

项目编号：FW2024061702

复旦大学
管理学院 MBA、Mpacc 教学教务移动端开发
服务

采 购 文 件

(快速交易)

项目名称：复旦大学管理学院 MBA、Mpacc 教学教务移动端开发服务

采购人：复旦大学

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

2024 年 6 月

总目录

响应邀请书	3
第一章 供应商须知及前附表	7
第二章 采购需求一览表	25
第三章 采购需求	27
第四章 合同条款	34
第五章 各种格式	47
第六章 资格证明文件格式	60
第七章 评审办法	68

响应邀请书

响应邀请书

根据《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，复旦大学（以下简称采购人）和国信招标集团股份有限公司（以下简称采购代理机构）兹邀请合格供应商就本项目提交响应文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：FW2024061702
- 2、项目名称：复旦大学管理学院 MBA、Mppacc 教学教务移动端开发服务
- 3、采购需求：

采购项目名称	复旦大学管理学院 MBA、Mppacc 教学教务移动端开发服务
数量	一项
项目简要描述	本项目需部署复旦大学 MBA 项目（含普通 MBA 项目、MIT 项目和 S3 项目）、复旦 MPAcc 项目、交换生项目、硕博项目的学生、班主任、助教的移动端应用。
采购预算金额 (人民币)	45 万元
最高限价 (人民币)	45 万元
合同履行期限	合同签订之日起三个月
本项目是否专门面向 中小微企业采购	否

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、供应商应当具备下列条件：(a) 具有独立承担民事责任的能力；(b) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；(c) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；(d) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。为此，供应商应在响应文件中提供下列证明材料和书面声明：(a)法人或者其他组织的营业执照等证明文件；(b)财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；(c)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；(d)参加采购活动前三年(2021年6月1日至今，以下简称“近三年”或“前三年”)内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。

3、法人的分支机构以自己的名义参与响应时，应提供由法人出具的对本采购活动承担全部直接责任的承诺。

4、本项目不接受联合体响应。

三、采购文件的获取：

本项目采购公告发布之日为：2024年6月27日。

凡愿参加响应的潜在供应商应于采购文件的提供期限内通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取采购文件，逾期不再办理。采购文件的提供期限为采购文件开始发出之日和2024年6月27日至2024年7月3日16:00止（北京时间）。潜在供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”板块中选择项目进入在线获取采购文件流程并下载电子采购文件，电子采购文件售价零元。未按规定获取采购文件的潜在供应商将不得参加响应。采购文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。

注：供应商应授权一名联系人处理响应截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人授权（格式自拟）。

四、响应截止时间和唱价时间：

响应截止时间和唱价时间：2024年7月4日9:30时，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

五、唱价和响应平台：

1、供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。

2、唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应登录电子采购平台参加唱价并在规定时间内进行响应文件解密。

六、其他须知：

1、本项目采取快速交易的采购方式进行，属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目。

2、本项目采用电子采购方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975转2。

七、联系方式：

采购人：复旦大学

地址：中国上海杨浦区邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：许老师

电话：021-65645621

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

地址：中国上海虹口区四川北路 859 号中信广场 6 楼 605A

邮编：200085

联系人：褚利、孙焯

电话：021-66271169、15901825520、18916999515

邮箱：1989999515@qq.com

第一章 供应商须知及前附表

分目录

响应邀请书.....	4
供应商须知前附表.....	10
供应商须知.....	11
一、总则.....	11
1 适用范围.....	11
2 采购人和采购代理机构.....	11
3 合格的供应商.....	11
4 促进中小企业发展等政策的规定.....	11
5 响应费用.....	11
6 异议.....	12
二、采购文件.....	12
7 采购文件的构成.....	12
8 采购文件的澄清.....	12
9 采购文件的修改.....	13
三、响应文件的编制.....	13
10 响应语言.....	13
11 响应文件的构成.....	13
12 响应函.....	13
13 响应报价.....	13
14 响应货币.....	14
15 资格证明文件.....	14
16 证明提供的服务合格性的文件.....	15
17 响应保证金.....	15
18 响应有效期.....	16
19 响应文件的式样和签署.....	16
四、响应文件的递交.....	17
20 响应文件递交及解密.....	17
21 响应截止时间.....	17
22 未按时解密的响应文件.....	17
23 响应文件的修改、撤回和撤销.....	17
五、唱价与评审.....	18
24 唱价.....	18
25 资格审查.....	18
26 评审过程的保密性.....	19

27 响应文件的澄清.....	19
28 评审办法.....	19
六、授予合同及其他.....	19
29 合同授予标准.....	19
30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况.....	19
31 成交通知书.....	20
32 签订合同.....	20
33 履约保证金（若合同条款有约定）.....	20
34 采购代理咨询服务费.....	20
35 响应保证金提交和退还操作.....	21
国信招标集团股份有限公司从业人员廉洁自律承诺.....	24

供应商须知前附表

注：本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称： 复旦大学管理学院 MBA、Mpaacc 教学教务移动端开发服务 公告发布媒体： 复旦大学采购与招标管理中心网站（ czzx.fudan.edu.cn ）、复旦大学信息公开网（ xxgk.fudan.edu.cn ）
2	2	采购人名称： 复旦大学
3	2	采购代理机构名称： 国信招标集团股份有限公司
4	4.2	中小微型企业划分标准： 《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号） 所属行业： 软件和信息技术服务业
5	8	对采购文件提出澄清问题的截止时间： 采购文件获取截止日当日 18 时（北京时间）
6	17.1	响应保证金： 响应保证金的金额为预算的 2%；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日）
7	18.1	响应有效期： 唱价后 90 天
8	19.1	电子采购平台： 复旦大学采购与招标管理系统。供应商应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件
9	20.1	递交响应文件的方法： 通过电子采购平台递交数据电文形式的响应文件。唱价结束之前，本项目不接受纸质形式的响应文件
10	21.1	响应截止时间： 详见响应邀请书
11	24.1	唱价时间： 同响应截止时间
12	24.2	响应文件解密时限： 唱价时间到达后 60 分钟
13	24.3	唱价信息确认时限： 唱价记录表生成后 10 分钟
14	24.5	响应文件的纸质归档： 无
15	33.1	合同签约地点： 复旦大学
16	其他	供应商不得相互串通参加响应，供应商不得与采购人或采购代理机构等串通否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。

