

韶关市校内课后服务管理平台采购项目

招标文件

(项目编号: GDYD231248)

采购人: 韶关市教育局
采购代理机构: 广东远东招标代理有限公司
日期: 二〇二三年十二月

目 录

第一篇 投标邀请书	1
第二篇 投标人须知	5
第三篇 用户需求书	24
第四篇 协议书文本格式	42
第五篇 投标文件格式	50
附件：评审工作大纲	71

第一篇 投标邀请书

投标邀请书

项目概况

韶关市校内课后服务管理平台采购项目招标项目的潜在投标人应在广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行网上报名（详见“六、其他补充事宜”）获取招标文件，并于 2024 年 1 月 18 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GDYD231248

项目名称：韶关市校内课后服务管理平台采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：资格标，无采购预算

1、采购需求：

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、 参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	信息安全软件开发服务	韶关市校内课后服务管理平台采购项目	1(项)	详见用户需求书	资格标，无采购预算	资格标，无采购预算

2、简要技术需求或服务要求：采购项目技术规格、参数及要求详情请见第三篇《用户需求书》。

投标人须对所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

合同履行期限：详见用户需求书

本项目不接受联合体投标。

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；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3、本项目的特定资格要求：

(1) 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，不得同时参加本采购项目投标。

(2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。

(3) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

三、获取招标文件

时间：2023 年 12 月 29 日至 2024 年 1 月 5 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 09:00 至 12:00 下午 14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：投标人登陆广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行投标人报名。

方式：本项目仅接受网上报名(详见:其他补充事宜)

售价：300.00 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年1月18日10时00分（北京时间）

地点：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼

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

获取招标文件方式：

本项目招标文件只在远东电子交易平台在线上发售，投标供应商在购买招标文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网 <http://www.gdydzb.com> 或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站 <http://www.gdydzb.com> “下载专区——供应商操作手册”或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买招标文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

（1）注册：在远东电子交易平台(<http://trade.gdydzb.com>)完成注册（详细可查看《供应商操作手册》）；

（2）选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；

（3）报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（请提交**加盖公章的营业执照、法人代表授权文件**扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传），提交后请等待审核；

（4）购买招标文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标文件。

（5）标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱。

（6）已办理报名并成功购买招标文件的投标人参加投标的，不代表通过资格性审查、符合性审查。

（7）有关网上注册、报名相关疑问，可致电（代理机构）。

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：韶关市教育局

地址：韶关市武江区惠民北路89号

联系方式：0751-8775183

2、采购代理机构信息

名称： 广东远东招标代理有限公司

地址： 广东省广州市越秀区越秀北路 222 号 608-612 室，韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼

联系方式： 0751-8115118

3、项目联系方式

项目联系人： 邹小姐（代理机构）/陈老师（采购人）

电 话： 0751-8115118/0751-8775183

附件： 招标文件

发布人： 广东远东招标代理有限公司

发布时间： 2023 年 12 月 28 日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

项目	内容	说明与要求
1	资金来源	资金已落实。
2	合格的投标人	详见《第一篇 投标邀请书》“二、申请人的资格要求”内容。
	关于联合体	本项目不接受联合体投标。
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织，由投标人自行踏勘。
7.3	定义	1. 采购人：本项目的采购人是韶关市教育局； 2. 采购代理机构：系指 广东远东招标代理有限公司。
8	招标文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会； 2. 投标人质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或招标代理机构提出质疑； 3. 采购人澄清、修补或答疑期限：在投标截止日期前 15 日。
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	<p>投标人具有履行合同所需的财务、技术和维护能力的资格证明文件(复印件加盖投标人公章)：</p> <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>①具有独立承担民事责任的能力【投标人在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书】；</p> <p>②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p> <p>③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p> <p>④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p>

项目	内容	说明与要求
		<p>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【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p> <p>⑥法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： /</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>①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，不得同时参加本采购项目投标。【投标人必须提供《资格声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“《资格声明书》”】</p> <p>②为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。【投标人必须提供《资格声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“《资格声明书》”】</p> <p>③供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。</p> <p>注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。</p> <p>4. 本项目不接受联合体投标。</p>
15.1	投标保证金	<p>根据《广东省人民政府关于印发广东省深化“放管服”改革优化营商环境近期重点工作任务的通知》（粤府函〔2020〕357号）、《广东省财政厅关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》（粤财采购〔2021〕7号）、韶关市财政局《关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》《关于落实政府采购营商环境补短板强优势专项行动工作的通知》（韶财采购〔2021〕19号）有关规定，本项目无需缴纳投标保证金。</p>
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效。

项目	内容	说明与要求
17.1	投标文件份数	<p>1. 投标文件由自查表、商务部分、技术部分三部分组成，合编成一本投标文件（注：为减少纸张浪费，节约环保，投标文件（正本和副本）请双面打印）；</p> <p>2. 电子文件一份（要求U盘或光盘介质，WORD或EXCEL格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准）；</p> <p>3. 投标文件一式伍份，其中，一份正本，四份副本；</p> <p>4. 投标文件密封包封为1包（内含投标文件正本及副本、投标文件电子文件1份）。</p>
18.1	投标文件的递交、接收和密封	<p>1. 投标文件递交时间：投标截止时间前30分钟内，投标人应当现场提交投标文件；</p> <p>2. 地点：详见《投标邀请书》；</p> <p>3. 投标截止时间：详见《投标邀请书》。</p>
22.1	开标时间、地点	详见《投标邀请书》。
24.1	评标委员会	评标委员会成员共5人：其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的2/3，由政府采购评审专家库中随机抽取确定。
24.3	评标方法	综合评分法。
29.3	信息发布媒体	<p>1. 中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>2. 采购与招标网（http://www.chinabidding.com.cn）；</p> <p>3. 广东远东招标代理有限公司（http://www.gdydzb.com）。</p>
36.1	履约保证金	本条不适用。
37.1	招标代理服务费	招标代理服务费按照采购人与采购代理机构签订的《招标采购委托代理协议》，由中标供应商向采购代理机构一次性支付采购代理机构人民币陆万伍仟元（¥65,000.00元）。

二、投标须知

（一）总则

- 1 资金来源：详见《投标须知前附表》。
- 2 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的货物及服务采购。本项目不属于政府采购项目。
- 3 招标适用的法律：本次招标适用的主要法律法规为参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及国家和广东省政府采购相关法规。
- 4 合格的投标人
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。
 - 4.2 投标人参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行投标。
 - 4.3 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政府采购活动。
 - 4.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
 - 4.5 本项目不接受联合体投标。
- 5 纪律与保密事项
 - 5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
 - 5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
 - 5.3 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。
 - 5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格（如有）、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。
 - 5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 6 其它说明
 - 6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活

动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

(1) 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对项目现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

(2) 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

(3) 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

(二) 招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 用户需求书

第四篇 合同条款格式

第五篇 投标文件格式

附件：评标工作大纲

7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

(1) “采购人”系指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是韶关市教育局。

(2) “采购代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。

(3) “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他组织或自然人。

(4) “中标供应商”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。

(5) “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。

- (6) “甲方”系指在合同条款中指定的采购人。
- (7) “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体。
- (8) “招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。
- (9) “投标文件”系指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。
- (10) “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- (11) “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (12) “日期”系指公历日。
- (13) “时间”系指北京时间。
- (14) “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- (15) “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格（如有）、有效期、售后服务等要求。
- (16) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (17) “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

7.4 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8 招标文件的澄清

- 8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向采购代理机构提出询问，采购代理机构在三个工作日内对投标人提出的询问作出答复。
- 8.2 根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。
- 8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责

任履行相应的义务。

9 招标文件的修改

- 9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行修改。
- 9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后 24 小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。
- 9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

（三） 投标文件的编制

10 投标使用的文字及度量衡单位。

- 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。
- 10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 10.4 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
- 10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
- 10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。投标人应在投标文件中提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则评标委员会有权视相应技术参数响应不符合招标要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）
- 10.7 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制招标文件中技术规格或参数要求的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 10.8 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。
- 10.9 采购人将进一步核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，采购人有权对投标人的投标文件作废标处理，并不予返还其投标保证金；若在评标结果

公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，采购人有权取消其中标资格并不予返还其投标保证金；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，采购人有权解除合同并不予返还其履约保证金。同时采购人将投标人以上弄虚作假行为上报有关监督部门。

10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或盖私章。

11 投标文件的组成

11.1 投标文件由自查表、商务部分、技术部分组成，三部分合编成一本文件（格式见第五篇投标文件格式）。

（一）自查表

（二）商务部分的投标文件格式

（三）技术部分的投标文件格式

11.2 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12 投标报价（本条不适用）

12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

12.2 投标人投标总价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标总价。确定中标供应商后，在合同规定的承包范围内中标供应商不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价高于采购预算的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。

12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。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；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

13 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第 13.2 款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有履行能力的文件，作为投

标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。

14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第 14.1 款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。

15 投标保证金（本条不适用）

15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。

15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第 15.7 款规定，予以没收投标保证金。

15.3 投标保证金以银行转账、电汇方式（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式）提交，支付人必须为本项目投标人。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《投标须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行账户（以银行到账时间为准，汇错账号作废标处理）。未按照上述方式提交投标保证金的，其投标文件将作为无效予以拒绝。

15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

15.5 未中标供应商的投标保证金，将按投标人须知规定的投标有效期满后三十天内或在发出《中标通知书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 中标供应商的投标保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金到采购代理机构办理退还手续（无息退还），中标供应商逾期办理的，采购代理机构不承担延迟退款责任。

(1) 中标供应商按本须知的规定签订了中标合同；

(2) 中标供应商按本须知的规定交纳了履约保证金（如有）；

(3) 中标供应商按本须知的规定支付了招标代理服务费（采购人支付除外）。

15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由投标人承担：

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

(2) 中标供应商在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；

(3) 中标供应商在规定期限内未能按本须知的规定提交履约保证金（如有）；

(4) 中标后未按招标文件中的规定缴付招标代理服务费（采购人支付除外）；

(5) 有违反国家有关法律法规的行为。

16 投标有效期

16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 中标供应商的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。第 15 款投标保证金的有关规定在投标保证金延长期内仍适用。

17 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由投标人法定代表人签名或盖章（若法人代表授权委托他人代理的可由被委托人签名或盖章）。法人代表授权委托他人代理的，须将“法人授权委托书证明书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人公章。

