

单一来源采购文件

项目编号：YCTU2025-DY-11041

项目名称：盐城师范学院校园一卡通系统驻场运维（2026年-2028年）及数据对接服务项目

盐城师范学院

2025年11月7日

总 目 录

第一章	单一来源采购公告	3
第二章	谈判须知	6
第三章	合同条款及格式	9
第四章	项目需求	20
第五章	响应文件的组成和格式	21

第一章 单一来源采购公告

根据采购计划，盐城师范学院现就校园一卡通系统驻场运维（2026 年-2028 年）及数据对接服务项目进行单一来源采购，特邀北京新中新诚通信息技术股份有限公司参与谈判。

一、项目基本情况

1. 项目编号：YCTU2025-DY-11041；
2. 项目名称：校园一卡通系统驻场运维（2026 年-2028 年）及数据对接服务项目；
3. 采购方式：单一来源；
4. 预算金额：30 万元；
5. 最高限价（如有）：30 万元；
6. 采购需求：详见采购文件项目需求；
7. 合同履行期限：自合同签订之日起，共3 年；
8. 本项目不接受（接受/不接受）联合体投标；
9. 本项目不接受（接受/不接受）进口产品投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：
 - (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
 - (2) 上一年度的财务报表（成立不满一年不需提供）；
 - (3) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
 - (4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
 - (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。

2. 本项目的特定资格要求：

- (1) 投标人须保证项目负责人为本单位的正式职工，且已在本单位（或下属子公司、分公司、办事处）缴纳养老保险，投标时须提供至投标截止日之前 6 个月内任意 1 个月的养老保险缴费证明材料（须加盖社保机构印章或电子印章）；如投标人实行社保缴纳外包服务的，须提供投标人与第三方公司签订的社保缴纳外包服务合同及上述人员同期缴纳的社保证明。事业单位人员不需要提供上述资

料，但须提供该单位项目负责人为事业性质的相关证明原件及复印件。企业法定代表人本人担任授权代理人、项目负责人的，不需要提供法定代表人本人的社保证明。带有社保部门电子印章的社保证明视为原件。

(2) 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

三、获取采购文件

1. 时间：自本公告发布之日起；
2. 地点：“盐城师范学院校园网”；
3. 方式：自行下载，采购文件见本公告附件；
4. 售价：本次采购不收取文件工本费。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 11 月 11 日 15:00 分（北京时间）；
2. 地点：盐城师范学院新长校区厚德楼五楼投标室 B510（盐城市希望大道南路 2 号，原党政办公楼，位于东门进门南侧）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 1 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 响应文件制作份数要求
正本份数：1 份，副本份数：4 份；
2. 谈判保证金
本次采购不收取谈判保证金。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：盐城师范学院；

地址：盐城市希望大道南路 2 号；

联系方式：招标部门联系人：杜老师 联系电话：0515-88258069

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：_____ / _____

地址：_____ / _____

联系方式：_____ / _____

3. 项目联系方式

使用部门联系人： 金老师 联系电话： 18351559389

采购部门联系人： 金老师 联系电话： 18351559389

对项目需求部分的询问、质疑请向采购部门和使用部门提出，询问、质疑由使用部门负责答复。

八、提醒事项

1. 谈判当天，请谈判供应商提前预留足够时间到达盐城师范学院新长校区东门，并联系使用部门：金老师（18351559389），由该老师协助谈判供应商在东门外相关工作人员处进行信息实名登记。

2. 谈判供应商进入校园后应在指定地点参与谈判活动，不到非相关场所活动；谈判工作结束后应立即离开校园。

盐城师范学院

2025 年 11 月 7 日

第二章 谈判须知

（参加单一来源采购谈判的供应商以下简称“谈判供应商”）

一、谈判要求

1. 谈判供应商一旦下载或领取了本采购文件并决定参加报价，即被认为接受了本采购文件的规定和约束，并视为自采购公告发布之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. 谈判供应商应自行承担所有与参加谈判活动有关的费用，无论谈判过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担该费用。

