



上海市各区县中小學生学籍信息管理系统(2026 年运维项目)

单一来源采购文件

项目编号：310000000260306188577-00342573

代理机构内部编号：JSDY26040210-N31

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)

代理机构：上海健生教育配置招标有限公司
2026年04月22日

二〇二六年四月 2026年04月22日



目 录

第一部分 单一来源采购邀请	1
第二部分 响应方须知	3
第三部分 项目需求	11
第四部分 合同条款	22
第五部分 附件一响应文件格式	28



第一部分 单一来源采购邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理规定》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，现就“上海市各区县中小学生学籍信息管理系统(2026年运维项目)”项目向“上海教育软件发展有限公司”进行单一来源采购：

一、项目基本情况

项目编号：310000000260306188577-00342573

项目名称：上海市各区县中小学生学籍信息管理系统(2026年运维项目)

采购方式：单一来源采购

预算编号：0026-00031296

预算金额：**1050000.00元**

最高限价：1050000.00元

简要规格描述：上海市各区县中小学生学籍信息管理系统(2026年运维项目)及相关服务，服务期：2026年8月1日至2027年7月31日。（具体内容以单一来源采购文件第三部分“项目需求”相应规定为准）

合同履行期限：合同签订后至合同规定服务内容全部完成

本项目**不允许**联合体响应。

二、合格供应商的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人(失信主体)名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、单一来源采购文件的获取

时间：**2026-04-22至2026-04-27**，每天上午00:00:00-12:00:00，下午12:00:00-23:59:59

地点：上海政府采购网云平台

方式：网上获取

售价：0元

四、响应文件提交和开启

提交截止/开启时间：**2026-04-28 13:00:00**（北京时间）

地点：www.zfcg.sh.gov.cn/瞿溪路350号一楼健生招标会议室

五、单一来源协商时间和地点

时间：**2026-04-28 13:00:00**（北京时间）

地点：www.zfcg.sh.gov.cn/瞿溪路350号一楼健生招标会议室

六、其他补充事宜

1. 本项目为电子采购项目，供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、CA证书或设备等，并自行完成系统操作的学习，上海政府采购网云平台服务热线：**95763**。



2. 供应商获取采购文件时，应填写正确、完整的联系信息（单位名称、联系人、手机号、邮箱、地址、意向包等）
3. 供应商应在响应截止时间前将响应文件上传上海政府采购网云平台，并派委托代理人出席协商会议。
4. 协商所需携带其他材料：CA 证书。

七、联系方式

1. 采购人信息

名称：上海市教师教育学院(上海市教育委员会教学研究室)

地址：桂林路 120 号

联系方式：李老师 021-54258065

2. 采购代理机构信息

名称：上海健生教育配置招标有限公司

地址：上海市黄浦区瞿溪路 350 号一楼

联系方式：倪天豪 021-53087656-122

3. 项目联系方式

项目联系人：倪天豪

电话：021-53087656-122



第二部分 响应方须知

前附表

序号	名称	内容
1.	项目名称	上海市各区县中小学生学籍信息管理系统(2026年运维项目)
2.	项目编号	310000000260306188577-00342573 (代理机构内部编号: JSDY26040210-N31)
3.	采购内容	上海市各区县中小学生学籍信息管理系统(2026年运维项目)及相关服务, 服务期: 2026年8月1日至2027年7月31日。(具体内容以第三部分“项目需求”相应规定为准)
4.	项目预算	预算金额: 1050000.00元 最高限价: 1050000.00元 响应报价不得超过本项目预算金额/最高限价, 否则响应无效。 如项目存在分包、分项预算, 则各包件、分项的报价亦不得超过对应包件、分项的预算金额。
5.	项目类别	服务采购
6.	疑问	供应商如对单一来源采购文件如有疑问, 请致电或以书面形式递交至代理机构。
7.	质疑	响应方认为单一来源采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的, 可依据《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令第94号)在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内, 以书面形式向招标方提出质疑, 并附相关证明材料。响应方应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。
8.	响应保证金	本项目无需提交响应保证金
9.	响应有效期	90天
10.	响应和协商	响应截止/单一协商会议时间: 2026-04-28 13:00:00 (北京时间) 响应截止时间前上传响应文件, 并递交 纸质响应文件正本1套, 副本2套 (须与上传的电子响应文件内容一致, 纸质文件仅作备查使用) 电子响应文件上传至: www.zfcg.sh.gov.cn 纸质响应文件递交/协商地点: 瞿溪路350号一楼健生招标会议室 (具体会议室见前台当日屏幕显示)
11.	信用记录	信用记录查询 (查询时间: 单一来源公示之后): 供应商必须是未被列入“信用中国”



		网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人（失信主体）名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 招标方对响应方以上信用记录进行查询、甄别和证据留存，被列入以上名单的供应商，将被拒绝其参与本项目采购活动。
12.	报价方式	人民币报价（含税价）
13.	联合体	本项目不接受联合体响应。
14.	转让分包	1. 本项目合同不得转让。 2. 本项目不允许分包。
15.	代理机构	单位名称：上海健生教育配置招标有限公司 地 址：上海市黄浦区瞿溪路 350 号一楼 联 系 人：倪天豪 电 话：021-53087656-122 E - mail：zhaobiao@mail.jiansheng.com

A 说 明

1. 适用范围

- 1.1 本采购文件仅适用于本次单一来源采购相关服务的采购。
- 1.2 本次单一来源采购为网上采购，响应方应自行办理上海政府采购网云平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网云平台）。响应方须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的经济损失、响应失败等，采购人不承担任何责任。

2. 定义

- 2.1 “招标方”系指组织本次单一来源采购单位(或代理机构)。
- 2.2 “采购人”系指委托代理机构组织本次采购的预算单位。
- 2.3 “响应方”系指向招标方提交响应文件的供应商。
- 2.4 “服务”系指单一来源采购文件规定响应方须承担的相关服务以及其他类似义务。