17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面及骑缝均须由投标人加盖投标人公章。

17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。

17.6 电子文件用 U 盘或光盘介质储存，并密封于“投标文件密封包”内。

17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记：

18.1 投标人应将投标文件（含电子文件）一起密封在一个不透明的外层封装中。

18.2 唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。

18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人公章。

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并

退回投标人。

19 投标文件的递交、接收和密封

19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交投标文件。

19.2 投标人应凭以下资料递交投标文件：投标人授权代表本人身份证原件。

19.3 若出现以下情况，采购人将拒绝接收投标文件：

19.3.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.3.2 投标文件未密封的（投标文件必须符合以下密封要求：在不对包装进行破坏的情况下，投标文件无法从包装内掉出或被取出，且他人无法看到投标文件的内文内容。）；

19.3.3 投标人代表未按要求签到的；

19.3.4 在投标截止时，投标人授权代表未凭本人身份证原件递交投标文件的。

19.4 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

19.5 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.6 采购人可按照第7款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，业已规定的采购代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20 迟交的投标文件

根据第19款规定，采购代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。

21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则采购代理机构将按第15.7款规定没收其投标保证金。

（五） 开标、评标与定标

22 开标

22.1 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。如投标人代表（法定代表人或其授权代表）不到开标现场，视同认可开标结果。

22.2 按照第21款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

22.3 递交投标文件截止时间后，监督人员和投标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查。采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价（如有）、折扣声明，以及采购代理机构认

为合适的其他内容。若采购代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经有关监督人员或公证人员当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。

- 22.4 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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。
- 22.5 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23 评标过程的保密性

- 23.1 递交投标文件后，直至向中标供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。
- 23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。
- 23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

24 评标委员会

- 24.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员由采购人的代表和技术、经济等方面的专家组成，成员为5名或以上单数，其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的2/3，由政府采购评审专家库中随机抽取确定。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关招标投标规定。
- 24.2 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符的投标。
- 24.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向采购人推荐中标候选人。
- 24.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。
- 24.5 全体参与评标人员：
- 24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；
- 24.5.2 必须公正、不得徇私；

- 24.5.3 必须科学、不得草率；
- 24.5.4 必须客观、不得带有成见；
- 24.5.5 必须平等、不得强加于人；
- 24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

25 投标文件的初审

- 25.1 资格性检查：由评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。详见评标工作大纲。
- 25.2 符合性检查：由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见评标工作大纲）

26 投标文件的澄清

- 26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，评标委员会书面发出澄清通知，要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。
- 26.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- 26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。
- 26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27 对投标文件的比较和评价

- 27.1 评标委员会将对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见评标工作大纲）

28 评标原则及方法

- 28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。
- 28.2 确定中标供应商的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。
- 28.3 具体评标方法详见评标工作大纲。

29 定标

29.1 采购人确认评标委员会推荐的评标结果后，由采购人对中标候选投标人的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选投标人有下列情形之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与招标采购人、其他投标人恶意串通的；
- (4) 向招标采购人行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标过程中与招标采购人进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

29.3 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及中标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标供应商。采购代理机构将中标结果在《投标须知前附表》规定的信息发布媒体公告。

30 资格后审

30.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的投标人是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据投标人提交的投标文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对投标人的财务等进行审查。如发现投标人存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则其投标文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的投标人的能力做类似的审查或重新招标。

31 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

31.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和采购人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

32 中标通知

32.1 投标文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知中标供应商其投标文件被接受。

32.2 采购代理机构向中标供应商发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

32.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

32.4 中标供应商如在收到招标结果通知后 15 日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

33 废标的认定

33.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

33.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

33.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；

33.4 因重大变故，采购任务取消的。

（六）授予合同

34 授予合同的准则

34.1 除第 30 款规定外，采购人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的投标人。

34.2 采购人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

35 合同的订立和履行

35.1 采购代理机构通知中标供应商中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标供应商。

35.2 中标供应商在自中标通知书发出之日起 30 日内，应派授权代表与采购人按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签定政府采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.3 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

35.4 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止协议。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止协议的，采购人应将中止或终止协议的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

35.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

36 履约保证金（本条不适用）

36.1 中标资格供应商应在用户需求书中要求的时间内提交履约保证金，履约保证金金额应按《投标须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

1) 履约保证金采用电汇、转账方式提交(注明中标通知书编号)。中标资格供应商必须保证资金在签订合同前到账,以银行收到为准)。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户,在本项目服务期满、全部产品验收通过、合同依法解除或提前终止服务后,采购人将把履约保证金无息退还中标资格供应商。

2) 采用履约保函方式: 应按照合同条款的规定, 向采购人提交由银行支行及以上机构出具的履约保函。保函格式如与招标文件格式不相符则要先征求采购人书面同意才视为有效。履约保函的有效期为自生效日期起至该项目在项目服务期满、全部产品验收通过、合同依法解除或提前终止服务后一个月内有效。若项目未能按期完工, 保函必须延期, 延期银行费用由中标供应商负责。如果中标供应商提供的履约保函的有效期限先于招标文件要求的履约保函有效期限到达, 中标供应商应在原提交的履约保函有效期限前 15 天内, 无条件办理履约保函延期手

续，否则视为中标供应商违约，采购人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。

3) 采购人认可的其它方式。

36.2 如果中标供应商没有按照上述第 32.4 款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标供应商或重新招标。

37 招标代理服务费

37.1 中标供应商向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。收费标准详见《投标须知前附表》。

37.2 中标供应商收到中标通知后，须在 15 日内向采购代理机构缴纳招标代理服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，采购代理机构将没收其投标保证金。

37.3 招标代理服务费只收现金、银行转账或电汇。

37.4 中标供应商如未按第 36.1 款、第 37.2 款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

(七) 质疑与回复

38 质疑与回复

38.1 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购代理机构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。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。质疑投标人必须按采购文件的约定提交投标或响应文件后，才能对中标或者成交结果提出质疑。

38.2 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人在法定质疑期内二次或多次针对同一采购程序环节提出质疑的，采购代理机构均不予受理。

38.3 采购人或者采购代理机构应当在收到投标人书面有效质疑的七个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知投标人向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复投标人的询问和质疑。

38.4 政府采购法第五十二条规定的投标人应知其权益受到损害之日，是指：

38.4.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为采购文件公示期限届满之日起七个工作日内；

38.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

38.4.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

38.5 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.6 投标人有质疑时，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期限内向采购代理机构现场提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、邮递、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确

切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间。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（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。质疑书应当署名并由法定代表人\负责人签字盖章并加盖公章。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

- 38.7 财政部门处理投诉事项采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。对财政部门依法进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。
- 38.8 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回。财政部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序。
- 38.9 财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。财政部门对投诉事项作出的处理决定，应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

附件 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的采购项目名称: _____

质疑项目的采购项目编号: _____

采购编号: _____ 分包号: _____

采购人名称: _____

采购文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章: _____

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

第三篇 用户需求书

用户需求书

一、采购项目简况和内容

- 1、项目名称：韶关市校内课后服务管理平台采购项目。
- 2、采购项目预算（最高限价，人民币）：资格标，无采购预算。
- 3、服务期限：自合同签订之日起3年，如因国家及省相关政策发生变化，以最新的国家及省相关政策为准并执行。
- 4、服务区域：韶关市管辖区域。
- 5、供应商应对同一个项目的全部服务或货物响应，不允许对项目内部分内容进行响应。

二、项目基本概况

为了响应《教育部办公厅关于做好中小学生课后服务工作的指导意见》（教基一厅〔2017〕2号）、《广东省教育厅关于做好中小学生校内课后服务工作的指导意见》（粤教基〔2018〕9号）和《韶关市教育局关于做好中小学生校内课后服务工作的指导意见》（韶市教〔2018〕65号）、《广东省教育厅关于进一步做好义务教育校内课后服务工作的通知》（粤教基函〔2021〕17号）、《韶关市教育局关于进一步加强校内课后服务工作的通知》《中共韶关市委教育工作领导小组办公室印发关于进一步减轻义务教育阶段学生作业负担和校外培训负担的实施方案的通知》《广东省教育厅广东省发展改革委关于进一步规范义务教育阶段校内课后服务有关工作的通知》（粤教基函〔2023〕30号）、《关于印发《韶关市规范引入第三方参与义务教育校内课后服务实施方案》的通知》（韶市教〔2023〕23号）等文件精神及要求，贯彻落实好国家和上级对校内课后服务工作的部署，韶关市教育局结合本市校内课后服务实际情况，为统一监管、统筹兼顾大小学校，引入课后服务管理平台系统，实现对全市课后服务教学数据的采集、统计、分析和数据上报，助力我市教育行政主管部门对校内课后服务工作科学管理与科学决策，实现对全市课后服务的数字化管理。

三、项目采购内容及要求

（一）采购项目需求一览表

序号	项目名称	数量（单位）	采购预算（人民币）	备注
1	韶关市校内课后服务管理平台采购项目	1项	资格标，无采购预算	/

（二）标准规范

课后服务管理平台服务系统需满足的技术规范包括：

- 1、GB/T 8567 计算机软件文档编制规范；
- 2、GB/T 9385 计算机软件需求规格说明规范；

- 3、GB/T 9386 计算机软件测试文档编制规范；
- 4、GB/T 15532 计算机软件测试规范；
- 5、GB/T 28035 软件系统验收规范；
- 6、SJ/T 10367 计算机过程控制软件开发规程；
- 7、SJ 20822 信息技术软件维护；
- 8、其他计算机软件相关标准等。

