**竞争性磋商文件**

项目编号：JC-2017023

项目名称：中央财经大学国际学生管理服务系统采购项目

中央财经大学

招标与采购事务中心

二○一七年

目 录

[第一部分 响应邀请 1](#_Toc491372346)

[第二部分 响应人须知前附表 3](#_Toc491372347)

[第三部分 响应人须知 7](#_Toc491372348)

[一、 总 则 7](#_Toc491372349)

[二、 磋商文件 10](#_Toc491372350)

[三、 响应文件 11](#_Toc491372351)

[四、 响应文件的递交 15](#_Toc491372352)

[五、 评标步骤和要求 15](#_Toc491372353)

[六、 签订合同 20](#_Toc491372354)

[七、 成交服务费 20](#_Toc491372355)

[八、 处罚、询问和质疑 21](#_Toc491372356)

[九、 保密和披露 22](#_Toc491372357)

[第四部分 评标标准和评标办法 23](#_Toc491372358)

[第五部分 磋商货物、服务的具体需求](#_Toc491372359) 26

[第六部分 响应文件格式](#_Toc491372360) 39

[一、 响应人提交文件须知](#_Toc491372361) 42

[二、 响应文件顺序](#_Toc491372362) 43

[附件1 响应确认函](#_Toc491372363) 42

[附件2 承诺函](#_Toc491372364) 43

[附件3 法定代表人授权委托书](#_Toc491372365) 45

[附件4 制造厂家授权委托书](#_Toc491372366) 46

[附件5 商务条款偏离表](#_Toc491372367) 47

[附件6 报价一览表](#_Toc491372368) 48

[附件7 报价明细表](#_Toc491372369) 49

[附件8 响应人货物、服务项目偏离表](#_Toc491372370) 50

## 

## 第一部分 响应邀请

根据关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号）要求，中央财经大学招标与采购事务中心就以下所述项目相关服务进行国内竞争性磋商，现邀请有供应能力的供应商前来响应。

1. 磋商内容：
2. 采购项目名称：中央财经大学国际学生管理服务系统采购项目
3. 采购项目编号：JC-2017023
4. 采购项目性质：竞争性磋商
5. 简要规格描述或项目基本情况介绍

目前国际文化交流学院尚未有任何信息系统对招生、教务、学籍进行管理，仍采用的是传统的纸质材料和word、excel等方式，亟需建设一个对国际学生的招生管理、学籍管理、教师管理、教务管理、综合管理、财务管理、毕业生管理等多个方面于一体的系统化信息管理平台。

具体采购范围及所应达到的具体要求，以本采购文件中商务、技术和服务的相应规定为准。响应人的响应文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。响应人若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照磋商文件所规定的响应前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由响应人自行承担。

履约时间： 合同签订后1个自然月 。

履约地点： 中央财经大学学院南路校区 。

1. 需要落实的政府采购政策

详见《中央财经大学国际学生管理服务系统采购项目竞争性磋商文件》。

1. 项目预算金额：**35万元**
2. 响应人资格要求：

见本文件第二部分“响应人须知前附表”中的“响应人（或响应产品）资质要求”。

1. 磋商文件领取时间、地点和办法

即日起五日内“中国政府采购网”、“中国教育装备网”、“中央财经大学官网”等公告信息发布页面免费下载。

1. 磋商文件接收时间及地点

2017年10月10日下午14:00至14:20

北京海淀区学院南路39号中央财经大学办公楼309室。

1. 磋商文件开启时间及地点

2017年10月10日下午14:30

北京海淀区学院南路39号中央财经大学学六楼309室。

1. 磋商确认函截止时间

请确认参加磋商的供应商于2017年10月9日15:00前传真至我单位，同时将盖章扫描件发送至邮箱：cgzx@cufe.edu.cn，邮件主题为“磋商确认函+公司简称+项目名称+项目编号”。

1. 项目联系人

联系人：闫老师，王老师

联系电话：010-62289113，010-62288705

传真电话：010-62288705（可自动接收传真）

联系邮箱：cgzx@cufe.edu.cn

1. 其他

本项目其余信息均在“中国政府采购网”、“中国教育装备网”、“中央财经大学官网”等媒体发布。

## 第二部分 响应人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
|  | 采购人名称 | 中央财经大学 |
|  | 响应人（或响应产品）资质要求 | 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力，信誉良好的响应人。 |
|  | 是否允许代理商响应 | 否 |
|  | 代理商应提交资料 | 无 |
|  | 本次采购是否需要提供厂家授权的产品或服务清单 | 否 |
|  | 是否允许联合体响应 | 否 |
|  | 响应人应提交的商务文件 | 1. 响应确认函； 2. **\* 承诺函；** 3. **\* 法定代表人授权委托书；** 4. **\* 有效的企业法人营业执照或事业单位法人证书、组织机构代码、税务登记证（副本复印件并加盖响应人公章；按规定需要年检的，年检章要清楚），三证合一的提供有效文件复印件并加盖公章；** 5. **\* 按照“响应人（或响应产品）资质要求”需提供的材料；** 6. **\* 按照“代理商应提交资料”规定提交的相关证明文件；** 7. **\* 提交参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函；** 8. **\* 近两年度任意一年度经会计师事务所审计的财务审计报告（资产负债表、损益表（利润表）和现金流量表，复印件加盖报价人公章，部分其他组织和自然人及开业不满一年的没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明）；** 9. **\* 开标日前半年内不少于一个月缴纳税收 及 不少于三个月的社会保障资金的证明材料（缴纳凭证复印件或税务部门及社保中心开具的缴纳证明扫描件）；** 10. **\* 信用信息查询记录及查询结果：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库（2016）125号）文件要求，响应人在开标前应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询信用记录，并提交信用信息查询记录和查询结果，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件由采购中心保存。采购中心将对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与中央财经大学组织的采购活动。** 11. 商务条款偏离表； 12. 响应人认为需要提供的其他商务资料。 |
|  | 响应人应提交的技术文件 | 1. **\* 报价一览表，除装订在响应文件中外，还需要提供单独密封的报价一览表一份；** 2. 报价明细表； 3. 针对本项目的服务团队表； 4. 针对本项目的服务方案； 5. 特殊紧急情况应急预案； 6. 业绩证明材料； 7. 响应人服务偏离表； 8. 响应人认为需要提供的其它说明和资料。 |
|  | 响应人自行编写的技术文件 | 包括但不限于：   1. 服务项目点对点对应情况等； 2. 响应人所提供的服务； 3. 项目进度表； 4. 实施人员组织规划及参与人员简介； 5. 其他需要说明的问题。 |
|  | 是否交纳响应保证金额 | 本项目响应保证金7000元整。 |
|  | 是否接受可选择或可调整的响应报价或方案 | 否 |
|  | 是否允许响应人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 | 否 |
|  | 现场踏勘 | 否 |
|  | \*现场演示 | 是：   1. 现场演示内容：   系统类项目：根据需求演示实际产品或定制产品原型，PPT及视频不得作为演示依据；   1. 现场演示方式：系统演示 2. 演示时长：5—8分钟 3. 演示现场提供演示设备仅包括以下内容： 4. 投影仪：支持VGA和HDMI两种接口，其余接口类型需自备转接头； 5. 幕布 6. 无线网络   其他演示所需设备请响应人自行携带。  演示内容为该项目同类型案例信息系统演示，没有演示的投标人，其投标文件将作为废标处理。 |
|  | 响应文件有效期 | 90日历天（从响应截止日起计算，若响应人被确定为成交人，则其响应文件有效期自动延续至合同履行完毕为止） |
|  | 响应文件份数 | 响应文件一式6份，其中正本1份，副本5份；电子文档1份。 |
|  | 是否接受进口产品响应 | 否 |
|  | 节能环保要求 | 按国家有关节能环保政策执行 |
|  | 其他事项 | 1. 本项目预算**人民币35万元**，超过此预算的响应文件将被拒绝； 2. 响应人代表递交响应文件时，须出示法定代表人授权委托书原件或复印件（响应人代表不是法定代表人）、响应人代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》和身份证复印件存入磋商文件档案。未按规定出示《法定代表人授权委托书》、身份证原件（或复印件）的响应人的响应文件将被拒绝。（规定时间内允许补正）； 3. 根据工信部等部委发布的《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），符合通知规定条件的中小微型企业（提示：根据具体品目选取相应标准）应提供《中小微企业声明函》及相关证明材料，磋商小组根据响应人提交的《中小微企业声明函》及相关证明材料进行中小微企业的认定。 |

