**中国人民大学就业信息服务系统采购项目（第二次）**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：BIECC-21ZB0251/1**

**第一册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2021年6 月**

**目 录**

[第一章 服务商须知 2](#_Toc67860201)

[第二章 合同格式及主要条款 22](#_Toc67860237)

[第三章 附件——磋商响应文件格式 33](#_Toc67860252)

[第四章 磋 商 邀 请 53](#_Toc67860260)

[第五章 服务商须知资料表 56](#_Toc67860261)

[第六章 服务需求一览表及技术需求 57](#_Toc67860262)

# 第一章 服务商须知

## 一 说 明

### 1. 采购单位及合格的服务商

* 1. 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购单位：中国人民大学；本项目的采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的服务商是合格的服务商，可以参加本次竞争性磋商（后简称“磋商”）：

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

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章和政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府采购活动近三年内（注册时间不足三年的按实际经营时间计算），在经营活动中没有重大违法记录。

1.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得同时参加本项目同一包的磋商。为本项目某一包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商，不得再参加该包的磋商。

1.2.4 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（截止时点为递交磋商响应文件截止当日），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服务商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.5 服务商必须向采购代理机构按包购买磋商文件并登记备案，否则没有资格参加本次磋商。

1.2.6 本项目不接受联合体。

1.3 服务商在磋商过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其服务商资格将被取消。

1.4 采购单位在任何时候发现服务商提交的磋商响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究服务商的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通参加磋商。

### 2. 资金来源

2.1 采购人已经获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3. 磋商费用

3.1 服务商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 磋商文件

### 4. 磋商文件构成

4.1 要求提供所需服务的内容及详细技术需求、服务商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件共六章，其内容如下：

**第一册**

1. 服务商须知
2. 合同一般条款及格式
3. 附件——磋商文件格式

**第二册**

第四章 磋商邀请书

第五章 服务商须知资料表

第六章 服务需求一览表及技术需求

4.2 服务商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如服务商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是服务商的风险，并可能导致其磋商响应被拒绝。

### 5. 服务商要求对磋商文件的澄清

5.1 任何要求对磋商文件进行澄清的服务商，均应以书面形式通知采购单位。采购单位对服务商在购买磋商文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对磋商文件进行澄清或修改。

### 6. 采购单位对磋商文件的澄清或修改

6.1 采购单位对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在服务商。澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，应当在磋商文件要求的递交首次磋商响应文件截止时间至少3个工作日前予以发布、通知，不足3工个作日的，应当顺延递交首次磋商响应文件的截止时间。

6.2 磋商文件的澄清或修改为磋商文件的组成部分，对所有服务商均具有约束力。服务商在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向采购代理机构回函确认，否则采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 磋商响应文件的编制

### 7. 磋商范围及磋商响应文件中计量单位的使用

7.1 服务商对磋商文件中“技术需求”中所列的内容进行首次响应。

7.2 磋商响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 首次磋商响应文件构成

8.1 服务商应完整地按磋商文件提供的首次磋商响应文件格式填写首次磋商响应文件，首次磋商响应文件应包括以下内容：

附件1——磋商首次响应书

附件2——首次响应一览表

附件3——分项报价表

附件4——技术参数偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2纳税证明

6-3法定代表人授权书

6-4服务商的资格声明

6-5服务商的财务状况报告

6-6社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8服务商信用记录

6-9承诺书

6-10磋商文件要求的和服务商认为必要的其他资格证明文件。

附件7——业绩证明文件及人员配备

附件8——磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件

8.2 除上述8.1条外，首次磋商响应文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 服务商应对磋商文件第六章“服务需求一览表及技术需求”中的各项条款作出清晰准确的答复，逐条应答即点对点应答，并将偏离情况填入“技术参数偏离表”（见附件4）；

9.2 服务商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件是首次磋商响应文件的一部分。

9.3 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.3.1 服务商应提供针对项目采购要求的技术服务方案，包含但不限于技术方案、项目实施方案等。

9.3.2 “技术需求”中规定的其他内容。

9.4 磋商文件第六章“服务需求一览表及技术需求”中所提出的标准、商标或样本目录号码的参考资料仅系说明，并非进行限制。服务商可以在响应文件中采用具有权威性的标准，牌号或商品目录编号替换采购人指定的相应内容，只要能表明这些替换在实质上相当于和优于采购人所提技术规范的要求，并能使采购人满意。

### 10. 磋商响应报价

10.1 所有磋商响应均以人民币进行报价。服务商的磋商响应报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 服务商应在分项报价表（附件三）上标明所报服务的人民币分项报价的情况，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 每个服务商的首次磋商响应文件只能有一个首次磋商响应方案和报价，否则其该磋商响应将被拒绝。。

### 11. 磋商保证金

11.1 服务商应交纳所报包号预算的1.5％的磋商保证金，并作为其磋商响应的一部分。

11.2 磋商保证金币种：人民币。

11.3 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因服务商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，磋商保证金将被不予退还：

（1）服务商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）服务商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交服务商不与采购人签订合同的；

（4）服务商与采购人、其他服务商或者采购代理机构恶意串通的。

（5）服务商不按规定提交履约保证金的（如文件有规定）。

11.4 磋商保证金可采用下列形式之一：

京津地区：转账支票、电汇（或网银）、银行汇票；

其它地区：电汇（或网银）、银行汇票。

磋商保证金的接收单位为**北京国际工程咨询有限公司**。

**注：如采用电汇或网银方式提交磋商保证金，必须备注“本项目采购编号BIECC-ZBXXXX+磋商保证金”，否则不予受理。**

11.5 凡没有根据本须知11.1和第11.4条的规定，随附磋商保证金的磋商响应，将被拒收或视为非实质性响应而予以拒绝。

11.6 成交服务商的磋商保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内，扣除成交服务费后办理无息退还手续。未成交的服务商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还服务商。

### 12. 最终磋商响应文件有效期

12.1 最终磋商响应文件应在规定的递交最终报价日后的 90 天内保持有效，最终磋商响应文件有效期不满足要求的磋商响应将被视为非实质性响应而予以拒绝。

12.2 采购单位可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求服务商同意延长最终磋商响应文件的有效期。接受该要求的服务商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。服务商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将会被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 磋商响应文件的签署及规定

13.1 服务商应准备首次磋商响应文件正本 一 份和副本 三 份，每份首次磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外服务商还需提供（U盘）磋商响应文件1份（电子版内容需递交响应文件正本带签字及公章的扫描件），电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。

13.2 磋商响应文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由服务商的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。磋商响应文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。

13.4 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由服务商负责。

## 四 首次磋商响应文件的递交

### 14. 首次磋商响应文件的密封和标记

* 1. 磋商时，服务商应将磋商响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版磋商响应文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
	2. 为方便检查磋商保证金，服务商应将“磋商保证金”单独密封，并在信封上标明“磋商保证金”字样，在递交首次磋商响应文件时单独递交（如以电汇形式提交磋商保证金，提供电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）。
	3. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。

2）注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、采购编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖服务商公章。

14.5 所有信封上还应写明服务商名称和地址，以便若其首次磋商响应文件递交截止时间后被宣布为“迟到”磋商响应时，能原封退回。

14.6 如果服务商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 递交首次磋商响应文件截止期

15.1 服务商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次磋商响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商邀请书中规定的地址。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长首次磋商响应文件递交截止期。在此情况下，采购单位和服务商受首次磋商响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的首次磋商响应文件递交截止期后收到的任何磋商响应文件。

### 16. 首次磋商响应文件的修改、补充与撤回

16.1 经过磋商的服务商可根据磋商的结果提交最终磋商响应文件。最终磋商响应文件将对磋商后确定的采购变更要求进行重新响应。

16.2 关于北京地区“新冠肺炎”疫情期间特殊开标现场要求：

**附件：投标人（服务商）应开标前填写、盖章完毕并携带至开标现场。**

**承 诺 书**

**（服务商使用）**

**本单位名称: ,参与投标（响应）人员姓名： ，身份证号码： ，联系方式： ，承诺严格落实党中央、国务院以及北京市委、市政府相关工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及相关要求。**

**本单位承诺在参与北京国际工程咨询有限公司组织的 项目的投标（响应）过程中做到以下几点：**

**1.本单位参与投标（响应）人员近期未去过新冠疫情中、高风险地区，未与确诊或疑似病例有过接触史，未有发热、咳嗽等症状，身体状况良好。**

**2.本单位参与投标（响应）人员为在京身体健康人员或外埠进京（返京）的身体健康人员。**

**3.本单位承诺做好开标前的各项准备工作。**

**4.本单位参与投标（响应）人员配合工作人员进行体温检测和人员信息登记，自觉做好个人防护，按规定佩戴口罩，听从工作人员引导，投标（响应）活动完成后及时离场。**

**供 应 商（公章）：**

**参与投标（响应）人员（签字）：**

 **年 月 日**

## 五 磋商

### 17. 首次磋商响应文件的递交

17.1 采购单位应当按磋商邀请书的规定，在首次磋商响应文件递交截止时间的同一时间和磋商邀请书预先确定的地点组织首次磋商响应文件的递交。

### 18. 组建磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关要求和本次采购的特点进行组建，并负责评审工作。

### 19. 首次磋商响应文件的初审和澄清

19.1 首次磋商响应文件的初审

19.1.1 首次磋商响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是无效响应。采购单位/磋商小组决定首次响应文件是否实质性响应只根据首次磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买竞争性磋商文件信息除外）。