（三）系统非功能性要求

- 1、网络管理服务平台要求软件具有高可靠性、高成熟度且易使用、易操作。
- 2、运行环境。系统应保证客户端的正常使用，支持所有浏览器登录使用。移动应用子系统支持所有操作系统。
- 3、响应业务需求调整以及其他优化完善工作。要求用户并发业务数据的综合查询时间<5秒(s)；标准主体应用的报表展现时间<5秒(s)；标准主体数据分析的时间<5秒(s)；服务器至少支撑2万用户，并可扩展；系统满足7×24小时的不间断运行。
- 4、系统巡检。每季度或重大事件期间对系统进行检查，对系统安全隐患和异常进行处理。
- 5、缺陷及应急处理。对系统BUG、安全漏洞、恶意攻击等进行处理，对影响系统性能的问题进行优化，保证系统健康运行。
- 6、数据库管理系统日常维护、健康检查。
- 7、各类重要数据信息的备份，隐私加密保护。定期对数据进行备份，永不丢失，尤其是数据大量产生时无论是自动备份或是人工备份还是数据云存储要即时备份，备份时不能影响数据库的正常工作，同时要妥善保存好备份文件。
- 8、备份数据可恢复。
- 9、配合采购人实施数据迁移。
- 10、提供必要的数据库补丁升级安装服务、技术支持。
- 11、根据用户要求进行应用系统配置变更及发布等工作。
- 12、定期进行健康检查。检查的内容包括但不限于以下内容：容错检查，检查并分析系统日志及跟踪文件，发现并排除数据库及应用系统的错误隐患；检查数据库及应用系统的配置健康情况；检查数据库系统是否需要应用最新的补丁集；检查数据库备份的完整性；监控数据库性能、数据库运行状态、运行效率，对数据库出现错误的地方进行修复。

（四）采购项目技术（服务）要求

使用角色	功能点需求	
	需求模块	需求描述
一、学生家长端	全国基础教育管理服务管理平台对接	▲支持学生家长端整合至国家教育管理信息中心的学有优教APP，能够实现教育数字身份的对接。家长能够通过

	学有优教APP实现一键登录到家长端。 (投标文件中提供功能操作截图)
选课报名	<p>1. 支持课程立即报名、预报名，清晰查看家长选课报名状态；</p> <p>2. 支持多种不同组合的报名，包括素质课、托管课、餐费等。系统根据学生的年级和班级自动匹配可报名的课后服务项目；</p> <p>3. 提供课程上课时间检测功能，及时识别课程时间冲突，并向家长和学生提供提示，以避免选报课程的上课时间冲突；</p> <p>4. 支持课程的限额报名，家长可以根据不同规格（如月、半学期、学期）进行报名，以满足不同的时间需求；</p> <p>▲5. 支持期末余额与其他支付方式的混合支付，为家长提供更多的支付灵活性和选择。</p> <p>(投标文件中提供功能操作截图)</p>
在读课程	<p>1. 家长可查询名下孩子的报名课程和相关信息，包括分班信息、分班课程表信息和班主任信息；</p> <p>2. 支持家长进行多种课程操作，包括课程评价、课程缴费、续费和请假等操作。</p>
课堂动态	<p>1. 家长可在移动端查看课堂的教学风采、教学反馈和课堂评价等动态内容；</p> <p>2. 支持家长在移动端接收教学反馈通知信息，确保家长及时获知孩子在课堂上的表现和教学动态。</p>
学生请假	家长可为学生登记请假信息，系统能自动创建并记录请假信息，并将其同步到课后服务教师端；系统支持自动生成请假记录，能确保学校有准确的学生请假记录；同时支持生成请假不配餐记录，以反映学生在请假期间不需要餐食服务。
课程表	支持家长查询孩子每日课程安排。
课程评价	支持学生家长对课程做出评价反馈等建议。
家长接退	支持家长设置孩子课后托管结束后的离校方式（家长接送/自行离校），在托管放学时段家长发起接送请求，家长接送信息推送到课后服务老师端，学生出校后，家长完成

		学生离校签退。
	智能续费	▲支持对不同课程进行多种规格续费,支持批量对多个课程或餐食一键智能续费。 (投标文件中提供功能操作截图)
	报名记录	完成选课报名后,家长可在移动端查询选课记录。
	课程退费	支持家长报名后可发起退费申请,退费审核通过后支持即时原路退还款项到家长账户;家长可在移动端以及短信实时接收退款成功通知信息。
	孩子管理	支持管理家长端账号下所有绑定的孩子信息,家长可增加、编辑、删除孩子信息。
	亲友管理	支持管理账户的亲友信息,支持多位家长管理报名的孩子,可以添加亲友,添加后可报名或查看订单详情等。
	期末账单	▲1.支持家长查看系统生成的当前账号下所有孩子的期末账单信息; (投标文件中提供功能操作截图) ▲2.支持家长一键确认期末账单,一键智能完成当前账号下的期末账单退款或补缴。 (投标文件中提供功能操作截图)
	上学期余额	1.支持家长名下孩子所剩余课次在期末账单确认后自动转入至下学期余额中; 2.家长可查看该账号所绑定学生的学期余额; 3.支持家长申请取出学期余额,一旦申请通过,余额将按原路返回至支付账号。
二、教师端	全国基础教育管理服务 平台对接	▲支持教师端纳入国家教育管理信息中心旗下学有优教APP,实现教育数字身份对接。教师们可通过学有优教APP实现一键登录到教师端。 (投标文件中提供功能操作截图)
	教师考勤打卡	1.支持任课教师进行一键签到,为教师课程出勤考核提供依据; 2.支持教师查看课程签到打卡情况,系统提供按日、周、月的统计功能,支持查看和分析排课课程的课时数和签到数。
	学生出勤管理	1.支持任课老师管理学生的出勤状态,包括批量考勤操

		<p>作, 如签到、请假和签退等;</p> <p>2. 支持查看学生信息, 包括学生的考勤记录、家长手机、剩余课时、出勤状态以及学生所属班主任等重要信息;</p> <p>3. 系统支持学生入班和出班等操作。</p>
	我的课表	<p>1. 教师可查询自己所带的托管班及其课程信息, 包括基础托管和素质课程。支持这些信息以课程表的形式展现;</p> <p>2. 支持教师按月查看学生和自己的考勤明细, 提供考勤管理和记录查看功能。</p>
	补卡记录	支持教师回溯历史的考勤补卡记录, 使教师能够实时查看和管理考勤补卡历史, 确保考勤数据的准确性和可追溯性。
	收入确认	支持教师进行课酬工资单确认, 同时提供课酬工资单的详细明细收入。
	工作餐预定	<p>1. 支持记录工作餐订单数据;</p> <p>2. 系统支持教师预定工作餐提醒功能;</p> <p>3. 支持用餐管理选项, 付款后, 在截止取消用餐时段前可取消用餐。</p>
	课堂动态	<p>1. 系统支持教师实时了解每个学生的课后参加情况和当天出勤情况;</p> <p>2. 支持任课教师根据学生的上课动态进行点评;</p> <p>3. 支持快捷文案编辑, 并允许批量选择学生进行智能评价。</p>
	代报名/缴费	<p>1. 支持批量选择学生进行选课报名;</p> <p>2. 支持选择多种不同组合的报名, 包括素质课、托管课、餐费等。系统可根据学生的年级和班级自动匹配适合的课后服务项目;</p> <p>3. 支持提供课程上课时间冲突检测功能, 能及时发现冲突课程并给予提示;</p> <p>4. 支持课程的限额报名, 家长可以根据不同规格(如月、半学期、学期)进行报名;</p> <p>▲5. 系统可提供灵活的支付选择, 支持按每个学生的期末余额与其他支付方式进行混合支付;</p> <p>(投标文件中提供功能操作截图)</p>

		6. 支持老师快速搜索需要补缴费用的学生, 并进行费用代缴。
	代报名缴费记录	支持教师查看各批次的代报名和代缴费的明细清单数据。
	代报名退款记录	1. 系统支持教师查看代报名的退款汇总数据, 可提供对退款情况的总览; 2. 支持查看各批次报名的退款明细清单数据。
	报名邀请	系统支持一键转发报名邀请海报到微信群, 让家长们快捷扫码选课, 报名素质课程。
	待办事项	1. 系统支持以待办的形式提醒任课老师处理学生缺卡、教师缺卡等待完成的事项; 2. 系统支持老师对待处理的待办事项进行跳转处理, 或选择忽略提醒。
	上学期余额	1. 支持代报名学生的剩余课次将在期末账单确认后自动转入下一学期余额中; 2. 支持老师查看代报名学生的学期余额; 3. 支持申请取出学生学期余额, 一旦申请通过, 余额将按原路返回至支付账号。
三、教务 (督导)端	课程安排	支持按学校和日期查询当天的全部课程, 并提供相关的授课老师信息。
	考勤统计	1. 支持按学校、周、月概览每个班级的学生考勤情况统计, 包括已考勤、缺卡和多人打卡情况, 同时提供详细的考勤明细记录; 2. 支持按学校、周、月查询每个老师的考勤情况统计, 以及相应的考勤明细数据。
	补卡审批	1. 支持查看所有待处理及已处理的补卡审批记录; 2. 支持批量审批待处理的补卡记录。
	报名情况	1. 支持按学校查看各班级的学生报名情况, 包括报名人数、在读人数以及待续费学生数; 2. 支持设置各班级的班主任老师, 以确保每个班级有负责的老师管理学生和课程。
	考勤确认单	支持系统后台推送当月的教师工资后, 督导可按学校和按月维度查询各教师当月的收入明细数据, 以及工资的确认情况。

	用餐管理	1. 支持督导查看学校每天各班的学生配餐情况，了解学生的餐饮安排； 2. 系统支持督导修改学生的配餐情况。
	教师管理	1. 系统支持督导查看各班任课老师和班主任的信息；支持督导移除不参与托管的老师； 2. 系统支持设置班主任，确保每个班级有负责的老师管理学生和课程。支持督导审批新注册老师申请记录，控制教师管理权限。
	督办事项	▲系统支持按学校和月份维度查看各种待办事项，包括教师缺卡、学生缺卡、教师考勤重复、多个老师同时打卡、学生考勤重复等问题。 （投标文件中提供功能操作截图）
	一键催缴	支持实时了解报名缴费情况，且支持一键催缴功能。
四、学校端	全国基础教育管理服务 平台对接	▲系统支持学校端系统能与全国基础教育管理服务平台整合，使用户能够一键登录。 （投标文件中提供功能操作截图）
	数据概览	1. 支持查看学校的基础信息，包括学生数、教师数和服务机构数； 2. 支持查看课程的基础信息，包括课程总数和不同类型课程数，以及课程参与情况，包括参与学生总人数和参与不同课程学生数； 3. 提供不同类型课程（已开活动课程）的课时占比和课程数占比，支持用户进行课程分析和监控； 4. 支持查看学生和教师考勤的大致情况，监控学校的课程报名情况和学生教师考勤。
	学生信息	系统支持查看和导出学生的基本信息，包括学生姓名、学号、年级、班级等。
	教师信息	系统支持查看和导出老师的基本信息，包括老师姓名、工号、联系方式等。
	机构信息	系统支持查看和导出学校合作机构的基本信息，包括机构名称、联系信息、合作内容等。
	课程中心	支持查看学校所有的课程详细信息，包括课程名称、课程类型、课程状态、上下架状态、开班数以及报名人数等。