3. 合格的响应方

- 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 3.2 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人（失信主体）名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
- 3.3 本项目不接受联合体响应。

4. 单一来源协商费用



4.1 无论协商过程中的做法和结果如何，响应方自行承担所有与参加协商有关的全部费用。

B 单一来源采购文件说明

5. 单一来源采购文件的构成

5.1 单一来源采购文件是用以阐明所需货物和服务的情况，以及采购程序和相应的合同条款。采购文件由下述部分组成：

- (1) 单一来源采购邀请；
- (2) 响应方须知；
- (3) 项目需求；
- (4) 合同条款；
- (5) 附件—响应文件格式。

5.2 除非有特殊要求，采购文件不单独提供相关服务实施地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，响应方被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

C 响应文件的编写

6. 要求

6.1 响应方应仔细阅读单一来源采购文件的所有内容，按单一来源采购文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其递交文件对单一来源采购文件作出实质性响应，否则，其文件可能被拒绝。

7. 响应文件语言及计量单位

7.1 响应文件及响应方和招标方就协商交换的文件和往来信件，应以简体中文书写。

7.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件应包括下列部分：

- (1) 商务部分：响应文件声明、报价汇总表、报价明细、资格证明文件、响应方基本情况、业绩情况；
- (2) 技术部分：项目实施方案、相关服务承诺。
- (3) 响应方认为需加以说明的其他内容。

9. 响应报价要求

9.1 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。

9.2 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 响应文件中报价汇总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价汇总表为准。



- (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，以报价汇总表的总价为准，并修改单价。
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (6) 协商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，同时出现以上两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。调整后的价格经响应方确认后产生约束力。

9.3 本项目报价是指填写本项目总收费报价金额、分项收费报价金额及测算依据。

9.4 响应文件从响应截止时间起，有效期为90个日历天。

10. 响应文件的式样和签署

10.1 响应方应按照“响应方须知”的要求，准备纸质响应文件正本一份、副本二份。

10.2 响应文件由响应方或经正式授权并对响应方有约束力的委托代理人用不褪色墨水签字。由委托代理人签字时，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对响应文件格式要求的规定。

10.3 除响应方对错漏之处做必要修改或补充，响应文件中不得有随意的行间插字、涂抹和增删。如确有错漏之处确需手工修改或补充，则必须由响应方或其委托代理人在修改或补充之处签字和盖章。

D 响应文件的递交

11. 响应文件的密封、标记和上传

11.1 响应方应将纸质响应文件装订胶装成册并密封。

11.2 所有纸质响应文件密封件均应标注响应单位名称、项目名称、项目编号。

11.3 如果纸质响应文件未密封和加写标注，招标方对误投或过早启封概不负责。

11.4 响应方应按上海政府采购网云平台的要求使用专用投标客户端制作、加密并上传电子响应文件。

11.5 纸质响应文件内容应与上传的电子响应文件一致，如有内容不一致应以电子响应文件为准。

12. 递交响应文件的时间、地点以及截止时间

12.1 递交响应文件的地点与协商地点相同。

12.2 代理机构将于响应截止时间前30分钟开始接收响应方的纸质响应文件。

12.3 所有响应文件必须按“响应方须知前附表”中规定响应截止时间之前上传和送达协商地点。

12.4 响应方应当在响应截止时间之前上传响应文件并用密钥加密，保证在响应文件开启时成功解密。

13. 迟交的响应文件

13.1 响应截止时间后，云平台将不再接受电子响应文件的上传，代理机构不再接收纸质响应文件。

14. 响应文件的撤回和修改

14.1 响应截止时间之前，响应方上传电子响应文件后如需修改响应文件，可自行撤回修改后重新上传。如电



子响应文件已被代理机构签收，可联系代理机构撤销签收后撤回。

14.2 响应时间截止后，响应方不能对其响应文件做任何修改。

15. 响应保证金

15.1 响应方应提交“响应方须知前附表”第8项规定金额的响应保证金。响应保证金是为了保护招标方免遭因响应方的不当行为而蒙受的损失。招标方在因响应方的不当行为而蒙受损失时，可根据“响应方须知”第15.6款的规定没收其响应保证金。

15.2 响应保证金必须由响应方出具，以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，并在云平台录入保证金递交信息。以支票、汇票、本票形式提交保证金的须在响应截止时间前到账。

15.3 响应截止时间后，对没有提交并在云平台录入响应保证金的响应方，系统将视为无效响应。

15.4 采购代理机构在成交通知书发出后5个工作日内退还未成交响应方的响应保证金。

15.5 成交方的响应保证金，将在成交方按“响应方须知”第23条规定与采购人签订合同后予以退还。

15.6 当发生下列任何情况时，响应保证金将被没收：

- (1) 响应方在响应有效期内撤回响应文件；
- (2) 成交方未根据“响应方须知”第23条规定与采购人签订合同；
- (3) 响应方在单一来源采购过程中提供虚假材料；
- (4) 成交方将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人；
- (5) 响应方有行贿等违法行为或者其他严重违背公平竞争和诚实信用原则，扰乱政府采购正常秩序的行为。

E 协 商

16. 签到解密

16.1 招标方在采购文件规定的时间和地点组织协商。响应方应派代表参加。

16.2 协商程序在上海政府采购网云平台进行，上传响应文件的供应商应登录云平台参加协商。

16.3 响应截止时间后，代理机构登录上海政府采购网云平台宣布开启标室。

16.4 响应方登录上海政府采购网云平台进行签到。

16.5 采购代理机构宣布并进行解密。

16.6 响应方对响应文件进行解密。

16.7 响应方对解密结果确认、签名。

16.8 若响应方未在规定时间内签到或解密成功，招标方有权拒绝响应文件。

17. 单一来源协商



17.1 协商程序：

- (1) 成立协商小组。协商小组依法由相关专家或采购人代表组成。
- (2) 协商小组与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