**注：**

**1、本表中加\*项目若有实质性修改或非实质性响应，将导致响应被拒绝且不允许在响应截止后补正，请各位响应人务必按照磋商文件要求准备响应文件。**

**2、本表内容若与磋商文件其他部分的内容不一致，以本表内容为准。**

## 第三部分 响应人须知

### 总 则

本磋商文件适用于本文件“第五部分 磋商货物、服务的具体需求”中所述货物及相关服务的磋商响应。

#### 定义

“采购人”名称详见响应人须知前附表第1条。

“磋商货物”指本磋商文件中“第五部分 磋商货物、服务的具体需求”中所述所有货物。

“服务”指本磋商文件“第五部分 磋商货物、服务的具体需求”中所述响应人应该履行的承诺和义务。

“潜在响应人”指符合本磋商文件各项规定的合格供应商。

“响应人”指符合本磋商文件规定并参加响应的供应商。

本磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

#### 合格响应人的条件

具有本项目生产、制造、供应及/或实施能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的国内供应商均可参加响应。

响应人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，并且其所持有的由工商行政管理局所核发的有效的营业执照上所载明的营业期限余额应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。否则，磋商小组有权视情况决定是否拒绝其本次响应。

响应人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本磋商文件中规定的条件：

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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 具有响应人须知前附表第2条规定的资质条件。

本次磋商是否允许代理商（响应人提供的货物不是自己制造的，下同）响应详见响应人须知前附表中“是否允许代理商响应”。多家代理商参加同一品牌产品响应的处理规则详见响应人须知前附表中“代理商应提交资料”。如果允许代理商响应，代理商应遵守下列要求：

1. 按响应人须知前附表中“代理商应提交资料”规定提供相关证明材料。
2. 如果本次磋商需要代理商提交响应产品生产制造厂商的授权，代理商应当按照响应人须知前附表中“本次采购是否需要提供厂家授权的产品或服务清单”所列设备提供有效的生产制造厂商授权。

具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的响应人的特别规则如下：

1. 同一集团、总公司或母公司等，连同其下属的全资子公司或（持股50%以上的）绝对控股子公司等（非控股子公司除外），只能由一家参加同一分包的响应，否则磋商小组有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分响应人只保留其中一家，或自行决定对该集团、总公司、母公司等连同其下属子公司一并拒绝。
2. 某一集团、总公司或母公司等下属的唯一参加本次响应的一家已经具有法人资格的全资子公司或绝对控股子公司等，若其仅仅使用其自身的资质、资格及独立名义，而非凭借了其所属的某一集团、总公司或母公司等的授权文件或承诺文件参加响应的，该等情形下，仅需要按照本磋商文件的要求如实、完整地披露其自身，一切相关的责任均应当由其独立承担。
3. 某一集团、总公司或母公司等下属的唯一参加本次响应的一家已经具有法人资格的全资子公司或绝对控股子公司等，若其并非仅仅使用其自身的资质与资格，而是凭借了其所属的某一集团、总公司或母公司等的授权文件或承诺文件参加响应的，该等情形下的授权文件/承诺文件的内容应当明确包括下列含义：其所属集团、总公司或母公司等法人组织所出具的表明对该子公司参加本次响应所引起的及/或相关的任何及/或所有责任，还包括但不限于相关合同所引起或相关的一切责任，均无条件且不可撤销地承担连带责任。对该等授权或承诺文件是否满足上述要求，磋商小组有权独立地判定。该等授权或承诺文件若被判定为不满足要求，磋商小组有权对该公司的响应予以拒绝；若被接受则无论该等授权或承诺文件是否存在瑕疵均应当被视为该集团、总公司或母公司等应当承担上述不可撤销的无限连带责任。该等情形下一旦其被接受参加响应，应当被视为或等同于该某一集团、总公司或母公司等的直接参加，本磋商文件及其成交后所签订的成交合同还包括但不限于补充文件等，均对其所属并为其出具了授权文件/承诺文件的集团、总公司或母公司等具有约束效力，其也可以直接利用该集团、总公司或母公司等的资质与业绩，同时有义务如实披露其所受处罚、不良记录及/或其违法纪录，不应当存在丝毫差别。

本次磋商是否允许由两个以上响应人组成一个联合体以一个响应人身份共同响应，详见响应人须知前附表中“是否允许联合体响应”。如果允许联合体响应，联合体各方除符合上述规定外，还应符合下列要求：

1. 联合响应体应提供“联合响应协议书”，该协议书对联合响应各方均具有法律约束力。联合响应体必须确定其中一方为响应的全权代表参加响应活动，并承担响应及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始响应，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何及/或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合响应成员各自均应具备政府有权机构核发的有效《企业法人营业执照》；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体；均应具有相应的行政主管部门核发的资质证书；均应具备同类项目施工经历与业绩，在设备、人员、资金、安全、质量保证及环境保护等方面具有圆满完成本项目的能力。
2. 由同一专业的响应人组成的联合体，按照资质等级较低的响应人确定资质等级。
3. 联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体响应人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合响应将被拒绝。
4. 联合体成交后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字及/或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署及/或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人/采购人/任何相关第三方承担连带责任。
5. 响应联合体及/或其成员通过协议、控股或分支机构或其它方式就供货及/或服务等与任何独立或非独立的他方构成联合、分属或其它关系、相关责任义务等，均由响应联合体及/或其成员与该他方自行协商约定，响应联合体及/或其成员与该他方之间的约定均仅属于其间分担权利义务与责任的办法，对采购人/采购人/相关第三方均不具有任何约束或效力，且一旦发生与本磋商、响应、协议及其履行相关的责任，均仅应由响应联合体及/或其成员与该他方各自或承担连带责任，而响应联合体及/或其成员依据本次磋商、响应原所应承担的对采购人/采购人/相关第三方的责任均并不因此被减、免。
6. 联合体及/或其成员未经采购人事先书面同意，不得将其在合同项下的权利及/或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次磋商的全部相关规定。
7. 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独响应，也不得再同时参加其他的联合体响应。若该等情形被发现，其单独的响应和与此有关的联合体的响应均将被一并拒绝。

如响应人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（按磋商文件格式填写）。

#### 响应费用

响应人应承担所有与准备和参加响应有关的费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 通知

对与本项目有关的通知，将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）、短信或在本次磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在响应人发出，传真和手机号码以潜在响应人的登记为准。收到通知的响应人应以书面方式立即予以回复确认，但响应人未回复或采购人未收到回复时，并不应当被理解为采购人知道、应当知道或不应当被理解为采购人应当推定响应人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达响应人，除非有适当的证据表明采购人已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购人认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购人不因此承担任何责任，有关的磋商活动可以继续有效地进行。

### 磋商文件

#### 磋商文件

磋商文件由下列六部分内容组成：

第一部分 响应邀请；

第二部分 响应人须知前附表；

第三部分 响应人须知；

第四部分 评标标准和评标办法；

第五部分 磋商货物、服务的具体需求；

第六部分 响应文件格式；

#### 响应前磋商文件的澄清和修改

响应人的澄清、修改等要求的提交：任何下载或领取磋商文件的潜在响应人，均可要求对磋商文件进行澄清及或修改，并可以要求就货物安装使用环境的现场进行踏勘，该要求应在响应截止期5日前，按响应邀请书中的联系地址以书面形式送达采购人。

磋商文件在公告之前已经在相关媒体/网站发布公告公开征求过意见的或进行过论证的，采购人可以不再接受已经征求过意见或论证的商务或技术部分响应人提出的相关澄清、修改要求。

采购人将视情况确定是否有必要安排所有已下载磋商文件的响应人踏勘现场，而无论采购人是否安排踏勘现场，响应人均应当将相关的因素作为响应所应当考虑或依据的因素，若采购人并未统一安排踏勘现场，响应人在遵守所有相关法律的情况下可以自行踏勘现场。

采购人对澄清、修改要求的处理：采购人对其认为不必要进行澄清及/或修改，也不需要进行其它答复的，可以不予答复。若采购人决定给予澄清、修改及/或进行其它答复的，应当用补充文件的方式进行，且应当以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，统一向全体，或分别或向每一位（但不可以只向其中一部分）潜在响应人发出澄清、修改及/或进行其它答复的补充文件，补充文件中可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

采购人主动进行的澄清、修改：采购人无论出于何种原因，均可主动对磋商文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。

补充文件的发出时间、响应截止日的变更：在磋商采购的情形下，自澄清、修改及/或进行其它答复的补充文件发出之日起至所规定的响应人提交响应文件截止之日止，不得少于五日，需要为此调整响应文件提交截止日的，应当重新确定，并就变更后的响应截止日重新发出通知。

采购人澄清、修改、其它答复的效力：无论是否根据潜在响应人的澄清、修改及/或进行其它答复的要求，采购人一旦对磋商文件作出了澄清、修改及/或进行其它答复，即刻发生效力，采购人有关的补充文件，应当作为磋商文件的组成部分，对所有现实的或潜在的响应人均具有约束力，而无论是否已经实际收到该澄清和修改文件。同时，采购人和响应人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

### 响应文件

#### 响应文件的语言和计量单位

响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关响应的所有来往函电应使用中文简体字。

响应人提交的证书类和相关授权等外文文件，以及外国公司的名称与签章等可以是外文。其中，相关授权文件是外文的。必要时磋商小组可以要求响应人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件及其他相关证明文件。