	选课管理	支持查看和导出报名课程的学生基本信息，包括报名的课程名称、学生姓名、已经上课数、剩余课程数等。
	课程班级	系统支持查看和导出分班的基本信息，包括分班名称、分班类型、分班状态等。
	学生考勤	1. 支持查看和导出学生考勤的详细信息，包括学生的考勤记录、签到情况、请假记录等； 2. 支持查看和导出学校的学生考勤统计数据，并进行数据分析和管理的。
	教师考勤	1. 支持查看和导出教师考勤的详细信息，包括教师的考勤记录、签到情况、请假记录等； 2. 支持教师考勤的统计和汇总功能，生成汇总报表。
五、服务机 构端	教育局数据上报对接	支持报名、排课、课程开展以及其他相关数据与教育部对接。
	课后基础配置	支持系统内每所学校，独立配置本校托管场地与课时信息，满足不同学校对托管项目规则设置的差异性。
	课程管理	1. 系统支持学校按照其需求管理课程，包括基础托管课程和素质课程。学校可以批量导入和修改课程信息，包括单价、规格、上课日期、时段、报名起止时间、适用年级、限制报名人数、课程介绍上下架等内容； 2. 系统支持自由组合课程，学校可以创建不同的课程组合，如基础托管+素质课程或素质课+素质课程等。
	学生餐食商品管理	支持按学校管理学生餐食商品，包括批量导入和修改学生餐食商品信息。每个餐食商品可以设置单价、餐食规格、起止时间、适用年级等详细信息。
	教师餐食管理	支持按学校管理教师餐食商品，包括批量导入和修改教师餐食商品信息。
	材料管理	支持学校级别的材料商品信息管理。学校可批量导入和修改材料商品信息内容。
	父订单管理	▲父订单包含学生的各类缴费订单，如课程订单、组合课订单、材料费订单和餐食订单等。学校可查询当前学校的所有父订单，查看明细数据，并导出所需信息。 (投标文件中提供功能操作截图)
	课程订单管理	1. 支持查看并导出所有报名订单数据，包括学生信息、报

		<p>名课程细节以及缴费情况；</p> <p>2. 支持批量申请报名订单退款、撤销或取消订单；</p> <p>3. 支持批量更换课程和结转课程。</p>
	材料费订单	支持查看所有材料费订单数据，包含学生信息、材料商品信息、缴费信息等，可导出材料商品订单数据。
	学生餐食订单	<p>1. 支持查看所有学生餐食订单数据，包含学生信息、餐食商品信息、缴费信息等，可导出餐食商品订单数据；</p> <p>2. 支持批量申请订单退款，申请通过后将原路返回至支付账号。</p>
	教师餐食订单	<p>1. 支持查看和导出所有教师餐食订单数据，包括订单详情和支付信息；</p> <p>2. 系统支持批量申请退款订单。</p>
	教师代报名订单	系统支持查询和导出所有教师代报名订单数据，包括订单详情、学生信息以及课程信息。
	预报名订单	<p>1. 系统支持查询和导出所有预报名订单数据，包括订单详情、学生信息等；</p> <p>2. 支持批量设置课程支付起止时间和取消订单操作。</p>
	退款管理	<p>1. 系统支持学生退款信息的查询和导出，包括订单退款编号、退款课程、总课次、已消耗次数、实际退款次数、退款金额、退款进度等详细信息；</p> <p>2. 提供教师订餐退款数据的查询和导出功能；</p> <p>3. 具备批量审核学生和教师的退款申请数据的功能。</p>
	期末账单	<p>▲1. 支持提供学生期末账单查询和导出功能，包括学生个人信息、轧差金额、补缴金额、退款金额等详细信息的导出选项；</p> <p>（投标文件中提供功能操作截图）</p> <p>▲2. 支持根据学校或家长手机号批量生成期末账单；</p> <p>（投标文件中提供功能操作截图）</p> <p>3. 支持提供课程类型和餐食类型选择，可根据不同需求生成差异化的期末账单；</p> <p>▲4. 支持批量操作功能，包括批量账单推送、批量账单确认、批量账单关闭以及批量账单更新。</p> <p>（投标文件中提供功能操作截图）</p>
	分班管理	1. 支持按课程、上课时段、班别以及自定义维度进行班级

		<p>的创建、拆分和合并操作；</p> <p>2. 提供批量导入创建托管班的功能，一旦托管班级被创建，系统将自动生成排课数据和学生分班信息；</p> <p>3. 支持批量按课程的时间和日期维度自动增加课次，以及批量自动结束课程；</p> <p>4. 支持根据班别和性别规则进行学生的自动入班报名；</p> <p>5. 支持批量设置学生的上课区间和上课时间的功能及批量设置学生的入班和出班操作；</p> <p>6. 支持批量补录考勤的功能，包括签到、请假和去上素质课等内容。</p>
	学生分班查询	支持搜索学生并查询其分班明细数据。用户可查找特定学生的信息，并支持导出明细数据。
	教师排课表	<p>1. 支持按周维度查看教师的课程排课信息数据。用户可查看每位教师的排课情况；</p> <p>2. 支持检测排课冲突。</p>
	学生排课表	支持按周维度查看学生的课程排课信息数据。用户可查看每位学生的排课情况，同时系统还能支持检测排课冲突。
	学生考勤记录	支持查询和导出学生的考勤明细数据，包括每位学生的签到记录、请假记录等。
	学生考勤统计	支持查询和导出学生的考勤统计数据，进行数据分析。
	教师考勤记录	<p>1. 支持查询和导出教师的考勤明细数据，包括每位教师的签到记录、请假记录等；</p> <p>2. 支持批量搜索教师的补卡记录和删除考勤记录等操作。</p>
	教师考勤统计	<p>1. 支持查询和导出教师的考勤统计数据，进行数据分析；</p> <p>2. 支持按月或学校生成考勤确认单及设置教师的课酬方案和分班课酬梯度等操作。</p>
	配餐确认单	<p>1. 系统支持有用餐需求学校每天用餐数据的确认，并提前生成用餐数据；</p> <p>2. 系统支持检测配餐是否异常，并提供异常提醒功能；</p> <p>3. 系统支持查询和导出配餐确认单数据。</p>
	学生用餐明细	<p>1. 支持查询学生所有的配餐数据；</p> <p>2. 支持按学生排课或指定日期生成餐消记录；</p> <p>3. 支持批量设置学生的配餐状态，包括配餐、不配餐、删</p>

		除等操作。
	教师用餐明细	1. 系统支持查看和导出老师的用餐明细，包括用餐记录和支付信息； 2. 支持批量进行用餐明细的修改，包括更改服务商、申请退款、恢复用餐和取消用餐等操作。
	学生就读课程	1. 系统支持查看和导出学生就读课程的基本信息，包括累计报名课次、实际报名课次、已上课次、请假不退款课次和可消耗课次等信息； 2. 支持用户可通过系统进行提醒缴费、续费、补缴欠费、更新结课状态和修改暂停自动入班等操作。
	学生用餐管理	1. 系统支持查看和导出学生用餐管理基本信息，包含已报份数、已配餐份数、不配餐份数、剩余可用份数等信息； 2. 支持批量设置用餐、结束用餐、欠费需补缴推送等操作。
	报名统计	支持查看和导出特定地区所有学校课程的报名统计数据，包括报名人数、报名人次、总金额以及已退款金额等信息。
	报名情况	支持按学校维度查看和导出各班级的报名信息。（含班主任信息、已报名人数、已报名人次等）
	学生报名汇总	支持查看和导出学生的报名课程信息。（包含托管课程、素质课程以及课程金额等信息）
	教师工资单总览	1. 支持按学校/月份维度查看和导出各学校的教师工资统计数据（如应结算教师人数、无工资单人数、有效工资单数、待审核、已确认待结算、已结算等信息）； 2. 支持查看和导出当月的教师工资单明细数据；
	教师考勤确认单	1. 查看教师当月的考勤情况（出勤天和合计金额等信息）； 2. 支持查看和导出老师考勤的明细。
	班主任补贴确认单	1. 系统支持查看班主任的补贴情况，包括已发放的补贴金额、待发放的补贴金额等信息； 2. 系统支持取消确认单和添加新确认单的操作。
	学校考勤确认	系统支持查看单个学校本月的出勤人数情况。
	课程评价	1. 支持查看每个评价的详细信息，包括评价内容、评分、评价时间等； 2. 支持查看所有课程的评价情况，包括好评、中评和差评的数量。

	动态管理	支持按班级、日期、时段等维度查询学生实时动态; 可查看参加基础托管、素质课程的学生去向及人数。
	学生管理	系统支持管理地区内所有学生的信息, 包括批量导入学生、批量更新学生的基础信息、以及进行新学年升级和学期学生确认等操作。
	教师管理	系统支持管理地区内所有教师的信息, 提供编辑教师基础信息的功能, 并支持批量导入老师的操作。
	服务商管理	系统支持地区服务商信息的管理, 包括添加、修改、删除服务商的操作。
	调停课设置	系统支持对分班进行停课和调课操作, 包括调整停课和调课的范围和时间安排。
六、教育局 管理端	全国基础教育管理 服务平台对接	▲教育局端系统支持与全国基础教育管理服务平台整合, 支持用户一键登录。 (投标文件中提供功能操作截图)
	课程管理	系统支持查看和导出教育局管理学校的所有课程的基本信息, 包括课程名称、课程类型、开课状态等相关数据。
	课程订单	系统支持查看和导出教育局管理学校的所有学生报名课程订单信息, 包括学生的姓名、课程信息、报名状态等相关数据。
	课程表	1. 系统支持以课程表形式查看教育局管理学校的课程安排; 2. 支持按周来查看课程的详细排课信息。
	机构管理	支持对提供课后服务的第三方机构进行管理, 可查看所辖区域内第三方机构总体情况, 包括机构名称、开设课程、入驻学校、教师人数等, 支持查看机构相应的资质信息, 并对其审核, 同时支持对上述所有数据进行导出。
	学校管理	支持查看所辖区域内的学校课后服务开展情况, 包括课程开设数量、本学期学生参与人数等, 支持按学校名称或学校编号进行搜索, 同时支持对上述所有数据进行导出。
	教师管理	支持查看课后服务教师信息, 包含但不限于所属机构、学历、专业、联系方式、所负责的校内课程等信息, 同时支持对上述所有数据进行导出。
	学生管理	支持查看所属辖区内所有参与课后服务学生信息, 包含但