17.2 协商要求：

- (1) 在单一来源协商过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不变动采购文件中的其他内容。
- (2) 响应方应当按照采购文件的变动情况和协商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。

18. 最后报价

18.1 协商结束后，协商小组要求响应方在规定时间内提交最后报价。

19. 无效响应的情形：

19.1 出现下列情况之一者，将视为资格检查不通过，为无效响应：

- (1) 响应方未提交响应保证金或金额不足，未在云平台录入保证金信息，或保证金形式不符合采购文件要求。
- (2) 响应方不符合以下《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - 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；
 - c. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - d. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - e. 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；
 - f. 法律、行政法规规定的其他条件。
- (3) 被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人（失信主体）名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (4) 响应方不符合资格要求，或提交的资格证明文件无效或不全。
- (5) 响应文件无响应方公章、法定代表人委托书无法定代表人签字或盖章。
- (6) 报价超过预算金额/最高限价。
- (7) 响应有效期不足。
- (8) 响应方有行贿等违法行为或者其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

19.2 出现下列情况之一者，将视为符合性检查不通过，为无效响应：

- (1) 被协商小组判定明显不符合技术规格标准、不实质性响应采购文件要求。（判断文件响应性仅基于响应文件本身而不依靠外部证据）。



(2) 响应文件不满足采购文件“项目需求”中加注星号(“★”)的要求(如有)。

(3) 响应文件中提交的证明被协商小组认定为虚假材料。

19.3 因重大变故, 采购任务取消, 招标方有权取消采购活动。

20. 协商内容的保密

20.1 在协商过程中, 凡与项目协商有关的资料及有关授予合同信息, 采购人及采购有关人员均不能向与协商无关的其他人泄露。

F 合同授予

21. 合同授予的准则

21.1 合同将授予被确定为实质上响应单一来源采购文件质量和服务要求且报价合理的供应商。

22. 成交通知书

22.1 协商结果经采购人确认后, 代理机构公告成交结果, 并同时通过上海政府采购网云平台向成交方发出《成交通知书》。

23. 签订合同

23.1 采购人与成交方在成交通知书发出之日起30日内在上海政府采购网云平台签订合同。

23.2 采购文件、成交人的响应文件及协商情况记录等, 均为签订合同的依据。

23.3 如果成交方没有按“响应方须知”第23.1款规定执行, 招标方将有充分理由取消原成交决定, 并没收其响应保证金。

23.4 采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的服务, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与供应商协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不超过原合同采购金额的10%。

G 其他

24. 代理服务费

24.1 成交方应向采购代理机构按如下标准和规定支付招标代理服务费:

(1) 以《成交通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。

(2) 代理服务费按差额定率累进法计算(见下表)后8折收取。

服务采购	
成交金额	收费率
100万元以下	1.5%
100万-500万元	0.8%
500万-1000万元	0.45%
1000万-5000万元	0.25%



(3) 代理服务费以人民币支付，向代理机构以转账或现金形式直接交纳，收款单位：上海健生教育配置招标有限公司；开户银行：交通银行西藏南路支行；账号：310066564018150027780。

(4) 成交方应在收到《成交通知书》后的一周之内，向代理机构支付代理服务费。



第三部分 项目需求

一、项目概况

1. 项目名称：上海市各区县中小学生学籍信息管理系统(2026年运维项目)

2. 项目预算：1050000.00元，★ **响应报价超过预算金额为无效响应。**

3. 项目背景：根据教育部及上海市教委的信息化工作要求，结合教育部《关于做好全国中小学生学籍信息管理系统全面应用工作的通知》（教基一[2014]8号）及上海市教委有关《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，原上海市电化教育馆在上海市教委基教处的指导下推进“三通两平台”建设与应用，完成了上海市基础教育学生学籍管理系统（上海市市级基础教育学生学籍数据中心及与教育部对接管理系统和上海市各区县中小学生学籍信息管理系统）建设工作。

由于业务需求的不断变化以及系统功能的要求不断提升，客观上就必然进一步要求全面保障上海市各区县中小学生学籍信息管理系统（以下简称“中小学学籍系统”）的安全、高效、稳定运行；保证为学籍管理工作及相关人员提供良好的服务，并对用户提出的问题给予及时解答；保证与教育部对接管理系统改造的相关运维工作；保证系统对未来学籍管理工作变革所带来的新变化保持及时快速响应能力。故2026年中小学学籍系统仍要进行运行维护和功能完善。

因此，通过政府采购第三方服务，选择IT应用系统运维外包服务公司，承担中小学学籍系统运行维护服务工作。

二、运维服务范围和内容

2.1 运维目标

中小学学籍系统是上海市学籍管理系统的重要组成部分，是上海市基础教育学生数据源及主要业务操作平台。如果系统运行出现问题，势必会影响日常工作，造成比较大的影响。因此，中小学学籍系统的日常维护必须得到保证。为此确定系统运行维护目标如下：

为用户提供 5*9 小时（低峰期）或 7*9 小时（高峰期）技术支持服务，特殊情况提供 24 小时技术支持服务。

按照中小学学籍系统管理要求及时进行业务维护、数据维护，保证系统的正常应用，安全稳定运行。对用户提出维护要求能够在 1 个工作日内得到处理，对于个别无法当天完成的维护工作要求明确完成时间，并按时处理完成。