供应商须知

一、总则

1 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第 0 项所列项目的采购。

2 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表第 0 项和第 0 项。

3 合格的供应商

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应。

3.2 供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 供应商应满足响应邀请书中规定的合格供应商的各项资格要求。

4 促进中小企业发展等政策的规定

4.1 本项目的采购公告或采购文件中所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于服务采购项目，要求服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本采购文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

4.2 本项目所对应的中小微型企业划分标准及所属行业见本须知前附表第 4 项。中小微型企业划分标准中所提及的“从业人员”包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

4.3 本项目是否属于专门面向中小微型企业采购的项目见响应邀请书

4.4 如响应产品的制造商或服务提供商为中小微型企业，则供应商须在响应文件中提供符合采购文件第五章中所附格式的《中小企业声明函》。若供应商提供的声明函与事实不符的，采购人将追究其法律责任。

4.5 本项目限制采购源自中华人民共和国关境外（包括香港、澳门和台湾等单独关境地区）制造的产品，用源自中华人民共和国关境外制造的产品参与响应的响应文件将被判为无效。

5 响应费用

供应商应承担编制和递交响应文件的所有费用，不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 异议

如供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在供应商知道或者应知其权益受到损害之日起1个工作日内，以书面形式向响应邀请书中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部异议，否则将不予受理。

二、采购文件

7 采购文件的构成

7.1 采购文件包括：

章节	名称
	响应邀请书
一	供应商须知及前附表
二	采购需求一览表
三	采购需求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评审办法

7.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应，属于供应商的风险。根据评审办法的规定，没有实质上响应采购文件要求的响应将被判为无效。

7.3 如果采购人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在其响应文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求，并能使采购人满意。

8 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在本须知前附表第5项规定的截止时间前按响应邀请书中代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给代理机构。代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取采购文件的供应商。

9 采购文件的修改

9.1 在响应截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

9.2 对采购文件的修改将以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3 为使供应商在编制响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后响应截止时间。

三、响应文件的编制

10 响应语言

供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应活动的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11 响应文件的构成

供应商编制的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第 12 条要求填写的响应函；
- (2) 按照本须知第 13 条和第 14 条要求填写的响应报价表；
- (3) 按照本须知第 15 条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有能力和履行合同；
- (4) 按照本须知第 16 条要求出具的证明文件，证明供应商提供的服务是合格的，且符合采购文件的规定；
- (5) 按照本须知第 17 条要求提交的响应保证金。

12 响应函

供应商应按照采购文件第五章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

13 响应报价

13.1 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费）。

13.2 供应商应按照采购文件第五章中所附的格式完整地填写响应报价表，说明所提供的服务主要内容和价格。每项内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已报明

价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该供应商的评审价格之中。

13.4 供应商在其响应内容清单中如有超出采购文件采购需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“响应报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱价时和唱价记录中已扣除了这部分价格。

13.5 响应报价表中标明的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，以可调整的价格递交的响应将视为非响应性的响应而被判为无效。

14 响应货币

本采购项下的响应应以人民币（CNY）报价。

15 资格证明文件

15.1 按照本须知第 11 条的规定，供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2 供应商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应能使采购人和采购代理机构满意，并符合下列要求：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。为此，供应商应按照采购文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：
 - (a) 财务状况报告。供应商应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库(2012)124 号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函作为财务状况报告的证明；
 - (b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的供应商依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；
 - (c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商交纳社保资金证明材料；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 参加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；

(5) 证明满足**响应邀请书**中规定的合格供应商的其他资格要求的文件；

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

16 证明提供的服务合格性的文件

16.1 按照本须知第 11 条的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

16.2 证明提供的服务能够满足采购文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，供应商应提供：

(1) 服务的内容和范围的详细说明；

(2) 项目实施计划；

(3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；

(4) 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构、维保计划和备品备件等）；

(5) 业绩证明；

(6) 供应商的相关证书、证明响应符合采购要求或针对第七章评审办法可提升响应竞争力的其他资料等；

(7) 逐条对采购需求进行评议，说明自己提供的采购对象是否作出了实质性响应，并按采购文件第五章中所附的格式逐条填报“技术响应/偏离表”；

(8) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按采购文件第五章中所附的格式填报“商务响应/偏离表”。

16.3 凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离（即不能满足采购文件要求）的，必须在响应文件的“商务响应/偏离表”或“技术响应/偏离表”中予以反映，否则在成交后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务响应/偏离表”和“技术响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。

17 响应保证金

17.1 供应商应提交一笔本须知前附表第 6 项规定的响应保证金，并作为其响应文件的一部分。

响应保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 17.6 条的规定不退还其响应保证金。

17.2 响应保证金的有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响

应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日)

17.3 对没有随附响应保证金的响应，在评审时将视为非响应性的响应而被判为无效。

17.4 未成交人的响应保证金，将在采购人向成交人发出成交通知书后退还。

17.5 成交人的响应保证金，将在成交人按本须知第 34 条规定与采购人签订合同并按本须知第 32.2 条规定交纳履约保证金（若合同条款有约定）后退还。

17.6 当发生下列任一情况时，响应保证金将不予退还：

(1) 供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应；

(2) 成交人在规定期限内未能

(a) 根据本须知第 32 条规定与采购人签订合同；

(b) 根据本须知第 32.2 条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；

(c) 根据本须知第 34 条规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费。

18 响应有效期

18.1 供应商的响应应从采购文件规定的唱价之日起，在本须知前附表第 7 项所规定的响应有效期内保持有效。响应有效期比规定短的响应将被视为非响应性的响应而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原响应有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长响应有效期。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其响应保证金不会因此而不被退还，但如果该供应商通过了资格性评审和符合性评审，其价格评议的评审价格将被直接判定为与最高限价一致。同意延长响应有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其响应保证金的有效期。

