



项目编号：FWCG-2018-013

项目名称：远程与继续教育学院管理信息系统移动客户端

采购文件

采购人：西 南 交 通 大 学

(采购与招标管理办公室代章)

2018年5月

**目 录**

[第1章 采购邀请 3](#_Toc513478567)

[第2章 供应商须知前附表 5](#_Toc513478568)

[第3章 供应商须知 8](#_Toc513478569)

[第4章 技术、商务及其他要求 21](#_Toc513478570)

[第5章 响应文件格式 26](#_Toc513478571)

[第6章 合同主要条款 39](#_Toc513478572)

# 采购邀请

本采购项目已通过西南交通大学立项审批程序，项目已具备采购条件，现对该项目进行采购，欢迎合格供应商参加。

**一、项目概况**

**1.项目名称**：远程与继续教育学院管理信息系统移动客户端

**2.项目编号**：FWCG-2018-013

**3.资金来源及预算金额**

**资金来源**：财政性资金；

**预算金额**：30万元。

**4.项目简介**

基于现有数据，开发新的远程学院信息管理系统移动端，实现使用手机或平板电脑，进行部分适合移动设备来处理的信息管理工作，包含了招生身份证信息采集、统计数据发布、考试考场签到管理、课堂考勤等，最终实现提高信息化管理效率，方便总校、各学习中心各级管理的招生、教务、教学工作。

采购内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **采购服务名称** | **服务期限** |
| 1 | 远程学院管理系统移动端程序开发 | 合同签订后365天 |

**5.履约地点：**西南交通大学九里校区远程与继续教育学院（5号教学楼）

**二、供应商参加本次采购活动应具备的条件**

1.具有独立承担民事责任的能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

2.参加本次采购活动的供应商必须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3.本次采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参与。

**三、采购文件的获取**

供应商必须通过西南交通大学采购管理信息系统（http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/login.html）进行报名参与本项目。报名成功后即可在线获取电子版招标文件，根据需要也可到西南交通大学采购与招标管理办公室现场领取纸质版招标文件。  
 **获取采购文件时间**：2018年5月14日至2018年5月18日。

**采购文件售价：**文件售价300元，售后不退，参与资格不能转让。

**说明：**

未注册的供应商，请登录http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/wf\_gys.jsp进行供应商注册。注册完成且网上审核通过后即可在西南交通大学采购管理信息系统（http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/login.html）选取本项目报名并下载招标文件。在使用系统注册和报名过程中遇到问题可致电028-66367322咨询。

**四、响应文件的递交**

1. 响应文件递交时间：2018年5月29日09:00-09:30；

2. 响应文件递交的截止时间：2018年5月29日09:30；

3. 响应文件递交地点：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼132室。

4. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

**五、评审时间与地点**

评审时间与响应文件递交截止时间为同一时间，评审地点同响应文件递交地点。

**六、发布采购邀请的媒介**

本次采购邀请在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布。

**七、联系方式**

采 购 人：西南交通大学

地 址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼133室

邮 编： 611756

联 系 人： 贾老师

电 话：028-66367322 传 真： 028-66367322

电子邮件：[ztb@swjtu.edu.cn](mailto:ztb@swjtu.edu.cn) 网 址：<http://bidding.swjtu.edu.cn/>