通过在使用过程中问题的发现和经验的积累，对系统不断修改优化，使系统的功能得到持续完善，系统的性能不断提升，运行更加稳定。

根据学籍管理业务的需要，对系统功能进行改进、完善和扩展。

配合完成并通过 2026 年国家信息安全等级保护三级认证复测。

2.2 运维期限与地点

2.2.1 服务期限

本项目维护服务期为 1 年，2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。

2.2.2 服务地点

上海。

2.3 运维对象与范围

本项目的服务对象为所有使用中小学学籍系统的市级管理人员、区级管理人员、校级管理人员及第三方部门系统管理人员。

本次系统运维的范围包含应用软件功能模块和安全服务两部分内容。

2.3.1 应用软件功能模块维护

本次需要维护“标准版基于学籍系统的毕业生管理子系统-毕业上报功能设置”等 170 个功能。

2.3.2 安全服务

配合完成并通过 2026 年国家信息安全等级保护三级认证复测。

系统定期进行安全扫描与漏洞修复、病毒扫描、日志审计，及时处理高危、中危漏洞，做到零病毒。进行安全检测、安全加固。配合完成各类审计的问题修复，如源代码审计、等保三级测试等。对系统操作系统、中间件和应用软件进行监控。配合采购方做好特大重要时期的安全服务保障工作。根据国家相关法律规定的信息安全要求，做好信息安全工作。

2.4 运维具体工作

本项目运维具体工作是保障所有用户正常使用中小学学籍系统，定期更新相应的制度文件和流程规范，受理前后台服务申请，进行前台端系统巡检；保障系统平稳运行，数据安全、完整，实施系统部署、监控、优化、数据维护及故障处理等；修正系统 BUG，针对系统功能模块进行调整、扩展及友好性改进、性能优化等开发。分为系统运行维护与软件功能优化改进。

2.4.1 更新运维管理文件

供应商应该根据运维的内容整理并及时更新相应的运维服务管理流程与规范，数据使用管理流程和规范以及安全管理文件，应用软件资产等文件。

2.4.2 系统运行维护

1) 日常运维服务

由于系统设计缺陷、程序 BUG 或人为操作原因导致系统不可用，对这类非不可抗力所造成的故障归类为



“故障”。发现问题后，成交供应商应第一时间迅速排查问题是应用软件类问题还是基础设施类问题。对于故障问题的分级及响应要求如下：

故障级别	响应时间	故障解决时间
I 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃、服务器宕机等问题导致业务停止，无法登录操作。经判断预估该功能模块将影响该业务 8 小时以上。	10 分钟，8 小时内提交故障处理方案	24 小时内
II 级：属于严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，服务器无法连接、无法登录，业务受到严重影响。经判断预估该功能模块将影响该业务 2-8 小时。	10 分钟，4 小时内提交故障处理方案	8 小时内
III 级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，功能出现故障，业务操作受到影响。经判断预估该功能模块将影响该业务 1-2 小时。	10 分钟，2 小时内提交故障处理方案	2 小时内
IV 级：属于普通问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，功能出现故障，业务操作受到影响，业务系统能继续运行且性能不受影响。经判断预估该功能模块将影响该业务 1 小时以内。	10 分钟，1 小时内提交故障处理方案	1 小时以内

故障在处理过程中，因为处理进展，会进一步确定故障的性质，故障也会存在相应的降级或升级，相关标准如下：

评定项	降级标准	升级标准
响应时间	问题发生后应 10 分钟内响应，并响应，包括故障的通知、处理、善后等事宜。	相关人员一再催促下，责任人仍没有及时对故障进行处理。
准备度	对故障发生的原因已有充分的预防机制。	对已有发生的问题，或低级错误没有进行预防或规避。
处理态度与能力	在最快时间内处理故障，并积极配合其他相关人员的故障处理工作；遇到技术问题积极寻求解决办法和资源支持。	对故障不重视，态度怠慢，敷衍；或没有足够技能进行故障处理。
处理结果	系统在最短时间内完全恢复正常运作，故障影响降到最低。	故障没有完全解决；或由于处理过程不及时不妥善导致故障影响（范围、金额、投诉量、社会影响等）有所扩大。



后续措施	对故障发生的原因进行总结,制定同类故障的预防规避措施。	拒绝对故障原因(除不可抗力因素以外)进行总结和制定预防/规避措施。
------	-----------------------------	-----------------------------------

故障处理期间,每隔 1 小时需要向市教师教育学院反馈故障处理进展。II 级故障及以上需要 1 小时内到达采购方指定现场进行办公处理。对于故障的处理,最终都需要有问题/事件/故障报告,出具最终问题解决方案及预防措施,并且任何处理过程需形成完事的记录文档。处理完毕后,及时通知用户。并在一个工作日内提交问题分析报告给市教师教育学院主管人员。

系统运维期间,如需要暂时关闭业务系统,需要向市教师教育学院进行汇报,得到反馈之后提前告知用户。对于非工作时间需要暂时关闭业务系统的,至少需要提前半天告知用户。

业务高峰期业务量集中,排查工作量较大时,辅助用户进行业务操作和问题排查。

2) 应急处理

当出现 II 级及以上故障,供应商需即刻应急处理并提供预案。预案要点:以快速恢复系统运行与业务为核心;遵循业务尽快恢复、降低用户影响原则开展工作;运维人员提前接受应急培训;处理重大故障时联系市教师教育学院或市教委信息中心;处理完毕后收集故障信息并反馈报告等文件;业务恢复按操作耗时与成功率排序;至少进行 1 次应急演练。

3) 系统运行监测

要求实现自动化的系统运行监测,并且实现监测频率与监测内容可配置。提供相应的监测记录。

系统定时巡检需查看运行状态,涵盖文件系统空间、数据库表空间、日志及数据交换监控等,检测服务器、存储余量,低于 20% 时报警,业务高峰期每 2 周巡检资源余量,定期联系网络运维方了解运行指标。系统监测文档要详细记录巡检时间、状况、问题、处理方式与结果,提供月度监测分析报告及数据相应分析。

4) 系统安全服务

全年定期进行安全扫描与漏洞修复、病毒扫描、日志审计,及时处理高危、中危漏洞,提供漏洞评估报告,并进行系统安全加固,针对漏洞和缺陷提供加固意见和解决方案。定期检测网站可用性、体验度、DNS 劫持等安全问题。配合学院完成渗透测试,根据结果整改并提供评估整改报告。配合完成中小学学籍系统年度等保复测,确保通过三级等保测评。同时,配合相关部门做好系统安全服务,必要时提供驻场服务,检查并修复第三方安全问题。

