

科大控股信息化平台建设采购

磋商文件

采 购 人：中科大资产经营有限责任公司

二〇二六年六月

目 录

第一章 磋商公告.....	2
第二章 供应商须知.....	4
第三章 采购需求.....	17
第四章 磋商和评审办法.....	22
第五章 采购合同协议书.....	28
第六章 响应文件格式.....	40

第一章 磋商公告

科大控股信息化平台建设采购磋商公告

中科大资产经营有限责任公司（简称科大控股）拟对信息化平台建设进行磋商，欢迎具备资格的供应商参加。

一、项目名称及内容

1. 项目名称：科大控股信息化平台建设。
2. 采购人：科大控股。
3. 资金来源：自筹 56 万元。
4. 标段（包别）划分：本项目共分为 1 个标包。
5. 采购范围：科大控股信息化建设方案包含投前管理、投后管理、企业档案管理、报表管理、办公会管理、移动端数据查看、系统管理、历史数据导入等模块。具体内容详见采购文件。

二、供应商资格要求

1. 供应商须具备以下资格：

- （1）具备独立法人资格，提供有效营业执照；
- （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

2. 供应商（含其不具有独立法人资格的分支机构）存在下列有效情形之一的，不得推荐为成交候选人，不得确定为成交人：

- （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
- （2）被工商行政管理部门（或市场监督管理部门）列入严重违法失信企业名单的；
- （3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。

3. 本项目不接受联合体磋商。

三、磋商文件的获取

1. 获取时限：2026 年 6 月 5 日至 2026 年 6 月 15 日 17 时。
2. 获取方式：登录中科大资产经营有限责任公司网站（<https://www.ustcholding.com>），免费下载磋商文件。自愿发送单位信息、联系人及联系方式等基础联络信息至 tecgroup@ustc.edu.cn 邮箱登记。

四、响应文件开启时间及地点

1. 响应文件开启时间：2026 年 6 月 17 日 14 时 30 分。
2. 响应文件开启地点：中科大资产经营有限责任公司会议室。

五、响应文件的提交截止时间

提交响应文件截止时间：同响应文件开启时间。

六、联系方式

采购人：中科大资产经营有限责任公司

地址：合肥市金寨路 96 号高科技广场北一座 18 号

联系人：卜老师 联系电话：0551-63601769

七、其他事项说明

磋商公告发布媒介：中科大资产经营有限责任公司网站（<https://www.ustholding.com>。）

八、电子文件的获取

1、潜在投标人/供应商须登陆中科大资产经营有限责任公司网站（<https://www.ustholding.com>）参与本项目招标采购活动。

2、本项目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过中科大资产经营有限责任公司网站发布，招标人不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

3、本次采购不收取费用。

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	中科大资产经营有限责任公司（简称科大控股）
1.1.3	采购代理机构	不采用
1.1.4	采购项目名称	科大控股信息化平台建设
1.1.5	标段（包别）划分	见磋商公告
1.1.6	采购预算	见磋商公告
1.2.1	资金来源	自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购需求	具体采购需求详见第三章采购需求。
1.3.2	交货期	合同签订后 5 个自然月内完成采购需求中已明确的功能参数要求、采购人要求的定制化内容以及现场调整需要开发的内容，具体详见第三章采购需求。 是否允许负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
1.3.3	交货地点	科大控股，采购人指定地点
1.3.4	服务要求	合格
1.3.5	付款方式	1) 合同生效后预付 30%；系统试运行正常验收合格后付至 90%；质保期满付至 100%。 2) 付款前 15 个工作日内，供应商按付款额提供正规增值税发票。 是否允许负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
1.4.1	供应商资格要求	见磋商公告
1.4.2	是否接受联合体响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	详见供应商须知正文。
1.9.1	是否组织现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由供应商自行考察现场 <input type="checkbox"/> 组织
1.10.1	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
2.2.1	供应商要求澄清磋商文件	时间：在响应文件开启 5 日前一次性提出，逾期提出采购人可不予受理。 形式：电话或经电话沟通后采购人指定的邮箱。
2.2.2	磋商文件澄清发出的形式	形式：对磋商文件进行的澄清，将在科大控股网站发布，供应商自行查看、下载。

条款号	条款名称	编 列 内 容
2.2.3	供应商确认收到磋商文件澄清	在科大控股网站发布，供应商应主动上网查询，无需供应商书面确认。供应商未及时了解相关信息的，其责任自负。
2.3.1	磋商文件修改发出的形式	同澄清发出形式的规定。
2.3.2	供应商确认收到磋商文件修改	同确认收到澄清的规定。
3.1.2	样品	是否要求供应商提交样品： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
3.2.1	响应报价包括的内容	供应商应当充分考虑一切风险，响应报价为完成本项目采购内容满足采购人采购需求及各相关阶段所有相关费用的总和，包括但不限于成本、利润、税金以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。
3.2.5	最高限价	56万元。
3.2.6	响应报价的其他要求	除磋商文件另有规定外，供应商所报的价格在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。
3.3.1	响应文件有效期	90日历天（从提交响应文件截止之日算起）。
3.4.1	磋商保证金	1、是否要求供应商提交磋商保证金： <input type="checkbox"/> 要求 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 2、磋商保证金的金额：无
3.6.4(1)	响应文件签字盖章要求	符合磋商文件规定的响应文件格式要求。
3.6.4(2)	响应文件份数及其他要求	1、供应商应在提交响应文件截止时间前提交纸质响应文件；
3.6.4(3)	响应文件是否需要分册装订	不需要
4.1.1	响应文件封套签署	响应文件封套上应当加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。
4.1.2	响应文件封套应载明的信息	1、项目名称： <u>科大控股信息化平台建设</u> 2、供应商名称： 3、正本、副本一起或分开密封均可，注明“正本”、“副本”。
4.2.1	提交响应文件截止时间	<u>见磋商公告</u>
4.2.2	提交响应文件地点	科大控股会议室
4.2.3	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	响应文件开启时间和地点	响应时间：同提交响应文件截止时间 开启地点：科大控股会议室现场开启。
5.2	响应文件开启程序	开标顺序：随机顺序
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组的组成： <u>由采购人代表或评审专家组成</u> 磋商小组的人数： <u>3人及以上单数组成</u>
6.2.1	技术、服务要求	磋商小组可以根据磋商文件和谈判情况，实质性变动采购需求中的技术、服务