		不限于学生姓名、家长联系方式、学生所属学校、班级、报读课程等，同时支持对上述所有数据进行导出。
	课程管理	支持查看所属辖区内所有学校课程开展情况，包括课程名称、课程类型、报名人数、课程单价、上课机构、开课学校等，支持查看任意课程详细信息，包括课程简介、报读学生情况等，同时支持对上述所有数据进行导出。
	课程订单查看	支持查看所辖区域课后服务订单数据，支持按学校名称进行搜索单校查看，同时支持对上述所有数据进行导出。
	分班明细	支持查看所属辖区内所有学校课后服务分班情况汇总，包括午托班开班数、晚托班开班数以及兴趣班开班数等，支持查看任意学校课后服务分班情况详细情况，包括校内课程和分班明细等。同时支持对上述所有数据进行导出。
	分班信息	1. 支持实时查看所属辖区内所有开展课后服务学校分班信息，该课程类型、已上课次数及总课次、学校名称、学校人数、上课老师、班级状态、以及分班学生具体情况，包括该学生的姓名、家长联系方式、年级、报名状态、上课区间、是否离班等。 2. 同时支持对上述所有数据进行导出。
	课程表	支持按时间、地区、学校、上课状态进行搜索，查看时间段内各学校课后服务排课情况，并支持对上述所有数据进行导出。
	资金概览	1. 系统支持按地区查看各地区的收款金额、退款金额、基础托管、素质课程报名金额的统计数据； 2. 支持按学校查看和导出各学校的金额统计数据。
	消课/用餐	系统支持查看和导出教育局管理学校所有消课、用餐的合计金额数以及不同类型课程的消课费明细，同时提供每月的消课统计报告。
	工资/补贴	1. 系统支持查看和导出教育局管理学校的所有老师工资合计和行政补贴合计数据； 2. 支持提供每月工资和补贴的统计报告。
	收款明细	支持查看和导出教育局管理的各个学校的收款情况。
	退款记录	支持查看和导出教育局管理的学校学生的全部退款记录。
	数据统计	▲支持按地区级别按日、月、学年查看数据，包括课程数、

		参与人数、开课情况查询等。 （投标文件中提供功能操作截图）
	课程审核	1. 支持对课程信息进行审核。管理员可以通过此功能对新提交的课程信息进行审核； 2. 支持系统记录每个课程的审核历史，包括审核人员、审核时间以及审核意见等信息。
	课程概览	1. 支持以可视化方式展示课程数据； ▲2. 支持提供基础数据分析功能，了解课程的关键指标和趋势； （投标文件中提供功能操作截图） ▲3. 支持分析课程主题覆盖率； （投标文件中提供功能操作截图） ▲4. 支持分析托管覆盖人数趋势，跟踪课程的托管覆盖人数随时间的变化情况； （投标文件中提供功能操作截图） ▲5. 支持分析报名类型的分布情况； （投标文件中提供功能操作截图） ▲6. 支持提供托管覆盖率排行榜，列出最受欢迎的托管课程。 （投标文件中提供功能操作截图）
	数据大屏	1. 支持以可视化方式展示课后服务成果数据。包括 2D 和 3D 可视化动态图表，能够提供清晰的数据视觉化体验； 2. 数据大屏能直观显示所辖区域学生总人数、课后服务参与人数、课后服务参与率等数据；同时需涵盖综合数据分析、各校报名分析、参与师生分析、素质课报名分析、报名分析、热门课程数据分析等功能，深入研究和理解课后服务的各个方面。 3. 支持数据大屏显示学生报名实时情况、教师签到实时情况、指挥中心实时数据、家长实时反馈等。

四、采购项目商务要求

（一）中标供应商的服务标准：

- 1、对课后服务教学数据科学高效采集、统计、分析和数据上报；
- 2、系统稳定、清晰易操作；

- 3、资金管理规范、安全、透明；
- 4、数据保密、双向储存，并及时汇报。
- 5、管理人员工作高效、尽责；
- 6、协助采购人对机构服务质量进行监管；
- 7、突发事件及时妥善处理。
- 8、各学校信息保密，不得推送广告及与项目无关的信息。

（二）平台上线时间要求

合同签订生效后，中标供应商须在2024年春季开学前完成平台建设、调试、上线，并能正式投入使用。如因不可抗力因素（如疫情、政策干预等）需要延期的，则双方另行商议确定。

（三）安全及保密要求

1、中标供应商须与采购人、入驻平台的第三方机构、学校约定保密义务，项目全体服务人员须遵守采购人的各项规章制度（含保密制度）。所接触的韶关市公办幼儿园、小学及初中专有信息仅限于服务人员在本项目中使用，不得向他人泄露，更不得用于演示或宣传。

2、系统发布前，必须经过安全检测、避免出现安全漏洞和隐患。

3、系统在建设过程和运维过程中要求在物理安全、运行安全、信息安全及安全保证技术要求四个方面按三级等保的要求进行建设。并按照《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》和《中华人民共和国计算机软件著作权保护条例》规定开展工作，保障系统安全、稳定、健康运行。

4、对系统运营过程中出现的突发事件有应急措施。

（四）责任厘定重点

入校服务前，中标供应商须与入校服务机构及学校签订合作协议，协议包含双方提供的服务、服务要求、平台服务费、双方权责、保密条款、违约责任等。责任划分如下：

（1）学生安全：课后服务期间出现学生安全事件，第三方授课老师为第一责任人，应及时通知所属培训机构和中标供应商、所在学校领导，中标供应商应积极协助处理。

（2）交易及信息安全：入校服务过程，使用三方监管账户作为收支渠道，确保其过程中的交易信息保密、支付安全；服务机构承担提供资源、内容真实性可用性；所有交易（支付、退款）均须线上进行，服务机构不允许线下收款、退款。

（3）服务质量：入校服务机构有责任提供符合课后服务的优质课程、师资，如课程质量不达标，按采购人相关制度对课程、机构实行退出机制；中标供应商负责对入校服务机构课堂质量进行日常听评、考核。

（五）知识产权要求

供应商必须保证：采购人在使用供应商所提供的软件产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、版权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由供应商承担一切责任。

（保证承诺函格式由供应商自拟）

（六）培训要求

1、中标供应商应针对本系统的最终用户和系统运行维护用户提供分层次培训。需提供灵活多样的培训方式，包括一对一培训、现场培训、集中培训等。

2、中标供应商应详细制定人员培训方案，培训方案应包括培训目的、培训时间安排、人员层次、人数、次数、培训课程、培训组织方式等。

3、主要培训内容包括：系统软件的结构、功能、数据结构与数据来源、安装、运行管理与维护、以及使用等。

4、培训组织要求：对一般用户提供集中培训，培训人数不少于10人次。为采购人提供一对一培训，为管理员提供现场培训，包括详细的技术、运行管理与维护的培训。

（七）验收标准

1、满足合同和招标文件中列举的全部要求。

2、实现合同和招标文件中列举的全部功能和非功能要求。

3、达到合同和招标文件中列举的全部指标。

4、文档齐全，符合合同和招标文件及相关标准要求。

5、验收项目包括按照合同和招标文件中所标明的软件系统，及相关的技术维护文档、培训教材、使用说明书等。

（八）服务评价

1、采购人每学期对中标供应商进行一次考核，中标供应商若累计二次考核得分为60分以下，采购人有权单方面解除或终止协议。

2、具体服务评价表如下：

评分内容	评分项目	扣减分值/次	扣减分数	对应问题简述
课后服务管理平台	中标供应商违反安全及保密责任。	10		
	因中标供应商自身原因，导致项目关键产出物不能按双方约定时间交付，延误项目进度。	5		
	中标供应商服务未达到要求，影响用户正常使用，且未在规定的时间内解决的。	10		
	在服务期内，平台上传或导出的数据不完整性、不准确性、不及时性。	10		
	平台服务咨询受理时间低于7×12小时	10		
	中标供应商变更项目内成员，需向采购人和学校报备。	5		

	资金管理不规范，未做好相关结算对账。	10		
	工作态度恶劣，被投诉。	10		
	没有及时传达采购人的工作要求、没有安排好管理人员服务的。	10		
	发现可能危及数据安全的问题，没有及时处理也没有向学校领导及采购人报告的。	10		
	突发事件处理失当或消极应对。	10		
		扣减合计		
总得分=100-扣减合计				

3、违约责任

服务期间，如中标供应商因工作原因导致出现各种工伤、重大安全事故及相关资料泄密等情况，采购人及学校有权单方面解除或终止协议，中标供应商应按照相应法律承担责任并赔偿因此给采购人造成的一切损失。

（九）退出机制

凡出现以下情况之一的，采购人可终止与中标供应商的服务合同：

- 1、中标供应商工作态度或服务态度不端正，被采购人提出整改（或警告）通知仍未采取有效措施进行改善的；
 - 2、服务期内，出现较大管理过失（由采购人/学校认定或有关部门认定）的；
 - 3、服务质量、内容与承诺明显不符的；
 - 4、中标供应商累计二次考核得分为60分以下的；
 - 5、服务期内，因国家及省或教育行政主管部门相关政策变化导致协议不能履行的；
- 中标供应商有上述1至5情形的，采购人有权终止协议，取消中标供应商服务资格。

（十）平台服务费用

为保障课后服务管理平台的正常运行，平台的运维成本、服务人员成本等费用将由使用该平台的课后服务机构和学校支付，采购人无支付义务。具体费用由中标供应商与使用该平台的课后服务机构及学校自主协商，第三方机构及学校需与中标供应商签订合作协议。中标供应商开具正式发票（开票的形式及要求以双方签订合作协议为准）。

第四篇 协议书文本格式

注：本协议仅为协议的参考文本，协议签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

甲 方：韶关市教育局

电 话：

地 址：

乙 方：

电 话：

地 址：

根据韶关市校内课后服务管理平台采购项目(采购编号：GDYD231248)的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》（合同编）的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本框架协议如下。

一、**标的名称**：韶关市校内课后服务管理平台采购项目。

二、服务内容

甲方聘请乙方提供以下服务：

- 1、本协议项下的服务指_____。
- 2、_____。
- 3、_____。

三、服务期限、服务区域与平台上线时间

1、服务期限：自协议签订之日起3年，如因国家及省相关政策发生变化，以最新的国家及省相关政策为准并执行。

2、服务区域：韶关市管辖区域。

3、平台上线时间：协议签订生效后，乙方须在2024年春季开学前完成平台建设、调试、上线，并能正式投入使用。如因不可抗力因素（如疫情、政策干预等）需要延期的，则双方另行商议确定。

三、平台服务费用

为保障课后服务管理平台的正常运行，平台的运维成本、服务人员成本等费用将由使用该平台的课后服务机构和学校支付，甲方无支付义务。具体费用由乙方与使用该平台的课后服务机构及学校自主协商，第三方机构及学校需与乙方签订合作协议。乙方开具正式发票（开票的形式及要求以双方签订合作协议为准）。

四、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、_____。
- 2、_____。
- 3、_____。

...