5) 后台数据维护

后台数据维护技术支持需根据业务与系统平台需求开展,维护类型分为业务类(包括数据导出、比对、统计、批量处理)和系统类(包括误操作处理、软件问题修复)。所有数据维护操作须经市教委基教处或市教师教育学院授权后方可执行,未经授权不得私自处理,违者按合同违约处理。



数据维护操作包括数据导出、比对、统计、批量处理及误操作和系统问题处理。所有操作前须与申请方充分沟通，明确需求与处理原则，并做好数据加密与备份。涉及第三方数据的，应采用光盘加密方式提供，并填写交接单归档。每项操作均需建立清单，记录申请时间、申请方、处理口径及数据量等信息。系统问题处理需及时上报市教师教育学院，制定风险控制方案及整改计划。所有操作均应在授权后规范执行，确保数据安全与处理可追溯。

6) 补丁发布

补丁发布是指成交供应商需要对应用系统新版本或新补丁、应用服务补丁、数据库补丁、业务系统的补丁进行审核、测试、下发和后续的支持、汇总工作。包括补丁验证、补丁发布、补丁升级支持、补丁升级情况汇总。

2.4.3 软件功能优化改进

根据业务需求和调研结果，对系统功能进行扩展、补充和完善，优化已上线软件并梳理优化点及新功能需求。优化系统 UI 设计、页面导航，改进操作友好性，加固业务规则约束，完善导航功能和业务流程说明，指引用户操作。细化系统在线帮助功能，精准定位用户所选功能部件并提供帮助说明。

三、运维服务要求

根据以上目标和内容，对系统运行服务的要求如下：

3.1 服务流程

要求本项目供应商针对运维服务内容和方式，制定严格的运维服务管理流程和运维服务规范，运维服务管理流程实现要依托运维支撑工具，能根据实际情况进行灵活调整。

3.2 工作方式与响应要求

供应商需提供多种服务方式，满足个性化运维需求，并在响应文件中描述各方式适应场合。及时解决操作性问题和软件运行故障，重大软件问题或变更协商解决期限。提供5×9小时（低峰期）或7×9小时（高峰期）电话技术支持，特殊情况24小时服务。日常问题当日处理完毕（除程序修改问题）。协助市教师教育学院梳理业务、分析改进和扩展需求，提出方案并沟通确认后调整系统和开发功能。

3.3 系统功能扩展改进要求

3.3.1 非功能性要求

性能上要求提供时长为7×24小时的系统强度检测，高峰期要满足7×24×7的强度。要求本系统各项主要功能模块应满足1000名并发，普通应用查询小于2秒，统计分析类复杂查询平均5秒，事务失败率不超过0.1%。要求本系统能支持在一个月实现30万学生信息的集中修改及数据上报及下发。日访问量最高处理峰值要达到2000。

可扩展性。在设计上必须具有适应业务变化的能力，如系统用户数量及业务量的增长、增加新的用户、增加新的审批业务、规则或代码的变化、其它业务的变更、业务流程重组等，应尽可能地保证业务变化造成的影响局部化。

易用性。操作错误的提示信息是用业务用语描述。有上下文相关的帮助信息。详细完整的用户使用指南。

3.3.2标准和规范

项目实施过程当中，必须遵循上级主管部门对信息化项目管理及验收的相关管理规定，以及国家对于系统及信息安全相关的规定。

3.4服务质量保障要求

3.4.1运维管理要求

成交供应商须按照公司运维标准建立双方认可的维护工作流程，并在合同签订前提交用户确认。服务过程中，需规范日常维护文档管理，详细记录问题原因、处理过程及结果，并进行归类分析。供应商应按时提交包含维护内容、问题分析与处理结果在内的技术维护报告。服务期间须严格执行既定流程和操作规范，确保服务质量，每月提交维护总结报告，持续优化服务能力，提升服务水平。

3.4.2系统测试要求

系统功能修改调整后，上线前必需经过内部测试。测试问题需归零后才可上线正式运行。提供内部测试记录相关文档。

3.4.3风险应对

做好当下外部因素的风险研判，提供相应运维工作保障。要求成交供应商对中小学学籍系统的现状和未来趋势进行分析，分析可能存在的风险，给出得力的应对措施或方案，要求方案具体有针对性。

3.4.4安全保密

供应商需提供运维服务安全保密方案，确保信息安全。成交供应商要对系统软件维护及涉及的设备、系统、数据安全负责。若因供应商失误导致系统损坏、数据丢失或泄露等事故，须承担全部责任并采取补救措施，满足采购方需求，费用自理。

具体要求如下：一是严格遵守国家安全保密制度；二是与采购方签订保密协议，项目支持人员签署保密承诺书，未经许可不得向第三方披露保密信息；三是支持人员设专用邮箱，重要文档加密，敏感信息不明文传输；四是依网络安全法保障数据安全完整；五是保密条款长期有效，不因项目终止而失效，参与人员离职或换岗后仍受约束。

3.5服务交付物

交付物清单如下，未尽文档，详见第2章服务内容和第3章服务要求，以及大数据局信息化项目验收要求。



序号	工作规程	交付物	形式	数量	频次
1	各类问题处理	问题记录、处理记录及问题报告	电子档、纸质档	1	每单
2	功能优化	软件功能改进汇总（含需求记录、测试记录）	电子档	1	每单
3	异常处理（含触发式问题）	异常处理记录	电子档	≥1	发生1起记录1起
4	漏洞扫描	扫描报告，漏扫问题和建议	电子档	4	每次
5	在线安全检测	检测记录	电子档	1	定期对网站的可用性、体验度、DNS劫持、挂马检测、暗链、断链等进行检测
6	渗透测试	配合渗透测试工作提供的相关材料	电子档	1	配合完成1次系统渗透测试
7	安全加固	安全加固方案	电子档	1	每次
8	等级保护三级测评	配合等级保护三级工作提供的相关材料	电子档	1	每份
9	运维管理与风险应对	运维管理文件（包括运维服务管理流程和运维服务规范；风险应对）	电子档	1	每份
10	后台数据维护	数据批量处理、误操作数据处理、软件问题或功能不完善问题数据处理清单汇总记录表，数据交接单，第三方数据对接记录汇总表	电子档	≥1	每次
11	运维服务项目	系统运维方案（包括总体运行维护方案）、运维服务管理流程和运维服务规范。项目周报、月报（含系统巡检、	电子档	1	每份



