审期间，试图影响采购单位和磋商小组的任何活动的；** 12. **付款条件不能响应磋商文件要求的；** 13. **在截止时间后送达的响应文件。** |

# 一 磋商参与方

**1、采购人及采购代理机构**

1.1 采购人：对外经济贸易大学

1.2采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

1.2.1地址：北京市海淀区学院桥天工大厦A座611室。

联系人：王希

电话： 010-82376725

传真： 010-82370881

**2、参加竞争性磋商人的资格**

1、中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。

5、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网 （www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），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，没有资格参加本项目的采购活动。

6、本项目不接受联合体投标。

7、供应商必须购买竞争性磋商文件并登记备案，否则没有资格参加本项目投标。

8、本项目不接受进口产品投标（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）。

**3、磋商人的委托**

如参加磋商人代表不是法人代表，须持有《法人代表授权书》原件。

**4、费用**

4.1无论参加竞争性磋商过程中的作法和结果如何，参与方自行承担所有与之有关的全部费用。

4.2竞争性磋商文件的出售费用由磋商人支付，售后不退。

4.3参照《国家计委、财政部关于整顿招标代理收费的通知》（计价格[2002]520号）规定和国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）计取招标代理服务费，磋商成交单位负责交齐全部代理服务费。

# 二 竞争性磋商文件

**5、竞争性磋商文件**

5.1 竞争性磋商文件由竞争性磋商文件总目录所列内容组成。

5.2 磋商人应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容。不按竞争性磋商文件的要求提供的响应文件和资料，响应文件将被拒绝。

5.3 供应商应当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。

**6、竞争性磋商文件的澄清**

6.1 磋商人对竞争性磋商文件如有疑点要求澄清，可用书面、传真等形式通知采购代理机构，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，发给所有取得同一竞争性磋商文件的磋商人。

**7、竞争性磋商文件的修改**

7.1 在磋商截止时间前，采购代理机构无论出于自己的考虑，还是出于对磋商人提问的澄清，均可对竞争性磋商文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对竞争性磋商文件的修改，将以书面、传真等形式通知所有取得同一竞争性磋商文件的磋商人。补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有磋商人有约束力。

7.3 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的磋商人，均应在提交首次响应文件截止时间五日前按竞争性磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7.4 为使磋商人有足够的时间按竞争性磋商文件的修改要求考虑修正响应文件，采购代理机构可酌情推迟磋商截止时间和磋商时间，并将此变更通知所有取得同一竞争性磋商文件的磋商人。

# 三 竞争性磋商响应文件

**8、响应文件计量单位**

8.1 响应文件中所使用的计量单位，除竞争性磋商文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

**9、响应文件的组成**

附件1——磋商响应函

附件2——报价一览表

附件3——磋商报价明细表

附件4——货物（服务）说明一览表

附件5——商务条款偏离表

附件6——技术规格偏离表

附件7——资格证明文件

附件8——磋商人综合情况一览表

附件9——项目经理简历表

附件10——各岗位人员配置及主要驻项目现场的管理人员一览表

附件11——拟在本项目使用的主要设备一览表

附件12——类似业绩

附件13——其他售后服务承诺书

附件14——磋商人认为有必要提交的其他文件和资料

附件15——具体的服务技术方案

**10、磋商内容填写说明及装订**

10.1 报价文件、资格证明及技术文件需按统一格式填写，并按本须知第9条规定的顺序排列，将其统一装订为一册（**正副本均不得采用活页夹装订**），封面注明项目名称、项目编号、磋商人名称等内容。

10.2 全部响应文件的规格尺寸为A4纸型。

**11、报价**

11.1 本项目报价采用的币种为人民币。

11.2 报价总价应为人民币，包括磋商人为完成本项目所发生的一切费用。采购人不再单独支付其他任何费用。

11.3 对于非标准货物的磋商，还应填报报价明细表(报价明细表格式由磋商方自行设计)。

11.4 采购代理机构不接受任何选择报价，对每一种项目只允许有一个报价。

11.5 磋商人的报价包括完成该项目的采购范围内全部工作内容的价格体现，以上报价包括项目成本、材料费、人员费用、人员设备风险等一切费用，采购人不保证最低价中标。

11.6服务方案中明确的服务内容应能够满足服务周期、供货需求。报价应结合服务方案中明确的服务内容报价。

11.7 竞争性磋商文件未列明，而磋商人认为必需的费用也需列入报价。

**12、保证金**

12.1 磋商人应按《磋商须知一览表》中的规定向采购代理机构提供磋商保证金。

**12.2 磋商应当采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。**

**收 款 单 位：北京国际工程咨询有限公司**

开户银 行 ： 华夏银行北京学院路支行

账 号： 10242000000002546

**12.3 未按12．1和12．2要求提交磋商保证金的磋商人将被视为无效。**

12.4 磋商成交方的保证金在与买方签订合同后退还扣除采购代理服务费后剩余部分（或者补齐所差采购代理服务费）。

12.5 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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

12.6 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。

**12.7 发生下列情况之一，磋商保证金不予退还：**

**12.7.1供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；**

**12.7.2供应商在响应文件中提供虚假材料的；**

**12.7.3除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；**

**12.7.4供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；**

**12.7.5磋商文件规定的其他情形。**

**13、 响应文件的有效期**

13.1 磋商书自投标截止日起90天内有效。有效期短于90天的磋商，将被视为无效投标。

13.2 在特殊情况下，采购代理机构可与磋商人协商延长磋商书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真等形式进行。按本须知第12条规定的磋商保证金的有效期也相应延长。磋商人可以拒绝接受延期要求而不致被没收保证金。同意延长有效期的磋商人不能修改响应文件。

**14、响应文件的签署及规定**

14.1 组成响应文件的各项资料(本须知第9条中所规定)均应遵守本条。

14.2 磋商人应填写全称，同时加盖印章。

14.3 响应文件规定的签字位置不得漏签 (印刷体、复印件无效)。

14.4 响应文件（包括报价文件、资格证明及技术文件）**一式4份。其中正本1份，副本3份，电子版1套（标注单位名称）。**如果正本与副本不符，以正本为准。

14.5 **响应文件的正本必须用不退色的墨水填写或打印，在封面注明“正本”字样。副本可以用正本的复印件，在封面注明“副本”字样。**

14.6 响应文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。

14.7 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由磋商人负责。

# 四响应文件的递交

**15、响应文件的密封及标记**

15.1 响应文件密封袋内装响应文件正副本共一式4份。密封袋上、下封口处均应有密封条和磋商授权代表的签字以及及磋商人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、磋商人名称。

**16、磋商截止时间**

16.1 响应文件必须在规定的磋商时间送达到指定的磋商地点。

16.2 磋商人的保证金，如果用支票的形式，须在磋商时一同送至磋商地点换取收据。如果用电汇的必须在磋商截止时间前汇入**北京国际工程咨询有限公司**指定帐户显示到账，并在磋商时提供电汇回执复印件核查。

16.3 采购代理机构推迟磋商时间时，应以书面(或传真)的形式，通知所有磋商人。在这种情况下，采购代理机构和磋商人的权利和义务将受到新的磋商时间的约束。

16.4 从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日。

16.5 无论磋商响应单位以何种形式提交磋商保证金，都应将保证金单独密封，在封口处加盖单位公章并在封面注明单位名称、及“XXX项目磋商保证金”字样。

16.6 在规定的磋商截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

**17、响应文件的修改和撤回**

17.1 磋商以后，如果磋商人提出书面修改和撤标要求，在磋商截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构可以予以接受。但不退还响应文件。

17.2 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

17.3磋商人修改响应文件的书面材料(一式4份)，须密封送达磋商地点，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号)”。

17.4撤回磋商应以书面、传真等形式通知采购代理机构。如采取传真形式撤回磋商，随后必须补充有法人代表或授权代表签署的要求撤回磋商的正式文件。

17.5  **磋商开始后磋商人不得撤回磋商响应文件，否则保证金将被没收。**

# 五、磋商

**18、磋商**

18.1 采购代理机构按竞争性磋商文件规定的时间、地点主持磋商过程。

18.2 磋商小组与各磋商人进行背对背磋商。磋商小组所有成员应当集中与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。