条款号	条款名称	编 列 内 容
	方面磋商	要求，但不得变动磋商文件中的其他内容。 磋商顺序：随机顺序
6.3	报价轮次	两轮报价。 所有实质性响应磋商文件要求的供应商在磋商后按磋商小组要求提交第二轮报价，第二轮报价即作为最终报价。 备注： 1、第二轮报价为响应文件的有效组成部分，供应商报价一经报出即不可撤回。 2、在采购需求没有发生重大调整的情况下，供应商的第二轮报价不得高于第一轮报价，否则磋商小组有权不接受，视为无效响应文件。 3、供应商填写的最后报价由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。 注：供应商接采购人通知后，现场填写二轮报价。
6.3.4	最后报价的公布	本项目将在成交结果公告中公示成交候选人的最后报价
6.5.3	磋商小组推荐成交候选人的人数	磋商小组推荐的成交候选人数量：1-3名
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是
7.1.2	成交结果公告	公告方式：在科大控股网站发布本项目成交结果公告
7.2	成交结果质疑	联系电话：0551-63601774-8403 联系人：卫老师
7.3.2	采购代理服务费	本项目不适用。
7.4.1	履约保证金	本项目不适用
11		需要补充的其他内容
11.1	不良信用记录查询渠道	不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）： 1、失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）； 2、重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）。 3、严重违法失信企业名单：国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn） 备注： 1、在推荐成交候选人之前评审小组须对拟推荐为成交候选人的供应商进行查询。如存在供应商资格规定的不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选人； 2、是否有不良信用记录，仅以评审当日查询的结果为准。
11.2	原则规定与定义	（1）供应商须知前附表是对供应商须知正文部分对应条款的补充、细化，供应商阅读时应与正文部分一并阅读，供应商须知前附表与正文部分不一致处，应以供应商须知前附表为准。 （2）“ <input checked="" type="checkbox"/> ”符号表示本磋商文件选定的内容；“ <input type="checkbox"/> ”符号表示本磋商文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。供应商请按“ <input checked="" type="checkbox"/> 符号”选定的内容和要求参加采购活动。 （3）与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在招标采购阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“供应商”理解。

条款号	条款名称	编 列 内 容
11.3	知识产权	<p>(1) 构成本磋商文件各个组成部分的文件, 未经采购人书面同意, 供应商不得擅自复印和用于非本招标采购项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的, 供应商须承担全部赔偿责任。</p> <p>(2) 采购人在中华人民共和国境内使用中标货物(服务)、资料、技术、服务或其任何一部分时, 履行合同义务后, 享有不受限制的无偿使用权, 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或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权, 则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的, 供应商须承担全部赔偿责任。</p>
11.4	投标(响应)专用章、业务专用章等效力规定	磋商文件中明确要求加盖公章的, 供应商必须加盖供应商公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章、业务专用章等法律效力等同于供应商公章的情况下, 可以加盖投标专用章或业务专用章, 否则将导致响应文件无效。
11.5	相关提示	<p>(1) 磋商文件中所称时间均指北京时间。</p> <p>(2) 供应商应注意规定的开启响应文件的地点和提交响应文件截止时间, 为了使采购工作有条不紊进行, 避免响应文件迟交的情况发生, 建议供应商提前30分钟到达开启响应文件现场, 做好响应文件提交和其它准备工作。</p> <p>(3) 本项目保证金账户采用虚拟账号, 每个项目均不同, 同一个项目不同标包也不同。参与磋商的标包应与磋商保证金相匹配。如项目采购失败再次采购时, 保证金账号也会发生变化。请供应商仔细核对账户信息。</p>
11.6	磋商文件的解释	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 如有不明确或不一致, 除磋商文件中有特别规定外, 仅适用于磋商阶段规定的, 按磋商公告、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的, 以编排顺序在后者为准; 同一文件不同版本之间有不一致的, 以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人和采购代理机构负责解释。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现以磋商方式进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 标段（包别）划分：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购预算：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购需求、交货地点、交货期和质量要求

1.3.1 采购需求：见供应商须知前附表。

1.3.2 交货期：见供应商须知前附表。

1.3.3 交货地点：见供应商须知前附表。

1.3.4 质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.5 付款方式：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本采购项目的资质条件：

见磋商公告。

1.4.2 本项目不接受联合体。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为本采购项目的采购代理机构；

（2）为采购人不具有独立法人资格的附属机构；

（3）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

（4）由本采购项目采购代理机构代理参加采购活动，或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的；

（5）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（6）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（7）与本项目其他供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商；

（8）被依法禁止参加采购活动并在有效期内的；

（9）法律法规规定的其他情形；

（10）供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与磋商的各方应当对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

除磋商文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 现场考察

不组织

1.10 磋商前答疑会

不召开

1.11 分包

不允许

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 磋商与评审办法；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

对磋商文件所作的澄清、修改、补充通知，构成磋商文件的组成部分。当磋商文件、磋商文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清将以供应商须知前附表规定的形式在中科大资产经营有限责任公司网站发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止之日不足 5 天的，并且澄清内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交响应文件截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，除供应商须知前附表另有规定外，应当在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 采购人供应商须知前附表规定的形式修改磋商文件，并予以科大控股网站公告。如果修改磋商文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间不足 5 天的，且修改内容影响响应文件编制，将相应顺延提交响应文件截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，除供应商须知前附表另有规定外，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 磋商保证金；
- (4) 响应报价一览表；
- (5) 分项报价表；
- (6) 涉及初审的资料；
- (7) 涉及详细评审的资料；
- (8) 技术规格/响应偏离表；
- (9) 书面承诺函；
- (10) 评审办法中应提供的资料；
- (11) 供应商认为应该提供的其他材料。

供应商在磋商、评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商应按照供应商须知前附表规定的内容、数量、时间、地点等要求提供样品。

3.2 响应报价

3.2.1 响应报价应当包括的内容见供应商须知前附表规定。供应商应当按磋商文件规定进行响应报价，并按给定格式填写响应报价表格。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 提交两个或两个以上的响应报价，或者任何有选择性的报价或者有附加条件的报价的响应文件将按无效处理，供应商须知前附表允许提交备选方案的除外。

3.2.4 响应报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在提交响应文件截止时间前修改响应报价一览表中的响应报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 采购人设有最高限价的，响应报价不得超过最高限价，否则响应文件无效，最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.6 响应报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定中的响应文件有效期内，响应文件保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件，否则应承担磋商文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以网站公告形式通知所有供应商延长响应有效期。

3.4 磋商保证金

不采用

3.5 资格审查资料

按磋商文件要求进行编写，并提供符合要求的相关证明材料的复印件（加盖供应商公章）。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，响应函附录在满足响应文件实质性要求的基础上，可以提出比响应文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 响应文件应当对响应文件有关响应有效期、委托人要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 可参考附后样式。

3.6.4 响应文件相关要求提醒：见供应商须知前附表。

3.6.5 其他说明：见供应商须知前附表。

4. 响应文件的提交

4.1 响应文件的密封和标识

4.1.1 供应商应当按照响应文件要求封装响应文件。

4.1.2 如需递交未封装纸质响应文件，纸质响应文件应装订成册并封装，响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。

