



GXTC

政府采购竞争性磋商

磋 商 文 件

项目编号：GXCZ-A1-21630502

项目名称：中国劳动关系学院研究生教务管理信息系统

采 购 人：中国劳动关系学院

采购代理机构：国信国际工程咨询集团股份有限
公司

2021年8月

目录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审办法和标准	16
第四章	合同条款	25
第五章	采购需求	39
第六章	响应文件格式	53

第一章 竞争性磋商公告

一、 受中国劳动关系学院委托，国信国际工程咨询集团股份有限公司对中国劳动关系学院研究生教务管理信息系统（项目编号： GXCZ-A1-21630502 ）以竞争性磋商采购方式组织采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

二、 采购项目的名称、预算金额及最高限价

采购项目名称：中国劳动关系学院研究生教务管理信息系统项目

预算金额 / 最高限价：85 万元

三、 项目概况：

供应商必须对采购服务同项目内所有服务进行响应，不允许只响应其中的一部分，否则作为无效响应文件处理。各包主要内容如下：

货物名称：中国劳动关系学院研究生教务管理信息系统

主要规格：详见第五章采购需求

服务期限：合同签订后30日内完成

服务地点：采购人指定地点

是否接受进口产品：否

其他：提供五年质保期。

四、 采购项目执行政府采购政策

1. 对小微企业的产品给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）；
2. 强制采购节能产品、优先采购环境标志产品（注：所采购的货物在采购期间内属于有效的“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”范围）。

五、 供应商资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条（一）至（六）的规定，即：
 - （1） 具有独立承担民事责任的能力；
 - （2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5） 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（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；
 - （6） 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 供应商的特定资格条件：。

1) 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)，无资格参加本项目的采购活动。

2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目磋商。

3) 本项目不接受联合体。

4) 本项目不得转包、分包。

5) 向采购代理机构购买了磋商文件并登记备案。

六、 获取磋商文件的时间期限、地点、方式及售价

凡有意参加谈判者，请按以下程序办理报名和获取采购文件的手续。

1 、 请 在 “ 国 信 招 标 集 团 单 位 入 库 在 线 申 请 系 统 ” (<http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp>)注册并填报相关信息(上述网址仅限电脑端浏览器使用，手机等移动端无法使用)。

2、在上述“国信招标集团单位入库在线申请系统”注册成功后，于2021年9月3日至2021年9月10日(每日9:00-11:30，13:30-17:00，周六、周日及法定节假日除外)，持其法人代表证明书及法人代表授权及被授权人的有效身份证明原件及复印件(加盖公章)，至北京市海淀区四季青常青路和泓四季6号楼国信招标一层办理交费并获取谈判文件。谈判文件售价：人民币500元，售后不退。

3、特别提醒：投标单位在“国信招标集团单位入库在线申请系统”第一次注册时填报的人员，默认为该单位的主账号管理员。后续再来注册的时候，会提示该单位已注册，此次来报名的人员如发现本单位已注册，应去联系本单位主账号管理员，申请添加子账号，或者由主账号管理员告知其主账号用户名及密码。公告发布媒介及公告期限公告发布媒介及公告期限

七、 本竞争性磋商公告在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上发布。

公告期限：自公告发布次日起 3 个工作日。

八、 响应文件首次递交截止时间、磋商时间及地点

响应文件首次递交截止时间：2021 年 9 月 15 日 14 时 30 分；

磋商时间：为磋商小组通知时间。

响应文件首次递交和磋商地点：北京市海淀区四季青常青路和泓四季 6 号楼国信招标会议室。

九、 采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方式

采 购 人：中国劳动关系学院

地 址：北京市海淀区增光路 45 号

联 系 人：刘老师

电 话：010-88561791

采购代理机构：国信国际工程咨询集团股份有限公司

地址：北京市海淀区常青路和泓四季 6 号楼

联 系 人： 胡倩燕 史晨洁

电 话： 15128110500 15810226803

电子信箱：zhaobiaodaili@aliyun.com

标书款、服务费收款银行账户信息如下：

户 名：国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第四分公司

开 户 行：招行中关村支行

账号：1109090990102012100000376

请供应商在汇款时务必注明所参加磋商项目的编号及款项用途，否则，因款项用途不明导致磋商无效等后果由供应商自行承担。

第二章 供应商须知

（一）供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.7	分包	☒ 不允许 ☐ 允 许： 分包内容要求： 分包金额要求：
1.12.1	现场踏勘	☒ 不组织 ☐ 组 织： 踏勘时间： 集合地点：
2.2.2	供应商询问或要求澄清的截止时间	提交首次响应文件截止时间5日前
2.3	质疑函送达方式	质疑提出人应将质疑函原件委派专人或通过邮寄方式在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内送达采购代理机构。
3.6.1	响应文件有效期	90日
3.7.1	磋商保证金	保证金的形式： ☒ 支票 ☒ 金融机构保函 ☒ 汇票 ☒ 担保机构保函 ☒ 电汇 ☒ 本票 保证金数额（人民币元）： <u>15000 元</u> <u>接收保证金开户行、账号：</u> 账户名称：国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第四分公司 开户行名称：招行中关村支行 账号：1109090990102012100000376 注： 1、请供应商在汇款时务必注明项目编号及用途，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担； 2、建议各供应商在首次递交响应文件截止时间前 3 日，按磋商文件要求向采购代理机构递交磋商保证金，首次递交响应文件截止时间之后递交的磋商保证金将被拒绝； 3、磋商保证金缴纳人必须与供应商名称保持一致，

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		保证金的有效期和响应文件一致； 4、以支票形式提交磋商保证金的供应商需保证其保证金从基本账户转出，若供应商未按此要求办理而产生的一切后果由供应商自行承担。
3.8.3	响应文件副本份数	正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份，电子文件 <u>2</u> 份（响应文件电子版内容：与响应文件内容一致，包括所有响应文件内容签字盖章后的扫描件（PDF或JPG格式）1份和签字盖章前的可编辑版本（WORD、EXCEL等格式）1份。响应文件电子版形式：U盘。响应文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商单位公章，在封套上标记“响应文件电子版”字样。）
3.8.4	装订要求	应装订成册，不得采用活页方式
4.1.2	封套上写明	采购人名称： 项目编号： _____（项目名称） <u> </u> 包响应文件在 年 月 日 时 分前不得开启 供应商名称：
5.1.1	磋商小组成员	采购人代表 1人 从政府采购评审专家库抽取的评审专家 2人。
6.1	确定成交供应商方式	☒ 采购人 ☐ 采购人授权磋商小组
6.4.1	履约保证金	履约保证金的形式：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 履约保证金的金额： /
9	其他	
(1)	成交供应商应在收到成交通知书后五个工作日内向采购代理机构交纳代理服务费。	
(2)	代理服务费计算	按照国家发改委“计价格[2002]1980号”文规定，货物类标准90%计取，不足10000元按10000元计取；会议费、专家评审费据实结算。以上费用由成交供应商向采购代理机构一次性全部交纳。
(3)	响应文件所有内容（尤其是复印件）应清晰可辨，业绩证明文件应体现合同实施范围和实施时间等相关信息，否则磋商小组有权认为供应商所提供的内	

条款号	条款名称	编 列 内 容
		容无效。
(4)		响应文件中提供的所有证件证明材料均应在有效期内，如不在有效期内，则应提供其有效性证明材料（包括但不限于国家政策性相关文件以及满足上述政策文件的说明或证明材料），否则磋商小组有权认为供应商所提供的内容无效。
(5)		供应商应在每一册响应文件开始位置编制目录，应尽可能的详细、清晰。供应商可根据自身情况对目录补充完善。响应文件的装订顺序应按目录顺序依次装订，并连续编排页码（扫描或复印件可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码）。如磋商文件要求响应文件分册编制的，目录应按各分册分别编制。
(6)		1、内容要求：供应商应根据本项目实际情况，有针对性地编制响应文件，不得完全照搬规范标准文件。技术应答部分或施工组织设计部分,货物和服务类项目的不超过50页，工程类的不超过80页。工程项目的单价分析表不需装订在响应文件中，但需要提供电子版（格式为GBQ和excel）。 2、装订要求：所有响应文件放在一册内装订，不分册装订。 3、关于目录的要求：供应商应在每一册响应文件开始位置编制目录，应尽可能的详细、清晰。供应商可根据自身情况对目录补充完善。响应文件的装订顺序应按目录顺序依次装订。 4、关于底部页码的要求：供应商应在每一页底部连续编排页码（扫描或复印件可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码），并与目录对应。 5、关于右上角页码的要求：除上述第4条要求的页码外，供应商还应在响应文件每张纸面（包括但不限于封面和扉页等）右上角编制页码。若双面打印，则只在正面右上角编制页码，背面不要编制页码。每张纸的右上角页码应保证页码连续。本页码的作用是对纸张进行计数，不对应页面，也不需与目录对应。该页码可以手写，也可以打印，也可以采用包括页码机加盖等方式加盖页码。若打印，则字号为四号，字体为宋体、加粗。
(7)		供应商须认真填写《递交响应文件登记表》、《供应商基本信息表》、《磋商保证金信息表》（加盖公章）和《对开收据》（加盖公章）、《关于交纳采购代理服务费的承诺函》（加盖公章）、《补充文件回执》（如有，加盖公章），以上文件的格式见本磋商文件第六章。供应商在递交响应文件时单独递交一份，不要装订在响应文件中。供应商应在提交首次响应文件截止时间前将上述《磋商保证金信息表》电子版（WORD版本）发至邮箱 zhaobiaodaili@aliyun.com（邮件主题为“项目名称+供应商全称+《磋商保证金信息表》”）

（二）供应商须知

1 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规、规章和规范性文件的规定，对本项目通过竞争性磋商进行采购。

1.1.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见竞争性磋商公告/磋商邀请书。

1.1.3 采购代理机构：指采购人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构见竞争性磋商公告/磋商邀请书。

1.1.4 采购项目名称：
见竞争性磋商公告或磋商邀请书。

1.2 采购预算及最高限价
见竞争性磋商公告或磋商邀请书。

1.3 采购范围、供货期/服务期和质量要求
见采购需求。

1.4 供应商：指递交响应文件的法人、其他组织或者自然人。

1.5 对供应商相关要求

1.5.1 符合竞争性磋商公告或磋商邀请书“供应商资格要求”。

1.5.2 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

1.5.3 供应商不得以向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

1.5.4 竞争性磋商公告或磋商邀请书规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

- （1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；
- （2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。
- （3）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的磋商。
- （4）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.6 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

- (1) 信用信息查询的截止时点：递交首次响应文件截止时间后。
- (2) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；
- (3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在供应商的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他磋商文件一并保存；
- (4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的供应商在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章竞争性磋商公告/磋商邀请书“供应商资格要求”中所述不良信用记录的，不得参与磋商。