19.1.2 资格性检查是指磋商小组依据法律、法规和磋商文件的规定，对首次磋商响应文件中的资格证明等进行审查。符合性检查是指磋商小组依据磋商文件的规定，从首次磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。如发现下列情况之一的，其首次响应为无效响应，不能通过初审：

1. 未按磋商文件规定交纳磋商保证金的；
2. 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
3. 不具备磋商文件中规定资格要求或资格证明文件不全的；
4. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（合同条款和项目需求中的实质性要求除外）。

19.1.3 没有通过初审的首次磋商响应文件将按无效响应处理，采购单位/磋商小组将告知提交首次磋商响应文件的相关服务商。服务商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

19.2 首次磋商响应文件的澄清

19.2.1 磋商小组在对首次磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求服务商对首次磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者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。服务商的澄清、说明或者更正不得超出首次磋商响应文件的范围或者改变首次磋商响应文件的实质性内容。

19.2.2 磋商小组要求服务商澄清、说明或者更正首次磋商响应文件应当以书面形式作出。服务商的澄清、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。

19.2.3 该澄清文件将作为首次响应文件内容的一部分。

### 20. 磋商程序和要求

20.1 磋商

20.1.1 磋商小组所有成员将按照递交首次磋商响应文件签到的正顺序集中与单一通过初审的服务商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的服务商平等的磋商机会。

20.1.2 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。

20.1.3 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服务商。

20.2 最终响应文件（不含最终报价）

20.2.1 服务商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求（包括提交最终响应文件的截止时间要求和密封要求）重新提交磋商响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章（不按规定签字或加盖公章的文件，磋商小组将不予接受）。最终响应文件不得超出磋商小组规定的响应内容（超出规定的响应内容，磋商小组将不予接受）。磋商小组接受的最终响应文件内容和首次响应内容不一致的，以最终响应文件为准。

20.2.2 服务商在规定的提交最终响应文件截止时间之后提交的最终响应文件为无效文件，磋商小组应当拒收。

20.2.3 服务商在提交最终响应文件截止时间前，可以对所提交的最终响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终响应文件的组成部分，如不一致，以补充、修改的内容为准。在提交最终响应文件截止期之后，服务商不得对其最终响应文件做任何补充、修改或撤回（磋商小组要求的澄清除外）。

20.2.4 如果磋商小组未对磋商文件做任何变动，服务商无须再提交最终响应文件，服务商的首次响应文件即为其最终响应文件。磋商小组直接进入终审程序。

20.3 终审

20.3.1 磋商小组对服务商提交的最终响应文件进行终审，确定其是否进行了实质性响应：

（1）是否在规定时间内提交了经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件；

（2）经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件是否按规定进行签字或盖章；

（3）响应文件是否符合磋商文件的合同条款和项目需求中的实质性要求（包括磋商后的实质性变动要求）。

20.3.2 上述任何一项不满足均不能通过终审，没有通过终审的最终响应文件将按无效响应处理，磋商小组将告知相关服务商。服务商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

20.3.3 如果磋商文件合同条款和项目需求无任何实质性要求，磋商小组在磋商后也未作出任何实质性变更，则无需进行终审。

20.4 最终报价

20.4.1 磋商小组应当要求所有通过终审的服务商在规定时间内提交书面最终报价（包括提交最终报价的截止时间要求和密封要求），服务商的最终报价须由其法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章。该最终报价也是服务商最终响应文件的一部分。

20.4.2 服务商在规定时间后提交的最终报价或未按要求密封的最终报价，磋商小组应当拒收。服务商未在规定的时间内提交最终报价，或未按规定在最终报价上签字或盖章，其响应视为无效，不能进入最后的比较和评价。

20.4.3 如果无需进行终审，最终报价可和最终响应文件同时提交。

20.5 服务商在提交最终报价截止时间前，可以对所提交的最终报价进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终报价的组成部分，如不一致，以补充、修改的内容为准。在提交最终报价截止期之后，服务商不得对其最终报价做任何补充、修改或撤回。

20.6 已提交响应文件的服务商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，向磋商小组提出书面退出声明（须由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章），不再进入下一程序。采购单位应当退还该服务商的磋商保证金。

### 21. 比较与评价

21.1 对于按规定提交了最终报价的服务商，磋商小组根据确定的评审标准和方法对其进行进一步的比较和评价。

21.2 磋商小组在比较和评价时，可以要求服务商对最终响应文件（含最终报价）中含义不明确、同类问题表述不一致或者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。服务商的澄清、说明或者更正不得超出最终响应文件的范围或者改变最终响应文件（含最终报价）的实质性内容。磋商小组要求服务商澄清、说明或者更正最终响应文件（含最终报价）应当以书面形式作出，服务商的澄清、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。该澄清文件将作为最终响应文件（含最终报价）内容的一部分。

21.3 最终报价的算术错误将按以下方法更正：大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。如果服务商不接受对其算术错误的更正，其响应视为无效。

21.4 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：

1. 服务商的实力、资信和信誉等；
2. 技术参数的响应情况；
3. 技术服务和技术培训方案；
4. 磋商小组认为必要的其它因素。

21.5 根据实际情况，采用下列评审方法：

综合评分法：即指在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照最终磋商响应文件中规定的各项因素的量化指标按包进行综合评审后，**每包按评审总得分高低顺序推荐前3家服务商作为该项目成交候选服务商的评审方法**（如果只有两家合格服务商按要求提交了最终报价，则按评审总得分由高到低的顺序依次推荐该两家服务商作为成交候选服务商）。磋商小组所有成员对各服务商进行独立打分，所有评委对同一服务商打分的算数平均值为该服务商该包的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。具体评分因素、分值和评分标准如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审因素** | **评分标准** | **分值****权重** |
| 价格评审 | 满以符合磋商文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它服务商的价格得分＝（基准价/该服务商的评标价）×10。 | 10 |
| 项目业绩 | 服务商自2018年01月01日起，以合同签订时间为准，每有一个实施过同类项目业绩得2分，最多得10分。注：须附合同复印件，合同提供合同首页、合同金额页、内容清单页及盖章页等关键页并加盖公章。 | 10 |
| 项目需求响应程度 | 对磋商文件项目需求的响应程度,完全满足项目需求技术指标得20分,标“#”指标每有一项指标负偏离扣3分；其他指标每有一项指标负偏离扣2分，本项最多得20分，扣完为止。注：服务商须对本磋商文件项目需求进行点对点应答，必须在引用本磋商文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明和解释，特别对具体要求的指标，服务商必须提供所响应内容的具体描述。 | 20 |
| 需求分析方案 | 服务商需提供本项目需求分析方案。全面分析了用户对就业信息服务系统的要求，对于本项目任务目标及需求理解深刻，重点难点分析准确并提出合理化解决方案，质量保障及进度安排合理可行，得10分；对于就业信息服务系统的要求分析阐述较充分，对于本项目任务目标及需求较了解，重点难点分析把握准确，质量保障及进度安排较合理可行，得7分；对于就业信息服务系统的要求分析阐述不够充分，对于本项目任务目标及需求不够了解，重点难点分析不准确，质量保障及进度安排一般，得3分；服务商未提供整体需求分析或对需求理解有误：0分。 | 10 |
| 总体项目实施方案 | 服务商需提供针对本项目实施方案。整体服务解决方案的满足度高，就业信息服务系统设计完善，总体方案合理、完整、具有可行性，得10分；整体服务解决方案的满足度较高，就业信息服务系统设计较完善，总体方案较合理，基本完整，具有较大可行性，得7分；整体服务解决方案的不满足，就业信息服务系统设计单一，总体方案不够完整，不可行，得3分；未提供总体项目服务方案的得0分。 | 10 |
| 项目团队 | 服务商针对本项目的人员配备、团队经验、岗位设置等进行综合评定。（附相关证明文件的复印件，须加盖供应商公章）。团队人员经验丰富、配备合理、架构清晰合理的得10分；团队人员经验一般、配备一般、架构合理性一般的得7分；团队人员经验较少、配备不合理、架构较不清晰合理的得4分；未提供项目团队得0分。 | 10 |
| 培训措施及技术支持 | 培训方案内容全面、措施有力，具有完善的技术支持方案得10分；培训方案合理，针对性不强得7分；培训方案简单不合理，针对性较差得3分；未提供方案得0分。 | 10 |
| 数据对接 | 系统需实现与学校统一身份认证系统、数据共享平台、北京市教育系统人才交流服务中心、北京高校毕业生就业指导中心、北京高校毕业生就业信息网实现数据同步与关联。需提供相关方案和证明方案全面、措施有力，且有相关证明得10分。方案合理，无相关证明得5分。未提供相关方案得0分。 | 10 |
| 售后服务 | 售后服务方案合理，服务响应迅速，售后服务体系完善，售后服务承诺及质保期优越得5分；售后服务方案基本合理，可基本满足采购需求得3分；售后服务方案简单，针对性不强，仅部分满足采购需求得1分；未提供方案得0分。 | 5 |
| 服务承诺 | 提供服务承诺，内容完整明确且满足要求得5分；提供服务承诺，内容基本完整明确略有欠缺得3分；提供服务承诺，内容不完整明确有较大欠缺得1分；基本不满足要求或未提供得0分。 | 5 |
| **合计** | **100** |