开户银行：工行金牛支行西南交大分理处 账 号：4402088509100000675

西南交通大学

2018年5月2日

# 供应商须知前附表

| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| --- | --- | --- |
|  | 采购人 | 名称：西南交通大学  地址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区  联系人：黄老师  电话：028-66367833 |
| 1. **2** | 项目预算 | 本项目预算为人民币30.0000万元。  \*供应商应有明确报价。最终报价超过总预算的，响应文件将被**拒绝**。 |
|  | 报价货币 | 人民币 |
| 1. **11** | 供应商应提交的  商务文件 | * 1. **供应商应答索引表**；   2. **商务文件**  1. \*报价函 2. \*法定代表人授权委托书（供应商代表不是法定代表人的提供）； 3. \*供应商基本情况表 4. \*营业执照等证明材料（企业法人营业执照副本）； 5. \*财务状况报告等相关材料。   提供2017年度的财务报表复印件（含资产负债表、利润表、现金流量表）或其基本开户银行2018年出具的资信证明。   1. \*纳税相关证明材料（投标人近1年任意时段缴纳税收的证明材料，需提供至少一项）： 2. 向税务部门缴纳税收的银行电子回单； 3. 税务部门出具的纳税证明或完税证明复印件； 4. 税务部门出具的纳税有效票据的复印件。 5. \*缴纳社保相关证明材料（提供投标人近1年任意时段缴纳社保的证明材料，需提供至少一项）： 6. 向社保部门缴纳社保的银行电子回单； 7. 社保部门出具的社保缴纳证明材料复印件； 8. 社保部门出具的缴纳社保的有效票据复印件。    1. **其它商务文件** 9. \*商务条款偏离表； 10. 与评审相关的其他商务资料。 |
| 1. **12** | 供应商应提交的  技术文件 | 1. \*分项报价明细表； 2. \*技术条款偏离表； 3. 项目实施方案及服务承诺； 4. 自行编写的与评审相关的其他技术文件。 |
|  | 供应商应提供的报价文件 | 报价表 |
| 1. **15** | 是否需要现场踏勘 | □本项目不组织现场踏勘。  √本项目组织现场踏勘，时间：2018年5月 21日10:00  地点：西南交通大学九里校区远程与继续教育学院5304  联系人：罗桓 18080198930 |
|  | 响应文件份数 | 响应文件一式3份，其中正本1份，副本2份。 |
|  | 响应文件递交截止  时间和地点 | 见采购邀请 |
|  | \*项目履约时间和履约地点 | 履约时间：合同签订后365天  履约地点：西南交通大学九里校区远程与继续教育学院（5号教学楼） |
|  | 是否收取履约保证金 | 不收取 |
| 1. **22** | \*付款方式 | 1.分期付款，首付款，合同签署后支付合同总额的35%；项目完成验收结束后，支付合同总额的65%；  2.成交人需提供增值税普通发票。 |
|  | **验收标准** | 1. 验收申请。   当提供服务商认为符合验收条件后，提交验收申请。   1. 初步验收流程。 2. 检查服务商是否按照学院制定的部署环境和方式，进行了系统平台的部署。主要包括以下几点：  * 提供部署的服务器实体机或者虚拟机列表，并说明每台机器提供的服务； * 在研发部的协助下，保证系统与外部网络畅通；  1. 检查app软件的安装、登录功能。主要包括以下几点：  * 能够在指定版本及以上的任意安卓手机上安装运行系统，并获取数据； * 能够提供各子系统的各种用户类别的测试账号，并进行正常登录；  1. 软件系统框架功能验证：   服务商根据招标书中的框架技术指标，提交系统整体框架实施方案，并结合开发代码说明原因和原理。   1. 软件系统业务功能验证：   服务商根据招标书中的框架技术指标，提交系统各个业务子系统的功能实现情况说明，并详细演示各个功能的使用方法。   1. 软件系统性能验证：   服务商从技术的角度，对系统进行性能等技术测试，并提交测试报告。   1. 软件开发文档验收： 2. 服务商按照软件开发标准要求，提交数据库数据字典等技术开发文档，以及使用手册等说明文档。 3. 评议后按需进行整改。 4. 整改通过后，完成项目初步验收。 5. 项目最终验收   项目通过初步验收后，将投入生产运行，由于有些问题可能需要在生产环境运行一段时间后才能暴露，最终验收就是需要解决这些问题。在最终验收通过后再进行质保金部分的支付。  项目投入正式运行3个月后，由学院技术研发部收集汇总所有系统运行问题，包括未按照招标书需求实现的部分和系统BUG，交由服务提供商修改，完成并且检查通过后，按照学校验收流程组织专家组进行最终验收。 |
|  | 响应文件有效期 | 90天 |
|  | \*特别说明事项 | 项目评审组织人员于初步评审前（含）通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其响应文件将被**拒绝**。 |

1.**上表中加\*项目若有缺失或无效，采购文件将被拒绝且不允许补正。本表中非\*项目不得作为废标依据。**

2. 本项目采购文件中供应商须知或采购文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

# 供应商须知

## 总则

## 基本要求

* 1. 本采购文件仅适用于本采购邀请中所叙述项目的采购。
  2. 供应商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。
  3. 本采购文件的最终解释权由采购人享有。

## 合格的供应商

* 1. 已获取采购文件，具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本采购文件各项规定的国内供应商；
  2. 参加本次采购活动的供应商必须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
  3. 本次采购活动不接受供应商以联合体的形式参与。
  4. 本项目有特殊要求的，供应商还应当提供符合采购特殊要求的证明材料或者情况说明。

## 供应商信用记录

* 1. 采购人将通过 “信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 对供应商的信用记录进行查询，凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，都将被**拒绝**参与本次采购活动。
  2. 供应商信用记录查询的截止时点为响应文件递交之日。供应商信息查询结果将直接进行网页打印并与供应商的响应文件一并留存。
  3. 供应商在参与本次采购活动中的不良行为将被记录并纳入统一的信用信息平台。

## 合格的报价产品

* 1. 参加本次采购的产品，必须是合法生产厂家生产的合格产品，产品涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题。
  2. 若报价产品为需要安装软件才能正常工作的，供应商必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。

## 有关费用

供应商应承担所有与准备和参加采购有关的费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 踏勘现场

* 1. **供应商须知前附表**第7条规定组织踏勘现场的，采购人按规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。
  2. 供应商踏勘现场发生的费用自理。
  3. 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 采购文件

## 采购文件的构成

* 1. 采购文件是供应商准备响应文件和参加采购活动的依据，同时也是评审的重要依据。采购文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、采购程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本采购文件包括以下内容：
  2. 采购邀请；
  3. 供应商须知前附表；
  4. 供应商须知；
  5. 评标标准和评标办法；
  6. 技术、商务及其他要求；
  7. 响应文件格式；
  8. 合同主要条款。
  9. 供应商应认真阅读和充分理解采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对采购文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

## 采购文件的澄清和修改

* 1. 在采购文件递交截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。
  2. 澄清或者修改的内容，采购人将在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

## 响应文件

## 响应文件的语言

* 1. 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人就有关采购的所有来往函电均应使用中文简体字。
  2. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并**加盖供应商公章**。必要时评审小组可以要求供应商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。

原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其它实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

* 1. 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
  2. 对违反上述规定情形的，评审小组有权要求供应商限期提供相应合规文件或直接认定供应商所提交的该部分文件无效，涉及“\*”的，将直接导致响应文件被**拒绝**。

## 报价货币

本次采购项目的采购文件允许使用的货币见**供应商须知前附表**第3条。

## 知识产权

* 1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
  2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
  3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
  4. 如采用供应商所不拥有的知识产权的产品，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 响应文件的组成

* 1. 响应文件分为商务部分和技术部分

商务部分指供应商提交的证明其有资格参加采购活动和成交后有能力履行合同的文件。技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的货物及服务符合采购文件规定的文件。供应商应提交**供应商须知前附表**第4-6条要求的商务文件、技术文件，具体填写要求详见采购文件第四部分。

