

项目编号：310000000260306188574-00349487

2026 学年上海市基础教育学生电子学生证制证及配套服务项目

单一来源文件

采购单位：上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）

采购代理机构：上海上咨建设工程咨询有限公司
2026年05月18日

日期：2026 年 05 月

2026年05月18日

告知书

公司：

本公司按 GB/T19001-2016/ ISO9001:2015《质量管理体系要求》、GB/T24001-2016/ISO14001:2015《环境管理体系要求及使用指南》、GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系要求及使用指南》标准建立管理体系，旨在全面提高公司管理素质、服务质量，增强顾客满意，实施环境保护和污染预防，降低和控制职业健康安全风险，持续改进公司的质量、环境、职业健康安全绩效。

本公司的管理方针：

科学诚信，确保优质咨询服务；

以人为本，关爱环境健康安全；

持续创新，全面提升上咨品牌。

应关注环境因素：有害废弃物处置扬尘噪声废水排放其他

危险源：高空坠落物体打击触电塌方火灾其他

为了确保本公司的质量、环境、职业健康安全管理体系有效运行，望贵单位在以下几个方面给予配合、支持和监督：

- 一、应避免环境影响、职业健康安全问题受到相关方的投诉；
- 二、重要环境因素控制应遵循国家、地方适用的法律法规要求；
- 三、进入现场的人员应遵循“安全第一，预防为主”的原则，避免伤害自己和他人。

愿双方合作愉快，为提高质量、环境、职业健康安全管理体系绩效而共同努力！

上海上咨建设工程咨询有限公司

2026年05月

目 录

告知书	2
第一章 单一来源采购邀请书	4
第二章 供应商须知及前附表	6
第三章 项目要求	15
第四章 谈判程序	30
第五章 响应文件格式	32
第六章 合同格式	53

第一章 单一来源采购邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定，上海上咨建设工程咨询有限公司受上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）委托，对下述采购项目进行单一来源采购，特邀请**上海健生信息技术发展有限公司**前来谈判。

- 1、项目名称：2026 学年上海市基础教育学生电子学生证制证及配套服务项目
- 2、资金编号：0026-00031350
- 3、项目编号：310000000260306188574-00349487
- 4、预算资金：人民币 1830000.00 元，投标总价超过此金额者作投标无效处理。
- 5、项目采购主要内容：

本项目的继续目标是继续做好上海市 2026 学年各学段所有新生的电子学生证制作及全市所有在籍学生电子学生证的配套服务工作。按照上海市电子学生证的综合应用管理服务体系要求，完成 2026 学年电子学生证制作、发行、应用、安全、运行保障等，做好相关业务的日常运营工作，为每位学生制证和发放电子学生证提供优质服务，并提供真实、有效、准确的数据支持和应用管理服务。具体包括：1) 各学段首次获得上海市学籍、上海市市内转学生、因拆并校而需换卡的学生电子学生证白卡个性化印制、包装和配送服务；2) 所有在籍学生电子学生证补换服务；3) 照片采集处理服务；4) 电子学生证制作进程及收发的咨询等综合管理服务；5) 学生证制证数据分析。

具体要求详见第三章 项目要求。

- 6、供应商的资格要求：

6.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

6.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府扶持残疾人福利企业、支持促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

- 6.3 本项目的特定资格要求：

6.3.1 未被“信用中国”（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、政府采购严重违法失信行为记录名单；

6.3.2法人依法设立的分支机构以自己的名义参与谈判时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；

6.3.3 本项目专门面向中小企业；

6.3.4 本项目**不允许**联合体投标。

7、获取单一来源采购文件时间、地点：

供应商可于2026年5月18日至2026年5月21日，每日上午00:00:00-12:00:00，下午12:00:00-23:59:59免费下载单一来源采购文件并按照采购文件要求参加单一来源谈判会。

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

8、响应文件上传截止时间：2026年5月22日（星期五）下午15:00时

9、响应文件上传地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

10、谈判时间：2026年5月22日（星期五）下午15:15开始

11、谈判地点：上海市延安东路1200号11楼第三会议室

12、联系方式：

采购人：

上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）

联系人：李老师

联系电话：021-54258065

地址：上海市徐汇区桂林路120号

采购代理机构：

上海上咨建设工程咨询有限公司

联系人：张顺帆

联系电话：021-63906828*1117

传真：021-63903668

地址：上海市延安东路1200号11楼

第二章 供应商须知及前附表

前附表

序号	内 容
1	项目名称：2026 学年上海市基础教育学生电子学生证制证及配套服务项目 资金编号：0026-00031350 项目编号：310000000260306188574-00349487 预算资金：人民币 1830000.00 元，投标总价超过此金额者作投标无效处理。
2	采购人名称：上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）
3	采购代理机构名称：上海上咨建设工程咨询有限公司
4	服务时间：合同签订之日起至 2027 年 3 月 31 日
5	服务地点：采购人指定地点。
6	中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。
7	获取单一来源采购文件： 时间：2026 年 5 月 18 日至 2026 年 5 月 21 日，每日上午 00:00:00-12:00:00， 下午 12:00:00-23:59:59 地点：上海市政府采购网 方式：网上获取 售价（元）：0
8	获取单一来源采购补充文件（如有）： 时间：电话另行通知 地点：上海市延安东路 1200 号 11 楼
9	投标保证金： 本项目不收取投标保证金
10	响应有效期： 递交响应文件后 90 天

11	<p>备用纸质响应文件份数： 正本 1 份、副本 2 份，共 3 份</p>
12	<p>响应文件投送截止时间：2026 年 5 月 22 日（星期五）下午 15：00 时 网上投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn 开启地点：上海市延安东路1200号11楼第三会议室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标，现场开标。</p>
13	<p>谈判开始时间：2026年5月22日（星期五）下午15：00开始 谈判地点：上海市延安东路1200号11楼第三会议室</p>
14	<p>支持中小企业发展：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 预留份额专门面向中小企业采购的项目</p> <p><input type="checkbox"/> 非预留份额专门面向中小企业采购的项目（价格扣除）：</p> <p>①对小型和微型企业报价给予 10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 ②非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的供应商，给予4%~6%的报价扣除，用扣除后的价格参与评审。 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p>
15	<p>支持监狱企业发展：</p> <p><input type="checkbox"/> 专门面向监狱企业采购项目</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目(价格扣除)：监狱企业可视同小微企业。</p> <p><input type="checkbox"/> 非专门面向监狱采购项目(其他优惠)： /</p>

16	<p>是否属于本国产品标准:</p> <p><input type="checkbox"/>属于本国产品标准适用范围</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不属于本国产品标准适用范围。</p> <p>说明：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。</p> <p>价格评审优惠:/。</p>
17	<p>其他法律法规强制性规定的： /</p>
18	<p>信用查询:</p> <p>采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为：2026年05月。</p> <p>被“信用中国”(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、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，将拒绝其参与政府采购活动。</p>

