



新联招标咨询
TENDER CONSULTATION BY SUN LUEN

江西省政府采购公开招标文件

(服务类)

项目名称：信丰县教育云平台运维服务

项目编号：JXXL2026-XF-G002

采购单位：信丰县教育体育局



江西新联招标咨询有限公司

江西·赣州信丰

目 录

第一章 投标邀请.....	3
一、项目基本情况.....	3
二、投标人的资格要求.....	3
三、获取招标文件.....	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	4
五、公告期限.....	4
六、其他补充事宜.....	4
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系.....	5
第二章 投标人须知.....	6
一、投标人须知前附表.....	6
二、招标.....	12
1. 适用范围.....	12
2. 定义.....	12
3. 合格投标人.....	13
4. 投标费用.....	13
5. 投标人代表.....	13
6. 招标文件的构成.....	13
7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件.....	14
8. 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料.....	14
9. 采购需求标准.....	16
10. 招标文件的修改.....	16
三、投标.....	17
11. 投标文件的编制.....	17
12. 投标文件计量单位.....	17
13. 投标文件的构成.....	17
14. 投标报价.....	17
15. 投标保证金.....	18
16. 投标有效期.....	18
17. 投标文件的递交.....	18
18. 分包的规定.....	19
19. 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定.....	19
四、开标.....	20
20. 开标.....	20
五、评标.....	20
21. 评标.....	20
22. 评标方法和评标标准.....	23
六、意外情况的情形和处理.....	23
23. 意外情况的情形.....	23
24. 意外情况的处理.....	24
七、中标和合同.....	24
25. 中标人的确定.....	24
26. 中标结果公告.....	24
27. 履约保证金.....	24
28. 签订合同.....	24
八、询问和质疑.....	25
29. 询问.....	25
30. 质疑.....	25
九、其他事项.....	26
31. 招标代理服务费率.....	26
32. 适用法律.....	26
33. 解释权.....	27



第三章 拟签订的合同文本（参考格式）	28
第四章 投标文件格式	39
格式 1. 投标书	40
格式 2. 开标一览表	42
格式 3. 分项报价表	42
格式 4. 开标一览明细表	43
格式 5. 技术要求响应/偏离表	44
格式 6. 商务条件响应/偏离表	45
格式 7. 投标人应当提交的资格证明文件	46
格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函	46
格式 7-2 法定代表人授权书	48
格式 7-3 投标人的资格声明	50
格式 7-4 本项目的其它特定资格证明材料	51
格式 8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料	52
格式 8-1 中小企业声明（服务）	52
格式 8-2 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件	57
格式 8-3 残疾人福利性单位声明函	58
格式 9. 技术文件	59
格式 10. 其他资料	60
第五章 采购需求	61
一、技术要求	61
二、商务要求	78
第六章 评标方法	83
一、符合性审查	83
二、评分标准	85



第一章 投标邀请

信丰县教育云平台运维服务的潜在投标人应在江西省公共资源交易平台确认并获取招标文件，并于2026年06月15日10点30分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JXXL2026-XF-G002

项目名称：信丰县教育云平台运维服务

预算金额：2100000.00元人民币

最高限价：1950000.00元人民币

采购需求：

品目号	采购条目编号	采购项目内容	服务期限	预算金额 (元人民币)		最高限价 (元人民币)	
				单价 (元/年)	3年总价 (元)	单价 (元/年)	3年总价 (元)
一	信财购 2026F000209173	信丰县教育云平台 运维服务	3年	700000.00	2100000 .00	650000.00	1950000. 00

合同履行期限：三年，合同一年一签，经当年履约验收合格者方可继续签订下一年度的合同。因发生“取消履约因素”规定而导致不能继续履约的情况，按其规定处理。

本项目是否接受联合体投标： 是 否

二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.1 具有独立承担民事责任的能力；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5 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；

1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 法定代表人（或单位负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，

不得参加同一合同项下的采购活动。为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得参加本项目的政府采购活动。

3. 投标人被“信用中国”网站列入失信被执行人或重大税收违法失信主体名单、或被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的，不得参加本项目的政府采购活动。

4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

4.1 中小企业政策

4.1.1 本项目专门面向中小企业采购。承接本项目服务的企业须是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；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业（投标文件中须提供中小企业声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函）。

5. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2026年05月25日00：00至2026年05月30日00：00

地点：江西省政府采购网（网站：<https://zfcg.jxf.gov.cn>）、江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）

方式：网上报名确认和下载招标文件。（详见其他补充事宜）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间、开标时间：2026年06月15日10点30分（北京时间）

地点：赣州市公共资源交易中心

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 潜在投标人必须在江西省政府采购网（网站：<https://zfcg.jxf.gov.cn>）、江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）注册并办理江西省CA数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省公共资源交易平台-服务指南-投标单位”（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）。潜在投标人未使用本单位CA数字证书在江西省公共资源



交易平台下载招标文件的，视为未获取招标文件，不得参加本项目的投标活动；

2. 本项目采用“**不见面开标**”系统开标，投标人无需到达开标现场，投标人应在投标截止时间前1小时内进入江西省公共资源交易平台-不见面开标大厅进行线上签到（具体操作详见《江西省公共资源交易中心不见面开标系统投标人操作手册（政府采购）》（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）。注意事项详见招标文件第二章；投标人应仔细阅读有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000；

3. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，本国产品等政府采购政策（不适用者除外）。

4. 本项目是否采用远程异地评标：是 否

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：信丰县教育体育局

地址：信丰县县府大院B栋

联系方式：郭女士，0797-3322007

2. 采购代理机构信息

名称：江西新联招标咨询有限公司

地址：江西省赣州市信丰县嘉定镇迎宾大道桃江大酒店副楼12层

联系方式：江女士、0797-3338178

电子函件：jxxlzbzx@163.com

开户行：赣州银行股份有限公司信丰支行

户名：江西新联招标咨询有限公司

账号：2863000103080002704



第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本表为准。

标记☑的选项意为适用于本项目，标记☐的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内 容
1.1	项目名称及项目编号	详见“第一章 投标邀请”
2.1	采购人	详见“第一章 投标邀请”
2.2	采购代理机构	详见“第一章 投标邀请”
3.2.1	联合体投标	本项目 不接受 联合体投标
7	资格、资信证明文件	<p>投标人应当提交的资格、资信证明文件</p> <p>(1) 合格的投标人资格证明文件：详见第四章 投标文件格式“格式 7. 投标人应当提交的资格证明文件”。</p> <p>(2) 信用查询：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>①查询渠道：通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）进行查询；</p> <p>②查询截止时点：资格审查结束前，2023年06月16日至2026年06月15日（投标截止时间三年内）；</p> <p>③查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存；</p> <p>④信用信息的使用规则：对被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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投标人，拒绝其参与政府采购活动，其响应为无效。</p>

8.4	落实中小企业政策	<p>1. 本项目采购的标的物对应的服务承接商是中小企业的，中小企业划分标准所属行业为：<u>软件和信息技术服务业</u>；</p> <p>2. 在服务采购项目中，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。</p> <p>3. 本项目为专门面向<u>中小微企业</u>采购的项目。</p>
8.6	本国产品政策	<p>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><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p>
15	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用，本项目不收取投标保证金。
16	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天
17	投标截止时间	<p>投标截止时间：详见“第一章 投标邀请”</p> <p>加盖电子签章的电子版投标文件必须在投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台；投标人未在投标截止时间前进行网上签到的或未在规定时间内使用CA数字证书完成解密投标文件的，投标无效。</p>
17.4	原件及样品	<p>本项目是否要求提供原件：<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p>原件提供要求：_____ / _____</p> <p>本项目是否要求提供样品：<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p>样品提供要求：_____ / _____</p>
18	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
20	开标时间及地点	<p>开标时间：详见“第一章 投标邀请”</p> <p>开标地点：详见“第一章 投标邀请”</p> <p>不见面开标特别事项说明：</p> <p>1、本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需到达开标</p>

现场，投标人应在投标截止时间前1小时内进入**赣州不见面开标大厅**（登入网址：

<https://shop.ganzhou.gov.cn:41839/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）进行线上签到，**投标截止时间止未按时签到视为自动放弃投标**，将退回其投标文件。

2、投标截止时间后，采购代理机构将在系统内公布投标人名单，然后通过网上开标系统发出投标文件解密的指令；**在宣布开始解密后 15 分钟内（如遇平台系统故障等因素，以实际为准）必须完成解密**，投标人在各自地点按“网上开标系统”提示自行实施远程解密，参加网上在线开标活动。

3、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法定代表人应始终保持为同一人，中途不得更换，在解密、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法定代表人，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。授权委托人或法定代表人应当熟练的操作新点系统且在项目开评标期间保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接收评标委员会的询标等信息，并在“互动交流”中对询标内容进行回复（自询标内容发出起**20分钟内**完成回复），否则视为放弃解释说明的权利且完全认可专家的意见，因业务不熟悉而导致的一切后果由投标人自行承担。

3.1 投标人需提前调试所用电脑环境，下载安装视频播放控件、谷歌浏览器和驱动安装包。（下载地址：

<https://ggzy.jiangxi.gov.cn/fwzn/007001/007001003/20230504/0e883d3d-bca0-434c-a898-f1ff4bb446b1.html>）并检查耳机、麦克风、摄像头是否正常，网络是否稳定，谷歌浏览器是否能正常使用。

3.2 投标人应仔细阅读“江西省公共资源不见面询标操作手册”或

		<p>观看“不见面询标操作视频（供应商端）”（下载地址：同上），熟练掌握不见面询标操作指南，确保询标顺利进行。</p> <p>3.3投标人应全程保持在线状态，当手机收到评审专家询标时系统发出的短信通知或语音通知后，应立即在不见面开标大厅响应询标指令。</p> <p>3.4如投标人需进行相关系统演示的，应点击[屏幕共享]，开启桌面共享，分享桌面屏幕实现演示。</p> <p>3.5如投标人提供相关材料的，需要在评审专家发起[文字质询]后，投标人进入文字询标，或上传相关附件材料。</p> <p>3.6如有需要，评审专家会通过[标书共享]功能，将评审专家电脑桌面的响应文件或采购文件内容展示给投标人查看。</p> <p>3.7投标人未在线或不接收评审专家询标指令，后果由投标人自行承担。</p> <p>3.8 投标人在使用询标系统过程中有建议意见或需要技术支持的请联系省公共资源交易集团，联系电话：0791-88862156（工作日上午：9：00-12：00 下午 13：30-17：30）。</p> <p>4、投标人应仔细阅读江西省公共资源交易平台（https://www.jxsggzy.cn）有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000。</p>
22.1	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
22.2	评标标准	详见招标文件第六章 评标方法
25	中标人的确定	<p>1、确定中标人的方式：采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送达采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。</p> <p>2、中标人数量：一位；</p> <p>3、中标候选人数量：评标委员会将所有参加本项目投标且作出实</p>

		质性响应的投标人均作为中标候选人，并根据综合得分从高到低排序。如因评标系统的原因无法设置以上要求的中标候选人数量，按评标系统执行。						
27	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用，本项目不收取履约保证金。						
30.6	询问、质疑联系方式	<p>1、对招标文件、采购过程、中标结果的询问、质疑 接收部门：江西新联招标咨询有限公司 联系电话：江女士，0797-3338178 通讯地址：江西省赣州市信丰县嘉定镇迎宾大道桃江大酒店副楼12层 电子邮箱：jxxlzbzx@163.com</p> <p>2、针对同一采购程序环节的质疑限供应商一次性提出。</p>						
31	招标代理服务费	<p>①投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论结果如何，采购代理机构对上述费用不负任何责任。</p> <p>②本项目采购代理机构将向中标人收取招标代理服务费，请各位投标人在投标报价时充分考虑这一因素。投标人在领取《中标通知书》前缴清招标代理服务费【已缴清招标代理服务费，除质疑、投诉成立的情形外（不包括中标人因虚假材料中标的情形，即如中标人因提供虚假材料获得中标资格，导致质疑、投诉成立，招标代理服务费不予退还），其他情形一律不予退还】。具体收费标准按三年中标总金额采用差额定率累进法，即</p> <table border="1" data-bbox="550 1507 1366 1720"> <thead> <tr> <th>中标总金额（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100（含）以下</td> <td>1.8%</td> </tr> <tr> <td>100-500（含）</td> <td>1.5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>（说明：如按以上办法计算所得招标代理服务费小于7500.00元，则按7500.00元计收。）</p>	中标总金额（万元）	费率	100（含）以下	1.8%	100-500（含）	1.5%
中标总金额（万元）	费率							
100（含）以下	1.8%							
100-500（含）	1.5%							
<p>已签订政府采购合同的且有融资需求企业，可在金融服务系统发起政采贷业务需求申请。</p> <p>政府采购合同线上融资：为充分发挥政府采购扶持中小微企业发展的政策功能，缓解中小微企业融资难、融资贵的问题，根据《关于深入推进信丰县政府采购合同线上融资工作的通知》（</p>								