1.7 分包

供应商须知前附表规定允许分包的，供应商应根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，将拟在成交后将采购项目的非主体、非关键性工作分包的，在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

1.8 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.9 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.10 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.12 踏勘现场

1.12.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.12.2 供应商承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

1.12.3 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

1.12.4 除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

2 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告或磋商邀请书；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法和标准；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求
- (6) 响应文件格式。

根据本章第2.2款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清或修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 供应商如有疑问可以在供应商须知前附表规定的时间内向采购人提出询问，要求采购人对磋商文件予以澄清。

2.2.3 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、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

通过发布公告邀请供应商参加磋商的，澄清修改和更正内容将在磋商公告发布媒体上予以公告。

2.2.4 供应商应在收到澄清或修改文件后24小时内或根据澄清通知中要求的时间内，将加盖公章的回执书面形式通知采购人、采购代理机构或磋商小组，确认已收到该澄清。否则，视为同意和接受该澄清或者修改内容。

2.3 供应商对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内，按供应商须知前附表中送达质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应符合政府采购质疑和投诉办法的规定。

3 响应文件编制

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 报价函及其附录；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 授权委托书；

- (4) 磋商保证金；
 - (5) 分项报价表；
 - (6) 商务、合同条款偏差表；
 - (7) 供应商基本情况表
 - (8) 资格证明文件（详见响应文件格式要求）；
 - (9) 供应商供货业绩一览表（服务业绩一览表）
 - (10) 技术偏离表；
 - (11) 技术方案
 - (12) 拟派服务实施人员表和资历表；
 - (13) 售后服务支持能力
 - (14) 供应商其他承诺（如有）；
- 3.2 首次报价
- 3.2.1 供应商应按磋商文件第六章提供的格式进行首次报价。
- 3.2.2 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在供应商提交的报价中。
- 3.2.3 供应商应仔细阅读所有磋商文件，填报自己认为正确的报价。
- 3.3 供应商对采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。
- 3.4 本项目为总价合同，除非合同另有约定，供应商所报的最后价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应文件，将被认为是非实质响应性而予以拒绝。
- 3.5 报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算价或最高限价，否则其报价无效。
- 3.6 响应文件有效期
- 3.6.1 本项目响应文件有效期见供应商须知前附表。响应文件有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的有效期应当不少于磋商文件中载明的有效期。
- 3.6.2 在供应商须知前附表规定的响应文件有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。
- 3.7 磋商保证金
- 3.7.1 供应商应按供应商前附表规定的金额、形式递交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。以联合体形式递交响应文件的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 3.7.2 供应商不按本章第3.7.1项要求提交磋商保证金的，其响应文件无效。

- 3.7.3 供应商在首次递交响应文件截止时间3日前，按磋商文件的要求向采购代理机构递交磋商保证金，递交首次响应文件截止时间之后递交的磋商保证金将被拒绝。
- 3.7.4 供应商在汇款时务必注明所参与磋商项目的编号及用途，否则，因款项用途不明导致响应文件无效等后果由供应商自行承担。
- 3.7.5 采购人或者采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还非成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金或者转为成交供应商的履约保证金。
- 采购人或者采购代理机构逾期退还磋商保证金的，除退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
- 3.7.6 供应商有下列行为之一者，其磋商保证金可不予退还：
- （1）供应商在响应文件有效期内撤回响应文件的；
 - （2）供应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，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - （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；
 - （5）磋商文件规定应由成交供应商缴纳代理服务费而成交供应商未缴纳的；
 - （6）磋商文件规定的其他情形。
- 3.8 响应文件的编制
- 3.8.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。供应商可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。
- 响应文件应当对磋商文件有关采购范围、供货期（/或服务期）、响应文件有效期及磋商文件要求实质性内容作出响应。
- 3.8.2 响应文件正本需打印或用不褪色墨水书写，供应商的法定代表人或经授权的代表须根据磋商文件第六章的规定在响应文件中需要签字和（或）盖章的位置签字（或盖人名章）和（或）加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（格式附后），并将其附在响应文件中。
- 首次响应文件递交截止时间前，如对首次响应文件进行了修改，包括在响应文件行间插字、涂改和增删，均应由供应商的法定代表人或经授权的代表在修改的每一页上签字。
- 响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 3.8.3 响应文件正本一份，副本份数及电子文档要求见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

- 3.8.4 响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体分册及装订要求见供应商须知前附表规定。
- 4 响应文件提交
- 4.1 响应文件的密封和标记
- 4.1.1 供应商递交的响应文件，应按照标包分别加以密封。密封方式为在响应文件外包装封口处加盖公章或“密封章”。
- 4.1.2 响应文件的封套上应标识的其他内容见供应商须知前附表。
- 4.1.3 未按本章第4.1.1项、第4.1.1项要求密封并加写标识的响应文件，采购人不予受理。
- 4.2 首次响应文件的递交
- 4.2.1 供应商应在竞争性磋商公告或磋商邀请书规定的递交响应文件截止时间前递交首次响应文件。如有变化，见澄清修改文件。
- 4.2.2 供应商递交首次响应文件的地点：见竞争性磋商公告或磋商邀请书。如有变化，见澄清修改文件。
- 4.2.3 除因供应商家数不满足要求未进行磋商的情形外，供应商所递交的响应文件不予退还。
- 4.2.4 逾期送达、未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。
- 4.3 响应文件的修改与撤回
- 4.3.1 在竞争性磋商公告或磋商邀请书规定的首次响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的首次响应文件，但应以书面形式通知采购人。
- 4.3.2 修改的内容为首次响应文件的组成部分。修改的首次响应文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、标记和递交，并标明“修改”字样。
- 5 评审与磋商
- 5.1 磋商小组
- 5.1.1 竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，采购人代表和评审专家人数见供应商须知前附表。
- 5.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：
- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
 - (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
 - (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- 5.1.3 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- (1) 确认磋商文件；
 - (2) 审查供应商的响应文件并作出评价；
 - (3) 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
 - (4) 编写评审报告；
 - (5) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。
- 5.2 磋商小组所有成员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。
- 5.3 磋商结束后，磋商小组可以要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价函，提交最后报价函的供应商不得少于3家。
- 5.4 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最后报价函，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。
- 最后报价函是供应商响应文件的有效组成部分。
- 5.5 若竞争性磋商最后报价函与供应商首次递交的报价函及报价函附录的内容有差异，以竞争性磋商最后报价函内容为准。
- 5.6 若成交供应商的竞争性磋商最后报价函的报价与首次递交的报价函的报价有差异，则首次响应文件中所列明的各项单价和合价，应在符合适用法律法规和相关政策的基础上按最后报价与首次报价的变化幅度进行调整，收到成交通知书后的3日内提交给采购人；对采购人提出的审查意见在合同签订前修改完成。
- 5.7 磋商小组按照第三章“评审办法和标准”规定的评标方法和标准，对参与磋商最后报价的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。
- 6 合同授予
- 6.1 确定成交供应商方式
- 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照得分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。具体方式见供应商须知前附表。
- 6.2 成交公告
- 6.2.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果。
- 成交公告期限为 1 个工作日。
- 6.2.2 供应商可以在成交公告期限届满之日起七个工作日内，按本须知2.3款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对成交结果的质疑。
- 6.3 成交通知

在公告成交结果的同时，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知其他参加磋商的供应商。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃。

6.4 履约保证金

6.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和磋商文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

6.4.2 成交供应商不能按本章第6.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

6.5.2 成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

6.5.3 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

6.5.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照第6.1款原则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。

7 重新开展采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，通过发布公告邀请供应商参加磋商的，将在磋商公告发布媒体上发布（通过邀请方式的，将通知每位接受邀请的供应商）项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1） 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2） 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3） 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或最高限价的供应商不足3家的，但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提交最后报价的供应商可以为2家。

8 纪律和监督

8.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

8.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

8.3 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

8.4 磋商小组及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与磋商至磋商结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，磋商小组要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 在评审与磋商过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- (5) 记录、复制或者带走任何评审资料；
- (6) 其他不遵守评审纪律的行为。

8.5 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审与磋商、成交候选人的推荐情况以及评审与磋商有关的其他情况。在评审活动中，参与评审与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审与磋商程序正常进行。

8.6 投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

9 其他

需要补充的其他内容见供应商须知前附表。

第三章 评审办法和标准

1 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第2条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商。综合评分相等时，以报价得分由高到低顺序排列；报价也相等的，按技术指标优劣顺序排列。

2 评审标准

2.1 资格审查和符合性评审标准：见附表一和附表二。

2.2 分值构成

分值构成：总分100分，其中

商务部分（20分）

技术部分（30分）

报价部分（50分）。

2.3 商务和技术评审标准

2.3.1 商务部分评分标准：见附表三

2.3.2 技术部分评分标准：见附表四

2.3.3 报价评分标准：

- （1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号文件）调整供应商参与评审的价格。（非专门面向中小企业的项目）

对小型和微型企业产品的价格给予 6 %（6%至10%）的扣除。或

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 %（2%至3%）的价格扣除。

注监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

- （2）对供应商提供的产品属于优先采购的节能、环境标志产品时给予 1%的价格扣除。

（3）评审基准价

有效响应文件中的并按2.3.3项（1）和（2）进行调整的最低报价为评审基准价。

- （4）供应商报价（按2.3.3项（1）和（2）进行调整后价格）得分：

报价得分=(评审基准价 / 最后报价)×50

3 评审程序

3.1 资格审查及符合性审查

3.1.1 磋商小组按附表一所列审查标准，对供应商资格进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

3.1.2 磋商小组对符合资格要求的供应商按附表二进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求（见本章内的符合性审查表）。

3.1.3 磋商小组在资格审查和符合性审查时，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作出必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或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。

磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

3.1.4 不具备磋商文件要求的资格或未通过符合性审查的供应商，不参与磋商，由磋商小组告知该供应商。

3.1.5 通过资格审查和符合性审查的合格供应商不足3家的，不再进行评审和磋商。

3.2 磋商

3.2.1 按“供应商须知”第5条规定，由磋商小组与供应商进行磋商。

3.2.2 磋商过程中，磋商小组可以根据与供应商的磋商情况，在不违反相关法律法规、强制性标准、规范情况下，并经采购人代表同意后，对磋商文件的技术标准、拟签订合同的部分条款进行变动。变动内容是磋商文件的有效组成部分，磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

3.2.3 磋商结束后，磋商小组可以要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价函，提交最后报价函的供应商不得少于3家，但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除外。

3.3 评审

3.3.1 比较与评价

磋商小组按本章第2.3款[商务和技术评审标准]对供应商提交的响应文件（包括最后报价函）进行商务和技术评估，综合比较与评价。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他参与最后报价的供应商的报价或明显低于采购预算时，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。

3.3.2 磋商小组按本章第2.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第2.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分**A**;

(2) 按本章第2.3.2项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分**B**;