* 1. 响应文件格式

（1）供应商应按照采购文件第5章中提供的“响应文件格式”填写相关内容，统一编目编码并编制目录。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任应当由供应商承担。

（2）对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

## 报价

* 1. 报价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。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供应商自行承担。
  2. 无论供应商提供的报价表中是否有相关说明，报价表中的“总报价”是报价货物及相关服务等全部费用的报价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和采购文件规定的其它费用。供应商投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价表。
  3. 供应商要按**分项报价明细表**（第5章5.4）的内容填写货物单价、总价及其他事项，并由法定代表人或供应商代表签署。
  4. 最低报价不能作为成交的保证。

## 响应文件的印制和签署

* 1. 供应商应按**供应商须知前附表**第8条要求的份数准备响应文件。
  2. 响应文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。**响应文件正本、副本应装订成册（不能使用订书钉或活页夹装订，不能是散页**；对响应文件的修改或撤回的书面通知除外）。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。
  3. 响应文件统一用A4幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。
  4. 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水书写，响应文件副本可采用正本的复印件。响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在采购文件要求的地方签字并加盖公章。[注：所有要求盖公章的地方都应加盖供应商（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]
  5. 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代理人签字。
  6. 响应文件应根据采购文件的要求制作、签署、盖章（说明：采购文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求）。

## 响应文件的包装和密封、标注

* 1. 响应文件正本、副本应密封包装（说明：响应文件正本、副本可单独密封，也可以密封在同一包装内）。
  2. 每一个包装的最外层应标明项目名称、项目编号、供应商名称，并加盖供应商公章。

## 响应文件的递交

* 1. 响应文件递交的地点、评审地点、评审时间及递交响应文件的截止时间详见**供应商须知前附表**第9条，供应商应在采购文件递交截止时间之前将响应文件送达规定地点。
  2. 因采购文件的修改推迟采购文件递交截止日期的，按采购人书面通知修改的时间递交。
  3. 响应文件递交截止时间后送达的响应文件将被**拒绝**接收。
  4. 项目技术、商务及其他要求谈判结束后，供应商提交最终报价。

## 评审程序

## 成立评审小组

评审小组由采购人代表和根据采购项目情况确定的有关专家三人（含）以上的单数组成。评审小组负责本项目的评审工作。

## 资格和符合性审查

递交响应文件截止时间结束后，由评审小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定参加本次采购活动的供应商名单。评审小组资格审查过程中，评审小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背采购文件规定。

供应商资格和符合性审查的标准见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审因素** | **评审标准** | **是否满足** |
| 有效的营业执照 | 具备有效的营业执照（加盖公章） |  |
| 报价函 | 有法定代表人或授权代表签字并加盖单位章 |  |
| 报价表 | 报价不超过项目预算和最高限价 |  |
| 法定代表人授权委托书 | 有效的针对本项目的授权委托书 |  |
| 供应商基本情况表 | 与营业执照信息一致 | 供应商基本情况表 |
| 财务状况 | 2017年度的财务报表复印件（含资产负债表、利润表、现金流量表）或其基本开户银行2018年出具的资信证明。 | 财务状况 |
| 纳税证明 | 近1年任意时段缴纳税收的证明材料 | 纳税证明 |
| 缴纳社保证明 | 近1年任意时段缴纳社保的证明材料 | 缴纳社保证明 |
| 项目履约时间  和履约地点 | 满足或优于项目提出的要求 | 项目履约时间  和履约地点 |
| 付款方式 | 符合第2章“投标人须知前附表”规定 | 付款方式 |
| 商务条款偏离表 | 符合第4章“技术、商务及其他要求”规定 | 商务条款偏离表 |
| 技术条款偏离表 | 符合第4章“技术、商务及其他要求”规定 | 技术条款偏离表 |
| 报价服务价格明细表 | 符合第2章“投标人须知前附表”规定以及第五章“技术、商务及其他要求”中5.4“报价要求”规定 |  |
| **\说明：结论填写“满足”或“不满足”，结论均为“满足”才能允许参加谈判，如结论中有一项为“不满足”，则淘汰该供应商并不允许其参加谈判。** | | |

评审小组资格审查结束后，应当出具资格审查报告，确定参加评审的供应商名单。没有通过资格审查的供应商，评审小组应当在资格审查报告中说明原因。

**资格和符合性审查报告格式**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | | | |
| 项目编号 |  | | | | | | | | |
| 资格审查依据 |  | | | | | | | | |
| 采购邀请内容是否与采购文件规定一致 | | | 是 | |  | 否 | |  | |
| 报名的供应商名单 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| 通过资格审查的供应商名单 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| 未通过资格审查的供应商名单 | | | | | | | | | |
| 供应商 |  | | | | | | | | |
| 原因 |  | | | | | | | | |
| …………… |  | | | | | | | | |
| 通过资格审查的供应商是否达到三家 | | 是 | |  | | | 否 | |  |
| 本次采购活动是否终止 | | 是 | |  | | | 否 | |  |
| 评审小组成员（签字）： | | | | | | | | | |
| 日期： | | | | | | | | | |