4.2.2 响应文件的提交地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的提交响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或撤回已提交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已提交响应文件的书面通知应按照本章相关要求的要求签字或盖章。

4.3.3 供应商撤回响应文件的，采购人自收到供应商书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的磋商保证金。

5. 响应文件的开启

5.1 开启时间和地点

见供应商须知前附表。

5.2 开启程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称；

5.3 开启会议的疑义

供应商代表对开启过程有疑义，以及认为采购人或相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6. 磋商与评审

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商与评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组人数为 3 人以上单数，由采购人代表及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (2) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (3) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (4) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

6.2 磋商

6.2.1 本项目磋商小组可以根据磋商文件和谈判情况，实质性变动采购需求中的技术、服务要求，但不得变动磋商文件中的其他内容。具体详见供应商须知前附表。

6.3 最后报价

6.3.1 磋商小组按照供应商须知前附表规定的方式确定提交最后报价的供应商。

6.3.2 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。

6.3.3 除供应商前附表另有规定外，报价轮次为二轮，响应文件中报价即为首轮报价。

6.3.4 采购人按照供应商须知前附表规定的方式公布供应商最后报价。

6.4 评审原则

磋商小组应该按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

6.5 评审办法

6.5.1 磋商小组按照磋商文件规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。磋商文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.5.2 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。

6.5.3 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。磋商小组推荐成交候选供应商的家数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 确定成交供应商

7.1.1 按照供应商须知前附表规定，采购人或采购人委托的评审委员在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定成交供应商；磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.1.2 采购人确定成交供应商后，按供应商须知前附表规定的公告成交结果，公告内容和期限符合供应商须知前附表规定。

7.2 成交结果质疑

7.2.1 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在按有关规定向采购人或采购代理机构提出书面质疑。

7.2.2 供应商应当在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱采购活动正常的工作秩序。

7.2.3 质疑材料的要求

7.2.3.1 书面质疑材料应当包括以下内容：

- (1) 提起质疑的供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 项目名称、项目编号及分包号（如有）；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 有效线索和相关证明材料等事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当加盖供应商单位公章，并由法定代表人（单位负责人）或者其授权代表签字或者盖章，并附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证复印件。

7.2.3.2 质疑材料存在以下情形的，采购人不予受理。

- (1) 提起质疑的主体不是参与该采购项目活动的供应商；
- (2) 提起质疑的时间超过规定时限的；
- (3) 质疑材料不完整的；
- (4) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；
- (5) 质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；

(6) 捏造事实或者提供虚假材料;

(7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问, 供应商无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料;

(8) 对其他供应商的响应文件详细内容异议, 无法提供合法来源渠道的。

7.3 成交通知

7.3.1 成交结果确定后, 采购人以书面形式或网站公告向成交供应商发出成交通知书。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前, 成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。

7.4.2 除供应商须知前附表另有规定外, 成交供应商不能按要求提交履约保证金的, 视为放弃成交资格, 其磋商保证金不予退还; 给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的, 成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内, 根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同, 所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。成交供应商无正当理由拒签合同, 在签订合同时向采购人提出附加条件, 或者不按照磋商文件要求提交履约保证金的, 采购人有权取消其成交资格, 其磋商保证金不予退还; 给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的, 成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 因成交供应商原因未签订合同的, 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供应商, 也可以重新开展采购活动。

7.5.3 发出成交通知书后, 采购人无正当理由拒签合同的, 按照相关规定予以处理。

8. 重新采购、变更采购方式与终止采购

8.1 重新采购

8.1.1 出现下列情形之一的, 采购人或者采购代理机构应当终止采购活动, 重新开展采购活动:

- (1) 因情况变化, 不再符合规定的谈判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。

8.2 终止采购

在采购活动中因重大变故, 采购任务取消的, 采购人应当终止采购活动, 通知所有参加采购活动的供应商。

9. 询问与质疑

9.1 询问与质疑的提出

9.1.1 供应商对磋商文件、采购过程、成交结果有相关疑问的, 可以通过指定电话提出询问。认为其权益受到损害的, 可以提出书面质疑。质疑材料应当采用中文, 有关材料是外文的, 应当同时提供其中文译本。

9.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

9.1.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱采购活动正常的工作秩序。

9.2 质疑材料的要求

9.2.1 书面质疑材料应当包括以下内容：

- (1) 提起质疑的供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 项目名称、项目编号及分包号（如有）；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 有效线索和相关证明材料等事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当加盖供应商单位公章，并由法定代表人（单位负责人）或者其授权代表签字或者盖章，并附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证复印件。

9.2.2 质疑材料存在以下情形的，采购代理机构不予受理。

- (1) 提起质疑的主体不是参与该采购项目活动的供应商；
- (2) 提起质疑的时间超过规定时限的；
- (3) 质疑材料不完整的；
- (4) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；
- (5) 质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；
- (6) 捏造事实或者提供虚假材料；
- (7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；
- (8) 对其他供应商的响应文件详细内容异议，无法提供合法来源渠道的。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对供应商的纪律要求

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

10.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

10.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

11.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

1.项目概况

依据国家相关政策、法规和相关采购管理制度，建设围绕“规范业务、数据汇聚、决策支撑”三大核心，破解当前投前和投后管理中“数据杂乱、文件分散、统计低效”的痛点，构建投前项目管控+投后企业监管的含移动端和 PC 端的信息化管理平台

2.具体技术指标需求:

★2.1 投前管理

建立覆盖赋权项目、传统作价投资直接持股项目、鲲鹏计划项目的投前项目管理平台，以项目为主体实现项目申报、评审、审批、落地转化各环节的信息标准化与数据可追溯。

2.1.1 通过对赋权项目的基础信息、科研人员信息、联合审查会院务会、校会及相关协议签署信息、资产评估报告信息、企业落地转化信息管理，实现赋权项目全流程数据的标准化管理及快速查询导出，确保数据可追溯、可管控，为项目后续推进提供数据支撑。

2.1.2 支持对传统作价投资直接持股项目的基础信息、资产评估信息、审批决策信息、出资信息、工商变更信息的录入、编辑、查询与导出。

2.1.3 本模块支持从已有赋权项目中选择，实现鲲鹏计划项目从申报、评审、立项、中期检查到结题验收的全生命周期管理，实现项目经费、成果转化进度的实时跟踪与管控，保障鲲鹏计划项目规范高效实施。

★2.2 投后管理

构建覆盖赋权企业与持股企业的监管体系，以单个企业为独立管理单元，实现企业重大事项、财务数据、股权变动、外派人员履职等信息的集中归集，提升投后管理效率与风险防控能力。

2.2.1 赋权企业管理

本模块建立赋权企业全生命周期档案管理体系，覆盖重大事项、年度备案、派出监事履职及历史沿革等核心环节，实现赋权企业信息的统一归集、分类存储与动态更新，实时掌握赋权企业运营状况与学校权益变动情况。具体功能如下：