19	<p>付款方式:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 合同生效后, 供应商向采购方交付项目实施方案、项目进度表、项目策划文件, 采购方通知供应商开具合法有效等额的发票交于采购方, 采购方收到发票之后向供应商支付合同总额 50%款项。2. 2026 年 11 月 15 日前, 供应商交付采购方阶段性项目成果, 同时供应商履行下述条款 3 内容, 经采购方及采购方委托的项目监理确认无误后, 采购方通知供应商开具合法有效等额的发票交于采购方, 采购方收到发票 10 个工作日内向供应商支付合同总额 50%款项。3. 为确保诚信履约及财政经费的执行安全, 供应商承诺自愿交付采购方合同总金额 10%的银行保函作为履约保证, 银行保函有效期需覆盖本合同履约期。4. 合同服务期结束后, 经采购方确认验收合格且运行正常安全后 10 个工作日内, 采购方无息退还供应商前述履约保证金银行保函。
20	<p>采购代理服务费:</p> <p>按《招标代理服务收费管理暂行办法》中系数收取代理服务费, 以成交金额为取费基数, 按照服务类标准收下浮20%收取代理服务费。代理公司向成交单位收取代理服务费。</p> <p>汇款账户如下:</p> <p>公司名称: 上海上咨建设工程咨询有限公司</p> <p>账号: 03000622353</p> <p>开户行: 上海银行豫园支行</p>

供 应 商 须 知

一、总则

1、适用范围

本单一来源采购文件适用于“供应商须知前附表”第1项所列项目的谈判。

2、采购人、代理机构、供应商

2.1 “采购人”系指本次谈判的最终采购人上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次谈判的上海上咨建设工程咨询有限公司。

2.3 “供应商”系指本次受邀响应采购要求的依法成立的单位法人。

3、谈判费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论谈判的结果如何，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。

二、单一来源采购文件

4、单一来源采购文件的构成

4.1 单一来源采购文件包括：

- 1) 单一来源采购邀请书
- 2) 供应商须知及前附表
- 3) 项目要求
- 4) 谈判程序
- 5) 响应文件格式
- 6) 合同格式

4.2 供应商应认真阅读单一来源采购文件中所有的章节、条款、格式、附表和附件。如果供应商没有按照单一来源采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对单一来源采购文件在各方面都作出实质性响应，则属于供应商的风险。根据“供应商须知”的规定，没有实质上响应单一来源采购文件要求的响应文件将被拒绝。

5、单一来源采购文件的澄清

要求对单一来源采购文件进行澄清的供应商，均应按单一来源采购邀请书中的通讯地址以书面形式（如传真和电子邮件等）通知采购代理机构，采购人和采

购代理机构对这之前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。

6、单一来源采购文件的修改

6.1 在响应文件投送递交截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对单一来源采购文件进行修改。

6.2 对单一来源采购的修改将以书面形式（如传真和电子邮件等）通知供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式（如传真和电子邮件等）确认已收到了修改通知。

6.3 为使供应商在编写响应文件时有充足的时间对单一来源采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延长响应文件送达截止期。

三、响应文件的编制

7、响应文件语言

供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构、采购人就有关谈判的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交用其他语言打印的资料，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。

8、响应文件的构成

供应商编写的响应文件应包括下列部分：

1) 商务部分

- (1) 响应公函；
- (2) 法定代表人（负责人）资格证明书；
- (3) 法定代表人（负责人）授权委托书；
- (4) 首轮响应价格一览表、首轮分项价格表、最终报价承诺书；
- (5) 商务条款偏离表；
- (6) 供应商符合资格条件的证明文件；
- (7) 符合政府采购政策的证明材料；
- (8) 前附表要求供应商须提供的其他资料；
- (9) 供应商认为需提供的其他资料。

2) 技术部分

- (1) 技术响应与偏离表

- (2) 服务方案（包括但不限于服务目标、范围和任务、具体实施方案、工作流程、时间进度计划、合理化建议等）
- (3) 供应商保障能力证明文件
- (4) 用于本项目人员配置情况
- (5) 针对本项目的保障措施及服务承诺
- (6) 2023 年以来完成的类似业绩证明（提供合同复印件加盖单位公章，合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同签订日期等合同要素的相关内容）
- (7) 其他资料

供应商应将响应文件装订成册，并填写“响应文件目录”。

上述文件及表格为供应商必须提交的文件，供应商可以根据实际情况增加内容，但不得擅自减少有关内容。响应文件的完整性是评审的重要内容之一。

9、响应文件的格式

- 9.1 响应文件以中文书写，以 A4 幅面打印并装订成册。
- 9.2 供应商应按单一来源采购文件中提供的响应文件格式填写。
- 9.3 供应商应完整地填写单一来源采购文件提供格式的所有表格。

10、投标保证金

本项目无投标保证金。

11、响应有效期

11.1 所递交的响应文件应从“供应商须知”规定的谈判之日起，在“供应商须知前附表”所规定的以日历天计算的响应有效期内有效。响应有效期比规定短的可以视为非响应标而予以拒绝。

11.2 在特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人可征得供应商同意延长响应有效期。这种要求与答复均采用书面形式（如传真和电子邮件等）。供应商可以拒绝采购人的这种要求但谈判无效。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。

12、报价

12.1 本项目报价总价应是供应商根据项目实际应用要求达到采购需求目标、完成项目所需的所有费用。其中包括了项目前期工作准备、设备供货、设备及软

件安装测试等所需劳务及各类成本，以及前述的人员开支、系统测试、调校、试运转、培训等服务、有关保险费用、实施相关的措施费、资料整理编制费、管理费、利润、税金等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险，无论此等义务和风险是否在合同文件中详细指出。

12.2 本项目所有报价应以子项为单位，需列出每个子项单独的报价并汇总出相应的总价。所有子项的测试与验收费用应包括在报价总价中。

12.3 报价中若发生类似知识产权归属、软件、专利费等费用，请一并报在报价总价中。

12.4 供应商报价中人工工资、社会保障、福利、社会管理、税金等各类费用计费应符合国家、地方相关管理部门的规定，并包括在总价中。

13、响应文件的式样和签署

13.1 供应商应按照“供应商须知前附表”准备1份响应文件正本和2份副本共3份响应文件，每份响应文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，将以正本为准。

13.2 响应文件的正本和所有副本均应打印，并由供应商或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人（负责人）授权书”，其格式应符合单一来源采购文件第五章的规定。

13.3 除供应商对错漏之处做必要修改或补充外，响应文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由供应商或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

四、响应文件的递交

14、备用纸质响应文件的密封

供应商应将备用纸质响应文件的正本和所有副本用信封密封。

15、响应文件递交截止期

采购人可以按“供应商须知”的规定，通过修改单一来源采购文件自行决定酌情延长响应截止期。在此情况下，采购人与供应商之间受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16、迟交的响应文件

按照“供应商须知”的规定，采购人将拒收在其规定的截止期后收到的任何

响应文件。

五、授予合同

17、合同授予标准

采购人将把合同授予被确定为实质上响应单一来源采购文件的要求、能够满意地履行合同规定的义务且服务相对最好的供应商。

18、采购人更改服务的权利

在授予合同时，采购人有权根据评审及实际需求情况，对“项目要求”中的内容予以增加或减少。

19、采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利

采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一应谈、宣布谈判程序无效或拒绝所有应谈的权利，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

20、成交通知书

20.1 在响应有效期期满之前，采购人将以书面通知的形式通知供应商是否成交，向成交的供应商发出成交通知书、未成交的供应商发出未成交通知书。

20.2 成交通知书将成为合同的组成部分。

21、签订合同

21.1 采购人在发出成交通知书的同时，将把“合同格式”连同双方达成的协议送给或寄给成交供应商。

21.2 成交供应商在收到成交通知书及“合同格式”后的七（7）天内，应派授权代表前往采购人规定的地点签订合同；

21.3 成交供应商应在收到“合同格式”后的七（7）天内，在格式上签字并注明日期后退还给采购人。

第三章 项目要求

1 项目背景

根据上海市教育委员会《上海市教育委员会关于建立上海市基础教育学生信息管理系统的通知》(沪教委基[2012]46号)的工作要求与进度安排,上海市教委于2012年全面推进基础教育阶段学生学籍信息化管理,在建立上海市基础教育学生信息管理系统的基础上为每一位在籍学生发放上海市电子学生证(即电子学籍卡),并于2013年逐步开展电子学生证的应用服务。