(3) 按本章第2.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分**C**。

3.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.4 供应商得分= $A+B+C$

4.3 评审结果

3.3.5 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交供应商外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐3名成交候选人。

3.3.6 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	供应商名称	与磋商报名、营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）；	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明	
3	具有健全的财务会计制度	提供了 2020 年经审计的财务报表（至少包括审计报告正文（含审计单位盖章页）、资产负债表、现金流量表、利润表）或本年度基本开户银行出具的资信证明原件或复印件。供应商为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。 “如供应商无法提供 2020 年度财务审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或复印件（不受收受人和项目的限制，可不提供背面声明或附注，复印件加盖本单位公章）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。”	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供首次递交响应文件截止之日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；企业代替个人缴纳的个人所得税也也被视为依法缴纳税收的证明材料。	
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	提供了有效的参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
7	法律、行政法规规定的其他条件	不存在违反法律、法规的情况	
8	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），信用信息查询最终以递交首次响应文件截止时间后代理机构查询为准。	
9	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商。	提供了法人代表、控股股东、控股企业及管理、被管理单位情况声明且各供应商之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
10	为本项目提供整体设计、规范	提供了供应商未为本项目提供整体设计、	

	编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目磋商。	规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。	
11	本项目不接受联合体	磋商文件允许联合体参加磋商时，提供了满足磋商文件要求的联合体协议书。	
12	本项目不允许转包、分包。	提供了“本项目不转包、不分包”的承诺。	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1.	磋商保证金	按照磋商文件的规定提交磋商保证金（包括形式及金额）；	
2.	响应文件签署盖章	按磋商文件格式要求加盖了供应商公章和（/或）有法定代表人或其授权代表签字或加盖人名章。	
3.	报价	供应商报价是固定价且未超过预算金额（磋商文件有最高限价的，报价未超过最高限价）；	
4.	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件；	
5.	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益； 弄虚作假、相互串通的情形见附注	
6.	其他无效情形	无法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形；	
7.	响应文件有效期	有效期满足磋商文件要求的；	
8.	响应文件装订方式	符合磋商文件要求；	
9.	响应文件格式	响应文件按规定的格式填写，内容完整且关键字迹清晰；	
10.	备选方案	供应商不得提交两份或者多份内容不同的响应文件，或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个或者多个报价；	
11.	响应文件内容	供应商提供的货物无实质性遗漏	
12.	技术响应	符合“采购需求”要求，无重大偏差	
13.	服务期和服务地点	满足磋商文件要求；	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合磋商文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为供应商相互串通：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理参与磋商事宜；
- （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交的行为：

- （1）使用伪造、变造的许可证件；
- （2）提供虚假的财务状况或者业绩；
- （3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- （4）提供虚假的信用状况；
- （5）其他弄虚作假的行为。

附表三 商务评审因素及分值分配表

(满分 20 分)

序号	评审内容	标准分	评审标准
1	供应商近三年业绩	5	供应商 2018 年 8 月 1 日以来承担过类似供货业绩（教务管理信息系统）。每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 5 分。 注：须提供合同并附关键页（包含但不限于合同首页、内容页、金额页及签字盖章页）复印件，加盖供应商的公章，否则不予认可。原件备查。
2	企业综合实力	8	（1）供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分，未提供得 0 分； （2）供应商所投软件产品具有计算机软件著作权登记证书得 2 分，未提供得 0 分； （3）供应商具有高新技术企业证书得 2 分，未提供得 0 分； （4）供应商具有软件企业证书得 2 分，未提供得 0 分； 以上证书提供复印件并加盖公司公章。
4	拟派团队人员情况	5	1、项目团队其他成员学历要求（2 分） 每有 1 个本科及以上学历人员，得 0.5 分，最多得 2 分。 2、项目团队其他成员工作经验要求（3 分） 每有 1 个成员工作经验 5 年以上得 1 分，工作经验 3 年至 5 年得 1 分，其他得 0.5 分。最多得 3 分
5	本地化服务	2	供应商可提供本地化服务的得 2 分, 否则不得分。投标人可提供合作单位协议或者自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，或者承诺中标后提供本地化服务。

附件四 技术评审因素及分值分配

（满分 30 分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	响应产品对采购文件技术需求响应程度	3	响应产品对采购文件项目需求的响应程度，完全满足得 3 分。 注：供应商须对本采购文件技术要求进行逐条逐项答复、说明和解释，特别对具体参数要求的指标，供应商必须提供所投设备的具体参数值。不满足上述要求的视为未响应采购文件。
2	系统方案	3	1.供应商需依据实际情况提供整体系统技术方案，方案制定合理可行、系统对接顺利、兼容性高、可扩展性高得 3 分； 2.系统技术方案基本全面可行，系统部分对接、兼容，扩展性一般得 2 分； 3.系统技术方案不全面，系统不能对接、不能兼容，扩展性无法体现的得 1 分； 4.未提供方案得 0 分。
3	项目实施方案及进度保障计划	3	1.实施方案措施详细、完善、进度合理并完全满足采购需求，得 3 分； 2.实施方案措施较详细、完善、进度合理并基本满足采购需求，得 2 分； 3.实施方案措施不详细、有缺陷的，进度不合理得 1 分； 4.实施方案不能满足采购需要或未提供方案的，得 0 分。
4	培训措施及技术支持	3	1.培训方案内容全面、措施有力，具有完善的技术支持方案得 3 分； 2.培训方案合理，有较好的针对性得 2 分； 3.培训方案简单不合理，针对性一般得 1 分； 4.未提供方案得 0 分。
5	售后服务方案、服务承诺及质保期	3	1.售后服务方案合理，服务响应迅速，售后服务体系完善，售后服务优越得 3 分； 2.售后服务方案基本合理，可基本满足采购需求得 2 分； 3.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； 4.未提供方案得 0 分。
6	现场演示	15	现场通过网络对教务管理信息系统需要演示的功能逐条进行演示，具体演示内容见标注“▲”条款要求；演示时间：控制在 12 分钟以内，不得超过 15 分钟；全部符合得 15 分，每不符合一项扣除 1.5 分，扣完为止，不进行现场演示的不得分。

第四章 合同条款

(一) 合同协议书

合同协议书

本合同于 年 月 日由 (买方名称) (以下简称“买方”)和 (卖方名称) (以下简称“卖方”)按下述条款和条件签署。

鉴于买方为获得以下货物和伴随服务,即 (货物和服务简介),并接受了卖方以总金额 (币种、用文字和数字表示的合同价)(以下简称“合同价”)提供上述货物和服务的保证。

本合同在此声明如下:

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件是本合同的一部分,并与本合同协议书一起阅读和解释:

1) 合同条款;

2) 合同附件,如:

附件 1—供货范围及分项价格表

附件 2—技术规格

附件 3—交货批次及交货时间

附件 4—履约保证金银行保函 (格式见附件)

3) 成交通知书

3. 卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供货物和服务,并修补缺陷。

4. 买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

双方在上述日期签署本协议。

买 方 :

(盖单位章)

卖 方 :

(盖单位章)

法定代
表人或
其委
托人 :

(签字)

法定代
表人或
其委
托人 :

(签字)

（二）合同条款

1 定义

1.1 本合同下列术语应解释为：

- 1) “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 2) “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价款。
- 3) “货物”系指卖方根据本合同规定须向买方提供的一切设备、机械和/或其它材料。
- 4) “伴随服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定卖方应承担的其它义务。
- 5) “买方”系指购买货物和服务的单位。 _
- 6) “卖方”系指提供本合同项下货物和服务的公司或其它实体。
- 7) “合同条款”包含合同协议书和合同条款，当合同条款与合同协议书不一致时，以合同协议书为准。
- 8) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场。
- 9) “日”指日历日。

2 合同标的

2.1 卖方提供_____及其备品备件、易损易耗件、专用工具、试验装置和相关服务。范围如下：

- 1) 卖方的所有供货及服务必须使交付的货物完全满足合同附件（按对应附件序号填写）“技术规格与要求”的要求；
- 2)
- 3)

2.2 卖方应承担依照合同规定而履行其合同义务所产生的全部费用。

3 适用性

3.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

4 标准

4.1 本合同下交付的货物应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国标准。这些标准必须是有关机构发布的最新有效版本的标准。

4.2 除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

- 5 合同文件和资料的使用
- 5.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或买方代表提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给卖方雇佣于履行本合同以外的任何其他人。即使向本合同的雇员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。
- 5.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第5.1款所列举的任何文件和资料。
- 5.3 除了合同本身以外，合同条款第5.1款所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。
- 6 设计及设计联络（适用大型或成套设备）
- 6.1 双方应按照附件（按对应附件序号填写）的规定进行设计联络。
- 6.2 设计联络会的目的是保证双方各自负责的设计工作能顺利进行，从而使合同设备能够满足合同规定的要求。卖方可以提出日程建议由双方在第一次设计联络会上讨论决定。原则上第一次、第三次设计联络会在卖方所在地召开，第二次设计联络会在买方所在地召开，根据设计工作的实际情况需要可随时增开协调会。
- 6.3 双方各自承担的设计工作的范围、技术资料的提交详见附件（按对应附件序号填写）的规定。买方提交的技术资料应作为卖方进行设计工作的基础。设计联络会的内容、日程安排、地点、和参加人数详见附件（按对应附件序号填写）的规定。
- 6.4 在一方人员启程前（7）日，应书面告知另一方参会人员名单和预计启程日期。
- 6.5 每次联络会应签署会议纪要。该会议纪要是合同的不可分割的组成部分，对双方具有约束力。
- 6.6 在当次联络会上应决定下一次联络会的议题、参加人数及确切日期。
- 6.7 会议在买方所在地举行时，准备、组织和安排联络会议的所有费用由买方负担。但买方不承担卖方人员的往返机票、食宿费、交通费。
- 6.8 会议在卖方所在地举行时，准备、组织和安排联络会议的所有费用由卖方负担。卖方应免费向买方人员提供当地交通。
- 6.9 买方参加会议人员的往返机票及食宿等费用包含在合同总价内。
- 6.10 为使买方人员更好地理解有关合同设备设计和运行的各种技术文件，卖方将免费为买方人员安排参观工厂。
- 6.11 除设计联络会外，各方提出的合同设备的所有设计修改或改变，应进行讨论，并经对方同意。从（一方）收到对方任何需批准的资料或图纸（21）日内，应以书面提出批准或意见给对方。除非在设计联络会上双方同意缩短时间。
- 6.12 卖方应在每次设计联络会前（14）日向买方提供关于设计的技术资料和图纸，以便买方在会上讨论和确认这些技术资料和图纸。
- 6.13 在合同有效期内，卖方应在（28）日内及时回答买方提出的合同范围内有关设计和技术方面的问题，并向买方免费提供有关技术文件。