18.3 磋商人需对磋商小组提出的问题进行澄清、补充和承诺。

18.4 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。

18.5 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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

18.6 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。

18.7 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。

18.8 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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

18.9 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

18.10 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

**19、对响应文件的初审**

19.1 初审内容为响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求、内容是否完整、文件签署是否齐全及验证保证金。

19.2 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。

19.3 与竞争性磋商文件有重大偏离的响应文件将被拒绝。重大偏离系指无法响应服务要求、磋商货物的质量、数量及服务期明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或限制了买方的权力和磋商人的义务的规定。这些偏离不允许在开标后修正。但采购代理机构将允许修改磋商中不构成重大偏离的微小的，非正规，不一致或不规则的地方。

**20、评审**

20.1 采购代理机构根据项目特点组建磋商评审小组，对响应文件进行评估和比较。同时可对磋商人所递交的磋商响应文件中的任何问题向磋商人质疑，磋商人需对评审小组提出的问题做出相应答复及承诺，该答复与磋商响应文件具有同等法律效力。

20.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

20.3 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

20.4 综合评分法评审标准中的分值设置与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

20.5 磋商小组各成员应当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每项评分因素的得分。

20.6 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家或以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

20.6.1项目符合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；

20.6.2按财政部文件财库〔2015〕124号，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进行。

符合上述（20.6.1和20.6.2）的磋商人为2家的，提交最后报价的供应商不得少于2家，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐2家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

20.7 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**21 评审原则**

磋商小组在评审时，根据各项技术和服务因素及性价比对磋商人和磋商软件进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

**(1)服务方案的先进性、合理性；**

**(2)应急保障措施及服务质量承诺；**

**(3)安装调试方案的先进性、合理性；**

**(4)软件的性能；**

**(5)软件的配置与竞争性磋商文件规格要求的偏离程度；**

**(6)设备节能环保性；**

**(7)交货和配送能力的承诺；**

**(8)临时工作安排措施计划方案是否完善；**

**(9)磋商人的经验和业绩；**

**(10)磋商人的实力、资信和经营信誉；**

**(11)项目组主要管理人员组成及经验；**

**(12)加强与业主相互沟通的具体措施；**

**(13)售后服务及承诺；**

**(14)技术支持能力、方案及其承诺；**

**22、评审过程保密**

22.1 从磋商开始，直到授予成交方合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料以及授标意向等，均不得向磋商人或其他无关的人员透露。

22.2在评审期间，磋商人企图影响采购代理机构及采购人的任何活动将导致磋商被拒绝，并承担相应的法律责任。

**23、 成交条件：**

**采用综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。**

**24、重新采购**

**出现下列情形之一的，采购人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：**

**24.1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；**

**24.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**24.3除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定和财政部文件财库〔2015〕124号规定的情形外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算金额的供应商不足3家的。**

**24.4磋商小组推荐的前三名候选人均放弃中标。**

**六 授予合同**

**25、最终审查**

25.1 最终审查的对象是项目的预成交方。

25.2 最终审查的内容是对预成交方的服务方案、项目经理能力、主要服务人员及项目组人员安排、磋商人资格、信誉、实力以及采购代理机构认为有必要了解的其它问题作进一步的考查。

25.3 接受最终审查的预成交方，必须如实回答和受理采购代理机构及采购人的询问或考查，并提供所需的有关资料。**26、采购人接受和拒绝任何或所有磋商的权利** 尽管有第23条规定，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何磋商人成交的权利，并对所采取的行为不说明原因。

**27、成交供应商的确认**

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

27.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体（中国政府采购网）上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

**28、成交通知**28.1 在磋商有效期内，采购代理机构以书面形式通知所选定的成交方。28.2 当成交方按第27条规定与买方签订合同后，采购代理机构将向其他磋商人发出未成交通知，未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，采购代理机构对未成交的磋商人不作未成交原因的解释。

28.3 成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。

28.4 《成交通知书》将是合同的一个组成部分。**29、签定合同**29.1 成交方应按《成交通知书》中规定的时间、地点与买方签定合同，否则按磋商后撤回磋商处理。

29.2 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。

29.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离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、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则重新确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.5 签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的服务保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

29.6 竞争性磋商文件、成交方的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

29.7 合同与服务技术需求及要求内容不一致以技术需求为准。

30.质疑

30.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标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（具体联系方式见本磋商文件）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

30.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

30.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

30.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

30.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

30.3 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），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

30.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　（2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

30.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

30.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

30.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

**31、付款方式：**

31.1、见第三部分合同协议书内要求。

# 第三部分 合同协议书

# 1. 定义

1.1 “合同”系指买方和卖方(以下简称合同双方)已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有参考文件；

1.2 “合同价格”系指根据合同规定，在卖方全面正确地履行合同义务，买方应支付给卖方的总金额；

1.3 “服务”系指合同规定卖方须承担的软件开发、安装、集成、技术协助、培训、售后服务以及其它类似的义务；

1.4 “买方”系指与中标人签署供货合同的单位（含最终用户）。

1.5 “卖方”系指根据合同约定提供软件产品及相关服务的成交人。

1.6 “现场”系指将要进行产品安装和运转的地点；

1.7 “初验”：系指卖方按投标文件及协议约定的时间，完成软件开发工作，向买方提交完整的验收报告及相关文档，由买方组织进行的验收；

1.8 “试运行”系指卖方按照买方要求的时间完成系统上线并连续无重大故障运行的一段期限（买方规定）。在试运行期内，该系统所包含的全部业务办理和业务数据实际运行，以检查和验证该系统的可用性和可靠性。如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算。重大故障系指因卖方原因致使磋商文件第五章中所规定的功能目标未能达到，本系统不能稳定运行；

1.9 “终验”：系指卖方提供的系统试运行期满合格，具备正式验收条件，卖方向买方提出终验申请，买方审查同意后向卖方发出终验通知书，卖方在终验通知书规定的时间内，向买方提供相关文档并配合买方进行现场正式验收，经买方确认终验合格后，即为该项目完工，进入质量保证期；

1.10 “天”指日历天数。

# 2. 适用范围

2.1 本合同条款适用于本项目招标活动；

2.2 本合同条款是中标方签订最终合同的依据，而不代表最终合同。中标后双方依据本合同条款另行签订最终合同。

# 3. 原产地

3.1 原产地系指产品的来源地；

3.2 产品的原产地有别于卖方的国籍。

# 4. 技术规格和标准

4.1本合同项下的产品和服务的技术要求应与招标文件中技术要求的标准相一致。若招标文件中技术要求无相应规定，则应符合其国家颁布的相应标准、规范；

# 5. 知识产权

5.1卖方保证买方及其用户在使用其产品、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯专利权、商标权、工业设计权或知识产权的指控。任何第三方如果提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用；

5.2卖方保证买方及其用户对该产品、服务或其任何一部分的合法使用，均视为买方的合法使用；

5.3卖方就本项目开发的软件，应向买方提供全部源代码和不限次数的使用权以及二次开发权，软件的知识产权归买方所有。

# 6. 包装

6.1 除非本合同另有规定，提供的全部产品须采用相应标准的保护措施进行包装。

# 7. 交付

7.1 卖方须在合同规定的期限内交付产品和提供服务。否则，将按本合同条款第13条计算违约金；

# 8. 支付

8.1 合同款项按以下时间，分四次支付：

（1）合同签定之日后10个工作日内买方支付合同金额之30％；

（2）项目初步完成、产品测试通过并上线试运行后10个工作日内，支付合同金额之60％；

（3）项目全部验收合格后，买方支付其余款项10%；

# 9. 技术资料

9.1除招标文件中另有规定外，卖方保证在项目完成之后向买方无偿提供与合同标的服务相符的技术资料（提供四套内容相符技术资料），包括且不限于：应用软件开发技术手册和源程序、操作手册、使用说明、维护指南或服务手册等资料；