评审小组出具资格审查报告后，“采购人”将通过和未通过资格审查的供应商名单以及未通过资格审查的原因向所有递交响应文件的供应商当场宣布。

**特别说明：采购文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。**

## 评审

* 1. 通过资格评审的供应商只有1家时，将采用单一来源谈判方式进行；若不止1家，则通过多轮现场谈判、报价后采用综合评分方法评审。
  2. 确定谈判顺序：评审小组与通过资格审查的供应商分别进行谈判，谈判顺序为递交响应文件时间先后顺序。
  3. 评审小组所有成员集中与单一供应商对技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
  4. 谈判内容为第4章中项目技术、商务及其他要求。
  5. 谈判过程中，评审小组获得采购人同意（由采购人代表签字确认）后，可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购文件中的技术、服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。谈判过程中，评审小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。
  6. 谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送评审小组。变更内容作为响应文件的一部分。供应商书面材料应当签字确认，否则无效。
  7. 评审小组经过一轮或多轮谈判后，供应商的响应文件不能实质性响应采购文件的，或者谈判过程中，评审小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，评审小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。
  8. 评审小组淘汰供应商的，现场告知该供应商，并说明理由。
  9. 谈判结束后，实质性响应采购文件的供应商在规定的时间内提交最后报价；已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。供应商退出谈判的，应向评审小组提供退出谈判的书面申明。退出谈判的供应商若提交了谈判保证金，则无息退还。
  10. 供应商填写的“最后报价表”（表格由评审小组提供）是供应商响应文件的有效组成部分，经供应商法定代表人或代理人签字后递交给评审小组。
  11. “最后报价表”一旦递交后，供应商不得以任何理由撤回。

## 供应商的澄清、说明或者更正

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。

## 评审（综合评分法）

由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | **名称** | **评分标准** | **分值范围** | **主、客观项** |
| 价格评审指标 | 价格分 | 满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20%×100 | 20  （0-20） | 客观分 |
| 商务部分 | 投标文件质量 | 有目录索引、页码无错乱、标题、编号、正文、表格等排版规范得2分，每出现一个错误扣0.2分，扣完为止。 | 2  （0-2） | 客观分 |
| 投标人发明专利 | 企业拥有知识产权贯标体系认定证书，包括发明专利、实用新型专利、软件著作权。  有发明专利10项及以上，得3分；5-9项得1分；其余得0分；  有实用新型专利10项及以上，得3分；5-9项得1分；其余得0分；  有软件著作权5份及以上，得3分；1-4份得1分，没有得0分。 | 9  （0-9） | 客观分 |
| 管理体系认证 | 1．具有有效的ISO19001质量管理体系，ISO14001环境管理体系，ISO27001信息安全管理体，OHSAS18001职业健康安全管理体系。每有一项的得1分，满分4分  2．具有企业资信等级AAA证书，提供2015-2017年度经审计的财务报告。有本项得3分，没有得0分。  3. 获高新技术企业证书。有本项得3分，没有得0分。 | 10（0-10） | 客观分 |
| 现场考察 | 参加现场考察得5分，未参加得0分。  （依据采购人提供并盖章的现场考察签到表） | 5（0-5） | 客观分 |
| 技术及服务部分 | 项目经理及技术开发人员资历 | 1、拟派项目经理：（7分）  具有三年及以上项目经理任职经验，得7分；具有两年（含）至三年（不含）项目经理任职经验，得5分；一年（含）至两年（不含）项目经理任职经验，得2分（依据工作履历）。  注：需提供投标企业为本项目的项目经理缴纳开标前12个月内至少连续6个月社保的证明材料，否则该项不得分。  2.企业有高端专业技术人才队伍，在地市级及以上人才计划或者人才评选获奖的，并能够作为本项目的管理成员或者是高级程序员的，得7分；没有得0分。 | 14（0-14） | 客观分 |
| 技术参数 | 供应商投标产品的技术参数完全满足招标文件中技术参数及要求的得20分；技术参数每有一项不满足，扣5分，扣完为止。 | 20  （0-20） | 客观分 |
| 总体设计方案 | 建立完整的标准化通用技术构架及其相关文档资料。技术框架必须满足通用型、可扩展性和高效性，并符合主流的技术标准化指标。技术文档应该包含框架技术路线规范、框架实施规范、程序编码规范、信息安全构架规范、数据库系统实施方案等完备的技术文档，并在研发过程中，  不断优化调整更新。此项满足得3分。 | 3（0-3） | 客观分 |
| 售后要求 | 1、 1年保修期内，故障类服务响应时间<=12小时；关键故障响应时间<=2小时，远程不能解决的，需在以上规定时间内到达现场处理；此项满足得1分。  2、 对用户进行操作培训、日常运行维护培训，直到用户熟练掌握；此项满足得1分。  3、 提供1年保修期间必要的微小需求变动（工作时间<2小时）的修改服务；此项满足得2分。  4、 提供3年远程技术支持和咨询服务（包括BUG修改和技术咨询）。此项满足得2分。 | 6  （0-6） | 客观分 |
| 开发进度管理 | 提供该综合平台完整的开发进度计划表，并提供定期任务进度检查和汇报。 | 2  （0-2） | 客观分 |
| 服务方案及相关制度措施-针对本项目的服务特点、难点分析 | 针对本项目的服务特点、难点分析（5分）：  服务特点、难点定位准确，分析合理得5分，一般2分，较差或无0分。 | 5（0-5） | 主观分 |
| 服务方案及相关制度措施-针对本项目的重点工作方案 | 针对本项目的重点工作方案,从以下四个方面进行剖析（4分）：  1. 扩展性（1分）  2. 需求变化（1分）  3. 数据结构变化（1分）  4. 数据同步措施（1分）  以上各方面科学合理得1分、一般0.5分、较差或无0分。 | 4（0-4） | 主观分 |

评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

评标得分＝（F1＋F2＋……＋Fn）/n，F1、F2……Fn分别为每个评委的打分，n为评委人数

## 推荐成交侯选供应商

按照供应商评审得分从高到低进行排序确定1-3名成交候选人。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