**说明1：评审价格**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）和《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）的有关规定及划分标准，如采购的货物全部由符合政策要求的小微企业制造，则对投标人（服务商）的报价给予6%的扣除作为评标（评审）价。其它形式下，投标人（服务商）的报价即为其评标（评审）价。小微企业参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

**注1：**监狱企业视同小型、微型企业，监狱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。

**注2：**残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

**注3：**如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

**注4：**符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）* ，属于*（信息传输业、软件和信息技术服务业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于*（信息传输业、软件和信息技术服务业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**残疾人福利性单位声明函**

本本单位郑重声明，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：

21.6 磋商小组应当根据综合评分结果编写评审报告并由全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选服务商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

21.7 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分评审范围、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，采购单位不得以任何理由组织重新评审。采购单位发现磋商小组未按照磋商文件的规定进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告财政主管部门。

### 22. 评审过程及保密原则

22.1 递交首次磋商响应文件之后，直到授予成交服务商合同止，凡与本次磋商有关人员对属于审查、澄清、核查和比较磋商响应文件的有关资料等，均不得向服务商或其他无关的人员透露。

22.2 在磋商期间，服务商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 23. 成交候选服务商的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应磋商文件且满足下列条件者为该包成交候选服务商。

采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按评审价由低到高顺序排列，得分与评审价均相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。按本须知21.5条的规定确定成交候选服务商。

### 24. 确定成交服务商

24.1 磋商小组将根据评审标准，按包推荐成交候选服务商排序，由采购人根据排名顺序确定得分最高的成交候选服务商为该包成交服务商。在确定成交服务商前，采购单位不得与服务商就最终报价、最终响应方案等实质性内容进行谈判。

24.2 成交服务商拒绝签订合同、因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以与排位在成交服务商之后第一位的成交候选服务商签订采购合同，依此类推。采购人亦有权重新进行竞争性磋商。拒绝签订和履行政府采购合同的成交服务商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### 25. 接受和拒绝任何所有响应的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在确定成交之前任何时候接受或拒绝任何服务商成交的权利，且对受影响的服务商不承担任何责任。

25.2 在采购中，出现下列情形之一的，采购单位应当终止该包磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展该包采购活动：

25.2.1 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；

25.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.2.3 在采购过程中符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足2家的。

### 26. 成交通知书

26.1 在磋商响应有效期内，成交服务商确定后，采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果，并以书面形式向成交服务商发出成交通知书。

26.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交服务商具有同等法律效力。

26.3 成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交服务商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### 27. 签订合同

27.1 成交服务商应当自收到成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

27.2 磋商文件、成交服务商的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 28. 履约保证金

28.1 本项目不设定履约保证金。

### 29. 质疑

29.1 服务商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本磋商文件第四章）**提出质疑（针对同一采购程序环节的质疑，服务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：

29.1.1 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为按要求购买并收到磋商文件之日；

29.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

29.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的服务商应当是参与所质疑项目采购活动的服务商。潜在服务商已按要求购买磋商文件的，可以按规定对磋商文件提出质疑。

29.3 服务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，服务商为自然人的，应当由本人签字。服务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，服务商为自然人的，应当由本人签字。

29.4 质疑函应当包括下列内容：

（1）服务商的姓名或者名称、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。

29.5 采购代理机构不得拒收质疑服务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服务商和其他有关服务商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。服务商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。

29.6 采购人、采购代理机构认为服务商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为服务商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

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

（2）对采购过程、成交结果提出的质疑，合格服务商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交服务商的，应当依法另行确定成交服务商；否则应当重新开展采购活动。

29.7 质疑答复导致成交结果改变的，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。

# 第二章 合同格式及主要条款

**合同编号：**

**（软件类）**

**中国人民大学\*\*\*\*\*\*\*\***

**项目合同**

**编号：\*\*\*\*\*\*\*\***

**甲方：中 国 人 民 大 学**

**乙方：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**\*\*\*\*年\*\*月\*\*日**

甲方：中国人民大学

住所地：北京市海淀区中关村大街59号

乙方：

住所地：

本合同于 年 月 日由中国人民大学（以下简称“甲方”）为一方和 （以下简称“乙方”）为另一方在北京市海淀区按下述条款和条件签署。

**第一条 委托事项与软件开发要求(招标文件或投标文件是本合同的组成部分)**

1.1甲方委托乙方就软件（下称“项目软件”或“合同软件”）进行可行性分析、需求分析、系统设计、应用软件编程、安装、测试和运行维护。

1.2乙方负责组织开展项目软件的需求分析、系统设计、开发和测试，严格监控项目全过程，配合甲方组织项目的验收，进行系统使用培训和平台技术服务支持。乙方开发的软件应符合甲方技术需求的具体要求，并满足各项技术指标、参数和性能要求，实现甲方要求的各项功能。

1.3乙方应根据项目本身的需要和技术发展趋势，为完善甲方项目软件的需求，改进项目软件功能，积极向甲方提出完善软件设计的可行性建议。在本合同履行过程中，甲方可根据其需求提出进一步完善设计的要求，乙方应按照甲方新的需求方案实施项目软件开发计划。

**第二条 委托开发计划及人员安排**

2.1乙方完成本合同项目的整个工程的时间或工期为，自 年 月 日至 年 月 日。乙方不得因自身原因影响和拖延系统研发进度。

2.2乙方需按照如下的约定，完成项目的阶段进度。若合同签署日期迟于项目开始日期，乙方不得以此作为迟延履行的抗辩理由：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期 别 | 起止时间 | 完成的内容 | 提交成果的形式 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2.3双方同意，乙方应每\_30\_天就研究开发情况向甲方进行汇报。汇报的具体时间由甲方确定，地点在甲方办公场所。

2.4乙方应严格按照本计划进行研究开发工作，未经甲方书面同意不得延迟项目进度或对研究开发工作进行内容上的变更。

2.5甲方项目负责人为 乙方项目负责人为 。项目负责人负责协调双方各自人员，对项目进展的重要阶段组织评审，通过协商解决开发过程中遇到的问题，严格按照进度要求履行合同，双方协商不一致的，乙方应当按照甲方的要求履行合同。甲方更换项目负责人，应及时通知乙方。乙方更换项目负责人，需征得甲方同意。

2.6乙方主要参研人员名单如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职称/学历 | 在本项目中的职责 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2.7乙方应保证其实际从事本项目工作的技术人员具有相应的研发资质及能力，经甲方确认的参与研发的技术人员，非经甲方事先书面同意，不得私自更换。如甲方认为乙方某参研人员的专业技术水平或工作能力不符合合同需求，甲方有权要求乙方予以更换，乙方应无条件进行更换。

**第三条** **开发成果提交**

3.1乙方完成的开发成果，包括但不限于研发过程材料、中间成果以及最终成果等，应全部交付给甲方。乙方向甲方提交的开发成果形式应该包括但不限于：

√□需求说明书/需求分析书 √□用户使用手册 √□测试报告 √□计算机软件 √□其他:\_技术总结报告\_。

**第四条 验收标准及程序**

4.1本项目的验收标准为本合同第一条和第二条及相关附件列明的具体要求。

4.2验收程序及方式

4.2.1初步验收：

乙方在完成本合同第二条规定的开发进度之后，应当依本合同的约定向甲方提交开发完成的相关开发资料，并向甲方提交初步验收申请。甲方收到初步验收申请之日起10日内，由甲方组织进行初步验收。从初步验收程序开始之日起 日内完成初步验收，甲方出具初验验收合格证书。

4.2.2最终验收

乙方交付的开发成果初验合格后进行试运行，由乙方向甲方提出终验申请书，甲方收到终验申请后10日内组织进行终验。合同软件无故障试运行 个月，并达到甲方的要求，终验工作完成，甲方出具终验收合格证书。

4.2.3本项目的验收方式为：\_乙方配合甲方组织验收 。

**第五条** **技术服务与培训**

5.1作为本合同总价下的服务的组成部分，乙方应向甲方提供下列技术服务：

5.1.1对合同软件的现场安装、调试、试运行、验收提供技术指导与协助；

5.1.2在本合同约定的质量保证期满前的期间内对合同软件的运行与维护提供技术指导；

5.2作为本合同总价下的服务的组成部分，乙方应对甲方人员进行与合同软件的安装、调试、试运行、运行、维护有关的技术培训，以满足合同软件安装、调试、试运行、运行和维护的需要，并提供《用户使用手册》。