9.2 如上述条款所述资料不完整或丢失，卖方应在收到买方通知后立即免费提供。

# 10. 质量保证

10.1卖方应保证其提供的合同标的产品和服务能完全满足招标文件中提出的要求；

10.2卖方须按照招标文件的规定提供系统的质量保证期（若中标人的投标文件中承诺的质量保证期优于招标文件，按其承诺执行）；

10.3 在规定的质量保证期内，如发现系统功能指标或性能指标与合同规定不符，包括潜在的缺陷，卖方应负责系统完善及系统升级，并向买方提供必要的技术资料。卖方如对其系统软件有所改进，均应为买方提供最新版本免费使用；

10.4 系统运营期间卖方的主要任务包括对系统的运行维护提供技术支持，负责对运行中的故障进行检测和修复等。

# 11. 检验

11.1 卖方应在产品交付前，进行对系统功能进行全面的测试；

11.2 买方有权提出在实施过程中派人到卖方进行监督，卖方有义务为买方监督人员提供方便。

# 12. 索赔

12.1 卖方对本项目功能与招标文件或合同要求不符，包括潜在的缺陷负有责任，并且买方已于规定的质量保证期内提出索赔，卖方应按买方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜；

（1）卖方同意买方拒收产品并把被拒收产品的金额以合同规定的同类货币付给买方，卖方负担发生的一切损失和费用，包括利息、银行费用及其它必要费用；

（2）根据产品存在缺陷以及买方遭受损失的金额，经双方同意降低价格；

（3）修改缺陷部分，以达到招标文件或合同规定的要求，卖方承担一切费用和风险，并负担买方损失的一切直接费用。同时卖方应相应延长质量保证期；

12.2 如果卖方在买方提出索赔通知后30天内或买方同意更长一些的时间内未能予以答复，该索赔通知中买方向卖方提出的条件和要求应视为已被卖方理解和接受，买卖双方须按买方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜。

# 13. 延期交付与核定损失额

13.1如果卖方未能按招标文件或合同规定的时间按期交付产品(本合同第14条规定的不可抗力除外)，在卖方同意支付核定损失额的条件下，买方将同意延长交货期。核定损失额的支付将从付款中扣除。核定损失额比率为每延迟7天，按合同金额的0.5%计算，不满7天按7天计算，但是，核定损失额的支付不得超过合同金额的5%。如果卖方在合同条款规定的时间内仍不能交付，买方有权因卖方违约撤销合同，而卖方仍需支付上述延迟交付的核定损失额。

# 14. 不可抗力

14.1 签约双方任一方由于受不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等；

14.2 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续30天以上，双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。

# 15. 税费

15.1 根据国家现行税法向买方征收的与履行本合同有关的一切税费由买方负担；

15.2 根据国家现行税法向卖方征收的与履行本合同有关的一切税费由卖方负担；

15.3 在中国境外发生的与履行本合同有关的一切税费由卖方负担。

# 16. 仲裁

16.1 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，任何一方均可按“中华人民共和国合同法”的规定提交调解和仲裁，仲裁机关为买方所在地的仲裁机构；

16.2 合同争端的仲裁应由买方所在地仲裁机构根据其仲裁程序和暂行规则进行；

16.3 仲裁裁决应为终局裁决，并对双方具有约束力；

16.4 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担；

16.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同其它部分继续执行。

# 17. 违约终止合同

17.1 在补救违约而采取的任何其它措施未能实现的情况下，即在卖方收到买方发出的违约通知后的30天内（或经买方书面确认的更长时间内）仍未纠正其下述任何一种违约行为，买方可向卖方发出书面违约通知，终止全部或部分合同：

(1) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方准许的任何延期内交付产品和服务；

(2) 卖方未能履行合同项下的任何其它义务。

17.2 一旦买方根据第17.1条终止部分或全部合同，买方可以按其认为适当的条件和方式达到完成本项目的目的。卖方应承担买方因此而发生的额外费用和损失，但是卖方还应继续履行合同中未终止的部分。

# 18. 破产终止合同

18.1当卖方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候以书面通知卖方终止合同，该终止合同以不损害或影响买方已采取或将采取补救措施的任何权利为条件。

# 19. 变更指示

19.1 买方在任何时候可以向卖方发出书面指示，在合同总体范围内对如下一点或几点提出变更：

(1) 合同项下需为买方特殊设计的技术方案；

(2) 软件安装地点；

(3) 交付时间（包括软件开发时间、系统试运行和验收时间等）；

(4) 卖方须提供的服务。

19.2 若上述变更导致了卖方履行合同下任何部分义务的费用或所需时间的增加，应对合同价格或交付进度进行合理的调整同时相应地修改合同。卖方必须在接到买方的变更指示后15天内根据本款提出调整的要求。

# 20．合同修改

20.1欲对合同条款作出任何改动或偏离，均须由买卖双方签署书面的合同修改书。

# 21. 转让与分包

21.1 转让与分包除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务；

21.2 卖方应书面通知买方本合同项下所授予的所有分包合同。但该通知不解除卖方承担的本合同项下的任何责任或义务。

# 22. 适用法律

22.1本合同应按中华人民共和国的法律解释。

# 23. 主导语言与计量单位

23.1 合同书写应用中文，买卖双方所有的来往函电以及与合同有关的文件均应以中文书写；

23.2 除技术规格及要求中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

# 24. 通知

24.1本合同任何一方给另一方的通知都应以书面或电传、电报、传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

# 25. 合同文件及资料的使用

25.1 除了卖方为执行合同所雇人员外，在未经买方同意的情况下，卖方不得将合同、合同有关资料或买方为上述内容向卖方提供的资料透露给任何人。卖方须在对外保密的前提下，对其雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行合同必不可少的范围内；

25.2 除非执行合同需要，在事先未得到买方书面同意的情况下，卖方不得使用第25.1款中所列的任何文件和资料；

25.3 除合同本身以外，25.1款列明的所有资料始终为买方的财产，若买方要求，卖方应于其合同义务履行完毕以后将这些资料（包括所有副本） 退还买方。

# 26. 履约保证金

无

# 27. 合同生效及其它

27.1 合同正本六份，买方、卖方各执二份，招标代理机构和财政主管部门各执一份；

27.2 除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章并在卖方提交了履约保证金后开始生效；

27.3 下列文件属本合同的依据和附件：

（1）中标通知书

（2）中标人的投标文件（包括澄清函等）

（3）招标文件（包括补充/修改文件等）

（4）双方授权代表签字并指明的书面文件

27.4 合同的终止期到质量保证期满为止。

（合同条款如与第五部分内容有冲突按照第五部分要求执行）

# 第三章　采购合同其他补充条款（如无其他规定按照第二章执行）

# 第四部分附件一一响应文件格式

附件1——磋商响应函

附件2——报价一览表

附件3——磋商报价明细表

附件4——货物说明一览表

附件5——商务条款偏离表

附件6——技术规格偏离表

附件7——资格证明文件

附件8——磋商人综合情况一览表

附件9——项目经理简历表

附件10——各岗位人员配置及主要驻项目现场的管理人员一览表

附件11——拟在本项目使用的主要设备一览表

附件12——类似业绩

附件13——其他售后服务承诺书

附件14——磋商人认为有必要提交的其他文件和资料

附件15——具体的服务技术方案

# 附件1——磋商响应函

**磋商响应函**

北京国际工程咨询有限公司：（磋商人全称）授权（授权代表姓名） （职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的 （项目编号、项目名称）采购的有关活动，并对 项目进行磋商。为此：

1、提供响应文件正本1份，副本3份

2、磋商报价为(大写)： 元（人民币）。

3、保证遵守竞争性磋商文件中的有关规定和收费标准。

4、保证忠实地执行买卖双方所签的经济合同并承担合同规定的责任义务。

5、愿意向贵方提供任何与该项磋商有关的数据、情况和技术资料。

6、本函投标有效期自投标截止日起 起天内有效。

7、在投标截止时间之前，我方以及投标产品(服务)供应商未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有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。贵方可通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

8、与本磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

开户行名称：

账号：

磋商人（盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

# 附件2——报价一览表

**报价一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 磋商总价（元） | 磋商保证金 | 交货期 | 交货地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |

总报价人民币大写金额：

注：1、此表应按磋商人须知的规定单独密封标记并单独递交。

磋商人（盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

# 附件3——磋商报价明细表

**磋商报价明细表**

项目名称:项目编号: 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 开发商名称 | | | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1. | 设计费用 |  |  | | |  |  |  |
| 2. | 实施费用 |  |  | | |  |  |  |
| 3. | 设备费用 |  |  | | |  |  |  |
| 4. | 试运行费用 |  |  | | |  |  |  |
| 5. | 安装、调试、检验 |  |  | | |  |  |  |
| 6. | 培训 |  |  | | |  |  |  |
| 7. | 技术服务 |  |  | | |  |  |  |
| 8. | 其他 |  | |  |  | |  |  |
| 9． | 总计 |  | | | | | | |

磋商人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

磋商人：（公章）

日 期： 年 月 日

注： 1、服务费用，按本项目服务内容情况计算；

2、实施费用，包括所需工时（月）、实施人员日费用。

3、试运行费用，包括所需工时（月）、实施人员日费用。

4、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

5、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。（磋商人应该按照每个项目的情况自行调整表格内容。）

6、上述各项的详细技术性能应另页描述。

7、磋商人可对以上表格进行调整，但其分项报价的内容应至少包括现在表格中的内容。

# 附件4——货物（服务）说明一览表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称（服务条款） | 数量 | 交货期（服务时间） | 交货（服务）地点 | 其它 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

磋商人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

磋商人： （公章）

日 期： 年 月 日

注: 各项服务详细技术性能应另页描述，并**附服务技术响应说明**。

# 附件5——商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件的商务条款要求 | 偏离情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

磋商人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

磋商人： （公章）

日 期： 年 月 日

# 附件6——技术规格偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务规格 | 响应规格 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

磋商人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

磋商人： （公章）

日 期： 年 月 日

# 附件7——资格证明文件

附件7-1 法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）

附件7-2 磋商人的资信证明（须加盖本单位公章）

附件7-3 社会保障资金缴纳记录（须加盖本单位公章）

附件7-4 税收缴纳记录（须加盖本单位公章）

附件7-5 磋商人的资格声明

附件7-6 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

附件7-7 磋商响应文件要求的其他资格证明文件

附件7-8 磋商人认为有必要提交的其他资格证明文件

**注：1、资格证明文件中附件1至7为必须提供资料，缺一项以上（含一项）视为无效标。**

# 附件7-1营业执照副本

说明:

1．磋商人必须是合法注册的具有独立法人资格的企业，具有有效的营业执照。

2．磋商人必须提供营业执照副本**加盖公章的复印件**予以证明；磋商人为自然人的应签署本人姓名）。

3.可提供“三证合一”形式的新版证书。

# 附件7-2 磋商人的资信证明

说明：

1、提供银行出具的资信证明（三个月内有效，银行资信证明可不受收受人和项目的限制，若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。）**加盖本单位公章**。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

2、提供（2016年度或2017年度）经会计师事务所出具的审计报告复印件并**加盖本单位公章**

**（以上二项提供任一项均可）**

# 附件7-3 社会保障资金缴纳记录

【开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件，不需要缴纳社会保障资金的磋商人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。授权代表签字并加盖公章】

# 附件7-4 税收缴纳记录

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。依法免税的磋商人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税。授权代表签字并加盖本单位公章】

# **附件7-5** 磋商人的资格声明

1. 名称及概况 ：

(1)制造厂家名称：

(2)地址及邮编：

(3)成立和注册日期：

(4)主管部门：

(5)企业性质：

(6)法人代表：

(7)职员人数：

一般工人：

技术人员：

(8)最新一年度资产负债表

①固定资产：

原值：

净值：

②流动资金：

③长期负债：

④短期负债：

⑤资金来源

自有资金：

银行贷款：

⑥资金类型：

生产资金：

非生产资金：

2、（1）关于软件研发的设施及其它情况：

工厂名称地址　　 生产的项目　　　 职工人数

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　 　\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 　 \_\_\_\_\_\_\_

3、软件研发工作的历史(年数)：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、近三年的年营业额：

年份　　　　　　国内　　　　　　出口　　　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6、其他情况：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

磋商人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商人授权代表的职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商人盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 附件7-6参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

磋商人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商人(盖章):

# 附件7-7磋商响应文件要求的其他资格证明文件

**（复印件加盖本单位的公章）**

**1、磋商人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询并打印信用记录，截图时间为投标截止之日前5日，并承诺公司（投标截止之日）在以上网站查询无不良记录。**

# 附件7-8—磋商人认为有必要提交的其他资格证明文件

# 附件8 法定代表人授权书附件

**法定代表人授权书**

（如磋商响应文件中有法定代表人授权代表签字、盖章，则此项必须提交）

本授权书声明：本人（姓名）系（磋商人名称）的法定代表人，现委托我单位（姓名）身份证号：为我方代表人。代理人根据授权，以我方名义参加（项目名称）的采购活动。代理人在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效。

代理人无转委托权。

特此声明。磋商人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字或盖章）

磋商响应授权代表：（签字）

年月日

附：

**法定代表人身份证明并盖公章**

说明：

1. 如磋商人代表不是磋商人法定代表人，须持有《法定代表人授权书》作为磋商响应文件一部分，并按照竞争性磋商文件规定装订密封。

2. 《法定代表人授权书》须附法定代表人和被授权人身份证明文件。

# 附件9—磋商人综合情况一览表

**磋商人综合情况一览表（可加部分说明）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 |  | | |
| 注册资金 |  | 单位组建时间 |  |
| 单位地址 |  | 主要联系人 |  |
| 开户银行 |  | 邮编 |  |
| 经营范围 |  | 电话 |  |
| 基本情况 |  | | |

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商人名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2018年 月 日

# 附件10—项目经理简历表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | 性别 |  | | | 年龄 | |  | |
| 职务 |  | | | | 工作年限 |  | | | 学历 | |  | |
| 参加工作时间 | | |  | | | | 担任拟任职务年限 | | | | |  |
| 正在进行和已完项目情况 | | | | | | | | | | | | |
| 采购单位 | | 项目名称 | | 服务内容 | | | | 服务周期 | | 进行中或已完 | | 完成情况 |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |

**注：包括前表中的配置人员。**

需提供劳务合同复印件及要求的相关证书复印件。

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商人名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2018年 月 日

# 附件11—各岗位人员配置及主要驻项目现场的管理人员一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 专业  学历 | 专业年限 | 现任职务和职称 | 安排上岗的起止时间 | 类似服务的经历、业绩介绍 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附管理人员相关资格证书或培训合格证**

**说明：**

**1.人员配置各单位自行评估确定。**

**2.表格依据实际情况拓展。**

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商人名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2018年 月 日

# 

# 附件12拟在本项目使用的主要设备一览表

**拟在本项目使用的主要设备一览表**

**（如涉及租用请填写）**

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 仪器或设备名称 | 型号规格 | 数量 | 使用天数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表不够时自制

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商人名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2018年 月 日

# **附件13——类似业绩**

**类似业绩（格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目金额 | 项目内容 | 业主名称 | 业主电话 | 合同期限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商人名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2018年 月 日

**说明：**

1. 磋商人必须提供近三年业绩证明材料：

磋商人应提供做过的与本项目同类型的的项目业绩案例，磋商人须列表并提供该业绩项目的需提供合同首页、金额清单页、双方签字盖章页并加盖公司公章，所有材料缺一不可，以证明业绩列表中的内容真实和有效，采购人保留审核原件的权利。以评审细则内磋商人类似项目业绩要求为准。