3. 对本采购文件有疑问的，可在提交谈判文件截止时间前 1 个工作日的 17 时前向采购人提出，对于不影响公平竞争的问题，采购人将作出答复。

4. 响应文件的密封和标记

4.1 谈判供应商应将响应文件正本和所有副本密封，不论谈判供应商成交与否，响应文件均不退回。

4.2 密封的响应文件应：

4.2.1 注明谈判供应商名称，如因标注不清而产生的后果由谈判供应商自负。按采购公告中注明的地址送达；

4.2.2 注明谈判项目名称、编号及包号。

4.3 未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，作无效响应处理。

5. 下列任何情况发生时，谈判保证金将不予退还：

5.1 谈判供应商提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；

5.2 判供应商被证明有妨碍其他人公平竞争、损害采购人或者其他供应商合法权益的；

5.3 判供应商向相关当事人行贿谋求中标的；

5.4 交供应商无正当理由不与采购人签订合同的，或签订合同时向采购人提出附加条件的，或签订合同时不按采购文件要求提交履约保证金的。

6. 响应文件要求：谈判供应商须按采购文件的要求进行响应。响应文件至少应包括：法人授权书、报价表、产品配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表和供应商营业执照等，并按格式要求进行盖章签字。

7. 成交供应商的确定：单一来源谈判小组根据政府采购相关法律、规章的规

定,在供应商的单一来源谈判响应能保证采购项目质量且最终报价合理的基础上确定其为成交供应商。

8.如由于采购需求中对该采购产品要求不详细,谈判供应商可在报价时补充说明其详细规格型号。

9.成交供应商确定后,采购人将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点,按照采购文件确定的事项与采购人签订采购合同,且不得迟于成交通知书发出之日起十五日内(提示:如“项目需求”中对合同签订时间有少于十五日具体要求的,依照“项目需求”),否则履约保证金将不予退还,由此给采购人造成损失的,成交供应商还应承担赔偿责任。

二、质疑处理

1.供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日,是指:

1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;

1.2 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

1.3 对成交结果提出质疑的,为成交结果公告期限届满之日。

2.未参加谈判采购活动的供应商或在谈判采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

3.质疑函应当包括下列内容:

3.1 质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人、联系电话;

3.2 具体的质疑事项及明确的请求;

3.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料;

3.4 提起质疑的日期;

3.5 质疑函应当署名:质疑人为自然人的,应当由本人签字并附有效身份证明;质疑人为法人或其他组织的,应当由法定代表人签字并加盖单位公章。质疑人委托代理质疑的,应当向采购人提交授权委托书,并载明委托代理的具体权限和事项。供应商如组成联合体参加投标,则要求签字、盖章、加盖公章之处,联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

4.《质疑函范本》请参考:

盐城市政府采购网/办事指南/政府采购供应商投诉相关资料

<http://czj.yancheng.gov.cn/module/download/downfile.jsp?classid=0&filename=b6cbdf2034564ee7a1aed72c82be2aa9.docx>。

5. 采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。采购人质疑接收部门为竞争性谈判采购公告中的使用部门和采购部门、盐城师范学院招投标管理办公室；联系人、联系电话、地址：详见公告。

6. 以下情形的质疑不予受理：

6.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑；

6.2 超出政府采购法定期限的质疑；

6.3 以传真、电子邮件等方式递交的非纸质原件形式的质疑；

6.4 未参加谈判活动的供应商或在谈判活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑；

6.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

7. 采购人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购人将告知质疑人进行补正。

8. 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购人有权不予受理。

9. 对于内容、格式符合规定的质疑函，采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10. 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

第三章 合同条款及格式

以下为中标（成交）后签订本项目合同的通用条款，中标（成交）供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标（成交）供应商结合本项目具体情况协商后签订。

采购合同

合同编号：_____

项目名称：_____

政府采购计划编号（采购计划备案号）（如有）：_____

甲方：（买方）盐城师范学院

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据_____项目公开招标的结果，签署本合同。

一、服务需求

序号	服务内容	数量	单位	单价	合价
1	驻场运维服务（含：校园一卡通系统的日常维护与修理、校园一卡通系统的升级与更新、1名原厂工程师驻场服务（7×24小时））	3	年		
2	API接口开发服务	1	项		
小计					