- 7 知识产权
- 7.1 卖方应保证,买方在使用该货物或货物的任何一部分时,免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。
- 8 履约保证金
- 8.1 卖方应在收到《成交通知书》后28日内,向买方提交合同金额(0~10)%的履约保证金。
- 8.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能完成其合同义务而蒙受的损失。
- 8.3 履约保证金采用下述方式第(1)/(2)/(3)/(4)方式提交:
- (1) 银行保函
- 由买方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具,其格式采用磋商文件提供的格式或其他买方可接受的格式。
- (2) 担保机构保函
- (3) 支票
- (4) 汇票
- 8.4 在卖方完成其合同义务包括任何保证义务后28日内,买方将把履约保证金退还卖方。
- 9 检验和测试
- 9.1 买方或其代表应有权检验和/或测试货物,以确认货物是否符合合同规格的要求,并且不承担额外的费用。合同条款和技术规格将说明买方要求进行的检验和测试,以及在何处进行这些检验和测试。买方将及时以书面形式把进行检验和/或买方测试代表的身份通知卖方。
- 9.2 检验和测试可以在卖方或其分包人的驻地、交货地点和/或货物的最终目的地进行。如果在卖方或其分包人的驻地,进行检测人员应能得到全部合理的设施和协助,买方不应为此承担费用。
- 9.3 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求,买方可以拒绝接受该货物,卖方应更换被拒绝的货物,或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。
- 9.4 买方在货物到达项目现场后对货物进行检验、测试及必要时拒绝接受货物的权力将不会因为货物在启运前通过了买方或其代表的检验、测试和认可而受到限制或放弃。
- 9.5 在交货前,卖方应让制造商对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验,并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书,检验证书是付款时提交给议付行的文件的一个组成部分,但不能作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验。制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。
- 9.6 如果在合同条款第17条[保证]规定的保证期内,根据检验结果,发现货物的质量或规格与合同要求不符,或货物被证实有缺陷,包括潜在的缺陷或使用不合适的

材料，买方应及时向卖方提出索赔。

9.7 合同条款第9条[检验和测试]的规定不能免除卖方在本合同项下的保证义务或其他义务。

10 包装

10.1 卖方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护货物能够经受多次搬运、装卸及长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

11 装运标记

11.1 卖方应在每一包装箱相邻的四面用不可擦除的油漆和明显的做出以下标记：

- 1) 收货人
- 2) 合同号
- 3) 货物名称
- 4) 毛重/净重(用 kg 表示)

11.2 对裸装（无需包装或无法包装）的合同设备，上述内容应用至少两个金属标牌标明并牢固地固定在其相应位置上。应提供足够的支承架和包装垫木。

11.3 单件包装箱（或裸装的合同设备）的重量在2吨或2吨以上，卖方应在适当位置标注“重心”和“起吊点”，以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求，卖方应在包装箱上清楚地标注“小心轻放”、“此端朝上，请勿倒置”、“保持干燥”等字样和其他适当标记。

12 交货和单据

12.1 卖方应按照“货物需求一览表”规定的条件交货。卖方应提供的装运细节和/或其他单据见合同条款第10条[包装]、第11条[装运标记]规定。

12.2 卖方应在货物装完启运后以传真形式将全部装运细节，包括合同号、货物说明、数量、运输工具名称、预计到货日期等通知买方。

13 保险

13.1 应对本合同下提供的货物，按本条款规定的方式，用一种可以自由兑换的货币对其在制造、购置、运输、存放及交货过程中的丢失或损坏进行全面保险。

13.2 卖方应按设备金额的110%投保的货物运输保险，并以买方为受益人。

14 运输

14.1 卖方应负责办理、支付将货物运至合同中指定的其他目的地的一切运输事项，相关费用应包括在合同价中。

15 伴随服务

- 15.1 卖方可能被要求提供下列服务中的任一或所有服务，包括技术规格中规定的附加服务(如果有的话)：
- 1) 实施或监督所供货物的现场组装和/或试运行；
 - 2) 提供货物组装和/或维修所需的工具；
 - 3) 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册；
 - 4) 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；
 - 5) 在卖方厂家和/或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和/或修理对买方人员进行培训。
- 15.2 如果卖方提供的伴随服务的费用未含在货物的合同价中，双方应事先就其达成协议，但其费用单价不应超过卖方向其他人提供类似服务所收取的现行单价。
- 15.3 卖方应提供合同条款/技术规格中规定的所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用应包括在合同价中。
- 16 备件
- 16.1 正如合同条款所规定，卖方可能被要求提供下列与备件有关的材料、通知和资料：
- 1) 买方从卖方选购备件的资料，但前提条件是该选择并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；
 - 2) 在备件停止生产的情况下，卖方应事先将要停止生产的计划通知买方使买方有足够的时间采购所需的备件；
 - 3) 在备件停止生产后，如果买方要求，卖方应免费向买方提供备件的蓝图、图纸和规格。
- 16.2 卖方应按照合同条款/技术规格中的规定提供所需的备件。
- 17 保证
- 17.1 卖方应保证合同项下所供货物是全新的、未使用过的，是最新或目前的型号，除非合同另有规定，货物应含有设计和材料的全部最新改进。卖方进一步保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷(由于按买方的要求设计或按买方的规格提供的材料所产生的缺陷除外)，或者没有因卖方的行为或疏忽而产生的缺陷，这些缺陷是所供货物在现行条件下正常使用可能产生的。
- 17.2 本保证应在合同货物最终验收后的 (24) 个月内保持有效，或在最后一批合同货物到达交货地点后的 (24) 个月内保持有效，以先发生的为准。
- 17.3 买方应尽快以书面形式通知卖方保证期内所发现的缺陷。
- 17.4 卖方收到通知后应在 (48) 小时内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。
- 17.5 如果卖方收到通知后在合同规定的时间内没有以合理的速度弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定对卖方

行使的其他权力不受影响。

18 索赔

18.1 如果卖方对偏差负有责任，并且买方在合同条款第17条[保证]或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- 1) 卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其它必要费用。
- 2) 根据货物的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低货物的价格。
- 3) 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和/或设备来更换有缺陷的部分和/或修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方蒙受的全部直接损失费用。同时，卖方应按合同条款第 17 条[保证]规定，相应延长所更换货物的质量保证期。

18.2 如果在买方发出索赔通知后28日内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后28日内或买方同意的延长期限内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。

19 付款

19.1 本合同项下的付款方法和条件：

第一次付款：（付款条件、付款金额）

第二次付款：（付款条件、付款金额）

第三次付款：（付款条件、付款金额）

.....

20 价格

20.1 卖方在本合同项下提交货物的价格和履行伴随服务收取的费用在合同协议书中给出。

21 变更指令

21.1 根据合同条款第34条[通知]的规定，买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- 1) 本合同项下提供的货物是专为买方制造时，变更图纸、设计或规格；
- 2) 运输或包装的方法；
- 3) 交货地点；

4) 卖方提供的伴随服务。

- 21.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在收到买方的变更指令后 28 日内提出。
- 22 合同的修改
- 22.1 除了合同条款第21条[变更指令]的情况外，不对合同条款进行任何变更或修改，除非双方同意并签订书面的合同修改书。
- 23 转让
- 23.1 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义务。
- 24 分包
- 24.1 卖方应书面通知买方其在本合同中所分包的全部分包合同，但此分包通知并不能解除卖方履行本合同的责任和义务。
- 25 卖方履约延误
- 25.1 卖方应按照“货物需求一览表”中买方规定的时间表交货和提供伴随服务。
- 25.2 在履行合同过程中，如果卖方及其分包人遇到妨碍按时交货和提供伴随服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。
- 25.3 除了合同条款第28条[不可抗力]的情况外，除非拖延是根据合同条款第25.2款的规定取得同意而不收取误期赔偿费之外，卖方延误交货，将按合同条款第26条[误期赔偿费]的规定被收取误期赔偿费。
- 26 误期赔偿费
- 26.1 除合同条款第28条[不可抗力]规定的情况外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交货物交货价或未提供服务的费用费用的 (0.5) %计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的 (5) %。一旦达到误期赔偿费的最高限额，买方可考虑根据合同条款第27条[违约终止合同]的规定终止合同。
- 27 违约终止合同
- 27.1 卖方有下列情形之一时，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：
- 1) 如果卖方未能在合同规定的期限内或买方根据合同条款第 25 条[卖方履约延误]的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物；
 - 2) 没有买方的书面同意转让合同或将项目的全部或部分分包出去；
 - 3) 由于卖方违约而导致卖方支付违约金达到合同条款 18 条[索赔]规定的限额。

- 4) 如果卖方未能履行合同规定的其它任何义务。
- 5) 如果买方认为卖方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。为此目的，定义下述条件：
 - a) “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响买方在采购过程或合同实施过程中的行为。
 - b) “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实，损害买方利益的行为。

买方可在向卖方发出终止通知（28）日后选择终止部分或全部合同。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

合同全部或部分终止后，买方可自己或委托第三方完成被终止部分内容，卖方须向买方补偿因此造成的全部直接费用。

合同终止后，并不能免除合同当事人根据合同规定应当承担的支付违约金的义务。

- 27.2 如果买方根据上述第27.1条的规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物或服务，卖方应承担买方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

28 不可抗力

- 28.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件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、地震及其它双方同意可认定的不可抗力事件。

- 28.2 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事件发生后14日内将有关当局出具的证明文件用特快专递或航空挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续112日以上，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。

29 因破产而终止合同

- 29.1 如果卖方破产或无清偿能力，买方可在任何时候以书面形式通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

30 因买方的便利而终止合同

- 30.1 买方可在任何时候出于自身的便利向卖方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同是出于买方的便利，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期。

- 30.2 对卖方在收到终止通知后28日内已完成并准备装运的货物，买方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩余的货物，买方可：

- 1) 仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受；或
- 2) 取消对剩余货物的采购，并按双方商定的金额向卖方支付部分完成的货物和服务以及卖方以前已采购的材料和部件的费用。

31 争议的解决

31.1 合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方协商解决。如果协商开始后56日还不能解决，争议可约定下列第(1) / (2)方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

31.2 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

31.3 在仲裁、诉讼期间，除正在进行仲裁、诉讼部分外，本合同其它部分应继续执行。

32 合同语言

32.1 除非双方另有约定，本合同语言为中文。

33 适用法律

33.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

34 通知

34.1 本合同一方给对方的通知应采用书面形式送达至第36.3款列明的地址。

34.2 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

35 税费

35.1 政府根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均应由买方负担。

35.2 政府根据现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均应由卖方负担。

36 合同生效及其他

36.1 本合同应在双方签字和买方收到卖方提交的合格的履约保证后生效。

36.2 合同份数：买方正本 1 份，副本 份；卖方正本 1 份，副本 份。

36.3 双方当事人之间的一切联络往来应以书面形式按以下地址进行：

买 方：

地 址： _____

邮 编： _____

传 真： _____

电 话： _____

电子邮件： _____

联 系 人： _____

卖 方：

地 址： _____

邮 编： _____

传 真： _____

电 话： _____

电子邮件： _____

联 系 人： _____

（三）合同附件格式

履约保证金保函（格式）

编号：_____

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于_____年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在_____年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约保证金函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的___%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后___日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果