响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求响应人限期提供相应文件或决定对其响应予以拒绝。

#### 响应文件的组成及相关要求

响应文件分为商务部分和技术部分。

商务部分指响应人提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件。技术部分指响应人提交的能够证明响应人提供的货物及服务符合磋商文件规定的文件。本次磋商，响应人应按响应人须知前附表中的规定提交商务文件、技术文件和需要响应人自行编写的其他文件，其中加\*项目若有实质性修改或非实质性响应，将导致响应被拒绝且不允许在响应截止后补正（具体填写要求详见磋商文件“响应文件格式”部分）。

响应文件规格幅面为（A4），技术文件应与正文一致。响应文件正本、副本除不进行印制的部分外，印制部分应采用双面印刷。响应文件编目应按照磋商文件第七部分规定的顺序，统一编目编码装订，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任应当由响应人承担。**响应文件的装订必须采用胶订或线订形式，不得采用活页装订方式，否则，其响应将被拒绝。**响应文件的技术文件中的各项表格必须按照磋商文件第六部分格式要求制作。

**响应文件正副本的书脊位置需按照竖版方式打印以下内容：“项目编号”、“项目名称”、“公司名称”。**

#### 响应保证金

响应人应提供的响应保证金额详见响应人须知前附表第10项；

响应保证金必须采用电汇形式。

单位名称：中央财经大学；

开户银行：工商银行北京新街口支行；

开户账号：0200002909089002159；

响应人的响应保证金须在汇款单上注明采购项目名称、采购项目编号，并在响应截止前办理向采购人上述指定帐户汇款的手续。

同时，响应人需将银行出具的响应保证金汇款单的复印件加盖公章后单独密封，封口处应有法定代表人（或响应人代表）的签字或响应人公章，汇款单原件自行保存。

响应人在响应现场凭汇款复印件领取采购人有关凭据（否则视为未提交）。

未按前述各款要求提交响应保证金，或所提交保证金不完全符合各项要求的响应，将被视为无效响应。

响应保证金一律采用电汇方式退还。

在公布成交结果后，未成交的响应人请持采购人开具的响应保证金收据原件（响应截止时未领取收据的，应携带加盖公章的单位介绍信，注明响应项目名称、项目编号、包号、保证金金额，并附经办人身份证原件及复印件）到采购人处并办理响应保证金的退还事宜。

办理时间：周一至周四上午8：30至11：00，下午2：00至4：30，节假日除外；

办理地点：北京市海淀区学院南路39号中央财经大学办公楼309室；

联系电话：62289113，62288705。

成交人除持上述资料外，还应提交采购合同副本，持采购人开具的响应保证金收据原件办理响应保证金的退还手续。

#### 响应报价

所有响应报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由响应人自行承担。

响应人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价一览表。

本次磋商不接受可选择或可调整的响应方案和报价，任何有选择的或可调整的响应方案和报价将被视为非响应性响应而被拒绝。

响应人要按响应产品数量、价格表（统一格式）的内容填写货物单价（包括货物报价，装箱、包装、包装物料、送货和保险费用）、总价及其他事项，并由法定代表人或响应人代表签署。

响应人对响应报价若有说明应在报价一览表显著处注明，其优惠才会在评标时予以考虑。

响应的报价优惠应对应报价一览表、响应产品数量价格表等提供相应的明细清单。

对于有配件、耗材、选件和特殊工具的货物，还应填报响应产品配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由响应人自行设计。响应人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购人或采购人以其他条款签订合同的权利。

最低报价不能作为成交的保证。

本项目是否允许响应人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见响应人须知前附表第12条。

#### 响应内容填写说明

响应人应详细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致响应被拒绝。

响应文件应严格按照磋商文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，是响应人的责任。

响应文件应严格按照磋商文件“响应文件格式”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件未按规定提交或留有空项，可能被视为不完整响应的响应文件，其响应有可能被拒绝。

报价一览表要求按格式统一填写，不得自行删减内容。

响应人必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

#### 响应文件的有效期

本项目响应文件的有效期详见响应人须知前附表第15条。有效期短于该规定期限的响应将被拒绝。

在特殊情况下，采购人可与响应人协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的响应保证金的有效期也相应延长。响应人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的响应人除按照采购人要求修改响应文件有效期外，不能修改响应文件的其他内容。

#### 响应文件的签署及其他规定

组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），响应文件正本授权文件必须是原件。否则视为非实质性响应磋商文件，其响应被拒绝。

响应文件的正本应按照磋商文件要求，格式文件需在签章和签字的位置填写响应人全称并加盖公章，同时在该处签署法定代表人或响应人代表的全名或加盖本人签名章。响应文件中授权书等非格式文件需签章的加盖与当事人名称相一致的标准公章，注明签署人姓名的须签署人签署全名或加盖本人签名章。

响应人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的响应行为，特别要求响应人应本着诚信精神，在本次响应文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次磋商文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，响应人亦应当自制偏离表并装订于本次响应文件中并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若响应人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于响应人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被响应人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加扣分、在规则基础上加倍扣分、直至对该响应予以拒绝。

响应人应按响应人须知前附表第16条规定的份数提交响应文件。

如果要求提交响应文件电子文档，该文档应用不可擦写的刻录光盘（CD-R）为存储介质，并在盘面标注响应人全称、项目编号和所投的包号；响应文件电子文档应与响应文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排，有关资格证明文件和证书、检验报告等应依原样扫描为彩色电子文档，且清晰易读；

投响应人应保证响应文件副本与正本、电子文档与文本文档的内容一致，如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准。响应文件正本报价一览表与报价一览表不一致的，以响应文件正本为准。响应文件被误读或被视为无效等不利后果由响应人承担。

响应文件的正本必须打印或用不褪色的墨水填写。响应文件正本封面注明“正本”字样。

响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有响应人公章及法定代表人或其授权的响应人代表签字。

因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由响应人承担。

### 响应文件的递交

#### 响应文件的密封及标记

响应文件应按以下方法分别装袋密封：

1. 响应文件正副本、电子文档（如果要求提交）及响应人认为有必要提交的其他资料应密封完好，封口处应有法定代表人（或响应人代表）的签字或响应人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、谈判供应商全称、地址，并注明“磋商时启封”字样。
2. 响应文件正副本的书脊位置需按照竖版方式打印以下内容：“项目编号”、“项目名称”、“公司名称”。
3. 响应保证金汇款证明的相关材料需单独密封，封口处应有法定代表人（或响应人代表）的签字或响应人公章。

如果响应人未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购人对响应文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人有权予以拒绝，并退回响应人。

#### 响应截止时间

响应文件须按照磋商文件规定的响应时间、地点送达。在响应截止时间以后送达的响应文件，采购人拒绝接收。

#### 响应文件的补充、修改和撤回

响应人可以在响应截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人，补充、修改和撤标要求须经采购人签字确认接受，否则无效。有效的补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

响应人撤回响应的要求应由响应人法定代表人或响应人代表签署，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购人，同时应在封套上标明“修改响应文件（并注明项目编号）”和“磋商时启封”字样。

在响应截止时间之后，响应人不得撤回响应。

### 评标步骤和要求

#### 组建磋商小组

采购人根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本磋商项目的特点组建磋商小组，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。磋商小组由三人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于磋商小组成员总数的三分之二。

采购人就磋商文件征询过意见的专家,不作为评审专家参加评标，采购人代表不能以专家身份参与评标，采购人工作人员不得参加评标。

#### 磋商准备与初步评审

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

响应截止时间后，磋商小组将审查响应文件是否符合磋商文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否齐全、有无计算错误、文件签署是否齐全及验证保证金。

在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求：

实质上响应的响应是指与磋商文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

重大偏离或保留系指响应产品的质量、数量和交货期限等明显不能满足磋商文件的要求，或者实质上与磋商文件不一致，而且限制了采购人的权利或响应人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的响应人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

1. 应当交纳响应保证金的响应人未提交响应保证金或金额不足的；
2. 本文件“响应人须知”第7-9条部分中，带\*的资格证明文件不全或无效的；
3. 响应文件未按磋商文件的规定密封、签署、盖章的；
4. 响应有效期不足的；
5. 响应产品性能、规格、数量、交货时间、货物包装方式、检验标准和方法、售后服务承诺等不满足磋商文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
6. 未按照磋商文件规定报价的；
7. 不符合磋商文件有关分包、转包规定的；
8. 联合体响应文件未附联合体响应协议书的；
9. 响应文件附有采购人不能接受的条件；
10. 不符合磋商文件中规定的其他实质性要求。

重大偏离不允许在响应截止时间后修正，但磋商小组将允许修正响应中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应磋商文件要求的响应人的竞争地位产生不公正的影响。

如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，响应人不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应的响应。

响应文件的细微偏差是指在实质上响应磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他响应人造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

1. 如果响应文件正本的内容与副本或电子文档不一致，以正本为准。报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的,以响应文件正本为准。
2. 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。
3. 如果响应文件正本中的报价一览表响应总价与分项报价之和不符，应以响应总价为准，若未注明所调整的分项报价，将按相差比例修正所有分项报价；如果报价一览表响应总价与响应文件正本报价明细表总价不一致，以响应文件正本中的响应总价为准，若未注明所调整的分项报价，将按相差比例修正报价明细表所有单价及总价。
4. 调整后的数据应对响应人具有约束力，响应人不同意以上修正，其响应将被拒绝。