信财购字（2023）2号）、《关于深入推进赣州市政府采购合同线上融资工作的通知》（赣市财购字（2022）20号）文件精神，有融资需求的供应商可根据自身情况，在赣州市财政局官网查询金融机构及融资产品信息，注册登入中征平台（网址：<https://www.crcrfsp.com/>），或在江西省政府采购电子卖场的“金融服务系统”凭《成交通知书》等资料发起线上融资申请。



二、招标

1. 适用范围

1.1本招标文件仅适用于本“投标邀请”中所述相关服务的采购。

2. 定义

2.1采购人：详见“投标人须知前附表”，即信丰县教育体育局。

2.2采购代理机构：详见“投标人须知前附表”，即江西新联招标咨询有限公司。

2.3投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4“法定代表人”包括依法注册登记的法人机构的负责人或非法人机构且经依法注册登记的单位负责人、自然人。

2.5“投标代表”系指全权代表投标人参加本招标活动的人。如果投标代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。如果自然人参与本项目投标的，不得再授权他人作为投标代表。

2.6“盖章”系指投标人根据招标文件要求加盖的印章（含CA电子印章），其中投标人为“法人或其他组织”，加盖公章【“公章”系指供应商的行政章，不接受加盖其他印鉴（如合同专用章、投标专用章、有序号的章等印鉴）】；投标人为“自然人”，加盖自然人印鉴章（或左手或右手的拇指手印）；如“自然人”为“个体工商户”，且依法备案“公章”，个体工商户须加盖公章，而非自然人印鉴章。

2.7“签字或印章”系指招标文件规定的相关人员需要亲手签署的姓名（含CA电子签名）或加盖的私人印鉴章【如江西省政府采购网（江西省公共资源交易网）对应的投标文件制作软件功能有体现亲手签署或加盖私人印鉴章的功能规定的按其规定执行】。

2.8“CA数字证书”系指在江西省办理并可以在江西省政府采购网（江西省公共资源交易平台）中登入、报名、下载招标文件、上传投标文件的电子密钥。因平台系统的原因，需使用CA数字证书操作，与采购人和政府采购代理机构无关。

2.9“偏离”：系指投标人的投标文件所响应内容与招标文件要求（如采购项目需求、其他要求等）不一致的情形。偏离分为正偏离和负偏离。

2.10“无偏离”系指投标人的投标文件所响应内容与招标文件要求（如采购项目需求、其他要求等）一致，不属于偏离。

2.11“正偏离”：系指投标人的投标文件所响应内容优于或高于招标文件要求（如采

购项目需求、其他要求等)。本项目允许“正偏离”。

2.12 “负偏离”：系指投标人的投标文件所响应内容劣于或低于招标文件要求（如采购项目需求、其他要求等）。**本项目不允许“负偏离”。**

2.13 “★”：系指实质性内容条款或要求（关键参数指标等），投标人必须完全响应，不允许负偏离，否则做无效投标。

3. 合格投标人

3.1 投标人的资格条件：详见“第一章 投标邀请”。

3.2 联合体投标

3.2.1 是否接受联合体投标：详见“投标人须知前附表”。**本项目不接受联合体投标。**

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 投标人代表

5.1 指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

6. 招标文件的构成

6.1 要求提供的相关服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 采购需求

第六章 评标标准

6.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标所需服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件

7.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件；



- 7.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 7.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件；
- 7.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件；
- 7.5参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证明文件；
- 7.6法定代表人授权书；（格式详见“第四章 投标文件格式 7-2”）
- 7.7投标人的资格声明；（格式详见“第四章 投标文件格式 7-3 ”）
- 7.8本项目的特定资格证明材料（如有）。

8. 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料

8.1 中小企业参加投标

8.1.1中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

（1）在中华人民共和国境内依法设立，符合国务院批准的中小企业划分标准（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；

（2）小型、微型企业作为代理商，中型企业作为本项目服务承接商的，视同为中型企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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；

8.1.2投标人提供中小企业服务的，投标时提供招标文件规定的《中小企业声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-1”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

8.2 监狱企业参加投标

8.2.1监狱企业应当符合以下条件

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。



8.2.2 监狱企业参加投标须提供的证明材料

监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式详见“第四章投标文件格式 8-2”），未提供不予享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

8.3 残疾人福利性单位参加投标

8.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

8.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

8.3.3 残疾人福利性单位参加投标须提供的证明材料：

（1）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-3”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；

（2）投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章“投标邀请”。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第二章“投标人须知前附表”。

8.4 对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位参加投标享受的政策。

8.4.1本项目为专门面向中小微企业采购的项目。

8.4.2监狱企业视同小型、微型企业，享受政府促进中小企业发展的政府采购政策。

8.4.3残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府促进中小企业发展的政府采购政策。福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8.5 节能产品、环境标志产品参加投标

本项目不适用。

8.6 本国产品参加投标

本项目不适用。

9. 采购需求标准

9.1商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）：本项目不适用。

10. 招标文件的修改

10.1采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布更正公告，上传答疑澄清文件。不足15日的，采购人或采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

10.2已下载招标文件的投标人必须在江西省政府采购网（江西省公共资源交易平台）上下载答疑澄清文件（因江西省公共资源交易平台已屏蔽所有供应商的报名信息，采购人或采购代理机构无法通过书面形式通知已报名供应商）。投标人因未下载答疑澄清文件、由此可能引起的投标文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由投标人自行承担。

10.3当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4更正或者修改的内容是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

11. 投标文件的编制

11.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件做出明确响应。

12. 投标文件计量单位

12.1投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，均应采用国家法定



计量单位。

13. 投标文件的构成

13.1 投标文件应由下列部分构成。（格式详见“第四章 投标文件格式”）

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 开标一览明细表
- (5) 技术要求响应/偏离表
- (6) 商务条件响应/偏离表
- (7) 投标人应当提交的资格、资信证明文件
- (8) 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- (9) 技术文件
- (10) 其他资料

13.2 投标人应编写投标文件目录及页码。

14. 投标报价

14.1 所有投标均以人民币报价，报价须包含运维、人工、培训、税费、验收、招标代理服务费等等与本项目有关的一切费用。投标人的投标报价在合同执行过程（履约期限内）中不得以任何理由增加费用。采购人不承担履约期限内因人工等成本上涨因素造成的盈亏，其风险由各投标人自行承担。

14.2 投标人要按开标一览表（统一格式）和分项报价表（统一格式）、开标一览明细表的内容填写单价、总价及其他事项。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。若投标人不同意，**投标无效。**

14.3 投标总价中如缺漏招标文件所要求的内容，投标人中标后须提供，且中标价以投标报价为准。若投标人不同意，**投标无效。**

14.4 投标人所报的投标价在合同执行过程中不得以任何理由增加费用。投标人应对所有招标内容进行投标，且只提供最优方案一套，投标人提交任何包含价格调整要求的投标将按非实质性响应投标，**投标无效。**

14.5 **最低报价不能作为中标的保证。**

15. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应不少于招标文件中载明的投标有效期。并在投标文件中承诺的投标有效期内保持有效。招标文件中载明的投标有效期详见“投标人须知前附表”，投标有效期不足的投标，**投标无效。**

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可延长投标有效期。延长投标有效期在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布，延期函以网上公告的形式通知所有已参加投标的投标人。已参加投标的投标人应以书面形式答复采购代理机构，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件，有关投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17. 投标文件的递交

17.1 投标截止时间

17.1.1 投标截止时间详见“第一章 投标邀请”。

17.1.2 电子版投标文件必须在招标文件规定的投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台，**否则投标无效。**

17.1.3 采购代理机构推迟投标截止时间，在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布延期公告，延期函以网上公告的形式通知所有已下载招标文件的投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

17.2 迟交的投标文件

17.2.1 未在投标截止时间前进行网上在线签到的，**视为投标无效。**

17.3 投标文件的修改和撤回

17.3.1 在投标截止时间前，投标人**修改或撤回**投标文件的，投标人可以在江西省公共资源交易平台上重新上传修改后的投标文件或撤回其投标。

17.3.2 投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则不予退还其交纳的投标保证金（如有）。



17.4 原件及演示递交要求：招标文件要求提供材料原件、演示佐证的，必须将原件或演示材料在投标文件递交截止时间前递交至开标地点，逾期不予接收。具体要求详见“投标须知前附表”

18. 分包的规定

18.1 本项目是否允许分包：详见“投标人须知前附表”。

19. 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定

19.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

19.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金（如有）从同一单位或者个人的账户转出。

19.3 投标人在政府采购项目中存在以下情形之一的，**其投标无效**：

- (1) 不同投标人电子投标文件的创建标识码信息相同的；
- (2) 不同投标人上传或编制电子投标文件的机器码(计算机网卡MAC地址、主板序列号、CPU序列号、硬盘序列号)等硬件信息相同的；
- (3) 不同投标人上传电子投标文件的计算机IP地址相同且不能提供合理说明的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通，视同串通投标情形的。



四、开标

20. 开标

20.1 开标：本项目开标方式及开标注意事项详见第二章“投标人须知前附表”。

20.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.3 投标人未在规定时间内使用CA数字证书完成解密投标文件的，**投标无效**。

20.4 开标时，采购代理机构将宣读投标人名称、投标报价以及其他内容。

投标人不足3家的，不得开标。

20.5 开标过程应当由采购代理机构负责记录，并随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

五、评标

21. 评标

21.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足3家的，不得评标。

21.2 评标委员会

在相关的政府采购评审专家库中随机抽取评审专家，依法组建评标委员会。评标工作由评标委员会负责。

21.3 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.4 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内
容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并盖章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.5 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。不同投标人电子投标文件的文件创建标识码或上传、编制电子投标文件的机器码等硬件信息相同或属于政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的，评标委员会应当认定其投标无效。对不同投标人上传的电子投标文件计算机的IP地址相同的，评标委员会应当要求相关投标人在评审现场合理时间内提供书面说明及必要的证明材料，投标人不能证明其合理性



的，评标委员会应当认定其投标无效，并在评审报告中对相关情况予以记录。

21.6 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

21.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 《开标一览表、分项报价表、开标一览表明细》及投标文件中出现其他报价的情形，如有出现不一致的，以《开标一览表、分项报价表》为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价的小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准；

(4) 总价与按单价汇总不一致的，以单价计算结果为准；

(5) 同一内容的不同语言文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并盖章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

21.8 异常低价审查

21.8.1 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

21.8.1.1 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值50%的，即投标报价 $< \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

21.8.1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价50%的，即投标报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

21.8.1.3 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

；

21.8.1.4 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

21.8.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。评标委员会结合同类项目的中标价格、在主流电商平台的价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说

明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理，并在评审报告中记录审查相关情况。

采购人应当为评标委员会在评审现场及时获取采购项目中标价格、市场价格水平、行业薪资水平等相关信息资料提供便利。

21.9 投标人存在下列情况之一的，**投标无效**：

- (1) 通过电子化政府采购系统提交的投标文件未正常打开；
- (2) 未提交开标一览表、分项报价表、开标一览表明细，开标一览表明细表中未列出分项报价；
- (3) 投标报价超过政府采购项目预算（最高限价）；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或未按招标文件“第四章格式”的规定提供资格证明文件；
- (5) 未按照招标文件的规定提交投标保证金（如有）的；
- (6) 投标人未实质性响应“第五章 采购需求”，或“第五章 采购需求”的响应内容与事实不符或虚假投标的；
- (7) 投标文件未按招标文件要求签字（或签章）、盖章的，签字（签章）人没有法定代表人有效授权；
- (8) 投标有效期不满足招标文件要求；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 招标文件规定的其它无效投标情形；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.10 在招标采购中，出现下列情形之一的，**应予废标**：

- (1) 符合专业条件的供应商或对招标文件实质性响应不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过采购预算和最高限价，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规规定其他满足废标情况的。

21.11 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构

构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

21.12 评标委员会决定投标的实质性响应，只根据投标本身的真实无误的内容，评审工作不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

22. 评标方法和评标标准

22.1 评标方法，见“投标人须知前附表”。

22.1.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。得分、投标报价、服务响应优劣均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

22.2 评分标准。（评标标准详见“第六章 评标方法 二、评分标准”）

六、意外情况的情形和处理

23. 意外情况的情形

23.1 因客观原因造成电子化政府采购系统无法正常运行或者无法保证采购活动信息安全，应采取意外情况的处理措施。意外情况包括以下情形：

（1）网络系统及其他设备发生故障，导致无法访问网站或无法使用电子化政府采购系统的；

（2）电子化政府采购系统的软件或网络数据库出现错误，导致无法正常操作的；

（3）电子化政府采购系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）其他无法保证采购活动正常进行的。