(二) 乙方的权利和义务

1、_____。

2、_____。

3、_____。

...

五、技术规范要求

乙方提供的课后服务管理平台服务系统需满足的技术规范包括：

- 1、GB/T 8567 计算机软件文档编制规范；
- 2、GB/T 9385 计算机软件需求规格说明规范；
- 3、GB/T 9386 计算机软件测试文档编制规范；
- 4、GB/T 15532 计算机软件测试规范；
- 5、GB/T 28035 软件系统验收规范；
- 6、SJ/T 10367 计算机过程控制软件开发规程；
- 7、SJ 20822 信息技术软件维护；
- 8、其他计算机软件相关标准等。

六、系统非功能性要求

- 1、网络管理服务平台要求软件具有高可靠性、高成熟度且易使用、易操作；
- 2、运行环境。系统应保证客户端的正常使用，支持所有浏览器登录使用。移动应用子系统支持所有操作系统。
- 3、响应业务需求调整以及其他优化完善工作。要求用户并发业务数据的综合查询时间<5秒(s)；标准主体应用的报表展现时间<5秒(s)；标准主体数据分析的时间<5秒(s)；服务器至少支撑2万用户，并可扩展；系统满足7×24小时的不间断运行。
- 4、系统巡检。每季度或重大事件期间对系统进行检查，对系统安全隐患和异常进行处理。
- 5、缺陷及应急处理。对系统BUG、安全漏洞、恶意攻击等进行处理，对影响系统性能的问题进行优化，保证系统健康运行。
- 6、数据库管理系统日常维护、健康检查。
- 7、各类重要数据信息的备份，隐私加密保护。定期对数据进行备份，永不丢失，尤其是数据大量产生时无论是自动备份或是人工备份还是数据云存储要即时备份，备份时不能影响数据库的正常工作，同时要妥善保存好备份文件。
- 8、备份数据可恢复。
- 9、配合甲方实施数据迁移。
- 10、提供必要的数据库补丁升级安装服务、技术支持。

11、根据用户要求进行应用系统配置变更及发布等工作。

12、定期进行健康检查。检查的内容包括但不限于以下内容：容错检查，检查并分析系统日志及跟踪文件，发现并排除数据库及应用系统的错误隐患；检查数据库及应用系统的配置健康情况；检查数据库系统是否需要应用最新的补丁集；检查数据库备份的完整性；监控数据库性能、数据库运行状态、运行效率，对数据库出现错误的地方进行修复。

七、服务标准

- 1、对课后服务教学数据科学高效采集、统计、分析和数据上报；
- 2、系统稳定、清晰易操作；
- 3、资金管理规范、安全、透明；
- 4、数据保密、双向储存，并及时汇报。
- 5、管理人员工作高效、尽责；
- 6、协助甲方对机构服务质量进行监管；
- 7、突发事件及时妥善处理。
- 8、各学校信息保密，不得推送广告及与项目无关的信息。

八、安全及保密要求

1、乙方须与甲方、入驻平台的第三方机构、学校约定保密义务，项目全体服务人员须遵守甲方的各项规章制度（含保密制度）。所接触的韶关市公办幼儿园、小学及初中专有信息仅限于服务人员在本项目中使用，不得向他人泄露，更不得用于演示或宣传。

2、系统发布前，必须经过安全检测、避免出现安全漏洞和隐患。

3、系统在建设过程和运维过程中要求在物理安全、运行安全、信息安全及安全保证技术要求四个方面按三级等保的要求进行建设。并按照《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》和《中华人民共和国计算机软件著作权保护条例》规定开展工作，保障系统安全、稳定、健康运行。

4、对系统运营过程中出现的突发事件有应急措施。

九、责任厘定重点

入校服务前，乙方须与入校服务机构及学校签订合作协议，协议包含双方提供的服务、服务要求、平台服务费、双方权责、保密条款、违约责任等。责任划分如下：

（1）学生安全：课后服务期间出现学生安全事件，第三方授课老师为第一责任人，应及时通知所属培训机构和乙方、所在学校领导，乙方应积极协助处理。

（2）交易及信息安全：入校服务过程，使用三方监管账户作为收支渠道，确保其过程中的交易信息保密、支付安全；服务机构承担提供资源、内容真实性可用性；所有交易（支付、退款）均须线上进行，服务机构不允许线下收款、退款。

（3）服务质量：入校服务机构有责任提供符合课后服务的优质课程、师资，如课程质量不达标，按

甲方相关制度对课程、机构实行退出机制；乙方负责对入校服务机构课堂质量进行日常听评、考核。

十、知识产权要求

甲方在使用乙方所提供的软件产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、版权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任。

十一、培训要求

1、乙方应针对本系统的最终用户和系统运行维护用户提供分层次培训。需提供灵活多样的培训方式，包括一对一培训、现场培训、集中培训等。

2、乙方应详细制定人员培训方案，培训方案应包括培训目的、培训时间安排、人员层次、人数、次数、培训课程、培训组织方式等。

3、主要培训内容包括：系统软件的结构、功能、数据结构与数据来源、安装、运行管理与维护、以及使用等。

4、培训组织要求：对一般用户提供集中培训，培训人数不少于10人次。为甲方提供一对一培训，为管理员提供现场培训，包括详细的技术、运行管理与维护的培训。

十二、验收标准

1、满足协议和招标文件中列举的全部要求。

2、实现协议和招标文件中列举的全部功能和非功能要求。

3、达到协议和招标文件中列举的全部指标。

4、文档齐全，符合协议和招标文件及相关标准要求。

5、验收项目包括按照协议和招标文件中所标明的软件系统，及相关的技术维护文档、培训教材、使用说明书等。

十三、服务评价

1、甲方每学期对乙方进行一次考核，乙方若累计二次考核得分为60分以下，甲方有权单方面解除或终止协议。

2、具体服务评价表如下：

评分内容	评分项目	扣减分值/次	扣减分数	对应问题简述
课后服务管理平台	乙方违反安全及保密责任。	10		
	因乙方自身原因，导致项目关键产出物不能按双方约定时间交付，延误项目进度。	5		
	乙方服务未达到要求，影响用户正常使用，且未在规定的时间内解决的。	10		
	在服务期内，平台上传或导出的数据不完	10		

	整性、不准确性、不及时性。			
	平台服务咨询受理时间低于7×12小时	10		
	乙方变更项目内成员，需向甲方和学校报备。	5		
	资金管理不规范，未做好相关结算对账。	10		
	工作态度恶劣，被投诉。	10		
	没有及时传达甲方的工作要求、没有安排好管理人员服务的。	10		
	发现可能危及数据安全的问题，没有及时处理也没有向学校领导及甲方报告的。	10		
	突发事件处理失当或消极应对。	10		
		扣减合计		
总得分=100-扣减合计				

3、违约责任

服务期间，如乙方因工作原因导致出现各种工伤、重大安全事故及相关资料泄密等情况，甲方及学校有权单方面解除或终止协议，乙方应按照相应法律承担责任并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

十四、退出机制

凡出现以下情况之一的，甲方可终止与乙方的服务协议：

- 1、乙方工作态度或服务态度不端正，被甲方提出整改（或警告）通知仍未采取有效措施进行改善的；
- 2、服务期内，出现较大管理过失（由甲方/学校认定或有关部门认定）的；
- 3、服务质量、内容与承诺明显不符的；
- 4、乙方累计二次考核得分为60分以下的；
- 5、服务期内，因国家及省或教育行政主管部门相关政策变化导致协议不能履行的；

乙方有上述1至5情形的，甲方有权终止协议，取消乙方服务资格。

十五、违约责任与赔偿损失

1、乙方所提供的相关服务不符合招标文件要求或逾期未提供相关服务的（因不可抗力导致的除外）的，甲方及学校有权解除或终止协议。

2、如因国家及省相关政策发生变化，甲方有权不执行本协议并免于承担违约责任。

3、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十六、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行协议时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订协议，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十八、其它

1、本协议所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为协议的有效组成部分，与本协议具有同等法律效力。

2、在执行本协议的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本协议的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的协议项下的义务。

十九、协议生效

1、本协议经双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，协议生效日期以最后一个签字日为准。

2、本协议一式____份，甲方执____份、乙方执____份（其中送采购代理机构壹份备案），均具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

签约人（签字）：

签约人（签字）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

开户名称：

银行帐号：

开户行：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五篇 投标文件格式

投标文件格式

一、投标文件请按投标文件编制的顺序和以下要求格式制作。

（一）自查表

（二）商务部分投标文件格式

1. 投标函

2. 资格声明书

3. 法定代表人证明书

4. 法定代表人授权书

5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人公章），其中包括：

A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容：

（1）投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

①具有独立承担民事责任的能力【投标人在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书】；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

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【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

⑥法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求：/

（3）本项目的特定资格要求：

①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，不得同时参加本采购项目投标。【投标人必须提供《资格声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“《资格声明书》”】

②为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。【投标人必须提供《资格声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“《资格声明书》”】

③供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

(4) 本项目不接受联合体投标。

格式(5-1)：资格条件承诺函

格式(5-2)：守法经营声明书

B、其他资格证明资料，(不限于《第三篇 用户需求书》内容)；

6. 类似项目业绩

7. 《用户需求书》响应表格式

8. 《协议书》响应表格式

9. 投标人简介

10. 投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员的资历、工作履历、业绩等文件。

11. 交纳招标代理服务费承诺书

12. 其它文件

A、商务评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

(三) 技术部分投标文件格式

1. 技术方案(根据技术部分评分表内容要求提供)