19 响应文件的式样和签署

19.1 供应商应按照本须知第 11 条的要求，使用本须知前附表第 8 项规定的电子采购平台编制数据电文形式的响应文件。

19.2 凡采购文件的响应格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，响应文件对应文件均应由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章。供应商是自然人时，无须加盖公章。如果要求加盖公章之处供应商加盖的是投标（响应）专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标（响应）专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可。下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第六章的规定（若供应商为非法法人企业，应参照法定代表人授权书的格式，由营业执

照上的单位负责人签署授权书)。

19.3 供应商应按电子采购平台的要求将响应文件转换成规定的格式。

19.4 当要求供应商在递交数据电文形式响应文件的基础上在电子采购平台指定页面(或响应工具)的价格填报栏中直接填报价格时,上述响应文件及报价具有同等法律效力,供应商应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、符合性审查、详细评审或签署合同时发现某一供应商所递交上述文件或报价的内容存在不一致时,除按评审办法规定的报价计算错误修正外,评审小组和采购人都将按不利于该供应商的原则进行处理。

四、响应文件的递交

20 响应文件递交及解密

20.1 本次采购要求供应商按本须知前附表第9项所规定的方式递交响应文件。

20.2 供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其响应文件进行加密后上传至电子采购平台。

20.3 由于供应商的原因造成其响应文件未加密的,采购人和代理机构对响应信息的意外泄露不承担责任。

20.4 对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的响应文件,逾期送达,未按规定加密或未按规定上传的响应文件,代理机构将不予受理。

21 响应截止时间

21.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第10项规定的截止日期和时间。响应截止时间之后,电子采购平台将不再接受供应商上传响应文件。

21.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第9条的规定,通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止时间。在此情况下,采购人和代理机构与供应商之间受响应截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

22 未按时解密的响应文件

按照本须知第20条和第21条的规定,采购代理机构将拒收在其规定的响应截止时间之后收到的任何响应文件。

23 响应文件的修改、撤回和撤销

23.1 供应商在上传响应文件后,可以通过电子采购平台修改其响应文件,但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传修改后的响应文件。唱价时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。

23.2 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台撤回其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

23.4 根据本须知第 17.6 条的规定，在响应截止时间至供应商承诺的响应有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应，否则其响应保证金将不予退还。

五、唱价与评审

24 唱价

24.1 采购代理机构将在本须知前附表第 11 项规定的时间组织公开唱价。

24.2 唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应准时登录电子采购平台在线参加唱价。

24.3 唱价时间到达后，供应商应在本须知前附表第 12 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论唱价成功与否，供应商上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

24.4 响应文件解密后，电子采购平台将根据响应文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5 唱价记录表生成后，供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，并在本须知前附表第 13 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对唱价结果和过程进行确认和电子签名。因供应商自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可唱价结果和过程。

25 资格审查

25.1 唱价结束后，采购代理机构将对供应商的资格进行审查，审查的内容包括：

(1) 供应商的资格是否符合本项目**响应邀请书**中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关证明材料）；

(2) 响应文件的签署和盖章情况是否符合**本须知第 19 条**的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；

(3) 供应商是否按**本须知第 17 条**的要求提交了响应保证金（包括响应保证金的金额、形式和有效期等）；

(4) 供应商承诺的响应有效期是否符合**本须知第 18 条**的规定；

(5) 响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价（含可能有的分项

最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

(6) 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或任一报价项提出了可选择的报价（除采购文件允许投备选方案外）；

(7) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；

(8) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件在资格审查时被判定响应无效的情况。

25.2 如果供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接判为无效，不再进入后续评审程序。如通过资格审查的供应商数量不足三家，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。重新公告后有效响应供应商仍不足三家的，本项目将进行二家或一家供应商唱价或评审，若此时通过资格审查的供应商数量不足一家，则采购失败。

26 评审过程的保密性

26.1 公开唱价后，直至向成交人授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和（或）评审小组的评委施加任何影响，其响应将被判为无效。

27 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组或经评审小组授权的采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对响应价格或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

28 评审办法

本次采购将按采购文件第七章评审办法所规定的评审方法和标准进行评审。

六、授予合同及其他

29 合同授予标准

除本须知第 30 条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意履行合同义务的**综合评分得分最高**的供应商。

30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况

30.1 当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一

响应、宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

30.2 如参与唱价的供应商数量或通过资格性评审和符合性评审的供应商数量不足三家，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。重新公告后有效响应供应商仍不足三家的，本项目将进行二家或一家供应商唱价或评审，若仍无有效响应供应商，本次采购失败。

31 成交通知书

31.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交人。

31.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

32 签订合同

32.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 0 项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人或采购代理机构将不向其退还响应保证金；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新采购。成交人未在法律规定期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

33 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

33.2 供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向采购人提交履约保证金银行保函的，其格式应为采购人可以接受的格式。

33.3 如果成交人没有按照成交通知书规定的时间签订合同，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其响应保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

34 采购代理咨询服务费

本次采购的采购代理咨询服务费由成交人支付，支付标准以成交通知书中列明的成交金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格（2002）1980 号、发改办价格（2003）857 号）所规定的收费标准乘以 62.68% 计算；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交人未按上述规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费，采购代理机构有权不退

还其响应保证金。

35 响应保证金提交和退还操作

35.1 接收响应保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：招商银行上海南西支行
- (2) 户名：国信招标集团股份有限公司上海第一分公司
- (3) 账号：1219535596100022400011103

35.2 提交响应保证金的地点和时间

- (1) 地点：中国上海市虹口区四川北路 859 号 605A
- (2) 时间：每个法定工作日的正常工作时间（北京时间 9:00 时~11:30 时和 13:00 时~16:30 时）

35.3 响应保证金的提交

35.3.1 供应商可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交响应保证金。为提高效率，鼓励供应商用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金。

35.3.2 响应保证金如以银行转账等形式提交的，须从基本账户转出。

35.3.3 供应商不得以现钞方式提交响应保证金。

35.3.4 供应商应当按照下列方式办理响应保证金的提交手续：

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，将相应款项直接付至接收响应保证金的银行账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“响应保证金：项目编号”（示例：“响应保证金：FW2024061702”）。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。