现运行的全市中小学各年级在籍学生的电子学生证应用体系采用华虹和复旦微电子双认证架构。卡片采用华虹 SHC1108 非接触式 CPU 芯片和复旦微电子 FM1232 非接触式 CPU 芯片。华虹 COS 为 SHC1108-A0926, COS 版本 4926;复旦 COS 名称为 FM1208, COS 版本 81。

2 项目目标

本项目的主要目标是继续做好上海市 2026 学年各学段所有新生的电子学生证制作及全市所有在籍学生电子学生证的配套服务工作。按照上海市电子学生证的综合应用管理服务体系要求,完成 2026 学年电子学生证制作、发行、应用、安全、运行保障等,做好相关业务的日常运营工作,为每位学生制证和发放电子学生证提供优质服务,并提供真实、有效、准确的数据支持和应用管理服务。具体包括:1)各学段首次获得上海市学籍、上海市市内转学生、因拆并校而需换卡的学生电子学生证白卡个性化印制、包装和配送服务;2)所有在籍学生电子学生证补换服务;3)照片采集处理服务;4)电子学生证制作进程及收发的咨询等综合管理服务;5)学生证制证数据分析。

3 制证要求

3.1 数据采集与处理要求

供应商应该具备制发卡所需要的制证数据采集、处理与存储、查询及统计分析等能力。在数据采集与处理方面必须满足但不限于以下两点:

3.1.1 学生基本信息处理要求

采购方提供学生基本信息原始数据(学生 ID、学生姓名、性别、身份证件号、上海市学籍号、学校、年级、班级等),供应商根据双方约定的校验规则对学生的基本信息进行校验。校验合格后,将学生基本信息与学生的照片信息对应存储,支持采购方查询、统计与分析,并导入制证系统,初始化个人电子证信息,之后供应商在其制发卡系统进行制证。

3.1.2 学生照片采集与处理要求

1. 采集对象

各学段新生、新转入上海市就读的学生以及需要重新采集照片的补换卡的学生。

2. 采集时间

根据采购方要求，按时完成所有照片采集与处理工作，保证每周 6×8 小时的照片采集服务。

3. 采集方式

照片采用网上采集方式。供应商提供网上采集的平台或工具，并对照片按要求进行审核，且能提供对采购方平台采集的照片的审核支持服务。

由学生本人或学生家长在照片采集网站上传标准格式的照片，或者由学校学籍管理员在照片采集网站或学籍系统进行上传。

网上采集方式应不可重复上传；保证上传文件的完整性，不可损坏；确保网上照片采集系统功能正常，不可出现网页上传失败、网页响应过长等问题。网上采集网页界面应显示规范样照，并做好网站（网页）的信息安全防护措施，做到传输加密、数据加密，确保数据不外泄。

4. 照片采集参数要求：

- 1) 白色背景颜色，近期正面免冠彩色头像数码照片；
- 2) 数码照片 358 像素（宽）×441 像素（高），规格为 32mm × 26mm，分辨率 350dpi 及以上，颜色模式是 24 位 RGB 真彩色，具体要求以采购方确认告知为准；
- 3) 人像在相片矩形框内水平居中，头部占照片尺寸的 2 / 3，常戴眼镜的学生应配戴眼镜，人像清晰，层次丰富，神态自然，无明显畸变；
- 4) 数码照片要求为 jpg 格式；
- 5) 照片文件大小不小于 20KB，不大于 50MB；
- 6) 照片文件名以学生 id 或身份证件号命名；照片数据以电子文件类型存储。

5. 照片处理要求

- 1) 单张照片自采集、确认、处理至反馈的全流程周期不超过 1 个工作日，服务过程中须剔除重复拍摄及多渠道采集的重复照片。
- 2) 学生照片须与采购方提供的基础数据一一对应、准确关联匹配。
- 3) 集中制证期内，服务方须在 20 个工作日内，完成不少于 30 万张照片的卡面打印专用图像处理工作。

6. 回传照片要求

供应商需将采集的学生照片回传至采购方指定业务系统用于学籍管理，具体要求如下：

1) 数码照片规格：272 像素（宽）×354 像素（高），分辨率≥350dpi，单个文件≤1MB；

2) 照片清单表格要求：表内包括但不限于学生的上海市学籍号、姓名、性别、学生身份证件号、学生照片存储路径（参考样张一）。

3) 照片清单表格与照片文件一起打包，单个打包文件≤1GB，无重复、无损坏；打包文件名为打包当日 8 位日期数字，如当日有多个文件在 8 位日期数字后加 2 位序列号。

4) 采购方业务系统支持批量上传和单个上传，系统限制照片重复上传，即系统内每个学生只能存有一张照片，对于确实需要进行重新上传的学生，供应商需将系统内原照片删除后方可重新上传，并做好重新上传学生标记与信息记录。

5) 为保证照片及时性和有效性，供应商收到照片后每周向采购方指定的业务系统回传一次。在采购方重要业务期（每学期开学初、报名考试期、学期末）每个工作日回传一次。

7. 相关业务支持服务要求

在采购方相关业务期（如中考报名期、学业考报名期、高考报名期、学生毕业期），供应商需配合采购方相关业务要求，按时保质保量完成学生照片采集、转换和更新的业务支持工作，处理成相关业务所需的照片格式并按要求上传至采购方指定的业务系统，提供相关服务说明，以保障业务顺利进行。同时提供照片质量分析报告。

3.2 电子学生证制证要求

供应商应具有个性化制发卡业务能力，具有大批量制证、发证和本地小批量、零星制证的工作场地和人员配置。能支持形式多变，人员按需灵活调整。供应商对制成的学生证提供相关技术支持服务。制证服务应满足以下要求：

3.2.1 数据要求

1. 将制证数据或任务进行分配，完成制卡、注销卡等业务需求。

2. 提供制卡信息、制卡状态与进程的查询与统计服务。

3. 记录每一张卡片的供货方信息。

4. 学生证初始化功能：支持市场上不同种类芯片的初始化功能，依据国家标准 GB/T 34994.1-2017《教育卡应用规范 第 1 部分：教育卡技术要求》，通过符合该标准安全机制的 SAM 卡完成 CPU 卡的文件系统建立、密钥写入及安全认证等初始化操作。

3.2.2 卡片印刷质量要求

大批量制证与零星制证的卡片印刷质量均需符合以下要求：

1. 卡片双面印制，正面需打印照片、姓名、学校名和学生证初始化系列号等非敏感数

据信息。

2. 学生证卡面打印照片要求： 272 像素（宽）×354 像素（高），分辨率 350dpi 及以上；

3. 每一张证件都标记防伪标识。

4. 版面设计与制版要求：各学段电子学生证卡片的图案和文字符号及打印式样由供应商根据采购方要求设计，以采购方签字确认为准，作为 IC 卡卡面版面打印的制版依据。

5. 打印要求：没有内容错误、漏打、打印图案或字符方向错误、打印位置错误的问题；打印表面没有明显色斑、条纹，图案或字符有明显重影、毛刺或缺损；图案精美、色泽鲜艳、表面耐磨，在正常应用情况下，图案不褪色、不剥落。