# 附件14——其他售后服务承诺书等

# **附件15——磋商人认为有必要提交的其他文件和资料**

# 附件16**——具体的服务技术方案**

（本部分由磋商人自行设计）

**包括（但不仅限于）以下内容：**

1、按照《竞争性磋商文件》第五部分“服务技术需求及要求”中的要求提出项目服务方案；

(1) 服务组织方案；（逐条应答“服务技术需求及要求”）

(2) 应急处理方案；

(3) 应急保障措施及服务质量承诺；

(4) 临时工作安排措施计划方案；

(5) 项目组人员配置及岗位安排；

(6) 确保质量的技术组织措施及质量保障；

(7) 服务进度计划安排及确保服务期的保证措施；

(8) 加强与业主相互沟通的具体措施；

(9) 服务支持能力、方案及其承诺；

(10) 磋商人认为应提供的其他优惠条件；

(11) 售后服务及承诺；

(12) 磋商人认为应补充的其他事项。

# 第五部分服务技术需求及要求

**01包：学生服务平台需求规格（预算金额：20万元）**

**磋商人应按人民币价格报价（报价必须包含运送产品到达采购人指定位置且安装调试等全部费用），否则视为对招标文件的非实质性响应。**

**如涉及信息安全产品，注意明确须符合国家强制性要求（提供中国信息安全认证中心颁发的有效认证证书），否则视为非实质性响应。**

**“#”号指标作为重点评分项。**

# 一、招标技术参数

（一）信息系统总体技术要求：

系统应确保在大并发访问量下的访问速度、稳定性和可靠性、开放性和可扩展性，应具备系统运行监控和数据备份的有效策略和机制

（1）、信息编码规范要求

1. 系统信息编码体系包括公共编码规范和业务编码规范，公共编码，如组织机构编码、教职工工号、学号等，各系统涉及此部分编码内容，必须严格按照学校发布的编码规范执行，不得自行编码；

2. 业务编码标准包括人事管理相关标准、教学管理相关标准、科研管理相关标准、资产管理相关标准、软件、实验、图书、期刊管理相关标准等，涉及此部分编码，必须依照学校发布的编码规范执行，随着学校业务的发展变迁、基础数据建设内容增加，需要修订相关业务编码标准的，需提出申请，共同商定；

（2）、数据交换与共享要求

1. 系统产生的数据，必须提供接口，共享到学校数据中心，承建方不得额外收取费用；

2. 对于提供用于交换共享的数据，应向校方（项目建设部门、信息处）提供数据字典表，承建方不得额外收取费用；

（3）、系统安全性能要求

1. 系统安全要求需符合《中华人民共和国网络安全法》有关规定；

2. 系统设计时必须考虑整体的安全性，从访问控制、安全认证、数据加密、系统安全等多个方面对体系进行安全性设计，提高系统的安全性；

3. 系统上线前要提供漏洞扫描等系统安全测试报告，并经过学校信息处审核通过才能验收及上线运行；

（4）、认证集成要求

1. 系统认证登录，须与学校统一身份认证系统进行认证集成，实现单点登录，承建方不得额外收取费用；

2. 如有移动应用,须与“对外经济贸易大学微信企业号”对接与集成，承建方不得额外收取费用；

3. 系统建设其他事宜按照《对外经济贸易大学信息系统建设及管理办法（暂行）》（外经贸学网络字〔2013〕61号）。

# 二、系统功能要求

体系功能应符合我校研究生工作和学生实际需求的综合性服务平台。主要包括：学生信息管理、三助管理、奖学金管理、助学金管理、档案管理、活动管理、评优管理及研工部日常事务性管理工作等。

系统可自定义资助类别模块功能及项目配置。如增加社会资助模块，系统可通过自定义配置搭建社会资助模块功能，实现社会资助功能的模板维护、审批流程、申报项目、申请表、汇总表以及学生的申请、审批流程至公示全过程管理。

**（一）学生信息管理**

#1、学生基本信息管理包括：学生信息从学校信息系统的导入。根据学生个人、学院和管理员等不同角色权限设定的信息查阅、检索、填写、审核、修改等功能。

#2、为学生提供在线查看和填写或修改自己基本信息并提交给管理人员审核的功能。学生基础信息管理包括学生基础信息院系审核、学生基础信息学校审核。学生基本信息设置能够根据学校具体管理需要，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，如在某个时间段范围内可由学生修改，在某个时间段范围内只能院系修改，学生无权限修改、只能查看等。

#3、支持条件搜索、多字段组合查询来快速筛选出符合条件的学生。如：筛选出没有每个月都发放助学金的学生名单、筛选出某月劳务补助发放超过800元的学生名单。管理老师可进行单个信息的新增和编辑、批量导入导出和修改操作。能够根据研究生登记表、家庭情况信息确认、奖助学金情况上报表等不同需求，将信息按自定义内容和格式提取和导出。

4、学生数据的统计分析数据透视和可视化展示。如：2017年全年奖助学金发放总额；某月勤工助学岗位参与总人数、人次、参与学生的学院、专业分布。

5、基本信息包含但不限于：学生学籍信息、成绩信息、学生家庭信息、贫困生信息、档案信息。

**（二）三助（勤工助学、助研、助教）管理**

#1、勤工助学管理：包括用工单位管理、岗位设置、学生申请、岗位审核、到岗工作认定、工资发放及查询、统计分析报表等。

（1）用工单位管理：研工部相关管理老师和用工单位可设定勤工助学申请部门信息（工作地点、联系人、联系方式）、岗位需求（上岗时间、性别、专业等要求）工资安排等。

（2）岗位设置：研工部可审批各个勤工助学用工单位的岗位信息、各用工单位负责人发布本单位的用工信息（如：用工单位、岗位名称、需求人数、学年、岗位要求等），经过研工部审核后，形成全校的用工信息，对学生发布。

（3）学生申请：学生可以在手机端和PC端对学校开放的岗位进行申请，确认银行卡号等信息是否正确，并随时查看审核情况，申请固定岗学生只需填写申请时段，临时岗申请可以具体到岗位。

（4）岗位审核：学生申请后研工部管理员可以进行审核，选择上岗学生。用工单位和研工部也可在过程中自行终止或添加上岗的学生信息。

（5）到岗工作认定：学生正式上岗后，用工单位需要在系统上对学生实际上岗情况进行认定。确认学生实际工作时间、工作表现等情况。研工部可以查看到该岗位上的学生信息。

（6）工资发放及查询：系统能根据每月实际学生工作时长、工资设定、经过研工部审核、计算学生每月应发工资，并根据财务处数据上报的字段要求导出工资发放表。学生可以登陆系统进行工资查询，学生可查询明细。如：学生实际工时、工资表、月工资总额等信息。学生可以对收到的工资进行确认。

（7）统计分析报表:统计勤工助学生成的岗位记录，通过分析报表的方式直观地展现出来，也可将查询和统计的结果数据导出成EXCEL表格或word文档。

2、助教管理（二期）：包括岗位设置、学生申请、岗位匹配、到岗工作认定、工资发放及查询、统计分析报表等。

（1）岗位设置：研工部根据教务处提供的岗位信息上传课程信息（如：课程名名称、上课时间、具体需求等），经过审核后，形成全校的助教需求信息，对学生发布。

（2）学生申请：学生可以在手机端和PC端进行申请，确认银行卡号等信息是否正确，并随时查看审核情况。

（3）岗位匹配：学生申请后研工部管理员可以进行审核，调整，匹配。

（4）到岗工作认定：学生正式上岗后，教师在系统上对学生实际工作情况进行认定，确认学生实际工作时间、工作表现等情况。研工部可以查看到该岗位上的学生信息。

（6）工资发放及查询：系统能根据每月实际学生到岗情况、工资设定、经过研工部审核、计算学生每月应发工资，并根据财务处数据上报的字段要求导出工资发放表。学生可以登陆系统进行工资查询，学生可查询明细。如：学生实际工时、工资表、月工资总额等信息。学生可以对收到的工资进行确认。

（7）统计分析报表:助教生成的岗位记录，通过分析报表的方式直观地展现出来，也可将查询和统计的结果数据导出成EXCEL表格或word文档。

**（三）奖学金管理**

奖学金管理包括奖学金奖项维护、限制条件管理、互斥管理、奖学金申请、奖学金审批、奖学金报表等功能。

#1、奖学金种类及批次设置：需能够根据学校的奖学金情况提供维护奖学金奖种的功能，并且管理人员可分别设置各个奖种的审核流程和评定条件。为方便奖种的初始化和之后的调整及维护工作，奖学金项目支持自定义申报模板、上传模板、导入模板、申请表模板、汇总表模板及公示模板等。