二、服务期限

本合同服务期限为：____年__月__日—____年__月__日（共叁年）。

三、服务内容

（一）驻场工程师

1. 乙方派遣原厂工程师驻场，数量1人，姓名：____，联系方式（手机）：____。
乙方更换驻场工程师，应当向甲方提出书面申请并经甲方同意。未经甲方书面许可，乙方不得更换驻场人员，否则甲方单方面终止合同。

2. 驻场工程师工作日应当到学校指定的办公场所办公，接到报修后10分钟内

响应，半小时内至现场服务；其余时间，接报修后半小时内响应，2小时内至现场服务，全天24小时提供电话支持。一卡通系统超过一天没有消费流水除外。否则甲方有权拒付所有费用并中止合同。

3. 驻场工程师须按甲方要求，每年到甲方一卡通服务中心进行不少于60天的柜面，甲方不作要求除外。

（二）运维内容

运维内容为保障物理主机、虚拟主机、各类一卡通系统的软硬件及应用系统等安全、稳定、高效的正常运行，并提供完整的服务方案。包括但不限于以下内容：

1. 一卡通系统运维服务项目及具体内容

1.1 运维服务项目

序号	服务项目
1	主机运维服务：包含对物理主机与虚拟主机进行巡检、监控等例行维护操作与响应支持等人工服务。
2	终端运维服务：包含对网关、消费机、自助一体机、门禁控制器、门禁读卡器、面板机、通用读卡器、控水器、阀门、人证核验等设备进行日常例行巡检、运行状态监控、设备消杀与清洗清洁、故障检测与排查等例行操作与响应支持等运维人工服务。
3	基础软件服务：包含对操作系统、数据库、中间件等基础软件进行监控、巡检、数据备份、软件升级、故障排查、性能评估优化等例行操作与响应支持等运维人工服务。
4	应用软件服务：包含校园卡已有平台系统与各应用接入等应用软件的日常巡检、监控、迁移、更新与性能评估等运维人工服务。
5	网络维护服务：银行专线、消费终端网络等校园卡业务场景所需网络。
6	校园卡业务处理服务：对日常系统出现的问题加以整理、分析、提出问题整改的可行性方案，并及时解决，针对系统重大故障需要单独提交重大故障分析及解决预案，配合学校完成新生入学制卡数据的整理、卡片加密、账户开户及毕业生账户统一销户等。
7	校园卡财务核算服务：包含对教职工补助发放，银行与校方财务核算对账、一卡通系统与财务系统财务核算对账，不一致款项处理等。

8	异常问题处理服务：处理各类异常业务，包括但不限于门禁管理、NFC业务、账户登陆异常、数据是否异常，并针对反馈的问题设计出合理的流程，及时处理并形成记录。
9	故障报修受理服务：故障报修处理及时，有完善的报修受理流程，有回访制度及统计分析；技术人员在接到故障申告后，根据故障现象对设备进行故障分析定位、测试、诊断，判断故障类型，并根据故障类型和用户的实际情况，决定进行远程协助或现场维护。
10	重要事件技术保障服务：包括新生入学、集中离校、大型会议、标准化考试、大型活动等期间的服务保障工作。在重要事件技术保障期间，根据用户要求，投标方需指定技术支持工程师到现场实施技术保障服务。
11	培训服务：对部门末端用户提供有关校园卡相关业务系统的操作使用培训，及定期综合实际情况针对综合服务部提供一卡通系统业务基础与提高培训，要求有相关培训文档和记录。
12	方案咨询服务：投标方运维组根据学校的运行状况或具体需求，现场勘察实际需求后能够对整体或局部进行分析、挖掘上述需求并能够制定规划方案等优化意见，形成有关书面材料，提供校方参考。