6. 卡片的图案和颜色应以设计原稿样卡为准，复制真实、自然，且同一产品不同批次生产的卡片，颜色基本一致。

7. 外观：卡片平直，外观没有明显变形，无凹凸不平，卡片上没有孔、坑、损伤、破裂、划伤、磨毛、热合亮斑等；卡片表面大于 0.3mm（长度）的尘点、墨点、气泡、杂质等异常斑点或异物少于 6 个；卡面覆膜处理。

8. 印刷技术标准：

序号	项目	质量要求	抽检水准
1	墨色分布	A. 无整版墨色不平，整批颜色不均现象； B. 无白杠、墨杠	GB2828/ II 级
2	版面整洁性	不起脏、糊版、堆墨、或有墨皮及橡皮的脏点、白点	GB2828/ II 级
3	文字内容	不缺笔短划、无白点、墨皮、暗淡堆糊	GB2828/ II 级
4	图案内容	图案布局、形状与稿样应一致；	GB2828/ II 级
5	油墨干燥度	不粘底、粘连、粘手	GB2828/ II 级
6	油墨粘结力	粘结力良好，不易擦掉、拉上色墨	按要求型式检验
7	UV 印刷	在紫外灯光下可见，在正常光线下不可见	按要求型式检验
8	外来影	无鬼影、龟纹	GB2828/ II 级

3.2.3 制证时间要求

供应商在合同签订后并拿到白卡及相关制证信息后的 20 个工作日内完成所有学段起始年级新生的电子学生证制证，并在制证完成后 20 个工作日内发放到指定地点。零星制证需按采购方要求，根据制证信息实际提交情况，定期制作并发放。

4 配套服务要求

4.1 物料管理要求

供应商要能够实现对白卡及其成品的管理，以便采购方对以下几类信息的查询，一般至少包含下述几个方面的信息：

1. 空白卡片质检验收服务。对于采购方采购的空白卡片，供应商需提供收货和验收服务，具体包括但不限于：卡片供应商是否按时送货，发送货物名称、型号和规格等信息与实收货物是否一致，货物数量是否一致，货物包装是否完好，货物附带报告是否齐全（如产品明细、第三方质检报告）。卡片供应商提供的各类供货单和附带报告都应确认和留档，供应商应形成记录，同时供应商要配合到货卡片的抽检工作（若抽检合格率不足 10%，则进行全检）作为到货卡片的质量验收，以便空白卡片质量达到制卡的标准，由供应商出具收货报告和验收报告。并进行验收，由供应商出具收货报告和验收报告。参考样张二。采购方提供的空白卡片仅用于为 2026 学年各学段新入学的新生（即首次取得上海市中小学学籍的学生）、上海市市内转学学生及拆并校学生制作电子学生证，不用于此范围外的情况进行制证。

2. 原材料管理。用于对本项目中涉及白卡、白卡备品、卡套及挂带等卡片供应商交付的货物，和制证白卡使用情况由供应商进行管理。对不同货物做唯一编码和文字描述的规范定义，包括不限于：货物编码，原材料名称，型号，规格和计量单位等。卡片供应商多次供货的入库、入库后提取制作学生证的出库都需要供应商进行记录。记录主要包括：入出库凭证号，日期，货物名称，计量单位，数量，出入类别（出库/入库），出入部门，经办人，审核人和备注等。出入库还需完整记录白卡卡号（唯一序列号），验收时提供相关统计报告。参考样张三。

3. 卡成品库管理。主要用于被制作后的电子学生证成品卡的库存流转管理。包括入出库凭证号，日期，货物名称，计量单位，数量，出入类别（出库/入库），出入部门，经办人，审核人和备注等。验收时提供相关统计报告。参考样张三。

4. 配送管理。记录配送信息包括货物名称（电子学生证、卡套、卡带），配送地址、配送时间，收货时间，签收信息，以及物品回收与处理信息。验收时提供统计报告。

5. 供应商应提交新生电子学生证的配送方案，征得采购方同意后，所有配送服务由供应商完成。对于各学段起始年级的电子学生证可以采用批量配送或个别配送方式。供应商根据年级和班级进行分盒包装，根据学校进行分箱包装，所有包装使用专用的包装盒和包装箱。批量配送，少量或个别配送都要求配备独立安全的配送团队，确保产品准时、安全、准确地配送到采购方指定地点，并利用配送管理功能记录好签收与配送信息。批量配送要求当天达到签收人手中。

6. 错坏卡回收服务管理。针对制作中发现芯片损坏的卡、白卡印制错误的卡和非人为损坏故障的卡，供应商提供集中统一回收与销毁。为确保卡片的唯一性，做好错坏卡（故障卡）的登记工作，便于与卡片供应商以同等数量兑换新卡的依据。同时做好与卡片供应商更换后的卡的信息记录。供应商为采购方提供此类卡的查询和统计工作。

4.2 补换卡服务要求

4.2.1 服务对象

全市中小學生及其家長，中小學校及區縣教育局負責學籍工作的工作人員。

4.2.2 服務方式

為滿足學生、家長或學校的補換卡需求，供應商需提供以下服務：

1. 現場補換卡服務：供應商根據採購方的要求提供至少 2 個現場服務場所。場所要求具備當場打印電子學生證，采集學生照片的環境，每個網點至少一名工作人員。

2. 在線服務：確保老師或者學生能夠通過網絡發起補換卡需求，並在每個工作日都能查看補換卡進程信息；確保區縣和市級能夠進行查詢與統計，具體流程和方案經採購方統一後執行。不少於 2 名工作人員負責每日通過網絡處理補換卡業務。

4.2.3 服務質量要求

1. 響應時間：對於在校生的補換卡工作，必須在接到工單後 2 個工作日開始配送；對於有需求的学生或學校，提供加急服務，全市範圍一年內加急服務不超過 100 人次，加急配送費由供貨方承擔。

2. 服務週期：自合同簽訂之日起至 2027 年 3 月 31 日，同時供應商需承諾若服務期結束時還沒有下一個服務商進行服務，服務要延至與下一個服務商對接時。

3. 提供不記名的服務滿意率網上調查功能，要求做到服務滿意率不低於 95%。

4. 重复制证记录：受理成功的记录应产生重复制证记录数据报表，数据报表应包括不限于学生 ID、姓名、性别、身份证件号、上海市学籍号、原卡号、新卡号、受理日期。报表可参考样张四。换卡制证记录需回传同步至采购方指定的系统里。

5. 现场服务点要求：

現場受理服務點全市不少於 2 處補換卡服務網點，地址選擇須交通便利。

現場受理服務點須具有照片采集功能區域，制卡功能區域，業務接待及人員等待功能區域。實際使用面積不少於 20 平方米。

現場受理服務網點須配備打印卡機、讀卡機、計算機、空調、網絡設備等以滿足日常辦公。

现场受理服务网点须配备 VPN 设备以保障制卡数据获取和传输的安全。

4.2.4 其他要求

1. 供应商应为按照上海市教委要求，为上海市中小学校、校外科教机构、活动场所开展电子学生证应用，提供相应的读写卡接口和相关技术支持服务。

2. 因人为损坏或者丢失而需要补卡或者换卡的，供应商可收取合理的补换卡工本费，该费用仅限于空白卡片成本及卡片印制费用，补换卡的定价标准应严格遵守物价主管部门的相关规定。供应商应保证补换卡程序合规合法，并做好相关的补换卡信息记录，验收时一并提交采购方（参见样张五）。补换卡空白卡由供应商自行提供。