2、管理员可根据学校奖学金评选办法设置、管理和维护奖学金评奖评选规则。研工部管理员可以对学院进行名额分配，学院管理员可以对学院的奖学金评选规则进行自定义。系统需支持多个评奖批次同时进行，支持限制条件管理、互斥管理。管理员可设置奖种是否兼得的评奖规则。

3、奖学金名额查看：为方便奖学金名额的分配工作，系统必须提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系或每个班级进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调（具体名额的微调权限应该在研工部管理员手中，各院系无此权限）。院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况。

4、奖学金申请：学生通过系统自助申请奖学金，可以通过线上填写申请表导出纸质版申请表，学院管理员设立线上的审核和评定权限，有批量处理功能及导出名单功能。研工部管理员可以对全校申请情况进行查阅和统计，保留最高权限。申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

5、奖学金公示：奖学金评定工作完成之后，获奖名单可以在系统内进行学院层面公示和学校层面的公示，可以自行设置公示内容、时间、可见对象。学生可在线查看奖学金评定的具体情况，并可以通过系统在规定时间提出异议，对于提出的异议，学院有做出回复的功能。

6、学生通过微信手机入口可进行申请奖学金、查询奖学金申请进度的功能。

**（四）助学金管理**

助学金的管理包括学籍变动统计、助学金每月变更、助学金情况查看等功能。

#1、管理员可以根据助学金发放办法，设置学生助学金发放规则，包括：学生发放总年限、发放金额，发放条件（在籍等）及停发复发条件等。系统可以根据数据库中学生学籍每月异动信息和发放规则，每月自动生成需要调整助学金发放情况的名单（停发名单和复发名单）。

#2、管理员可以根据实际情况对生成名单进行调整，系统可以根据变更结果进行统计，同时可以导出变更名单，管理员和同学可以根据实发情况查询助学金发放数据。

**（五）档案管理**

#1、记录与查询：学生、管理员可以根据实际情况在系统记录学生档案到校情况、邮寄信息。系统同时对所有档案业务形成记录。学生、辅导员可以查看学生档案状态，是否到校、是否有查阅记录、是否已转寄以及事项发生时间。同时管理员可以记录档案存放位置。

#2、申请与审核：学生/辅导员通过系统进行档案业务办理预约、勾选申请业务类型、办理时间、并提交申请材料。师生在申请业务办理过程中，系统还将根据不同业务提醒学生准备所需材料。特定业务由辅导员负责审核。档案负责人可以在系统受理预约，确认办理时间，同时系统可以显示每天预约业务的详细信息，方便档案管理者办理业务。

3、邮寄地址确认：毕业时，支持学生邮寄地址的批量导入、学生修改、辅导员审核的功能，同时能根据邮局要求批量导出邮寄地址。

4、归档：对于学生档案情况，管理者可以根据需求增加内容，比如：学位材料是否归档，学位材料归档时间等，并可以进行修改和筛选。

**(六)活动管理**

活动申请包括科创、社会实践、寒假调研的申请、评审、结项等功能。

1、活动建立：管理员根据不同活动、设定活动名称、活动流程、每个流程的时间、评审办法等。

2、申请：支持学生（主申请人）线上申请并提交相关材料。

3、整理：管理员对项目可以进行统计，汇总，管理员可以根据需求将项目分类安排给不同老师进行在线评审。管理员同时可以记录每个项目的经费发放情况。

4、评审：老师可以通过系统对项目进行评价。

5、结项：活动经过一轮或多轮的评审环节后根据结果进行奖金发放或奖励，结果将同步到学生个人信息。

**（七）评优管理**

评优管理是利用信息化技术对学生在校期间的评优评先信息进行管理，包括个人荣誉管理、团体荣誉管理

1、评优设置：研工部可自行维护荣誉称号的种类（优毕、优秀班级、优秀宿舍）、等级、金额等信息，设置各个奖项的审核流程以及评定时间。

2、个人评优申请：研工部可自行维护荣誉称号的种类、等级、金额等信息，设置各个奖项的审核流程以及评定时间。

3、个人评优审核：根据各个奖项的审核流程设置，各级审核人员对学生的荣誉称号申请信息进行审核；系统支持批量审核。

4、集体评优申请：辅导员可见当前可申请学校已开通的所有集体荣誉称号种类，选中自己所在班级希望获得的荣誉称号后，提交申请。

5、集体评优审核：根据各个奖项的审核流程设置，各级审核人员对辅导员申报的集体荣誉称号申请信息进行审核；系统支持批量审核。

6、称号管理：供学校管理人员维护查询学生的个人荣誉称号的获得信息以及集体荣誉称号的获得信息。

7、评优评先公示：评定工作完成之后，辅导员将审议结果汇总并公示。学生可在线查看奖学金评定的具体情况，以保证奖学金业务的公平、公正、公开。最终获奖名单可在系统内进行汇总或直接打印。

8、申请人可通过微信手机入口进行申请，并查询进度。

**（八）其他功能**

在实际建设过程中，根据实际功能需要，磋商人还需提供以上功能所包括的但未提及的其他需求，并准备为满足以上功能的实现所需要的其他功能模块。

# 四、学生工作管理系统微信服务

学生可以通过微信进行信息查看、档案情况查看、勤工助学申请、补助发放确认、奖学金申请、助学金申请、活动申请、综合素质测评查看等。

实现与研工部公众号和我校企业微信深度集成，用户无需二次登陆，支持微信功能微服务架构。

学生信息：学生基本信息查看。

档案业务：档案情况查看、业务申请、邮寄状态查询。

勤工助学：空闲时间维护、岗位查询、岗位查看、申请、报酬确认。

困难补助：补助、工资情况查看。

奖学金：奖学金申请、申请进度查看。

助学金：助学金发放情况查看。

助学贷款：助学贷款情况查看。

各类活动：申请情况、申请进度、资助发放情况、结果查看。

# 五、安全需求

应结合我校现有的系统，要考虑全局网络系统，保证各系统采用了安全措施后，仍能正常地协调工作。中标公司开发的应用系统及部署的服务器操作系统、应用环境必须能通过我校的网络安全部门的安全检测。在接到学校发现应用或系统漏洞的通知后，必须在一天之内完成升级、补丁工作。

支持分布式部署，提供负载均衡方案，提供前后台系统的双机热备功能。

完善的系统安全性设计，保证系统中各类保密信息不会被非法窃取，用户密码加密存储，具有身份验证、权限管理、细分系统访问权限。

集中统一的用户与权限管理：包括组织架构、用户信息、数据与操作权限的管理与维护，系统应有分级权限和逐级授权管理功能，能够很方便地对系统进行全面的权限管理；适应人员的变化，可以方便地对系统用户权限进行调整；可以无限设置所需要的权限、人员的组合；可以随时调整角色中人员组成，用于控制员工的权限。

能够结合底层系统平台和应用层的各种权限控制机制，提供完善的安全授权、行为轨迹机制，可实现对每个模块、目录、文档进行授权（如：是否可访问、可修改、可删除、可打印、可下载、可拷贝等），并通过日志功能记录关键操作行为，便于进行系统审计。

需考虑信息资源的充分共享，更要注意信息的分层隔离保护及访问权限控制，因此系统应分别针对不同层面及类型的数据，采取不同的访问权限控制及加密存储措施，通过不同的加解密安全算法实现控制。

系统应有完整的应急措施、自动数据备份和灾难恢复机制；系统应提供统一的数据管理维护，对于系统整体运行状态可实时监控，并对访问量峰值状态下软硬件系统有性能变化跟踪记录，以便管理员对系统负载状况做出直观评估。

# 六、技术及定制化需求

1.投标方提供的平台和系统均要求可运行于Unix、Linux、windows等高安全性操作系统。

2.研工系统前端需要对市面上浏览器和多终端支持性好，同时系统采用系统模块应用化管理模式，可非常方便地将各功能点接入到学校的门户平台、数据中心及移动师生一体化服务平台中。

3.微信服务支持企业号、服务号以及订阅号的集成，具有微服务架构设计，可方便集成到我校微信服务平台。

4.系统需支持与我校数字校园平台、数据中心平台的无缝对接，须提供经现场调研后的数字校园平台集成部署架构方案及数据中心接口数据结构文档。（现场调研集合时间：2018年6月21日上午9：30整到达对外经济贸易大学诚信楼 联系人：贺老师 联系电话：64493854）