2. 采购人配合的条件

3. 技术响应表格式

4. 实质性响应技术条款(“★”项)响应表格式(如有)

5. 重要技术条款(“▲”项)响应表格式(如有)

6. 其他文件

A、技术评分标准中的证明资料。

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

(一) 自查表**表一：资格性、符合性自查表**

	自查内容	证明文件
资格性检查	请投标人按招标文件评审工作大纲“二、评标程序”中“资格性检查”内容填写	见投标文件第（）页
	见投标文件第（）页
	见投标文件第（）页
符合性检查	请投标人按招标文件评审工作大纲“二、评标程序”中“符合性检查”内容填写	见投标文件第（）页
	见投标文件第（）页
	见投标文件第（）页

表二：商务评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....	见投标文件第（）页

注：表二为商务评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

表三：技术评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....	见投标文件第（）页

注：表三为技术评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据技术评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖投标人公章）： _____

日期： 年 月 日

（二）商务部分

1. 投标函格式

投 标 函

致：韶关市教育局/（广东远东招标代理有限公司）

根据贵方“韶关市校内课后服务管理平台采购项目”（项目编号：GDYD231248）的投标邀请，我方（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

（1）投标文件[含自查表、商务文件和技术文件，正本____份，副本____份]；

（2）电子文件[____份]；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）我方决定参加项目编号为GDYD231248项目的投标；

（二）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后90天有效，如中标，有效期将延至协议终止日为止；

（三）我方已仔细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（四）我方明白并愿意在规定的递交投标文件；

（五）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；

（六）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人及采购代理机构可视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。

（七）我方承诺未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。

（八）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果；

（九）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 代表姓名：_____

传 真：_____ 职 务：_____

开户银行：_____ 账号：_____

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

3. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明，有效日期与本公司投标文件中
标注的投标有效期相同。

附：

法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____

主营：_____

兼营：_____

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3、将此证明书提交对方作为合同附件或凭证。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

4. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：韶关市教育局/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。特此证明，有效日期与本公司投标文件中标
注的投标有效期相同。

授权单位：_____（加盖投标人公章）

法定代表人：_____（亲笔签名或盖私章）

签发日期：_____

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____ 联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与韶关市校内课后服务管理平台采购项目（项目编号：GDYD231248）
的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/投标文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件反面

5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人公章），其中包括：

A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

(1) 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

①具有独立承担民事责任的能力【投标人在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书】；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

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【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

⑥法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

(3) 本项目的特定资格要求：

①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，不得同时参加本采购项目投标。【投标人必须提供《资格声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“《资格声明书》”】

②为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。【投标人必须提供《资格声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“《资格声明书》”】

③供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

(4) 本项目不接受联合体投标。

格式(5-1)：资格条件承诺函

格式(5-2)：守法经营声明书

B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）。

(5-1) 资格条件承诺函**资格条件承诺函**

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

(5-2) 守法经营声明书**守法经营声明书**

我方诚意参与本项目投标，并特此声明：

1. 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有以下重大违法记录：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。
2. 我方符合本次采购活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方投标文件作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 类似项目业绩

类似项目业绩

项目名称：韶关市校内课后服务管理平台采购项目

项目编号：GDYD231248

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	备注
1				
		⋮		
2				
		⋮		
3				
		⋮		

注：1、依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料。请严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2、如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 《用户需求书》响应表格式

《用户需求书》响应表

项目编号：GDYD231248

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物或工程的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物或工程的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

8. 《协议书》响应表格式

《协议书》响应表

项目编号：GDYD231248

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中《协议书》的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指投标人响应的协议条款优于招标文件中要求，“负偏差”指投标人响应的协议条款低于招标文件中要求），并将差异情况在差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）。

序号	条款号	招标文件要求	投标文件内容	响应	差异
1	第 一 条				
2	第 二 条				
3	第 三 条				
				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

9. 投标人简介

投标人基本情况一览表

单位名称		电话		法定代表人		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位 简历及 隶属关 系				单位优势 及特长			
二、单位 概况	职工总 数	人	上一年 主要经 济指标	营业额		实现利润	
	流动资 金	万元		主要项目	1.		
	固定资 产 (万元)	原值： 净值：			2.		
	占地面 积	M ²			3.		
三、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被他人举证成立，其投标资格将被取消）。			如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

注：1、文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2、图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3、如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

10. 投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员（含售后服务人员）的资历、工作履历、业绩等文件

投标人管理人员一览表

项目编号：GDYD231248

项目名称：韶关市校内课后服务管理平台采购项目

拟派项目经理资料情况						
姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
电话						
参加工作时间			从事同类项目负责人年限			
具有认证资质						
已完成的部分同类项目情况						
项目单位	项目名称	工作内容	项目金额	完工日期	成果质量等级评定	项目获奖情况
1						
2						
...
拟参与本项目主要技术人员情况						
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限
1						
2						
...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商须设立驻场项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2. 此表格式仅供参考，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

11. 交纳招标代理服务费承诺书

交纳招标代理服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我方在贵司代理的韶关市校内课后服务管理平台采购项目（项目编号：GDYD231248）招标中若获中标，我方保证在收到中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，支付招标代理服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签名或盖私章：_____

承诺日期：_____

12. 其他文件：

- A、商务评分标准中的证明资料；
- B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分的投标文件格式：

[说明]投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

1. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）
2. 采购人配合的条件
3. 技术响应表格式
4. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）
5. 重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）
6. 其他文件
 - A、技术评分标准中的证明资料。
 - B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

1. 技术方案

技术方案

(根据技术部分评分表内容要求提供，格式自拟)

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

2. 采购人配合的条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

3. 技术响应表格式

技术响应表

项目编号：GDYD231248

项目名称：韶关市校内课后服务管理平台采购项目

[说明]投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的技术条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物或工程的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物或工程的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。(不填写或漏填的内容，作该条款不响应)

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

5. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目编号：GDYD231248

项目名称：韶关市校内课后服务管理平台采购项目

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际数据填写)	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
....				

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

4. 本表内容不得擅自修改。如招标文件无“★”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

重要技术条款（“▲”项）响应表

项目编号：GDYD231248

项目名称：韶关市校内课后服务管理平台采购项目

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际 数据填写)	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
....				

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“▲”项内容逐条响应。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

4. 本表内容不得擅自修改。如招标文件无“▲”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 其他文件

A、技术评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

附件：评审工作大纲

韶关市校内课后服务管理平台采购项目

（项目编号：GDYD231248）

评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司

二〇二三年十二月

一、评标原则和目的

1. “韶关市校内课后服务管理平台采购项目”（项目编号：GDYD231248）的招标参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》等招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。
2. 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。
3. 由评标委员会根据《资格性检查表》对投标人的资格进行审查。
4. 由评标委员会根据《符合性检查表》对所有投标文件进行响应性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

评标过程应在开标后立即开始。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

- （1）具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全
- （2）法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

- （1）投标文件按招标文件要求签署、盖章
- （2）投标商务技术没有实质性不响应
- （3）服务期限符合招标要求
- （4）投标文件无采购人不能接受的附加条件的
- （5）无招标文件规定的投标无效情况

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将被认定为无效投标文件。

注：有下列情况之一的，投标无效：

- （1） 投标人不具备招标公告合格投标人条件的；
- （2） 投标函没有投标人盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
- （3） 投标文件提供虚假材料的；
- （4） 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标的；
- （5） 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件

件的实质性内容的；

(6) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(7) 按有关法律、法规、规章规定属于中标无效的。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 开标之后首先由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，评标委员会对投标人的投标文件进行符合性审查，经审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。

(五) 完成资格性和符合性检查后，由评标委员会按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

(六) 现场澄清：按招标文件第二篇。

(七) 细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并进行修正。

3、按照修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

4、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正。

(八) 评标注意事项

1、评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

2、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作出必要的澄清、说明或者补正。

3、投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，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。

4、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 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；

4.4 不同投标人的投标文件异常一致；

4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

5、关于同一合同项下相同品牌产品投标

5.1 单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标供应商推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.2 非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

（九）得分统计及推荐中标候选人名单

1. 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，所有评委各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分，将各投标人的商务得分、技术得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

2. 投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

3. 评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按技术指标优劣顺序排列，技术相同的，由评标委员会评委投票决定。评标委员会依据得分情况推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。

（十）编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是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的报告，其主要内容包括：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选投标人排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

一、资格性检查表

项目编号：GDYD231248

项目名称：韶关市校内课后服务管理平台采购项目

投标人名称 审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	结论	不通过的理由
具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全					
法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。 3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。					

二、符合性检查表

项目编号：GDYD231248

项目名称：韶关市校内课后服务管理平台采购项目

投标人名称 审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	结论	不通过的理由
投标文件按招标文件要求签署、盖章					
投标商务技术没有实质性不响应					
服务期限符合招标要求					
投标文件无采购人不能接受的附加条件的					
无招标文件规定的投标无效情况					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。 3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。					

附件 1.1 《评分标准和细则》

一、评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	30 分
2	技术	70 分
总 分		100 分

二、评分因素分值的具体分配：

1、商务评分标准：（30 分）

序号	评审内容	分值	评分档次及依据
1	同类项目业绩	5 分	投标人自 2020 年 1 月 1 日之后（以合同签订时间为准）的同类项目业绩，每提供一份得 1 分，本项最高得 5 分。 注：每项业绩提供合同复印件并加盖投标人公章。
2	资质证书	8 分	1、投标人具有质量管理体系认证证书得 1 分； 2、投标人具有环境管理体系认证证书得 1 分； 3、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书得 1 分； 4、投标人具有信息安全管理体系统认证证书得 1 分； 5、投标人具有信息技术服务管理体系认证证书得 1 分。 本项最高得 5 分。 注：提供有效的相关证书复印件以及全国认证认可信息公共服务平台中认证结果查询有效截图并加盖投标人公章。
			投标人具有中小学校内课后服务管理平台相关软件著作权，每提供 1 份得 0.5 分，本项最高得 3 分。 注：提供有效的证书复印件并加盖投标人公章。
3	产品专业性	2 分	投标人所投平台为入库《教育移动互联网应用程序备案管理办法》白名单的 APP，或按《广东省面向中小学生学习类 APP 管理暂行办法》要求，通过教育部或广东省教育厅审查并列入备案名单的学习类 APP 的，得 2 分。 注：提供相关证明材料并加盖投标人公章。
		2 分	投标人拟投入的中小学校内课后服务管理平台具有国家认可的