磋商小组对响应文件的判定,只依据响应文件内容本身,不依据任何外来证明。

#### 响应的澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，并由磋商小组专家签字。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

响应人必须按照磋商小组通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或响应人代表的签字认可，将作为响应文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。响应人拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，磋商小组可拒绝该响应。

如磋商小组一致认为某个响应人的报价与各响应人报价的平均报价价差较大，存在明显不合理，有低于成本价或降低质量、不能诚信履行的可能，影响公平竞争时，磋商小组有权决定是否通知响应人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该响应人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组可拒绝该响应。

#### 对响应文件的详细评审

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于2家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐2家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的响应保证金。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用“评标标准和评标办法”中约定的办法对提交最后报价的供应商进行评分。

磋商小组只对实质上响应磋商文件的响应进行评价和比较，评审应严格按照磋商文件的要求和条件进行；磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据，具体评审原则、方法和成交条件详见磋商文件“评标标准和评标办法”。

#### 确定成交人

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐2名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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

采购人将确定排名第一的成交候选人为成交人并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，采购人可以按照政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号）第二十八条第二款规定的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。

采购人也可授权磋商小组按本条规定直接确定成交人。

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

采购人不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

#### 评标过程保密

响应截止时间之后，直到授予响应人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标意向等，均不向响应人或其他与评标无关的人员透露。

在评标期间，响应人企图影响采购人或磋商小组的任何活动，将导致响应被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

#### 关于响应人瑕疵滞后发现的处理规则：

无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该响应人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦该响应人被拒绝或该响应人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他响应人依序替代，相关的一切损失均由该响应人承担。

但若已经超过质疑期限而没有被发现且已经签署了相关的合同，之后才发现存在上述情形，经采购人再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，且若一旦取消该响应人的此前评议结果或采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形除外，该等情形包括：一旦予以拒绝或采取类似的处理措施将使本次采购的成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失、采购人或主要用户出具明确要求维持既定结果的书面意见等。

在上述考虑维持结果的情形下，采购人有权要求该存在瑕疵的响应人提供特别担保金用以承担可能产生的赔偿责任，若其拒绝提供该等担保或实际提供的担保金额不足要求金额，采购人有权并且应当决定取消该响应人的此前评议结果或采取类似的处理措施。

#### 采购项目废标

在评标过程中，磋商小组发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

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. 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号）第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足2家的。

采购项目废标后，磋商小组应作出书面报告。

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。

废标后，采购人应当将废标原因通知所有响应人。

### 签订合同

#### 成交通知

采购人应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。但该成交结果的有效性不依赖于未成交的响应人是否已经收到该通知。成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

成交通知书是合同的组成部分。

#### 签订合同

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30个日规定，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，成交人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照本办法第二十八条第二款规定的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。

成交人一旦成交，及签订合同后，未经采购人事先给予书面同意不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交人成交后毁标、终止或解除合同等依约处理。

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

违反25.1条、25.2的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

### 成交服务费

本次磋商收取**成交服务费人民币6000元**，请响应人在测算响应报价时充分考虑这一因素。

### 处罚、询问和质疑

发生下列情况之一，响应人的响应保证金将被没收，并被列入不良记录名单，响应人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
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；

磋商文件规定的其他情形。

响应人有权就磋商事宜提出质疑

响应人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购人提出询问。

磋商程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。

响应人对磋商文件条款或技术参数有异议的，应当在响应截止时间前通过澄清或修改程序提出。响应人已经参与响应，并于响应截止时间后对磋商文件提出质疑的，其质疑应当被视为无效质疑。

若响应人认为其响应未获公平评审或采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。

质疑应当以书面形式向采购人或采购人委托的招标代理机构提出，经法定代表人签字并加盖公章。

质疑书应当包括以下主要内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、磋商公告发布时间、质疑事项、法律依据（具体条款）、法定代表人签字、盖章、有效联系方式（包括手机、传真号码）。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人可不予受理：

1. 未在有效期限内提出质疑的；
2. 质疑未以书面形式提出的；
3. 所提交材料未明示属于质疑材料的；
4. 质疑书没有法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章的，没有法定代表人的特别授权；质疑书加盖合同专用章的；
5. 质疑书未提供有效联系人或联系方式的；
6. 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
7. 其它不符合受理条件的情形。

采购人或采购人委托的招标代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑响应人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及政府采购制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。

质疑人有下列情形之一的，采购人应驳回质疑：

1. 质疑缺乏事实和法律依据的；
2. 质疑人捏造事实、提供虚假材料，或在一定期限内多次质疑而无实据的；
3. 质疑已经处理并答复后，质疑人就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
4. 其他根据相关法律、法规应当予以驳回的情形。

供应商进行虚假和恶意质疑的，采购人可以提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

质疑响应人对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部投诉。

### 保密和披露

响应人自领取磋商文件之日起，须承诺承担本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传。

采购人有权将响应人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

在采购人认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求响应人/成交人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、响应人/成交人的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及响应人/成交人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 第四部分 评标标准和评标办法

按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）文件规定，竞争性磋商统一采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

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

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

综合评分法货物项目的价格分值占总分值的比重(即权值)为30％至60％，服务项目的价格分值占总分值的比重(即权值)为10％至30％。采购项目中含不同采购对象的，以占项目资金比例最高的采购对象确定其项目属性。符合本办法第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的，应当经本级人民政府财政部门审核同意。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

具体评分标准如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项 | 序号 | 名称 | 评分标准 | 分值范围 |
| 商务部分 | 1 | 投标文件规范性和完整性 | 投标文件制作规范，没有细微偏差情形的得满分，有一项细微偏差扣0.5分，直到该项分值扣完为止。 | 2 |
| 2 | 系统文档编辑规范 | 关于系统的各种开发文档、安装文档、维护文档和使用说明等编制规范整理。评价为优得3分；其余相对比较得0～2分。 | 3 |
| 3 | 资质证书 | 1)具有高校管理系统相关软件著作权的得2分； 2)具有ISO质量管理体系认证证书的得2分； 3)具有高新技术企业证书的得2分； 4)具有教育部科技成果鉴定证书的得2分； 5)具有软件企业认定证书的得2分； 注：以上证书须提供有效证明文件，否则不得分。 | 10 |
| 技术部分 | 4 | 质保期及售后服务方案、培训方案服务承诺 | 售后服务方案是否完全满足招标文件要求，具备本地化服务能力（公司总部或者分公司在本地，需提供营业执照复印件，房屋产权或租赁证明复印件；或提交本项目本地化服务的承诺函），质保期内售后服务体系完善得5分，否则不得分。 满足规定质保期要求的得2分，不满足不得分，优于规定质保期得3分。 提供详细的培训方案，培训方案较科学、较合理，评价为优的得2分，其余相对比较得0～1分。 | 10 |
| 5 | 总体建设方案 | 投标人在响应文件和现场演示中天描述条理清晰和内容详实程度、制定整套信息标准文件的能力、信息标准动态管理工具的使用性能等方面完整科学、架构设计好、能通盘考虑针对本项目的逻辑关系，功能划分准确、清晰、可操作性强、针对性强，具有良好的延续性、扩展性，评价为优的得8-10分，较好的得5-7分，一般的得0-4分。 | 10 |
| 6 | 需求分析和需求应答的情况 | 1.招生功能（10分） | 40 |
| 按功能说明要求，完全符合招标需求得10分，每缺一项减2分 |
| 2.学生管理（10分） |
| 按功能说明要求，完全符合招标需求得10分，每缺一项减2分 |
| 3.日常管理（10分） |
| 按功能说明要求，完全符合招标需求得10分，每缺一项减2分 |
| 4.系统管理（10分） |
| 按功能说明要求，完全符合招标需求得10分，每缺一项减2分 |
| 7 | 技术实现情况 | 拟用于本项目的技术是否安全可靠，对拟采用的技术路线及方案设计做出详细说明，包括部署环境说明、系统数据同步及备份情况是否安全、合理。根据响应文件及现场演示的内容评价，优秀得5分；其余相对比较得0～4分。 | 5 |
| 8 | 项目实施方案 | 根据响应文件及现场演示的内容对项目实施设计重点考察项目实施计划是否合理可行、管理规范化，组织科学化、安全管理制度化等方面。项目进度计划合理细致、针对性强，是否兼顾需求调研、程序开发、测试修改、培训上线等完整实施过程。是否说明质量保障和风险管控的具体措施。　上述细节设计充分，考虑周全、完整，得5分，其余相对比较得0～4分。 | 5 |
| 9 | 技术团队人员安排 | 投标人拟向本项目派遣的项目团队主要技术人员从业情况信息，需提供核心技术人员学历证明材料。 良好得4～5分，其余相对比较得0～3分。 | 5 |
| 价格部分 | 10 | 价格分 | 1）计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的、有效的投标报价（即排除明显低于成本的报价）为评标基准价，其价格得分为满分10分。 | 10 |
| 2）报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 |
| 3）按上述公式计算出每个投标人的投标报价得分，保留小数点后两位。 |
| 4）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |

根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

## 第五部分 磋商货物、服务的具体需求

# 一、建设内容（按实际系统需要的功能和内容写）

重要性分为“★”、“#”和一般无标示指标。★代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。（下同）

总体要求：该系统可以同步运行在电脑和手机微信中，主体功能以电脑版为主，手机微信可以辅助。电脑采用的是网页版，管理端在电脑网页或软件和手机微信均可管理。手机微信在IOS、安卓和windows均可运行。同时，该系统作为中央财经大学信息化项目组成部分，要求符合学校的整体架构及规划，中标公司需要在开发过程中预留与学校数据交换与共享平台进行数据交换的接口，以保证学校数据的一致性。

具体功能及需求说明如下：

## (一)招生管理

1. 在线门户

在线门户是整个国际学生管理服务系统的入口，肩负的是为国际学院对外宣传的重要职责，系统将会设有详细的网站导航，帮助系统用户进入系统的核心功能页面，引导用户浏览系统的所有核心功能，后台通过先进的网站内容管理系统，对前台门户所有的信息进行智能发布管理，在线门户主要包括以下部分：

1.1、组织机构。包括结构、职能简介以及先进个人介绍、结构、职能类简介，以文字说明，配合组织架构图、职能范围划分图等进行详实体现。

对于人物展示类，由数据库自动产生,以人物照片，配合寄语的形式进行展现，可选择灵活选择Flash等多种布局自动滚屏,每页（或每屏）一人，突出重点，给予直观感受和深刻印象。

1.2、通知公告。主要是国际学院面向全社会和全校师生发布的各项通知信息，将在主页预留显眼位置显示，支持通知标题的高亮置顶设置，以便所有来访人员注意新发信息。

1.3、新闻动态。主要是供国际学院对自身的工作动态以及各项活动的举办进行网上宣传推广，通过所见即所得的智能编辑器方便新闻发布者对新闻信息进行编辑、修改即发布：

（1）支持实时的分类（栏目）新增、修改和删除

（2）支持实时发布动态信息、图文直播等

（3）支持所见即所得的在线表格绘制功能

（4）支持调节信息发布时间，实现准点发布

（5）支持信息排序权重调节及高亮置顶操作

（6）支持植入性文档发布与下载功能

（7）支持关键词配置，有利于搜索引擎抓取，提高门户影响力

（8）新闻录入、编辑与审核设置两级权限，分别针对老师和学院管理人员，老师对新闻编辑可进行在线录入、编辑与提交，提交后由学院管理人员进行审核、发布与删除。

1.4、学院简介。主要是对学院的各方面情况进行简介以及对学院的招生有针对性的在线宣传及展示，并对有特色的学科建设进行大力宣传及推广。

1.5、院刊报刊。支持不限数量的院内刊物在线刊载，亦可实现某些刊物的无纸化在线浏览，模块中可同时存在多套团内刊物，各自拥有独立子栏目，可自主更新，支持独立的栏目设定。在刊物内容的阅读过程中，为浏览者提供“更多阅读”推荐功能，通过实时计算，为浏览者推荐当前最新或近期最热的刊物内容，提高人均阅读量，有效增强模块的用户体验粘性。

支持按刊物、按日期的检索，形成所有团内刊物的在线资料库。

可选择性支持在线打印功能，对于后台设定允许的，可以由用户打印后浏览与传阅。

1.6、荣誉之路。以奖状、奖杯照片，获奖团队合影，颁奖现场在线视频等多媒体为突出表现形式，配合先进集体、先进个人获奖事迹，所获奖项背景与评奖标准等信息，以支持动态新增、修改和删除的栏目划分，展现集体和个人所获得的所有荣誉。

对于重大、特大荣誉，提供专题报道功能。在视觉表现形式上，通过引入“路”的概念，传达“一路走来，硕果累累”的积极印象，获得所有访问者对国际学院、个人荣誉的认同。

1.7、常用文件下载。在系统中还将提供国际学院日常工作中所需要的文件表格的下载窗口，老师及学生可以通过本系统自行下载所需的各项表格文件的下载。

2. 网上申请阶段

国际学生可以在网上在线报名，填写资料后系统自动生成申请单，申请单有申请状态提醒功能（申请表提交不成功，提醒申请者）、审核功能（审核通过情况在状态提醒中显示）、照片、护照及成绩单电子材料网上提交功能。

学生报名费在线支付功能，需要支持支付宝支付、微信支付、网银在线支付、财付通支付等主流支付手段，且在线支付功能需要与财务处实施的第三方支付系统实现集成。学生可以在手机微信上也可以在网站上填写数据，如果通过手机微信填写数据，无法上传相关复件则需要提示学生通过电脑网页同步上传文件完成全部步骤。

3. 在线考试

管理员在后台导入试卷，国际学生可在网上进行在线入学考试，考试结束后，老师可以进行在线打分，并进行成绩统计。

老师可以和学生进行视频面试，面试结束后，老师可以进行在线打分，并进行成绩统计。

4. 录取阶段

在线录取功能，需要经过培养单位、研究生院等多部门联合审核；管理员按照性别给出公寓楼床位列表，国际学生可以在线预订床位，管理员在后台进行审核；国际学生可网上进行预约接机、录取通知书、JW201或JW202表、准考证等打印功能，信息需能与留学生电子学籍注册系统对接。

## (二)学生管理

1. 学生信息管理

学生信息应包括学号、姓名、性别、出生日期、国籍、专业等数据项。普通用户可查询学生的相关信息；管理员可对学生的信息进行增查删改等操作，可以按照需要自定义的条件来检索出符合的学生群体，并能导出打印。

1.1、学生信息添加。有权限的管理员可以登录系统添加学生信息，系统支持单个以及批量添加两种方式来人为新增学生信息。

1.2、学生信息维护。供学生在系统中对自己的个人信息进行完善或更新，学生信息是一次采集处处使用，这就避免了学生在申请各个学生事务时反复重复填写个人信息的麻烦。此外，有权限的管理员在后台可以对学生信息进行维护编辑。

1.3、学生信息列表。供管理员老师在后台对学生信息进行查询、筛选，支持按学院、专业、班级、入学年份进行筛选，也支持通过学号和姓名进行学生信息的模糊搜索，并且支持对筛选结果进行导出Excel文件操作。

1.4、学生照片列表。供老师在后台对学生的照片进行筛选查看，有利于老师熟悉自己的学生，支持按学院、专业、班级、入学年份进行筛选，也支持通过学号和姓名进行学生信息的模糊搜索。

1.5、学生信息综合查询。有权限的老师可以通过灵活设定筛选条件，对所有学生信息进行多为筛查检索，系统支持用户设定针对常用字段（比如：学号、姓名、性别、年级、国籍、专业等）进行自定义查询条件组合，迅速缩小查询学生的检索范围。

1.6、学生住宿信息查询。供学生查询自己的住宿信息、供相应的老师查询对应权限下的学生的住宿信息。

1.7、学生信息统计。系统提供多条件的组合查询功能供用户进行数据查询统计，有权限的老师可以查询学生信息的相关统计数据，系统还提供各种灵活报表，包括柱状图、饼状图、折线图等直观展示数据的统计形式。可根据要求分时段、分国籍、分专业、分年级、分层次等不同要求的数据统计，制作不同数据项组合的表格，针对查询统计结果，系统支持导出为Excel文件。

2. 学生学号自动分配

自动生成学号。招生截止后，已经确定被录取的学生自动生成学号，学号的生成机制应为：20AA6BCCCC，其中20AA代表入学年份，B：本科为1，硕士为2，博士为3，语言生或进修生为4，CCCC为序号，从0001开始；短期生为5，CCCC为序号，从1001开始。

## (三)日常管理

1. 奖学金管理

奖学金项目管理、奖学金学生在线申请，评委在线审批、获奖统计等。

1.1、奖项设置。设置全院所有的评奖评优项目的得奖条件、审核流程、不可兼得项目设置、先得奖项设置等。

1.2、批次设置。供学院设置评奖评优的批次时间，便于统一管理评奖评优工作节奏。

1.3、奖项申请审核。根据预先设置，学生在线申请奖项，系统自动筛选不符合评奖条件的学生，评委进行审核等操作。

1.4、获奖信息查询统计。供学生及老师在系统中查询统计获奖信息。

1.5、获奖名单公示。评选活动结束后，可以将各奖项的最终获奖名单进行系统中统一公示。

1.6、证书打印。系统支持对所有获奖学生的证书进行批量打印。

1.7、重复获奖的控制。系统将保证对学生重复获奖的控制，达到学生获奖的公正、公平。

2. 住宿管理

留学生宿舍住宿情况，以及变动情况记录，每学期宿舍预定，网上申请等。

3. 交费管理

主要是看学生是否已经交了学费和保险费，每学期（年）可统计。交学费时需要给财务处出三联单，并需要记录三联单是否交回，并记录已经交回的日期。保险费可以人工录入或是从保险系统表格导入。