		监测)、年度运行维护支持 工作报告。			
12	系统安全 保密	运维服务安全保密承诺书	电子档	1	每份
13	应急处理	应急预案, 应急演练报告	电子档	≥1	每份
14	软件资产 维护	应用系统运维资产清单	电子档	1	每份
15	验收环节	商务文件、业务文件、修改 优化后的程序源代码和表 结构及相应技术文档、项目 验收工作总结报告、年度运 行维护支持工作报告、用户 报告	电子档、纸质档	1	每份

3.6 团队与人员要求

成交供应商须在上海设有有一定规模且常驻的实施与服务团队, 能够随时提供高效技术支持。运维团队需专业稳定, 成员具备运维管理经验, 熟悉上海市中小学学籍系统架构、业务流程及数据维护, 具有一年以上相关开发或运维经验, 理解本地学籍管理需求。项目经理须持有PMP或信息系统项目管理师证书。供应商应保障人员稳定, 未经采购方同意擅自更换人员将按比例扣减合同款项; 人员变动需提前一个月书面申请, 并做好交接。供应商须在响应文件中详细提供团队人员配置、组织架构、职责分工及相关个人信息。根据采购方需求, 部分人员需驻场服务, 确保系统功能扩展、优化及运维服务质量。

四、项目管理要求

4.1 项目组织与管理机制

本项目由采购方与成交供应商共同成立项目管理机构, 供应商需组建专业稳定的运维团队, 服从采购方管理和制度要求。项目人员须具备相应资质和经验, 熟悉系统架构及业务流程, 项目经理需持有PMP或信息系统项目管理师证书。团队成员名单须在响应文件中明确并经采购方确认, 未经同意不得擅自更换, 否则将纳入考核并可能面临处罚。供应商还需根据采购方业务需求安排人员驻场。

4.2 人员管理与沟通协调机制

供应商应确保项目人员的稳定性, 核心岗位人员如有调整, 须提前一个月书面报备并获采购方批准。项



目实施过程中，供应商应建立制度化的沟通机制，定期提交周报，汇报项目进展、存在问题及后续计划，并接受采购方领导与协调。供应商须配合采购方开展对运维团队的日常管理，包括人员调配、技术标准执行及服务质量监督，确保项目高效有序推进。

4.3 服务管理体系与文档规范

项目管理方式参照ITIL和ISO20000标准，构建涵盖支持体系和服务体系的运维管控模型。支持体系包括组织职责、人员管理与文档管理制度；服务体系则涵盖实施方法、流程规划、管理工具等，确保服务标准化、流程化、可追溯。所有运维操作均需形成完整记录，包括问题处理、健康检查、补丁升级、知识库更新等，定期输出月报、年报等总结性文档，并归档管理，确保信息真实、完整、安全。

4.4 责任承诺与补充义务

成交供应商须严格按照响应文件中承诺的资源配置和项目管理要求执行，接受采购方监督。若因人员变动、操作不当、数据泄露等原因影响项目运行，供应商须承担相应责任并及时整改。同时，供应商应对采购文件未尽事项进行补充完善，中标后即视为认同全部运维责任内容，并按时完成验收准备及相关技术支持任务，保障系统长期稳定运行。

五、实施要求

1. 服务期：2026年8月1日至2027年7月31日。
2. 响应文件应提供具体的实施方案，包括进度计划、专业技术力量配置、项目管理措施、响应方管理制度、各项服务质量保障措施、相关应急预案（响应/解决时限、相关问题解决方案、不能解决所采取的措施等）、项目相关各方沟通协调机制等。

六、付款方式

- 1) 本项目签订合同后，合同生效后经甲方确认，乙方交付甲方项目进度表、实施方案等项目策划相关文件，甲方通知乙方开具合法有效等额的发票交于甲方，甲方收到发票之后向乙方支付合同总额50%款项。
- 2) 本项目通过中期验收，同时乙方交付本合同总金额10%的银行保函作为本项目履约保证（银行保函有效期需覆盖本合同履约期且比履约期延长2个月），经甲方确认无误后，甲方通知乙方开具合法有效的发票交于甲方，甲方收到发票之后向乙方支付合同总额50%款项。
- 3) 本项目完成后，经甲方确认验收合格后，甲方无息退还并同意解冻乙方前述履约保函。

七、项目验收

项目验收工作由采购方按照市级信息化项目验收要求及采购方内部验收的有关制度和流程组织开展。本项目在2026年9月底成交供应商向采购方提出中期验收申请，合同约定的服务期结束后的一个月内向采购方提出终期验收申请。采购方负责审核是否满足项目验收条件。满足验收条件后，予以启动项目验收程序。中期验收参照终期验收条件、标准和流程进行。

7.1项目验收条件

本需求书中包含的服务需求内容全部完成。服务响应、服务流程、服务质量、服务成果以及组织管理和项目文档满足本技术需求书的规定要求。用户满意度达标（如满意度达到80%以上，或有3家及以上用户出具的用户意见书，其中内容需明确表示对相关服务满意）。

7.2项目验收标准

采购方以本技术需求书中相关内容为依据，结合响应文件作为项目验收标准。成交供应商是否按照本采购需求书中定义的各项服务内容，按照定义的工作规程和服务管理开展各项工作，工作流程和结果是否与供应商提交的文档要求一致、是否符合采购方质量管理要求，是否在规定时间内提交相关工作文档。