(3) 当采用支票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间的 3 个工作日之前，委派代表携带支票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；供应商应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评审时将被视为未按规定提交响应保证金处理。

(4) 当供应商选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交响应保证金时，必须在响应文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的响应保证金金额。如供应商未在响应文件中注明其所响应各包件或标段的响应保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评审小组将按其所投全部包件或标段的响应保证金均不符合要求来处理。

35.3.5 采购代理机构的项目负责人将“响应保证金收据”（原则上采用电子收据，如供应商有特殊需求，请与采购代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交响应保证金的各供应商，供应商应将“响应保证金收据”的复印件装订在响应文件中。如果供应商在封装响应文件时尚未收到“响应保证金收据”，也可直接将响应保证金支付单据的打印件或复印件封装在响应文件中。

35.3.6 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交响应保证金，且供应商收取了纸质版的“响应保证金收据”时，供应商应妥善保存该收据的原件，在办理响应保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

35.4 响应保证金的退还

35.4.1 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和（或）采购代理机构将向成交人发出“成交通知书”，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订项目合同且采购代理机构收到成交人提供的合同扫描件之日起的5日内，其提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为成交人在采购代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.2 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和采购代理机构将向未成交人发出未成交通知书，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订项目合同之日起的5日内，未成交人提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未成交人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的响应保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向供应商支付响应保证金的利息。

35.4.4 对采用银行保函形式提交的响应保证金，将只根据供应商的要求退还保函正本，不支付响应保证金的利息。

35.5 其他

对于因不可抗力等原因导致响应保证金未及时到账等情况，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

附件：

国信招标集团股份有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实守信的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特对制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个采购项目的采购文件中予以公布，以接受采购活动有关当事人（包括监管部门、采购人、评审专家、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

- （1） 不索取或接受采购人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- （2） 不要求供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。
- （3） 不接受供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规范和职业道德的各种活动。
- （4） 除采购人之外，在报价截止时间（包括提交谈判响应文件及报价文件的截止时间）之前不对外泄露潜在供应商的名称及数量；除依法公示评审结果或发出有关通知之外，不对外泄露评审情况，保守有关当事人的商业秘密。
- （5） 不与采购人或供应商串通，搞虚假招标，或者协助供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- （6） 除支付合理评审费之外，不向评审专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评审职责。
- （7） 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- （8） 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

国信招标集团股份有限公司

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购项目名称	数量	最高限价 (人民币)
1	复旦大学管理学院 MBA、Mpaacc 教学教务 移动端开发服务	一项	45 万元

注：供应商的响应报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若供应商的任意一项响应报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其响应将被判为无效。

第三章 采购需求

一、总则

1. 本采购需求所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。供应商应保证其提供的采购对象除了满足本采购需求的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本采购需求有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本采购需求的规定之间存在差异时，应以本采购需求为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本采购需求的规定时，供应商应在获取采购文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果供应商没有提出，则在成交后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求成交人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如供应商所投产品或服务有优于或超出本采购需求，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在响应文件的《技术响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本采购需求中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是采购人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 供应商针对采购文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在响应文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该供应商还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向采购人支付违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。
4. 本采购需求中所有加注“★”号的要求均为主要要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。对于技术规格的主要要求，供应商应提供技术支持资料。如果供应商的响应未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其响应将被判为无效。
5. 所有加注“▲”、“▲▲”号的要求均为重要需求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应或提供明确的承诺。如果供应商的响应未对任意一项重要需求做出实质性响应或承诺，将根据评审办法进行扣分。

二、采购需求

1 需求概况：

复旦管院基于企业微信的移动平台已投入使用数年。目前 MBA 和 MPAcc 项目的教学教务系统 PC 端已经投入运行 6 年，各类教学流程较为规范成熟，急需引入移动端应用来全面提升师生员工的工作效率，支持日益多样化、分散化和动态化的工作任务。

2 性能指标及业务需求：

➤ 性能指标

1) ▲支持与已有的 Peoplesoft CS 系统集成对接并同步。基于 PeopleSoft 平台的 CS（教学教务）系统是面向师生教学过程的一套管理系统，包含培养计划、开课、排课、选课、分班、请假、成绩发布、论文管理等全方位的教学教务管理内容。

2) ▲统一认证登录时判断区分项目跳转到对应的页面

3) ▲支持配置二次验证的登录认证方式，支持手机认证登陆。

4) ▲支持基于企业微信的应用端。

5) ▲支持网页授权登陆或扫码授权登陆。

➤ 业务需求：

1) ▲需要 mba/mpacc 两种不同主题色，根据学生所属项目切换不同的主题色，本硕博和交换生统一使用 mba 主题色。

2) 部署复旦大学 MBA 项目（含普通 MBA 项目、MIT 项目和 S3 项目）、复旦 MPAcc 项目、交换生项目、硕博项目的学生、班主任、助教的移动端应用。含以下功能页面：

a. ▲首页：展示按钮及顺序—我的课程、课程签到、培养计划、考试安排、论文中心、选班、教材查询、缴费查询、奖学金、在线教育、请假记录、退课记录、复旦 eHall、近期课程和待办事项。

b. ▲查看待办事项列表：展示内容—学生 2 条待办事项；展示信息—PC 端一致（类型、时间）；展示顺序—按开始时间正序排序；点击“更多”，需可以查看全部的待办事项。

c. ▲我的课程：展示内容—学生课程中，状态为“已修”和“已结束”的课程；展示信息—课程名称、学分、成绩；展示顺序—按“课程名称”拼音/英文正序排序。

d. ▲课程详情：显示课程基本信息、授课教师、助教、上课学期、上课时间、教学大纲、课程教材、成绩。

e. ▲请假记录：展示内容—学生提交的所有请假申请；展示信息—课程名称、教学班号、学分、授课教师、请假时段、上课地点、审批状态；展示顺序—按提交请假申请时间倒序排序；未审批的请假申请单，点击【撤销申请】按钮需可以撤销请假申请；已审批的申请单，不可撤销申请。