4. 活动管理

供学生和学院申请举办活动。本系统对活动的“申报——审批——监督——展示”全过程进行流程控制，并对活动开展中的教育信息，活动信息及新闻信息等进行专门统一管理。

在活动前期，提供工作预告、招募通知、工作计划上传与审核等；

在活动进行期，提供活动日程通报、新闻稿件与图片募集、重要专题活动申报、活动作品展播；

在活动后期，提供工作总结上传与审核、活动成果展示与网络投票、工作成果回顾与展播、获奖信息公示等；

对于重要的专题活动，在首页和其他重要栏目提供通栏或全站推广位，重点提高活动影响力、加强群众参与，增强整体执行效果。

5. 突发事件管理

用于记录突发事件。

6. 学生信息定向采集

可指定学生、班级采集某项数据，采集后的数据可以后使用，输出。对于对应的学生有通知提示。如采取银行卡号。

7. 校园卡、进图书馆功能开通、车证管理

学生在线申请校园卡、进图书馆功能开通、车证，自动生成需使用的表格，可导出、打印。

8. 消息推送

可向指定学生、班级或老师通过手机微信进行消息推送。

9. 成绩管理。管理员或者教师在线录入成绩，学生可以在个人用户界面查询到自己的成绩，并打印成绩。

10. 在校证明。学生可以申请在校证明，管理员审核通过后学生可以打印在校证明，在校证明有中文版和英文版。

## (四)系统管理

1. 系统管理员列表

以列表形式展示系统所有管理员的信息，可进行管理员信息的筛查、模糊搜索。

2. 系统权限划分设置

系统将每个功能的每一操作均设置为一项权限供系统管理员进行勾选设置。

3. 管理员角色管理

管理员可以根据实际管理需要设置管理员角色，与相应的系统权限进行匹配，以便进行批量用户账号的权限控制。

4. 系统管理员设置

供系统管理员对系统所有的管理员账号进行设置。

5. 管理员批量导入设置

系统支持对管理员账号的批量导入设置，可以一次性生成大量系统账号。

6. 账号密码重置

此功能供有权限的管理员对学生、管理员账号密码进行重置操作。

7. 系统日志管理

系统管理日志记录，包含登录用户名、登录时间、登录后相关操作等信息记录。

# 二、相关技术需求

投标人需要提供系统整体建设方案描述，除需要对本需求文档中的功能需求列表的逐项进行点对点应答外，方案还应描述全面、合理可行，能够满足以下技术指标和要求。

## （一）可视化表单设计功能

提供基于纯B/S设计的智能表单设计器,可以所见即所得的图形化拖拽方式设计表单,定义表单数据,数据校验及表单操作事件；支持输入框、下拉框等各种基本控件；支持表格布局、标签布局、分栏布局等各种常规布局；支持树、编辑列表、重复节、弹出选择等高级组件。

## （二）灵活的自定义权限配置

业务流转模块通过后台可灵活配置业务流，且具有灵活定义业务审核、回退、反馈、多分支（两个以上）、子流程嵌套等业务流节点的功能。

系统支持标准权限管理，可灵活配置业务流节点权限及功能菜单权限，可视化配置表单各控件的操作权限，支持基于流程环节配置，也可以基于角色/部门/岗位等信息进行配置；各控件可以配置是否可见/是否可编辑/设置默认值等属性，而且复杂的控件权限要求支持通过表达式进行设置。

## （三）二次开发扩展支持

易于二次开发：系统提供二次开发的接口程序所需的源代码和数据结构，可以方便用户将其他需求扩展到该系统平台上，要求提供详细开发指导文档，并可为客户提供二次开发服务与技术支持。

充分兼顾现有业务数据：在本系统实施初期要将这些数据作为初始数据导入到新建本系统中，以保证工作的平稳过渡。导入方式不限制，但要保证导入数据的正确性、完整性和一致性。

先进的开发平台：开发平台技术先进、成熟，具有广泛应用，具有较强的系统安全性，工具容易上手，支持应用功能的快速开发与实现，能够提供所见即所得的成效。

## （四）★数据交换与接口需求

系统开发应严格遵照国家软件工程规范，系统遵循SOA架构开发，根据学校具体需求提供相应web service接口。便于学校组织人员或通过第三方进行二次开发、功能扩充以及与其它信息系统的整合。

符合学校信息编码标准，数据库要向学校全面开放。提供该系统与中央财经大学数据中心、统一身份认证中心或者其它应用系统的标准数据交换接口，并提供数据双向交换整合服务，数据交换内容根据学校数据中心业务需求而定。因我校其他系统建设原因暂无法对接的，该系统也需要预留对接接口，待可以对接时，无论是否超出免维时间，中标公司都需协助我方实现以上数据交换和对接工作，由此产生的费用包含在此次招标范围内。

支持XML数据标准，支持与其他数据库的直接数据交换能力，含各种桌面数据库以及文本文件，能接收其它公司产品中的数据，并将数据导入到系统中。

所有基础数据提供导入导出功能，所有能查询出的数据提供导出系统数据的功能，导入导出格式要求至少支持文本文件（.txt）和EXCEL文件两种；若数据需要转移，则全部数据必须能完整、准确的导出、迁移。

具备支持其它系统报表推送功能的相应接口，或具备支持BI分析工具的接口。

实现在校园门户的单点登录，具备相应接口及解决方案。

实现系统消息(待办提醒/站内短信)在校园门户的推送。

实现系统内重要事项手机短信提醒的推送。

针对以上数据对接方面的功能，中标公司需为学校提供终身免费服务。如因系统升级、调整影响数据交换等功能，应提前告知学校并免费完善相应对接程序。

## （五）性能和用户数、并发数要求

并发数不低于100，不限系统用户数，页面响应时间小于2秒。录入、修改响应时间1~3s，删除响应时间在1~3s，查询平均响应时间<3s。

## （六）系统安全需求

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

支持分布式部署，提供负载均衡方案，提供前后台系统的双机热备功能。

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

认证方式：提供安全可靠的验证方式，支持动态口令卡、UKEY、证书、微信/QQ的OAuth2认证等多种安全认证方式。

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

能够结合底层系统平台和应用层的各种权限控制机制，提供完善的安全授权、行为轨迹机制，可实现对每个模块、目录、文档进行授权（如：是否可访问、可修改、可删除、可打印、可下载、可拷贝等），并通过日志功能记录关键操作行为，便于进行系统审计。日志功能要详细记录每个登录用户的操作记录，日志要自动记录、自动备份，并且日志不能修改。

提供发布、审核控制及对附件与文档类别控制，可为各种不同类别的文档设置审批流程，审批通过后的文档不允许再编辑，通过升级版本来更新文档版本，支持串行、并行审批方式。

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

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

## （七）客户端适配需求

系统所有功能支持B/S模式，要求支持目前主流浏览器，如Internet Explorer 6/7/8/9/10/11、Chrome v23或更高版本、Safari 5或更高版本、火狐、360、腾讯TT等。

浏览器插件：如需安装浏览器插件，须一次性安装所需插件，不得多次提示安装。

安全软件：不得被常用安全软件（瑞星杀毒软件、360杀毒、360安全卫士等）认定为可疑或危险程序。

# 三、资质与其他要求

## （一）公司资质

投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，且符合、承认并承诺履行招标文件各项规定的国内法人(含授权人)和其他组织（不包括在港澳台地区注册成立的法人和其它组织），并必须具有以下特定条件：

1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业法人；

2）遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3）投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4）投标人参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有违法、违规或其他不良记录；

5）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；

6）投标人必须自行提供服务，不得将项目进行任何方式的转包，不接受联合体投标。

## （二）产品资质

投标产品为投标公司自主研发的产品，提供投标产品《计算机软件著作权登记证书》复印件并加盖原厂公章。

## （三）知识产权约定

1. 中标公司依照合同为学校定制开发的功能产品和个性化定制部分（包括源码、程序、文件、文档资料等），其所有权和版权属学校，需完整交付与学校。未经学校许可，中标公司不得公布相关数据、文件、源码，不得复制、传播、反编译、出售、出租或者许可他人使用其相关的程序、文件、源码等。

2. 中标公司保证所售出的产品享有合法的知识产权并且不存在任何侵害第三方合法权利或第三方可以提出权利要求的瑕疵，否则，所有损失由中标公司承担。

3. 系统在本地化部署时，在用户界面上必须使用“中央财经大学XX系统”的名称、中央财经大学LOGO及相关图片。

## （四）产品测试

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

根据评标委员会评审的投标人排序前三名为中标候选人。排名第一的投标候选人须在预中标后一周内提供所投标产品当前版本进行测试，用户有权对所投产品重要功能和技术参数提出测试要求，如测试结果与投标方案不符，招标方有权以虚假应标予以废除，按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次测试其他中标候选人所投标产品。