**第六条 质量保证期**

6.1本合同的质量保证期（保证期）为 年（自最终验收合格之日起计算）。

6.2在保证期内，乙方应向甲方提供技术支持服务。若甲方发现乙方提供的开发成果质量缺陷的，乙方应在甲方指定的时间内采取补救措施完善开发成果，保证甲方的正常使用。

6.3保证期满后，如甲方要求，乙方仍应以合理的价格向甲方提供技术支持及升级服务。

**第七条 合同总额及支付**

7.1合同总额

本项目委托开发合同总额为总计人民币 万元（大写：人民币 ）。本合同总额为甲方依据本合同所应支付的全部费用，包括但不限于研发支出、乙方报酬，甲方除本合同总额外无需支付其他任何费用。

7.2甲方按下述约定向乙方分期支付：

7.2.1预付款：合同签订后10日内甲方支付乙方该合同总金额的30%预付款，即¥\*\*\*，（大写）\*\*\*\*\*整；

7.2.2质保金：乙方提供全部服务产品且经甲方最终验收合格后，需向甲方提交该合同总金额的5%货款，即¥\*\*\*\*\*，（大写）\*\*\*\*\*\*\*\*整；作为质保金，质保期限为一年，自验收合格之日起算。到期后不存在质量或运行等方面问题的，质保金无息返还。质保期内，若乙方提供的服务或服务产品存在重大瑕疵或出现严重问题；或被甲方认定为不符合要求；甲方有权不退还质保金，并可根据实际情况向乙方进行索赔。

7.2.3服务内容及服务产品验收后付款：甲方在收到乙方提交的质保金后10日内，甲方向乙方支付合同总金额70%的款项，即¥\*\*\*\*\*，（大写）\*\*\*\*\*\*\*\*整；

7.2.4本合同项下所有款额应通过甲方和乙方指定的银行以人民币支付。

7.2.5本合同双方各自依法承担所有与本合同及本合同执行有关的税项。

7.2.6付款信息：

供应商 (乙方)开户行名称:

公司名称

公司账号

其 它:

账户信息变更的，乙方应当在变更之日起10日内书面通知甲方，否则由此产生的不利后果全部由乙方承担。

**第八条 双方的权利义务**

8.1甲方的权利义务

8.1.1甲方应按期支付本项目委托开发的合同款项；

8.1.2甲方应向乙方提供并允许其为本合同之目的使用本项目必需的相关信息、数据、资料、工作空间服务；

8.1.3甲方应指派一名代表，与乙方进行及时联络，并按双方商定的时间，定期与乙方代表举行会议；

8.1.4甲方应配合本项目的需要提供相应的方便，并安排必要的用户访谈；

8.1.5甲方应负责协调项目开发所需外部条件及与相关部门的关系，协助乙方开展与本项目有关的调研工作；

8.1.6甲方有对软件设计开发使用功能的认定权，以及对工程设计变更的审批权;

8.1.7甲方应明确和维护乙方工作的独立性,不干涉正常的技术开发的开展;并应对乙方提交的开发成果及时进行验收，提出修改意见；

8.1.8甲方根据本合同享有、负担的其他权利、义务。

8.2乙方的权利义务

8.2.1乙方有权依据本合同约定获取相应的合同价款；

8.2.2乙方应根据本合同中确定的进度计划履行合同义务，为甲方在项目实施过程中提供专业咨询、培训、安装、调试等相关服务；

8.2.3乙方应为甲方人员提供本项目软件使用的技术培训，并保证在合同有效期内向甲方的相关技术人员免费提供技术上的指导与咨询，使甲方人员能正确熟练地使用本合同的开发成果；

8.2.4乙方应指派一名项目负责人（姓名： ；身份证号： ；联系方式： ；）与甲方进行及时报告联络，并监督和协调乙方的合同执行；

8.2.5乙方应按甲方要求及时向甲方汇报项目进展状况，甲方有权在任何合理的时间检查并监督乙方的工作进度，乙方应予以配合；

8.2.6乙方在执行合同期间，应按照服务内容要求保证项目组成员到位，并保证项目组成员按照时间计划参加与本项目相关的活动;

8.2.7乙方负责承担乙方在本项目调研过程中、提供本项目委托开发过程中所发生的一切费用；

8.2.8如果乙方使用甲方提供的设备、设施和物品，除有特殊规定外，产权属于甲方。

8.2.9乙方负责承担因提供本项目的委托开发而与第三方发生纠纷产生的法律责任；

8.2.10乙方按本合同要求承担保密义务，并保证合同软件不存在知识产权瑕疵；

8.2.11乙方根据本合同享有、负担的其他权利、义务。

**第九条** **风险责任**

9.1如果乙方在开发过程中因遇到无法克服的技术困难导致研究开发工作失败，应自行承担责任，并退还甲方已经支付的全部费用，赔偿因此给甲方造成的损失。甲方可视乙方实际工作情况向其支付一定的费用。

9.2“无法克服的技术困难”必须同时满足下列条件：

9.2.1本合同项目在现有技术条件下具有足够的难度，该难度已超出乙方的预计，并且该领域顶级专家也无法克服；

9.2.2研究开发方尽了主客观的最大努力，并且经双方共同认可的该领域三名以上的专家证明研究开发失败属于合理的失败。

9.2.3如果乙方发现可能导致开发项目全部失败或者部分失败的情形，应当在发现之日起3天内及时通知甲方并采取适当措施减少损失。

**第十条** **知识产权**

10.1合同执行期和项目建成后，本系统及相关的资料、数据、规划或研究成果等的所有权属于甲方；甲方无需经乙方同意，可无偿、自主使用。

10.2系统的软件使用权、转让权归甲方所有。

10.3乙方保证，甲方在中华人民共和国境内使用由乙方提供的软件或其他任何一部分时，都是合法的，不会受到第三方提出的侵权责任的追究，不致使甲方蒙受任何费用、损害、赔偿、请求、追讨或法律行动等方面的损失，若因上述原因造成甲方的损失，该损失全部由乙方承担。

10.4乙方按本条规定承担的义务在本合同终止后继续有效，不受时间限制。

**第十一条 保密**

11.1本项目的研发成果属于甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得向与协议无关的其它任何第三方泄露与本协议有关的任何信息、资料或文件。

11.2乙方承担的保密责任范围包括但不限于本平台的研发成果、乙方因履行本协议而取得的甲方的有关信息、资料或文件等。

11.3乙方须于履行完本协议约定的全部义务后二日内向甲方返还因履行本协议约定而取得的全部有关甲方的资料、文件等，存储于乙方存储设备中的有关信息乙方须予以全部删除。

11.4乙方承担的保密责任期限自本协议签署之日起至甲方公开有关的保密信息之日止。

11.5本协议约定的甲方向乙方支付的合同金额中已经包含乙方承担保密责任义务的费用。

11.6甲、乙双方约定，不论本协议是否发生变更、解除或其他终止情形，保密条款效力均不受影响。

**第十二 条****违约责任**

12.1本合同签订生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。违约方应支付违约金，造成另一方损失的，并应负责赔偿。因乙方违约产生的违约金，甲方有权从应付合同报酬中或相应保函（如有）中扣除。

12.2合同一经签署，甲乙双方均不能单方面变更或终止。甲方因业务需要对项目细节进行调整的，应给乙方合理准备时间并顺延工期。

12.3除合同另有约定外，一方违约或不能履行合同，造成另一方无法实现合同目的的，守约方有权单方解除本合同，并由违约方承担违约和赔偿责任。

12.4乙方应保证其交付的开发成果均合法、合规且不侵犯第三方的合法权益。若违反本约定，乙方应负责解决由此产生的一切纠纷，承担全部法律责任和经济赔偿，同时向甲方支付本合同总金额10%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权单方解除本合同，合同解除后乙方应退还甲方已支付的全部费用，并承担上述违约和赔偿责任。

12.5进度违约处理：

12.5.1由于乙方原因，未能按合同约定的项目进度履行义务，每迟延一日，乙方应支付本合同总金额3%的违约金，由此造成甲方损失的，乙方并应负责赔偿全部损失;累计迟延达15日的，乙方应向甲方支付本合同总金额45%的违约金，并应赔偿因此给甲方造成的全部损失，同时，甲方还有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并承担上述违约和赔偿责任。

12.5.2乙方若未通过甲方验收（设计方案验收、初验或终验等）的，甲方有权要求乙方在未通过验收之日起15日内予以修改并重新提交甲方验收，若乙方拒绝修改或修改后仍未通过甲方验收的，乙方应向甲方支付合同总金额20%的违约金，同时，甲方有权单方解除本合同，要求乙方退还甲方已经支付的款项，由此给甲方造成损失的，乙方应当承担赔偿责任。

12.6服务违约处理：

由于乙方原因未履行或未及时履行服务承诺的，应承担以下违约责任：

12.6.1经甲方审查验收（包括但不限于项目初验、项目终验）后，如乙方服务内容达不到甲方预期效果，须继续服务直到达到甲方要求为止，因此造成迟延交付的，乙方应承担相应迟延履行违约责任。继续服务2个月后，如仍未能达到甲方要求，则每一项内容不达标将按合同总价的3％计算并支付违约金并应赔偿由此给甲方造成的全部损失，且甲方有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并承担上述违约和赔偿责任；

12.6.2由于乙方原因，乙方未履行或未及时履行合同约定的其他服务承诺，每发生一次按合同总价的1％计算支付违约金，由此造成甲方损失的，乙方并应承担全部赔偿责任；

12.6.3服务违约金累计达到合同总价的20％或乙方违约行为累计发生【3】次时，甲方有权单方解除合同并要求乙方支付相应的违约金，同时乙方需退还已收取的所有款项并应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