24. 意外情况的处理

24.1 出现23.1情况，故障当日（工作时间内）可排除的，电子化政府采购恢复进行；如故障当日无法排除的，采购活动终止，重新组织采购活动。



25. 中标人的确定

25.1 确定中标人的方式：采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单

中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”确定中标人。

25.2 中标人数量：一位；

25.3 中标候选人数量：评标委员会将所有参加本项目投标且作出实质性响应的投标人均作为中标候选人，并根据综合得分从高到低排序。如因评标系统的原因无法设置以上要求的中标候选人数量，按评标系统执行。

25.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

26. 中标结果公告

26.1 中标人确定后，采购代理机构在江西省公共资源交易平台（<https://www.jxsggzy.cn>）和江西省政府采购网（<https://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

27. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

28. 签订合同

28.1 中标人和采购人应当在《中标通知书》发放之日起**二十日内**，按照招标文件、投标文件确定的事项签订政府采购合同。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

28.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

28.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

28.5 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

28.6 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

28.7 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名



单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动；拒绝签订政府采购合同的中标人视为撤销投标文件，不予退还其交纳的投标保证金（如有）。

八、询问和质疑

29. 询问

29.1 本项目受理询问及询问答复的主体为采购人，采购人已授权采购代理机构受理供应商依法提出的询问，询问答复由采购人和采购代理机构共同回复。

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问做出答复。

30. 质疑

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。本项目受理质疑函及作出质疑答复的主体为采购人，本项目采购人已授权采购代理机构受理供应商依法提出的质疑，质疑答复由采购人和采购代理机构共同回复。

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面送达形式（限纸质化书面形式）；

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日起7个工作日内以书面送达形式（限纸质化书面形式）；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内以书面送达形式（限纸质化书面形式）。

30.2 投标人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。

30.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.4 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

30.5 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容（**根据当地监管部门要求调整格式要求**）：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。并同时提供下载招标文件的凭证。

30.6 质疑函接收方式

详见“投标人须知前附表”

九、其他事项

31. 招标代理服务费用

31.1 中标人在领取中标通知书时须按“投标人须知前附表”规定的收费标准，向采购代理机构缴纳招标代理服务费。已缴清招标代理服务费，除质疑、投诉成立的情形外（不包括中标人因虚假材料中标的情形，即如中标人因提供虚假材料获得中标资格，导致质疑、投诉成立，招标代理服务费不予退还），其他情形一律不予退还。

31.2 招标代理服务费采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金或现金形式交纳。

32. 适用法律

32.1 采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

33. 解释权

33.1 本招标文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，招标文件的最终解释权属于采购人、采购代理机构。

33.2 各投标人应认真阅读招标文件，如同一内容投标人的理解与采购人、采购代理机构的理解不一致，在投标文件递交截止前未书面提出询问，认定为投标人能完全理解采购人、采购代理机构编制本招标文件所表达的意思，并同意放弃对这方面有不明及误解的权力（即对本招标文件的表达意思无不明及误解，并放弃对本招标文件内容提出疑问的权利）。



第三章 拟签订的合同文本（参考格式）

封面

编号：项目编号

政
府
采
购
合
同

年 月 日



（信丰县教育云平台运维服务）政府采购合同

编号：项目编号（品目号）

甲方(采购单位)：

乙方(中标单位)：

甲、乙双方根据江西新联招标咨询有限公司组织招标的中标结果和招标文件的要求，并经双方协商一致，同意按下述条件签订本合同。

1、标的名称：信丰县教育云平台运维服务

2、合同文件：

《中标通知书》及下列招、投标文件中的文件是构成本合同不可分割的部分：

(1)合同条款；(2)需求一览表；(3)投标报价表；(4)投标过程答疑函。

3、合同范围和条件：本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定一致。

4、定义

本合同下列术语应解释为：

4.1 “合同”是指甲乙双方签署的载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

4.2 “合同价”是指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同所有义务后，甲方应支付给乙方的价款。

4.3 “甲方”是指购买相关服务的采购人（信丰县教育体育局）。

4.4 “乙方”是指根据合同规定提供相关服务的中标人。

4.5 “服务”是指根据合同规定乙方承担的服务。

4.6 “验收”是指合同双方按规定的程序和条件确认合同项下的服务是否符合招标要求的活动。

5、权利义务：

5.1甲方的权利义务：

(1) 甲方享有对本次采购内容使用、分配的权利。

(2) 甲方对乙方在履约过程享有监督、管理的权利，甲方有权要求乙方对履约过程的不足之处及违法违规行为进行整改。



(3) 甲方有权享有本次采购内容乙方所承诺的售后服务。

(4) 在履约过程中，如乙方出现违约或违法行为或未按采购要求执行，甲方有权追究乙方的违约责任，乙方的违约情形达到合同约定条件的，甲方有权单方终止合同。情节严重的，甲方有权移交司法机关。

(5) 甲方在收到乙方的验收申请后，应及时组织验收。

(6) 甲方对乙方所提供的服务符合采购质量要求并达到支付条件的，应及时支付乙方合同款项。

(7) 甲方应对履约过程中涉及的商业秘密负有保密义务，不得将可能影响公正性的信息透露给利害关系人。

(8) 其他权利、义务依据本项目招标采购文件和《中华人民共和国民法典》的规定执行。

5.2 乙方的权利义务：

(1) 在履约过程，乙方对甲方的监督、管理，应当服从；如乙方有违法违规行为，甲方有权利追究其法律责任。

(2) 乙方在履约过程中，应自行准备与履约所需要的相关工具、设备、人员等；对人员具有安全教育、专业技术指导的义务，在履约过程中的安全责任均由乙方承担。

(3) 乙方对所提供的服务应符合国家规范要求，对服务过程中所获的信息应有保密不外泄的责任义务，乙方对履约过程中各种服务都应保障安全为前提，任何安全事故均由乙方承担（除经鉴定责任非乙方）。

(4) 乙方应对所提供的服务承担相应的售后服务。

(5) 乙方在完成项目履约后，应及时提出验收申请。

(6) 乙方所提供的服务符合采购质量要求并达到支付条件的，有权要求甲方及时支付合同款项。

(7) 乙方应对履约过程中涉及的信息负有保密义务，不得将可能影响公正性的信息透露给利害关系人。

(8) 其他权利、义务依据本项目招标采购文件和《中华人民共和国民法典》的规定执行。

6、标的及数量、质量：



6.1标的及数量:

序号	标的名称	数量	详尽采购项目清单、数量和主要服务内容及要求	标的总价 (元/年)
1	信丰县教育云平台运维服务	1年	详见“招标文件”和“乙方投标文件”	

6.2采购标的质量: 服务必须符合国家相关法律法规、质量标准及甲方要求。

7、合同价款金额:

8、付款方式:

8.1资金支付方式: 以人民币付款。

8.2付款进度安排: 按季度支付运维费用, 每个季度首月的15日前支付上一季度的运维费用。(每次付款, 由乙方提出支付申请和提供相应金额的全发票, 甲方收到后五个工作日内办理支付手续。如遇特殊情况, 经双方协商同意, 可顺延支付时间, 不计利息。)

8.3价款或者报酬: 按中标价进行结算。

9、履约期限、履约地点及方式:

9.1履约期限: 三年, 合同一年一签, 经当年履约验收合格者方可继续签订下一年度的合同。因发生“取消履约因素”规定而导致不能继续履约的情况, 按其规定处理。

9.2履约地点: 甲方指定地点。

9.3履约方式: 根据招标文件要求、行业规范及甲方的要求进行提供服务。甲方为乙方完成工作提供必要的条件外, 其余工作由乙方自行完成。

10、履约验收方案:

10.1履约验收的主体: 甲方。甲方成立履约验收小组, 负责采购项目履约验收具体工作, 出具验收意见, 并对验收意见负责。履约验收小组由3人(含)以上单数组成, 并确定一名负责人。

10.2履约验收的时间: 政府采购合同履行达到验收条件时, 甲方应当在7个工作日内启动验收, 并向乙方发出《政府采购履约验收通知单》(《赣州市政府采购项目履约验收管理暂行办法》附件2); 乙方也可主动联系甲方申请启动履约验收, 甲方应当在收到申请后7个工作日内启动验收。

10.3 履约验收的方式：分期验收（按年度验收），在项目履约地点组织履约验收。

10.4 履约验收的程序：

①每年度乙方完成政府采购合同约定所有交付事宜后，乙方可主动联系甲方申请启动履约验收或履行达到验收条件时，甲方向乙方发出《政府采购履约验收通知单》。

②甲方成立履约验收小组。履约验收小组由3人（含）以上单数组成，并确定一名负责人。甲方与乙方约定好具体的履约验收时间。履约验收小组应当认真履行项目验收职责，按照履约验收方案实施验收，确保验收意见客观真实反映合同履行情况。履约验收小组成员应当独立发表验收意见，并承担相应法律责任。

③确认验收方案。履约验收小组应根据采购文件和采购合同等履约验收基本依据进行确认。履约验收小组发现履约验收方案存在歧义、重大缺陷导致验收工作无法进行，或者验收过程违反有关法律法规规定的，应当及时与甲方沟通并作书面记录。

④实施验收。履约验收小组应当根据履约验收方案，对乙方当年度提供的服务按照履约验收基本依据对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，大致如下表：

服务验收办法及要求			
序号	项目	细则	备注
1	服务履约情况验收	依据采购合同约定对乙方的年度服务履约情况进行验收，乙方履约的所有事项均需符合采购合同约定，即为合格。	
2		对乙方提供的年度考核资料进行书面审查、验收，年度考核达到甲方考核合格分，即为合格。	

说明：履约验收小组原则上根据以上验收办法及要求，可根据履约验收现场实际情况适当调整，但必须对供应商的每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

乙方应当严格按照政府采购合同的约定，积极配合甲方做好验收工作，提供与验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料。对履约情况争议问题，乙方有义务提供相应证据依据、证明材料，并对材料的真实性、合法性负责。

⑤出具验收意见。履约验收结束后，履约验收小组以书面形式作出结论性意见，列明各项指标的验收情况及项目总体评价，形成验收意见报告，由履约验收小组和乙方共同签署。履约验收小组成员应当独立发表验收意见，并承担相应法律责任。

验收合格的流程：验收合格的，履约验收小组和乙方共同在《政府采购履约验收意见报告》（《赣州市政府采购项目履约验收管理暂行办法》附件3）签署合格意见。甲方应当对履约验收小组报送的验收意见报告进行审查，确认验收合格的，甲方应当在验收意见报告签字并加盖公章，甲方应当根据采购合同约定及时向乙方支付采购资金。

验收不合格的处理流程：凡不符合“10.5履约验收的内容、10.6履约验收的验收标准”要求的即为不合格。乙方对验收意见有异议的，应当在签署验收意见报告前向履约验收小组说明情况，履约验收小组应当对有异议的验收事项进行复核。复核后乙方仍不认可验收意见报告结论的，报甲方进行审查。

乙方对验收意见有异议，履约验收小组复核后仍认为验收不合格，经甲方对履约验收小组报送的验收意见报告进行审查后，也认定验收不合格的情形，甲方应向乙方下达整改通知书，责令乙方采取补救措施，并依法及时处理。

整改时效原则上为整改通知书发出之日起7个工作日完成整改，如遇特殊情形需要延长整改时间的，由乙方书面提出申请，并说明理由，经甲方认可后，可适当延长整改时效。超出整改时效，每延迟一天按合同约定延迟交货计收违约，最长不超过15天，否则甲方有权取消合同，所造成的任何损失由乙方自行承担，并追究乙方相应责任。整改结束后，由乙方通知甲方重新验收。如重新验收仍存在验收不合格的情形，甲方可再给予乙方再次整改的机会，此次整改为最终整改（即整改最多2次），如经最终整改仍不合格，甲方应当终止资金支付，不予支付任何款项，并上报主管部门，取消合同，所造成的任何损失由乙方自行承担，并追究乙方相应责任。

⑥项目验收完成后，甲方应当将验收档案归入采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者违规销毁，验收档案保存期与采购项目档案保存期一致，保存期限不得低于15年。

履约验收流程大致参照《政府采购履约验收流程图》（《赣州市政府采购项目履约验收管理暂行办法》附件1）

10.5 履约验收的内容：

①履约验收内容包括每一项技术和商务要求的履约情况（技术和商务要求详见招标文件第五章 采购需求“一、技术要求”和“二、商务要求”），以及招标文件、投标文件、政府采购合同所约定的所有履约事项，如采购需求清单中所有的服务，履约验收小组对乙方履约的每一项技术、服务、安全标准、数量、质量的履约情况进行确认。