1.2 运维具体内容（含运维期内新增一卡通系统设备）

序号	类型	描述
1	物理主机	机架式服务器2台、农行接入前置机1台，小计3台。
2	虚拟主机	包含综合前置、综合业务、自助服务、服务大厅、介质平台等若干校园卡业务应用服务器，小计27台。
3	数据库	包含一卡通主体数据库、移动服务库、共享中间库合计3套数据库。
4	数据中心	钱包数据中心、身份数据中心。
5	综合前置	综合前置系统。
6	批量发卡	批量发卡客户端2套，批量卡片配卡打印。
7	综合业务	制卡模板设计、新生数据整理录入、商户管理、持卡人管理、流水查询、报表核算与统计、补助扣款发放、NFC办理、卡片加密。
8	商务消费	各校区食堂、超市等5套软网关与终端添加、删除、修改、升级等。

9	智能水控	通榆校区浴室水控、新长和通榆校区自助洗车水控系统维护。
10	门禁管理	两校区教学楼、办公楼、宿舍楼弱电间门禁。
11	会议管理	会议的创建、修改、统计、查询，参会名单管理维护及会议终端管理。
12	服务平台	移动服务平台；实现校园卡线上业务办理，主要功能包含账单明细查询与统计分析、余额查询、密码修改、挂失解挂、宿舍购电、虚拟卡扫付款等。
13	人脸前置	用于管理人脸消费POS：修改、添加、升级等，人脸消费情况统计查询。
14	介质平台	用于一卡通用户照片介质管理，照片同步下发至人脸消费POS。
15	自助服务	自助一体机服务端管理维护，补卡与色带更新及打印机与读头清洁。
16	监控平台	服务器与设备终端运行状态监控等。
17	支付宝	通过“智校园”支付宝小程序，由支付宝向校园卡账户进行充值。
18	新微校	通过“新微校”公众号，由微信向校园卡账户进行充值。
19	网银充值	银行APP向校园卡账户进行充值。
20	第三方接入	1. 已完成对接的运维（包含但不限于）：图书馆借阅系统、道闸系统、自助文印系统等对接；教务自助机对接；卫生所医疗系统对接；常工电子电费对接；数据中心基础数据对接；人脸平台对接（可信照片平台、教工餐厅等）；统一身份认证对接； 2. 本次采购中即将完成的相关API接口运维。 3. 须按学校要求提供API的开放与管理。
21	收款机	台式收款机SKJ-628共54台、挂式收款机SKJ-728共301台；人脸消费POS SKJ-232共4台。
22	水控相关设备	用于浴室等集中水控的通讯管理设备，小计10台；
		用于水控集中供电与通讯线路信号放大，小计100多套；
		用户水控的计费终端，小计300多套。

23	门禁相关设备	用于控制门禁出入验证等相关管理控制设备，小计105套。
24	会议签到终端	大学生活动中心报告厅会议终端、图书馆报告厅会议终端、行政楼报告厅会议终端等，小计11台。
25	自助一体机	用户自助办理校园线下业务，包含各类查询、缴费、转账、挂失、密码修改、现金存款及自助补卡，小计4台。
26	通用读卡器	用于综合业务网点、图书馆等，满足PC终端或自助终端进行读写卡操作需求，小计40多套。
27	证卡打印机	用于综合业务网点卡片打印，小计11台。

（三）API接口开发

1. 整体要求

统一共享：实现以学校数据中台为权威源的师生基本信息共享，确保全校师生基本信息的唯一性和准确性。

标准化接口：数据中台提供的标准化API接口，一卡通系统按需进行开发调用。

稳定可靠：对接过程需稳定可靠，保障数据传输的完整性和一致性。

安全合规：对接过程需符合国家及学校关于个人信息保护的相关法律法规和政策要求，确保数据传输和存储的安全。

2. 同步内容

序号	数据类别	必选/可选	具体字段要求（至少）
1	组织架构	必选	部门代码、部门名称、上级部门代码、部门状态（如有效、撤销）等
2	人员信息（包括教职工、学生等2部分）	必选	学号/工号、姓名、身份证号、身份类型（如学生、教职工）、所属部门（如机关部门、二级学院、班级）、状态（如在职、离职、学籍状态、是否在校）等
3	联系方式（手机号码）		手机号等