12.7项目组人员违约处理：在本合同执行期间，未经甲方书面同意，非因不可抗力因素致使乙方所列核心成员（包括管理人员、核心技术人员等）离开项目的实施，乙方须承担人民币 10 万元/人的违约金；乙方项目组其他人员离开项目的实施，乙方须承担人民币 5 万元/人的违约金。如该违约金不足以弥补甲方损失的，由乙方赔偿全部损失。甲方有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并承但上述违约和赔偿责任。

12.8其他违约处理：

12.8.1乙方或其参与服务的工作人员未履行保密义务或知识产权保护的相关约定，应支付合同总额20%的违约金，造成甲方损失的，并应承担全部赔偿责任。同时甲方有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并承担上述违约和赔偿责任（乙方的保密义务详见乙方提交的附件-保密承诺函）。

12.8.2乙方应保证其交付的成果不含计算机病毒等危害或和妨碍甲方计算机系统安全及其他软件运行的程序和内容。若违反本项约定的，乙方应向甲方支付本合同总金额20%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已经支付的全部费用，并承担上述违约和赔偿责任。

12.8.3乙方应保证其有资质和能力签订并履行本合同。若违反本项约定，乙方应向甲方支付合同总金额10%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并承担上述违约和赔偿责任。

12.8.4乙方未经甲方书面同意，将本合同项下部分或全部权利义务转让给第三方的，甲方有权单方解除本合同并要求乙方支付合同总金额20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方予以补足，同时乙方应退还甲方已支付全部费用。

12.8.5乙方违反合同约定的其他义务的，经甲方催告后7日内仍拒不改正的，甲方有权单方解除本合同并要求乙方向甲方支付本合同总金额10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。同时乙方应退还甲方已支付的全部费用。

12.8.6乙方未能按照本合同约定或甲方要求向甲方提供系统软件及技术维护服务或技术指导和培训的，每发生一次，乙方应向甲方支付合同总金额3%的违约金，该情形出现累计3次，甲方还有权单方解除本合同，乙方并应赔偿因此给甲方造成的全部损失，同时退还甲方已支付的全部费用。

12.9本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

**第十三条** **不可抗力**

13.1在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、或地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

13.2受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件等书面形式通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在其后14日内以快递信函将有关证明文件提交另一方确认。

13.3受不可抗力影响的一方应尽量设法缩小不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

13.4一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

13.5如不可抗力事件的影响持续超过30天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步的履行问题。

**第十四条** **争议解决**

甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议。如协商不成功，任何一方均可将争议提交甲方住所地所在地北京市海淀区法院，通过诉讼解决争议。

**第十五条**  **组成合同的文件及优先顺序**

15.1本合同包括下述组成文件，并按下述排列顺序确定其执行与解释的优先顺序：

1）本合同正文及附件；（含技术开发合同）

2）成交通知书；

3）磋商文件；

4）响应文件；

**第十六条**  **合同生效及其他**

16.1本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后生效，至质保期届满之日终止。

16.2本合同一式陆份，其中甲方伍份，乙方壹份。

16.3如需修改或补充本合同内容，双方应签署书面修改或补充协议，该等协议将作为本合同的一个组成部分。

16.4本合同中载明的甲乙双方的地址和联系方式为本合同重要事项的约定联系方式，任何一方以普通快递形式的通知发出之日后的第三日即视为已有效送达。甲乙任何一方变更住所、名称、电话或传真号，应在变更后五日内书面通知对方。变更方未及时通知对方的，视为没有变更，变更方承担不利后果。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：
法人代表或委托代理人（签字）： 法人代表或委托代理人（签字）：

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

# 第三章 附件——磋商响应文件格式

**目 录**

附件1——磋商首次响应书

附件2——首次响应一览表

附件3——分项报价表

附件4——技术参数偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2纳税证明

6-3法定代表人授权书

6-4服务商的资格声明

6-5服务商的财务状况报告

6-6社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8承诺书

6-9磋商文件要求的和服务商认为必要的其他资格证明文件。

附件7——业绩证明文件及人员配备

附件8——磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件

## 附件1 磋商首次响应书

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目采购货物和服务的磋商邀请(采购编号)，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表服务商（服务商名称、地址）提交下述文件正本一份，副本\_\_\_份及电子版响应文件\_\_\_份：

1、首次响应一览表

2、技术参数偏离表

3、商务条款偏离表

4、资格证明文件

5、遵守国家有关法律、法规和规章，按磋商文件中服务商须知和技术要求提供的有关文件

6、以 形式出具的磋商保证金，金额为人民币 （金额） 元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）所附磋商响应表中规定的磋商报价为人民币（用文字和数字表示的项目每包磋商价格）。

（2）我方如被确定为成交服务商，将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部磋商文件，包括第 号（采购编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）磋商响应文件有效期为自递交最终响应文件之日起 个日历日。

（5）在规定的递交首次磋商响应文件时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

（6）在递交首次磋商响应文件之前，我方未曾为磋商项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。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。我公司已经通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，并按磋商文件要求提供完整截图。

（7）我方已完全理解和接受磋商文件的内容，同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

7、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商名称（全称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商开户银行（全称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商银行帐号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件2 首次响应一览表

 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 首次响应报价（元） | 磋商保证金(元) | 备注 |
| 010101 01 |  |  |  |  |

服务商名称(公章)：

授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**注:1：此表中的每包首次报价总价应和附件3中的该包的总价一致。**

**注2：报价应包含完成项目所需的全部费用，中国人民大学不负责任何成交金额以外的费用。**

## 附件3 分项报价表

服务商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 收费标准及简要说明 | 数量 | 单价 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

服务商名称(公章)：

授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**注：1.分项单价总和必须与总价保持一致（格式自拟进行描述）。**

**2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。**

## 附件4 技术参数偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 磋商文件条款号 | 技术要求 | 响应内容 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## 附件5 商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件的商务条款 | 磋商响应文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## 附件6 资格证明文件（格式）

**附件6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件**

**（复印件，加盖本单位公章）**

**附件6-2 纳税证明**

【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，依法免税的服务商，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税，上述材料加盖本单位公章】

**附件6-3 法定代表人授权书**

 本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。 本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件须附后）：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

**附件6-4 服务商的资格声明**

1、名称及概况：

(1)服务商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)公司性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份 国内 出口 总额

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

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

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

3、最近三年类似项目业绩：

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

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

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

5、需要声明的其他情况：如公司简介、组织机构、企业管理状况、主要技术人员情况、资质和证书等。

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表的职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

公 章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6-5 服务商的财务状况报告**

说明：

1、服务商在磋商响应文件中，必须提供本单位上年度（2019或2020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。

**2、如服务商无法提供上年度审计报告，则需提供银行在递交响应文件截止日前三个月内出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供有效的复印件并加盖公章。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。**

3、银行资信证明应能说明该服务商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件授权代表签字并加盖公章。

**附件6-6 社会保障资金缴纳记录**

【提供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，非企业化管理的事业单位无需提供，不需要缴纳社会保障资金的服务商，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金，上述材料加盖公章】

**附件6-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

致：

我单位近三年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。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**附件6-8 承诺书**

致：

我方郑重承诺：本响应文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的甲方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并承担由此带来的一切法律后果。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**附件6-9 磋商文件要求的和服务商认为必要的其他资格证明文件**

**1、其他必要的资格证明文件（如有）（提供复印件并加盖公章）。**

**2、服务商必须提供“服务商相关单位一览表”。**

**（1）与采购项目的关系申明**

我公司（**□ 是** **√ 否）**为本采购项目的 包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

服务商(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**（2）服务商相关单位一览表**

|  |
| --- |
| 和服务商的负责人为同一人的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和服务商存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如服务商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## 附件7 业绩证明文件及人员配备

**1、请服务商自行设计表格填写，列表清晰并附注所有证明材料。**

【列表描述，包括但不限于项目名称、采购项目名称和数量、签订日期、合同金额、采购人联系方式等，须附合同复印件并加盖服务商公章】

**备注：以上业绩均需提供完整合同的复印件并加服务商公章**

**2、项目组人员配备一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员姓名** | **年龄** | **学历及特长** | **同类型项目****工作经验** | **在本项目****中的职务** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：后附人员相关证书复印件**

法定代表人或被授权人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

## 附件8 磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件

其他应包括但不限于：

1.服务响应及技术方案

2.实施方案

3.售后服务方案及承诺

4.培训方案

5.磋商文件要求服务商提交的其他文件

**中国人民大学就业信息服务系统采购项目(第二次)**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：BIECC-21ZB0251/1**

**第二册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2021年6月**

# 第四章 磋 商 邀 请

项目概况

中国人民大学就业信息服务系统采购项目的潜在服务商应在（北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室）获取采购文件，并于2021年06月22日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：BIECC-21ZB0251/1

项目名称：中国人民大学就业信息服务系统采购项目（第二次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：35.25万元