②乙方应当严格按照政府采购合同的约定，积极配合甲方做好验收工作，提供与验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料，根据实际需要做好技术说明、测试演示或场景应用情况分析等工作。对履约情况争议问题，有义务提供相应证据依据、证明材料，并对材料的真实性、合法性负责。

10.6 履约验收的验收标准：

①履约验收是指甲方对乙方履行政府采购合同情况及结果进行检验、核实和评估，以确认其提供的服务是否符合政府采购合同约定的标准和要求。

招标文件、投标文件、政府采购合同等是履约验收工作的重要依据。甲方和乙方应当全面、真实、有效地履行采购合同约定，任何一方当事人不得擅自变更、中止或者终止。

②验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在甲方、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

即乙方的每一项技术和商务要求的履约情况（技术和商务要求详见招标文件第五章 采购需求“一、技术要求”和“二、商务要求”）必须完全符合招标文件、投标文件、政府采购合同所约定的所有履约事宜，即为履约验收合格标准；任何一项不符合以上要求，即为履约验收不合格。

履约验收小组与乙方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方以招标文件与乙方投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

履约验收小组发现乙方所交付的服务有不符合标准及合同规定的情形，履约验收小组应做出详尽的现场记录，或由双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、

缺失和更换的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，履约验收期限相应顺延。

③履约验收合格应作为政府采购项目资金支付的必要条件。验收合格的，甲方应当根据采购合同约定及时向乙方支付采购资金。

验收不合格的，甲方应当终止资金支付，并按照政府采购合同约定依法进行处理。

10.7验收费用：对项目验收每次发生的劳务报酬等费用支出，不论履约验收结果是否合格均由乙方承担。验收劳务报酬参照《江西省公共资源交易管理办公室关于进一步规范江西省公共资源交易评标（审）专家劳务报酬标准的通知》标准支付。

10.8其他要求：

①履约验收过程有关合同履行问题、违约责任认定和争议解决处理按照《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定和合同约定执行。

②履约验收有关的未尽事宜，按照《赣州市政府采购项目履约验收管理暂行办法》、《政府采购需求管理办法》、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》等相关法律法规的要求。

11、违约责任：

11.1除“不可抗力”规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间完成服务或未按采购要求提供完整的服务内容或在履约过程中出现违反采购要求的情况，甲方按下列约定追究乙方违约责任，其中①乙方未按采购要求提供完整的服务内容的情况，每缺少一项服务内容应按合同总价的5%标准向甲方支付违约金，但缺少服务内容最多不超过4个，即此种情况的违约赔偿费的最高限额为合同总价的20%；②乙方在履约过程中出现其他重大违反采购要求的情况，每发生一次应按合同总价的5%标准向甲方支付违约金，但不得超过4次，即此种情况的违约赔偿费的最高限额为合同总价的20%。如果乙方在达到最高限额后仍不能按时或按要求履约或提供服务，甲方可终止合同。已提供的服务内容，经甲方同意，支付相应已提供服务内容价款；如甲方不同意，甲方将不予认可已提供的服务内容，不予支付任何款项，由此造成的损失由乙方自行承担。除此之外，如造成更严重的损失，甲方保留追加赔偿和追究法律责任的权利。

12、违约补偿机制：

12.1除“不可抗力”、“违约赔偿”规定外，因甲方原因导致变更、中止或终止采购合同的，甲方对乙方受到的损失予以补偿，补偿的标准为不超过单年度合同金额的1%。

12.2除“不可抗力”、“违约赔偿”规定外，甲方如未按规定的时间支付相应的款项，补偿的标准为加收本次结算款项同期银行存款利息于乙方。

13、不可抗力

13.1如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

13.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关权威部门出具的证明文件寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间持续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成是否继续履行合同的协议。

14、税费

14.1根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

14.2根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

14.3在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

15. 纠纷鉴定

15.1甲乙双方在履约过程中，如发生纠纷需对纠纷事宜进行第三方鉴定的，应当按照“谁过错谁负担”的原则由过错方承担，双方都有过错的，由双方合理分担，但由乙方先行垫资。

16. 仲裁或诉讼

16.1本合同履行期间如出现争议，甲乙双方应友好协商解决，协商不成时，任何一方均可向信丰县人民法院提起仲裁。

16.2诉讼费依法由败诉方负担（最终以生效裁判文书确定为准）。

16.3诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

17. 违约终止合同

17.1甲方在乙方违约的情况下：



17.1.1如果乙方未能履行合同规定的义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出的索赔。

17.1.2在甲方根据上述规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未履约完成类似的相关服务，乙方应对购买类似相关服务所超出的费用负责，而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

18. 破产终止合同

18.1如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

19. 分包

19.1甲方不允许乙方再分包非主体、非关键性工作。

20. 合同补充、修改

20.1在不违背我国现行法律法规、招标文件、乙方投标文件等相关规定且不侵害任何一方或第三方利益的前提下，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充合同（至少一式肆份），该修改或补充合同将作为本合同的一个组成部分，并同时报送各相关部门。

21. 通知

21.1本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式（纸质化）发送，而另一方应以书面形式（纸质化）确认并发送到对方明确的地址。

22. 合同文件及资料的使用

22.1除了乙方为执行合同所雇人员外，在未经甲方同意的情况下，乙方不得将合同、合同中的规定或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。乙方须在对外保密的前提下，对其雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行合同必不可少的范围内。

22.2除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用合同中

所列的任何文件和资料。

22.3除合同本身以外，合同中列明的所有资料始终为甲方所有，若甲方要求，乙方应于其合同义务履行完毕以后将这些资料（包括所有副本）退还甲方。

23. 合同生效

23.1 合同在双方签字盖章后即生效。

23.2 本合同至少一式肆份（均为原件），以中文书写。甲方、乙方、政府采购代理机构、信丰县政府采购监督管理股各执一份，具有同等法律效力。

23.3 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充合同（一式四份），该修改或补充合同将作为本合同的一个组成部分，并同时报送各相关部门（政府采购代理机构、信丰县政府采购监督管理股等）。

甲方(公章):

乙方(公章):

甲方代表(签字):

乙方代表(签字):

地址:

地址:

联系人:

联系人:

联系方式:

联系方式:

开户行:

开户行:

帐号:

帐号:

日期:

日期:



第四章 投标文件格式

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人（签章）



格式 1. 投标书

致：江西新联招标咨询有限公司

根据贵方为(项目名称)项目招标采购有关服务的投标邀请(项目编号)签字代表(姓名、职务)，经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件（电子版上传到江西省公共资源交易平台）：

- 1、投标书（含自然人投标）
- 2、开标一览表
- 3、分项报价表
- 4、开标一览明细表
- 5、技术要求响应/偏离表
- 6、商务条件响应/偏离表
- 7、投标人应当提交的资格、资信证明文件
- 8、为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- 9、技术文件
- 10、其他资料

据此函, 签字代表宣布同意如下:

1. 所附开标一览表中规定的应提交和交付的服务三年投标总价为（用文字和数字表示的投标总价）_____。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括其他相关澄清、更正等相关资料。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本投标有效期为从提交投标文件截止之日起 90 天。
5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤销投标，投标保证金不予退还。
6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： _____

电话： _____（请务必填写正确可联系的电话号码）

电子邮件： _____（请务必填写正确可联系的电子邮箱）

投标人（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或签章）： _____

日期： _____年_____月_____日



格式 2. 开标一览表

投标人按照**新点投标文件制作格式**编制

格式 3. 分项报价表

投标人按照**新点投标文件制作格式**编制



格式 4. 开标一览明细表

项目编号：

品目：

序号	名称	数量	单位	主要服务内容	服务承接方	是否为小微企业	是否为监狱企业	是否为残疾人福利性单位	投标单价（元/年）	三年投标总价（元）	备注
1	信丰县教育云平台运维服务	3	年								
三年投标总价（大写）： _____ （小写） _____											

注：1、中、小、微企业、监狱或残疾人福利性单位须在明细表中注明，并在投标文件中提供相应材料，否则产生的一切后果由投标人承担。

2、所有投标报价均以人民币报价，报价须包含运维、人工、培训、税费、验收、招标代理服务费等与本项目有关的一切费用。投标人的投标报价在合同执行过程（履约期限内）中不得以任何理由增加费用。采购人不承担履约期限内因人工等成本上涨因素造成的盈亏，其风险由各投标人自行承担。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：



格式 5. 技术要求响应/偏离表

项目编号：_____ 品目：_____

我公司郑重承诺：完全响应（含优于或高于）招标文件“第五章 采购需求”规定的所有技术要求（“一、技术要求”），所作出的响应内容真实有效，如获中标资格，并按所响应的内容进行履约，如有虚假，愿接受中标结果无效，并承担相应的法律责任和赔偿责任。

说明：若投标的部分技术要求与招标文件“第五章 采购需求”规定的“一、技术要求”要求有偏离，则按下表单独列出，并标明响应情况。

若“无偏离”，则无需填写下表，即此表按要求签字或印章、盖章即可。

本项目不接受“负偏离”（劣于或低于招标文件的条款或要求），“负偏离”则作无效投标处理（招标文件规定可以负偏离的除外）。

序号	分项名称	技术要求	投标要求	正偏离/负偏离	说明
...

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____



格式 6. 商务条件响应/偏离表

项目编号：_____ 品目：_____

我公司郑重承诺：完全响应（含优于或高于）招标文件“第五章 采购需求”规定的所有商务要求（“二、商务要求”），所作出的响应内容真实有效，如获中标资格，并按所响应的内容进行履约，如有虚假，愿接受中标结果无效，并承担相应的法律责任和赔偿责任。

说明：若投标的部分商务要求与招标文件“第五章 采购需求”规定的“二、商务要求”要求有偏离，则按下表单独列出，并标明响应情况。

若“无偏离”，则无需填写下表，即此表按要求签字或印章、盖章即可。

本项目不接受“负偏离”（劣于或低于招标文件的条款或要求），“负偏离”则作无效投标处理（招标文件规定可以负偏离的除外）。

序号	分项名称	商务要求	投标要求	正偏离/负偏离	说明
...

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）_____



格式 7. 投标人应当提交的资格证明文件

格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函

致 江西新联招标咨询有限公司：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- 6、符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”处理。

供应商名称（单位公章）：_____

或自然人（签字）：_____

_____年____月____日

注：

- 1、我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）。
- 2、供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，既未提供上述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标处理。
- 3、采购人可以在公告中标结果后、签订政府采购合同前，核实中标人所作信用承诺事项的真实性。

说明：如供应商提供了《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，视同提供了满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明。



格式 7-2 法定代表人授权书

致：江西新联招标咨询有限公司

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人的身份证复印件（正、反面）

说明：

1. 若投标文件中签字处为授权委托人签署，提供《法定代表人授权书》，若投标文件中签字之处均为法定代表人本人签署，则提供《法定代表人资格声明》。

2. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人处的签署人为单位负责人。

3. 投标人为自然人的情形，无需提供本《法定代表人授权书》。



法定代表人资格声明

致：江西新联招标咨询有限公司

兹证明：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系（投标人名称）的法定代表人。

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人身份证复印件（正、反面）



格式 7-3 投标人的资格声明

致：江西新联招标咨询有限公司

为响应贵方（项目名称、项目编号）投标邀请，下述签字人愿参与投标，提供采购需求规定的服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1. 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的；
2. 我方没有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，参加本项目采购活动的情形；
3. 我方没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

投标人（盖章）：_____

日 期：_____



格式 7-4 本项目的其它特定资格证明材料

(如属于特定行业项目，投标人应当具备特定行业法定准入要求。)

特别说明：

应当提交的资格证明文件均为复印件并盖章，未提交或不满足要求均视为无效投标。招标文件另有具体要求的从其规定。



格式 8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

格式 8-1 中小企业声明（服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）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：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接商为（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）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接商为（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：

注：1、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。



《中小企业声明函》填写指引及风险提示：

（一）填写指引：

- 1、投标人在填写时请依照招标文件提供的格式和内容填写，**不得随意变更格式。**
- 2、《中小企业声明函》由投标人根据承接服务的企业实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除本格式。
- 3、填写需参考的相关文件：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》（国统字（2017）213号），详见下述附表）

4、具体要求：

（1）第一处，在“单位名称”“项目名称”下划线处填写本采购项目的采购人名称和项目名称。

（2）第二处，在“标的名称”下划线处填写本项目采购具体品目的名称，如是单品目，直接填写项目名称或品目名称。在“采购文件中明确的所属行业”中填写本招标文件第二章“投标人须知前附表”中列明的行业，一定要按照招标文件明确的内容进行填写。