f. ▲请假申请：展示内容—请假申请详细信息；展示信息—课程名称、上课次数、课程已缺勤次数、请假时段（单选）、请假原因（单选）、备注、上传证明文件；提交申请—点击【提交】按钮，若课程请假次数未超过上课次数的 1/3，则系统需提示“提交成功”后将跳转至【请假查询】列表页，当课程请假次数超过上课次数的 1/3，则需弹窗提醒学生，确定后将跳转至【退课申请】页。

g. ▲退课记录：展示内容—学生提交的所有退课申请；展示信息—课程名称、教学班号、学分、授课教师、审批状态；展示顺序—按退课申请提交时间倒序排序，如果退课申请单未被审批，可点击【撤销申请】按钮需可以撤销退课申请，已审批的申请单，不可撤销申请。

h. ▲退课申请：展示信息—退课声明、课程名称、退课原因（单选）、备注、上传证明文件；点击【提交】按钮，系统需提示“提交成功”后将跳转至【退课查询】列表页。

i. ▲培养计划：展示信息—各学术要求组要求学分及完成学分、学位课程平均绩点、所有课程平均绩点以及对应的课程，信息包含课程名称、学分、成绩、状态。

j. ▲考试安排以及缓考申请记录：展示【考试安排】和【申请缓考记录】两个列表

k. ▲缓考申请：展示内容—缓考申请详细信息；展示信息—课程名称、教学班号、考试日期、考试时间、考试地点、申请原因（单选）、备注、上传证明文件；点击【提交】按钮，系统需提示“提交成功”后，将跳转至【申请缓考记录】列表页。

l. ▲论文中心：包含查看选导师情况、查看开题报告提交情况、查看面谈记录、查看学位论文预审情况，以及学位论文结果跳转。

m. ▲选班（仅 MBA 需要）：展示内容：倒计时、说明、每个上课阶段的席位、余量；选择上课时间并点击【提交】按钮后，页面需显示所选班级、状态；若选择余量为 0 的上课时间，点击【提交】按钮时系统需提醒不可选择；提交后，在未定之前可以点击【重新选择】按钮，需可以重选上课时间。

n. ▲调班：后台管理分配完班级以后，在可调班时间内学生点击【申请调班】按钮，需可以发起调班申请点击【申请调班】按钮，进入申请调班页面。显示—原所属班级、原班级时间段、预转时间段（单选）、申请原因、上传证明文件；在未定之前，学生可点击【重

新选择】按钮，需可以修改调班申请。

o. ▲教材查询：展示内容—学生课程使用的教材信息，默认展示当前学期的课程教材信息；展示信息—当前学期、教材名称、课程名称、上课学期、ISBN/案例编号、作者、出版商；展示顺序—按教材名称拼音/英文正序排序；点击“筛选”，需可以根据“上课学期”（单选）、“课程名称”查询教材；“上课学期”默认为当前学期，需可切换选择其他学期查询教材。

p. ▲缴费查询：查看缴费计划、查看缴费记录以及查看开票记录。

q. ▲奖学金：展示内容—奖学金发放记录；展示信息—奖学金名称、奖学金总金额、发放学期、发放金额、奖学金发放组织、说明、发放状态；展示顺序—按“发放学期”倒序排序。

r. ▲在线教育/复旦 eHall：无页面，仅跳转。

s. ▲中期反馈：可以填写中期反馈，以及查看反馈列表。

t. ▲期末评估：强制评估，以及评估问卷。

u. ▲通知：分【通知】和【未读通知】两个列表，【通知】显示学生收到的所有通知，【未读通知】显示学生未读的通知；未读的通知，在列表中显示字体黑色，已读的通知，在列表中显示字体灰色；可以筛选通知类型；如果点击的是未读通知，则需列表中通知颜色变灰，同时【未读通知】右上角的数字减一；点击【一键已读】按钮，需列表中所有未读通知字体颜色变灰，同时【未读通知】右上角数字消失。

v. ▲日历：显示对应的日历，点击日期，下方需能显示当天的课程、考试。

w. ▲个人信息：包括我的，个人信息页面以及语言切换页面。

x. ▲我的课程：查看当前登录人是助教的课程。

y. ▲课程签到：查看开课学生考勤情况。

z. ▲课程评价：查看课程学生是否已经评估，提供一键提醒功能。

aa. ▲日历：查看自己是助教的课程。

bb. ▲短信邮件：看到发送给助教自己的短信邮件通知。

cc. ▲助教根据课程申请物资：学期选择页面；物料申请列表（需要导出）；教室申请及审批页面；教辅材料申请及审批页面；纪念品申请及审批页面（同一个类型可以申请多条）。

dd. ▲助教课程薪酬汇总：酬金结算批次列表；信息核对；结算课程列表；结算课程的结算页面详情。

ee. ▲嘉宾申请及管理：嘉宾申请及审批列表（可导出）；嘉宾申请及审页面（可以审

批)。

3) ▲提供以上项目的学生信息、班主任信息、助教信息、通知信息与移动平台进行集成。

4) ▲支持中英文语言显示及切换双语。

供应商需在响应文件中提供整体技术方案，包含系统架构设计、项目业务需求以及对技术方案的前瞻性和可拓展性设计。

3 项目周期：合同签订之日起 3 个月内完成系统上线。供应商需在响应文件中提供项目实施进度计划方案，方案需包含安装调试、试运行、测试、验收方案以及工作程序和步骤、管理和协调方法等内容。

4 安全性要求及其它：

1) ▲▲产品须符合国家各项安全合规要求，有健全的安全体系认证证书，保障网络信息安全。

2) ▲▲运用网络的安全策略，实行统一的身份认证和基于角色的访问控制。

3) ▲▲建立和完善统一的授权服务体系，实现灵活有效的授权管理，解决复杂的权限访问控制问题。

4) ▲▲通过日志系统对用户的操作进行记录。

5 实施团队要求：

1) 团队主要成员（至少 2 人）应在近 3 年内承担过相似项目的建设工作经验，熟悉 Oracle PeopleSoft 平台和相应的开发经验，并在项目中担任关键角色。