最高限价：同预算金额

采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** |  **技术指标、数量概述** | **总预算金额（万元）** |
| 01 | 中国人民大学就业信息服务系统采购 | 就业信息服务系统项目建设模块主要包含：就业信息服务、就业手续办理、问卷调查、信息订阅与推送、就业指导、用户管理、系统设置、就业大数据分析等……(其他详见磋商文件) | 35.25 |

**服务履行期限：**合同签订后10天内开始履约，且100天内完成实施要求并具备验收条件。

本项目（□是/■否）接受联合体。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及磋商文件第一章合格服务商第1.2项;

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：本项目不接受联合体投标；遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章；须购买招标文件并登记备案;

**三、获取采购文件**

时间：2021年06月03日至2021年06月10日，上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间）期满后购买采购文件的潜在服务商不足3家的，招标采购单位可以顺延采购文件出售时间并另行公告。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室（北四环学院桥东北角）。

方式：现场购买或电汇、网银形式购买。（电汇、网银形式购买方法详见“其他补充事宜”第一条）
**注：疫情防控期间根据物业要求：非工作人员进入大厦需要进行登记。**

售价：人民币500元/包，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2021年06月22日14点00分（北京时间）

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座5层511会议室。

**五、开启**

时间：2021年06月22日14点00分（北京时间）；

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座5层511会议室。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起2日。

**七、其他补充事宜**

电汇或网银购买采购文件，请将电汇底单（网银转账页面或银行回单）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com，邮件主题请务必注明“（项目编号）购买采购文件信息”。若需快递纸质版采购文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于采购文件销售截止日下午16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  |

电汇购买采购文件/磋商保证金及成交服务费收取的信息：

公司名称：北京国际工程咨询有限公司

开 户 行：华夏银行北京学院路支行

账 号：102 420 000 00 002 546

（1）本项目本次分1个包进行磋商
（2）服务商在购买采购文件时须明确登记并只能按磋商前所登记包号进行报价响应。服务商在购买采购文件后，如果决定变更登记的信息，应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，否则变更信息将不予认可。

需要落实的政府采购政策：促进中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展等。

电子版采购文件下载地址：http://www.biecc.com.cn/标书下载处下载）

有关采购文件购买、成交通知书领取及服务费发票、磋商保证金交纳及退还事宜的联系电话：010-8237 0821（财务部）。

响应文件请于提交截止日当日（截止时间之前）递交至开启地点，逾期递交文件恕不接受。

届时请服务商派代表参加磋商。

如本公告内容和采购文件内容不一致，以采购文件为准。

发布公告的媒介：中国人民大学官网。

评分方法：综合评分法。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息：中国人民大学**

采购人地址：北京市海淀区中关村大街59号

采购项目联系人：肖老师

采购项目联系方式：010-62515608

**2.采购代理机构信息：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611

邮政编码：100083

联系方式和联系方式：柯岩、王经理 联系电话：010-82375162

电子邮箱：jowena@163.com

# 第五章 服务商须知资料表

 本表是对服务商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 内 容 |
| 1.1 | 采购人：中国人民大学 |
| 11.1 | 磋商保证金：所报包号预算的1.5%  |
| 11.6 | 成交服务费：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按差额定率累进法计算，由成交人按成交金额支付。 |
| 12.1 | 磋商响应文件有效期：90天(日历日) |
| 13.1 | 磋商响应文件：正本：1份，副本：3份 电子版文件（U盘）：1份 |
| 15.1 | 递交首次磋商响应文件截止时间：2021年06月22日下午14:00 （北京时间）。竞争性磋商会议地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座5层511会议室。 |
| 21.5 | 评审方法：在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，按每包评审总得分高低顺序推荐前3家服务商依次作为本项目成交候选服务商的评审方法（如果只有两家合格服务商按要求提交了最终报价，则按评审总得分由高到低的顺序依次推荐该两家服务商作为成交候选服务商）。磋商小组所有成员对各服务商进行独立打分，所有评委对同一服务商打分的算数平均值为该服务商的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。 |

# 第六章 服务需求一览表及技术需求

**第一部分 服务需求一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** |  **技术指标、数量概述** | **总预算金额（万元）** |
| 01 | 中国人民大学就业信息服务系统采购 | 就业信息服务系统项目建设模块主要包含：就业信息服务、就业手续办理、问卷调查、信息订阅与推送、就业指导、用户管理、系统设置、就业大数据分析等……(其他详见磋商文件) | 35.25 |

**注：1、本项目不接受进口产品和服务。**

**2、具体采购内容详见第二部分技术规格及要求。**

**3、任何时候服务商的磋商报价不得超出预算金额，否则其磋商响应将被拒绝。**

**第二部分 技术规格及要求**

1. **项目背景**

党的十九届五中全会强调，强化就业优先政策，全国两会强调，要继续推动“六稳”，实现“六保”，把就业放在首位。教育部关于做好2021届全国普通高校毕业生就业创业工作的通知要求，“加强就业服务信息化水平，优化完善本校网上就业服务，提升人岗匹配精准度和实效性，建设高质量就业服务平台”。特别是疫情防控常态化形势对高校毕业生就业工作提出了新的要求，线上线下结合的招聘模式成为当前做好毕业生就业服务工作的重要思路。传统的招聘信息发布、线下双选会和宣讲会已不能满足新的工作要求，在原有基础上增添视频面试、空中宣讲会和空中双选会系统、同时实现就业信息的精准化推送就成为学校就业服务工作的重要抓手和信息化建设必不可少的环节。同时，上级部门对高校就业派遣和就业统计提出了新要求，为落实工作精神，提高就业数据使用、就业统计的精准度和效率，建设新的就业信息采集和上报系统就显得尤为必要。

1. **项目需实现的功能或目标**

就业信息服务系统建设总目标：建设一个统一、完善的信息服务平台，将学生的就业意向、就业进展、就业质量等做到实时跟踪和掌握，并匹配以精准化、个性化就业服务：全面升级网上招聘系统，实现视频面试、空中宣讲、网络双选会等功能；将毕业生求职意愿数据与用人单位岗位需求数据进行比对，智能化匹配学历、专业、地域等关键信息，为双方精准推送符合要求的供需信息；广泛利用手机等移动终端，开展微信订制服务，根据毕业生个性化、差异化需求，精准推送相应的就业政策、岗位信息、指导服务；建设“一对一”职业咨询平台，实现职业咨询预约、管理智能化；通过内部模块之间的通知机制，实现日常管理工作的网上交流，优化业务流程，提高工作效率；实现就业信息数据上报市教委、教育部的有效对接，对就业的过程和结果信息进行全局分析，以提供更直观的展现数据等，全面促进毕业生更加充分和更高质量就业。

1. **采购用途**

1）建立健全精准推送就业服务机制，促进毕业生更加充分和更高质量就业：系统可以将毕业生求职意愿信息数据库与用人单位岗位需求信息数据库进行比对，智能化匹配学历、专业、地域等关键信息，为毕业生与用人单位精准推送符合要求的供需信息；广泛利用手机等移动终端，开展订制服务，根据毕业生不同阶段需求和求职意愿，精准推送相应的就业政策、岗位信息、指导服务，实现就业服务个性化、差异化。

2）充分利用“互联网+”、“大数据”等技术，做好高校就业创业工作是当前高校工作中的重要一环，可以使学校就业工作部门、院系辅导员、班主任、研究生导师实时了解毕业生的就业状况和意愿，达到学校全员促就业的工作目标。

3）更加高效完成职业指导活动登记和效果测评。

4）规范就业工作管理，切实做好毕业生就业方案上报工作，做到简便、快捷、高效。

5）利用统计报告、分析图表等进一步完善就业率统计、用人单位需求统计等。

1. **项目范围/内容**

就业信息服务系统项目建设模块主要包含：就业信息服务、就业手续办理、问卷调查、信息订阅与推送、就业指导、用户管理、系统设置、就业大数据分析等。

**就业信息服务系统一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | 内容 |
| 1 | 就业门户网站 |
| 2 | 微信就业与移动端门户 |
| 3 | 就业信息服务 |
| 4 | 就业手续办理 |
| 5 | 问卷调查 |
| 6 | 就业指导 |
| 7 | 就业办公 |
| 8 | 用户管理 |
| 9 | 就业数据分析 |
| 10 | 系统设置 |
| 11 | 数据对接 |
| 12 | 产品设计、实施 |
| 13 | 第三方安全监测报告 |
| 14 | 系统维保服务 |

**详细技术指标：**

（一）功能需求方面

#1.就业管理平台模块

从业务角度上看，就业管理平台功能模块包括：就业信息服务、就业手续办理、问卷调查、信息订阅与推送、就业指导、用户管理、系统设置、就业大数据分析等。

#2.就业网站与移动端就业

（1）就业网站

从业务需求出发，就业网站应包括学生、单位、教师三个典型角色，就业管理服务平台应满足可基于角色的组件配置及升级框架，可满足各类用户的个性化需求。从主页、学生端、用人单位端来看，就业管理服务平台需要满足的功能如下：