## 评审报告

评审报告中应注明以下内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取采购文件的供应商名单和评审小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## 确定成交供应商

1. 采购人根据评审报告在5个工作日以内确定成交供应商。采购人应确定排名第一的成交候选供应商作为成交供应商。
2. 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商，由后一位成交候选供应商接替，依次类推，或重新组织采购：
   1. 成交候选供应商存在违法、违纪行为的；
   2. 成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行采购合同的。

## 成交结果

1. 采购人确定成交供应商后，由采购人向成交供应商发出成交通知书。
2. 成交供应商应当及时领取成交通知书。需要交纳履约保证金的（见**供应商须知前附表**第12条），应当及时向采购人交纳。

## 签订及履行合同

## 签订合同

* 1. 成交供应商在收到采购人发出的成交通知书30天内与采购人签订采购合同。有证据证明由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。
  2. 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，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。
  3. 采购文件、响应文件、成交通知书等均成为有法律约束力的合同组成内容。

## 履行合同

* 1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
  2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

## 成交服务费

**本项目不收取成交服务费，请供应商在测算报价时充分考虑这一因素。**

## 采购纪律要求

## 供应商不得具有的情形

发生下列情况之一，供应商将被列入不良记录名单，供应商今后参与国内任何同类采购项目的机会可能会受到影响：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在采购过程中与采购人进行协商谈判；

（6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，本次谈判或成交资格将被取消。

# 技术、商务及其他要求

## 4.1采购内容清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **采购服务名称** | **服务期限** |
| 1 | 远程学院管理系统移动端程序开发 | 合同签订后365天 |

## 4.2服务技术参数及服务标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务要求** | **详细技术服务要求及标准** |
| **1** | 基本框架与技术路线 | （1）移动前端框架开发。由公司自行决定，开发Android系统应用程序。  （2）后端服务框架开发。使用Java相关框架开发。同时，为了兼容现有平台，数据库系统使用学院指定MSSQLServer2012的数据库进行开发，学院仅提供数据库示例文件（包含涉及到的目前已有的数据表）和相关类数据字典的说明文档。并需要保证一定的扩展性，方便数据库升级或更换。  （3）各模块需与现有综合管理信息系统对接，并实现对应的接口服务程序。 |
| **2** | 系统性能 | （1）稳定性。  系统应该能够达到7\*24无故障运行；  故障率 <=1次/周；  故障时间<=24小时/月；  故障类服务响应时间<=12小时。  （2）兼容性。  能够与远教学院现有信息平台进行无缝对接；  使用统一的全新的数据中心和统一身份认证；  （3）安全性。  有效的热备份机制；  异地数据容灾机制；  安全有效的身份认证机制；  对敏感数据进行有效加密；  （4）响应时间。  <=2S/request；要求使用定时同步等技术，保证所有数据，尤其是大量数据统计信息的快速响应时间。  （5）并发数。  并发数>=200，支持5000人同时在线请求； |
| **3** | 前端UI设计 | （1）美工设计风格美观、主流，要求符合移动端设备的操作习惯；  （2）菜单层级设计分布合理，能够清楚展现和区分各模块，并方便理解和操作；  （3）模块功能完善，能够查询各种状态下的数据列表和详细信息。 |
| **4** | 用户账号和权限相关模块 | 用户账号和权限均使用目前学院已有的数据。  学院目前账号权限系统为账号+用户组+菜单的模式，本系统可以利用现有的账号、密码和用户分组数据表结构和数据，实现用户登录和功能模块权限分配的简单账号权限管理。  系统应与现有的西南交大远教学院的统一身份验证中心对接，实现sso统一身份认证。 |
| **5** | 报名数据采集模块 | 主要实现学习中心招生管理员可以不受地域限制填报学生报名信息，并能实时采集身份证等信息，避免生源流失，提高工作效率。  报名信息采集录入主要分为四类信息。第一类信息是可以手工录入或者选择录入的，比如住址、籍贯、工作单位、手机号等基本个人非关键信息字段；第二类是个人关键信息，必须通过身份证读取，通过移动设备识别读取二代居民身份证，自动获取身份证照片、姓名、生日、身份证号等，不能手动修改。具体的这类信息，见附件“身份证信息存储”；第三类是获取该中心能够招收的专业、方向、学习层次等列表，从中进行选择报名；第四类是学历资格相关信材料的拍摄采集，比如毕业证、学信网截图等各种认证材料的图片。  采集时，需要记录当时操作的账号、账号姓名、定位信息、操作时间等日志信息。  录入时区分有数据网络和无数据网络的情况，从而让用户可以选择“数据暂存本地设备待有网络后上传”和“直接在线提交”。 |
| **6** | 学院信息推送查询模块 | 面向学院领导和学习中心管理人员，实时推送查询他们关心的统计数据。这些数据都是从现有数据表中进行统计分析和计算得来的。移动端全部采用图形化的形式直观展现。  （1）实时显示招生报名人数。总校关注排名前五、后五的学习中心和专业的报名人数；学习中心关注本中心排名前五、后五的专业报名人数。  （2）实时显示当天招生报名人数。总校关注所有学生人数；学习中心关注本中心学生人数，可用于工作量的分析。  （3）实时显示学生网上活动成绩和在线作业成绩获得情况。网上活动成绩包含参与论坛分数、浏览课件分数，按照占总分数的百分比，统计占比人数。在线作业成绩同样利用总分数和已获得分数，显示几个完成百分比的学生人数。总校关注所有学生人数；学习中心关注本中心学生人数。  （4）实时显示学籍在籍学生数量。按照年级统计在籍学生人数。总校关注所有学生人数；学习中心关注本中心学生人数。  （5）实时显示滞留未毕业学生数量和滞留原因。滞留未毕业学生，指的是到达网络教育规定的2.5年正常应该毕业学习时间后（但是还没有到达最长学习年限5年，达到5年后必须清退学籍），仍然没有毕业的学生。分中心显示滞留总人数和各种滞留原因下的人数。滞留原因的详情见附件“学生滞留未毕业原因”。总校关注所有学生人数；学习中心关注本中心学生人数。  （6）实时显示本学期毕业设计情况。包括参与人数、已过人数、未过人数。还有毕业设计几个阶段的人数。总校关注所有学生人数；学习中心关注本中心学生人数。  （7）实时显示本学期毕业生总数量、已毕业数量、未毕业数量。总校关注所有学生人数；学习中心关注本中心学生人数。  （8）实时显示学费收缴信息。按中心和年级显示费用及人数。包括总数、已清算、未清算、欠费；总校关注所有学生费用情况；学习中心关注本中心。 |
| **7** | 培训项目及课堂考勤管理 | （1）培训项目管理  结合目前以后的培训管理系统，实现移动端对于培训项目进程的综合管理。包括了以培训班合同、类别、班期为基础的，各类基础信息录入、查询、修改、统计分析和进程监控等功能。  （2）课堂考勤管理  结合目前即将使用的“钉钉智能前台”硬件，进行二次开发，实现课堂人脸识别考勤系统。 |
| **8** | 考场信息数据采集模块 | 学习中心考试管理员和相关考务工作人员，可以使用该模块，不受地域限制地在各个考场中实时审核检查、上报考场数据，包括以下方面。  （1）验查考生身份信息。  考务人员可以通过录入学号，提取学院数据表中的学生照片等相关数据，并且使用移动端设备进行一次或多次拍照，进行人脸识别，给出判断，或者保存照片对比和建议，后面人工判断。  （2）实时上报考场异常信息。  学院每学期期末考试有数百个考场，20余万人次参加，考场记录繁琐且低效。目前只能在考试结束后由学习中心工作人员在网上提交，如若不及时或漏填报，则会给后期管理带来很大麻烦。  因此，学院需要考务人员可以随时在考场进行考场异常情况登记上报。异常情况包括了缺考、作弊、违纪等。具体的异常情况及其说明，见附件“考试异常情况表”。考务人员可以选择异常事件，并注明对应的事件详细情况。总校就可以实时查看各中心考试情况。 |