7.3项目验收流程

符合项目验收准入条件后，成交供应商可提出项目验收申请。

成交供应商书面提出项目验收申请。

向采购方提交《项目验收工作总结报告》和《年度运行维护支持工作报告》。

向采购方整理提交项目相关管理、技术文档电子版文件。

采购方组织进行项目验收评审会议，对项目工作内容及文档进行验收评审。

项目验收评审通过后，采购方出具项目验收报告。

7.4验收交付物

7.4.1验收交付物列表

本需求里提到的所有服务交付物、运维交付物、文档交付物。

7.4.2交付物标准

成交供应商需要按照采购方要求，提交相应文档，并保证文档质量。所有文档必须符合文档管理规范。

八、知识产权要求

供应商应提供知识产权承诺书，承诺除了供应商在响应方案中明确知识产权权属的产品外，所有本项目中开发的应用软件成果应归采购方所有。

供应商应保证采购方使用该货物及服务或其中的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼。如有任何上述指控，成交供应商应独自承担可能发生的一切法律责任和费用。



供应商不享有本项目开发软件的知识产权、使用权，不得以任何方式向第三方披露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、关键技术、秘密信息、技术资料 and 文件等项目相关信息。

九、响应文件其他要求

1. 响应文件应提供具体的相关服务承诺，包括服务期限、提前征得采购人同意方能更换项目负责人的相关承诺、针对项目的其他相关服务承诺等。

2. 响应方应具有承担类似项目的能力和成功经验，提供响应方简介和 2023 年 4 月 1 日起至今响应方完成的类似项目业绩证明（以合同复印件为准，合同须体现签约主体、项目名称、日期、签章等要素）。

3. **★ 响应文件须提供：**

- ① 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）原件扫描件；
- ② 法定代表人授权书（加盖公章）；
- ③ 委托代理人身份证原件扫描件；
- ④ 参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖公章）；
- ⑤ 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（加盖公章）。

注：

- 1) 标有“★”的要求为资格符合性检查项，若不满足作检查不通过处理，为无效响应。
- 2) “项目需求”中给出服务要求的标准或者参照的牌号及分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，响应方可以选用代替的标准、牌号或分类号，但这种代替应须以不影响项目服务质量为前提。



第四部分 合同条款

包1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

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： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规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、服务质量等详见单一来源采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格：本合同价格为[合同中心-合同总价]元(大写：[合同中心-合同总价大写])。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他任何费用。

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]。

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、行业标准或制造商企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。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

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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。

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，则由乙方负责处理相关纠纷，并承担全部责任及费用。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。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。

5.2 如果属于乙方原因致使项目未能通过验收，乙方应当解决相关问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使项目未能通过验收，甲方应在合理时间内解决，再次进行验收。除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规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。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 在本合同履行过程中，任何一方披露给另一方的、以书面、口头或其他方式提供的与本项目有关的技术、业务、财务、数据、文档及其他未公开信息（以下统称“保密信息”），均为披露方所有。除为履行本合同之目的外，接收方及其董事、监事、高级管理人员、雇员、顾问、代理人等不得以任何方式向第三方披露、转让或不当使用前述保密信息，但法律法规或监管机关要求披露的除外。保密义务在本合同终止或解除后仍然有效，直至相关保密信息已经合法公开。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：

1) 本项目签订合同后，合同生效后经甲方确认，乙方交付甲方项目进度表、实施方案等项目策划相关文件，甲方通知乙方开具合法有效等额的发票交于甲方，甲方收到发票之后向乙方支付合同总额50%款项。

2) 本项目通过中期验收，同时乙方交付本合同总金额10%的银行保函作为本项目履约保证（银行保函有效



期需覆盖本合同履约期且比履约期延长2个月), 经甲方确认无误后, 甲方通知乙方开具合法有效的发票交于甲方, 甲方收到发票之后向乙方支付合同总额50%款项。

3) 本项目完成后, 经甲方确认验收合格后, 甲方无息退还并同意解冻乙方前述履约保函。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务, 对没有达到合同规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规定的服务内容, 或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的, 造成的无法正常运行, 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。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因, 使甲方造成经济损失的, 甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有权为乙方创造服务工作便利, 协助乙方完成服务工作。

8.5 当发生问题时, 甲方应及时告知乙方有关发生问题的相关信息, 以便乙方及时分析原因, 及时采取有效措施解决问题, 恢复正常实施。

8.6 如果甲方因工作需要调整, 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 乙方为了更好地进行服务, 满足甲方对服务质量的要求, 有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在处理紧急服务时, 可以要求甲方进行合作配合。

9.3 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。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误或其他不可抗力因素造成的产品损毁, 乙方不承担赔偿责任。

9.5 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, 保证正常实施。

9.6 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的, 应事先征得甲方的同意, 并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.7 乙方保证提供的服务是完全符合采购文件需求的。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。

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，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，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，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的服务来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，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，按照上述规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 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，并/或解除合同并追究乙方的违约责任。

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。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在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）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权终止合同。

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、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应在不可抗力事件发生之日起五（5）个工作日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，并提供书面证明材料。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. 履约保证金

14.1 本项目通过中期验收，同时乙方应向甲方提交一笔金额为合同金额 10 % 的银行保函作为履约保证金。银行保函有效期需覆盖本合同履约期且比履约期延长2个月。本项目完成后，经甲方确认验收合格后，甲方无息退还并同意解冻乙方前述履约保函。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级采购监管部门提请调解。如调解事项不影响合同其他部分的履行，则在调解期间，除正在进行调解的部分外，本合同的其他部分应继续执行。

15.2 调解不成，双方均有权向甲方所在地人民法院起诉。

16. 违约终止合同

16.1 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他义务。

16.2 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。

17. 破产终止合同

17.1 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。

18. 合同转让和分包

18.1 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。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方盖章后生效。