3. 同步触发机制

增量同步：一卡通系统需支持增量数据同步机制，仅同步发生变化的数据（如

新增人员、信息更新、部门调整）。同时不在一卡通系统中删除数据中台中已不存在的数据，只进行状态标记。

多种触发方式：支持定时任务（如每5分钟一次）和事件触发（如数据中心数据变更时主动推送）两种同步模式。

三、服务要求

（一）技术支持

提供 7×24 小时的技术咨询服务，每年提供至少2次对系统运行状况和运行环境的评估服务，提供每月1次巡视服务，检测软件系统及运行环境的运行情况。对学校要求的不定期维护及时响应。

（二）故障响应

提供每周7×24小时响应服务，故障服务的响应时间小于1小时。具体响应方式及排除故障时间根据主机的故障级别而定，其具体如下：

1. 非系统崩溃故障的服务响应

非系统崩溃故障，是指甲方一卡通系统设备上出现报错，但对用户的业务或应用等方面的正常运行不产生影响的故障。

对于非系统崩溃故障，驻场工程师在收到现场请求后4小时内排除故障。

2. 系统崩溃故障的服务响应

系统崩溃故障，是指校园一卡通系统出现报错，已经导致用户应用无法正常运行或突然宕机等重大故障。

对于系统崩溃故障，驻场工程师应于24小时内排除故障。

3. 维修及换件服务

驻场工程师现场提供新中新所产设备的有关维修及换件服务，需购置的配件费用由学校另行支付。乙方先行备好常规备件（如I/O Card、内存、硬盘、电源等），配件到货72小时内给予更换。非新中新所产设备，如驻场工程师确实无法维修和换件，由学校维修。

4. 系统停止应用服务的最长时间为24小时（在系统故障期间，驻场工程师利用其他替代硬件能够保障系统恢复运行，即为服务响应）。

（三）系统预防性检查维保

驻场工程师每季度对校园一卡通系统进行全面检测，确认设备运行状态，检查系统错误记录，排除潜在隐患，以确保业务系统能正常稳定运行。系统预防性检查维保服务包括但不限于：

-
- (1) 主机系统硬件各部分的检查；
 - (2) 操作系统的检查；
 - (3) 系统性能检查及优化；
 - (4) 安装合法的业务系统软件并提供相应的技术咨询和现场培训；
 - (5) 进行设备的清洁保养；
 - (6) 提供免费软件系统优化。

(四) 系统日常巡检

驻场工程师每周进行系统日常巡检。巡检内容包括但不限于：

- (1) 检查主要设备各部件运行和外围设备运行情况；
- (2) 检查所有接口、电源稳定性等可能容易导致系统出现问题的设备；
- (3) 协助我校解决和分析日常设备运行中出现的未解决问题；
- (4) 对学校提供的硬件进行维修和更换；
- (5) 保证现场所有设备不低于98%的正常使用率。

四、考核标准及考核结果应用

(一) 业务考核

甲方每季度对乙方提供的服务从以下几方面进行业务考核：

1. 系统预防性检查维保。每有一季度未完成规定内容的，扣除当年服务费的10%。以双方共同签字的检查日志为准。如一年内累计有二个季度未完成规定内容的，甲方有权解除合同，对造成的损失，甲方有权追究乙方的责任。

2. 系统日常巡检。每有一周未完成规定内容的，扣除当年服务费的2%。以双方共同签字的检查日志为准。如一年内累计有八周未完成规定内容的，甲方有权解除合同，对造成的损失，甲方有权追究乙方的责任。

3. 故障响应服务。非系统崩溃故障未按时排除的，每次扣除当年服务费的2%。系统崩溃故障未按时排除的，每次扣除当年服务费的10%；超过48小时未排除故障的，每次扣除当年服务费的20%；超过96小时未排除故障的，甲方有权解除合同，对造成的损失，甲方有权追究乙方的责任。

(二) 服务考核

学校每月对驻场服务进行考核，按以下标准进行处罚并从合同应付款中扣除。当月考核扣款额占当月合同应付金额5%以上的，学校有权要求中标供应商更换驻场人员；连续两个月考核扣款额占当月合同应付金额10%以上，学校有权单方面终止合同。