主页：导航、用户登录、就业日历、快捷通道、新闻、就业信息、就业服务等

学生：用户中心、就业信息、职业辅导、就业服务、手续办理、在线课程等

单位：单位注册、招聘信息发布、宣讲会申请、双选会展位预定等。

（2）手机端

支持手机端与就业网无缝对接，共享就业管理平台，学生可在移动设备登录就业移动端页面查看就业信息，办理就业事务，预约就业活动等。

#3.就业信息服务

（1）单位审核

需要实现用人单位在网站、手机端进行发布招聘信息、预约专场招聘会、双选会等功能，并且用人单位在就业网工作流程，审核流程可以根据就业中心实际需求配置。

在单位审核模块，可以帮助企业查询与修改密码，给企业评定级别，添加标签，或将违规企业加入黑名单，导出，编辑，查看操作记录等功能。

（2）招聘信息发布

用人单位可自行在就业平台自行发布招聘信息，就业中心审核企业发布的招聘公告、职位。

（3）宣讲会管理

用人单位可在就业平台上申请宣讲会，学校就业中心审核企业发布的宣讲会申请，为企业安排宣讲会场地，同时学校就业中心可以在就业平台进行场地管理，就业平台可以看到所有场地的使用情况，企业可实现线上缴费、发布招聘日历等功能。

支持举办线上宣讲会，企业可申请线上宣讲会、就业中心进行审核，支持线上缴费、信息发布、学生报名等功能，企业可在就业系统中举办线上宣讲会。

（4）双选会管理

学校就业中心可在就业平台上发布双选会具体信息和安排，用人单位可以在就业平台上进行申请，并且支持在平台上自选展位。学校就业中心可通过就业平台对用人单位的申请进行审批，并分配展位，审批通过后可定向发送参会通知，企业可线上缴费。

支持举办线上双选会，就业中心发布线上双选会具体信息，用人单位可以在就业平台上进行申请，学校就业中心可通过就业平台对用人单位的申请进行审批，审批通过后可向企业发送参会通知、企业可完成线上缴费，支持在线面试。

#4.就业手续办理

（1）毕业生就业信息填报

从业务流程上看，就业平台需支持就业中心、学院用户导入全校或自己所在学院的学生基本信息，基本学生信息字段需和教育部所要求的字段进行高度匹配，并可在就业平台维护学生基本信息。

学生按自己的就业去向填报就业方案，系统可个性化选择学生需要填报的分支，针对学生手续填报流程化规范化的管理，按模块引导式填报办理手续。具体应包含：个人信息完善、就业信息填报、派遣手续办理、改派手续办理等模块。要求每个填报入口又会根据不同的情况出现分支入口，方便学生的填报理解，引导学生完成派遣手续办理的填报，系统也会对每一项填写内容做详细的说明解释，方便学生理解填写。支持就业材料电子版上传保存、系统设计提示进度条，学生可实时查看就业信息审核的进度。

（2）就业方案上报

就业中心定期需向北京市教委及教育部上报数据，需实现精准对接，一键上传。

（3）教师手续管理需求

根据业务流程的需求，系统需要支持校院两级审核，具体如下：

1）院系就业信息管理：

就业推荐表及三方协议遗失补办及涂改损毁审核、学生就业信息审核等。

院系可实时查看学院所有学生就业材料的审核进展情况的统计、院系审核通过数量及占比、院系审核不通过数量及占比、中心审核通过数量及占比、中心审核不通过数量及占比、中心退回给学院数量及占比，点击任意统计模块可查看此统计模块的具体学生信息。

2）中心就业流程审核：

就业推荐表及三方协议遗失补办及涂改损毁审核、学生就业信息审核等、处理应届生及往届生集中派遣、个别申请派遣、办理改派手续等信息。

中心管理员可实时查看所有学生就业推荐表的审核进展情况的统计，如全部提交数量、已保存未提交数量以及占比、已提交待审核数量以及占比、院系审核通过数量及占比、院系审核不通过数量及咱比、中心审核通过数量及占比、中心审核不通过数量及占比、中心退回给学院数量及占比，点击任意统计模块可查看此统计模块的具体学生信息。

3）数据管理

与北京市教委及教育部学信网系统精准匹配，可直接做导入导出教育部等系统所需要数据的操作，管理员可直接把教育部系统导出的学生数据导入到就业手续办理填报系统中，生成相关学生数据列表，并为学生创建用户账号和信息。管理员可从此模块直接导出教育部所需信息。管理员也可在此进行自定义报表导出，可勾选自己想要的数据列进行数据导出。

#5.问卷调查

企业、学生可填写调查问卷，能够支持收集、分析问卷，支持一键导出统计结果。问卷发布后，通过精准推送，可以通过就业网站，就业移动端，就业微信，邮件，短信等发送到学生和企业，学生和企业可通过PC网页、移动端页面、微信页面作答。问卷调查完毕后，可在管理平台查看各题目的统计报表，并导出统计报表。

#6.就业指导

（1）咨询预约

能够支持在就业平台设立咨询师和咨询栏目，学生可预约进行一对一的交流指导。具体的业务流程为：学生预约，咨询师审核，约定时间，学生到咨询室与老师交流，填报咨询文档。

（2）活动报名

能够支持在就业平台设立各种职业辅导活动，学生可通过平台管理预约报名，报名成功后，可通过微信、短信、邮件等方式给学生发送活动须知。

支持在活动预约版面查看活动进程，含有预约排号系统的初步功能，学生能够查看目前活动进度，安排自己的时间。

（3）在线课程

能够通过就业平台置入视频、图文等新媒体材料，学生可通过移动端在线随时浏览学习。支持学生收藏、转发图文和视频，可进行评论。

#7.就业办公

系统自动记录与账号相关的待处理日程事项，也可用户自定义添加编辑。管理员可发送站内消息给用户，用户管理自己账号的站内信相关消息。

#8.用户管理

（1）用户管理

管理员可自行添加、删除、批量导入导出系统用户信息，系统提供管理员编辑用户详细信息，用户密码的功能，实现对系统用户的全部信息管理。

（2）权限管理

支持管理员可分配用户权限。

（3）师生管理

管理员可分别对应管理应届生信息、在校非毕业生新、往届生信息、教师信息。管理员可在此查看，编辑学生和教师信息，删除学生和教师信息，并可为其重置账户密码等操作。

（4）师生数据授权

通过添加教师用户，添加院系信息，教师与院系自行匹配，管理员分配管理教师自己院系、专业、类别的学生数据，一个院系的多个管理老师可精确管理自己所在层次所在专业的学生数据，避免了同一院系学生数据与同一院系多个管理老师数据交叉。

#9.就业数据分析

（1）可视化大数据分析

通过数据可视化与大数据实时分析技术，可以把全校学生就业相关数据精细化，实时化的动态展示，使得数据更加直观准确，为就业工作提供直观的数据支撑和决策辅助。通过对学生就业信息的精准全面的采集，通过多维度分析，结合数据可视化图表技术，运用地图、折线图、曲线图、柱状图、环形图等实时的动态的生成学校就业大数据并对其进行分析展示，如动态的展示去往上海北京工作的总人数及男女比例，本科、硕士、博士占比，总比分析全校毕业生情况，男女占比和毕业生总数，毕业生学历分析，毕业生政治面貌分析、毕业生是民族分布分析、贫困状态分析、毕业生分学院情况分析，通过地图动态的展示毕业生就业或升学流向等。

（2）就业自定义报表统计分析

针对就业工作精细化管理，可通过编排统计分析模板自定义生成统计分析报表，并支持统计报表的导出操作，系统目前内置毕业生人数统计报表、就业情况统计报表、专项人数统计报表、就业区域分布统计报表、就业性质分布统计报表、就业行业分布统计报表、出国国家统计报表、本科就业总表、硕士就业总表、博士就业总表、本科生分专业就业形式汇总报表、硕士分专业就业形式汇总报表、博士分专业就业形式汇总报表、就业率统计报表、毕业生分学历层次民族分布报表、毕业生总比规模与性别分布报表等十六个自定义统计报表，并可结合学校需求增加定制报表。

#10.系统设置

系统设置需包括网站菜单管理、权限设置、参数配置、字典管理、日志管理、场地管理等。以权限设置为例，可添加设置不同的角色，并对角色赋权；管理员通过拥有的角色，获得相应的操作权限。