4.3 咨询服务要求

1. 服务对象：面向全市基础教育的学生、家长，及学校和区县工作人员提供上海市中小小学生电子学生证制证进度和收发的情况咨询服务。

2. 服务周期：自成交通知之日起至 2027 年 3 月 31 日。

3. 服务时间：8:30—17:00（周一至周六，节假日除外），其中高峰期为开学后 1 个月。

4. 咨询方式：可灵活多样，至少有客服电话和现场网点咨询窗口（含补换卡窗口服务）。客服全年平均不少于 1.5 座席人员，业务高峰期不少于 2 座席人员，并酌情延长服务时间。

5. 供应商所使用的客户服务电话需使用固定的客服电话号码，满足接通率在 95% 以上的坐席数，电话咨询所产生的相关通讯费用由供应商承担。

6. 服务内容需涵盖但不局限于如下内容：

1) 电子学生证制证相关的咨询服务；

2) 照片采集相关咨询服务；

3) 对制证失败情况进行主动外呼，积极跟进并确保 5 个工作日内完成制证。

7. 服务要求：在接收到各类途径的咨询问题后，应在受理后 1 分钟内给予回复响应，30 分钟内解决。如遇特殊情况，不能立刻回复，应在当日服务时间内给予解决。客服电话应保留完整电话录音至服务期结束，验收时需提交电话录音资料并刻盘。形成咨询服务 FAQ 库，该库与服务方式结合，供服务人员能够及时查询解答，并季度统计与分析，制定关键词方便服务人员检索，提高服务效率。

在服务过程中提供报表功能，包括：

1) 日报：高峰期提供每天咨询情况、现场受理情况、制卡处理情况；

2) 周报：包括每周服务总体情况综述、服务记录、处理完成情况、分析用户制卡原因、选择的制卡方式；

- 3) 月报：提供月底服务总结，含周报提供的相关内容。
- 4) 用户服务总结报告：总结用户问题，提升服务质量。
- 5) 满意度调查表：不记名，调查内容包括服务态度、服务响应时间、服务方式和建议等；
- 6) 客户投诉记录：实名记录投诉人、投诉电话、投诉问题、最终解决结果等；根据采购方要求，协助处理相应信访件，并在规定的时间内办结反馈，提供应急服务；
- 7) 在服务过程中每两周回访一次，回访要有记录，供采购方抽验检查，要求做到服务满意率不低于 95%。满意率调查包括以下：对服务响应及时性的满意度调查；对客服服务态度的满意度调查；对现场服务的满意度调查。

4.4 制证信息反馈要求

供应商需要完整记录每位学生电子学生证制证状态，提供在线查询和线下报表查询。为教育管理部门、学生和学生家长提供灵活查询支持；根据采购方要求提供电子学生证的个人查询报表、电子学生证具体信息报表、电子学生证使用情况的报表、定制报表服务。

管理和维护卡片状态的记录，形成当天的制证结果数据或数据报表。学生多次制证，制证结果数据应保留多次记录，但卡片状态只可存在一张有效正常状态的卡片，其他卡片应予以注销。

制证结果数据按采购方的参考样张要求导入采购方已有业务系统或提供线下表格。报表需包含不限于内容：学生姓名、学生身份证件号、学生证号、性别、学校名称等制证基础信息和卡号（卡片出厂唯一序列号）、制证日期。数据报表每两周向采购方反馈一次。报表样式可参考样张六。验收时要提供一份制证结果统计报表。制证结果含补换卡制证的结果数据。

4.5 制证信息的应用要求

供应商应根据采购方要求将制证结果数据（电子记录）处理成专用数据，并通过约定交接方式将专用数据交接给第三方，供应商未经采购方同意不得私自处理数据或进行数据转移。

供应商应根据采购方要求将制证过程中产生的黑名单按照采购方约定交接方式交予各学生证应用的社会活动场馆。

以上数据处理和交接工作，供应商必须保密，签订保密协议，且应做好数据安全措施。

4.6 数据分析服务

根据采购方要求提供阶段性和总体性数据查询与分析服务。数据分析包括但不限于白卡使用情况分析、制证情况分析、补换卡情况分析、照片数据分析。

5 安全及保密要求

供应商必须遵守《网络安全法》，其网上采集系统要符合《国家信息安全法》及《信息安全技术个人信息安全规范》（GB/T 35273-2020）对信息系统的要求，并在本项目验收时确保至少通过信息安全等级保护三级的测评。

根据最新出台《中华人民共和国数据安全法》要求，应建立工作协调机制，加强对数据安全工作的统筹，制定数据实行更严格的管理制度。

采购方提供的学生基础信息只能用于照片采集和制作学生证范畴，如供应商将数据挪作他用，采购方有权向供应商追究法律责任。

供应商对卡片个人信息初始化过程中获取的每一项数据均有保密义务，由于供应商及其工作人员泄露、冒用、误用或违法使用数据而造成的一切责任和损失，均由供应商承担。

供应商在裸卡封装、制卡及成品运送和废（错）卡回收等服务过程中确保信息安全。由于供应商原因造成第三方冒用、误用或违法使用持卡人的数据和资金等情况而造成的持卡人一切损失和责任，均由供应商承担。

供应商须向采购方书面提交严格规范的数据保密承诺，并做好内部工作人员对数据的保密要求，要求接触到本项目的内部工作人员签署保密承诺函，同时将承诺函备份提交采购方存档。

供应商使用的制证发证流程系统中的数据、制发证的关键技术文档等所有权归采购方。

学生证卡密钥体系以上海市教育委员会要求为准，供应商实施并配合完成有关学生证密钥写入所有工作。供应商的任何工作人员不可挪用、复制、破解学生证卡密钥，应做到防欺诈和防篡改的安全措施。

6 项目管理要求

6.1 项目团队要求

1. 组建不少于 10 人的服务团队，人员配置充分满足制证、补换卡、咨询服务要求。派专人协助制定本项目系统管理维护、数据和卡片交接等的相关制度和操作使用规程

2. 明确团队组织架构、职位与编制、职责定义，定义包含岗位职责、编制（人数）、级别、以及对该职位所需相关知识与技能的最低要求。必要时对该组织架构与职位定义进行审核与修订。

3. 确保每位员工都能非常清晰地了解自己所处职位的定义内容。

4. 供应商在项目实施期间内，团队人员变动率必须低于 30%，核心人员的变动需要提前 30 个工作日告知采购方，并确保按照项目进度和质量要求执行。

6.2 项目组织管理要求

供应商应充分考虑满足项目的服务要求，提出完整的项目管理、项目执行、项目验收、技术支持方案以及人力资源供给方案。

供应商应书面明确实施项目的人员配置管理计划，包括组织结构、项目负责人、组成人员及分工职责。

供应商必须提供项目的详细工作日程表和人员配备方案，明确工作地点、起止时间，项目负责人及主要人员应与招标书一致，并经采购方审核、批准。

供应商必须依照招标书中项目组织承诺，保证其所有项目人员到位并保持稳定，包括项目主要管理者、技术负责人必须保证项目现场工作时间等。如因特殊情况发生任何人员变更，须将变更人及其工作影响、替换人资历等情况以书面材料报告采购方审查。因供应商原因的人员变更所造成的任何项目质量、进度不良后果，须由供应商承担一切责任。此外，根据项目质量和进度的需要，供应商应及时充实相应的项目管理人员和技术实施人员。供应商必须无条件接受采购方任何形式的监督检查，并承担因其人员不足、不到位所导致影响项目质量、进度的违约责任。