# 七、功能验证要求

本文件提出了较详细的功能需求和技术要求，投标方必须根据所投标产品当前版本功能提交完整、真实的点对点功能/技术应答表、系统配置及报价。

# 八、项目实施要求

1.时间进度要求

本项目应在自合同正式签署生效起的3个月内完成，并进入全面试运行。待系统验收后，投标方应提供为期一年的免费服务。投标方需要在投标文件中给出实施工期进度表。

系统验收后中标公司需指派1名人员对学校进行系统维护工作一年，系统维护人员必须具备高校的系统维护经验，计算机及相关专业本科以上学历，三年以上工作经验。

2.实施方案

该项目规模较大，系统需求复杂，涉及环节多，要保证顺利有序实施，投标方必须对实施工作作出详尽的组织实施方案。投标方案中应进行简要的描述，主要内容应包括以下几个层面：

（1）组织架构与职责

描述项目成员的组成，以及成员的职责。

（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。

（3）给出本次所投各平台系统详细的实施计划及方案。

3.项目管理

为使项目建设能够科学严格地进行，投标方应给出相应的管理方案与措施，促进项目的系统计划、有序组织、科学指导和有效控制，促进项目全面顺利实施。

（1）项目配置管理

在项目的开发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、在产品开发和发布阶段控制变化，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，以及系统的后续升级和维护。

（2）项目管理规范和手段

根据该项目的实施方案，在实施过程中，为了保证用户方、开发方、专家监理等各方能够对项目建设实施进行监控，及时发现和解决问题，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。

（3）项目管理控制

该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。

（4）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。

4.项目培训

培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。需要提供以下几方面关于培训的描述：

（1）培训要求

磋商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；磋商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；磋商人应按合同规定安排培训时间和培训名额。

（2）培训方式

包括课堂讲解、上机操作和实际工作的参与。

（3）培训工作的内容和对象描述

磋商人进行的培训工作包括了培训方案的设计、培训制度的制定、培训开发、培训实施和培训效果评估，及时监控培训效果，保证培训课程符合我校实际的需要。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。

5.项目验收

中标方有责任在项目实施的过程中负责项目文档的编纂、整理工作，并将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，且交付的成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。交付内容主要包括以下部分：

（1）可运行的系统：中标方需要提供系统所有应用软件和数据字典（向第三方公司采购的商业化系统软件和中间件除外）。

（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等，具体验收文档要求以学校实际需求为准。

（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。

6.售后服务保障

磋商人应承诺保证该项目按时正式稳定地运行，并承诺提供一年免费服务。提供7×24小时北京本地和远程产品电话技术支持服务。磋商人应承诺根据对我校相关业务运作的规律来有计划地制定服务保障体系。投标方作为具有丰富信息化项目经验的系统集成和软件开发企业，针对客户的不同的系统的需求，制定不同的运行保障方案，建立完善的本地售后服务体系。除了上述的有关承诺之外，磋商人关于服务保障体系的描述应具体包括如下内容：

（1）运行保障机构

主要描述公司对于对本项目的运行保障能力。

（2）运行服务内容

磋商人应确保本次招标的各类应用支撑平台的安全稳定运行，并承诺提供一年免费服务，售后服务期自验收合格之日开始计算。方案中应对服务的范围和内容进行详细阐述，并至少包括以下内容：

①缺陷管理：针对本次招标的各类应用支撑平台中存在的bug、缺陷，不论在保期内、外，投标方均应持续提供修正与消缺服务。

②应急故障处理：系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，磋商人响应的情况描述，包括针对不同故障级别的响应时间和响应内容。对于一般问题，2小时内作出实质性响应，8小时内解决问题；根据用户要求，对重大问题提供现场技术支持，4小时内到达指定现场，48小时内解决问题。重大问题定义：系统阻塞；常用功能使用不正常；一般问题定义；除重大问题以外的其它问题。

③系统升级：提供应用平台的软件补丁版本的升级服务。

④需求变更：对于学校自身业务规则的变化导致的非模块级功能需求变更、性能要求提升导致的部署结构变化，可经双方协商提供限定次数的服务支持。

⑤文档服务：整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。

⑥运行支持：对系统运行过程中师生用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对于关键业务点的上线推广与运行提供现场保障。

（3）服务请求流程

投标方需对用户支持或维护请求处理的流程进行详细描述。

（4）服务请求方式

对我校与投标方联系沟通的方式进行详细描述，以方便我校便利地获取各类即时的和非即时的服务支持。投标方提供的服务请求方式至少应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

磋商人是否设有用户投诉受理电话，对用户的意见做出反应。如果有用户投诉受理电话，请描述以下内容：电话号码（或传真）、投诉中心负责人和受理答复时间。

（5）成果移交

在本期项目的开发过程中和交付使用后，中标方应该将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，而且要提供明确的交付清单。交付的成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。交付内容主要包括以下部分：

①可运行的系统。

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等。

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。

# 第六部分评审标准和方法

**1、总则**

1.1 本办法为对外经济贸易大学研工部学生工作管理系统项目（以下简称“本项目”）磋商的评审办法（以下简称“本办法”），仅适用于本项目磋商的评审。

1.2 本办法是竞争性磋商文件的组成部分。

1.3 评审工作由依法组建的磋商小组承担。

1.4 与磋商人有利害关系的人员不得参与本项目的评审工作。

1.5 磋商人不得采取任何方式干扰评审工作。

1.6 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

**2、磋商小组的工作内容**

2.1磋商小组负责本项目的评审工作，依据评审标准和相应法规处理评审中出现的问题。

2.2确定评审需澄清、核实的内容，并提出处理意见。

2.3评审时，磋商小组各成员应当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每项评分因素的得分。

2.4 对竞争性磋商文件进行初步评审、初步修正、商务、经济评审和技术评审，对出现的问题给予处理并提出最终意见。

2.5 对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分 。

2.6 推荐排名前三名的磋商人为成交候选人。

2.6.1项目符合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；

2.6.2按财政部文件财库〔2015〕124号，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进行。

如上述（2.6.1和2.6.2）两种情况仅有两家磋商人的，推荐排名前两名的磋商人为成交候选人。

2.7 编写和提交评审报告。

**3、评审程序**

3.1初步评审；

3.2澄清；

3.3商务、经济、技术部分评审；

3.4编写评审报告；

3.5定标。

**4、初步评审**

4.1 磋商小组将对响应文件的符合性、有效性、完整性和响应程度进行审查，

审查其响应文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否合格，内容是否详实可靠，是否符合竞争性磋商文件的要求。

4.2 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。未实质性响应竞争性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。

**5、澄清**

5.1 磋商小组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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自

然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.2 澄清、说明或者补正应以书面方式进行并作为响应文件的组成部分。

5.3 磋商人资格条件不符合国家有关规定和竞争性磋商文件要求的，或

者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，磋商小组可以否决

其磋商。

**6、商务、经济、技术标评审**

6.1本评审办法的综合得分的标准分为100分。其中

6.1.4商务和技术部分评比的有关内容及得分评定详见商务、技术评分表。

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2商务部分评审说明

商务部分评审的内容包括：对竞争性磋商文件的响应程度、企业信誉、综合

实力、业绩、项目管理机构等。

6.2.1对竞争性磋商文件的响应程度

评定的内容包括：响应文件对竞争性磋商文件中除实质性内容之外所要

求内容的响应程度。

6.2.2“相关业绩”是指磋商人应提供磋商文件评审细则要求的业绩合同案例；

6.3技术部分的评审说明

6.3.1技术部分评审的内容包括：服务方案等。

6.3技术部分的评审说明

6.3.1技术部分评审的内容包括：服务技术方案等。

评定的内容包括：详见打分办法

**7、报价部分的评审说明**

7.1磋商人的磋商过程符合采购服务竞争性磋商文件的规定，无实质性不响

应竞争性磋商文件的要求，除非磋商小组按规定予以拒绝的，视为通过符合性与完整性评审的有效评价。

7.2磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

7.2.1项目符合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；

7.2.2按财政部文件财库〔2015〕124号，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进行。

符合上述（7.2.1和7.2.2）的磋商人为2家的，提交最后报价的供应商不得少于2家，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐2家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