序号	评价标准	考核单位	扣款标准 (元)	备注
1	违反学校各项规章制度	次	500	
2	损坏学校声誉形象	次	500	
3	未按时上下班	次	200	
4	工作时间内着装不得体	次	200	
5	与师生发生争吵	次	300	
6	利用服务业务在校内从事营利活动	次	500	
7	在工作场所烧饭	次	1000	
8	在工作场所夜宿	次/人	1000	
9	工作环境脏乱差	次	200	
10	下班后未关闭办公室水电	次	200	

五、合同金额

5.1 本合同金额为（大写）人民币_____（¥_____）。

六、技术资料

1.除非甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。否则，乙方承担由此给甲方造成的一切损失。

七、知识产权

1.乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和其他工业产权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

八、履约保证金

1. 在本合同签署之前，乙方应交纳合同金额的 百分之十 作为本合同的履约保证金。在项目按本合同规定完成第一年服务期满且验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。

2. 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函，前述相应票据及保函的期限应自出具之日起不短于合同履行期限结束之日。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

3. 上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式

出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

4. 如乙方未能履行本合同规定的义务，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，乙方仍需继续承担相应赔偿责任。

5. 除合同规定情形外，如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

九、转包或分包

1. 合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得由他人替代供应，即不得转包。
2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。
3. 如有转包和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同，乙方承担合同约定的违约责任。

十、交货期、交货方式及交货地点

1. 交货期：乙方须在签订合同后 7 个日历天内完成开始服务。
2. 交货方式：送货到甲方指定地点并安装调试
3. 交货地点：盐城市开放大道50号 盐城师范学院通榆校区

十一、货款支付

1. 付款方式：乙方（供货方）按照招标文件和合同的要求提供服务，单据齐全，API接口开发完成经甲方（采购方）验收合格后，API接口开发服务费全额支付；运维服务每满一年经甲方（采购方）验收合格后，即行支付当年运维服务费。

2. 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

十一、税费

1. 本合同执行中的一切税费均由乙方负担。

十二、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝接受维保服务的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方逾期交付服务的,乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金,由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能交货的,甲方可解除本合同。

4.乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的,乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金,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。

5..乙方所交服务不符合合同规定及招标文件规定标准的,甲方有权不再接受该服务,乙方愿意更换服务但逾期完成的,按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换服务的,甲方可单方面解除合同,乙方承担违约责任。

十三、不可抗力

1.在合同有效期内,任何一方因不可抗力导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

2.发生不可抗力的一方,应立即通知对方,并提供有关权威机构出具的相应证据。

3.不可抗力延续一百二十天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

十四、争议解决

1.双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不成,可向合同签订地法院起诉,合同签订地在此约定为盐城经济技术开发区。

十五、合同生效及其它

1.合同经双方法定代表人或授权代理人签名并加盖单位公章后生效。

2.本合同未尽事宜,遵照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

3.本合同正本一式四份,具有同等效力,甲方、乙方各执两份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

地址:

地址:

法定代表人或授权代理人(签名):

法定代表人或授权代理人(签名):

联系电话:

联系电话:

项目负责人:

项目技术代表:

合同审核人：

签订日期： 年 月 日

第四章 项目需求

第一节 需求和技术条款

一、需求清单

校园一卡通系统驻场运维（2026 年-2028 年）及数据对接服务。

具体服务内容、服务要求、考核标准详见“第三章 合同条款及格式”。

驻场工程师为原厂人员。在签订合同前提供以下证明材料：

1. 驻场工程师须为新中新厂家的正式职工，且已在本单位（或下属子公司、分公司、办事处）缴纳养老保险，投标时须提供至投标截止日之前 6 个月内任意 1 个月的养老保险缴费证明材料（须加盖社保机构印章或电子印章）；如投标人实行社保缴纳外包服务的，须提供投标人与第三方公司签订的社保缴纳外包服务合同及上述人员同期缴纳的社保证明。事业单位人员不需要提供上述资料，但须提供该单位、驻场工程理财为事业性质的相关证明原件及复印件。