供应商在项目实施过程中出现资源、进度、质量协调控制不力的情况，采购方有权要求更换项目负责人，供应商必须予以配合，并确保不影响项目的进度和质量。

供应商在项目过程中提交的文档一律采用书面形式（同时提交相应的电子文档），提交的技术文档必须附上本单位的质量审核记录。

6.3 计划与进度管理要求

采购方和采购方委托的监理公司有权监督和管理项目的各项工作供应商必须接受并服从采购方监理公司的监督、管理要求，无条件提供中间过程工作成果。

供应商一旦确定必须提交正式工作方案，明确招标项目工作的方式、方法、过程步骤、按阶段分解的详细计划、对应计划应提交的工作成果、需要采购方协调与配合的事项，并经采购方审核、批准。

供应商在合同签订后并拿到白卡及相关制证信息后的 20 个工作日内完成所有学段起始年级新生的电子学生证制证，并在制证完成后 20 个工作日内并发放到指定地点。零星制证需按采购方要求，根据制证信息实际提交情况，定期制作并发放。

供应商每天接到的工单，必须每天处理，不能延误。

供应商在项目实施过程中必须分别按周、月提交进度报告，对项目问题及进度延迟原因进行说明，制定合理的解决措施并有效执行。

供应商在项目实施过程中应加强问题管理，特别对采购方提出的问题应在约定的时间内

及时解决，并提交书面报告，否则由此导致的进度延迟责任由供应商承担。

6.4 质量管理要求

供应商应按 ISO9001 质量管理体系规范要求，针对招标项目实施过程及交付结果进行质量规划、管理、控制。

供应商一旦确定必须提交正式的质量计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求，并经采购方审核、批准。

供应商在项目实施过程中应开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。

供应商必须接受采购方的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购方提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。

7 售后及服务质量要求

要求供应商在合同签订后一周内于上海本地设立一定规模（不少于 10 人）的实施团队，提供主要人员社保证明，并提交采购方存档。具有技术支持及系统咨询的服务团队，有固定的售后服务点，有完善的售后服务体系，固定的支持服务电话，能随时按要求提供技术支持和服务。

8 项目验收要求

8.1 验收标准（最终以监理公司提出的标准为准）

1. 完成采购方要求的电子学生证制作数量；
2. 对卡片供应商的白卡按收货标准进行签验，形成收货报告；
3. 整个项目实施阶段的工作进度报告完整；
4. 提供以学校为单位的配送电子学生证的签收原始凭证；
5. 电子学生证的制证标准符合采购方应用要求，需有用户（区级、校级）出具的反馈意见（即用户报告），不少于 3 份；
6. 依照采购方招标需求中其他制证关键技术文档资料齐全（制证结果数据、照片数据、客服电话录音数据）；
7. 制证结果数据符合标书要求，其配套记录齐全；
8. 根据《信息安全技术—个人信息安全规范》（GB/T 35273-2020）相关规定，在项目建设过程中，供应商应在一个工作日之内删除采购方明确要求删除的学生信息。
9. 所有数据所有权归采购方，采购方任何时候均可要求供应商永久删除指定数据，供应商收到任务后需在三个工作日之内完成。

8.2 验收交付

项目验收方式以监理公司出具监理报告，并通过专家组评审。项目验收交付阶段，供应商必须按监理公司要求的交付清单提供各类成果和文档资料，成果和文档资料必须符合第三方验收的相关要求。

供应商按采购方需要的本项目文档及本项目相关的其他文档。包括但不限于以下交付成果和文档资料，最终以监理罗列的交付文档为准：

1. 管理文档，应包括计划报告、会议记录、日报、周报、月报、客服电话接听记录、补换卡记录等；
2. 项目工作进度文档，应包括不限于制证数量的统计报表，客服电话日接听话务量和业务记录统计报表；
3. 电子学生证卡规范，制版设计（源文件）文档，新生和在校生制证业务流程等。
4. 成交供应商使用的制证发证流程系统中的数据、制发证的关键技术文档等。
5. 第三方用户报告；
6. 项目产出成果数据，包括标书中明确规范的照片数据或报表、制证结果数据或报表、客服电话录音数据及结余白卡。报表参考招标需求样张。

以上验收交付文档纸质材料应装订成册和刻录光盘。

9 其他要求

1. 本项目不接受联合体投标，主体业务不可分包。
2. 投标方应提交承接十万张及以上规模的类似制证案例，并附合同和验收证明。
3. 赔偿标准：在采购方提供的学生信息正确的前提下，供应商要保证学生信息与照片对应无误，且制卡内容与卡面信息要保证一致。若因供应商的原因导致制证信息与卡面信息不一致，或制证信息与卡内信息不一致，卡面信息与卡内信息不一致等情况，进而产生打印错误，由供应商按错一补十的方式，补偿白卡数量。
4. 在打印信息准确的情况下，印刷过程中产生的次品由供应商承担。

10 付款进度安排

1. 合同生效后，供应商向采购方交付项目实施方案、项目进度表、项目策划文件，采购方通知供应商开具合法有效等额的发票交于采购方，采购方收到发票之后向供应商支付合同总额 50% 款项。

2. 2026 年 11 月 15 日前，供应商交付采购方阶段性项目成果，同时供应商履行下述条款 3 内容，经采购方及采购方委托的项目监理确认无误后，采购方通知供应商开具合法有

效等额的发票交于采购方，采购方收到发票 10 个工日内向供应商支付合同总额 50%款项。

3. 为确保诚信履约及财政经费的执行安全，供应商承诺自愿交付采购方合同总金额 10%的银行保函作为履约保证，银行保函有效期需覆盖本合同履约期。

4. 合同服务期结束后，经采购方确认验收合格且运行正常安全后 10 个工作日内，采购方无息退还供应商前述履约保证金银行保函。

附件：

样张一 照片数据反馈表

序号	学生 ID	身份证件号	照片文件路径

样张二 白卡签验管理

白卡签验记录号 (id)	合同编号	供应商编码	货物名称	型号	规格	单位	数量	供货日期	备注

白卡签验记录号 (id)	卡号	是否合格

样张三 出入库管理

出入库记录号 (id)	出入库凭证号	日期	货物名称	计量单位	数量	出入类别	出入部门	经办人	审核人	备注
						出库/入库				

出入库记录号 (id)	卡号

样张四 重复制证记录反馈表

序号	学生 ID	学生姓名	身份证号	学生证号	原卡号	新卡号	制证日期

样张五 补换卡管理

序号	制卡类型（补卡/换卡）	制卡数据项（姓名、身份证件号等）			制证状态	卡号	制证日期
			...		正常/失败/注销		
			...				
			...				

样张六 制证结果数据反馈表

序号	制卡数据项（姓名、身份证件号等）			制证状态	卡号	制证日期
		...		正常/失败/注销		
		...				
		...				