（3）第三处，在“企业名称”下划线处如实填写承接服务的企业名称，在“从业人员”“营业收入”“资产总额”下划线处如实填写承接服务的企业相关信息，数据务必向承接服务的企业进行核实；如是多品目，须填写每一品目的承接服务的企业信息。如承接服务的企业是投标人，则填写投标人信息。

（4）第四处在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照《关于中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》（国统字（2017）213号）文确定承接服务的企业类型并填写。

（5）填写内容应一一对应，不能漏填或误填。

5、允许联合体参加或合同分包的项目，《中小企业声明函》中需填写联合体协议或签订分包意向协议中的中小企业（或小微企业）相关信息，并在“项目名称”部分标明联合体中中小企业（或小微企业）承担的具体内容或者中小企业的具体合同分包内容。

（二）风险提示

1、**本项目为专门面向中小微企业采购的项目。投标供应商须结合自身按要求出具规定**

的《中小企业声明函》，否则不予认定为中小微企业，将作投标无效处理。

2、投标人填写《中小企业声明函》的，必须如实填报，中标人享受了招标文件规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果公开，接受社会监督。

3、承接本项目服务的企业本身为中小企业，但存在属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的情形，也不享受招标文件规定的中小企业扶持政策。

4、投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。



附表

中小企业划型标准规定

国统字〔2017〕213号

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$10000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 10000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。



格式 8-2 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱
企业证明文件

注：1、省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件格式由出具单位提供；

2、未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。



格式 8-3 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 _____ 单位的 _____ 项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日



格式 9. 技术文件

内容包括：

- 1、服务内容的详细说明
- 2、投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）



格式 10. 其他资料



第五章 采购需求

一、技术要求

1. 所提供的服务必须符合国家相关法律法规、质量标准及采购人要求。
2. 采购项目需求中如出现某单位特有内容，请各潜在投标供应商在法定期限内告知政府采购代理机构。所有的知识产权问题，由各投标供应商自行负责。
3. **采购项目的功能或者目标：**顺利开展并实施平台运维服务，保障信丰县教育云平台持续、稳定、安全运行。
4. **落实采购政策需满足的要求：**详见：8.1中小企业参加投标、8.2监狱企业参加投标、8.3残疾人福利性单位参加投标等。
5. **采购项目执行（参考）的相关标准、规范：**
 - 5.1 财政部关于印发《政务信息系统政府采购管理暂行办法》的通知；
 - 5.2 国家、省市县规范文件、其他相关标准、规范及采购人的要求，如在项目采购活动期间，国家发布新标准或规范，按新要求执行。
6. **采购项目清单、数量及采购标的需满足的质量和服务要求等（以下★内容均不允许偏离的实质性条款，必须全部满足，否则投标无效）：**
 - 6.1 **采购需求一览表（★）：**

序号	名称	数量	单位	备注
1	云平台运维服务	1	项	服务期限为三年，合同一年一签。
2	家校通服务及教育云短信平台信息服务	1	项	
3	图书管理系统	1	项	
4	网上阅卷系统	1	项	
5	荣誉证书系统	1	项	
6	招生报名系统	1	项	
7	信丰县教职工信息管理平台运维服务	1	项	
8	信丰教育云IPV6升级运维服务	1	项	
9	信丰教育云平台软件升级	1	项	

6.2项目清单及技术服务要求（★）：

名称	单位	数量	技术服务要求			
云平 台运 维服 务	项	1	云平台运维服务内容应包含教育云平台现有功能的培训、维护和升级等服务及以下新增功能模块的使用。			
			智慧 教育 管理 平台	班班通监 测系统	1. 网络环境	提供县、学校、班级网络环境监测情况，能实时了解班级覆盖率。
					2. 终端设备	提供县、学校、班级终端设备监测情况，能实时了解各地区学校终端设备 CPU、内存、网卡等各种硬件信息。
					3. 操作系统	提供县、学校、班级操作系统监测情况，能实时了解各地区学校软件安装情况，保护电脑安全。
					4. 教师培训	提供县、学校教师培训情况，自动拉取教师培训次数记录到系统。
					5. 安装情况	提供县、学校、班级班班通监测软件安装情况，能实时了解各地区班班通监测软件安装和接通率。
					6. 总达标情况	提供县、学校、班级总达标情况，能实时了解各地区学校安装达标率、网络达标率、终端设备达标率等。
					7. 班班通管理	提供县、学校、班级班班通信息管理，能实时了解各地区班级信息和管控班级班班通以及管理班班通账号。
			数据查询	1. 基础数据	按县、校为单位建立基础信息数据，包括单位名称、用户角色、岗位职责、登陆账号等；其中用户角色包括管理者、教师、学生、家长、社会公众；教育系统内的角色账号统一发放，社会公众账号在系统登陆页面中实名注册申请；系统开发包含WEB端、手机客户端。	
				2. 学生数据查询	实现学生日常表现等进行查询。	
3. 考勤数据查询	区域各校区的考勤数据的查询。					

				4. 教学设施数据查询	对学校教学设施的使用情况、学校的教学设备的损坏情况等数据查询。
				5. 设备报修查询	对产品维修情况查询。
			交流沟通系统	1. 微信	支持微信绑定智慧教育平台帐户，可实现通过微信进行推送消息。
				2. 内部邮件	自建内部邮件系统，相关信息可以通过内部邮件系统进行消息推送，并通过关联手机号码，能够将消息准确进行推送。
			办公事务管理（OA系统）	1. 公告栏	包括发通知公告、已发公告和公告人设置三个功能。发布公告通知时可以选择对应要推送短信，微信，APP消息提醒的老师，家长。
				2. workflow	教务管理者用于工作时向上级要求审批。
					支持自定义 workflow 节点。
					workflow 支持手写签名。
				3. 班级日志	包括班级教学、管理、活动等相关内容。
				4. 其他功能	支持教体局/学校各种电子投票，考勤、问卷调查、活动报名等进行网络操作，电脑端及手机端支持同步操作。
				5. 课表管理	支持批量调整设置课表、了解教师每周课时。
				6. 教师活跃度管理	支持查询及导出教师对系统各功能的使用度情况以及班务日志的使用度情况。
			7. 评教管理	参与评教者对教师上课的评价情况以及时间，创建评教问题选择科目教师时，可选择多个科目，包含选修课。	
			8. 听课管理	功能包含讲师名称、主课、科目、听课的教师以及评价、评分、评语设置，可在线查看我的听课以及我的讲课，可“导出Excel”表格所有听课信息以及导出听课评价内容，听课信息可按时间、教师进行查询。	

				9. 校长信箱	包含校长信箱、内部邮箱以及外部邮箱。
			教师管理	1. 工作计划总结	教师工作计划通过工作流总结上传、查询、汇总。
				2. 教师评价	支持设置指定账号（如管理员），可查看学生、家长等相关人员对教师的评价数据。
				3. 考勤查询	对教师考勤查询，查询类型包括正常和异常。
				4. 教师绩效考评	学校可通过设置教师绩效考评，设置好评价要素，考评要点，考评细则进行对教师评价，记录每位教师在校表现。
			学生管理	1. 成长档案	功能包括学生的考勤情况、作业情况、课堂情况、违纪情况、表扬表彰和在校评价，成长记录支持按班级、学期查看各类型记录数据并有数据图表。
				2. 学生评价	功能包含被评价学生的评价类型、年级、评价时间、评价人、评价内容、评价整体情况，可导出 EXCEL 数据，对信息进行统计，支持快速评价/手动评价，评价内容及时以手机消息形式下发给学生家长。
				3. 班务日志	包括班级学生考勤记录、作业情况、课堂情况、公告通知、素养评价等内容。
				4. 进出校信息	学生每次进校门和出校门的信息平台要求能够记录下来并推送消息给家长。
					推送消息的模式为手机短信，微信服务号，手机 APP
				5. 综合测评	能按月将学生的各种表现情况通过大数据分析测算后推送给家长，并针对每个学生的不同情况给家长建议。
			6. 值日、值周管理	可录入值日、值周、检查卫生数据、迟到数据、违纪数据、值周总表及分数等；查看值周总表、分数、学期值周情况安排，各班级值周分数查询；可通过日期查询班级值周情况；录入分数可批量勾选班级提交默	

					认分数。
					可更新值周数据，普通教师查看全部值周记录。
					流动红旗可开启短信提醒，APP 消息和微信消息推送。
				7. 班干部	支持记录每个班的班干部人选信息。
				8. 家访记录	支持录入每个学生的家访记录。
				9. 心理咨询	为保护个人隐私，可使用匿名咨询，并且支持对心理咨询平台发布的所有消息做访问权限处理，仅个人和心理咨询师可见。
				10. 运动会记录	记录学生每次参加运动会的情况； 支持破记录设置和领奖设置。
			考勤管理	1. 考勤查询	支持学生考勤查询，查询的类型包括正常和异常；支持教师考勤查询，查询类型包括正常和异常，支持教师定位考勤。
				2. 考勤统计	支持按学生、教师进行考勤统计，可导出Excel。
				3. 考勤设置	支持对考勤时间段进行设置。 支持考勤对象设置。
				4. 教师上班考勤	支持APP定位打卡，支持统计工时，并对教师补卡申请进行批量操作，可显示当天打卡记录，若定位考勤后台审核不通过，则手机APP端会标识不通过。
				5. 活动考勤	活动开始前利用系统生成的二维码进行活动签到，二维码会自动每隔几秒变换一次，签到人员必须现场扫描二维码方可成功签到，可有效防止签到作弊，也可人脸识别签到，便于学校对活动考勤的管理，可支持导出姓名、编号数据。
			排课管理	1. 自动排课设置	支持针对当前学期任意年级班级设置课程数量、是否允许连续排课等条件后进行预排课。 支持把上一学期的课程表数据后台一键复制到当前学

					期。
					支持把上一学期的教学分工数据后台一键复制到当前学期。
				2. 预排课表调整	支持任意设置、调整每一个年级每一个班级的课程。
				3. 预排课表导入	支持自动排课设置，预排课表调整后，支持选择年级导入，生成课表。
			选修课	选修课	支持管理员创建可以选修的课程，或者老师创建可选修的课程，由管理员审核，在设定的时间开课，学生登录账号，自行选课，上课时间可设置多日。
			资产管理	1. 资产登记	支持资产信息的登记，包含当前使用人、使用地、出入库、归还、资产状态等信息，可展示总金额及数量，导入时支持添加资产使用年限，可对资产结构进行设置，展示资产标签。
				2. 自动编号设置	支持对资产编码规则进行设置，包含编号前缀、资产编号分类以及流水号。
				3. 资产维修	支持资产维修信息的录入。
				4. 资产修改	支持资产改造信息的录入。
				5. 资产报废	支持对资产进行报废操作。
				6. 资产查询	支持对资产登记、维修、修改和核销信息进行查询统计，可按资产位置进行查询，能够展示当前查询资产总价和数量，查询资产的使用位置，资产入库时设置保修起始、截止时间超过后，资产状态自动变为过保状态，可导出及批量导入。
			应用管理	1. 内部邮箱	具有写、收、发内部邮件功能，邮件支持指定收件人或指定单位成员，邮件有加密功能，支持通过手机短信等方式通知对方查收。
				2. 访客记录	支持后台查询到访客填写的身份信息、电话号码、家庭住址以及被访人员等详细资料。

					3. 投票	支持对需要投票的项目进行投票立项，可设置举办时间、主题名称等信息，支持正常投票/匿名投票以及扫描二维码微信投票，支持投票数据导出 Excel 表包含投票类型数据以及页签展示统计汇总数据。
					4. 扫码登记	支持使用微信扫一扫进行登记，登记页面可编辑姓名，工作单位，手机号码等信息。
					5. 校车管理	支持对校车的使用记录进行查询。
					6. 校门执勤	支持在后台查询教师签到时间、值班记录、教师每周的值班制度、执勤记录、计划及执勤安排。
					7. 师生荣誉	支持实时查询教师及学生的奖惩记录，可添加班级荣誉数据、在班级空间展示，并对奖项或荣誉的获得时间、名称、教师所属部门、姓名、公开程度进行设置，支持同步登分系统。
					8. 离校申请	支持查询学生离校时间及理由。
					9. 大数据指挥中心	支持对指定地点环境进行监测，查看功能使用情况、男女比例、监控、登录次数、实时数据等。
					10. 宿舍管理	支持查看宿舍名称、宿舍人数、学生名字及联系方式。
					11. 数据发布	支持在学生群、家长群中直接快捷发布班务日志。
					12. 学生登分系统	支持查看不同年级、班级学生的早操、宿舍、卫生、眼操、行为规范、午休打分情况，总分及总分排名，支持查看统计数据并导出。
					13. 新生登记	支持查看新生名字、班级、性别、年龄、联系方式等信息，可生成二维码，微信绑定账号后可扫码报名。
					14. 操作日志	支持查看各教师对不同功能的操作类型、日志内容及操作时间，可按用户身份查询家长、学生、教师APP下载量。
					15. 部落评价	支持对学生进行分类评价，任课教师、班主任、信息