2) 供应商指派项目经理 1 位，作为项目沟通的统一接口人。

供应商需提供本项目服务团队成员（项目经理及团队主要成员）的简历、相应的开发经验、过往服务项目案例、身份证复印件、近 3 个月的社保证明材料。

6 付款条件：

1) 签订合同后预付 30%；

2) 整体完成需求调研及平台蓝图设计并通过需求设计评审后付 30%；

3) 平台整体通过项目验收后付 30%；

4) 平台整体通过项目验收之日起，完成一年的运维工作后付 10%。

7 售后服务及培训要求

➤ 售后服务期限为系统上线后一年，售后服务期内需提供以下日常支持服务（线上或线下方式根据实际需要确定）。

1) 工作日能提供 5*8 小时的电话、邮件及微信在线咨询

2) 如遇紧急情况可在 12 小时内派出工作人员，在 48 小时内到达现场。

➤ 系统上线前完成业务关键用户的操作培训，并提供相应操作手册。

供应商需在响应文件中提供售后服务及培训方案，包括质保承诺、售后服务计划、培训方案及其他服务承诺等。

8 知识产权

产品开发部署并完成验收后，涉及本次开发所产生的成果，产品知识产权归采购人所有。

第四章 合同条款

技 术 开 发 合 同

(2003 版)

项目名称: _____

委托人:
(甲方) _____

研究开发人:
(乙方) _____

签订地点: 省(市) 区(县)
 签订日期: 年 月 日
 有效期限: 年 月 日至 年 月 日

上海市科学技术委员会
上海市工商行政管理局

依据《中华人民共和国民法典》的规定, 合同双方就 项目 名称 项目的技术开发(委托/合并开发)(该项目属/计划※)经协商一致, 签订本合同。

一、 ※标的技术内容、形式和要求:

二、 应达到的技术指标和参数:

1. 支持与已有的 Peoplesoft CS 系统集成对接并同步。
2. 手机端兼容最新版本的安卓和 IOS 系统的企业微信最新版本客户端。

3. 统一认证登录时判断区分项目跳转到对应的页面
4. 支持配置二次验证的登录认证方式，支持手机认证登陆。
5. 支持基于企业微信的应用端。
6. 支持网页授权登陆或扫码授权登陆。
7. 乙方须无条件配合网络信息安全相关工作。如果系统所依赖的第三方开源软件版本过低导致安全问题，乙方在系统支持的情况下，需要将其升级到安全可靠的版本。如果无法通过升级版本解决问题，则乙方应积极与甲方协商，在一周内提供解决方案，并在一个月内解决。杜绝已经不再维护的软件或操作系统版本。系统所依赖的第三方软件版本已无上游服务商支持或超过上游服务商对该版本的最终支持期，则乙方必须对软件进行相应的升级。如因乙方原因造成的安全整改费用，由乙方自行承担。
8. 乙方有义务在服务期、维保期内配合甲方完成网络安全等级保护备案和测评相关工作。
9. 项目验收时，乙方应出具所开发系统或代码的相关安全检测报告，以证明所交付内容符合安全性要求。
10. 根据甲方的需求，乙方应配合完成数据库数据全量归集到复旦大学数据中心的工作。
11. 根据甲方的需求，涉及面向师生服务的申请，乙方应配合甲方接入复旦大学网上办事大厅。
12. 按照国家网络安全相关法律法规要求，系统日志保留 180 天。

三、 ※研究开发计划：

自终验通过后开始，乙方提供为期 12 个月的免费运维。

四、 研究开发经费、报酬及其支付或结算方式：

(一) 研究开发经费是指完成本项研究工作所需的成本；报酬是指本项目开发成果的使用费和研究开发人员的科研补贴。

本项目研究开发经费及报酬(大写)： 元(其中经费 元，
报酬 元)。

(二) 经费和报酬支付方式(采用以下第 种方式)：

①一次总付： 元，时间：

②分期支付： 元，时间：

 元，时间：

③按利润 %提成，期限：

④按销售额 %提成，期限：

⑤其它方式：

五、 利用研究开发经费购置的设备、器材、资料的财产权属：

无



六、履行的期限、地点和方式：

本合同自 年 月 日至 年 月 日在
(地点)履行。

本合同的履行方式：

七、※技术情报和资料的保密：

1) 乙方需对因合作获得的甲方所有数据和信息进行保密，该约定不因合作终止而失效。
乙方对所接受的保密期限：自乙方接受甲方信息起至甲方同意披露成为公开信息前；乙方应按本合同或订单之约定承担保密义务。

2) 对于乙方在本合同签订及履行过程中依法获得的个人信息和重要数据，乙方应当依法在境内存储，且不得向境外提供。

3) 不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。

八、技术协作和技术指导的内容：

九、风险责任的承担：

在履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发部分或全部失败所造成的损失，风险责任由 承担。(1、甲方，2、乙方，3、双方，4、双方另行商定)

经约定，风险责任甲方承担 %
乙方承担 %



十、技术成果的归属和分享：

- (一) 专利申请权：
- (二) 技术秘密的使用权、转让权：

十一、验收的标准和方式：

研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第二条所列技术指标按标准，采用 方式验收，由 方出具技术项目验收证明。

十二、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定，承担违约责任。

- (一) 违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

- (二) 违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

- (三) 其它：



十三、※合同争议的解决方式：

在履行本合同过程中发生的争议，当事人双方可以通过和解或者调解解决。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，采用以下第 （二） 种方式解决。

（一）双方同意由 仲裁委员会仲裁。

（二）向人民法院起诉，约定 ③ 人民法院管辖，既上海市杨浦区人民法院。

①被告住所地 ②合同履行地 ③合同签订地

④原告住所地 ⑤标的物所在地

十四、名词和术语的解释：

十五、※其它（上述条款未尽事宜，如中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押、担保等）：

本合同以中文书写，本合同正本一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，经由双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同章后生效。

本合同标有※号的合同条款按填写说明填写

委 托 人 (甲 方)	名称(或姓名)	复旦大学 (签章)			技 术 合 同 专 用 章 或 单 位 公 章
	法定代表人	金力 (签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	袁真 (签章)			
	住所 (通讯地址)	杨浦区邯郸路 220 号	邮政 编码	200433	
	电 话	021-25011424			
	开户银行	农行五角场支行营业部			
	帐 号	033267-08017003441			
研 究 开 发 人 (乙 方)	名称(或姓名)	(签章)			技 术 合 同 专 用 章 或 单 位 公 章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
中 介 方	单位名称	(签章)			技 术 合 同 专 用 章 或 单 位 公 章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话				
	开户银行				