(1) 赋权企业信息管理

A 企业基本信息管理

通过第三方数据实时获取工商信息或通过录入的方式对赋权企业的工商信息、核心人员、关联的赋权项目等信息进行管理。

B 赋权项目数据展示

通过关联的赋权项目，自动拉取对应投前赋权项目的核心数据（项目名称、转化时间、初始知识产权评估值、学校初始权益占比、科研团队信息等）。

C 信息变更管理

支持企业基础信息的在线编辑与变更申请或第三方数据自动同步，自动留存企业信息历史版本。

D 股权变动、监事变动提醒

与第三方企业信息平台对接，自动抓取企业工商变更、股权变动、监事等信息，与系统内企业信息不一致时进行预警提醒，并通过邮件等方式告知相关人员。

(2) 重大事项管理

A 重大事项填报

支持新增重大事项，选择对应企业，填写各类重大事项的信息，必传备案说明，选择性上传增资协议、股东会决议、营业执照等工商文件及权益比例备案表等文件。

B 待办提醒

对未按要求上传核心文件的事项标记为未完成状态，系统自动进行待办提醒。

C 查询导出

支持对重大事项的类型、完成情况、填报时间、所属企业等维度进行查询和批量数据导出。

(3) 年度备案管理

A 年度备案填报

支持按照系统预置年度备案必填内容与文件清单进行填报，必传年度备案报告、经会计师事务所审计的年度财务报告（资产负债表、利润表、现金流量表）、资产处置说明、分红方案及执行情况等文件，可选传年度工作总结、下一年度经营计划、知识产权变更情况等文件。

C 查询导出

支持按照年度、企业、状态对年度备案等多维度对年度备案数据进行查询和批量导出。

(4) 派出监事管理

A 派出监事填报

支持新增派出监事事项，填写派出监事的履历信息，上传监事任职资格表、监事任职协议、监事年度履职报告等信息。

B 查询导出

支持按照企业、监事姓名、派出时间等多维度查询和批量导出派出监事的信息。

(5) 企业历史沿革

A 企业历史沿革填写

系统自动根据企业的工商信息变动、重大事项填报内容、派出监事自动带出历史沿革相关数据，同时支持新增方式对历史沿革数据进行补充。

B 企业历史沿革可视化展示

自动生成企业股权变更历史时序图，清晰地展示企业变动后的变动说明、股权架构、增资情况、学校权益比例、对外投资情况、年度财务数据。

(6) 企业统计分析

A 多维度汇总查询

设置多组查询条件，支持按转化时间、产业领域、落地城市、学校权益占比、企业状态（正常经营、注销、吊销）等企业基本信息，市场估值、累计融资、营业收入、净利润等财务数据筛选企业；

B 企业统计分析查询

设置查询条件，可按照查询条件自动生成赋权企业汇总统计表，展示企业总数、累计转化科技成果数量、学校累计投入、累计分红、学校权益总额等核心指标；支持按任意维度进行数据钻取，查看明细数据。

2.2.2 持股企业管理

本模块在现有国科控股的国资监管业务体系下，进一步完善对企业法定文件管理、三会管理、外派人员管理、重大专项事项管理等核心业务管理，实现持股企业运营与国资监管的深度融合。

(1) 持股企业信息管理

通过第三方数据获取企业工商信息或通过录入的方式对持股企业的工商信息、股权等基础信息进行管理。

(2) 三会管理

以企业为主体，归集企业股东会、董事会、监事会全流程文件资料，包括会议通知、单项会议议题、会议决议、会议纪要、会议相关附件、现场资料及补充材料；支持勾选对应的科大控股内部办公会审批流程，自动关联决策文件并归集至对应模块；对未上传正式会议决议的事项标注为“未完成”状态，系统自动进行待办提醒。

(3) 外派董监事及股东代表管理

以企业为主体填写外派董事、监事、股东代表的简历及基本信息，上传任职资格表、任职审查材料、任职发函、上级任免通知等；支持按企业、年份、职位、外派人员姓名查询外派记录。

(4) 其他重点事项管理

集中管理企业 IPO 全生命周期及上市筹备、申报、审核、反馈、发行上市等全套资料，以及其他重大事项的过程性文件与成果文件。

(5) 企业核心文件管理

支持以企业为主体归集企业年度财务报告、年度审计报告、历次修订版本的公司章程、营业执照正副本及历次变更文件、股东会议事规则等主要制度文件，以及以往增资、作价入股、挂牌、股权处置等重大事项的上级主管部门决策及批复文件，形成企业核心文件清单，对缺失文件进行自动提示，并支持批量导出。

(6) 国资管理

支持集中管理国科控股监管系统内的持股企业经济行为备案、产权登记、资产评估备案、国资挂牌、股权转让、资产处置等全套资料，以及国资监管要求的各类报备、报批材料及批复文件；支持按国资事项类型、年度、企业名称进行多条件检索与批量导出。

(7) 数据统计

根据系统内的企业信息自动统计持股数量、持股比例（非上市公司）、持股企业市值及估值情况、融资数据及融资台账、股权激励实施情况等信息，并支持按照企业、持股性质、是否上市等字段进行查询统计。

2.3 企业档案管理

以企业为主体，建立平台统一的企业档案管理体系，实现投前项目项目信息、投后赋权企业和持股企

业的历次重大事项等各类数据资料的统一归集、分类存储、多维度查询与批量导出，保障档案的完整性、安全性与可追溯性。

2.4 报表管理

支持常规统计报表、定制化监管报表及信息简报的自动生成，满足内部管理与上级监管单位的数据报送需求，为管理层决策提供数据支撑。具体功能如下：

2.4.1 业务报表

系统各业务模块均可依据业务分类及日期自动生成定制化的二维统计报表，支持报表的在线预览、打印与导出。

2.4.2 定制报表

针对科技部、国家知识产权局、国科控股等上级管理单位的常用报表进行系统定制，预设报表模板与数据抽取规则，实现一键生成报表。

2.4.3 信息简报

预设常用信息简报，按照预设格式，可筛选统计周期、企业等口径自动抽取平台核心数据生成信息简报，并支持简报的在线预览与导出。

★2.5 办公会管理

构建全流程线上的办公会管理平台，建立标准化的会议流程模板库，支持办公会的在线发起、会签、材料审核、待办提醒、资料归档及数据导出，同时打通与其他业务模块的数据接口，解决线下资料分散、数据不互通的问题。