电子学生证制证情况统计明细表

区县代码	区县名称	年级	总制卡申请数	总制卡数	制卡成功数	制卡失败数	制卡注销数	补换卡数

备注：总制卡数=制卡成功数+补换卡数

第四章 谈判程序

一、谈判流程

(一) 响应文件的递交

- 1、在已明确的响应期限内的响应为有效响应文件。
- 2、响应文件必须在单一来源采购文件规定的时间内送达规定的地点方为有效。
- 3、供应商所提供的一切资料必须真实可靠，如由于资料不实将造成其响应文件无效及其他不良后果，后果由供应商自己负责。
- 4、供应商不得向采购人行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。如发生以上情况将取消供应商的谈判资格，并按有关规定进行处罚。

(二) 评审和谈判

- 1、响应文件递交后，将进入谈判程序。

- 2、响应须知：

供应商交验的证件有下列情形之一的，采购人将拒绝其参加本项目谈判：

- (1) 报价超过本项目预算金额及单一来源采购文件要求的；
- (2) 未按照单一来源采购文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 响应有效期不足的；
- (4) 供应商不满足单一来源采购文件供应商资格条件、未按照单一来源采购文件规定提供资格证明材料的；
- (5) 响应文件不满足单一来源采购文件实质性条款（标记★）的。响应文件是否实质性响应单一来源采购文件，由谈判小组依据单一来源采购文件规定、供应商响应文件及谈判情况认定；
- (6) 供应商存在失信记录的：
失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，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《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见须知前附表；
- (7) 其他法律、法规、规章、规范性文件和单一来源采购文件规定响应无效的。

3、谈判程序：

(1) 谈判小组（评委会）针对响应文件中的内容和供应商进行谈判。

(2) 谈判过程中，供应商将接受谈判小组的提问。允许供应商对其响应文件进行补充和说明并允许其进行最终报价。

(3) 根据供应商的谈判承诺和最终报价，确定成交供应商。

二、谈判过程的保密

1、谈判后，直至向成交供应商授予合同为止，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。

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施加任何影响，其投标将被拒绝。

第五章 响应文件格式

1. 响应公函格式

致：_____（采购方名称）：

根据贵方2026学年上海市基础教育学生电子学生证制证及配套服务项目单一来源采购邀请（项目编号：310000000260306188574-00349487，现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表响应人_____（响应人的名称），提交下述响应文件，包括：

1) 商务部分

1. 响应公函；
2. 法定代表人（负责人）资格证明书；
3. 法定代表人（负责人）授权委托书；
4. 首轮响应价格一览表、首轮分项价格表；
5. 商务条款偏离表；
6. 供应商符合资格条件的证明文件；
7. 符合政府采购政策的证明材料；
8. 前附表要求供应商须提供的其他资料；
9. 供应商认为需提供的其他资料。

2) 技术部分

1. 技术响应与偏离表
2. 服务方案（包括但不限于服务目标、范围和任务、具体实施方案、工作流程、时间进度计划、合理化建议等）
3. 供应商保障能力证明文件
4. 用于本项目人员配置情况
5. 针对本项目的保障措施及服务承诺
6. 2023年以来完成的类似业绩证明（提供合同复印件加盖单位公章，合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同签订日期等合同要素的相关内容）
7. 其他资料

2. 法定代表人（负责人）资格证明书

法定代表人（负责人）资格证明书

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（负责人）。

特此证明。

供应商：（单位公章）

日期：年月日

法定代表人（负责人）身份证明

（正反面）

3. 法定代表人（负责人）授权委托书

法定代表人（负责人）授权委托书

_____ (供应商名称) 的法定代表人（负责人）_____ (姓名、职务)
授权 _____ (谈判代表姓名、职务) 为本公司的谈判代表，就
_____ (项目名称) 谈判及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人（负责人）授权代表
身份证明
(正反面)

供应商名称(公章)：_____

法定代表人（负责人）(签字或签章)：_____

法定代表人（负责人）授权代表(签字或签章)：_____

_____年____月____日

4. 报价格式

4.1 首轮响应价格一览表

首轮响应价格一览表

2026 学年上海市基础教育学生电子学生证制证及配套服务项目包 1

首轮含税总价 (元、大写)	服务时间	备注	首轮含税总价(总 价、元)

注：首轮含税总价包括完成本项目全部费用。

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或签章）：

日期：

4.2 首轮分项价格表

首轮分项价格表

金额单位：元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
含税总价：			

注：

- 1、没有可填写的内容填无。
- 2、如本表格不能如实反映项目报价内容，供应商可按此表格格式自行制表填写。
- 3、含税总报价与《首轮报价一览表》中的首轮报价一致。

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或签章）：

日期：

5. 商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：2026 学年上海市基础教育学生电子学生证制证及配套服务项目

项目编号：310000000260306188574-00349487

序号	单一来源采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1	<p>1. 合同生效后，供应商向采购方交付项目实施方案、项目进度表、项目策划文件，采购方通知供应商开具合法有效等额的发票交于采购方，采购方收到发票之后向供应商支付合同总额 50%款项。</p> <p>2. 2026 年 11 月 15 日前，供应商交付采购方阶段性项目成果，同时供应商履行下述条款 3 内容，经采购方及采购方委托的项目监理确认无误后，采购方通知供应商开具合法有效等额的发票交于采购方，采购方收到发票 10 个工日内向供应商支付合同总额 50%款项。</p> <p>3. 为确保诚信履约及财政经费的执行安全，供应商承诺自愿交付采购方合同总金额 10%的银行保函作为履约保证，银行保函有效期需覆盖本合同履约期。</p> <p>4. 合同服务期结束后，经采购方确认验收合格且运行正常安全后 10 个工作日内，采购方无息退还供应商前述履约保证金银行保函。</p>			

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（负责人）或授权代表(签字或签章)： _____

日期： _____年____月____日

6. 供应商的资格证明材料

附件 6—1 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商：（公章）

供应商名称		法定代表人 (负责人)	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及 账号			
税务登记机关			
资质名称（如有）	等级	发证机关	有效期
备注			

附件 6—2 “三证合一”营业执照副本复印件（若供应商为事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书复印件，若供应商为社会团体（或组织）的，提供社会团体（或组织）法人登记证书复印件，复印件加盖公章）或自然人的身份证明复印件

附件 6—3 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 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（公章）：

日期：

附件 6—4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供说明材料）

附件 6—5 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人（负责人）、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或签章）：

日期：

附件 6—6 无不良信用记录承诺函

无不良信用记录承诺函

致_____ (采购人或采购代理机构):

本单位郑重承诺, 我单位无以下不良信用记录情形:

1. 被人民法院列入失信被执行人;
2. 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单;
3. 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单;
4. 不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位已就上述不良信用行为按照单一来源采购文件中须知前附表规定进行了查询。我单位承诺: 合同签订前, 若我单位具有不良信用记录情形, 贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同, 所有责任由我单位自行承担。同时, 我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

供应商 (公章):

法定代表人 (负责人) 或其授权代表 (签字或签章):

日期:

附件 6—7 符合单一来源采购文件要求的供应商特定资格条件的证明材料(如有, 格式内容自拟)

7. 提供符合采购政策的证明材料

附件 7-1 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）的 2026 学年上海市基础教育学生电子学生证制证及配套服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

2026 学年上海市基础教育学生电子学生证制证及配套服务项目，属于其他未列明行业；承接企业为_____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

（1）本声明函所称中小企业，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，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小

企业扶持政策。

(3) 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。

(4) 成交人为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

注：各行业划型标准：

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

8. 须知前附表要求供应商提供的其他资料（如有，格式内容自拟）

9. 供应商认为需提供其他资料（如有，格式内容自拟）

10. 技术响应与偏离表

技术响应与偏离表

项目名称：2026 学年上海市基础教育学生电子学生证制证及配套服务项目

项目编号：310000000260306188574-00349487

序号	技术指标要求	响应情况	偏离	说明
1				
2				
3				

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字或签章)：_____

日期：_____年____月____日

11. 服务方案（包括但不限于服务目标、范围和任务、具体实施方案、工作流程、时间进度计划、合理化建议等）（格式内容自拟）

12. 供应商保障能力证明文件（格式内容自拟）

注：拟派入本项目的人员须每人填写项目个人简历表，并提供项目组人员清单内每个项目组人员相关证件复印件并加盖单位公章。

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字或签章)： _____

日期： _____年____月____日

14. 针对本项目的保障措施及服务承诺（格式内容自拟）

15. 2023 年以来完成的类似业绩证明

2023 年以来完成的类似业绩证明

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

需提供 2023 年以来类似项目的合同扫描件并加盖公章，合同扫描件中需体现清晰的合同签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同签订时间等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