或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第五章 采购需求

一、项目基本情况

项目名称： 中国劳动关系学院研究生教务管理信息系统

预算金额/最高限价/招标控制价： 85 万

采购内容简介（基本情况说明）：

本项目采购的研究生教务管理信息系统要求涵盖学籍、培养、毕业、学位等研究生培养的各个环节，通过对研究生培养全过程管理，让学生本人、教师和管理人员及时了解学生的培养进展，并针对不同类型的学生提供个性化培养及管理支持，同时通过对教务工作的全过程管理，将管理过程与信息技术有效整合，从而促进教务管理工作的规范化，提高管理效率、管理质量和管理决策的科学化水平。

二、商务和服务要求

序号	商务和服务项目	商务和服务要求
1	交货时间/服务周期/工期	合同签署后 30 个日历日供货
2	质保期/免费维保期 (软件系统)	提供五年质保期。
3	售后技术服务要求	1、在产品服务期限内（一年）免费提供系统维护和系统升级服务，包括系统保障、系统运行状况监控、系统安全监控、数据备份、数据迁移、冗余数据清理、系统恢复等。 2、对系统本身漏洞或缺陷终身免费提供系统补丁和解决方案。
4	交货地点/服务地点/建设地点	合同签订后 30 个日历日供货； 地点：中国劳动关系学院
5	培训	1、管理员应用培训 提供不少于 4 次，每次 2 小时，面对管理员的免费培训。 2、院系教学秘书培训 提供不少于 4 次，每次 2 小时，面对院校教学秘书的

		免费培训。
6	验收标准	满足采购标的的技术参数，软件无故障试运行 6 个月，并达到甲方的合同要求。
7	付款方式（实例）	第一次付款：合同签订后 10 个工作日内，乙方向甲方提供发票后，甲方向乙方支付合同额的 50% 的首付款。 第二次付款：所有设备安装到位、项目验收合格后，乙方向甲方提供发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 40%。 第三次付款：验收合格一年后，乙方向甲方提供发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 10%。
8	质量管理、企业信用要求	1、中标（成交）方保证其服务质量及技术达到国家现行技术标准和合同约定标准或响应文件承诺标准。 2、中标（成交）人保证合同项下提供的服务不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则，中标（成交）人须承担对第三方的专利或版权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。
9	能力或业绩要求	1、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。 2、具有同类型项目实施经验，提供合同复印件。
10	售后服务保障或维修响应时间要求	1、配备专属服务人员，通过电话、email、qq 等服务方式，提供工作日 7*10 小时服务（即时响应：节假日及非工作时间手机响应）。 2、实施 1 对 1 档案化管理，定期监控系统运行及相关数据统计，阶段性提供个性化系统推进应用方案。 3、对合作院校提供服务响应 0.5 个工作日，响应后 2 个工作日内反馈结果。 4、定期提供其他院校应用经验，共享先进的管理思想理念。

四、技术需求/服务需求

（一）项目目标

本项目采购的研究生教务管理信息系统要求涵盖学籍、培养、毕业、学位等研究生培

养的各个管理环节，通过对研究生培养全过程管理，让学生本人、教师和管理人员及时了解学生的培养进展，并针对不同类型的学生提供个性化培养及管理支持，同时通过对教务工作的全过程管理，将管理过程与信息技术有效整合，从而促进教务管理工作的规范化，提高管理效率、管理质量和管理决策的科学化水平。

（二）采购标的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；

无

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；（如技术参数表等）

1 总体要求

1.1 先进性和规范性要求

要求采用当前先进的技术方​​案，严格遵循教育部学科分类标准，准确把握高等教育教学管理政策的变化，满足高校教学管理政策不断发展变化的要求。

1.2 系统整合要求

系统能与学校数字化校园系统实现基础数据共享和统一身份认证，避免系统间产生信息孤岛，从而达到信息共享目的，减轻学生、教师和教学管理人员的工作量。要求实现上述功能模块之间的深层次整合，共享基础库数据，实现松散耦合，模块化构建。

1.3 易用性要求

系统操作简单，功能权限分配灵活、明确，管理维护容易，对技术人员依赖程度低。

1.4 相关资料提供

提供管理员使用手册、教师使用手册、学生使用手册和系统推进应用方案和模块应用建议，定期向使用者提供相关测评报告。

1.5 性能要求

1.5.1 安全性

（1）对用户登录系统及操作内容应提供有效日志记录，记录内容需明确记录操作内容、应用模块、IP 地址。

（2）要求能够对用户密码进行后台加密。

1.5.2 稳定性和可靠性

要求在大并发访问量下（5000 以上并发）有正常的访问速度、在大并发下系统的稳定性和可靠性不受影响，要求提供系统运行监控服务和数据备份的有效策略和机制。

1.5.3 开放性和可扩展性

（1）要求采用基于 Struts, Hibernate 和 Spring 框架的 J2EE 架构，提高代码的复用性和开

发效率，保证系统的可维护性和可扩展性。采用 B/S 系统结构，采用中间件技术，提供开放接口，方便不同厂商产品，不同硬、软件系统的集成；

（2）要求根据不同硬件配置进行灵活地部署和组合，能方便地升级和更新；要求容量保证满足用户量的考虑。

1.5.4 服务器操作系统和数据库要求

应基于 Unix 或 Linux 操作系统，数据库使用 Oracle 数据库。

2 功能要求

2.1 通用管理系统

（1）系统设置：设置学校的基础数据，包括公共基本信息设置、学籍基本信息设置、培养基本信息设置、教学基本信息设置、成绩基本信息设置、学位基本信息设置、电子档案系统设置、收费基本信息设置等。

（2）角色管理：支持自定义角色，如系统管理员、教学秘书、学位管理员、学籍管理员、教师、学生等，并赋予不同角色相应的操作权限。

（3）用户管理：给用户分配相应的角色，从而获取相应角色所拥有的权限。

（4）日志管理：对用户的重要操作如删除用户、修改成绩等进行记录，并提供查询操作。

（5）在线监控：视需要可以监控所有登录用户所进行的操作，提高系统使用的安全性。

（6）通知管理：管理员发布通知，用户登录后查看通知。包括通知的编辑、发布、授权角色、查看等。

（7）报表管理：系统中对报表统一管理，包括报表预览、选用报表、角色授权和报表输出等功能。

2.2 研究生学籍管理信息系统

管理研究生从入学到毕业的所有学籍相关信息，实现学籍信息管理规范化和标准化，通过信息核对、统计、导出和检查等功能为学校管理提供基础数据。

2.2.1 整体要求

1. 系统设计符合教育部信息标准；
2. 学籍字段采用可定制的方式，满足学校对学籍信息的不同要求；
3. 支持每学期组织在校学生学期注册，通过注册状态控制学生系统操作，休学学生也可查看已有数据，但不能选课；
4. 学生信息查看和修改权限细化至字段，保证信息维护的灵活性和安全性；
5. 学籍异动管理完善，详细记录异动相关信息的变更；

6. 支持毕业资格自动审查，提高审核效率和质量；
7. 支持在线新生、学籍和毕业信息核对，保证学籍、毕业信息的准确性和完整性；
8. 信息查询统计功能丰富，用户灵活设置统计条件，为管理决策提供丰富数据支持。

2.2.2 功能要求

1. 新生管理：导入新生数据，并对新生信息进行各种检查和维护。
 - ✓ 导入新生数据：根据导入模板将新生数据导入系统。
 - ✓ 检查新生数据：自动检查与系统中数据的一致性，并列出与系统数据不一致的学生列表。
检查包括以下几类：
 - 1) 学号为空的检测。
 - 2) 学号重复的检测。
 - 3) 与系统设置中数据设置不匹配的检测。
 - 4) 培养层次与考试方式关联的错误。
 - 5) 学院、专业关联错误；专业、研究方向关联错误；专业、学生类别关联错误的检测。
 - 6) 出生日期、入学日期的日期型内容的检查。
 - 7) 导师姓名错误的检查。
 - ✓ 生成新生学号：如果导入新生时没有学号信息，可以通过学号生成模块添加新生学号。
 - ✓ 生成新生密码：重新生成新生密码，可以与学号一致，或者随机生成数字字母组合形式。
 - ✓ 新生修改权限：根据需要组织新生通过系统首页的新生信息核对模块核对对自己的各项信息。
 - ✓ 维护新生信息：查询、维护新生信息，提供批量导入照片功能。
 - ✓ 入学资格审核：可以检查某个字段项目有空缺的学生，另外可用于输出新生资格审查表供各院系审查用。
 - ✓ 入学报到注册：确定新生信息无误后，可以进行新生注册工作。负责注册的管理员将新生的注册状态改为已注册，新生信息自动转入学籍信息库中，新生库中信息不能修改。
 - ✓ 统计注册情况：统计新生入学报到注册的情况。
 - ✓ 导出新生库：导出新生库。
 - ✓ 删除新生库：可备份、删除新生库。
2. ▲学籍管理：对在校生的信息、异动等信息进行管理与维护。
 - ✓ 学籍修改权限：设置学生等各种角色能查看、修改学生的指定范围信息。
 - ✓ 核对学籍信息：设置各年级学生核对个人信息的时间期限；根据需要组织学生核对自己

的各项信息，维护学生核对的情况。

- ✓ 维护学籍信息：学生的信息日常维护，包括查看、修改、删除；批量上传或导入学生照片。
- ✓ 统计学籍信息：统计学籍信息，提供按年级统计在籍人数、按学院统计在籍人数、按录取类别统计在籍人数、按民族统计在籍人数、按性别统计在籍人数、按年龄统计在籍人数、按政治面貌统计在籍人数、按专业统计在籍人数、按学院专业统计在籍人数等统计方式。
- ✓ 导出学籍库：自定义学籍导出字段，导出学籍信息。
- ✓ 输出高基表：输出上报的高基表。
- 3. 学籍异动：查询、添加、维护、输出学生异动信息。
- 4. ▲注册管理：完成每个学期的学生注册工作。
 - ✓ 设置注册期限：规定学院教务管理员注册的时间段。
 - ✓ 生成注册名单：生成需要注册的学生名单，来源是所有有学籍的学生。
 - ✓ 查询注册名单：查询已注册、未注册和暂缓注册的学生。
 - ✓ 统计注册情况：统计所有研究生或某个学院的学生学期注册情况。
 - ✓ 注册效果控制：设置不注册会对学生的某些操作起限制作用，例如登录系统、选课、查看成绩、制定培养计划、中期考核、提交论文中期检查表、提交答辩申请、通过毕业资格审查
- 5. ▲毕业管理：
 - ✓ 支持对学生毕业审批条件的设置，如完成毕业信息核对、通过毕业资格审查、通过答辩等；
 - ✓ 支持对学生结业审批条件的设置，如完成毕业信息核对、通过毕业资格审查等；
 - ✓ 支持对学生毕业信息核对的条件设置，如无毕业照片是否允许核对、未通过毕业资格审查是否允许核对等。
 - ✓ 支持对不同角色设置毕业信息查看、修改的权限；
 - ✓ 支持单个和批量维护延期毕业名单；
 - ✓ 支持单个和批量维护提前毕业名单；
 - ✓ 支持对不同学生类别设置毕业资格审查的培养环节条件；支持对学生毕业资格自动审查。
 - ✓ 支持学院、研究生院等对学生毕业资格进行审批；支持导出毕业名册等；