					员均可录入部落评价的内容。	
				16. 服务	支持学校创建服务功能及相关增值服务。	
				17. 校园报警	校园报警：支持教师可添加联系电话、报警地址、内容及照片等信息进行报警；	
					报警数据导出：支持将报警数据导出Excel表格。	
					报警查询：支持根据报警人、地址、原因、报警状态、时间进行筛选查询。	
					报警审核：支持教师录入报警情况，管理员可审核处理报警数据并进行回执。	
					类别管理：支持对报警类别名称以及负责人进行管理。	
			数据管理	1. 教师数据管理	支持教师信息管理、教师编号反查、教师数据考核、教师档案管理、教师上课考勤、教师评价管理、教师活跃度管理、教师资格证管理、教师业务数据库、评教管理、听课管理、教师管理、教师车牌管理、阅卷考试分析。	
					2. 学生数据管理	支持学生成长档案管理、学生信息管理、学生状态管理、年级班级数据管理、学生编号校牌管理、综合记录管理、学生数据操作、分析管理、食物浪费、晨检、默认评语管理、学生学籍号管理。
					3. 学校数据管理	支持用户分组管理、学科管理、排课管理、教学分工管理、其他资源管理、失物招领管理、信箱消息管理、用户身份管理、手机群消息管理、校友录管理、一卡通数据导入、功能推荐。
					4. 基础数据管理	支持年级设置、班级设置、学科设置、学生信息导入、教师信息导入、教学分工设置、常用功能管理、学期设置、部门用户组设置。
					5. 数据汇集	支持管理员设定名称、备注、模板上传及参与人员，

				支持分配权限给指定教师上传文件，被采集人员可上传附件，实时查看完成进度和上传时间，一键下载数据。
	工资管理	1. 工资结构	支持设置工资结构的组成类型。	
		2. 工资属性	支持查看工资的不同属性，可导入已有类型属性。	
		3. 工资录入	支持工资信息的录入。	
		4. 工资查询	支持对工资发放的信息进行查询统计。	
	教研活动管理	1. 教师课题论文管理	支持教师创建目录，把课题论文上传，包括发表刊物、论文链接、课题名称等信息。	
		2. 教师实践管理	支持教师的实践活动进行统筹管理，便于记录教师的实践时间、实践内容，参与教师。	
			支持添加时设置常用教师，支持按年级，教师党支部，部门，学科4种模式查看教师列表。	
		3. 教研组活动	支持查看教研组活动菜单下各科目教研组讨论的课题详情。	
		4. 备课活动	支持教师在课程活动菜单中查询语文、数学、英语等科目的备课情况。	
	学生评价	1. 道德品质与公民素养	民主评价：支持学生参与评价，采集学生意见。	
			发展性评价：支持对学生近期的表现行为进行评价。	
			小组合作评价：支持小组进行评价。	
			班级优化评价：支持对班风、班级整体素质进行评价	
		2. 学习态度与学习能力素养	课堂优化评价：支持学生对课堂的优化进行评价。	
			学业水平考核：支持对学生学业水平进行考核。	
		学习行为表现评价：支持对学生近期学习做出的一些行为进行评价。		
		3. 体育与健康素养	运动与健康表现评价：支持对学生在运动会、体育课上的表现进行评价。	

					学生体能考评：支持对学生的体能是否合格进行测评。	
					体育兴趣与活动参与评价：支持对学生体育活动的兴趣是否积极，是否乐于参与进行评价。	
				4. 审美与表现素养	审美与表现评价：支持对学生的审美与在审美方面的表现进行评价。	
					审美与艺术表现能力考评：支持对学生在选修课、艺术课上的表现进行评价。	
					艺术兴趣与活动参与评价：支持对学生艺术方面的兴趣与对活动的参与性进行评价。	
				5. 实践与创新素养	信息技术表现评价：支持对信息技术方面的表现性评价。	
					校本课程表现评价：支持对学生在校本课程方面的表现性评价。	
					自主管理表现评价：支持对学生在自主规划、自我管理方面的评价。	
			学生综合素质评价	1. 思想品德	志愿者表现评价：支持学生对志愿者工作是否积极参与进行评价。	
						社会实践活动评价：支持学生在社会实践活动方面的表现性评价。
						支持包括爱国爱党、理想信念、诚实守信、仁爱友善、志愿服务、遵纪守法六个测评指标。
						2. 学业水平 支持包括学生在课堂表现以及课后的表现情况。
						3. 身心健康 支持从体育特长、体育成绩、心理素质三个方面测评学生的身心健康。
				4. 艺术素养 支持测评学生的艺术成就。		
				5. 社会实践 支持从学生的社会活动和实习活动来测评学生的社会实践情况。		

			6. 班主任/管理员审核	支持通过学生的姓名、编号、班级以及项目类别查询学生的测评内容，支持班主任/管理员一键审核测评内容，可导出Excel测评数据。
<p>运维服务要求</p> <p>1. 电话响应支持：要求提供7*12（每年365天、每周7天、每天12小时）的电话热线支持服务，用户在系统运营中遇到任何问题，可以从用户响应中心得到电话支持和帮助，其中包括技术咨询、技术故障解决、产品技术、保修服务和厂商协调等。一旦接到采购人请求电话，工程师将在规定时间内通过电话解决或回答客户所提出的问题。</p> <p>2. 网络响应：要求可通过网络为用户提供技术服务，用户可通过公司网站、邮箱、QQ群、远程登录等多种网络方式及时解决问题。</p> <p>网络响应方式如下：①提供服务邮箱，并保证邮件将在8小时内作出响应；②运维服务群：根据项目情况设立专属运维服务群，在线工程师10分钟内响应服务（工作时间8：00-17：30），其他时间留言承诺在次日上午8：30之前响应；③远程登录：在线工程师可借助互联网远程登录客户计算机，远程解决问题。</p> <p>3. 设备管理：通过设备台帐、设备运行情况、设备事故和故障情况、设备移动情况、设备及备件库存情况等信息让采购人实现对所有设备的监控和管理。</p> <p>4. 技术巡检：中标人定期技术巡检，检查系统的工作情况，并根据检测情况对设备进行调整和维修，对设备参数进行合理配置调整，使系统正常工作。认真了解使用人员的意见，提出设备更换、系统升级等建设性方案。所有的工作记录在案，并向客户提交巡检工作报告。</p> <p>5. 本地化服务：中标人至少要派遣2名及以上符合要求的技术人员在服务期内全天驻守在教体局办公，响应采购人提出的系统维护、数据保障和咨询服务，提供训练有素的技术人员通过维护服务网络为客户提供现场服务。在电话及网络服务方式不能解决用户的问题时，由技术人员及时到达现场进行服务。服务期内维修提供7*12小时即时响应服务，运维服务人员24小时内解决问题。</p> <p>6. 软件升级：服务期内提供不限次数提供软件升级服务，不得额外收取费用。</p> <p>7. 资料保密：在项目运维服务期间，所涉及的项目数据要严格保密，如获中标，要求中标人提供相对应的详细的保密措施方案。</p>				

		<p>8. 系统培训：如获中标，中标人提供对管理人员和操作使用人员及日常维护人员进行系统培训方案，培训人数不限，由使用单位指定。中标人提供的方案充分考虑培训对象的实际情况，制定项目详细的培训计划，确定项目中各项培训内容的培训时间、培训对象、培训方式、考核办法及培训负责人，并按照计划在用户的协助下组织培训。</p>
<p>家校 通服 务及 教育 云短 信平 台信 息服 务</p>	<p>项 1</p>	<p>1. 新生报名：家长新生系统报名，教体局进行审核，审核的结果能以短信的形式发送给学生家长。</p> <p>2. 学生考勤数据：通过人脸识别或者一卡通等设备对学生进行考勤，考勤数据能通过微信或者APP推送至家长，告知学校考勤情况，并进行统计。</p> <p>3. 课堂板书视频推送：教师使用电子白板上课，课后系统能把教师上课的板书以及上课视频推送至家长APP。</p> <p>4. 运动会成绩推送：运动会成绩能通过APP推送的方式发送至家长手机，家长可以在APP上查看到学生运动会成绩。</p> <p>5. 考试卷面查看：考试试卷卷面详情，家长可以在手机上查看。</p> <p>6. 出入校门禁推送：学生出入校，时间地点能通过APP推送至家长手机中。</p> <p>7. 班级群消息：班级群管理，教师或者其他管理员在班级群发送消息，家长能在 APP 中接受到推送通知。</p> <p>8. 问卷调查：问卷调查，通知推送家长可以在APP或者短信接收通知。</p> <p>9. 短信服务：</p> <p>①专属三网接入号：配置教体局专属独立的接入号，接入号为*****+自定义6位及以上的扩展编码，支持联通、移动、电信的三网畅通到达。</p> <p>②长短信能力：支持长短信能力，除了支持常规的2条短信长度的长短信之外，还应最大支持6条信息长度的长短信，即最大单条信息可支持最多402个字符（含标点符号、字母、数字、汉字等），避免出现类似“第1/2页、第2/2页”的较差用户体验情形。</p> <p>③短信到达率：要求时限内短信到达率至少为98%。</p> <p>④通道能力：为教体局提供专属（接入号+扩展号）号段，所有信息通过专属通道发送，平台短信通道发送速率须至少200条/秒以上，例如：发送10万条信息，发送时间应在8分钟以内。</p>

图书 管理 系统	项 1	<p>1. 教体局管理：查看所有学校图书馆藏量、图书借阅率、流通率等。</p> <p>2. 图书登记：对学校所有书籍进行系统的登记。</p> <p>3. 图书管理：对学校的图书类型，结构进行管理、分类。</p> <p>4. 流通管理：对学校图书师生借还登记管理。</p>
网上 阅卷 系统	项 1	<p>一、出卷子系统</p> <p>既支持系统默认的班级序号作为学号的填涂方式，也支持6到10位准考证号的填涂方式。</p> <p>二、网上阅卷子系统</p> <p>1. 主观题网上评卷支持 B/S 架构，阅卷教师客户端无需下载任何插件，只需打开浏览器输入地址即可进入系统进行阅卷。支持使用常见浏览器阅卷；</p> <p>2. 支持对答卷内容批注、放大、缩小、擦除等功能，并且类似传统手工阅卷的卷面评卷模式；可支持回评功能；</p> <p>3. 支持互联网远程阅卷，无需将评阅人集中到一起阅卷，只需在有互联网环境下就能完成评卷，最后分数在服务器中进行汇总、分析；</p> <p>4. 支持多种评分方式：支持定值累加给分，支持键盘给分、鼠标给分，得分点点击给分，全对全错等给分方式；</p> <p>5. 具有阅卷结果的校验功能，防止误操作等原因造成的给分异常；</p> <p>6. 具有随机分发试卷功能，支持分值差异仲裁。支持单评、多评且在阅卷过程中可以申请仲裁或退回不批；</p> <p>7. 支持阅卷进程，阅卷质量的实时监控和管理。</p> <p>三、扫描识别系统</p> <p>1. 支持8K/16K/A3/A4单面、双面的纸张扫描，支持150dpi的扫描识别，扫描识别正确率不低于99%；</p> <p>2. 支持通过学生填涂学号或考试号识别学生身份；支持学生答题卡个人信息自动校对，并自动检测错填的学生信息，支持不识别的答卷进行手动匹配；</p> <p>3. 扫描时答卷放置不论倒置、正反和前后顺序，识别系统能自动检测试卷倒置和正反现象。</p> <p>四、数据分析</p>