★2.6 移动端数据查看

对项目及企业的基本数据能在移动端进行查看、预览，对企业数量、估值、累计估值、增资额、盈利或亏损企业等主要指标能在移动端进行统计查询。

2.7 系统管理

系统管理通过用户管理、权限管理实现账号统一管控与权限精细化分配，保障各角色业务操作合规可控，筑牢系统安全运行基础。

2.8 历史数据导入

完成 2023 年后所有投前项目、投后企业的历史数据与档案资料的电子化迁移与导入，保障系统上线后数据的完整性与连续性。

3.建设周期要求： 本项目总建设周期为 5 个月。

3.1 需求调研与系统设计阶段（第 1 个月）；

3.2 系统开发与单元测试阶段（第 2-3 个月）；

3.3 系统上线试运行阶段（第 4-5 个月）；

3.4 验收交付阶段（第 5 个月末）。

4.运维保障要求

自项目验收合格之日起，提供为期一年的免费运维服务，涵盖日常业务支撑与技术咨询、系统 BUG 修复

及功能优化、版本迭代与补丁更新、运行环境维护与实时监控巡检、数据备份及容灾恢复管理等全流程保障；免费运维期满后，年度运维费用将按本项目软件开发实施费用的 $\leq 5\%$ 计取（以现场提交为准），若产生需求变更，相关费用由双方协商确定。

第四章 磋商和评审办法

一、评审办法前附表

1. 符合性审查标准

条款号	评审项	评审因素	评审标准	备注
3.1.1	形式评审	供应商名称	与营业执照一致	
		响应文件签署	响应文件签字盖章符合磋商文件规定	
		法定代表人(单位负责人)身份证明及授权委托书	法定代表人(单位负责人)身份证明及授权委托书符合磋商文件规定的格式, 按规定格式签字盖章	
		响应文件格式	符合磋商文件给定格式要求, 实质性内容齐全, 关键内容、字迹清晰可辨	
		其他	磋商文件其他实质性要求	
3.1.2	资格评审	资格条件	符合磋商公告要求	
		信用状况	符合磋商公告要求	
		其他	磋商文件其他实质性要求	
3.1.2	响应性评审	响应报价	响应报价不得超过采购预算(最高限价), 只能有一个有效报价, 不得提交选择性报价	
		响应内容	符合采购文件实质性要求	
		磋商保证金	符合磋商文件要求	
		响应文件有效期	符合磋商文件要求	
		服务要求	符合磋商文件要求	
		付款方式	符合磋商文件要求	
		合同形式	符合磋商文件要求	
		履约保证金	符合磋商文件要求	
		其他	磋商文件其他实质性要求	

2、磋商程序及要求

2.1初步评审合格的供应商进入两阶段磋商程序。

序号	磋商程序(两阶段磋商)	
第一阶段	技术、服务要求方面磋商	磋商小组可在现场与各供应商就采购标的的技术、服务要求等内容进行一对一磋商。
第二阶段	价格方面磋商	所有实质性响应磋商文件的供应商按磋商小组要求提交第二轮报价, 第二轮报价即作为最终报价。 备注: 1、第二轮报价为响应文件的有效组成部分, 供应商报价一经

		<p>报出即不可撤回。</p> <p>2、在采购需求没有发生重大调整的情况下，供应商的第二轮报价不得高于第一轮报价，否则磋商小组有权不接受，视为无效磋商响应文件。</p> <p>3、二轮报价为书面报价。</p>
--	--	---

2.2两阶段磋商程序后，磋商小组采用综合评分法对响应文件进行综合评分。

3、详细评审标准

序号	内容	编列内容	备注
1	分值构成 (总分 100 分)	商务技术部分： <u>90</u> 分 报价部分： <u>10</u> 分	
2	响应报价得分计算方法（10分）	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，其响应价格分为满分。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）×10（保留 2 位小数）。	
序号	内容	编列内容	分值
1	技术参数及要求 响应性	根据供应商所投产品的技术参数响应性进行评审，完全满足得 35 分，其中： 1. 标注“★”代表重要指标，每有一项负偏离扣 5 分，扣完为止； 2. 未标注“★”代表一般指标，完全满足得 35 分，每有一项负偏离扣 1 分，扣完为止 注：如某项标识中包含多条技术参数或要求，则该项标识所含内容均需满足或优于磋商文件要求，否则不予认可。	0-35 分
2	类似业绩	2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），供应商每具有一个科研院所类似采购的管理平台业绩得 5 分，本项满分 10 分。 注：提供业绩合同。	0-10 分
3	综合实力	1. 供应商具有 ISO 20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系证书，每提供一个证书得 2.5 分，本项满分 5 分。 注：响应文件中须提供证书复印件及全国认证认可公共服务平台查询截图。 2. 供应商每具有 1 个招标采购管理系统相关的软件著作权证书得 2.5 分，本项满分 5 分。 注：响应文件中须提供证书复印件。	0-10 分
4	人员配备	项目实施团队中每有 1 人具有计算机技术与软件专业技术资格中级及以上资格证书（软件评测师或软件设计师或软件过程能力评估师），得 2.5 分，本项最多 5 分。 注： (1) 每人仅计取 1 个证书；	0-5 分

		(2) 同时提供证书和对应人员的社保证明材料(2024年1月1日以来连续3个月的社保证明材料)。	
5	实施及服务方案	<p>根据供应商提供的实施及服务方案进行评审：</p> <p>(1) 项目理解清晰，实施及服务方案完善，进度计划安排明确且可实施性强得10分；</p> <p>(2) 项目理解较为清晰，实施及服务方案有待完善，进度计划安排具有一定的可实施性得5分；</p> <p>(3) 项目理解不清晰，实施及服务方案简略得1分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>	0-10分
6	本地化服务方案	<p>根据供应商提供的本地化服务方案进行评审：</p> <p>(1) 本地化服务力量完备，人员充足且具有丰富的软件维护或开发经验，能够及时响应采购人需求得10分；</p> <p>(2) 本地化服务力量较为完备，人员较为充足，具有一定的软件维护或开发经验，能够响应采购人的需求得5分；</p> <p>(3) 具有本地化服务力量，人员不充足，软件维护或开发经验较少得1分；</p> <p>(4) 未提供不得分</p> <p>注：供应商须提供相应的证明材料，如人员简历、相应的社保证明材料等。</p>	0-10分
7	现场演示 (或可用类似系统代替)	<p>针对磋商文件的采购需求中的技术参数及要求，供应商须现场进行功能演示，根据供应商对技术参数及要求的演示情况进行评审：</p> <p>(1) 演示功能完善，流程逻辑清晰，软件界面简洁美观得10分；</p> <p>(2) 演示功能较为完善，流程逻辑较为清晰，软件界面有待优化得5分；</p> <p>(3) 演示功能缺失，流程逻辑不清，软件界面繁杂得1分；</p> <p>(4) 未提供现场演示不得分。</p> <p>现场演示等候地点：科大控股指定会议室；</p> <p>演示顺序：按现场签到顺序</p> <p>演示方式：使用自有设备进行演示，演示时长不超过15分钟。</p>	0-10分