	帐 号	年 月 日
--	-----	-------

填 表 说 明 (可贴印花税)

一、“合同登记编号”的填写方法:

合同登记编号由各合同登记处填写。

二、技术开发合同是指当事人之间就新技术、新产品、新工艺和新材料及其系统的研究开发所订立的合同,技术开发合同包括委托开发合同和合作开发合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市(县)级计划,不属于上述计划的项目此栏划(/)表示。

四、标技术内容、形式:

包括开发项目应达到的技术经济指标、开发目的、适用范围及效益情况、成果提交方式和数量。

提交开发成果可采取下列形式:

1. 产品设计、工艺规程、材料配方和其他图纸、论文、报告等技术文件;
2. 磁盘、磁带、计算机软件;
3. 动物或植物新品种、微生物菌种;
4. 样品、样机;
5. 成套技术设备;

五、研究开发计划:

包括当事人各方实施开发项目的阶段进度,各个阶段要解决的技术问题,达到的目标期限等。

六、技术情报和资料的保密:包括当事人各方情报和资料保密义务的内容、期限和泄漏技术和秘密应承担的责任。

双方可以约定,不论本合同是否变更、接触、重视、本条款均有效。

七、合同争议的解决方式:

《中华人民共和国仲裁法》规定了或裁或审的制度,合同当事人一旦选择了仲裁,即放弃向法院起诉的权利;如果合同当事人选择了诉讼,即放弃仲裁,因此合同当事人应当对合同争议的解决方式进行约定。

八、其他:

合同如果是通过中介机构介绍签订的,应将中介合同作为本合同的附件。如双方当事人约定定金、财产抵押及担保的,应将给付定金、财产抵押及担保手续的复印件作为本合同的附件。

九、委托代理人签订本合同书时,应出具委托证书。

十、本合同书中,凡是当事人约定无需填写的条款,在该条款填写的空白处划(/)表示。

十一、本合同正本一式肆份。

登记机关审查登记栏:

技术合同登记机关(专用章)
(签章)

经办人:

年 月 日

附件：成交通知书

成 交 通 知 书 （ 格 式 ）

：
复旦大学 采购项目（项目编号：
号： ），经评审确定贵司为成交单位，成交
金额：人民币 元（ 元）。

请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订
合同。

采购人：复旦大学

采购代理：

日 期： 年 月 日

第五章 各种格式

分目录

响应函.....	49
响应报价汇总表.....	50
响应内容说明一览表.....	51
技术响应/偏离表.....	52
商务响应/偏离表.....	53
响应保证金银行保函.....	54
服务人员一览表.....	56
其它.....	58
评审内容索引表.....	59

响应函

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的响应邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），递交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （1）我方按采购文件的规定提交的响应报价。
- （2）我方将按采购文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （3）我方已详细审核了全部采购文件，包括采购文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- （4）我方同意在采购文件所述的唱价日期起遵循本响应文件的承诺，并在“供应商须知”第 18 条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。
- （5）我方承诺满足采购文件“供应商须知”第 3 条中对合格供应商的要求。
- （6）如果在唱价后承诺的响应有效期内撤销响应，我方的响应保证金可不予退还。
- （7）如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应有关的任何证据或资料。
- （8）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或收到的任何响应。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

电子信箱：_____

供应商授权代表签字：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

响应报价汇总表

编号：_____

投标公司名称：（加盖公章）

项目名称	供应商	报价 (元/总价)	合同履行期限	其它关键信息	备注

日期：_____

注：1、供应商应自拟分项报价表。

响应内容说明一览表

序号	名称	服务范围和标准	服务提供商	数量

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

商务响应/偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：若供应商对采购文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

响应保证金银行保函

(若报价保证金采用电汇、支票等其他形式提供，则无需填写本格式)

致：_____ (采购代理机构名称)

本保函作为_____ (供应商名称) (以下简称供应商) 对_____ (买方名称) 第_____号响应邀请书，关于提供_____ (采购对象) 的响应保证金。

_____ (银行名称) 无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管供应商如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币：

- (1) 供应商在唱价后至响应有效期届满前撤销其响应；或
- (2) 供应商在收到成交通知书后三十(30)天内，未与采购人签订合同；或
- (3) 供应商在收到成交通知书后三十(30)天内，未向采购人提交可接受的履约保证金(若合同条款有约定)。
- (4) 供应商在收到成交通知书后十四(14)天内，未向贵方支付采购代理咨询服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从唱价之日起至响应有效期届满之日始终有效，且在贵方和供应商同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表(打印)：_____

银行授权代表(签字)：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

业绩一览表

序号	业主	项目名称	时间	项目负责人

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

服务人员一览表

序号	姓名	工作职务	工作年限	负责的同类项目

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

供应商声明

1 名称及其他情况

- (1) 供应商名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和(或)注册日期: _____
- (4) 企业性质: _____
- (5) 上年末资产负债表
- (a) 固定资产: _____
- (b) 流动资产: _____
- (c) 长期负债: _____
- (d) 短期负债: _____

2 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

3 近三年响应标的主要客户的名称及地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

4 有关开户银行的名称和地址

银行的名称	地址
_____	_____

5 供应商认为需要声明的其他情况

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

供应商名称: _____

供应商公章: _____

日期: _____年____月____日

其它

(如：供应商认为有需要提供的其他文件等)

评审内容索引表

评审因素 序号	评审因素	响应文件中 涉及对应评审因素的页码	简要说明 (不超过 20 字)
1	价格 (示例)	第XX 页 (示例)	报价XXXX 元, 中型企业 (示例)
2	业绩 (示例)	第XX~XX 页 (示例)	业绩X 个, 附证明 (示例)
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：该表应制作在响应文件的扉页中。

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照	62
保证金递交凭证	62
法定代表人授权书	62
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函.....	63
信用查询记录的相关材料.....	64
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	64
无违法记录声明函.....	65
其它.....	65
法人出具的承诺函.....	66
中小企业声明函（服务）	66