- ✓ 支持自动生成毕业证书编号；支持批量导入证书编号；支持对证书编号查询和维护；
- ✓ 支持对毕业生信息进行维护；支持批量导入毕业生照片。
- ✓ 支持结业换证。
- ✓ 支持自定义选择学生范围并自定义选择毕业生信息字段导出毕业生数据。

2.2.3 角色管理要求

1. 研究生处管理员：负责新生入学报到注册以及学籍库的构建与维护，研究生学籍异动管理、学期注册、毕业管理。
2. 学院管理员：维护本院研究生学籍信息，查询学生异动，进行学期注册和毕业审批等。
3. 学生：进行信息核对，查看审批结果。

2.3 研究生培养管理信息系统

构建共享基础库，强调多角色参与，以底层工作流为支持，密切追踪学生培养进展并适时提供预警机制，建立和完善学生电子档案，实现研究生培养全过程的信息化监督、管理及服务。

2.3.1 整体要求

1. 构建教师、课程、导师、培养方案等基础数据库，实现数据统一交换；
2. 采用培养方案模板，灵活设置各级栏目，适应不同学院和不同学生类型的培养管理需要；
3. 支持培养计划自动审查；
4. 动态检查培养计划是否合格，指导学生制定培养计划；
5. 动态生成学生培养进展，提醒学生未修课程及根据培养计划制定的内容展示个人的未修课程。
6. 实时记录学生培养进展，形成完整的电子档案袋，为培养考核提供依据。
7. 支持“研究生处—学院—教师”和“研究生处—学院”两种教学任务制定管理模式，可设置教师填写教学任务的限制条件；提供教学任务填写不完整、不合理的数据检查，保证开课信息的合理性及完整性；
8. 支持“先排后选”和“先选后排”两种排课方式，多级多模式（自动排课、手动排课）排课，灵活设置排课优先级，自动检查排课冲突，支持排课结果回退；
9. 提供排队、抽签的选课策略和多样的选课设置，灵活控制学生选课范围；
10. 提供多种成绩录入方式和成绩核算标准设置，灵活控制录入时间、录入方式、成绩类型、录入范围、录入人等，支持手工录入和文件导入，提高录入效率，通过录入密码设置进一步提高成绩录入的安全性。

2.3.2 功能要求

1. ▲课程管理

- ✓ 构建与维护课程库，包括查询、添加、修改和删除等操作；
- ✓ 支持新开课程申请、审批、统计等；
- ✓ 支持补本课程、校外课程的维护，包括查询、添加、修改和删除等操作；
- ✓ 支持课程数据的统计与导出；
- ✓ 支持对不同用户角色设置课程信息字段的查看、修改权限。

2. 教师管理：构建与维护任课教师库，包括教师查询、教师维护、统计等，与本科教务系统进行对接，提醒冲突排课；

3. 培养方案：维护全校各硕士点、博士点的专业培养方案，包括制定培养方案模板、制定培养方案、审批培养方案、查询培养方案、维护培养方案、发布培养方案、统计培养等功能；可以查询某门课程在哪些培养方案中出现过；

4. 培养计划：维护各年级研究生的培养计划，包括设定培养计划制定时间、设定培养计划选课范围、学生制定培养计划、导师审核培养计划、管理员维护培养计划、统计培养计划制定状况、培养计划按照规定模板导出等功能；对于导师未审核的培养计划应该能够给予相应提示；

5. ▲硕转博、管理：支持对“提前攻博”、“硕博生转博”、“硕博连读”学生相关数据的自动转移的设置，包括培养计划、成绩、论文开题、中期考核、电子档案、培养环节等。

6. 教学任务：创建每学期教学任务，并把任务下发给学院，学院研究生教学秘书在指定开设课程的任课教师后，再把教学任务下发给任课教师，由任课教师最终填写教学任务的内容；

7. 教室管理：维护全校用于进行研究生教学活动的教室资源。与本科教务系统进行对接，提醒冲突排课；

8. 排课管理：基于教学任务采集的开课信息和研究生处所管理的教室资源进行排课，排课的策略包括手工排课、继承式排课、自动排课，在完成排课后打印相应的课程表；

9. 选课管理：管理员控制选课阶段和选课时间，在不同的选课阶段可以采用不同的选课策略，选课策略包括先到先得、抽签等，学生只能在学校开放的选课时间内进行选课，导出选课结果。

10. 成绩管理：实现成绩的录入与维护工作，包括考试名单维护、成绩录入方式、成绩录入

设置、成绩录入时间的设置、成绩维护、补考/缓考成绩录入等子模块来辅助教师和管理员完成学生成绩的相关事务，定制输出成绩单，同时提供平均分、平均学分绩等一些常用的成绩查询输出与统计。

11. 中期考核：根据学生个人的培养计划，对课程学习阶段的审查，审查内容包括：培养计划的合格状态、培养计划中未修的课程、要求的培养环节未完成等。
12. ▲培养环节：维护研究生的培养环节信息。
 - ✓ 支持设置进入环节名单的条件；
 - ✓ 支持设置培养环节的成绩类型、成绩录入时间和成绩录入人；
 - ✓ 支持对学生培养环节成绩进行查询、修改、删除等维护；支持批量导入培养环节成绩。
 - ✓ 支持上传培养环节评审意见表。
13. ▲学生电子档案：记录在校研究生的培养环节和科研项目相关信息并且进行审核，包括电子档案设置和审核电子档案等功能。
 - ✓ 支持自定义添加学生电子档案；
 - ✓ 支持对不同的电子档案设置角色可查看、维护和审核权限；
 - ✓ 支持培养环节与学生电子档案关联，同时支持通过学生电子档案提交情况控制学生的进入培养环节的条件，如档案无限制、所有档案审核通过、档案审核通过条数、档案录入条数等。

2.3.3 角色要求

1. 研究生处管理员：负责基础库（课程库、教师库、导师库、培养方案库、教室库）的构建与维护，培养计划制定与审批，组织教师制定教学任务，排课、选课管理，课程成绩维护，培养环节管理等。
2. 学院负责人：负责本学院研究生培养相关部分审核工作。主要包括培养计划审核、中期考核审核等；
3. 学院管理员：负责本学院研究生的培养相关部分管理工作。主要包括教师管理、导师管理、课程管理、培养计划管理、教学任务管理、成绩管理、论文开题、培养环节管理、中期考核。
4. 导师：审核培养计划、审核培养环节、中期审核。
5. 教师：维护课程信息、制定教学任务、查看排课结果、录入课程成绩等。
6. 学生：查看培养进展、制定培养计划、在线选课、查看课表、查看课程信息、查看课程

成绩、查看培养环节成绩、提交中期考核自评、查看各类审查结果。

2.4 研究生学位管理信息系统

围绕研究生的学位管理工作，提供学位信息在线申请和审批的平台，为规范学校学位管理、提高工作效率提供有力支持。

2.4.1 整体要求

1. 支持不同类别学生（全日制学生、同等学力学生、专业学位学生）答辩和学位申请流程；
2. 支持已毕业学生再次申请答辩及采集学位信息。
3. 通过对论文主要工作环节的管理，规范论文研究工作；
4. 学生可在学校要求的次数内多次在线提交论文相关资料；
5. 按照学生提交论文时间进行筛选，支持下载学生论文。
6. 学位信息在线申请和审批平台，使学位管理工作更规范、高效；
7. 在线采集学位信息，可配置学位信息属性的默认值、来源以及是否允许修改，减少信息的重复录入，提高信息采集的准确度，提升工作效率。
8. 学生填写学位信息时，字段准确性和非空验证；
9. 提供与国家学位授予信息系统的统一接口，方便数据直接上报。

2.4.2 功能要求

1. 导师管理

- ✓ 构建与维护导师库，包括查询、维护、统计等功能。
- ✓ 支持与维护导师招生状态。
- ✓ 支持设置不同角色查看、修改导师信息字段的权限。
- ✓ 支持导师按年龄段、性别等统计、指导学生统计（包括已毕业学生和在校学生）、输出师生关系证明表等统计。
- ✓ 支持管理员设置学生选择导师开放时间，学生填写导师志愿，导师对学生的申请志愿进行接受或者拒绝，实现师生互选。

2. 论文开题

- ✓ 论文开题用于管理学生提交开题报告，导师审核学生的开题报告，管理员对学生的开题报告、开题结果进行维护。
- ✓ 设置开题秘书：为学生设置开题秘书，开题秘书可协助录入开题小组成员和开题结果。为各学院研究生教学秘书设置专门账户。
- ✓ 设置开题信息：批量设置开题时间、开题次数、开题小组成员等。

- ✓ 维护开题结果：批量设置、维护学生的开题结果。
- ✓ 统计开题情况：统计各学院开题报告提交和结果的情况。
- ✓ 打印开题信息表：批量和单个打印学生开题信息审核表以及开题结果汇总表（学号，姓名、导师、领域、题目、开题是否通过）。

3. ▲学位答辩

- ✓ 支持设置答辩申请条件，如通过论文开题、通过毕业资格审查、通过毕业信息核对；
- ✓ 支持学位答辩时间设置、设置申请答辩的学生范围
- ✓ 支持学生提交在线答辩申请、提交学术论文、科研成果、出版著作信息等，进行答辩资格审查、论文评阅、答辩公告、答辩结果维护及导出等；
- ✓ 支持学生每次提交论文后，导师均可对学生论文进行指导修改；支持查询导师每次指导结果。
- ✓ 支持论文答辩主要环节的管理，支持不同类别学生的答辩流程，支持已毕业学生再次申请学位及采集学位信息；
- ✓ 支持论文送审名单维护管理。

4. 学位管理

- ✓ 学位授予名单维护、分委会审批、校委会审批、学位证书号的生成及导出、能够生成校学位委员会审核名单等功能。
- ✓ 提供与国家学位授予信息系统的统一接口，方便数据直接上报。
- ✓ 支持在线采集学位信息，组织采集时可配置学位信息属性的默认值、来源以及是否允许修改，减少信息的重复录入，提高信息采集的准确度，提升工作效率。