中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者按照招标文件规定应当提交测试产品而在规定的期限内未能提交，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标 。

## （六）技术培训

投标人应对招标人的相关人员进行完善的培训包括：准备培训计划表、培训课程和对培训考核；培训人员包括对管理层、操作层、项目组成员、运行维护技术和应用开发人员等进行培训。实现依据本合同所规定的系统服务的目标和功能。

投标人应根据招标方技术人员的工作需求和技术等级进行技术培训，使招标方能够掌握系统的使用、维护及管理，并达到能独立进行管理、故障处理、日常测试维护等工作的目标，以保证系统能正常、安全运行。

投标人应根据招标方技术人员的工作需求和技术等级进行技术培训，使培训人员能够掌握系统的二次开发。

投标人应针对应用系统及系统维护等提供相应的培训，并在投标书中列出详细的培训计划、教材，培训方式等。

每次培训前投标人应至少提前5天向招标人提供详细的培训大纲，并征得招标人的同意。

# 四、项目实施要求

## （一）进度要求及付款方式

* + - 1. 合同签订后的10个工作日内，乙方（中标方，下同）向甲方（招标方，下同）支付合同总金额的10%作为合同履约保证金，甲方在收到乙方履约保证金后，向乙方支付合同总金额的20%-50%作为项目首付款。在甲方付款前，乙方应向甲方开具等额的符合国家规定的正式发票（增值税专用发票）。
      2. 合同签订后1个自然月内完成招标要求中除运行维护外的所有实施工作。
      3. 系统实施工作完成后，经双方签字认可进入系统试运行期，甲方向乙方支付合同总金额的20%作为试运行款，试运行期为3-6个自然月。
      4. 系统试运行结束后中标公司应按照规定的验收清单准备验收材料，并由学校组织人员验收。验收通过后甲方向乙方支付该合同总金额的30%-60%作为项目验收款。
      5. 验收通过后，项目进入质保期。乙方需要在质保期内向甲方提供免费对接服务、功能升级服务、以及日常运维支持。
      6. 项目质保期满后，甲方向乙方退回履约保证金。
      7. 甲乙双方支付的费用，除另有规定外，所有费用的支付币种为人民币，由双方按本合同规定的付款方式以电汇或支票划入对方指定的开户银行帐户。
      8. 甲方每次向乙方付款前，乙方均应提供符合甲方要求的国家正规**增值税专用发票**。否则，甲方有权拒绝付款，且无需承担任何法律责任。
      9. 我校实行大额发票验证制度：凡单张发票或者多张联号发票累计1000元以上的（含1000元），均需到税务局网站进行发票真伪验证，并打印发票真实性证明，连同发票一同作为付款凭证。

## （二）实施要求

应标方要依据软件工程和类似系统成功建设实施经验，本项目建设依次按照项目准备、项目建设、项目交付、项目验收、运行维护等五个程序组织实施。

1. 项目准备

中标后，投标人需根据项目时间要求、项目工作量，合理安排人力，制定出合理、可行的项目实施计划。此计划中应包括项目的各阶段目标、任务、时间表、里程碑、项目所需人员及其职责划分，并汇报给招标方签字确认。

1. 项目建设

中标后，投标人根据实施计划，进行项目需求调研、整理，编写项目需求调研分析报告，甲方需要对需求调研分析报告确认、签字。在项目需求调研分析报告的基础上，投标人编制实施方案，甲方要对方案确认、签字。此方案将作为项目开发及将来验收的依据。

★驻场人员要求：（1）整个项目实施期间，中标人应建立专门的项目小组不少于3人，由专人负责，确保项目按时按质进行。

（2）在项目需求分析及系统开发阶段，必须在现场派驻项目经理、系统设计人员、开发人员不少于5人。

1. 系统测试

系统研发完成后，在交付招标方之前应由投标方组织测试小组对该系统进行完整测试并提供测试报告。

测试工作主要依据GB/T 18336：《信息技术安全技术信息技术安全性评估准则》、GB/T 19716-2005：《信息技术信息安全管理实用规则》、DB31/T 272：《计算机信息系统安全测评通用技术规范》等标准和相关行业技术规范，对软件系统及由其处理、传输和存储的信息的机密性、完整性和可用性、可靠性等安全属性进行评价，保质保量的完成软件评测。

## （三）初步验收

初步验收是在所有应用系统安装调试后，由招标人代表按验收程序对所有功能及性能要求进行现场测试。测试结果达到招标人需求为初步验收合格。初步验收合格后进入试运行期。

系统投入试运行前，由学校工作人员按照标书和合同的要求对投标人所提供的产品和文件资料进行验收。

1. 在整个工程现场安装调试完成后，在现场验收测试开始之前，中标人应按照相关验收规范向招标方提供完整的验收测试计划。验收测试计划至少应包括以下内容：

（1）测试说明。明确测试对象及其应该达到的测试指标。

（2）测试方法和测试条件。

（3）测试资料和数据。

（4）以图表说明每一测试对象或过程的功能、输入、输出。

（5）测试培训计划。

（6）测试进度。

2. 中标方与招标方共同按照验收测试计划进行现场验收测试。

3. 功能和性能测试

由招标方组织中标人、设计单位、用户和监理等相关单位按照合同文件的要求对系统主要技术指标、总体功能和性能测试。

系统测试结果必须满足本招标书所规定的技术和功能要求。

1. 连续负荷运行测试

在完成单机验收和系统验收后，进行整个系统的240小时连续不间断总体负荷运行测试。

在连续负荷运行测试通过后，系统正式交付招标方试运行。

## （四）系统试运行

项目初步验收后，进行试运行。投标人负责解决系统试运行期间出现的各种故障。在试运行期间, 由于设备质量等造成性能指标达不到要求, 招标方有权要求投标人进行更换或修复，所发生费用由投标人负担，且试运行期根据故障解决的时间进行顺延。

由招标人应用人员按照产品操作手册进行整个系统的试运行测试；试运行完成后，中标人提交试运行报告。

## （五）系统终验

试运行结束后，系统所有性能指标达到技术规格书的要求时，投标人向招标方提供相应验收文档并申请项目验收，由学校组织用户单位和相关专家进行联合验收，中标方与招标方签署项目交工验收文件。

## （六）验收处罚

如系统有些部分功能或性能不能通过验收的，投标人应及时修正并向招标人详细说明原因；修复后，招标人代表将决定哪些部分进行重新验收。

1．验收不合格，在3天内进行第二次测试；验收时间相应顺延。

2．试运行期间系统出现故障，投标人应在3天内予以解决；验收时间相应顺延。

3．若投标人在系统验收或试运行期间未能在3天内解决系统故障，从第4天起，每超过1天，按合同价的0.5%对投标人进行罚款，罚款金额从本合同应付款或履约保证金中扣除。

4．罚款总额超过合同的5%，投标人仍不能通过验收，招标方将有权终止合同。

# 五、服务要求

★1. 投标人应提供详细的实施计划和服务承诺。在实施计划中要从服务人员配置、服务流程设置、服务文档种类、服务响应时间等几个方面进行明确的说明。

★2. 在系统验收进入正式运行后，投标人需向招标方提供不低于2年的免费售后服务。服务方式应包括但不限于：电话技术服务、现场技术服务、定期巡查服务、技术升级服务等。技术支持与售后服务的全部费用包含在投标总价中。2年内如有操作系统升级，需免费重新编译或修改以适应新系统，以保证系统的长期有效使用。

4. 在项目建设过程中，投标人应与用户和运行维护人员进行密切沟通，充分考虑相关的技术服务。

5. 考虑到在售后维护期内，招标方的具体需求可能会发生变化，中标方需承诺对于在售后维护期内对招标方的应用软件变更要求给予充分的理解和切实的支持。

6.投标人在招标人所在地有常设服务机构（需提供本地办公地点证明，注册地为投标人所在地的营业执照复印件），具有稳定的售后服务团队，能够持续的进行售后服务保障。可提供7×24小时技术服务；系统出现无法访问故障，投标人接到招标人通知后，应在2小时之内赶赴现场，并在12小时内修复，所发生的费用全部由投标人负担。

7. 在售后服务期满后，招标人和投标人另行签订服务合同，服务费用每年不得高于投标时金额的10%。投标人应在投标书中说明售后服务期外的收费标准和计算依据，并向招标人说明并承诺在技术支持与售后服务届满后的维护方式和服务范围。

8. 投标人提供每季度的例行巡检服务，并出具巡检服务报告，报告中应对发现的问题提出改进建议和解决方案。每年提供完善的服务总结报告。

9. 售后服务期内，如投标人公司被兼并或收购，兼并或收购公司有责任继续对招标人履行服务。

## 第六部分 响应文件格式

### 响应人提交文件须知

1. 响应人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由响应人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
3. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
4. 磋商小组将应用响应人提交的资料并根据自己的判断，决定响应人履行合同的合格性及能力。
5. 响应人提交的材料将被保密保存，但不退还。
6. 全部文件应按响应人须知中规定的语言和份数提交。
7. 采购人将保留对谈判供应商提供的全部资料进行核实的权利，一旦发现供应商存在弄虚作假、捏造事实等情况，不仅该供应商的谈判将被拒绝，而且将被提请有关部门按照政府采购相关规定进行处理。
8. **磋商文件中加“\*”的项目为必须响应项，若有实质性修改或非实质性响应，将导致响应被拒绝且不允许在响应截止后补正，请各位响应人务必按照磋商文件要求准备响应文件。**