## 4.3商务要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ★服务响应 | 所有软件1年免费保修和升级、提供 7×24 小时免费电话技术支持和 7×24小时现场（人力+备件）以上服务级别的保修。均为原厂工程师（及以上）服务； |
| 2 | ★付款方式 | 1.分期付款，首付款，合同签署后支付合同总额的35%；项目完成验收结束后，支付合同总额的65%；  2.成交人需提供增值税普通发票。 |
| 3 | ★合同签订 | 供应商收到成交通知书之日起30日内与西南交通大学签订合同。 |
| 4 | ★团队服务人数 | 本项目需要提供的团队服务人数为至少5人。 |
| 5 | ★人员资格 | 本项目项目经理1名；  注：响应文件中须提供上述人员在投标单位的社保证明（以社保机构出具的投标截止日前三个月内任何一个月的社保证明为准）复印件加盖投标人公章。 |
| 6 | ★开发时间 | 开发时间合同签订后一年 |
| 7 | ★系统部署、使用培训及系统运维 | 部署和使用培训<10天，验收后运维保障1年 |
| 7 | ★开发文档 | 建立完整的标准化通用技术构架及其相关文档资料。技术框架必须满足通用型、可扩展性和高效性，并符合主流的技术标准化指标。技术文档应该包含框架技术路线规范、框架实施规范、程序编码规范、信息安全构架规范、数据库系统实施方案等完备的技术文档，并在研发过程中，不断优化调整更新。 |
| 6 | ★服务网络 | 投标人能够提供远程售后服务，配备专职远程技术人员，及时解决系统故障，或者及时修复BUG、升级系统等。  提供上述服务人员在投标人单位的社保证明（以社保机构出具的投标截止日前三个月内任何一个月的社保证明为准）复印件加盖投标人公章。 |
| 7 | ★培训 | 对用户进行操作培训、日常运行维护培训，直到用户熟练掌握； |

注：添加★号为关键要求项，不满足该指标项将导致投标被拒绝，无标识则表示一般指标项

## 4.4其他要求

1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

如采用供应商所不拥有的知识产权的产品，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

# 响应文件格式

## 响应文件封面格式

**正本或副本**

响应文件

项目编号：

项目名称：

**供应商名称：**

**日 期： 年 月 日**

**供应商提交文件须知**

1. 本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件在本项目中全部必须提交。本项目需提交的商务、技术文件应以**供应商须知前附表**为准。
2. 供应商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，后果由供应商承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 供应商提交的材料不予退还。
5. 全部文件应按供应商须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
6. 对**供应商须知前附表**中涉及\*的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该采购文件被**拒绝**。
7. 响应文件应按照采购文件的格式逐项填写，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。

## 供应商应答索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **供应商应答内容** | **证明文件在响应文件中所在页码** | **备注** |
| 1. 1 | 报价函 |  |  |  |
|  | 报价表 |  |  |  |
|  | 分项报价明细表 |  |  |  |
|  | 法定代表人授权委托书 |  |  |  |
|  | 供应商基本情况表 |  |  |  |
|  | 供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本 |  |  |  |
|  | 商务条款偏离表 |  |  |  |
|  | 供应商认为需要提供的其他商务资料 |  |  |  |
|  | 技术条款偏离表 |  |  |  |
|  | 项目实施方案及服务承诺 |  |  |  |
|  | 供应商自行编写的技术文件 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：上表内容可根据项目具体情况进行调整。