营业执照

(复印件加盖供应商公章)

保证金递交凭证

(提供递交凭证复印件加盖供应商公章, 如: 汇款凭证、银行汇票等)

法定代表人授权书

(若供应商为非法人企业, 应参照此格式, 由营业执照上的单位负责人签署此授权书)

本授权书声明: 注册于_____的_____ (单位) 的在下面签字的_____ (法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权_____ (单位) 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_____项目作为供应商授权代表递交响应文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修, 并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, 有效期为_____天。

特此声明。

附: 被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章: _____

被授权人 (供应商授权代表) 签字: _____

见证人签字或盖章: _____

供应商公章: _____

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

致： (采购人名称)

我方 (供应商名称) 符合以下规定条件，具体包括：

- (1) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (2) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期： 年 月 日

(响应人应提供书面声明或提供采购文件“响应人须知”第 xxx 条规定的三项证明材料)

信用查询记录的相关材料

(复印件加盖供应商公章)

近三年未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单的网页截图:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致:

(采购人名称)

我们
主要营业地点设在
设备和专业技术能力。

(供应商名称)是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司,
(供应商地址)。我司具备履行本项目合同所必需的

特此证明。

供应商名称: _____

供应商公章: _____

日期: 年 月 日

无违法记录声明函

致： (采购人名称)

我们 (供应商名称) 是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，
主要营业地点设在 (供应商地址)。我司在参加本次采购活动前三年内，
我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- (1) 刑事处罚；
- (2) 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- (3) 被处以较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商名称： _____

供应商公章： _____

日期： 年 月 日

其它

(如：法人出具的承诺函、中小企业声明函、监狱企业证明、残疾人福利性单位声明函、满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件等)

法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与响应或竞争时，须在响应文件中提供本承诺函，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求）

敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有响应、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选、快速交易或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（软件和信息服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）____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）；

2.

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在直接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。

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。

企业名称（盖章）：

日期：



第七章 评审办法

第七章 评审办法

1 基本要求

1.1 整个评审工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审小组的人员组成；
- (2) 对响应文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 成交候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的事务性工作，并主动接受评审小组的监督。

2 评审细则

2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 排序并推荐成交候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 初步评审

3.1 评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

- (1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；
- (2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

3.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格，则其响应将判为无效。

3.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行符合性审查，审查的内容包括：

- (1) 不同供应商的单位负责人是否为同一人或者相互之间存在直接控股、管理关系；
- (2) 供应商有疑似串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：
 - (a) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - (b) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
 - (c) 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；
 - (d) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
 - (e) 不同供应商的响应文件相互混装；
 - (f) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；
 - (g) 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；
 - (h) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；
 - (i) 不同供应商的响应文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；
 - (j) 不同供应商的响应文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评审小组认定的；
 - (k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

(3) 对于列入节能产品政府采购品目清单的政府强制采购产品，是否提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

(4) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求是否作出具体、明确的响应性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其响应服务能够满足相关要求；

(5) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

3.4 当评审小组认为某一可能通过初步评审的供应商的报价明显低于其他通过初步评审供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若该供应商不能证明其报价合理性的，评审小组

将判定其响应无效。

3.5 初步评审不合格的供应商将被判定为无效供应商，不再进入后续的详细评审。

4 详细评审

4.1 评审小组将按照本评审办法规定，对初步评审合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
1	价格	30	以进入详细评审的各供应商的评审价的最低价为评审基准价，价格得分=评审基准价/评审价×30
2	业绩	8	供应商服务时间或合同签订时间在 2021 年 6 月 1 日至今与本项目拟采购的系统开发建设项目相关的业绩情况（业绩需提供合同复印件或用户证明等证明文件，且证明材料中需体现出业绩内容和时间，有 1 项业绩得 2 分，最多得本评审要素满分为止）；
3	业务需求	47	评审小组根据响应供应商拟投入使用的系统对本项目“系统基本性能指标及需求”的响应程度进行打分，标注“▲”的需求条款，供应商承诺全部满足得满分 39 分，每有一项不满足或不符合要求的扣 1 分，标注“▲▲”的需求条款，供应商承诺全部满足得满分 8 分，每有一项不满足或不符合要求的扣 2 分，最低得 0 分。
4	项目实施进度计划方案	5	根据项目实施进度计划方案具备科学、合理、规范和可操作的安装调试、试运行、测试、验收方案以及安全、可靠和成熟的工作程序和步骤、管理和协调方法等，进行详细评审： 项目实施进度计划方案优于采购需求的，得 5 分；项目实施进度计划方案满足采购需求的，得 3 分；项目实施进度计划方案不能满足采购需求或部分满足采购需求的，得 1 分；未提供的得 0 分。
5	售后服务及培训方案	5	根据质保承诺、售后服务计划、培训方案及其他服务承诺等售后服务及培训方案，进行详细评审： 售后服务及培训方案优于采购需求的，得 5 分；售后服务及培训方案满足采购需求的，得 3 分；售后服务及培训方案不能满足采购需求或部分满足采购需求的，得 1 分；未提供的得 0 分。
6	本项目的服务团队	5	根据本项目服务团队人员的配置数量、资质、相关的开发经验、过往服务项目案例等情况，进行详细评审： 本项目服务团队情况优于采购需求的，得 5 分；本项目服务团队情况满足采购需求的，得 3 分；本项目服务团队情况不能满足采购需求或部分满足采购需求的，得 1 分；未提供的得 0 分。

注：1. 各项评审因素所涉及的评审内容包括但不限于表中所列的“主要评审内容”。

4.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后，且对可能有的小微企业所承接的服务已经进行了

价格扣除之后的价格。

4.4 除有特别说明外，**采购需求**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

4.5 进入详细评审的各有效供应商的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

5 推荐成交候选人

5.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前三名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关供应商的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

(1) 相关供应商的价格得分高者排序在前；

(2) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

5.2 当根据采购人的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，评审小组向采购人推荐的成交候选人数量同进入详细评审的供应商数量。

6 确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购文件要求提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交人，或重新组织采购。