2.4.3 角色要求

1. 研究生处管理员：负责论文开题与答辩，学位信息采集，学位授予的组织与管理工作。
2. 学院管理员：负责本学院研究生的论文开题、毕业答辩、学位答辩、学位信息采集及学位授予工作。
3. 导师：指导论文答辩。
4. 学生：提交答辩申请、提交论文、采集学位信息、查看审核结果和学位授予结果。

2.5 教育教学综合评价系统

1. 系统管理

- ✓ 角色管理：添加、修改、删除角色，并给角色赋予相应权限；
- ✓ 用户管理：管理系统正式用户，可维护、单个添加、批量导入正式用户；

- ✓ 网站管理：对网站日志信息、计数统计等进行管理；
- 2. 评价设置
 - ✓ 评价基本设置：设置系统基础数据、维护基本设置，包括对学年、学期、学院、评估课程类别、评价等级标准、项目级别设置等基本信息的维护；
 - ✓ 评价主体设置：维护特定评价主体角色的用户信息，包括学生、教师、专家；
 - ✓ 评价对象管理：维护评价对象类别，维护课程、开课、选课等评价对象；
 - ✓ 评价系统模板库：维护各种模板库，包括问题分类设置、问题库管理、指标体系模板和调查问卷模板；
- 3. 教学督导评价
 - ✓ 教学督导设置：设置及维护教学督导项目；
 - ✓ 督导计划管理：查询、添加、修改、删除督导计划；
 - ✓ 督导结果统计：查看各督导项目统计结果及统计详情；
- 4. 教师教学评价：
 - ✓ 评价项目管理：维护项目基本信息，包括添加、修改、删除、复制评价项目；
 - ✓ 评价关系管理：设置评价项目的评价对象类别；选择评价指标体系并设置该指标体系的评价对象类别和评价主体角色；设置评价主体即生成评价关系；设置评价主体限制状态，可以由评价主体或者被评价者申请限制，也可以由管理员手动设置；设置各角色的操作权限；
 - ✓ 评价结果维护：对每个评价主体提交的评价结果进行维护，包括查看、修改、重置评价评价结果；设置特殊量表；
 - ✓ 评价过程控制：设置评价项目的状态，控制评价项目的评价过程；
 - ✓ 评价结果处理：处理特殊量表，查看、输出评价结果及公布评价结果；
- 5. 课程评价
 - ✓ 课程项目管理：维护项目基本信息，包括添加、修改、删除评价项目、设置维护评价权限及控制项目进度；
 - ✓ 评价过程维护：维护原始评价记录及评价限制维护；
 - ✓ 评价结果维护：处理特殊量表，查看、输出评价结果，公布评价结果；
- 6. ▲导师评价
 - ✓ 项目管理：维护项目基本信息，包括添加、修改、删除评价项目、设置维护评价权限及控制项目进度；

- ✓ 评价过程维护：维护原始评价记录及评价限制维护；
- ✓ 评价结果维护：处理特殊量表，查看、输出评价结果，公布评价结果；
- 7. ▲复合项目管理：
 - ✓ 复合项目管理：添加、修改、删除复合项目；维护复核项目子项目（如课程评教、导师评教、教师评教等）及权重；查看及公布评价结果
- 8. 专题调查：
 - ✓ 专题调查：添加、修改、删除调查项目；控制调查进度；维护、统计调查结果。

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

项目名称	数量	交付时间	交付地点
中国劳动关系学院研究生教务管理信息系统	1 套	合同签署后 30 个 日历日供货	中国劳动关系学院

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

- （1）本次采购货物的免费保修期为货物验收合格之日起一年。
- （2）在产品服务期限内（一年）免费提供系统维护和系统升级服务，包括系统保障、系统运行状况监控、系统安全监控、数据备份、数据迁移、冗余数据清理、系统恢复等。
- （3）对系统本身漏洞或缺陷终身免费提供系统补丁和解决方案。
- （4）配备专属服务人员，通过电话、email、qq 等服务方式，提供工作日 7*10 小时服务（即时响应；节假日及非工作时间手机响应）。
- （5）实施 1 对 1 档案化管理，定期监控系统运行及相关数据统计，阶段性提供个性化系统推进应用方案。
- （6）对合作院校提供服务响应 0.5 个工作日，响应后 2 个工作日内反馈结果。
- （7）定期提供其他院校应用经验，共享先进的管理思想理念。
- （8）履行所承诺的其他服务条款。

（六）采购标的的验收标准；

满足采购标的的技术参数，软件无故障试运行 6 个月，并达到甲方的合同要求。

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

供应商对系统应用提供免费培训：

- 1、管理员应用培训

提供不少于 4 次，每次 2 小时，面对管理员的免费培训。

2、院系教学秘书培训

提供不少于 4 次，每次 2 小时，面对院校教学秘书的免费培训。

五、售后服务条款

1. 应当要求投标人提供售后服务方案（服务时限、响应时限、维修技术人员、增加免费质保期、保修期外运行、维修成本计算等具体服务措施）；

供应商应提供详细的售后服务方案，包括但不限于售后人员安排，问题响应时间，解决问题时间，系统改进升级方案，人员培训方案等内容。

供应商应提供维修服务收费标准（保修期内、保修期外）。

2. 应当对售后服务机构提出明确要求（厂商服务、外包服务）。

供应商应确保拥有北京本地化开发服务团队，保证服务的时效性和服务质量。

第六章 响应文件格式

评审索引

序号	评审办法条款号	评标内容	响应文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			.....
2			.....
3			.....
4			.....
5			.....
6			.....
7			.....
.....			
二	符合性审查		.....
1			.....
2			.....
3			.....
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
.....			
三	.....	.....	.....

注：该评标索引表格放在响应文件目录后，正文的第一页。

递交响应文件登记表

项目名称: _____

项目编号: _____ 响应截止时间: _____

项 目	内 容			
供应商 (单位全称)				
响应文件	正 本	__份	是否分册	☐ 否 ☐ 是 共__册
	副 本	__份	是否分册	☐ 否 ☐ 是 共__册
	电子版	☐ 无 ☐ 有 , 介质: _____; 数量: __份		
联 系 人	姓 名			
	手 机			
	电 话			
	传 真			
	E-mail			
磋商保证金	☐ 无 ☐ 有 , 形式: _____; 金额: _____元			
上述内容由供应商代表使用正楷字填写; 下述内容由采购代理机构工作人员填写				
递交时间	☐上午 ____年__月__日 ☐下午			
递交方式	☐ 现场递交 ☐ 邮寄递交 ☐ 其他方式: _____	响应文件 密封情况		
递交顺序		接收人员签字		
备注及说明				

注: 本附件请供应商在递交响应文件时单独递交(无须密封), 不要装订在响应文件中。

磋商保证金信息表

序号	类别	具体信息			
1	项目名称				
2	项目编号				
3	供应商名称				
4	保证金情况	金额		汇出日期	
		形式	□支票□汇票□本票□银行转账□其他：（请注明）		
5	承诺书	致：_____（采购代理机构） 我单位在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）中若获得成交资格，保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定向贵公司一次性支付代理服务费（或由贵公司从我单位递交的保证金中扣除），贵公司按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我单位自行承担。 退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我单位账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我单位将承担全部责任和损失。 特此承诺！			
6	采购代理服务费 发票信息	发票类型	□增值税普通发票 □增值税专用发票		
		单位名称			
		纳税人识别号			
		单位地址			
		电话号码			
		开户银行			
		银行账号			
		发票领取	☐ 现场领取 ☐ 快递寄送，联系人：_____ 联系地址：_____ 手 机：_____		
7	磋商保证金 汇出账户 （须为基本账户）	单位名称			
		开户银行			
		银行账号			
8	磋商保证金 退款账户 （须与汇出账户一致）	单位名称			
		开户银行			
		银行账号			

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年__月__日

注：本附件请供应商在递交响应文件时单独递交（无须密封），不要装订在响应文件中。

供应商基本信息表

供应商名称				
统一社会信用代码			类型	
注册资金			成立时间	
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		邮 箱	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
供应商须知要求供应商需具有的各类资质证书	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）				
备注				

注：本附件除在响应文件中装订外，还应单独打印盖章提交一份，无需密封。

对开收据

请供应商填写以下内容，用于项目结束后退还磋商保证金使用。须加盖供应商公章或财务章，收款人签字后，单独提交，无需装订在响应文件中。

收 据

今收到 国信国际工程咨询集团股份有限公司北京第四分公司

交 来 GXCZ-A1-21630502 中国劳动关系学院研究生教务管

理信息系统项目退还磋商保证金

人民币壹万伍仟元整（大写）

¥ 15000.00

收款单位盖章 _____ 收款人 _____

1	磋商保证金 汇出账户	单位名称	
		开户银行	
		银行账号	
2	磋商保证金 退款接收账户	单位名称	
		开户银行	
		银行账号	
收款单位盖章 _____			

注：

- 1.对开收据中金额需要按照所响应段（包号）填写。
- 2.请各供应商汇款时，在备注中注明项目编号及资金用途（如，保证金、服务费等）。

关于交纳采购代理服务费的承诺函

致：国信国际工程咨询集团股份有限公司

我方在贵公司组织的中国劳动关系学院研究生教务管理信息系统项目（项目编号：GXCZ-A1-21630502）中参加响应。我方在此承诺，一旦我方成交，我方保证在收到贵公司的服务费通知单后按照磋商文件中的要求，以支票、电汇或现金等付款方式一次性向贵公司交纳采购代理服务费。

若在收到贵公司服务费通知单后 30 日内我公司仍未缴纳服务费，则视为我公司同意在磋商保证金中扣除相同金额以用于交纳服务费。

特此承诺！

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托代理人：_____（签字盖章）

日 期：_____

注：本附件请供应商在递交响应文件时单独递交，不要装订在响应文件中。

附件 1 报价函及报价函附录

报价函

_____（采购人名称）：

1.我方已仔细研究了____（项目名称）____磋商文件（包括修改、澄清文件）的全部内容，且对磋商文件无任何异议，并愿意以“报价函附录”所填写的响应总价、交货期（/服务期）及交货地点（/服务地点），向你方提供磋商文件要求的货物和（/或）服务。

2.我方承诺在响应文件有效期内不修改或撤销响应文件。否则，你方可不退还我方的磋商保证金。

3.随同本报价函提交磋商保证金一份，金额见“报价函附录”。

4.本响应文件有效期为自递交响应文件截止之日起____个日历日。

5.我方承诺所提交的响应文件及有关资料是完整的、真实的和准确的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。若我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认该成交通知书无效，对采购人不具有任何法律约束力。

6. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺按照磋商文件规定向你方递交履约保证金。作为履行合同的担保。