## 报价函

西南交通大学：

我方全面研究了“ ”项目采购文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目采购。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （供应商名称）全权处理本项目的有关事宜。

为此**，我方承诺如下：**

1. 同意在本项目采购文件中规定的90天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。
2. 提供采购文件规定的全部响应文件及样品，包括响应文件正本、副本和样品等。
3. 按采购文件要求提供和交付的货物和服务的报价详见报价表。
4. 完全理解最终报价超过预算金额时，采购文件将被拒绝。
5. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
6. 完全理解采购文件中的各项商务和技术要求，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。
7. 完全理解贵方不一定接受最低价的文件或收到的任何采购文件。
8. 愿意向贵方提供任何与本项目有关的数据、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。
9. 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。
10. 采购人若需追加采购本项目采购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。
11. 接受采购文件中《拟签订合同主要条款》的全部条款且无任何异议。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或代理人（签字）：

地 址： 邮政编码：

电话、传真：

开户银行及账号： 报价日期：

## 报价表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 采购项目编号 |  |
| 交货时间（日历天） |  |
| 总报价  （人民币） | 小写：  大写： |
| 特别说明事项： | |

说明：

1. 报价表中的“总报价”是报价货物及相关服务等全部费用的报价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和采购文件规定的其它费用。

2. 除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应报价，从而导致该响应文件被**拒绝**。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 分项报价明细表

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项服务名称 | 数量 | 单价 | 分项合计价格 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 总报价（总价合计）： | | | | | |

说明：

1、供应商应根据其报价的构成提供详细的分项价格明细表，如表格不能满足需要，可自行制表填写。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 法定代表人授权委托书

西南交通大学：

（供应商名称）法定代表人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 授权委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为我的代理人，参加贵单位组织的 **（项目编号： ）**的采购。代理人在本次采购中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人： （签字或盖法定代表人印章）

代理人： （签字）

供应商名称： （加盖公章）

**说明：1、上述证明文件在响应文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。2、响应文件均由供应商法定代表人签字的,响应文件中可不提供该附件的内容。**

## 供应商基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## \*供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证等副本

（复印件加盖供应商公章）

## 商务条款偏离表

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务要求 | 响应文件的商务响应 | 偏离描述 |
| 1 | 服务响应 |  |  |
| 2 | 付款方式 |  |  |
| 3 | 合同签订 |  |  |
| 4 | 团队服务人数 |  |  |
| 5 | 人员资格 |  |  |
| 6 | 开发时间 |  |  |
| 7 | 系统部署、使用培训及系统运维 |  |  |
| 8 |  |  |  |
| …… | …… |  |  |

注：供应商按照采购文件第4章的具体商务要求，填写响应情况；需要另附支撑材料的，则另附相关支撑材料。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 技术条款偏离表

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务要求 | 采购文件的详细技术服务要求及标准 | 响应文件的详细技术服务要求及标准响应 | 偏离（正、负、无） | 偏离描述 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |

注：

1. 供应商必须在上表中列出**报价服务的实际技术服务及标准。 若供应商完全复制采购文件的技术服务要求，评审小组有权否决其响应文件。**
2. 供应商必须对照采购文件规定的技术指标要求逐一应答，对不满足或优于的指标需进行偏离描述。如果仅注明“符合”、“满足”或不填写，将视为该项指标不符合。
3. 采购文件第四部分要求提供证明材料的，要按照要求附上报价设备的检测报告或国家相关部门认证或公开宣传的印刷资料作为证明，这些材料应当扫描后编制在响应文件中。对于采购文件要求提供相关材料的，只填写“满足”而响应文件未体现相关证明材料的，不作为评审依据
4. **供应商必须据实填写，不得虚假填写，若与公开产品资料不符的将视为虚假响应，参与或成交资格将被取消。**

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 项目实施方案及服务承诺

**项目编号：**

**项目名称：**

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

# 合同主要条款

**合同主要条款仅供参考；**特别提醒：采购合同的签订不得偏离磋商文件要约及响应文件承诺的实质性内容）

**西南交通大学 （项目名称）服务采购合同**

甲方（采购单位）西南交通大学 　　　　　　 招 标 编 号

乙方（供 应 商） 合 同 编 号

签 订 地 点 签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照采购文件、投标（响应）文件规定条款和中标（成交）供应商承诺，乙方为甲方提供相关服务，双方同意以下内容（包括本合同附件A、合同附件B）。

**第一条　服务内容**

1、乙方所提供的服务必须与采购文件和承诺相一致。服务内容、时限、完成标准、服务费见合同附件A。

2、如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，乙方应无条件更正，而不得向甲方另外收取服务费，并就因此而对甲方造成的损失承担赔偿责任，若因甲方原因造成工作的延误，将由甲方承担相应的损失。赔偿以合同附件A所载明的该项服务内容对应的服务费为限。

3、乙方的服务承诺：

（1）乙方接到甲方通过电话、信函传真、电子邮件、网上提交等方式提出关于附件A所列服务的请求后，在两个有效工作日内给予响应并提供服务。若乙方未予以响应，视为乙方认可甲方要求，乙方必须按照请求执行。