2. 驻场工程师须有招标人所使用的一卡通系统厂家的培训认证，提供厂家培训证明材料。

3. 驻场工程师须有 3 年以上运维经验，提供厂家证明材料。

第二节 商务条款

一、供货（工）期、交货方式和地点

供货（工）期：签订合同后 7 个日历天内完成供货、安装、调试；

交货方式和地点：送货至盐城师范学院 通榆校区 8 号楼。

二、付款方式

详见“第三章 合同条款及格式”。

第五章 响应文件的组成和格式

单一来源采购响应文件

(正本或副本)

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称：_____

日 期：_____

响应文件主要目录

- 一、资格性检查响应对照表
- 二、资格、资信证明文件要求
- 三、报价表
- 四、产品配置及分项报价表
- 五、商务条款响应及偏离表
- 六、技术方案、服务承诺、培训承诺（如有）

一、资格性审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填: 是或者否)	响应文件中的 页码位置
通用资格要求			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明。		
2	上一年度的财务报表(成立不满一年不需提供)。		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
5	参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
特定资格要求			
1			
2			
3			
其他资格条件			
1	法人授权书		
			

填写说明: 表中内容仅供供应商参考, 请供应商自行填写。

供应商(公章): _____

二、资格、资信证明文件要求

1、实质性资格证明文件目录

文件1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件）。

文件2 上一年度财务状况报表（复印件，成立不满一年不需提供）。

文件3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）。

文件4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件，格式见后）。

文件5 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件，格式见后）。

文件6 法人授权书（原件）。

文件7 采购文件中规定要求提供的其他证明材料（其他证明材料如要求提供原件的，必须单独封装并与响应文件一起递交，评审结束后原件退回；如未要求提供原件的，提供复印件，原件自带备查）

文件8 供应商认为需要提供的其他材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

供应商（公章）：_____

日期：_____年____月____日

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的
书面声明

声 明

我公司郑重声明：参加本次采购活动前三年内，我公司在经营活动中没有因违法经营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。

供应商（公章）：_____

日期：_____年____月____日

法人授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就_____项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

授权代理人（被授权人）（签字）：_____

身份证号码（授权代理人）：_____

联系电话（授权代理人）：（手机）_____

单位名称（授权代理人）：_____

法人（授权单位）盖章：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

地址：_____

日期：_____年____月____日

三、报价表

项目名称	
项目总报价	大写（人民币）： _____ 小写： _____ （人民币：元）

填写说明：

- 1、报价表不得填报选择性报价，否则将作为无效报价；
- 2、本报价表与分项报价表不符时，以本报价表为准；

供应商（公章）： _____

法定代表人或授权代理人（签字）： _____

日期： _____年__月__日

四、产品配置及分项报价表

序号	服务内容	规格	数量	单位	单价 (元)	合价(元)
1	驻场运维服务	含：校园一卡通系统的日常维护与修理、校园一卡通系统的升级与更新、1名原厂工程师驻场服务（7×24 小时）	3	年		
2	API 接口开发（组织架构、教职工基本信息、学生基本信息等）		1	项		
总计		人民币（大写）：_____（¥：_____元）				

单价和总价均应包括全部设备价、包装费、运输、安装、调试、培训、技术服务、必不可少的部件、标准备件、专用工具等费用，以及已支付或将支付的所有税费。

供应商（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字）：_____

五、商务条款响应及偏离表

备注：

商务条款如有偏离，请在本表中详细填写；响应无偏离的商务条款，均不需要填写（表中最后一行的承诺内容不可更改）。

序号	采购文件要求	响应偏离情况 (填写：正偏离或负偏离)	供应商响应的具体 承诺或说明
			

我方承诺：针对本项目，除表中已列出的偏离外，对采购文件规定的其余商务条款，我方全部接受并按采购文件要求提供相应服务。（特别提示：本页落款供应商签章，即视为供应商已阅读并作出此承诺。）

供应商(公章): _____

六、技术方案（如有）

培训计划（如有）

服务承诺（如有）