（3）我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合招磋商文件要求的全部的货物和（/或）服务。

（4）我方保证在收到成交通知书后五个工作日内按要求支付代理服务费。

7.如磋商后的最后报价函与本报价函内容有差异，以最后的报价函内容为准。

8. _____（其他补充说明）。

供应商：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖人名章）

地址：

电话：

传真：

年 月 日

报价函附录

项目编号及磋商 文件名称	项目编号： 磋商项目名称：
响应文件总价	人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____整 注：如有不一致，以大写为准
磋商保证金	人民币_____元
交货期/服务期	
交货/服务地点	
其他声明（如有）	

供应商名称（盖章）：_____

供应商授权代表(签字或盖人名章)：_____

日期：_____

注：

- 1、此表中响应文件总价应与附件 5 中的总价相一致。
- 2、此表除装订在响应文件中外，须单独密封标记，随响应文件一并递交。

附件 2 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

姓名：____性别：____年龄：____ 职务：____系____（供应商名称）的法定代
表人。

特此证明。

供应商： (盖单位章)

年 月 日

附件 3 授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明及被授权人身份证明（复印件或扫描件）

供应商：	（盖单位章）
法定代表人：	（签字或加盖人名章）
身份证号码：	
委托代理人：	（签字或加盖人名章）
身份证号码：	
年 月 日	

附件 4 磋商保证金

（支票、汇票或本票的复印件，或采用汇款、网银等方式提交的保证金的汇款底单复印件）

说明：

供应商提交的磋商保证金应采用磋商文件中规定的形式，并在此提供相应凭证的复印件。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

附件 5 分项报价表

服务费分项报价表

项号	服务	数量	单价	总价	备注
1	设计联络				
2	相关验收				
3	安装调试（或安装督导）				
4	培训				
5	配合费用				
...					
合计					

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日期：

注：

- 1、此表为报价汇总表之服务费分项报价表。上述服务项目应由供应商根据供应商的经验及本磋商项目的特点进行合理报价，上述服务项目的报价基准，参见“采购需求”的要求。
- 2、供应商所涉及的所有服务费用均应含在此报价表中。

报价构成分析

（请依据本项的实际情况、拟采取的服务方案、软件开发方案、人工成本、用工用器具的数量和种类、市场情况和供应商自身的服务价格，结合上述分项报价表，提出合理的报价构成分析）

附件 6 商务、合同条款偏差表

商务、合同条款偏差表

磋商文件条目号	磋商文件的商务、合同条款	完全响应	有偏离	偏离简述
.....				

供应商：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

注：1、 供应商根据本磋商文件的供应商须知及合同条款填写本表；

- 2、 对完全响应的条目在下表相应列中标注“O”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。
- 3、 正偏离是指应答的条件高于磋商文件要求，负偏离是指应答的条件低于磋商文件要求，正偏离项目不作扣分处理。
- 4、 供应商须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作供应商已经对磋商文件相关要求和内容完全理解并同意，其报价为在此基础上的完全价格。
- 5、 在采购人与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在响应文件“响应表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合磋商文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

附件 7 供应商基本情况表

供应商基本情况表

企业名称		成立日期	
统一社会信用代码			
注册资本		企业类型	
批准登记机关			
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	
供应商盖章: _____			

兹声明上述信息是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据；如我方提供的证明材料有虚假情况，愿承担相应后果。

供应商：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

附件 8 资格证明文件

- 1、 供应商的企业法人营业执照副本复印件；
- 2、 上一年度经审计的财务报表（包括资产负债表、现金流量表、利润表）或其基本开户银行出具的资信证明原件（格式见附件 8-2、8-3）；
- 3、 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 8-4、8-5）
- 4、 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件 8-6）；
- 5、 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式见附件 8-7）
- 6、 供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式见附件 8-8）
- 7、 供应商是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商声明原件（格式见附件 8-9）
- 8、 联合体协议书原件（如联合体时提供）（格式见附件 8-10）
- 9、 本项目不转包、不分包的承诺（格式见附件 8-11）
- 10、 “信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录（格式见附件 8-12）
- 11、 证明供应商符合特定资格条件的证明材料；中小企业声明或证明材料（格式见附件 8-13）
- 12、 资质证书（格式见附件 8-14）

以上提原件、扫描件、复印件必须加盖供应商公章。

8--1 供应商的企业法人营业执照副本复印件（加盖公章）

（注：根据项目实际情况，本项内容可能要求提供“事业单位法人证书”、执业许可证、自然人身份证明等证明材料）

8--2 上一年度经审计的财务报表

提供 2020 年经审计的财务报表（至少包括审计报告正文（含审计单位盖章页）、资产负债表、现金流量表、利润表）或本年度基本开户银行出具的资信证明原件或复印件。供应商为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。

“如供应商无法提供 2020 年度财务审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或复印件（不受收受人和项目的限制，可不提供背面声明或附注，复印件加盖本单位公章）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。”

8-3 本年度基本开户银行出具的资信证明

注：附基本帐户的“银行开户许可证”的复印件。

8-4 依法缴纳税收的证明

说明：

- 1、供应商应提供首次递交响应文件截止之日前 6 个月内任意 1 个月缴纳增值税和企业所得税的凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）。企业代替个人缴纳的个人所得税也也被视为依法缴纳税收的证明材料。
- 2、依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

8-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

- 1、供应商应提供首次递交响应文件截止之日前 6 个月内任意 1 个月的社会缴纳社会保险的凭证（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章。
- 2、不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

8-6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称)_____

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

**8-7 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
(格式)**

声明函

至：_____（采购人）

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到行政处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

供应商授权代表（签字或加盖人名章）：_____

供应商(盖章)：_____

日期：_____

8-8 供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

致：

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

8-9 供应商是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商声明

致：

我方 *属于/不属于* 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

8-10 联合体协议书

联合体协议书

(注：本协议书供参考使用，具体文本内容与采购人商定)

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成_____ (联合体名称) 联合体，共同参加 (项目名称) 磋商。现就联合体磋商事宜订立如下协议。

1、_____ (某成员单位名称) 为_____ (联合体名称) 牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本磋商项目响应文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交响应文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式 份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖人名章)

成员一名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖人名章)

成员二名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖人名章)

.....

年 月 日

8-11 本项目不得转包、分包。

说明：提供了“本项目不转包、不分包”的承诺。格式自拟。

8-12 “信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录

未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），信用信息查询最终以递交首次响应文件截止时间后代理机构查询为准。

8-13 中小企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

（一）中小企业声明函

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____（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：

____（标的名称），属于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：

（二）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

（三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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：

8-14 资质证书

包括但不限于资格条件和评审办法所要求的各类资质证书。

附件 9 供应商供货业绩一览表

(本附件所列表格仅供参考使用, 请项目经理根据项目特点设计、编制相此表)

年份	设备名称	规格型号	数量	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及电话	是否投入使用	备注
20 年								
20 年								
20 年								

注:

- (1) 供应商须提供相应的证明文件(供应商需提供供货合同复印件)
- (2) 正在执行的类似业绩需标明执行状态, 供应商需在备注栏填写合同执行的状态, 如: 设计联络阶段、供货阶段、供货完毕阶段、联调联试阶段等。

供应商: (公章)

法定代表人或其授权代表: (签字或加盖人名章)

日期: 年 月 日

附件 10 响应承诺书

响应承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

- （1）在本次磋商中我公司无与其他供应商相互串通，或与采购人串通的行为；
- （2）在本次磋商中我公司无向采购人或评审小组成员行贿的手段谋取成交的行为；
- （3）在本次磋商中我公司无出借或借用资质行为、在响应文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；
- （4）我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；
- （5）我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以磋商保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

附件 11 技术偏离表

供应商名称：

磋商文件条目号	技术条款要求	完全响应	有偏离	偏离简述

供应商：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

- 注：1. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“O”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。仅可在“完全响应”及“有偏离”中选一标注，同时，当且仅当选取“有偏离”栏中加以标注后，才能在“偏离简述”栏中加以说明。
2. 正偏离是指应答的条件高于磋商文件要求，负偏离是指应答的条件低于磋商文件要求，正偏离项目不作扣分处理。
3. 供应商须按照本文件第五章采购需求逐条完整填写响应表，包括但不限于对货物、设备、工程、伴随服务等的要求。如果未完整填写响应表的各项内容则视作供应商已经对磋商文件相关要求和内容完全理解并同意，其报价为在此基础上的完全价格。
4. 在采购人与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在响应文件“响应表”中列出偏离说明，无论即将发生或已发生任何情形，均视为完全符合磋商文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

附件 12 技术方案

包括但不限于：采购需求及技术评审因素等内容。

供应商：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或加盖人名章）

日期：

附件 13 拟派服务实施人员表和资历表

13-1 拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	性别	单位	专业	职务	职称	主要资历	经验及承担过的项目
项目负责人								
项目技术主管								
其他人员								

注：供应商应附相应的证明材料（如：社保缴纳证明、职称或资格证书）。项目组主要人员（项目负责人、技术主管）须按照附件 13-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

供应商名称：_____公章

授权代表：_____签字或加盖人名章

日期：_____

13-2 拟派人员资历表

项目名称：

项目编号：

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目					担任职务
1.业主单位名称 2.项目名称 3.合同金额 4.业主联系方式					
1.业主单位名称 2.项目名称 3.合同金额 4.业主联系方式					
.....					

注：供应商须提供表列人员的业绩证明材料，包括项目合同复印件或业主证明材料或可以有效证明表列人员的业绩资料。

供应商名称：_____ 公章

授权代表：_____ 签字或加盖人名章

日期：_____

附件 14 售后服务支持能力

详细说明提供售后服务支持的能力,包括以下:

一、系统应用培训

1、管理员应用培训

提供不少于 2 次, 每次 2 小时, 面对管理员的免费培训。

2、院系教学秘书培训

提供不少于 2 次, 每次 2 小时, 面对院校教学秘书的免费培训。

二、支持服务

1、为合作院校配备专属服务人员, 通过电话、email、qq 等服务方式, 提供工作日 7*10 小时服务(即时响应: 节假日及非工作时间手机响应)。

对合作院校实施 1 对 1 档案化管理, 定期监控系统运行及相关数据统计, 阶段性提供个性化系统推进应用方案。

对合作院校提供服务响应 0.5 个工作日, 响应后 2 个工作日内反馈结果。

2、定期提供其他院校应用经验, 共享先进的管理思想理念。

三、系统维护和系统升级

1、在产品服务期限内(一年)免费提供系统维护和系统升级服务, 包括系统保障、系统运行状况监控、系统安全监控、数据备份、数据迁移、冗余数据清理、系统恢复等。

2、对系统本身漏洞免费提供系统补丁和解决方案。

3、每年一次, 研发工程师与学校进行需求交流, 学校结合实际使用情况向研发提出需求建议, 研发进行功能开发及系统升级。

供应商: (公章)

法定代表人或其授权代表: (签字或加盖人名章)

日期:

说明: 附相关证明文件, 并加盖公章。

附件 15 供应商其他承诺（如有）