商务技术得分计算方法：先由磋商小组对每个供应商独立打分，然后取所有磋商小组评分的算术平均值。磋商小组根据供应商最终综合得分(商务技术得分+报价得分)由高到低推荐不超过3名有排序的成交候选人。若出现综合得分相同的情况，则按报价低的列前(取小数点后两位，第三位四舍五入)。

二、评审办法

1. 磋商与评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对响应文件满足采购文件评审要求且按照评审因素的量化指标评审得分由高到低的顺序推荐 1-3 名候选成交供应商。若评审得分出现两家或两家以上相同者，按最终报价由低到高排序确定排序。

2. 磋商小组的组成和职责

2.1 磋商小组的组成

磋商小组由采购人依法组建。磋商小组应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

2.2 磋商小组的职责

磋商小组应当根据评审方法，对响应文件进行系统地评审和比较，向采购人推荐成交候选供应商。各评委独立评审，提出评审意见，不受任何单位或者个人的干预。各评委对其各自评审结果负责，并在评审报告上签字确认。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。评审委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

3. 评审标准

3.1 符合性审查标准

3.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

3.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

3.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

3.2 详细评审

3.2.1 分值构成：见评审办法前附表。

3.2.2 评审基准价计算：见评审办法前附表。

3.2.3 评分标准：见评审办法前附表。

4. 磋商与评审程序

4.1 初步评审

4.1.1 磋商小组依据本章第 3.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其响应文件按无效响应处理。

4.1.2 供应商有下列情形之一的，其响应文件按无效响应处理：

(1) 除磋商文件可能实质性变动的条款外，响应文件未对磋商文件的其他实质性条款做出响应，或者对磋商文件的偏差超过规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有恶意串通、弄虚作假、行贿等行为。

4.1.3 响应报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对响应报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应文件按无效响应处理。

(1) 响应文件中响应报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价一览表为准；

- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以总价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效处理。

成交后，以成交价为基准，同比例修正分项单价。

4.1.4 磋商小组按照规定的原则对响应报价进行校核时，发现响应报价存在多处算术错误或漏项的，使得响应报价校核无法进行的，其响应文件按无效处理。

4.2 磋商

4.2.1 技术、服务要求方面磋商：磋商小组可在现场与各供应商就采购标的的技术、服务要求等内容进行一对一磋商。

4.2.2 价格方面磋商：最后报价轮次为两轮，磋商响应文件中报价即为首轮报价，第二轮报价即为磋商最后报价。

4.3 最后报价

4.3.1 各供应商的第二轮报价即作为最终报价。

4.3.2 最后报价有算术错误及其他错误的，磋商小组依据本章第 4.1.3 款进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应文件按无效响应处理。

4.3.3 修正后的最后报价若超过最高限价（如有）或修正后的单价若超过磋商文件设定的单价最高限价（如有），其响应文件按无效响应处理。

4.4 详细评审

4.4.1 磋商小组按本章第 3.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

4.4.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.4.3 取磋商小组对各供应商评审得分的算术平均值作为供应商得分，其中响应报价得分按规定进行计算。

4.4.4 磋商小组发现供应商的最后报价明显低于其他通过初步评审单位的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当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。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价，其响应文件按无效处理。

4.5 响应文件的澄清

4.5.1 评审过程中，磋商小组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、说明或者补正。供应商的澄清、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（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

4.5.2 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。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

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

4.5.4 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

4.6 评审结果

4.6.1 除第二章供应商须知前附表委托直接确定成交供应商外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐成交候选人，并标明排序。

4.6.2 完成评审后，磋商小组根据全体磋商成员签字的原始磋商与评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当包括以下内容：

- （1）供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （2）响应文件开启日期和地点；
- （3）参加磋商的供应商名单和评审委员会成员名单；
- （4）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、磋商情况、报价情况等；
- （5）提出的成交候选供应商的排序名单。

5. 其他

5.1 供应商提供的与采购活动有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由供应商负全责。磋商小组一律不负责进行核查确认。磋商小组发现供应商存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他供应商和其他利害关系人投诉举报发现供应商存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，磋商与评审工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该供应商已被确定为成交候选人的，由采购人按照法律法规相关规定取消其成交资格，并从其他成交候选人中依照推荐次序确定成交供应商。

5.2 供应商提供业绩、荣誉证书、各种资质、资格证书以及证明材料等文件级资料均须在响应文件中提供，电子响应文件中提供扫描件，纸质响应文件中提供复印件。如未在响应文件中提供，则初审项目视为不通过；评分项目相应项不予计分。

第五章 采购合同协议书（参考）

合同编号：

签订地点：合肥市包河区

甲方：科大控股

乙方：

为明确双方权利义务，甲方和乙方一致同意按照《中华人民共和国民法典》等有关中国法律、法规的规定签订本合同，以兹共同遵守。

一、服务内容及要求

1. 服务内容：
2. 服务期限：
3. 服务地点：
4. 服务要求：
5. 联系人及电话：

甲方 姓名： ， 联系电话： ；

乙方 姓名： ， 联系电话： 。

二、合同金额及结算方式

1. 本合同服务费用总金额为 ¥，大写金额人民币 。本合同总金额包含完成合同服务内容所必需的人员、设备、材料等费用，包括但不限于劳务费、差旅费、设备使用费、材料费、折旧费、运输费、保险费等。对于据实结算的服务采购，须在《服务项目清单》中列明服务单项报价，最终实际结算金额不得超过本合同约定的服务费用总金额。

2. 本合同按以下第 2 种方式支付：

(1) 一次性付款：

服务完毕，且甲方按照本合同服务验收标准验收合格后，由乙方开具发票，甲方一次性支付全部服务费。

(2) 分期支付：

1) 合同生效后预付 30%；系统试运行正常验收合格后付至 90%；质保期满付至 100%；

2) 第一次付款前 15 个工作日内，乙方须向甲方提供全额的正规增值税发票。

3) 其他方式：

3. 本合同质量保证期履约保证金按以下第 1 种方式执行：

(1) 本项目不收取履约保证金。

(2) 履约保证金收受人：

履约保证金的形式：电汇或银行转账

履约保证金的金额：合同价的 10%

履约保证金提交时间：合同签订前 7 个工作日内转入采购人指定账户

履约保证金退还时间：正式验收合格后，经乙方书面申请并经甲方审核并扣除依合同约定发生的款项（如有）后，在 30 个工作日内无息退还。

未按规定提交履约保证金，采购人可取消其成交资格，并按评标委员会推荐的次序依次确定成交供应商，或者重新开展采购活动。

4. 甲方和乙方应以书面形式相互通知各方的开户银行、账户名称、账号等。开户银行、账户名称、账号如有变更，变更一方应在合同规定的相关付款期限前二十天内以书面方式通知对方，如未按时通知或通知有误而影响结算者，责任自负。