7.3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

7.4报价部分的评审内容和评定的分数

满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下方评分细则内规定。

**8、定标**

8.1磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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。

8.2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。

8.3采购人不承诺最低报价的磋商人为成交人。

**9、重新评审**

9.1除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

9.2采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

**10、重新采购**

出现下列特殊情况，须重新采购：

10.1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；

10.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

10.3除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定和财政部文件财库〔2015〕124号规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算金额的供应商不足3家的。

10.4磋商小组推荐的前三名候选人均放弃中标。

**初审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **评审合格标准** |
| 1 | 响应文件的签署 | 符合竞争性磋商文件磋商人须知条款14 |
| 2 | 响应文件的装订、密封和标记 | 符合竞争性磋商文件中规定 |
| 3 | 有效营业执照 | 提供副本复印件并加盖磋商人公章。营业范围应满足响应条件，证书有效 |
| 4 | 磋商保证金 | 提交有效磋商保证金 |
| 5 | 报价的有效性 | 1. 递交一份内容相同且只有一个有效报价 2. 报价在预算金额内 3. 分项部分报价在控制金额内 4. 报价未明显低于其他报价，磋商人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被磋商小组认定为低于其个别成本 |
| 6 | 磋商人资格条件 | 符合国家有关规定和竞争性磋商文件要求 |
| 7 | 缴纳税收记录 | 供磋商人在近六个月内任意一个月的缴纳税收记录复印件（加盖响应单位公章，自行编制无效） |
| 8 | 社会保障资金缴纳  记录 | 提供磋商人在六个月内任意一个月完整的和社会保障资金缴纳记录复印件（加盖响应单位公章，自行编制无效） |
| 9 | 是否以弄虚作假等  方式参与磋商过程 | 未以他人的名义参与磋商、串通磋商、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式磋商 |
| 10 | 资信证明文件 | 按竞争性磋商文件要求提供资信证明文件 |
| 11 | 违法记录 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；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。 |
| 12 | 信用记录查询 | 磋商人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询并打印信用记录，截图时间为投标截止之日前5日，并承诺公司（投标截止之日）在以上网站查询无不良记录。 |

注：只有全部通过初审表的磋商人才可进入后续评审。

**评分细则**

**01包：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评分标准** | | | **分值** | **得分** |
| 企业资质  （10分） | 具有国家级高新技术企业资质, 得2分，否则不得分；  具有中关村高新技术企业资质，得2分，否则不得分；  需提供以上认证证书复印件并加盖磋商人公章。 | | | 4分 |  |
| 通过ISO9001系列质量管理体系认证，得2分，否则不得分；  需提供相关认定材料复印件并加盖磋商人公章。 | | | 2分 |  |
| 提供与项目相匹配的著作权证书，得4分，否则不得分。  需提供相关认定材料复印件并加盖磋商人公章。 | | | 4分 |  |
| 成功案例（5分） | 磋商人2015年1月1日至投标截止之日承担过与本项目同等规模及类型的服务项目的成功案例的，每提供一份得1分，本项目最多得5分。（须提供合同复印件） | | | 5分 |  |
| 技术方案  （45分） | 基本方案 | | 全部满足磋商文件第五部分服务技术需求及要求的，得40分，“#”号指标代表最关键指标，若有一项不满足技术方案不得分，每有一项一般性指标负偏离扣1分，最低可扣至0分。（评分标准内除基本方案外的评分内容不得在此项重复扣分） | 40分 |  |
| 数字集成 | | 要求与我校数据校园系统实现数据共享、个人信息服务等方面的集成。符合要求得3分，不满足不得分。  制定的微信公众号可以访问和修改数据库数据，实现系统基本功能，满足得2不满足不得分。 | 5分 |  |
| 项目实施及服务能力（30分） | 时间进度要求（10分） | | 优于3个月内完成且进度计划安排表合理的得8-10分；  满足3个月内完成或进度计划安排表较合理的得5-7分；  未满足3个月内完成或进度计划安排表不合理的不得分； | 10分 |  |
| 拟投入项目技术人员状况  （10分） | | 配置人员的结构、专业、经历、经验合理，符合项目要求，综合横向对比较好的得7-10分；配置人员的结构、专业、经历、经验一般的得4-6分；配置人员的结构、专业、经历、经验较差的得0-3分。（需提供配置人员社保证明、主要技术人员和管理人员建立；可附人员资质证书及其参与项目的证明材料等） | 10分 |  |
| 软件质量控制措施（5分） | | 所采取的软件质量控制措施科学、可行，符合项目要求，得4-5分；所采取的软件质量控制措施一般，得2-3分；所采取的软件质量控制措施难以符合项目要求，得0-1分。 | 5分 |  |
| 售后服务承诺  （5分） | 满足磋商文件、优于磋商文件要求，得4-5分；基本满足磋商文件要求，得2-3分；不满足磋商文件要求的0-1分。（需提供售后服务承诺条款） | | 5分 |  |
| 投标报价（10分） | 满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。  其他磋商的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10。 | | | 10分 |  |

**说明1：评标价**

根据《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）规定的划分标准，如磋商人为小型或微型企业，则对其在本项目中提供的工程、服务和自身制造的货物以及其它小型和微型企业制造的货物（均不包括使用大型、中型企业注册商标的货物）的磋商报价给予6%的扣除作为评标价。其它形式下，磋商人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业须填写磋商文件规定的“小型微型企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

另：监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写磋商文件附件规定的“小型微型企业声明函”并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复印件，否则不考虑价格扣除。

监狱企业、残疾人福利性单位参与投标视同小型、微型企业，须提供相应证明文件（复印件须加盖公章），否则不考虑价格扣除。

对未在货物说明一览表中写明或未填写“中小企业声明函”的，在价格评审时不予考虑。

（本项目不接受联合体投标）注明：如磋商人为联合体，并且小型、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，用扣除后的价格作为评标价（联合体投标应在联合体协议中说明各方之间是否存在投资关系，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、微型企业之间存在投资关系的，评标价格不予扣除。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）

**说明2：节能产品（软件产品除外）**

台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后的最新清单为准），如涉及政府强制采购节能产品，磋商人必须提供节能产品进行投标，否则其投标将被视为非实质性响应而予以拒绝。节能产品应在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、国家发展改革委网站（http://hzs.ndrc.gov.cn）和中国质量认证中心网站（http://www.cqc.com.cn）公布的现行有效的“节能产品政府采购清单”目录中（须打印清单首页及产品所在页并标注出产品所在位置），非政府采购强制采购节能产品按照节能产品得分规则加分。

**说明3：环境标志产品（软件产品除外）**

应在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、国家环境保护部网（http://www.sepa.gov.cn）、中国绿色采购网（http://www.cgpn.cn）公布 的“环境标志产品政府采购清单”中（须打印清单首页及产品所在页并标注出产品所在位置），按照环境标志产品得分规则加分。

# 附件1：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财库[2011]181号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

1. 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：
2. 符合中小企业划分标准；
3. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

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。

1. **任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇**。
2. 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在磋商文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

1. 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在磋商文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

1. 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。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%-3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

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投资关系。

1. 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。
2. 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

1. 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。
2. 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证、履约保证等方面提供专业化的担保服务。
3. 各级财政部门和有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的能力。
4. 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。
5. 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。
6. 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

1. 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。
2. 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。
3. 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。
4. 本办法自2012年1月1日起施行。

附：中小企业声明函

财政部 工业和信息化部

二○一一年十二月二十九日

# 附件2：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暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

# 附件3：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○一一年六月十八日

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。  
　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。  
　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。  
　　四、各行业划型标准为：  
　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。  
　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。  
　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。  
　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。  
　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。  
　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。  
　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。  
　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。  
　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。  
　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。  
　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。  
　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。  
　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。  
　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计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。

狱企业参与投标视同小型、微型企业，须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复印件，否则不考虑价格扣除。

残疾人福利性单位声明函

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：