（2）乙方提供给甲方的服务，必须按照合同附件A规定的标准进行。

**第二条　服务费及支付方式**

1、服务费总金额为 元，大写（人民币）: 。

2、本合同约定服务费仅包含合同附件A中列明的工作。如果甲方要求扩大项目范围，或因甲方改变已经议定的项目内容导致乙方需重复进行项目步骤，对于增加工作部分，双方应及时协商，无论服务费是否发生变更，均需签署《项目变更补充合同》作为依据。

3、甲乙双方一致同意项目服务费按阶段以人民币形式支付。每阶段末，甲方将在验收确认该阶段服务完成合格，并且乙方发出该阶段工作的服务费账单及正式有效的税务发票后 个工作日内，向乙方支付约定的服务费。

4、阶段付款的比例及时间约定如下：

项目阶段 付款金额 付款时间

第一阶段 　 　 元 附件A所列服务内容之序号（ ）~（ ）结束之后；

……………… 附件A所列服务内容之序号（ ）~（ ）结束之后；

第 阶段 　 元 附件A所列全部服务项目结束汇报之后；验收单或验收报告双方已签字确认无异议，并且甲方按本合同第三条第二款规定留存质量保证金后，甲方在 个工作日内支付剩余货款。

5、具体的付款方式： 。

6、有关发票方面的任何问题，甲方应在收到发票后及时书面通知乙方，乙方应及时作出解释或解决问题，以使甲方能按时付款。

7、乙方将自行承担项目实施范围内合理的差旅费用。

8、乙方同意免除项目杂费。

**第三条　履约、质量保证金**

1、乙方在签订本合同之前，须按本合同约定服务费总金额 （≤10%）比例向甲方交纳履约保证金。待服务验收合格无异议后5个工作日内无息返还。

2、甲方按本合同总价款5%比例留存质量保证金，质量保证期\_\_\_\_个月，甲方应在质量保证期届满后5个工作日内按规定无息返还乙方。

**第四条　合同的变更、终止与转让**

1、按照《中华人民共和国政府采购法》第50条规定，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、双方除非事先得到对方的书面同意或本合同另有约定，任何一方不得将本合同项下的任何权利、义务、责任转让给任何第三方。

4、乙方逾期未完成约定义务超过 日，甲方有权单方解除本合同。

5、乙方履行本合同约定义务时，未达到甲方要求，修改或整改超过 次，仍然无法达到甲方要求，甲方有权单方解除本合同。

**第五条 违约责任**

1、乙方应提供符合本合同约定和行业规范及惯例的专业化服务，如果达不到甲方的要求，乙方应立即更换人员或改进方法，以达到甲方要求。乙方如因服务错误、失误等原因导致甲方解除合同，乙方应承担全部责任外，还应退甲方还全部服务费。

2、乙方如果未按本合同约定的服务内容和方式履行合同项下义务，则甲方可以采取必要的补救措施，由此产生的风险和费用将由乙方承担。同时，甲方有权决定是否继续履行合同。如果甲方解除合同，则乙方应退还全部服务费并承担由此而给甲方造成的损失。

3、乙方逾期完成服务的，乙方应按本合同约定服务费总金额每日1‰比例向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除；逾期超过约定日期15个工作日不能完成服务的，甲方可解除本合同。

4、乙方因逾期完成服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付本合同约定服务费总金额10%比例的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**第六条　争议处理**

甲乙双方如对本合同约定条款的理解存在歧义或在本合同履行过程中发生争议，双方应友好协商解决，协商不能解决的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第七条 不可抗力**

1、“不可抗力”是指所有超出本合同双方控制范围的事件，该事件应不可预见，或虽然可以预见，但通过合理努力无法阻止或避免其发生，且这类事件发生于本合同签字之后，并且阻止任何一方全部或部分履行本合同。

2、由于不可抗力事件，致使任何一方不能履行其在本合同项下的义务，该方不承担由此给另一方造成的损失；该方应及时通知另一方其不能履行或延迟履行合同义务的原因，并应尽快向另一方提供有关发生不可抗力的证明文件，按事故对本合同的影响程度，双方协商是否终止本合同，或部分免除本合同的义务。

**第八条 其他**

1、合同附件A和合同附件B是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同未尽事宜，由甲乙双方负责人协商后达成书面补充协议，补充协议具备与本合同同等法律效力。

3、对本合同内容的任何修改和变更需要用书面形式，并经双方签字盖章后生效。

**第九条　签订本合同依据**

1、甲方发出的采购文件、中标（成交）通知书；

2、乙方提供的投标（响应）文件；

3、投标承诺书。

**第十条**本合同一式六份，甲方四份，乙方二份。（如有需要可另增加）

本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）    年 月 日 | 乙方（章）    年 月 日 |
| 单位地址：成都市高新区西部园区西南交通大学 | 单位地址： |
| 法定代表人（或委托代理人）（签字）： | 法定代表人（或委托代理人）（签字）： |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行：工行金牛支行西南交大分理处 | 开户银行： |
| 账号：4402088509100000675 | 账号： |
| 邮政编码：611756 | 邮政编码： |

**合同附件A**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | | 时限 | 完成标准 | 服务费（元） |
| 1 |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |
| 人民币合计金额（大写）： （小写） | | | | | |
| 甲方（章）  年 月 日 | | 乙方（章）  年 月 日 | | | |

**合同附件B**

|  |  |
| --- | --- |
| 1、供应商承诺具体事项： | |
|  | |
| 2、售后服务具体事项： | |
|  | |
| 3、使用期责任： | |
|  | |
| 4. 其他具体事项： | |
|  | |
|  | |
| 甲方（章）  年月日 | 乙方（章）  年月日 |

注：售后服务事项填不下时可另加附页