三、服务质量保证

1. 乙方按照本合同前款所述的服务时间、地点、内容、数量和质量等要求向甲方提供服务，在服务期限内，若乙方提供的服务未达到约定的数量、质量等标准，应当及时更换、补齐或提升服务质量水平至本合同要求的标准。

2. 乙方根据甲方提供的场地、设施或材料等条件完成服务内容。乙方保证所提供的服务必须符合本合同服务项目质量标准要求及相关的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

3. 乙方应具有提供本合同所载服务应当具有的各项资质及专业技术人员，对其员工进行必要的培训和管理，严格遵守甲方各项规章制度，不得泄露学校、业主单位和业主的工作和私人信息，接受甲方对其聘用人员的必要审查；由于乙方的管理失误或乙方工作人员的过错造成甲方单位或个人设施、设备、器材、物品、资产损坏和丢失，乙方负责修复或赔偿直接经济损失和间接经济损失。

4. 乙方根据国家相关规定，向乙方服务员工支付工资和其他劳务费用，并缴纳相关社会保险，并对由此产生的纠纷负责。

5. 如果乙方工作人员在服务中，未尽安全义务，有可能出现伤害自身或威胁到他人生命、财产安全的情况，甲方以及相关工作人员有权立即要求中止服务，由此产生的一切费用及损失由乙方自行承担。

6. 乙方应确保向甲方提供的过程中不存在侵犯甲方或第三方知识产权、名誉权、隐私权等合法权益的情况，保证甲方免受任何第三方主张任何权利。

7. 质量保证期内，乙方负责对本项目中所含货物类产品免费提供维护，维修或更换，包括设备维修所需的零配件及不能解决的故障需要返回生产厂家维修时所发生的一切费用。

四、项目验收

1. 服务验收标准：合格

2. 服务完毕 3 个工作日后乙方可向甲方提出书面验收申请，甲方按照相关规定组织人员对服务项目进行验收，验收标准以本合同的有关规定和采购文件(如有)、乙方投标文件(如有)等相关内容为依据。

五、违约责任

1. 排除不可抗力因素，如乙方未能按照本合同约定按时提供服务，应每天按逾期服务部分总值的 0.5% 向甲方支付违约金，违约金上限为合同总金额的 5%。

2. 排除不可抗力因素，如遇下列情况之一者，甲方有权单方面终止合同，并追究乙方的相关责任：

(1) 合同签订后乙方不能按合同时限要求提供服务；

(2) 乙方所供服务不合格或与合同不符；

(3) 乙方不能按合同履行；

(4) 履约验收不合格；

(5) 甲方要求乙方提供合同相关服务，经甲方要求 24 小时内无响应，48 小时内不能提供服务方案或服务的，经甲方催促后仍不能整改或提供服务不达标的，甲方有权单方解除合同。

3. 乙方对所供服务出现的问题推托、拖延，24 小时未做出服务响应，甲方有权扣除全部履约保证金不予退还，或者甲方有权找第三方提供服务，由此产生的费用从履约保证金抵扣。费用高于履约保证金的，乙方在甲方提出损失赔偿之日起三日内赔偿，逾期支付的，每逾期一日按合同总金额 0.5% 支付违约金。

4. 甲方应在服务验收合格后 15 日内按规定向乙方付款，最长时间不能超过 30 日，否则，甲方应从验收合格 30 日后次日起每天按逾期付款部分总值的 0.5% 向乙方支付违约金，违约金上限为合同总金额的 5%。

六、不可抗力

1. 若因发生不可抗力的原因导致乙方不能按合同约定期限提供服务的，应自不可抗力发生之日起 3 个工作日内书面通知甲方中止合同履行，并于 1 周内提供相关证明，直至不可抗力结束后继续合同的履行。

2. 若不可抗力持续时间超过 1 个月，甲方可单方面提出合同的解除，双方达成书面协议终止本合同的履行，双方协商清算。

七、合同生效与终止

1. 本合同自双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章或合同专用章时生效。本合同双方签字日期即为本合同的生效日期，如双方签字日期不一致时，以最后签字方的签字日期为合同的生效日期。

2. 本合同的最终质量保证期限届满日期，即为本合同的终止日期，但保密条款、争议解决和双方未了的债权和债务不受合同期满的影响，且守约方有权提出索赔。

八、争议解决方式

双方因履行本合同而发生的争议，应协商解决。协商不成的，向 甲方所在地 有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、安全生产管理

乙方应严格遵守国家有关安全生产的要求并服从甲方的安全监督管理，乙方如果在合同履行过程中需要甲方提供相关安全防护措施，应当以书面方式积极地向甲方提请支持；如果乙方没有以书面的方式提请甲方支持，视为不需要甲方提供特别的安全保护措施，甲方已经尽到了所有的安全保护义务，因安全防护措施不力造成事故的全部责任和损失由乙方承担。

十、其它事项

1. 在本合同执行过程中甲乙双方协商签订的补充合同与原合同具有同等法律效力。采购文件(如有)、投标文件(如有)以及有关说明承诺(如有)是本合同不可分割的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 未尽事宜，双方协商解决。

3. 本合同一式 肆 份，甲方执 叁 份，乙方执 壹 份。

附件：

附件一、服务项目清单(如有)

附件二、服务验收标准(如有)

(以下为签署页，无正文)

甲方（盖章）：中科大资产经营有限责任公司	乙方（盖章）：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
地址：	地址：
银行账户：	银行账户：
开户银行：	开户银行：
法定代表人或 委托代理人（签章）：	法定代表人或 委托代理人（签章）：
联系人：	联系人：
签订日期： 年 月 日	签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

注：供应商应按给定格式编制响应文件，相关格式可以扩展。磋商与评审办法、磋商文件澄清修改等磋商文件要求提供相关材料的，此处未给出格式、章节的，请供应商自定格式，编制在响应文件内。

正本/副本

科大控股信息化平台建设 响 应 文 件

供应商名称:

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人:

年月日

目 录

(格式自拟)

一、响应函

致：（采购人名称）

1. 我方已仔细研究了科大控股信息化平台建设（项目名称）磋商文件的全部内容，接受你方在磋商文件中对供应商的约束条件。我方愿意以我方提交的最后报价，按照合同的约定履行合同义务。

2. 我方承诺在磋商文件规定的响应文件有效期内不修改、撤销响应文件，且随时准备接受你方发出的成交通知书。

3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括全部澄清、修改、答疑和补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在磋商文件第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5. 如我方被确定为成交供应商：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）我方承诺在合同约定的期限内提供并交付货物及服务，履行合同规定的各项义务。

6. 我方同意按照你方要求提供与我方参与磋商有关的一切数据或资料。

7. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。

8. 其他补充说明：

供应商：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

地址邮编

电话传真

电子邮箱网址：

年月日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称:

单位性质:

地 址:

成立时间: 年月日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

供应商: （盖单位章）

年月日

附: 法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

身份证正面	身份证反面
-------	-------

法定代表人（单位负责人）授权委托书

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

代理人无转委托权。

代理人：性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

供应商：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：（签字或盖章）

授权委托书日期： 年月日

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

身份证正面	身份证反面
-------	-------

三、响应报价一览表

货币单位：人民币

序号	项目	内容
1	项目名称	科大控股信息化平台建设
2	响应报价	大写：元 小写：元
3	响应有效期	<u>90</u> 日历天
4	合同形式	完全响应磋商文件要求
5	付款方式	完全响应磋商文件要求
6	服务要求	完全响应磋商文件要求
7	免费运维期满后，年度运维费用费率具体费率标准	
8	备注	

供应商：（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

四、分项报价表

1. 分项报价表说明

2. 分项报价表

单位：人民币元

序	分项名称	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...	...					
合计报价						

供应商：（单位盖章）

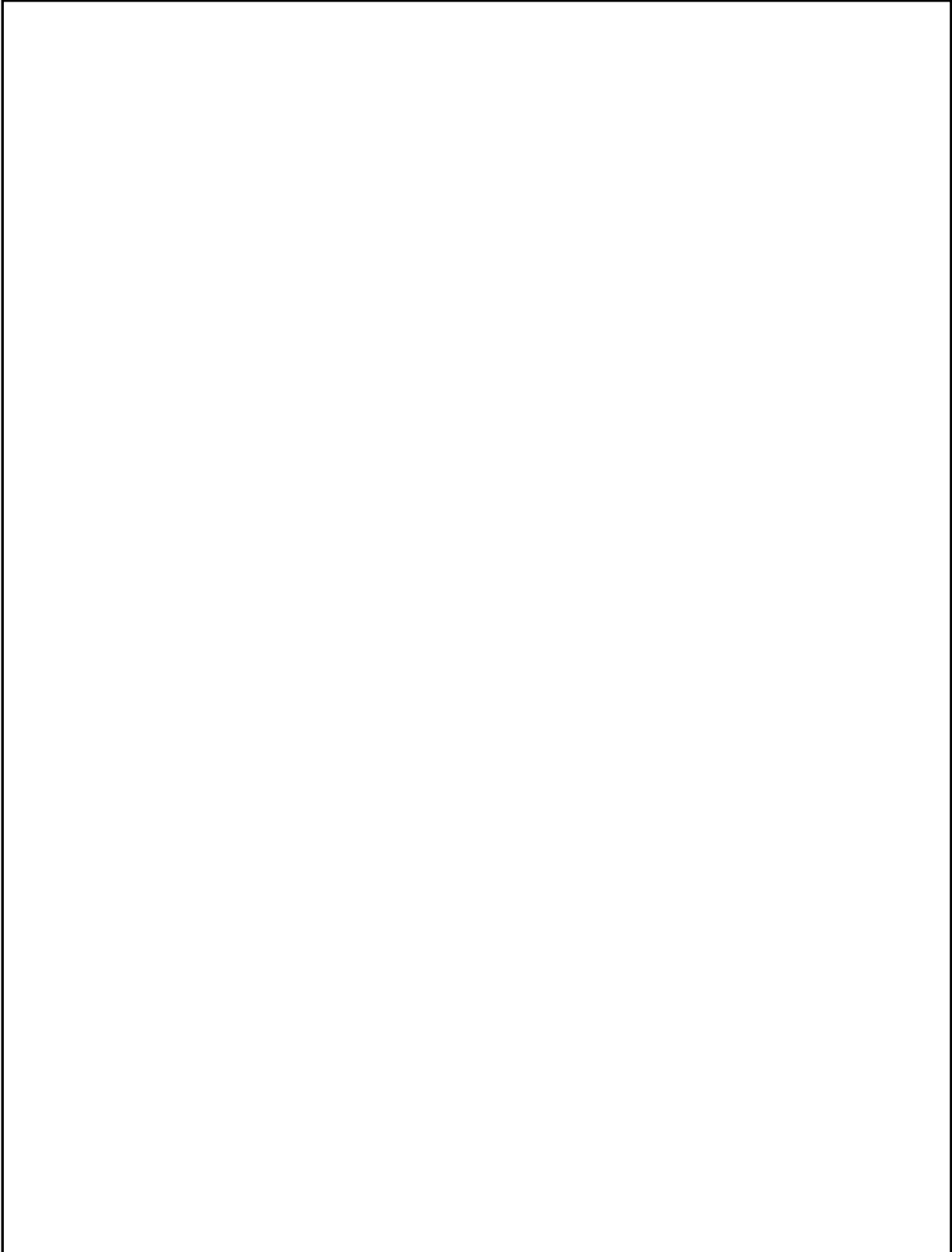
法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

五、涉及初审的资料

特别提醒：供应商提供相关符合要求的初步评审证明材料（以下资料须提供复印件加盖供应商公章，且复印件内容须清晰、明确，若提供相关资料内容模糊不清或无法辨认，磋商小组有权不予认可。）

营业执照



六、涉及详细评审的资料

特别提醒：供应商提供的涉及详细评审证明材料须：

- 1、提供复印件加盖供应商公章；
- 2、复印件内容须清晰、明确，若提供相关资料内容模糊不清或无法辨认，磋商小组有权不予认可。

■建议提供评审索引，以便磋商小组顺利开展评审工作

序号	内容	编列内容	分值	证明材料页码
				P 页
				P 页
				P 页
				P 页
				P 页
				P 页
				P 页

七、技术规格响应/偏离表

项目编号：

序号	服务项目	服务要求	供应商响应	偏离说明	备注
				<input type="checkbox"/> 无偏离 <input type="checkbox"/> 正偏离 <input type="checkbox"/> 负偏离	

注：供应商保证除商务和技术偏差表列出的偏差外，响应磋商文件的全部要求。

八、书面承诺函

(不按以下格式及内容编写, 作无效响应处理)

致: 中科大资产经营有限责任公司

就贵方的科大控股信息化平台建设采购项目, 我方现做出以下承诺:

1、我方已明确本项目采用固定总价合同, 我方的最终报价在合同执行过程中保持不变, 不以任何理由向采购人要求增加费用。

2、我方无“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的采购活动”情形。

3、我方完全具备履行本项目的目标的能力(含技术、财务等各方面)。

4、我方对磋商文件各项条款均无异议, 并承诺完全响应磋商文件规定的所有条款。

若上述承诺任何一条不能兑现, 采购人有权取消我方成交资格, 并赔偿采购人人民币贰万元的违约金。

特此承诺

供 应 商: _____ 名称 _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: 年月__日

九、评审办法中应提供的资料

十、供应商认为应提供的其他资料