		<p>1. 工作方式：基于 B/S 架构，教师等用户都使用浏览器操作使用；</p> <p>2. 功能负载与性能要求：（1）功能支持至少1000名用户同时使用，具有负载扩展性。（2）功能性能要求：使用高峰期对数据库服务器和应用服务器的CPU平均利用率不高于90%。IO利用率不高于80%。（3）页面的平均响应时间不大于2s。教务管理：可按年级查看所有考试的年级分析及班级间对比分析；班主任：可查看对应班级所有学科考试的分析及与其他班级的对比；任课老师：可查看任课班级的所有任课学科考试的分析报告及与其他班级的对比分析；</p> <p>3. 功能须直接与阅卷系统对接，能自动提取学校基础信息、考试基础信息等关键数据，完成考试-分析的完整过程。</p> <p>五、学校端</p> <p>1. 全科考情：分析系统支持对全科的综合考试进行考情分析；</p> <p>2. 单科考情：题目、知识点、能力点失分分析（可任选对标班级进行得分率对比分析）；可调看网阅系统内学生的原笔迹作答情况，进行错答和优答的关注；</p> <p>3. 学生考情：得分情况、失分情况；</p> <p>4. 讲评报告：成绩分析（综合统计及学生分类分析）；</p> <p>5. 考情报告：考试情况统计分析。</p>
荣誉证书系统	项 1	<p>1. 支持制作各类证书、聘书、奖状等。</p> <p>2. 支持在线编辑证书内容（可调整字体大小/颜色/格式、段落居中/居左/居右等文本功能）。</p> <p>3. 支持二维码扫描查询。</p> <p>4. 支持网页证件查询。</p> <p>5. 支持下载保存打印，方便管理。</p> <p>6. 可关联学校平台老师，方便老师查询自身所得证书信息。</p>
招生报名系统	项 1	<p>1. 支持新生入学、学生转学报名。</p> <p>2. 支持多级审核权限。</p> <p>3. 支持拍照识别身份证及户口本的身份证号码信息。</p> <p>4. 可导出具体报名信息，方便报表统计。</p> <p>5. 支持平台审核，模板导入导出审核；多种审核功能。</p>

		<p>6.可规定报名时间段，平台自动开启报名与结束报名。</p> <p>7.可限制各学校报名人数，方便报名管理。</p> <p>8.可自定义各类需要上传的材料信息栏，让报名用户更直观的了解需填报的材料有哪些。</p> <p>9.可自定义各种学生类型，如本地、外地、乡镇等等，方便后台管理与统计的同时，报名用户也可以通过自身对应的情况进行报名。</p> <p>10.可自定义学校区域划分，令报名用户可以通过自身对应的情况进行报名。</p>
信丰县教职工信息管理平台运维服务	项 1	<p>1.支持以教职工档案管理为基础，构建多维度、可灵活拓展的档案数据体系，教职工各类信息的全面录入、维护、查询，可自定义档案字段，支持批量处理及数据快照保存，形成数字化档案资源动态全景，满足学校人事档案管理核心需求。</p> <p>2.支持全面覆盖人员档案、人事异动、请假考勤、薪酬、合同、绩效、培训等核心人事环节，实现各环节数据互联互通，无需重复录入，提升人事业务办理效率。</p> <p>3.全流程跟踪：实现教职工从招聘、入职、培训、考核、薪资核算、离职到退休的全职业生涯全过程跟踪管理，清晰记录各环节关键信息，可追溯、可查询。</p> <p>4.人员配置分析：可根据学校现有教职工数据，自动计算各学校教师总数，精准分析各学校教师富余/短缺情况，并明确富余及短缺的学科类别，为学校人员配置优化、优秀人才挖掘提供数据支撑。</p>
信丰教育云IPV6升级运维服务	项 1	<p>IPv4/IPv6 地址转换系统</p> <p>1.协议转换功能：为网站提供应用层的协议转换服务，实现 IPv6 地址和 IPv4 地址的全互通。</p> <p>2.安全隔离功能：能有效隔离非法用户的请求，保证源服务器的安全，减轻源服务器的访问负荷，防止恶意攻击。</p> <p>3.地址溯源功能：在网络转换的过程中，把客户端的 IPv6 地址同步传输到服务端，以满足应用系统对地址溯源的要求。</p> <p>4.服务监控功能：可以实时监控 CPU、内存、硬盘的使用情况，以及 IPv4-IPv6 协议转换服务的运行状况，记录 IPv6 用户对网站页面的访问情况，根据需要提供查询服务。</p> <p>5.智能告警功能：每 5 分钟检测一次网站的 v4、v6 可访问性，发现不可访问及时</p>

		告警。 6. 提供 IPv6 转换带宽≥10M，改造域名≥5 个。
信丰教育云平台软件升级	项 1	<p>1. 支持教体局大数据页面升级。</p> <p>2. 支持学校登陆页面、APP端升级。</p> <p>3. 支持无需下载APP，微信打开即用，教师办公、家校沟通、校园服务一键直达，方便快捷更高效。</p> <p>4. 支持摄像头与智能算法自动识别学生睡觉、注意力不集中等行为并标记，辅助掌握课堂状态，优化教学管理。</p> <p>5. 建立学生一人一档，整合成绩、成长、作业等数据，支持家校沟通与日志追溯，支撑精准教学与家校协同。</p> <p>6. 支持按学期分类管理学生评语，AI批量录入与历史回溯，自动留存操作信息，构建学生成长评价档案。</p> <p>7. 支持线上请假申请与离校时间设置，电子班牌拍照核验离校，全程可追溯，保障学生安全离校。</p> <p>8. 支持现场扫电子班牌二维码登记与教师 APP 预约审核，审核结果实时推送通知，门卫可依据信息放行，完整留存访客记录，规范校园出入管理。</p> <p>9. 支持电子白板可自动展示当日课表及学校通知公告，根据课表信息，在上课时间自动开启并登录对应上课教师账号；同时支持教师通过手机APP对班级一体机远程喊话，用于课堂提醒、纪律管理及紧急通知，便捷高效。</p> <p>10. 建设校园文化云展厅，实现作品上传、分类展示、互动评论，服务师生艺术交流。</p> <p>11. 支持校史、荣誉、优秀教师及校友多维展示，可智能呈现校友数据与学生画像，直观呈现人才培养成果。</p>
<p>其他要求：</p> <p>1. 投标报价须包含运维、人工、培训、税费、验收、招标代理服务等与本项目有关的一切费用。投标人的投标报价在合同执行过程（履约期限内）中不得以任何理由增加费用。采购人不承担履约期限内因人工等成本上涨因素造成的盈亏，其风险由各投标人自行承担。</p> <p>2. 为保证本项目的顺利实施及运维服务质量，投标人须针对本项目提供项目运维服务方案、培训方案</p>		

等。

3. 本招标文件提出的是最低限度的要求，投标人的响应内容须全部达到或优于本招标文件要求，且符合国家、省市有关标准和规范要求。



二、商务要求

(以下内容均不允许偏离的实质性条款，★为实质性条款，必须全部满足，否则响应无效)

1. 采购项目交付的时间(履约期限★)：三年，合同一年一签，经当年履约验收合格者方可继续签订下一年度的合同。因发生“取消履约因素”规定而导致不能继续履约的情况，按其规定处理。

2. 采购项目交付的地点：由采购人指定地点。

3. 采购项目满足的服务标准：根据国家规范、行业规范及采购人的要求提供服务。

4. 法定意外情形的处理：出现法定意外情况，如重大疫情、不可抗力因素等导致无法满足提供服务的条件，履约时间、地点、方式由采购人和中标人以有利于履约为前提另行约定。

5. 采购资金的支付方式、时间、条件(付款方式★)：按季度支付运维费用，每个季度首月的15日前支付上一季度的运维费用。(每次付款，由中标人提出支付申请和提供相应金额的全发票，采购人收到后五个工作日内办理支付手续。如遇特殊情况，经双方协商同意，可顺延支付时间，不计利息。)

6. 取消履约因素(★)：

①本项目采取一次采购三年沿用、合同一年一签的形式，采购人每年对中标人履约验收、考核，验收、考核合格者继续签订下一年度的采购合同，三年服务期限结束后另行组织采购活动；履约验收、考核不合格者取消其中标资格，所造成的损失由中标人自行承担。

②本次采购如因年度预算不能保障或因其他政策变化等因素，不能按现有中标结果进行履约的情况，则经采购人书面通知中标人后，合同终止不再续签，由此导致的结果，采购人不承担任何责任和赔偿，由中标人自行承担由此可能造成的任何损失。

此“取消履约因素”必须作出响应，否则响应无效。

2.7退出机制(★)：如出现当年度中标人验收或年度考核不合格的情形，采购单位将上报同级财政部门，取消其中标资格，由此造成的损失由中标人自行承担。

7. 验收要求(★)：

(1) **履约验收的主体：**采购人。采购人成立履约验收小组，负责采购项目履约验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。履约验收小组由3人（含）以上单数组成，并确定一名负责人。

履约验收小组由采购人组织成立，具体人员由采购人另行确定，履约验收小组成员应当是熟悉采购需求和技术要求的人员。履约验收小组应当认真履行项目验收职责，按照履约验收方案实施验收，确保验收意见客观真实反映合同履行情况。履约验收小组成员应当独立发表验收意见，并承担相应法律责任。

(2) **履约验收的时间：**政府采购合同履行达到验收条件时，采购人应当在7个工作日内启动验收，并向供应商发出《政府采购履约验收通知单》（《赣州市政府采购项目履约验收管理暂行办法》附件2）；供应商也可主动联系采购人申请启动履约验收，采购人应当在收到申请后7个工作日内启动验收。

(3) **履约验收的方式：**分期验收（按年度验收），在项目履约地点组织履约验收。

(4) **履约验收的程序：**

①每年度供应商完成政府采购合同约定所有交付事宜后，供应商可主动联系采购人申请启动履约验收或履行达到验收条件时，采购人向供应商发出《政府采购履约验收通知单》。

②**采购人成立履约验收小组。**履约验收小组由3人（含）以上单数组成，并确定一名负责人。采购人与供应商约定好具体的履约验收时间。履约验收小组应当认真履行项目验收职责，按照履约验收方案实施验收，确保验收意见客观真实反映合同履行情况。履约验收小组成员应当独立发表验收意见，并承担相应法律责任。

③**确认验收方案。**履约验收小组应根据采购文件和采购合同等履约验收基本依据进行确认。履约验收小组发现履约验收方案存在歧义、重大缺陷导致验收工作无法进行，或者验收过程违反有关法律法规规定的，应当及时与采购人沟通并作书面记录。

④**实施验收。**履约验收小组应当根据履约验收方案，对供应商当年度提供的服务按照履约验收基本依据对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，大致如下表：

服务验收办法及要求			
序号	项目	细则	备注
1	服务履约情	依据采购合同约定对中标人的年度服务履约情	

	况验收	况进行验收，中标人履约的所有事项均需符合采购合同约定，即为合格。	
2		对中标人提供的年度考核资料进行书面审查、验收，年度考核达到采购单位考核合格分，即为合格。	
说明：履约验收小组原则上根据以上验收办法及要求，可根据履约验收现场实际情况适当调整，但必须对供应商的每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。			

供应商应当严格按照政府采购合同的约定，积极配合采购人做好验收工作，提供与验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料。对履约情况争议问题，供应商有义务提供相应证据依据、证明材料，并对材料的真实性、合法性负责。

⑤出具验收意见。履约验收结束后，履约验收小组以书面形式作出结论性意见，列明各项指标的验收情况及项目总体评价，形成验收意见报告，由履约验收小组和供应商共同签署。履约验收小组成员应当独立发表验收意见，并承担相应法律责任。

验收合格的流程：验收合格的，履约验收小组和供应商共同在《政府采购履约验收意见报告》（《赣州市政府采购项目履约验收管理暂行办法》附件3）签署合格意见。采购人应当对履约验收小组报送的验收意见报告进行审查，确认验收合格的，采购人应当在验收意见报告签字并加盖公章，采购人应当根据采购合同约定及时向供应商支付采购资金。

验收不合格的处理流程：凡不符合“（5）履约验收的内容、（6）履约验收的验收标准”要求的即为不合格。供应商对验收意见有异议的，应当在签署验收意见报告前向履约验收小组说明情况，履约验收小组应当对有异议的验收事项进行复核。复核后供应商仍不认可验收意见报告结论的，报采购人进行审查。

供应商对验收意见有异议，履约验收小组复核后仍认为验收不合格，经采购人对履约验收小组报送的验收意见报告进行审查后，也认定验收不合格的情形，采购人应向供应商下达整改通知书，责令供应商采取补救措施，并依法及时处理。

整改时效原则上为整改通知书发出之日起7个工作日完成整改，如遇特殊情形需要延长整改时间的，由供应商书面提出申请，并说明理由，经采购人认可后，可适当延长整改时效。超出整改时效，每延迟一天按合同约定延迟交货计收违约，最长不超过15天，

否则采购人有权取消合同，所造成的任何损失由供应商自行承担，并追究该供应商相应责任。整改结束后，由供应商通知采购人重新验收。如重新验收仍存在验收不合格的情形，采购人可再给予供应商再次整改的机会，此次整改为最终整改（即整改最多2次），如经最终整改仍不合格，采购人应当终止资金支付，不予支付任何款项，并上报主管部门，取消合同，所造成的任何损失由供应商自行承担，并追究该供应商相应责任。

⑥项目验收完成后，采购人应当将验收档案归入采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者违规销毁，验收档案保存期与采购项目档案保存期一致，保存期限不得低于15年。