19.2 本合同一式二份，甲乙双方各执一份，上海政府采购网云平台备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：本合同项目的单一来源采购文件、响应文件及协商记录。



20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 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，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约



第五部分 附件一响应文件格式

上海市各区县中小学生学习籍信息管理系统(2026年运维项目)

响 应 文 件

项目编号：310000000260306188577-00342573

代理机构内部编号：JSDY26040210-N31

响应方（盖公章）：_____

年 月 日



附件一

响应文件声明

致：上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）

上海健生教育配置招标有限公司

根据贵方_____项目采购的单一来源采购邀请（项目编号为_____），现正式委托授权的下列签字人_____（全名、职务）代表响应方_____（响应方名称），提交下述文件：

1. 报价汇总表；
2. 报价明细表；
3. 资格证明文件；
4. 响应方基本情况、业绩情况；
5. 项目实施方案；
6. 服务承诺；
7. 按《响应方须知》要求提供的全部文件。

据此函，签字代表兹宣布同意如下：

1. 按单一来源采购文件规定，我方的响应报价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部单一来源采购文件，包括单一来源采购文件的澄清和修改文件、参考资料及有关附件（如有），我们已完全理解并接受单一来源采购文件的各项规定和要求，对单一来源采购文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 响应有效期为90日。
4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按单一来源采购文件及采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有单一来源采购文件规定的不予退还响应保证金的任何行为，我方的保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本次响应有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受报价。
8. 我方就本次响应有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
9. 与本次单一来源协商有关的正式通讯地址为：



地址： _____

邮编： _____

电话： _____

电子邮件： _____

响应方名称： _____

公章： _____

委托代理人签字： _____

日期： ____年__月__日



附件二

报价汇总表

上海市各区县中小学生学籍信息管理系统（2026年运维项目）包1

项目名称	服务期	最终报价(总价、元)

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。



附件三

报价明细表

(可以根据响应方的实际情况进行更改)

序号	名称	明细	数量	单位	单价(元)	总价(元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....					
投标总价/合计		_____元				

注:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到小数点后两位。
- (2) 本表“投标总价/合计”须与报价汇总表“投标总价”一致。
- (3) 响应方对每项服务只允许有一个报价, 采购人不接受有任何选择的报价。
- (4) 以上报价包含本项目所需提供服务的所有费用, 采购人支付上述费用为完全的费用, 无须支付其他费用。
- (5) 价格应按照《响应方须知》的要求报价。

响应方委托代理人签字: _____

响应方(公章): _____

日期: 年 月 日



附件四

资格证明文件

- 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）原件扫描件；
- 2、法定代表人授权书（加盖公章，并有法定代表人签字或盖章）；
- 3、委托代理人身份证原件扫描件；
- 4、参加本项目采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖公章）；
- 5、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（加盖公章）。

注：以上证明材料如有缺漏则资格检查不通过，响应无效。



(1) 法定代表人授权书

致：

兹授权_____（姓名）为委托代理人，全权代表我公司参与_____

的单一来源采购活动，委托代理人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

委托代理人姓名：_____性别：_____年龄：_____工作部门：_____职务：_____联

系电话：_____身份证号码：_____。

响 应 方：（盖公章）

法定代表人：（法定代表人签字或盖法定代表人章）

日 期： 年 月 日

委托代理人身份证（原件扫描件）



(2) 响应方书面声明

(参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录、非联合体等)

致招标方：

_____ (公司名称)，就参加_____ (项目名称) 单一来源采购活动作出

郑重说明：

一、本公司保证为本项目所提供的响应材料及其后提供的材料都是真实的。

二、本公司保证在本项目中不与其他单位围标、串标，不出让响应资格，不向招标方或协商小组行贿。

三、本公司没有被处于责令停业的状态；没有处于被建设行政主管部门取消投标资格的处罚期内；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态；在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；在响应截止时间前未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人（失信主体）名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单。

四、本公司保证本项目并非联合响应，本项目实施由本公司独立承担，本公司若违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，招标方有权取消我方成交资格，本公司愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

响应方（盖公章）：_____

日 期： 年 月 日



(3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方()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。

响应方(盖公章): _____

日 期: 年 月 日



附件五

响应方简介

(1) 响应方基本情况表

响应方名称				
纳税人登记号				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电 话	
法定代表人（单位负责人）	姓 名		电 话	
基本账户开户银行				
基本账户开户行地址	（非上海本地公司须填写本项地址）			
基本账户银行账号				
响应方近三年营业额				
响应方获得的相关证书、证明、奖项				
响应方认为需要说明的其他情况				

(2) 业绩一览表

(2023年4月1日起至今)

序号	项目名称	委托单位	委托时间	完成时间	合同金额（元）
1					
2					
3					
4					
.....					

注：响应方应提供上述项目合同扫描件/复印件（合同须体现签约主体、项目名称、日期、金额、签章等要



素)。

附件六

项目实施方案

包括但不限于以下内容：进度计划、服务范围、服务方式、服务流程、专业技术力量配置、各项服务质量保障措施、相关应急预案（响应/解决时限、相关问题解决方案、不能解决所采取的措施等）、项目相关各方沟通协调机制等。

(1) 项目负责人情况表

姓名		出生年月		最高学历		毕业时间	
毕业院校		专业		从事本类项目工作年限		联系方式	
执业资格		注册时间		技术职称		聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由：							

(2) 拟投入本项目的人员情况表

姓名	年龄	性别	学历	职务	是否驻场	资格证书	主要资历、经验及承担过的项目



注：响应方应将拟投入本项目的服务实施人员资历情况填写完整并附相关资格证书、职称证明等证明材料。



附件七

服务承诺

包括但不限于以下内容：

- 1、服务期限；
- 2、提前征得采购人同意方能更换项目负责人的相关承诺；
- 3、针对项目的其他相关服务承诺等。