			检测机构出具的软件测试报告，得2分。 注：提供检测报告复印件并加盖投标人公章，测试报告结论为“通过”或“合格”等类似描述，否则不得分。
4	平台安全性	3分	1、拟投入的校内课后服务管理平台系统符合三级及以上信息系统安全等级保护要求，得2分。 注：提供有效的证书复印件并加盖投标人公章； 2、投标人拟投入的中小学校内课后服务管理平台具有专业机构出具的《网络安全等级保护平台系统等级测评报告》，且报告测评结论为“良”及以上（包含良）得1分； 注：提供有效的软件测试报告复印件并加盖投标人公章。
5	平台服务保障	5分	投标人具有与全国中小学管理服务平台课后服务模块数据对接能力，所承建的课后服务平台项目中有数据对接成功案例，提供成功服务案例及对应检测报告，得5分。 注：投标文件中提供成功案例的业绩证明材料及教育部门出具的系统检测报告，不提供或提供不齐的不得分。
6	拟投入项目服务人员情况	5分	投标人拟投入项目服务人员配备 ≥ 30 人以上的得5分； $20 \leq$ 人员配备 ≤ 29 人的得2分；少于19人不得分。 注：提供项目拟投入人员清单及相关人员投标截止日期前3个月内任意1个月在本单位的社保缴纳证明。不提供或提供不齐的不得分。

2、技术部分评分标准：（分值：70分）

序号	评审内容	分值	评分档次及依据
1	平台技术和性能要求响应程度	10分	1、投标人提供的服务或产品完全满足或优于招标文件技术要求（三、项目采购内容及要求）标“▲”重要技术参数指标要求的，得10分，有一项不满足的扣0.5分，扣完为止。 注：用户需求书中条款标注“▲”条款中明确要求提供证明资料的，以投标人提供的证明资料加盖投标人公章为准，用户需求中没有明确要求提供证明资料的，则以投标人提供技术偏离表作为证明材料并加盖供应商公章。

		5分	<p>2、投标人提供的服务或产品完全满足或优于招标文件技术要求（三、项目采购内容及要求）不带“★”或“▲”的一般技术参数指标要求的，得5分。</p> <p>(1) 有1~5项条款为负偏离/无响应的，得3分；</p> <p>(2) 有6~10项条款为负偏离/无响应的，得1分；</p> <p>(3) 有11项及以上条款为负偏离/无响应的，得0分。</p> <p>注：用户需求书中不带“★”或“▲”的一般技术参数条款中明确要求提供证明资料的，以投标人提供的证明资料加盖供应商公章为准，用户需求中没有明确要求提供证明资料的，则以投标人提供技术偏离表作为证明材料并加盖供应商公章，以上内容响应不含“平台功能演示”部分。</p>
2	系统设计思想及方案	5分	<p>根据投标人针对本项目制定的系统设计思想及方案（包括系统设计思想、技术实现方法和路线）进行综合评审：</p> <p>1、能提供系统设计思想及方案，得1分；</p> <p>2、投标人系统设计思想能提供优于采购需求的，得2分；能提供满足系统设计思想要求的，得1分；不能满足系统设计思想要求的，不得分。</p> <p>3、投标人技术实现方法和路线优于采购需求的，得2分；能提供满足技术实现方法和路线要求的，得1分；不能满足技术实现方法和路线要求的，不得分。</p>
3	需求分析方案	10分	<p>根据投标人针对本市校内课后服务现状、业务需求等内容的理解和分析进行综合评审：</p> <p>1、方案中对本市校内课后服务现状、业务需求等内容的理解和分析精准，能够清晰的梳理出数据获取、分析、挖掘和展现的业务需求，系统用户角色定位理解准确，优于实际业务需求，得10分；</p> <p>2、方案中对本市校内课后服务现状、业务需求等内容的理解和分析较精准，能够较清晰的梳理出数据获取、分析、挖掘和展现的业务需求，系统用户角色定位理解较准确，符合实际业务需求，得7分；</p> <p>3、方案中对校内课后服务现状、业务需求等内容的理解和分析基本准确，能够基本梳理出数据获取、分析、挖掘和展现的业</p>

			<p>务需求，系统用户角色定位理解基本准确，基本符合校内课后服务实际业务需求得 4 分；</p> <p>4、方案中对校内课后服务现状、业务需求等内容的理解和分析一般，能够简单梳理出数据获取、分析、挖掘和展现的业务需求，系统用户角色定位理解一般，基本符合校内课后服务实际业务需求得 1 分；</p> <p>5、未提供或其它情况，得 0 分。</p>
4	服务方案	10 分	<p>根据投标人制订的中小学生学习校内课后服务管理平台项目服务方案，进行综合评审：</p> <p>1、服务规范、体系搭建情况、投入人员情况、工作人员培训、工作计划、工作内容等定位清晰、完善得当，得 10 分；</p> <p>2、服务规范、体系搭建情况、投入人员情况、工作人员培训、工作计划、工作内容等定位较为得当，比较完善，得 7 分；</p> <p>3、服务规范、体系搭建情况、投入人员情况、工作人员培训、工作计划、工作内容等比较简单，且有缺失，得 4 分；</p> <p>4、服务规范、体系搭建情况、投入人员情况、工作人员培训、工作计划、工作内容等简单空洞、不清晰，且有缺失较多，得 1 分；</p> <p>5、未提供或其它情况，得 0 分。</p>
5	应急方案或措施方案	5 分	<p>根据投标人提供的应急方案或措施方案（承诺对突发事件的应急服务预案）进行评审：</p> <p>1、方案结合实际、内容详细，措施科学可行的，得 5 分；</p> <p>2、方案较结合实际、内容较详细，措施较合理可行的，得 3 分；</p> <p>3、方案一般、内容一般，措施可行性一般的，得 1 分；</p> <p>4、未提供或其它情况，得 0 分。</p>
6	技术培训方案	5 分	<p>根据投标人提供针对本项目的技术培训方案（包括：培训计划、培训方式、培训内容）进行综合评审：</p> <p>1、能提供技术培训方案，得 2 分；</p> <p>2、需求中技术培训要求中的培训计划，投标人技术培训方案能提供优于培训计划要求的，得 1 分；能提供满足培训计划要求的，得 0.5 分；不能满足培训计划要求的，不得分。</p> <p>3、需求中技术培训要求中的培训方式，投标人技术培训方案能提供优于培训方式要求的，得 1 分；能提供满足培训方式要求</p>

			<p>的，得 0.5 分；不能满足培训方式要求的，不得分。</p> <p>4、需求中技术培训要求中的培训内容，投标人技术培训方案能提供优于培训内容要求的，得 1 分；能提供满足培训内容要求的，得 0.5 分；不能满足培训内容要求的，不得分。</p>
7	平台功能演示	20 分	<p>投标人必须采用真实系统对主要功能进行现场演示，投标人自备演示设备，如笔记本电脑、联网设备等。</p> <p>演示内容说明：</p> <p>为更好展现系统功能完整性，满足采购人需求，投标人应对以下功能模块进行演示（演示时间在 15 分钟内）。</p> <p>1、数据大屏：</p> <p>（1）支持以可视化方式展示课后服务成果数据。包括 2D 和 3D 可视化动态图表，能够提供清晰的数据可视化体验；</p> <p>（2）数据大屏能直观显示所辖区域学生总人数、课后服务参与人数、课后服务参与率等数据；同时需涵盖综合数据分析、各校报名分析、参与师生分析、素质课报名分析、报名分析、热门课程数据分析等功能，深入研究和理解课后服务的各个方面；</p> <p>（3）支持数据大屏显示学生报名实时情况、教师签到实时情况、指挥中心实时数据、家长实时反馈等。</p> <p>2、学校管理：</p> <p>支持查看所辖区域内的学校课后服务开展情况，包括课程开设数量、本学期学生参与人数等，支持按学校名称或学校编号进行搜索，同时支持对上述所有数据进行导出。</p> <p>3、服务机构管理：</p> <p>支持对提供课后服务的第三方机构进行管理，可查看所辖区域内第三方机构总体情况，包括机构名称、开设课程、入驻学校、教师人数等，支持查看机构相应的资质信息，并对其审核，同时支持对上述所有数据进行导出。</p> <p>4、教师管理：</p> <p>支持查看课后服务教师信息，包含但不限于所属机构、学历、专业、联系方式、所负责的校内课程等信息，同时支持对上述所有数据进行导出。</p> <p>5、学生管理：</p> <p>支持查看所属辖区内所有参与课后服务学生信息，包含但不限于学生姓名、家长联系方式、学生所属学校、班级、报读课程</p>

		<p>等，同时支持对上述所有数据进行导出。</p> <p>6、课程管理： 支持查看所属辖区内所有学校课程开展情况，包括课程名称、课程类型、报名人数、课程单价、上课机构、开课学校等，支持查看任意课程详细信息，包括课程简介、报读学生情况等，同时支持对上述所有数据进行导出。</p> <p>7、课程订单查看： 支持查看所辖区域课后服务订单数据，支持按学校名称进行搜索单校查看，同时支持对上述所有数据进行导出。</p> <p>8、分班明细： 支持查看所属辖区内所有学校课后服务分班情况汇总，包括午托班开班数、晚托班开班数以及兴趣班开班数等，支持查看任意学校课后服务分班情况详细情况，包括校内课程和分班明细等。支持对上述所有数据进行导出。</p> <p>9、分班信息： 支持实时查看所属辖区内所有开展课后服务学校分班信息，该课程类型、已上课次数及总课次、学校名称、学校人数、上课老师、班级状态、以及分班学生具体情况，包括该学生的姓名、家长联系方式、年级、报名状态、上课区间、是否离班等。支持对上述所有数据进行导出。</p> <p>10、课程表： 支持按时间、地区、学校、上课状态进行搜索，查看时间段内各学校课后服务排课情况，并支持对上述所有数据进行导出。</p> <p>注：每条演示功能完全响应对应功能得 2 分。</p>
--	--	---