（二）参数要求

#1)系统要求采用B/S架构，要求使用J2EE技术进行系统建设，数据库要求支持Oracle、SQL Server、MySQL等主流数据库；

#2)系统部署可以支持Linux、Windows、Solaris等多种操作系统

★3)为确保信息和数据安全，系统完全采用本地服务模式，应用服务器、数据库必须部署在校内服务器，学生、老师和企业都必须访问本校服务器，不能访问外部平台。

#4)系统能通过数据共享机制实现同类学校和本地区学校之间的数据共享，并实现自动数据采集功能，确保在系统对外访问关闭情况下，实现招聘信息的同步更新。

#5)要求系统访问可以兼容IE 8.0及以上、360浏览器、Chrome浏览器、火狐浏览器、搜狗浏览器等目前主流浏览器。

#6)系统允许至少同时在线3000用户，常规操作反应时间不超过1.0秒。

#7)使用学校提供的统一数据库环境，并纳入学校统一管理，优先使用Oracle数据库，字符集采用UTF-8，使用其他数据库要符合学校对相应数据库类型的环境配置。

#8）系统可集群部署，应能适应高并发时的性能扩展。

#9）须建立完备的备份和恢复机制。

#10）具备完备的日志管理功能，包括系统安全日志、系统操作日志和系统运行日志，支持日志查询，支持日志文件导出，日志保存时间不少于6个月。

#11)系统可以实现与北京市教育系统人才交流服务中心、北京高校毕业生就业指导中心、北京高校毕业生就业信息网实现数据同步与关联。

（三）系统对接要求

1.统一身份认证接入要求

须与学校统一身份认证平台进行对接，使登录后的用户在应用之间可以不需再次登录。

2.共享数据中心数据对接要求

按学校相关数据标准接入学校共享数据平台，开放数据供其他业务系统使用，从共享数据平台获取其他业务系统共享的数据。

3.统一消息平台对接要求

业务系统通过短信、邮件、门户消息、企业微信等通道发送的消息均须对接校园统一消息平台，由统一消息平台负责发送。信息发送须严格遵守相关信息安全管理的要求。

4.校园移动应用集成要求

系统的移动端应用须与学校移动校园进行集成。目前学校采用企业微信作为移动校园载体。

5.校园一卡通系统集成要求

如项目中涉及与一卡通系统相关业务，须与校园一卡通系统对接集成。

6.电子签章平台集成要求

如项目中涉及电子签章相关业务，须与学校电子签章平台进行对接集成。

7.校园统一支付缴费平台的集成要求

如项目中涉及支付缴费类业务，须具备与学校统一支付缴费平台集成的能力。

1. **售后服务**

1.对项目使用培训的要求

需根据用户需求不断改进系统功能和性能，并提供有效的二次开发培训。

应针对本项目的最终用户和系统运行维护用户提供分层次培训。需提供灵活多样的培训方式，包括最终用户的操作培训、对运行维护人员的技术培训等。

应制定详细的人员培训方案，培训方案应包括培训目的、培训时间安排、人员层次、人数、次数、培训课程（包括课程介绍）、主要内容（列出培训基本内容）、培训组织方式等。

培训的内容及方案应由双方协商制定。服务商前来进行技术培训的人员的费用包括在合同总价中。

2.对项目售后服务的要求

本项目免费质保期为一年，并提供后续四年有偿维保服务。

在项目实施地点设有售后服务机构。

在服务期内，应始终通过现场服务、电话服务、远程服务等方式提供快速、高效的维护服务。

服务期内须提供所供软件系统的系统BUG修复、系统性能优化等服务。

协助提供系统数据备份服务，并定期检验数据备份的有效性。

协助采购人对产品运行环境（包括操作系统、数据库、中间件以及其它相关软件）及时进行打补丁、查病毒服务。

服务商在响应时须提出软件系统及运行环境的定期维护计划，对采购人要求的不定期维护提出响应措施。

实施系统维护或修改设计后，应在1周内更新有关技术文档并提交采购人。

技术支持方面，提供7×24小时的技术咨询服务，每年提供至少2次对系统运行状况的评估服务，提供每月1次巡视服务，检测软件系统及运行环境的运行情况。

故障响应方面，提供7×24小时的故障服务受理；对重大故障提供7×24小时的现场支援，一般故障提供5×8小时支援；故障服务的响应时间小于1小时；中断时间不能超过4小时。

成交人通过以下方式提供技术支持服务：

热线电话：由专业售后服务工程师提供7×24小时的电话答疑，针对学校用户在使用系统的过程中出现的问题提供技术咨询和答疑；

E－mail：学校用户提出的问题、修改意见及技术支持可以通过邮件发送到中标方，中标方需做出全面、详细的服务解答；

远程登录：对于上述方式无法解决的问题，学校提供VPN等远程连接方式，供成交人工程师通过远程登录系统进行问题排查并解决；

现场服务：对于无法通过热线电话、E-mail、远程登录等方式解决的问题，成交人工程师须在4小时内赶到学校现场进行问题排查并解决。

1. **项目交付/实施时间与地点**

交付/实施时间：合同签订后10天内开始履约，且100天内完成实施要求并具备验收条件。

交付/实施地点：中国人民大学校内

1. **需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范**

以当前的国家软件项目建设相关标准依据，同时结合我校实际业务需求进行设计。

《教育管理信息化标准》

《高等学校就业社会化工作规范》

《高校标准化评估验收标准》

符合国家软件开发最新标准的原则（GB8566、GB8567 等）设计标准

1. **验收标准**

对相关文档和交付物的要求成交人在项目验收通过后向采购方提供该项目形成的成果和相关文档。成交人提供的成果和文档资料不得人为设置技术障碍影响采购方的维护和二次开发。

本项目交付成果（参见项目建设内容）。

提供的文档资料包括但不限于：

1.项目实施计划

2.需求说明书

3.系统技术文档、数据库设计文档、接口设计文档

4.分角色的用户手册

5.系统部署及运维手册

6.安全检测报告

7.最终可部署的程序和数据初始包

8.根据学校需求定制开发的源代码

1. **其他技术要求**

项目产品软件所有权归中国人民大学所有

信息系统/网站的信息安全要求

1.新建网站原则上应在学校网站群平台搭建部署。因业务需要确需独立部署的，前台、后台应分开部署。

2.系统应前后端分离，针对校内用户和校外用户访问的功能须分开部署。

3.须按照网络安全等级保护要求进行系统建设、定级、备案及后期维护。

4.成交人对于因程序代码、框架技术以及使用的中间件而产生的应用系统漏洞或bug等程序错误，须在维护期内免费负责修改、维护与升级。

5.等保三级系统数据信息禁止在数据库中明文存放或在网络上明文传输。

6.上线前须进行安全检测，具体如下：

（1）部署在网站群平台上的网站，成交人不需要提供安全检测报告，但须按照学校安全检测的要求整改。

（2）未在学校网站群平台部署，且只开放校内访问权限的信息系统（网站），成交人须提供具有国家认可的信息安全服务资质认证和信息安全风险评估服务资质认证机构出具的第三方漏洞扫描报告，经学校复测合格后，方可验收，并向校内发布。

（3）未在学校网站群平台部署，但需要开通互联网用户访问权限的信息系统（网站），成交人须提供具有国家认可的信息安全服务资质认证和信息安全风险评估服务资质认证机构出具的第三方漏洞扫描报告和渗透测试报告，经学校复测合格后，方可验收，并向校内外发布。

（4）第三方漏洞扫描和渗透测试的费用应包含在本项目中。

7.签署合同时，中标方须一并签订保密承诺书（详见附件一）。

**附件一**

**保密承诺书**

本公司在为中国人民大学（以下简称“学校”）提供合作项目 （项目名称）实施和服务期间，本公司员工已经（或将要）知悉学校业务工作秘密信息，本公司承诺履行以下保密义务，并约束其参建员工履行保密义务。

一、学校业务工作秘密信息的定义：

本承诺所称学校业务工作秘密信息是指学校涉密信息、敏感信息、不为公众所知悉的信息、个人隐私信息、敏感和核心业务工作数据、因信息丢失或损坏对学校的形象或工作职能造成损害的数据信息，以及其他双方约定或学校内部规定保密的信息。本承诺所称学校业务工作秘密信息不限于学校本身，还包括因学校业务往来所知悉的合作单位的工作秘密信息，以及学校依照法律规定或有关协议的约定对外承担保密义务的事项等。具体包括但不限于项目所涉及的业务数据、技术方案、设备配置、安全策略、项目设计、技术指标、计算机软件、数据库、实验结果、图纸、技术资料、涉及工作秘密的业务函电、投资计划、合作计划、客户资料、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、业务策略、技术方法等信息。

二、本公司承诺履行下列保密义务：

（1）不刺探非本职工作所需要的工作秘密信息；

（2）不向任何第三人披露中国人民大学的工作秘密信息；

（3）除非为本公司为学校项目工作需要而使用的工作秘密信息外，未经学校事先书面许可，不以任何方式自行使用业务工作秘密信息，而且不以任何方式许可或协助他人使用业务工作秘密信息；

（4）不利用所知悉的学校工作秘密信息从事有损学校或学校关联单位利益的经营、交易等行为；

（5）如发现工作秘密信息被本公司或本公司员工泄露，应当立即采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向学校相关部门报告；

（6）其他本着诚实信用原则应当承担的保密的义务。

三、违反保密义务的法律责任：

（1）如本公司未履行保密义务，本公司应依法承担违约责任；

（2）如本公司因前款所称的行为造成学校损失的，本公司应依法承担损失赔偿责任。

四、本承诺规定的保密义务并不限于与学校保持合作关系期间，本公司须谨慎保守所知悉的学校工作秘密信息。

所有由学校提供给本公司的材料，以及本公司在为学校提供项目服务过程中获得的学校工作秘密信息，包括但不限于文件、数据、设计和清单等应仍为学校的财产，在学校要求时应立即归还原件和据此制作的副本，并删除存储于本公司电脑、服务器或其他存储介质的相关信息。

五、保密期限：

（1）本承诺书自签定之日起生效。

（2）本承诺书有效期为————（永久期限）。

公司名称：

法人签字：

日期：

（签章）