履约验收流程大致参照《政府采购履约验收流程图》（《赣州市政府采购项目履约验收管理暂行办法》附件1）

（5）履约验收的内容：

①履约验收内容包括每一项技术和商务要求的履约情况（技术和商务要求详见招标文件第五章 采购需求“一、技术要求”和“二、商务要求”），以及招标文件、投标文件、政府采购合同所约定的所有履约事项，如采购需求清单中所有的服务，履约验收小组对供应商履约的每一项技术、服务、安全标准、数量、质量的履约情况进行确认。

②供应商应当严格按照政府采购合同的约定，积极配合采购人做好验收工作，提供与验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料，根据实际需要做好技术说明、测试演示或场景应用情况分析等工作。对履约情况争议问题，有义务提供相应证据依据、证明材料，并对材料的真实性、合法性负责。

（6）履约验收的验收标准：

①履约验收是指采购人对供应商履行政府采购合同情况及结果进行检验、核实和评估，以确认其提供的服务是否符合政府采购合同约定的标准和要求。

招标文件、投标文件、政府采购合同等是履约验收工作的重要依据。采购人和供应商应当全面、真实、有效地履行采购合同约定，任何一方当事人不得擅自变更、中止或者终止。

②验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

即供应商的每一项技术和商务要求的履约情况（技术和商务要求详见招标文件第五章采购需求“一、技术要求”和“二、商务要求”）必须完全符合招标文件、投标文件、政府采购合同所约定的所有履约事宜，即为履约验收合格标准；任何一项不符合以上要求，即为履约验收不合格。

履约验收小组与供应商如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人以招标文件与供应商投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

履约验收小组发现供应商所交付的服务有不符合标准及合同规定的情形，履约验收小组应做出详尽的现场记录，或由双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，履约验收期限相应顺延。

③履约验收合格应作为政府采购项目资金支付的必要条件。验收合格的，采购人应当根据采购合同约定及时向供应商支付采购资金。

验收不合格的，采购人应当终止资金支付，并按照政府采购合同约定依法进行处理。

（7）验收费用：对项目验收每次发生的劳务报酬等费用支出，不论履约验收结果是否合格均由供应商承担。验收劳务报酬参照《江西省公共资源交易管理办公室关于进一步规范江西省公共资源交易评标（审）专家劳务报酬标准的通知》标准支付。

（8）其他要求：

①履约验收过程有关合同履行问题、违约责任认定和争议解决处理按照《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定和合同约定执行。

②履约验收有关的未尽事宜，按照《赣州市政府采购项目履约验收管理暂行办法》、《政府采购需求管理办法》、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》等相关法律法规的要求。

8. 考核要求（★）：具体考核办法以采购单位另行约定为准。



第六章 评标方法

一、符合性审查

1、出现下列情况之一的，其投标文件将作无效投标处理：

- (1) 通过电子化政府采购系统提交的投标文件未正常打开；
- (2) 未提交开标一览表、分项报价表、开标一览表明细，开标一览表明细表中未列出分项报价；
- (3) 投标报价超过政府采购项目预算（最高限价）；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或未按招标文件“第四章格式”的规定提供资格证明文件；
- (5) 未按照招标文件的规定提交投标保证金（如有）的；
- (6) 投标人未实质性响应“第五章 采购需求”，或“第五章 采购需求”的响应内容与事实不符或虚假投标的；
- (7) 投标文件未按招标文件要求签字（或签章）、盖章的，签字（签章）人没有法定代表人的有效授权；
- (8) 投标有效期不满足招标文件要求；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2、投标文件出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标一览表、分项报价表、开标一览表明细》及投标文件中出现其他报价的情形，如有出现不一致的，以《开标一览表、分项报价表》为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价的小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准；
- (4) 总价与按单价汇总不一致的，以单价计算结果为准；
- (5) 同一内容的不同语言文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

经投标人确认修正后的内容产生约束力。对其前后不一致的修正，如果投标人不接受或不确认，其投标无效。

实质上没有响应招标文件要求的投标视为投标无效。投标人不得通过修正或撤销不合规要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

3、废标情形

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或对招标文件实质性响应不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过采购预算和最高限价，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规规定其他满足废标情况的。



二、评分标准

1. 评标方法:

本项目采用综合评分法，由评标委员会按照以下评审内容，对资格性和符合性审查合格的投标文件进行价格、技术和商务综合比较与评价。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。

2. 评标标准（评分因素）：

评分点	评审内容	分值
（一）价格部分（10分）		
价格分	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*100*10分</p> <p>注：（1）是否执行政府采购政策价格扣除评审优惠，详见招标文件“第二章 投标人须知前附表”。（2）如涉及政府采购政策叠加适用，统一在原投标报价的基础上进行价格扣除。</p>	10分
（二）技术评审（67分）		
符合性审查	<p>必须全部满足招标文件“第五章 采购需求”中“一、技术要求”中全部要求，任意一条不满足作无效投标处理。</p> <p>评审依据：根据投标人商提供的“技术要求响应/偏离表”。</p>	
功能要求	<p>1. 能通过人脸识别自动启动智慧校园专属白板授课程序，得5分。</p> <p>2. 在云平台内可实现教师对学生的课堂评价，学生家长手机端能及时收到消息，得5分。</p> <p>3. 在云平台内可实现直接通过平台现场录制教学视频并且以平台指定的账号名字加日期保存到指定目录，得5分。</p> <p>4. 在云平台内可实现手机展台功能，通过手机可实时将学生课堂练习题等通过白板一体机等进行展示并支持在线批注，得5分。</p> <p>5. 在云平台内实现学生成长档案信息库平台（查看课堂评价、班务日志、考试成绩细化到各道题得分，并且可以查看学生的每道题详细卷</p>	55分

	<p>面等），实现全过程成长追踪，得5分。</p> <p>6. 在云平台内可控制灯光的打开和关闭，通过手机APP端现场控制灯光的打开和关闭，得5分。</p> <p>7. 公告通知外网审核：发布公告后，可在平台选择是否审核通过，通过审核后可在外网同步显示，得5分。</p> <p>8. 云平台内实现能对学校LED大小屏幕进行统一远程控制与内容管理，得5分。</p> <p>9. 大数据指挥中心能实时监测环境数据，可对指定地点的环境进行监测，了解群体对平台的使用数据，男女比例、平均分、监控、登录次数、实时数据等，让校方即时掌握动态的变化，为校方决策提供动态数据支撑，得5分。</p> <p>10. 在云平台内“AI巡课”功能下支持对异常教学行为自动识别，可根据异常内容查看具体的视频截图，截图需含有异常内容标记，便于追溯与核查，得5分。</p> <p>11. 支持定时刷新动态二维码实现课堂签到，有效防止代签作弊，支持导出包含姓名、编号的明细考勤数据，得5分。</p> <p>【1-11得分依据/佐证材料：提供以上功能截图并盖章，且所有提供功能模块截图需在同一平台内完成，否则视为无效；证明材料须明确体现以上功能、指标，未提供或提供不全或提供不符合要求的不得分。】</p>	
<p>运维服务方案</p>	<p>为保证本项目顺利履约，各投标供应商针对本项目提供有效的运维服务方案（包括：①运维服务内容；②响应方式；③故障出现解决方案等）。每提供一点得2分，最高得6分。</p> <p>在此基础上，评标委员会根据各投标供应商的具体方案内容按照量化的评审因素指标进一步评审，其中：</p> <p>（1）评审为优（①运维服务内容明确了设备管理、技术巡检服务、现场服务、软件升级、数据保密等；②响应方式明确了电话响应、网络响应、技术支持监督、响应专职人员、响应管理制度等；③故障出现</p>	<p>12分</p>

	<p>解决方案明确了到达现场维修时限、解决故障时间、售后服务专职人员、本地化运维服务措施等)的加6分;</p> <p>(2) 评审为良 (①运维服务内容明确了设备管理、技术巡检服务、现场服务、软件升级等; ②响应方式明确了电话响应、网络响应、技术支持监督、响应专职人员等; ③故障出现解决方案明确了到达现场维修时限、解决故障时间、售后服务专职人员等)的加3分;</p> <p>(3) 评审为中 (①运维服务内容明确了设备管理、现场服务、软件升级等; ②响应方式明确了电话响应、网络响应、响应专职人员等; ③故障出现解决方案明确了到达现场维修时限、解决故障时间等)的加1分;</p> <p>(4) 评审为差 (如方案中未体现明确的运维服务内容、响应方式、故障出现解决方案等)的得0分。</p> <p>【得分依据/佐证材料: 提供投标供应商针对本项目的独立成章的运维服务方案并盖章, 由评标委员会进行打分。未提供或未满足或内容缺陷不得分。如果评审为差或不得分, 评审专家应当书面说明理由, 并记录在档。内容缺陷是指: 方案未独立成章编制; 方案阐述的内容仅罗列了上述要点, 没有进行相应的说明、缺少具体的实施措施; 方案内容有明显缺失、描述内容不规范不可行、无实质性操作意义、与本项目不相适应等情况。】</p>	
(三) 商务评审 (23分)		
<p>符合性审查</p>	<p>必须全部满足招标文件“第五章 采购需求”中“二、商务要求”中全部要求, 任意一条不满足作无效投标处理。</p> <p>评审依据: 根据投标人商提供的“商务要求响应/偏离表”。</p>	
<p>业绩</p>	<p>投标供应商承接过的类似业绩, 每提供一个得1分, 最高得5分。</p> <p>【得分依据/佐证材料: 提供投标供应商承接的类似业绩 (类似业绩范围包含但不限于: 信息化运维服务项目等), 单项业绩提供有效的“中标/成交通知书”或“合同”复印件并盖章, 未提供或提供不符合要求的不得分。】</p>	5分

<p>履约能力</p>	<p>1. 投标供应商具有软件产品登记证书的，得2分。</p> <p>2. 投标供应商具有软件企业证书的，得2分。</p> <p>3. 所投产品(软件)具有计算机软件著作权证书的，得2分。</p> <p>【得分依据/佐证材料：提供以上有效的相关证书复印件并盖章，否则不得分。】</p>	<p>6分</p>
<p>培训方案</p>	<p>为保证本项目顺利履约，各投标供应商针对本项目提供有效的培训方案（包括：①培训时间；②培训方式；③培训考核等）。每提供一点得2分，最高得6分。</p> <p>在此基础上，评标委员会根据各投标供应商的具体方案内容按照量化的评审因素指标进一步评审，其中：</p> <p>（1）评审为优（①培训时间明确了培训期数不少于3期，每期不少于4天；②培训方式明确了包含线上培训、线下培训、入校培训等；③培训考核明确了培训对象、理论考核、操作考核等）的加6分；</p> <p>（2）评审为良（①培训时间明确了培训期数不少于2期，每期不少于3天；②培训方式明确了包含线上培训、线下培训等；③培训考核明确了培训对象、理论考核等）的加3分；</p> <p>（3）评审为中（①培训时间明确了培训期数不少于1期，每期不少于2天；②培训方式明确了包含线上培训等；③培训考核明确了理论考核等）的加1分；</p> <p>（4）评审为差（如方案中未体现明确的培训时间；培训方式；培训考核等）的得0分。</p> <p>【得分依据/佐证材料：提供投标供应商针对本项目的独立成章的培训方案并盖章，由评标委员会进行打分。未提供或未满足或内容缺陷不得分。如果评审为差或不得分，评审专家应当书面说明理由，并记录在档。内容缺陷是指：方案未独立成章编制；方案阐述的内容仅罗列了上述要点，没有进行相应的说明、缺少具体的实施措施；方案内容有明显缺失、描述内容不规范不可行、无实质性操作意义、与本项目不相适应等情况。】</p>	<p>12分</p>

说明：

①以上评标标准为百分制，即总分为：100分。

②以上评分因素中涉及名称、功能描述性（含技术）等条款，如不同品牌产品的文字描述不一样，但实质性功能（含技术）等是一样，提供所投产品制造商出具此内容的说明即为认可满足要求，并承担相应责任。

③评分标准中评分因素要求的有关资料，投标人须根据要求在电子投标文件中提供。如所提供的佐证材料较长篇幅的，建议投标文件将评分因素有关的数据、功能等标注或圈注提示。

④投标人所提供的资料及承诺，必须保证真实有效，如获中标资格，采购人可以在公告中标结果后、签订政府采购合同前，可要求中标人提供相关原件进行核查，如发现提供虚假资料（含承诺未执行到位），请示同级财政部门取消其中标资格，采购人有权不予支付任何款项，同时扣除履约保证金（如有），并上报同级财政部门进行行政处罚，由中标人自行承担法律责任及相关的其他责任。

⑤投标人所提供的资料必须保证清晰明了，因投标人所提供的相关资料模糊，辨认不清，评标委员会将不予认定。

⑥以上评标标准中评分因素涉及到的数值为最低要求，高于或优于规定的数值，可视为满足。