### 响应文件顺序

响应人应严格按照本部分约定的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致磋商文件被误读或查找不到，后果由响应人承担。

1. 响应确认函：见附件1；
2. 响应确认函；
3. **\* 承诺函**：见附件2；
4. **\* 法定代表人授权委托书**：见附件3；
5. **\* 有效的企业法人营业执照或事业单位法人证书、组织机构代码、税务登记证（副本复印件并加盖响应人公章；按规定需要年检的，年检章要清楚），三证合一的提供有效文件复印件并加盖公章**；
6. **\* 按照“响应人（或响应产品）资质要求”需提供的材料；**
7. **\* 按照“代理商应提交资料”规定提交的相关证明文件**；其中制造厂家授权委托书见附件4；
8. **\* 提交参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函**；
9. **\* 近两年度任意一年度经会计师事务所审计的财务审计报告（资产负债表、损益表（利润表）和现金流量表，复印件加盖报价人公章，部分其他组织和自然人及开业不满一年的没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明）**；
10. **\* 开标日前半年内不少于一个月缴纳税收 及 不少于三个月的社会保障资金的证明材料（缴纳凭证复印件或税务部门及社保中心开具的缴纳证明扫描件）**；
11. **\* 信用信息查询记录及查询结果**；
12. 业绩证明材料：（案例、合同介绍及相关证明材料）；
13. 商务条款偏离表：见附件5；
14. 响应人认为需要提供的其他商务资料；
15. **\* 报价一览表**：见附件6；
16. 报价明细表；见附件7；
17. 响应人自行编写的技术文件，包括但不限于：
18. 技术部分的点对点应答。应答内容应按照磋商文件技术部分需求中的要求进行应答（详见磋商文件技术部分）；
19. 服务方案和项目时间安排；
20. 项目参与人员简介；
21. 技术规格响应；
22. 响应人所提供的服务，应符合本文件中提出的要求，如响应人对技术规格提出合理建议或更改，应在响应服务项目偏离表中注明。如未附任何表示与磋商文件所要求的技术规范存在偏差的偏离表，则表示提供的服务与磋商文件中的要求完全符合；
23. 服务网点、服务环境及路线；
24. 项目组织实施保障方案；
25. 应急预案；
26. 节能减排方案；
27. 其他需要说明的问题。
28. 响应人货物、服务项目偏离表：见附件8；
29. 本文件要求提供的和响应人认为需要提供的其他说明和资料。

### 响应确认函

中央财经大学 招标与采购事务中心：

本单位在认真阅读、全面理解磋商文件所有内容与要求的基础上，确定将于 年 月 日，在中央财经大学办公楼309室，参与中央财经大学 采购项目的磋商，项目编号：JC-2017023，特发函确认。

单位名称：

联系电话：

法人授权代表（响应人代表）：

联系电话（手机）：

（单位公章）：

年 月 日

请确认参加磋商的供应商于2017年10月10日15:00前传真至我单位，同时将盖章扫描件发送至邮箱：cgzx@cufe.edu.cn，邮件发送确认函的，请务必保证您的邮件主题为“磋商确认函+公司简称+项目名称+项目编号”，以免邮件漏检！

联系人：闫老师，王老师

联系电话：010-62289113，010-62288705

传真电话：010-62288705（可自动接收传真）

联系邮箱：cgzx@cufe.edu.cn

### 承诺函

致中央财经大学：

（响应人全称）授权（响应人代表姓名）（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的（项目名称、项目编号、包号）磋商的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

我方承诺：具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方承诺：参与信息系统建设相关政府采购活动，符合《财政部关于信息系统建设[项目](javascript:;)采购有关问题的通知（财库〔2011〕59号）》通知要求。

我方承诺：如果本项目属于《财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知（财办库〔2008〕248号）》和《财政部关于印发<政府采购进口产品管理办法>的通知（财库〔2007〕119号）》中规定的不允许采购进口产品的情形，我方响应产品均为国产产品。

我方同意：在本项目磋商文件中规定的响应有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

我方承诺：完全理解响应报价若超过项目预算金额时，响应将被拒绝。

我方承诺：报价一览表或响应书中未注明出处的优惠金额可由采购人按用户利益最大化原则分摊到主要设备费用中，折算后的价格作为维保和追加设备的计费依据，其集成费、服务费、培训费等非设备费用将保持原值不变。

我方承诺：完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术的实质性要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

我方知道：如果在响应截止时间后规定的响应有效期内撤回响应，我方的响应保证金可被贵方没收。

我方完全理解：贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

我方愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

我方承诺：与为在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

我方承诺：采购人若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

我方承诺：采购人或采购人有对响应人响应文件所有文件、资料核实原件的权利，如发现响应人响应文件中存在虚假内容，采购人或采购人将取消响应人此前评议结果，其现有位置将被其他响应人依序替代。

我方承诺：接受磋商文件的全部条款且无任何异议，保证遵守磋商文件的规定。

我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取成交、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其它供应商或者采购人工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、采购人工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 未经采购人同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

响应人代表姓名：

响应人代表联系电话：

电子邮箱：

响应人名称：（加盖公章）

响应人代表签字：

年 月 日

注：除可填报项目外，不得对本响应函的内容进行实质性修改，否则将被视为非实质性响应响应，从而导致该响应被拒绝。

### 法定代表人授权委托书

致 中央财经大学：

本授权书声明：注册于 **< 响应人住址 >** 的 **< 响应人名称 >** ，法定代表人 **< 法定代表人姓名、职务 >** 代表本公司授权在下面签字的 **< 响应人代表姓名、职务 >** 为本公司的合法代理人，就贵方组织的中央财经大学 采购项目，项目编号：JC-2017023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（或盖章）：

响应人代表签字：

响应人名称： （加盖公章）

年 月 日

附：响应人代表身份证复印件：

正面：

反面

注：除可填报项目外，对本委托书的任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。

### 制造厂家授权委托书

中央财经大学：

作为设在 < 厂家地址 > 的制造 < 响应货物名称和型号 > 的 < 制造厂家名称 > 在此授权 < 代理公司名称和地址 > 用我厂制造的上述货物就中央财经大学 采购项目，项目编号：JC-2017023，递交响应文件并进行后继的合同谈判和签署合同。

根据谈判文件和合同条款的规定，我们在此保证为上述公司就此次磋商而提交的货物承担全部质量保证责任。

出具授权书的制造厂家名称： （加盖公章）

授权人签字：

年 月 日

### 商务条款偏离表

如响应人提交的响应文件商务条款及合同条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写该表，完全满足磋商文件要求的响应人需应答“完全满足磋商文件的全部要求”。

项目名称：中央财经大学 采购项目

项目编号：JC-20XXXXX

响应人名称：

包号：（以包为单位分别填写，没有分包的项目本栏可不填写）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条目号 | 磋商文件商务文件要求 | 响应文件的应答 | 说 明 |
|  |  |  | 完全满足磋商文件的全部要求 |  |

响应人名称： （加盖公章）

响应人代表签字：

年 月 日

注：本表格式可自制，若无商务偏离，请注明。

### 报价一览表

项目名称：中央财经大学 采购项目

项目编号：JC-2017023

响应人名称：

包号：（以包为单位分别填报，如无此项可不填写）

价格单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 交货期 | 交货地点 | 售后服务承诺 |
|  | 国际学生管理服务系统 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | 小写： 元 | | | 大写： 元 | | | | | |

响应人名称（盖章）：

响应人授权代表（签字）：

年 月 日

注：1、各项货物详细技术性能应另页描述。

2、除可填报项目外，对本表的任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致响应被拒绝。

3、报价一览表除需装订在响应文件中外，还需要提供单独密封的报价一览表一份，二者不一致的时候，以响应文件正本中的报价一览表为准。

### 报价明细表

项目名称：中央财经大学 采购项目

项目编号：JC-2017023

包号：（以包为单位分别填报，如无此项可不填写）

价格单位:人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单价** | **功能** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

响应人名称（盖章）：

响应人授权代表（签字）：

年 月 日

### 响应人货物、服务项目偏离表

如响应人提供的货物、服务与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写该表，完全满足磋商文件要求的响应人需应答“完全满足磋商文件的全部要求”。

项目名称：中央财经大学 采购项目

项目编号：JC-2017023

响应人名称：

包号：（以包为单位分别填报，如无此项可不填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件指标项 | 磋商文件要求 | 响应文件的应答 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  | 完全满足磋商文件的全部要求 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

响应人名称（盖章）：

响应人授权代表（签字）：

年 月 日