16. 其他资料（如有，格式内容自拟）

第六章 合同格式

包 1 合同模板:

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方(采购单位): [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编号: [合同中心-采购单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

乙方(中标单位): [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编号: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

户名全称:

开户银行: [合同中心-供应商银行名称]

银行帐号: [合同中心-供应商银行账号]

统一社会信用代码:

项目名称: [合同中心-项目名称]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定,本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,在本项目经过招标采购的基

基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的约定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

除特别说明外，本合同所指乙方所提供的服务包括但不限于乙方提供服务的过程、乙方用于履行本合同的服务设备、乙方提供服务过程中形成的知识产权、乙方交付的服务成果等。

2. 合同主要条件

2.1 合同金额

本合同金额为人民币（大写）**[合同中心-合同总价大写]**元整（RMB：**[合同中心-合同总价]**元）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 合同期限：**[合同中心-合同有效期]**。

2.3 项目交付时间：2027年3月31日。

2.4 项目交付地点：按照甲方指定的地址上海市徐汇区桂林路120号交付。

2.5 项目交付方式：验收合格交付。

2.6 项目主要包括：详见采购文件。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以最严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保及成果归属

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法、无瑕疵的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，并保证不会影响到对甲方提供服务。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任，除返还服务费外，还应当赔偿甲方全部损失，包括但不限于赔偿金、律师费、诉讼费、保全费、差旅费、其他合理开支等。

4.5 乙方提供服务过程中产生的知识产权，以及乙方交付的服务成果的知识产权都归甲方所有，除为履行本合同目的之外乙方不享有任何权利。乙方侵犯甲方知识产权的，除退还所有服务费外，还应当根据法律规定承担责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的约定完成后，甲方应及时进行根据合同的约定进行服务验收，验收不合格的，无需支付服务费用，已经支付的应当返还。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合，验收不合格的，验收费用由乙方承担。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准；乙方交付服务后【30】天内仍不能验收合格的，甲方有权解除合同，乙方无权收取服务费，已经收取的应当退还，并赔偿甲方损失。

5.3 如果属于甲方单方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同约定的不可抗力外，甲方不愿或未能在约定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

6. 保密义务

6.1 双方应采取适当措施确保本合同及附件的信息处于保密状态。除非法律法规规定必须公布或合同双方达成书面一致同意公布，不论任何原因任何一方均不得全部或部分地向任何第三方泄露该等信息。合同双方的法律顾问有必要了解本合同的情况除外，但该法律顾问需事先以书面形式承诺其对本合同及其附件履行严格的保密义务。

6.2 乙方履行本合同过程中为甲方完成的所有工作过程、成果等均为本合同的保密信息，乙方只能将其用于本合同履行之目的，未经甲方事先书面许可，乙方不得将其向任何第三方透露。

6.3 乙方应采取一切措施确保其工作人员、关联企业、法律顾问或分包商不以任何直接或间接的方式向甲乙双方之外的任何第三方提供、泄露本合同规定的保密信息之全部或部分内容。否则乙方须承担信息泄漏的连带责任。

6.4 不论本合同因何原因终止，上述保密义务继续有效，直至本合同约定的全部保密信息已通过合法途径成为社会公众所知悉的信息后终止。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元），付款方式为银行转账。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

付款条件：

1. 合同生效后，供应商向采购方交付项目实施方案、项目进度表、项目策划文件，采购方通知供应商开具合法有效等额的发票交于采购方，采购方收到发票之后向供应商支付合同总额 50%款项。

2. 2026 年 11 月 15 日前，供应商交付采购方阶段性项目成果，同时供应商履行下述条款 3 内容，经采购方及采购方委托的项目监理确认无误后，采购方通知供应商开具合法有效等额的发票交于采购方，采购方收到发票 10 个工作日内向供应商支付合同总额 50%款项。

3. 为确保诚信履约及财政经费的执行安全，供应商承诺自愿交付采购方合同总金额 10%的银行保函作为履约保证，银行保函有效期需覆盖本合同履约期。

4. 合同服务期结束后，经采购方确认验收合格且运行正常安全后 10 个工作日内，采购方无息退还供应商前述履约保证金银行保函。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同约定的范围内享受服务，对没有达到合同约定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同约定的服务内容、或者服务无法达到合同约定的服务质量或标准的，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额，应付乙方金额不足支付第三方的，乙方应当补足。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿，乙方无权要求服务费用。

8.4 如果甲方因工作需要调整原有需求，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.3 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担合同价款 30%作为违约金，甲方无需支付服务费，已经支付的应当返还，该金额不足以弥补甲方损失的，乙方还应当补齐。

9.4 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.5 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同约定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的书面同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用，同时乙方须与第三方就其提供的服务内容和质量承担连带责任。

9.6 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔；甲方还有权解除合同，甲方无需支付服务费，已经支付的应当返还，乙方还应当赔偿甲方损失。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方提供的服务存在缺陷而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的约定，负责采用更新、修复、替换等方式消除在服务中有缺陷的部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述约定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同约定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同价款 30% 作为违约金，该违约金不足以弥补损失的，须补齐损失。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。甲方不同意延期的，甲方有权解除合同，甲方无需支付服务费，已经支付的应当返还，乙方还应当赔偿甲方损失。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条约定外，如果乙方没有按照合同约定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿总服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。误期超过 10 天的，甲方有权解除合同，乙方无权收取服务费，已经收取的应当返还，并赔偿甲方损失。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政策变更等，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

14.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院提起诉讼。

14.3 在履行本合同过程中，一方若需向对方发出的一切通知，均以本合同首页所列通讯地址为准。

如一方通讯地址发生变更，以变更方发出的书面更改通知为准，否则，对方以本合同首页所列通讯址送达的视为有效送达。

本合同任何一方向对方发出与履行本合同有关的通知(包括但不限于通知、书信或函告)，均应以专人或电子邮件或特快专递邮寄送达；如用专人送递，应为以签收时间为送达日；如用电子邮件发送的，以电子邮件发出之日为送达日；如用邮寄送达的，以邮戳日期之日起的第三天为送达日。

上述联系方式及于司法送达。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 本合同协议书及附件；
- (2) 中标通知书（如果有）；
- (3) 投标函及投标函附录（如果有）、招标(采购)文件、投标（响应）文件；
- (4) 专用合同条件及《发包人要求》等附件；
- (5) 通用合同条件；
- (6) 承包人建议书；

(7) 价格清单；

(8) 双方约定的其他合同文件

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改,属于同一类内容的文件,应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分,并根据其性质确定优先解释顺序。

19. 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议,并成为本合同不可分割的一部分之外。

19.2 本合同一式伍份,甲方执叁份,乙方执贰份,具有同等法律效力。

[合同中心-补充条款列表]

(以下为签署页)

签约各方:

甲方(盖章): [合同中心-采购单位名称_1] 乙方(盖章): [合同中心-供应商名称_1]

负责人或授权委托人(签章): 法定代表人或授权委托人(签章):

日期: 日期: