**北京教育考试院**

**信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发行业应用软件开发服务采购项目**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-23ZB0032**

**第一册**

**北京教育考试院**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2023年2月目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc100836991)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc100836992)

[第三章 资格审查 21](#_Toc100836993)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 23](#_Toc100836994)

[第五章 采购需求 37](#_Toc100836995)

[第六章 拟签订的合同文本 62](#_Toc100836996)

[第七章 投标文件格式 106](#_Toc100836997)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BIECC-23ZB0032

2.项目名称：信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发行业应用软件开发服务采购项目

3.项目预算金额：160.3015万元、项目最高限价（如有）： / 万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **采购内容** | **数量** | **简要技术需求或服务要求** |
| 01 | 北京市体育与健康知识考试管理系统开发 | 1项 | 本包是针对北京市体育与健康知识考试管理系统进行研制开发，完成系统需求调研和分析、设计开发、系统集成、测试、系统联调、基础配置、安装部署、使用培训、运行维护等全部工作 |
| 02 | 软件测评及安全测评 | 1项 | 本包是针对北京市体育与健康知识考试管理系统的安全测评和软件开发内容的软件测评 |
| 03 | 监理 | 1项 | 本包是针对北京市体育与健康知识考试管理系统开发涉及系统开发研制及测评的监理 |
| 注1：项目总预算金额人民币160.3015万元注2：CA立项编号：11000023210200035120-XM001 |

5.合同履行期限：

01包：服务期限为自合同签订之日起至终验合格后不少于两年保修及免费运维服务结束止，其中本次项目开发工作应在2023年4月底前完成并通过2023年度验收。

02包：服务期限为自合同签订之日起至本项目验收合格止。

03包：自合同签订之日起至项目验收完成且所有文档移交之日止。

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向 ■中小 ■小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_/\_。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与投标：□是 ■否；

3.2本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3其他特定资格要求：

（1）本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式，投标人须按规定获取招标文件。

（2）遵守国家有关法律、法规、规章

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

（4）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

（5）本项目不接受联合体投标。

## 三、获取招标文件

1.时间：2023年2月23日至2023年3月1日，每天09：00至17：00（北京时间）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2023年3月15日09点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层616会议室。

## 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.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果等。

2.本项目采用电子化与线下流程相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1办理CA认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

3.2注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

## 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：北京教育考试院

地 址：北京市海淀区志新东路9号

联系人/联系方式：姜树昕/010-82837333

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层

联系方式：010－82376706

**3.项目联系方式**

项目联系人：韩伯阳、颜女士

电 话：010-82376706

邮 编：100083

电子邮箱：jowena@163.com

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。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** |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：**■**服务□货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：□是**■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | **■**关于核心产品本项目01、02、03包不适用。□本项目\_\_包为单一产品采购项目。□本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： / ； |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织□组织，考察时间、考察地点：详见招标文件第五章 采购需求。 |
| 开标前答疑会 | **■**不召开□召开，召开时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：**■**不需要□需要，具体要求：详见招标文件第五章 采购需求。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：详见招标文件第五章 采购需求。 |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：**■**无□有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：不低于分包控制金额的1.5%\_；投标保证金收受人信息：收受人：北京国际工程咨询有限公司开户行：华夏银行北京学院路支行帐 号：10242000000002546。 |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：□无**■**有，具体情形：（1）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；（2）投标人恶意串通投标的；（3）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；（4）招标文件规定的其他情形。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算\_90\_日历天。 |
| 14.1 | 投标文件份数 | 正本： 1 份副本： 5 份电子版文件： 1 份（U盘形式递交，每份电子版文件至少包含与纸质版投标文件一致的WORD电子文档及加盖公章的投标文件正本PDF扫描件各1份） |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：**■**否□是中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： **■**得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人□随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： **■**不允许□允许，具体要求：（1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；（2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；（3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：北京国际工程咨询有限公司；联系电话：010-82376706；电子邮件：jowena@163.com；通讯地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人**■**中标人收费标准：按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人按包支付；缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性向代理机构缴纳。 |

**投标人须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
	1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
	2. 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
	3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
	1. 资金来源为财政性资金。
	2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
	4. 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场考察、开标前答疑会
	1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
	2. 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
	1. 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
	2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
	1. 进口产品
		1. 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
		2. 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。
	2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		1. 中小企业定义：
			1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
			2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（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。

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
			2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
		1. 监狱企业定义：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。
		2. 残疾人福利单位定义：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）；
			6. 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服务协议的雇员人数。
		3. 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》。
		4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
		5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
	1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
		2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
		3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
		4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
	2. 支持乡村产业振兴管理
		1. 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。
	3. 正版软件
		1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
		2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
	4. 信息安全产品
		1. 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。
	5. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
		1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。
1. 投标费用
	1. 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

1. 招标文件构成
	1. 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
	1. 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，或者投标文件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，否则**投标无效**。
	2. 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、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。
9. 对招标文件的澄清或修改
	1. 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
	2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
	3. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。投标人如有对招标文件的澄清要求，应在购买招标文件后七个工作日内以书面形式提交，招标采购单位应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。
	4. 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向招标采购单位回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
	1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
	2. 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
	3. 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
2. 投标文件构成
	1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
	2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
	3. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
	4. 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
	5. 证明货物与服务的合格性和符合招标文件规定的文件。
		1. 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
		2. 上款所述的证明文件，可以是 文字资料、图纸和数据（例如书目、渠道介绍、与各出版社的合作协议等） 。
	6. 投标人认为应附的其他材料。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。
	7. 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用其它标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格要求。
3. 投标报价
	1. 所有投标均以人民币报价。
	2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
		1. 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
		2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
	3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
	4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
	5. 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，否则其**投标无效**。
	6. 只能有一个投标方案和报价， 否则其**投标无效**。
4. 投标保证金
	1. 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
	2. 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
	3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
	4. 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
	5. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
	6. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
		1. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
		2. 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
		3. 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
		4. 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
	7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
		1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
		2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
	1. 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
	2. 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。
6. 投标文件的签署、盖章
	1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 5 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子版投标文件1份【电子版内容为正本盖章后扫描成PDF文本格式和word格式可编辑版本，电子版投标文件以U盘形式提交，内容与投标文件正本完全一致】若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。
	2. 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，副本可采用正本的复印件。
	3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。
	4. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
	5. 投标人应对投标文件进行胶粘装订，以保障投标文件的牢固完整。对未胶粘装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
	6. 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的密封和标记
	1. 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有的副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封，也可和投标文件正本一起密封。
	2. 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
	3. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖投标人公章。若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖投标人公章）。
	4. 所有信封（箱）上均应：
		1. 清楚标明递交至规定的投标地址。
		2. 注明项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。
		3. 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。
	5. 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
	6. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
	7. 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
2. 投标截止时间
	1. 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收投标文件的修改与撤回
	2. 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。
3. 投标文件的修改、补充与撤回
	1. 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。
	2. 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。
	3. 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。
	4. 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。
	5. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
	1. 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。
	2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。投标人不足3家的，不得开标。
	3. 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。
	4. 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
	5. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
	6. 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第19条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。
2. 资格审查
	1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
	1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
	2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
	1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
	1. 采购人将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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。
2. 中标公告与中标通知书
	1. 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，中标公告期限为1个工作日。
	2. 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
3. 废标
	1. 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者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
		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了采购预算，采购人不能支付的；
		4. 因重大变故，采购任务取消的。
	2. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
4. 签订合同
	1. 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
	2. 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。
	3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
	4. 政府采购合同不能转包。
	5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包**，**否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
5. 询问与质疑
	1. 询问
		1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
		2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
	2. 质疑
		1. 投标人认为采购文件、采购过程、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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
		2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
		3. 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。
		4. 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
	3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。
6. 代理费
	1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

**第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效。**
5. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

**二、资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供证明文件的电子件或电子证照并加盖投标人公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |  |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
	1. 评标委员会对资格审查合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。
	2. 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
	3. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，其**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 8 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 9 | 进口产品 | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 10 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 |
| 11 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 12 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 13 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 14 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
	1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
	2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
	3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
	4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
		2. 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；
		3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		4. 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；
		5. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
		6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
	1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
		1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
		2. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
		3. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
		4. 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
		5. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
		6. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
		7. 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
1. 投标文件的比较和评价
	1. 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
	2. 评标方法和评标标准
		1. 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指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的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

* + 1. 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

* + 1. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。
		2. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。
1. 确定中标候选人名单
	1. 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：以价格部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格

* 1. 采用综合评分法时，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并列。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排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
	2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
	3. 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
	4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 名中标候选人。
1. 报告违法行为
	1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。
	2. 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
2. 评标报告
	1. 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，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
3. 修改评标结果
	1. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
	2. 评标报告签署前，经复核发现存在7.1情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门
4. 停止评标及招标终止
	1. 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法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。
	2. 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

**二、评标标准**

**01包：北京市体育与健康知识考试管理系统开发**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分条款** | **评分细则** | **分值** |
| **一、价格部分（10分）** |
| 报价 | 报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分。其他投标人的报价分按照下列公式计算：报价分=(评标基准价／投标报价)×10 | 10 |
| **二、商务部分（30分）** |
| 企业证书 | 1、服务商具有题库管理系统、考务管理系统、考试管理系统的软件著作权，每提供一个类别的软件著作权证书得1分，本项最高得3分。注：提供相关证书材料复印件并加盖投标供应商公章。若服务商暂时不能提供的，须承诺在中标后提供上述软件著作权证书（提供承诺函）并加盖投标供应商公章，否则不得分。 | 3 |
| 2、服务商具有国家承认的质量管理体系认证证书得2分。注：提供有效证书复印件并加盖投标供应商公章，无则不得分。 | 2 |
| 项目团队经验和能力 | 1、为本项目配备的项目经理：具备信息系统建设、实施、运维项目管理能力，具有PMP认证证书或国家承认的信息系统项目管理师证书得2分，没有不得分。注：须提供有效证书复印件并加盖投标供应商公章。 | 2 |
| 2、为本项目配备的系统分析师：具备信息系统软件分析设计能力，具有同类项目的软件分析设计经验，具有国家承认的系统分析师证书的得2分，没有不得分。注：须提供有效证书复印件并加盖投标供应商公章。 | 2 |
| 3、为保障机考产品研发和实施过程符合项目信息保密和安全要求，团队需配置相应资质的技术人员进行全过程的监督和指导，具有信息安全资质（NISP或CISP）得1.5分，没有不得分。注：须提供信息安全资质证书的复印件并加盖投标供应商公章。 | 1.5 |
| 4、为响应国家关于信息技术应用创新产业政策，本项目应配备国产化的运维团队。运维团队应具有国家承认的：①信息系统运维工程师；②信息安全工程师；③数据库工程师资质的。每满足1项得1.5分（同一人获得多项资质的可同时计算），本项最高得4.5分。注：须提供有效证书复印件并加盖投标供应商公章。 | 4.5 |
| 项目业绩 | 投标人自2019年1月1日至今（以合同签订时间为准），承担过机考管理系统软件开发或运维项目业绩，每个业绩得2分，最多得6分。 注：须提供业绩项目的中标或成交公告（提供相关网站中标公告或成交的下载网页并注明网址）、中标或成交通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件（原件备查）。 | 6 |
| 商务响应 | 本项目预计在2023年5月份进行首次考试，投标供应商需承诺机考系统能如期完成相应考试工作。提供承诺函承诺满足得9分，未提供承诺函或不满足的不得分。 | 9 |
| **三、技术部分（60分）** |
| 功能需求响应检查 | 根据投标供应商对招标文件“功能需求”的响应情况逐项检查，所有功能需求的响应均需要有设计方案和系统截图。无设计方案或系统截图，或无响应、负偏离，每项扣0.5分，扣分项达到3项，此项不得分。 | 5 |
| 系统开发方案 | 根据需求从系统设计方案和系统开发管理方案2个方面进行评分：（1）业务理解深刻，方案设计详实合理，方案业务满足度高，系统研发过程管理方案可操作性强，得10分；（2）有比较合理的描述，方案业务满足度有缺失，系统研发过程管理有一定缺陷，对系统影响较小，得7分；（3）系统设计描述简单，系统研发过程管理方案可操作性不强，得4分；（4）系统设计不合理，系统研发过程管理缺陷严重，没有可操作性，得1分；（5）没有提供功能设计或研发管理方案，得0分。 | 10 |
| 国产化支持 | 根据国家关于信息技术应用创新产业政策的要求，考试系统兼容性多样化运行环境，须支持国产操作系统环境下部署。提供考试系统国产操作系统兼容测试认证证书（提供复印件、原件待查）得2分，不能提供不得分。 | 2 |
| 服务需求响应检查 | 根据投标供应商对本项目招标文件中的“技术服务要求”内容响应情况进行评审，每负偏离或未响应一项扣0.5分，扣分项达到3项，此项不得分。 | 5 |
| 服务方案 | 投标供应商根据需求提供的实施服务方案对采购人服务需求的符合度进行评分：（1）技术服务方案要可操作性强，合理性和可行性强，人员配置科学，进度安排合理，保障措施完善，得10分；（2）技术服务方案比较合理，人员配置、进度安排措施较完善，得6分；（3）技术服务方案可操作性不强，缺陷较多，或者描述简单，可操作性不强，得2分；（4）人员配置、进度安排、保障措施，缺少任意一项，得0分。 | 10 |
| 风险应急处理预案 | 满足以下所有要求的得4分，每负偏离或未响应一项扣1分，负偏离或未响应达到3项得分。①投标人应充分预见到可能发生的考试组织和技术方面的突发事件，按照考前、考中、考后制定相应各类情况应急预案。②能够建立突发事件沟通渠道。③实现系统及数据的异地备份；④发生突发事件时，相关系统能够及时切换到备用系统。 | 4 |
| 培训方案 | 根据投标供应商提供的培训方案情况进行评分。满足以下所有要求的得4分，每负偏离或未响应一项扣1分，负偏离或未响应达到3项不得分。方案内容包含①培训计划；②培训内容、方式、时间、对象；③培训目标；④培训考核方案。 | 4 |
| 安全保密 | 1、中标人须确保电子试题发送和考试数据回收过程的数据保密性、完整性和安全性，并提供相关的技术服务方案，其中投标供应商提供的加密试题传输方案安全可靠，具有分时、分通道、分块加密传输机制。完全满足得3分，否则不得分。 | 3 |
| 2、投标供应商承诺在项目实施过程中，严格履行保密义务的得2分，未提供承诺的不得分。 | 2 |
| 3、投标供应商使用符合国家密码管理要求的数据存储和传输加密算法、技术。在机考系统关键环节使用了2种以上（含）商用密码产品，并可提供商用密码产品证书。完全满足得2分，其它情况不得分。注：提供商用密码产品证书复印件并加盖投标供应商公章，否则不得分。 | 2 |
| 4、投标供应商的机考系统具有信息系统安全等级保护三级备案证明、等级测评报告以及测评结果通知书的，如暂时不能提供的，需承诺在正考前提供上述证明材料。满足的得2分，其他情况不得分。注：须提供相关资料扫描件或复印件或承诺函，并加盖投标供应商公章，否则不得分。 | 2 |
| 运维及售后服务 | 提供详细的系统运维及售后服务方案、售后服务承诺，要求：①提供清晰的服务受理、服务实施、服务总结流程，且对应到具体的人和联系方式。②提供项目支持人员结构、服务模式、服务方案和故障紧急处理方案。③提供服务响应时限等售后服务。（1）方案流程清晰、响应及时，可操作性强，措施完善，得5分；（2）服务流程比较合理，服务响应周期较长，措施较完善，得3分；（3）服务流程过于复杂或过于简单，有较大缺陷，响应周期过长，可操作性不强，得1分；（4）未提供方案，或要求的三个部分有任一项未响应不得分。 | 5 |
| 服务承诺 | 投标供应商为本项目所提供的题库管理系统体育与健康科目题型，能随着课程标准变化做出相应调整；提供承诺函承诺满足得3分，未提供承诺函或不满足的不得分。 | 3 |
| 投标供应商按采购人要求提供考后分析技术支持服务；提供承诺函承诺满足得3分，未提供承诺函或不满足的不得分。 | 3 |
| **合计100分** |
| **注：投标文件的响应内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引表，需能按上述评分项顺序将响应内容所在页码与评分表一一对应，并需在提供的证明材料中标出响应内容所在位置，以供评标委员会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。** |

**02包：软件测评及安全测评**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分条款** | **评分细则** | **分值** |
| **一、价格（10分）** |
| 报价 | 评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格合格投标人的有效价格得分=（评标基准价/评标价格)×10 | 10 |
| **二、商务（30分）** |
| 业绩 | 2019年1月1日起至今（以合同签订时间为准），供应商承担的类似项目业绩（业绩的测试类型包括软件测试及安全测试），每个业绩得1分，该项最多得5分（业绩证明材料须提供合同复印件并加盖供应商单位公章，合同复印件应当包含合同首尾页、签字盖章页、合同主要内容页，并加盖供应商公章；未按要求提供不得分）。 | 5 |
| 证书 | 具备有效期内的中国合格评定国家认可委员会（CNAS）实验室认可证书（认可的范围须包含“功能性、性能效率、兼容性、易用性、可靠性、维护性、可移植性、用户文档集要求、JAVA源代码”），得4分；具备有效期内的中国合格评定国家认可委员会（CNAS）认可的检验机构认可证书，（认可的检验项目范围须包含“信息安全风险评估”），得4分；具备有质量管理体系认证证书，（通过认证的范围须包括软件测试、信息安全风险评估），得3分；具备有信息安全管理体系认证证书，（通过认证的范围须包括软件测试、信息安全风险评估），得3分；上述证书需提供复印件并加盖供应商公章，未按要求提供不得分。 | 14 |
| 软件著作权 | 具备以下自主计算机软件著作权登记证书的，提供1个证书得1分：1.功能性测试软件类；2.性能效率测试软件类；3.用户文档集测试软件类；4.可靠性测试软件类；5.信息安全性测试软件类；6.易用性测试软件类；7.兼容性测试软件类；8.维护性测试软件类；9.可移植性测试软件类；10.渗透测试类；11.源代码安全审计类；以上须附证书复印件，并加盖供应商公章，否则不得分。 | 11 |
| **三、项目方案（60分）** |
| 项目理解与分析 | 针对性强、熟悉项目相关工作管理要求、对需求理解深入、重难点分析全面到位并能提出完善的解决方案，得10分；具有针对性、较熟悉项目相关工作管理要求、对需求理解较深入、重难点分析较全面到位并能提出解决方案，得8分；针对性一般、对需求理解一般、重难点分析一般，得6分；无针对性、对需求理解较差、重难点分析较差，得3分；未提供，得0分。 | 10 |
| 软件测试方案 | 软件测试方案完整、细致，具有很强的科学性、合理性、可操作性，测试安排完全针对本项目的实际情况，安排合理，专业性强，得15分；软件测试方案较为完整、细致，具有较强的科学性、合理性、可操作性，测试安排针对性较强、安排较为合理，专业性较强，得12分；软件测试方案基本完整、较为细致，具有一定科学性、合理性、可操作性，测试安排基本符合本项目的实际情况，安排较合理，具备一定专业性，得9分；软件测试方案描述一般，科学性、合理性、可操作性一般，测试安排较为通用，得6分；软件测试方案描述较差，科学性、合理性、可操作性较差，测试安排较为片面，得3分；未提供，得0分。 | 15 |
| 安全测评方案 | 安全测评方案完整、细致，具有很强的科学性、合理性、可操作性，测评安排完全针对本项目的实际情况，安排合理，专业性强，得15分；安全测评方案较为完整、细致，具有较强的科学性、合理性、可操作性，测评安排针对性较强、安排较为合理，专业性较强，得12分；安全测评方案基本完整、较为细致，具有一定科学性、合理性、可操作性，测试安排基本符合本项目的实际情况，安排较合理，具备一定专业性，得9分；安全测评方案描述一般，科学性、合理性、可操作性一般，测评安排较为通用，得6分；安全测评方案描述较差，科学性、合理性、可操作性较差，测试安排较为片面，得3分；未提供，得0分。 | 15 |
| 项目管理方案 | 项目管理方案完整合理、切实可行、保障措施详细，项目进行规范化管理，项目管理组织、项目管理计划等方案详细、切实有效，能够确保服务质量，得10分；项目管理方案较为完整合理、保障措施描述较为详细，项目能够进行规范化管理，项目管理组织、项目管理计划等方案较为详细，得7分；项目管理方案一般、保障措施一般，项目管理组织、项目管理计划、项目验收计划等方案以及服务保障措施简略，得4分；项目管理方案较差、缺乏保障措施，项目管理组织、项目管理计划、项目验收计划等方案以及服务保障措施空洞无具体内容，得1分；未提供，得0分。 | 10 |
| 人员资质 | 1.项目经理具有以下证书：具有国家承认的信息系统项目管理师证书或PMP证书的，得2分；具有高级软件测试工程师证书的，得1分；具有注册信息安全专业人员（CISP）证书的或信息安全保障人员认证证书（CISAW）的，得1分；2.项目团队成员具有以下证书（不含项目经理）：具有高级软件测试工程师证书，得1分；最多得3分；具有注册信息安全专业人员（CISP）证书的或信息安全保障人员认证证书（CISAW），得1分，最多得3分；注：需提供相关有效证书的复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。 | 10 |
| **注：投标文件的响应内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引表，需能按上述评分项顺序将响应内容所在页码与评分表一一对应，并需在提供的证明材料中标出响应内容所在位置，以供评标委员会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。** |

**03包：监理**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分分项** | **分值** | **打分标准** | **得分** |
| **一、商务部分（20分）** |
| 投标单位基本情况 | 资质认证情况 | 4 | 具有信息安全风险评估服务资质得4分，无得0分。 | 4 |
| 业绩 | 16 | 具有信息系统工程监理业绩，每一个得2分，最高得16分。（提供的合同复印件需加公章，至少包括合同首页、合同内容页、签字盖章页等） | 16 |
| **二、技术部分（70分）** |
| 监理大纲 | 质量控制 | 5 | 方案内容完整、考虑周全、描述翔实具体、针对性强，完全满足项目需求，得5分；提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得3分；方案内容不全或可行性欠佳，得1分；未提供得0分。 | 5 |
| 进度控制 | 5 | 方案内容完整、考虑周全、描述翔实具体、针对性强，完全满足项目需求，得5分；提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得3分；方案内容不全或可行性欠佳，得1分；未提供得0分。 | 5 |
| 投资控制 | 5 | 方案内容完整、考虑周全、描述翔实具体、针对性强，完全满足项目需求，得5分；提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得3分；方案内容不全或可行性欠佳，得1分；未提供得0分。 | 5 |
| 变更控制 | 5 | 方案内容完整、考虑周全、描述翔实具体、针对性强，完全满足项目需求，得5分；提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得3分；方案内容不全或可行性欠佳，得1分；未提供得0分。 | 5 |
| 合同管理 | 5 | 方案内容完整、考虑周全、描述翔实具体、针对性强，完全满足项目需求，得5分；提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得3分；方案内容不全或可行性欠佳，得1分；未提供得0分。 | 5 |
| 文档/信息管理 | 5 | 方案内容完整、考虑周全、描述翔实具体、针对性强，完全满足项目需求，得5分；提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得3分；方案内容不全或可行性欠佳，得1分；未提供得0分。 | 5 |
| 安全管理 | 5 | 方案内容完整、考虑周全、描述翔实具体、针对性强，完全满足项目需求，得5分；提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得3分；方案内容不全或可行性欠佳，得1分；未提供得0分。 | 5 |
| 组织协调 | 5 | 方案内容完整、考虑周全、描述翔实具体、针对性强，完全满足项目需求，得5分；提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得3分；方案内容不全或可行性欠佳，得1分；未提供得0分。 | 5 |
| 监理成果物 | 5 | 监理文档成果描述全面，且符合监理工作规范要求，得5分；描述了监理成果物，但不全面，得3分；未描述监理文档成果，得0分。 | 5 |
| 项目团队人员构成 | 总监理工程师 | 5 | **必须具有“信息系统监理师证书”，否则此项不得分：**1.具有人事部门或政府职称管理部门核发的“高级工程师”工程技术职称证书，从事专业为“信息系统监理”，得3分；其他专业得1分，无得0分。2.具有信息技术应用创新专业人员证书得1分，无得0分。3.具有信息系统审计师证书（CISA），得1分，无得0分。注：需提供相关有效证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。 | 5 |
| 总监理工程师代表 | 4 | **必须具有“信息系统监理师证书”，否则此项不得分：**1.具有人事部门或政府职称管理部门核发的“高级工程师”工程技术职称证书，从事专业为“信息系统监理”，得3分；其他专业得1分，无得0分。2.具有全过程工程咨询师（高级）或全过程咨询师（高级）得1分，无得0分。注：需提供相关有效证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。 | 4 |
| 项目团队成员（不含总监理工程师和总监理工程师代表） | 16 | 1.**质量控制监理工程师（必须具有“信息系统监理师证书”，否则此项不得分）：**同时具有“质量监督工程师职称证书”得3分，无得0分；2.**投资控制监理工程师(必须具有信息系统监理师证书，否则此项不得分)：**（1）同时具有“软件工程造价师证书”，得1分，无得0分；（2）具有“高级经济师证书”，得2分，无得0分。3.**软件方向监理工程师（必须具有“信息系统监理师证书”，否则此项不得分）：**（1）同时具有“高级软件工程师证书”，得2分；其无得0分。（2）具有“PMP或信息系统项目管理师（高级）证书”，得1分；无得0分4.**安全管理监理工程师(必须具有信息系统监理师证书，否则此项不得分):**（1）同时具有信息安全工程师，得1分，无得0分；（2）具有网络工程师，得1分，无得0分；（3）具有信息系统项目管理师（高级），得1分，无得0分；5.**专业监理工程师（必须具有“信息系统监理师证书”，否则此项不得分）：**具有“信息系统项目管理师”、“高级工程师职称证书”、“安防系统工程（高级）证书”、“软件质量检验师证书”的，每种证书得1分，最高得4分（同1人具有多种证书只计1分，每种证书只计取一次得分）。 | 16 |
| **三、价格部分（10分）** |
| 价格评分 | 评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格合格投标人的有效价格得分=（评标基准价/评标价格)×10 |
| **合计100分** |
| **注：投标文件的响应内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引表，需能按上述评分项顺序将响应内容所在页码与评分表一一对应，并需在提供的证明材料中标出响应内容所在位置，以供评标委员会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。** |

**第五章 采购需求**

**第一节.需求一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **采购内容** | **服务期** | **分包预算金额****(万元)** |
| 01 | 北京市体育与健康知识考试管理系统开发 | 服务期限为自合同签订之日起至终验合格后不少于两年保修及免费运维服务结束止，其中本次项目开发工作应在2023年4月底前完成并通过2023年度验收。 | 145.5 |
| 02 | 软件测评及安全测评 | 服务期限为自合同签订之日起至本项目验收合格止。 | 10 |
| 03 | 监理 | 自合同签订之日起至项目验收完成且所有文档移交之日止。 | 4.8015 |
| 注1：不接受进口产品投标。注2：CA立项编号：11000023210200035120-XM001注3：投标人的投标报价不得超出预算金额，否则视为无效投标。 |

**第二节.项目需求**

**01包：北京市体育与健康知识机考系统开发**

**一、项目概述**

**1.背景**

2021年12月，市教委发布了《北京义务教育体育与健康考核评价方案》，对义务教育体育与健康科目考核评价做出了明确规定。考核内容分为过程性考核和现场考试两部分，方案首次将体育与健康知识考试纳入过程性考核内容，按照全市统一要求在指定时间内通过机考方式组织考核（开卷），考核对象为义务教育八年级学生。根据《北京市义务教育体育与健康考核评价方案》对体育与健康知识考核要求，建设符合北京市义务教育体育与健康学科考试要求的考试信息管理系统，利用信息化技术提高考试考务组织效率，简化考试流程，保障考核评价公平性、规范性，为学生身体素质全面发展起到积极促进和引导作用。

系统建设需要充分利用市教育考试院和市教委已有资源，确保为市、区、校、考生及家长提供高效、稳定、安全的服务。其中面向考生及家长服务的网上报考部分，面向市、区、校的业务功能部分，全年一直都需要开放使用。北京体育与健康知识考试管理系统将于2023年开始投入使用，系统全部建成后，将为全市18个区招生考试中心、600余所学校提供服务。按照目前的考试规模和未来考生人数的增长测算，系统每年的使用人数预计在12-18万人。

**2.业务需求**

根据《北京市义务教育体育与健康考核评价方案》对体育与健康知识考核要求，建设符合北京市义务教育体育与健康学科考试要求的考试信息管理系统。为全市18个区招生考试中心、600余所学校提供服务。按照目前的考试规模和未来考生人数的增长测算，系统每年的使用人数预计在12-18万人。系统的业务需求如下:

（1）体育与健康改革的需要

根据《北京义务教育体育与健康考核评价方案》中的指导意见，北京义务教育体育与健康考核的考核对象为义务教育四、六、八年级学生，考核方式包括过程性考核和现场考核两部分。其中，过程性考核包括学生国家体质健康测统测和体育与健康知识机考，学生国家体质健康测统测试由各区负责统测；体育与健康知识机考采用机考方式，由各区按照全市统一要求进行，考试院负责组织管理。北京义务教育体育与健康考核体现过程性考核与现场考试有机结合，重视体质健康、理论知识、运动能力的考核。

（2）考核方式改革的需求

体育与健康知识机考由北京教育考试院负责组织管理，根据体育与健康科目改革的需要，体育与健康知识机考采用题库命题，自动组卷，考生固定时间、考场和场次参加考试、一生一卷、开卷机考、全程监控、自动评分的考试组织方式，考试成绩两点考试院负责存储，考生初三毕业时间，机考成绩作为体育与健康科目成绩的一部分，计入考生毕业和升学成绩。

（3）业务管理贯通与信息一体化的需求

从考生报名业务与数据管理，到题库管理、考务管理、考试过程管理、成绩管理，实现整体业务流程和数据流转通畅。在业务过程的各节点均可通过正向和反向数据管理方式控制工作进度和质量。通过数据的正向追踪，实时掌握各项业务的开展状况和实施进度。通过数据反向追溯进行问题溯源，支持业务和流程的完善和优化。

**二、招标总体要求**

本项目招标的总体要求包括：

（1）中标人应负责系统需求调研和分析、设计开发、系统集成、测试、系统联调、基础配置、安装部署、使用培训、运行维护等全部工作。在系统终验合格后提供不少于两年免费提供技术支持和售后服务（含培训指导）。

（2）设计方案、技术资料、定制开发的源代码知识产权归采购人所有。

（3）中标人须提供完整的设计方案、实施方案、测试方案、系统开发部分源代码、验收方案等全部文档资料，并提供完整的测试报告以配合采购人的验收。

（4）系统须与北京市高级中等学校招生管理信息服务平台实现数据共享和数据交换。

（5）系统须通过数据接口为市大数据管理平台提供考生的基础信息、录取信息、计划信息和学校信息的数据共享服务，并通过北京通APP为考生个人提供查询服务。

**三、技术要求**

北京市体育与健康知识机考主要包括试题题库建设、考生报名、考试组织、上机考试、成绩发布和学生校内练习等核心功能。系统采用B/S架构，按照部署环境不同要求，系统由考务管理系统、考试管理系统、校内练习系统三个系统组成。考务管理系统部署在北京市政务去平台中，完成题库管理、考试报名、考试计划管理、考场和考点设置、考场编排、准考证生成打印等功能；考试管理系统部署在北京市政务去平台，考点学校的考场校内通过监考机支持本考场考试，完成考生身份验证登录、考试、考试过程记录、收卷、评分、成绩核验等功能；练习系统部署在各学校中，供考生日常练习，帮助考生熟悉试题内容和考试系统功能。各系统独立运行，根据考试业务流程进行业务和数据交互。



**1.考务管理系统**

考务管理主要实现考生报名、考场编排、成绩发布、考试系统管理员考核等功能，系统包括市、区、学校、考点用户，各级用户根据不同的考务工作任务，设置不同的权限操作。系统主要由题库管理子系统、考生报名子系统、考务管理子系统、成绩管理子系统、考试系统管理员考核系统组成。

（1）题库管理子系统

命审题专家根据体育与健康知识命题双向细目表进行命审题工作任务分配，试题命制完毕后由命题管理部门组织试题验收审核，验收后导入试题进入题库。考前命题专家可以设置组卷参数，实现电子试卷组卷和发布。主要包括试题入库、试题维护、试题发布等功能。

试题入库：支持外部电子试题卡和往年试题导入到题库，支持文字和图片混排，试题加密存储。

试题维护：分模块和知识点对试题结构进行维护，试题包括运动知识、健康知识、营养知识3个模块，模块下可细分知识点；对试题题型、题干、选项、入库时间等试题参数进行设置和维护，支持单选、判断等客观题型。

试题发布：系统生成包含试题、答案、评分规则数据的加密电子题库包，拆分成A、B包，发布到考务管理系统，分时段供已获得授权认证的考试管理系统下载。

（2）考生报名子系统

在校考生信息（含照片）通过学籍云平台导入本系统，支持外地回京考生报名，对于考生未参加考试的原因和去向进行登录备查。主要包括在校考生报名、外省回京考生报名、未报名考生去向标记等功能。

在校考生报名：市级负责从中小学学籍管理云平台提取考生基本信息和照片，学校负责进行报名。

外省回京考生报名：区级负责外省回京考生基本信息采集和报名。

未报名考生去向标记：学校负责标记不参加考试的考生和原因。

（3）考务管理子系统

实现市级、区级、考点三级管理，市级负责制订考试总计划，区级负责制订本区各考点学校的考试计划和进行考场编排工作，考点学校负责组织学生报名和准考证打印等工作。市级可以全面掌控各区、各考点考场考前工作准备、考中考试状态、考后数据回收情况。主要包括制定考试计划、考场管理、考场编排、准考证生成与下载、考场存根和考场编排任务包生成与下载等功能。

制定考试计划：市级制定考试总计划，包括计划编号、考试场次、考试时间等，区级制定各考点考试计划，包括考试场次、考试时间等。

考点管理：包括考点代码、考点名称、考点地址、联系人、联系方式设置，考场编号、名称、位置、考试机位数和备用机位数、启用考点、考场、启用考试机位数和备用机位数设置等。

考场编排：分配参考校到指定考点、考场、场次参加考试，支持参考校先后编排顺序，每个考点可以选择考点内随机编排或参考校内随机编排，每个考点可以按报名号或随机号自动编排，支持零散考生编排考场功能，支持考生批量调调换考场和座位调整功能。

考试前调场：考点内的考生调整，由考点负责；跨考点的考生调整，由区级考试管理单位负责；跨区的考生调整，由市级考试管理单位负责。

准考证生成与下载：准考证内容包括：准考证号、身份证号、考生姓名、考点、考场、场次、座位号、照片等信息，学校负责下载。

考场存根下载：考场下载各每个场次的考生对照表，对照表内容包括：考生报名号、姓名、准考证号、性别、照片等信息。

考场编排数据包下载：考场下载本考场编排数据文件和考生照片，数据包应具备防数据篡改功能。

考试过程监控：市、区二级考试管理单位可在系统中查看各考场的考前准备情况、开考情况、考试进度、考试状态、考后数据回收情况，并支持监控大屏的各类数据综合展现。

（4）成绩管理子系统

接收各考场上报的考生成绩，并可将考生机考成绩与现场考试成绩合并生成考生最终成绩。主要功能包括接收考场上报考生卷面成绩，标记缺考、违规、违纪等特殊考生信息，以及可将考生机考成绩与现场考试成绩合并生成考生最终成绩，并提供成绩查询与下载成绩册下载，成绩统计等。

（5）管理员考核子系统

为加强各级考务管理员的业务能力和技术水平，除常规的业务培训和操作培训外，还要加强考务管理员日常训练和技能考核，并由市区二级对考务管理员考核结果进行管理。

**2.考试管理系统**

考试管理系统主要包括：监考管理端、考生作答端和视频监控端三个部分。实现考试编排数据包下载、电子题库包下载、开考管理、监考管理、考后数据上报等管理功能，支持考生登录系统作答等功能。

（1）监考管理端

监考管理端负责本考场的管理，实现考试进程监控、考场异常处理、电子题库包和考场编排考务包和下载或导入、生成各场考试机试卷，以及考试数据和考生作答数据收集、保存、校验、打包导出等功能。可记录违纪、缺考、补时等数据，并可以在考生端发生异常中断时记录考试中断时间，并自动延时。

考场注册：考场通过考务系统下发的授权码，进行考场注册，并绑定监考机的硬件信息。注册信息包含：考场名称、注册授权码、监考机硬件信息等。监考机与考场一一对应，未经授权的考场不能进行正考。

考场环境检测：监考端系统可以收集下属各考场的考前准备和环境检测数据，并直观反馈各考场考前准备工作的状态。

考试授权：监考端在封场前下载考试授权数据包（A包），并对下载的授权数据进行校验，避免数据下载错误影响考试顺利进行。

封场：监考端系统在考前所有准备工作完成后执行考前封场工作。

开考授权：监考端在开考前下载开考授权数据包（B包），并对下载的授权数据进行校验。校验成功后对考试授权数据包（A包）和开考授权数据包（B包）进行解密、合成，生成考试题库数据。

正考监考：监考端能够实时监控每位考生登录信息、考试机试卷接收进度及状态、开考时间、交卷时间、在线状态、机器状况、答题状态、作答进度、考试机上传答案进度及状态等考试进程信息，了解考场内考生考试进度和考试机的状态。在系统明显位置显示本考场当前场次汇总信息（考生总数、实考、缺考、违纪、已交卷、未交卷人数等）。监考端可以对任意一名考生状态进行设置、标记，包括违纪、缺考、补时。

考场监控看板：监考端能够实时监控每各场次的考前准备、开考情况、考后工作等汇总信息，了解每个场次的考试进度状态。支持大屏展示。

考生作答轨迹分析：监考端具备实时作答分析机制，能够自动识别雷同作答轨迹，提供跟答嫌疑分析。

收卷处理和系统评分：系统支持考试剩余时间为0时自动回收考生试卷的处理。试卷回收后，系统能够自动根据试题评分规则即时给出考试评分，并可以根据考务配置要求，决定是否将评分结果即时反馈到考生作答界面。

异常处理：具备对任意一名考生状态进行设置，包括违纪、缺考、补时。支持停电、死机、蓝屏、断网等特殊情况处理。支持同一账号在本机或异机断点续考，自动记录断考时间，考生重新登录后自动延时。具有完备的交卷异常处理功能（重传、单机收卷、备份收卷等）， 保证考试顺利进行。

考试结束：在考试结束后，系统支持核验、备份考生作答数据包（包括本考场全部作答记录、考生成绩、试卷评析记录、考场记录表、日志等）以及考试记录数据（缺考登记数据、考场违纪数据等），经数据校验和加密处理后自动上报到考务管理子系统。

（2）考生作答端

考生作答端统一安装在考场的考试机，作答端启动后自动连接监考端上的考试系统，考生考试时使用考生作答客户端登录系统作答。考生作答客户端实现考生登录、人脸识别身份核验、作答、计时、交卷等功能。操作界面流畅简洁，安装部署简单，具备对考试机相关设备进行检测功能，并能配合监考机对考场软硬件环境进行集中测试。

座位号提示：考生入场时，考试机屏幕醒目显示座位号。如果是固定座位的考试方式，机位号与考生绑定，非本座位的考生无法在本机登录系统。如果是无固定座位的考试方式（如随到随考），考生可以随机选择座位。

考生身份核验：系统提供考生身份核验功能。考生登录时使用考生机配置的摄像头实时图像与考生报考照片进行核对，人脸识别通过后方可进入系统。当考生身份验证不能通过时，系统应提供监考人员人工核验功能。

考生登录：考生在作答系统中录入登录信息后，系统自动加载出考生姓名、学校名称、照片等信息，供考生本人核对确认。

设备和工具检测：考生登录后，系统应提供考生作答设备（如，鼠标、键盘、播放音设备）和作答工具（如输入法、必要的应用软件）的检测功能，确保考生机状态可支持考生作答。

抽题组卷：考生登录后，考试系统根据考务设置的考试场次和试卷规则在题库包中随机抽取试题（试题及试题选项乱序）组卷下发到考生机。

考生作答：开考时间到，考生端试卷加载成功后，考生可以进行作答。考试时，考生只能在固定的时间内使用鼠标选择上一题下一题作答，不能提前交卷。系统能够用不同的颜色或符号区分考生已答和未答的题目编号，并实时显示答题进度。

考生考试过程抓拍：在考生答题过程中，考生机配置的摄像头可对考生进行随机图像抓拍。

作答数据保存：考生端可以自动定时保存考生作答记录并同步至监考端。

收卷/交卷：考试剩余1分钟时，考生端给出考试即将结束的提示。当考生端考试剩余时间为零时，系统自动停止考生作答，并将考生作答数据和作答记录上传到监考端。

异常处理：考生作答系统支持在异常情况下，考生在本机或异机继续以原卷原题原进度考试。考生重新登录时，需要重新进行身份核验和相关设备、工具调试。

考生作答系统应具备以下保障考试秩序规范措施：考生作答系统具有防止切换屏功能；考试监控过程中随机抓拍功能；具备防止外部网络接入、防止外接存储接入功能

日志管理：考生答题期间自动记录考试机运行日志和操作日志，记录考生的关键操作时间点，如登录、打开题目号、重做题目号、主动上传、交卷等，每场次考试结束时，自动打包日志至作答包上传。

屏幕显示自适应：考生作答系统能够自动检测考试机显示器分辨率，软件启动后窗口最大化，界面布局自适应不同分辨率显示器。

（3）视频监控端

在考场的前后两端部署二台摄像设备。考场现场情况通过考场视频监控端实时传输到监控系统。市考试院及各级考务管理人员可以实时查看各考场的现场视频。

**3.校内训练系统**

（1）管理端

可以分配学生和工作人员账号，导入和发布练习题库和模拟试卷。可以对考生练习和模拟考试数据进行统计分析。

（2）考生端

提供PC端系统，支持学生进行日常的练习训练。模拟考试采用与正式考试一样的流程和操作方式，便于考生学习和掌握。练习模式可提供错题分析功能，模考模式提供错题记录功能。

**四、性能需求**

**1.先进性**

北京市义务教育体育与健康知识考试管理系统必须采用成熟、具有国内先进水平，并符合国际发展趋势的技术、软件产品。在设计过程中充分依照国际上的规范、标准，借鉴国内外目前成熟的主流软件架构、设计规范，以保证系统具有较长的生命力和扩展能力。

**2.可用性**

在考试期间和学生校内训练期间，要求系统7\*24小时不间断。

系统具有较好的易操作性，如：通过提供数据字典选择减少信息输入工作量，提高精确度等。

系统需要采用标准的人机界面设计风格，使用户可以较快熟悉界面功能。

系统需要在某项操作运行时间较长时，能够提供运行进度的必要反馈。

系统需要有较好的强壮性和恢复能力，主要通过定期自动进行的数据备份功能实现。在特殊情况下若数据损坏或被篡改，则通过导入备份数据既可恢复到最近备份数据的状态，尽可能减少的损失。

**3.可靠性**

北京市义务教育体育与健康知识考试管理系统业务涵盖北京市教育考试院、18个考区、600余所学校，每年将服务12-18万学生，因此对系统可靠性要求高，体育与健康知识考务准备和机考业务进行期间，要确保系统无重大故障，考试顺利完成。在非业务进行期间，发生服务运行故障的时候，需要能够第一时间进行解决，在个别服务失效时，可以快速启动新的服务，进行服务更替。

系统部署在windows操作系统环境下，为满足国产自主可控的要求，考试系统需兼容国产操作系统环境下部署。

**4.稳定性**

体育与健康知识机考管理系统面向近千名市、区、学校的用户，需支持约1000人同时在线，200以上的并发访问，简单操作的响应时间要求在2秒以内，需要复杂运算的操作，响应时间可视数据量级具体要求，一般应不超过15秒。

**5.可维护性**

系统运行架构符合国家信息技术应用创新产业政策。系统要求数据保存时间长，具备较强的可维护性。软件交付使用后，能够方便对其进行长期维护，以改进性能和其它属性，使软件产品适应细微的政策变化等。

**6.可扩展性**

系统应具备一定的可扩展性，除完全支持体育与健康科目考试和训练需求外，根据采购人实际需求，还可扩展到其它科目（如音乐、美术等）的机考和训练。

**五、数据需求**

数据采集方面需求主要来自于系统运行中用户录入的数据，由用户在使用过程中生成采集；考生基础数据库的数据来源于北京市中小学生学籍管理系统。

体育与健康知识机考管理系统需要从北京市中小学生学籍管理系统获取初中毕业生基本信息，更新频率为一年一次，由北京市中小学学籍管理系统提供符合接口的数据文件，本系统进行导入及数据加工处理，数据加工处理主要包括：数据筛选、代码替换等。

数据生产方面：体育与健康知识机考管理系统将生成参加初中学业水平考试的考生基本信息、组考信息、作答信息、成绩信息。

数据存储方面主要采用关系型数据库技术，使用大型主流关系型数据库，建立考生、考点等信息资源数据库。

体育与健康知识机考管理系统每年考生数量为12-18万人，主要包括考生基本信息（1MB）、成绩数据（5MB）、作答数据（15MB），总数据容量约为2TB。

**六、安全需求**

本项目系统安全等级达到等保三级要求，并协助采购人完成测评和整改等工作。

采购人将另行依托专业测评机构进行软件功能性能测评和安全测评。中标人应确保系统无漏洞，无安全隐患；保证网络管理、网络部署的资料不被窃取。

本项目中系统的软件开发环境要求为正版或具有正式授权或具有合法许可。采用的第三方代码、软件或组件、模块、音视频、图像素材须具有许可证或已取得合法使用的授权。所使用的开源代码和软件须遵守相应的开源许可协议并需要同时提供该开源代码或软件相对应的许可协议文本（电子和打印版）。

**1.技术层面**

（1）具有能够对抗来自小型组织的（如自发的三两人组成的黑客组织）、拥有少量资源（如个别人员能力、公开可获或特定开发的工具等）的威胁源发起的恶意攻击。

（2）一般的自然灾难（灾难发生的强度一般、持续时间短、覆盖范围小（局部性）等）。

（3）其他相当危害程度（无意失误、设备故障等）的威胁所造成的重要资源损害，能够发现重要的安全漏洞和安全事件，在系统遭到损害后，能够在一段时间内恢复部分功能。

（4）身份认证：用户需要对系统上的另一个用户进行验证，证实真实身份。

（5）授权：用户需要控制谁能够访问系统上的信息及能够进行何种操作。通过对用户授权，控制用户在系统中的访问操作权限。

（6）网络数据：防止非授权用户截获并使用数据。

（7）数据完整性：用户使用一种方案来确认系统中的数据在传输过程中没有被篡改。

**2.管理层面**

（1）制定并执行严格的安全管理规范制度。

（2）各岗位人员完善的考核机制。

（3）加强对人员的录用和离岗进一步规范化管理。

（4）加强对人员工作过程性要求。

（5）加强正规化安全教育培训。

（6）控制对外部人员的访问活动，约束其访问行为。

（7）不可抵赖和不可否认：系统对任何操作和信息都保留日志。用户不能抵赖自己曾做出的行为，也不能否认曾经接到对方的信息。

**3.容灾备份层面**

（1）系统数据要有容灾备份安全机制。

（2）使用过程中由于硬件故障、断电、网络中断、误操作、病毒或黑客攻击等造成数据损坏或数据丢失现象，建立有效的 CDP（持续数据保护）灾备恢复机制，能实现数据库实时备份及任意时间点回退恢复。

**七、软件版权和知识产权要求**

投标人必须保证，交付北京教育考试院使用的全部软件及软件系统和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密，并应当使北京教育考试院免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的任何及所有责任。如果投标人软件系统和设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应获得权利人的适当授权。

投标人在履行和完成本项目合同项下工作过程中准备及业务开发的一切资料，包括但不限于文件、计算方法、图表、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权(包括版权的商业使用权，如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的开发的资料， 用于制作或准备时）为北京教育考试院所有。北京教育考试院有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。该资料应与本项目合同项下其它资料一起，按要求在本项目合同结束或终止的时候，交还给北京教育考试院。

**八、系统交付**

交付需求规格说明书、总体设计文档、测试报告、用户手册、软件系统(含源代码和开发工具及相关文档)等。具体如下：

（1）项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

（2）交付形式：计算机光盘和纸介质形式。

（3）交付内容：包括系统开发文档（含需求文档、设计文档、源代码、测试报告）和用户手册以及其他在方案设计、软件开发、系统集成过程中形成的一切文档。包括且不限于：

①应用文档：用户使用手册、系统管理员手册等。

②技术文档：需求规格说明书、系统设计方案（包括概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书等）、安装部署记录、测试方案与测试报告、初验报告、试运行记录与报告、项目建设总结报告、终验报告、运维及保修方案、程序源代码等。

**九、项目进度及验收**

本次项目开发工作应在2023年4月底前完成并通过验收。

系统终验合格之日起进入不少于两年的保修及免费运维服务。

本项目引入第三方监理机制，中标人须服从监理的监督管理。

**十、技术服务需求**

**1.技术服务团队人员配置要求**

（1）供应商在技术服务期限内须实行项目经理负责制，切实履行技术服务承诺，并接受采购人的全程监督与指正，在项目实施每个阶段如质、如量、如期的完成任务。

（2）非考试期间，至少安排1名专职技术服务人员提供技术服务，实行5\*8小时工作制，做到有问必答，根据采购人的技术服务要求。

（3）正式考试期间安排多名专职技术服务人员在公司本部提供技术服务，另安排1-2名专职技术服务人员在采购人指定地点进行现场技术服务，北京市下属每个区至少派1名技术人员在各区提供现场技术服务，实行7\*24小时工作制；在数据核查阶段，安排1-2名技术服务人员进行全面、细致的成绩数据核查及分数统计。

**2.服务要求**

（1）培训服务：

安排培训师给各级考务人员、考场系统管理员提供现场或远程技术培训。培训结束后对受训人员进行培训考核，并将培训和考核结果报告采购人。

（2）系统运维服务：

提供北京市义务教育体育与健康知识考试管理系统各子系统的部署、安装技术指导，以及各子系统的运维服务。

（3）服务响应：

①非考试期间，中标人提供标准电话技术支持（7×24小时），中标人接到故障通知后，应在30分钟内响应，经电话指导不能解决问题的，应在6小时内到达现场维护和检修，24小时内解决问题，确保设备的正常使用；

②考前准备阶段，中标人接到采购人故障通知后，应在4小时内到达现场维护和排除故障，确保设备的正常使用；

③正考期间，中标人提供全程的电话、微信等在线技术支持。发生一般性系统问题，中标人应能够立即指导现场工作人员解决。发生严重性系统问题，中标人应在10分钟内提供系统维护和故障排除方案，确保考试的顺利进行。

**3.服务方案要求**

（1）技术服务方案要可操作性强，合理性和可行性强，人员配置科学，进度安排合理，保障措施完善。

（2）为有效预防、及时控制和妥善处理机考过程中的各类突发事件，确保上机考试的安全，维护正常考试秩序，系统服务提供商须制定机考技术服务应急处理预案。

**十一、保密要求**

（1）中标人须严格遵守采购人保密制度及国家其它相关保密法规，必须采取措施对本项目相关数据保密，并保证安全；不得截留和向第三方泄露所涉及资料的范围、内容及最终形成的各类数据；确保信息的安全保密，如有违反，依法追究责任。本项目涉及的保密条款并不因本项目合同的终止就失效，该条款对各方依旧有法律约束力。

（2）中标人须确保电子化试卷发送和考试数据回收过程的数据保密性、完整性和安全性，并提供相关的技术服务方案（包含技术指标、技术实现方法、实施方案）。

（3）本项目服务期内全部数据（包括监控数据、考试数据、统计数据、业务数据）均属于采购人所有。服务期满后，全部数据和存储介质需无偿移交给采购人。数据和资料的销毁、删除、清理需要在采购人技术人员监管下进行，且不受服务期限制。

（4）中标人须与采购人签署保密承诺书，保密承诺书中应包含且不局限下述内容：

①不透露采购人及采购人系统中的数据信息；

②不透露采购人系统的配置、设置及其他与系统有关的信息。

**十二、需求调整要求**

项目实施过程中根据实际情况可能产生需求调整，如果需求调整在现有基础上的10%之内，投标人须承诺视同包含在项目需求之中，不做合同金额和工期调整，仅按照需求调整相关规定进行登记备案。

**02包：软件测评及安全测评**

**1 项目概述**

2021年12月，市教委发布了《北京义务教育体育与健康考核评价方案》，对义务教育体育与健康科目考核评价做出了明确规定。方案首次将体育与健康知识考试纳入过程性考核内容，按照全市统一要求在指定时间内通过机考方式组织考核（开卷），考核对象为义务教育八年级学生。体育与健康知识机考采用题库命题，自动组卷，考生固定时间、考场和场次参加考试、一生一卷、开卷机考、全程监控、自动评分的考试组织方式。根据方案对体育与健康知识考核要求，建设符合北京市义务教育体育与健康学科考试要求的考试信息管理系统，用信息化技术提高考试考务组织效率，简化考试流程，保障考核评价公平性、规范性，为学生身体素质全面发展起到积极促进和引导作用。

北京市体育与健康知识机考主要包括试题题库建设、考生报名、考试组织、上机考试、成绩发布和学生校内练习等核心功能。系统采用B/S架构，按照部署环境不同要求，系统由考务管理系统、考试管理系统、校内练习系统三个系统组成。考务管理系统部署在北京市政务去平台中，完成题库管理、考试报名、考试计划管理、考场和考点设置、考场编排、准考证生成打印等功能；考试管理系统部署在北京市政务去平台，考点学校的考场校内通过监考机支持本考场考试，完成考生身份验证登录、考试、考试过程记录、收卷、评分、成绩核验等功能；练习系统部署在各学校中，供考生日常练习，帮助考生熟悉试题内容和考试系统功能。各系统独立运行，根据考试业务流程进行业务和数据交互。系统全部建成后，将为全市18个区招生考试中心、600余所学校提供服务。按照目前的考试规模和未来考生人数的增长测算，系统每年的使用人数预计在12-18万人。

本包是针对涉及系统的安全测评和本项目软件开发内容的软件测评。

服务期限为自合同签订之日起至本项目验收合格止。

**2 项目测试范围**

体育与健康知识机考管理系统开发工作由北京教育考试院中招办统一组织和管理，系统覆盖体育与健康知识计算机考试考生报名、题库管理、考务管理、考试过程管理、成绩管理等全业务流程，服务于信息系统主要包括：考务管理系统、考试管理系统、校内练习系统。

**3 项目测试类型**

**3.1 软件测试**

**3.1.1 功能性测试**

功能性测试包括功能点测试和业务流程测试，主要测试系统在指定条件下使用时，提供满足明确和隐含要求的功能的程度。具体测试内容包括：

功能完备性：

功能集对指定的任务和用户目标的覆盖程度。

功能正确性：

产品或系统提供具有所需精度的正确的结果的程度。

功能适合性：

功能促使指定的任务和目标实现的程度。

测试的目的是测试系统是否逐项满足了业务需求，分析应用系统功能需求，验证系统实现了全部需求和设计，评测覆盖所有功能点，确保各项功能是可正确执行的。

**3.1.2 性能效率测试**

测试被测系统的性能是否符合预期的要求，从而保证被测系统快速稳定的运行。通过模拟一定量用户在一段时间内集中进行业务操作，以检验被测系统运营服务能力、业务负载能力及资源利用情况，及时发现被测系统是否存在性能瓶颈，并采取相应解决措施，同时对整体服务情况进行预测和评估。

**3.1.3 可靠性测试**

测试被测系统各功能操作是否具有一定的可靠性，包括成熟性和容错性。确保系统持续运行中数据不丢失。

检查软件对用户的操作错误和软件错误，是否有准确、清晰的提示；

检查软件对重要数据的删除是否有警告和确认提示；

检查软件是否能判断数据的有效性，屏蔽用户的错误输入，识别非法值，并有相应的错误提示。

**3.1.4 易用性测试**

测试系统各功能操作是否易于理解、易于操作。

（1）易理解性：功能名称易理解，输入、操作方式便捷、易用、易学；系统及功能执行过程中的用户界面、图形、文字、信息和标识友好，没有出现中英文混杂的界面；实现不复杂，操作单一化；软件中的提示信息是否清楚、易理解，不能把程序中出现的技术错误提示信息直接呈现在用户界面中；当一个任务要较长时间执行时，要有进度条呈现完成的进度；没有影响用户理解的书写错误。

（2）易浏览性：界面简洁，布局合理，软件使用者能容易地看到他们要使用的功能；界面上所有图片、声音、图标、视频都正确显示；当屏幕的分辨率改变时，软件界面上的所有元素仍然清晰呈现，布局合理。

（3）易操作性：菜单不能有太深的层次；从一个状态能容易往前后两个方向迁移；同一软件或不同软件之间的同一操作（快捷键、菜单、操作命名）方法应该一致；相同按钮的放置位置应该一致。

（4）遵循标准：软件和相关标准、行业要求、有关UI设计规范等方面一致。

（5）帮助文档全面、清晰。

**3.1.5 用户文档集要求测试**

对被测系统各开发方提供的所有文档进行审查，具体文档包括需求文档、设计文档、用户使用手册、管理员操作指南、安装实施手册等依据甲方要求需提交的软件文档集。验证软件文档集的完备、正确、一致、易理解、可操作，尤其是软件文档与程序之间的一致性验证。

**3.1.6 信息安全性测试**

信息安全性测试，要求系统具有防止对程序或数据被非授权访问（故意或意外）的能力，主要包括权限管理、日志记录、操作安全性、存储安全性、传输安全性、数据备份与恢复策略、软件系统防御来自系统内部和外界的窃密篡改和恶意攻击的能力等。

**3.1.7 兼容性测试**

测试被测系统与指定版本浏览器的兼容性，保证软件在用户指定的浏览器上按照用户期望的方式进行操作。检查软件之间能否正确地进行交互和共享信息。

**3.1.8 维护性测试**

验证被测系统可被修改的能力，修改可能包括纠正、改进或软件对环境、需求和功能规格说明变化的适应。

验证系统是否遵循可维护性原则，具备监控运行状态和故障诊断的能力，能够通过维护向导或监控指标快速判断故障发生点，系统故障易分析性、易定位、易修复性和可测评性，并能够出具证实可验证的依据。

验证软件提供的缺陷与失效原因诊断、修改、错误排除等方面的能力以及可扩展能力。

**3.1.9 可移植性测试**

测试系统能够从一种硬件、软件或者其他运行（或使用）环境迁移到另一种环境的有效性和效率的程度。

**3.2 安全测试**

**3.2.1 应用渗透测试**

确定渗透测试对象后，对渗透目标进行深入的分析，模拟黑客攻击，采用以人工渗透和工具检测相结合的方式，发现被测对象的安全隐患，挖掘系统中存在的漏洞并进行验证。

**3.2.2 源代码安全审计**

通过源代码安全审计，发现系统代码本身存在的问题，如代码对标准的遵循、可读性，代码的逻辑表达的正确性，代码结构的合理性等方面。通过分析，可以发现各种违背程序编写标准的问题，从代码层面解决系统存在的安全漏洞，有效修复系统代码层面的安全风险。

**4 项目测试要求**

**4.1 项目测试目标**

本项目是通过对的业务功能需求进行深入的分析和理解，以国家和行业的相关标准和规范为依据，制定专业、全面、科学、系统的测试计划，组织实施有效的测试工作，独立、客观、公正的分析和评估系统的整体状况，对本项目的功能性、性能效率、可靠性、易用性、用户文档、信息安全性、应用渗透、漏洞扫描等方面进行全面的首轮测试和回归测试，从而使本项目测试范围中涉及得信息系统满足甲方要求，具备上线和稳定运行的条件。

**4.2 项目测试依据**

乙方必须依据以下国家和行业标准、规范进行相关内容的测试，包括但不限于：

GB/T 25000.51-2016《系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》；

GB/T 25000.10-2016《系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第10部分：系统与软件质量模型》；

GB/T 20984-2022《信息安全技术 信息安全风险评估规范》；

GB/T 34944-2017《JAVA语言源代码漏洞测评规范》；

供应商参照以下国家和行业标准、规范进行相关内容的测试，包括但不限于：

GB T 22239-2019 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求（最新）》；

GB∕T 28448-2019 《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》；

相关国家标准和行业标准如有更新，应以最新的国家标准和行业标准为准。

此外，在测试时，还将依据以下资料：

甲方提供的各个项目招标需求文档；

甲方和系统承建方提供的其他相应资料。

**4.3 测试总体要求**

乙方需按照相关文档中的功能需求及时间进度要求，明确需求分析，制定详细测试方案，编写测试计划，设计测试用例和测试场景，执行测试，报告缺陷，分析测试结果，测试情况汇报等工作。

乙方在中标后应尽早安排开展测试工作，与系统承建方协调展开工作。测试通过后需出具具有明确测试结论的第三方测试报告。

1.本项目需要本着“尽早发现错误尽早改正”的原则，在本项目初期明确测试目标，与系统承建方共同制定切实可行的测试计划及方案。为满足系统建设和业务应用需求，乙方须按照系统的具体建设时间安排测试，确保在系统上线试运行前完成验收测试。

2.乙方应对甲方负责，测试计划、测试方案、测试报告等文档编制。最终的测试报告须及时提交给甲方。

3.测试的内容和结果应满足需求规格说明书和系统设计文档对于系统功能、性能、可靠性、易用性、用户文档、信息安全性、应用渗透、漏洞扫描等方面的要求，及时发现系统实现与用户需求的差异和系统实现的缺陷，并监控其处理状态，直至问题被解决，或进行缺陷记录。

4.为确保系统的功能、性能、可靠性、易用性、用户文档、信息安全性、应用渗透、漏洞扫描等方面符合并达到要求，系统的测试分为首轮和回归两轮次。首轮测试完成后，乙方须与系统承建方沟通衔接，协助系统承建方理解测试结果和要求，并对系统承建方的修改完善提供相应的指导和支持，对修改后的系统进行回归测试，直至系统符合上线稳定运行要求。

**4.4 测试工具要求**

为提高测试工作效率，较好地管理和跟踪测试过程，需引入若干测试工具，乙方需要自行准备测试工具。为保证测试的公正和准确，测试所采用的测试工具均需为合法拥有的测试工具。

**4.5 项目验收要求**

本项目验收要按照甲方要求进行，软件测试验收合格的条件必须满足以下要求：

乙方软件测试工作按照项目管理要求及项目实施方案开展，在项目实施过程中，服务质量和服务态度良好。

根据软件测试及验收工作需要，乙方应按照甲方要求完成全部验收工作。

验收成果物为：

（1）加盖CNAS实验室标识的《软件质量测试报告》，内容包含：功能测试、性能效率测试、兼容性测试、易用性测试、可靠性测试、信息安全性测试、维护性测试、可移植性测试、用户文档集要求测试；

（2）加盖CNAS检验机构标识的《软件安全测试报告》，内容包含：应用渗透测试;

（3）加盖CNAS实验室标识的《源代码安全审计报告》，内容包含：JVAV语言的源代码安全审计。

**03包：监理**

**一、项目基本情况**

2021年12月，市教委发布了《北京义务教育体育与健康考核评价方案》，对义务教育体育与健康科目考核评价做出了明确规定。方案首次将体育与健康知识考试纳入过程性考核内容，按照全市统一要求在指定时间内通过机考方式组织考核（开卷），考核对象为义务教育八年级学生。体育与健康知识机考采用题库命题，自动组卷，考生固定时间、考场和场次参加考试、一生一卷、开卷机考、全程监控、自动评分的考试组织方式。根据方案对体育与健康知识考核要求，建设符合北京市义务教育体育与健康学科考试要求的考试信息管理系统，用信息化技术提高考试考务组织效率，简化考试流程，保障考核评价公平性、规范性，为学生身体素质全面发展起到积极促进和引导作用。

北京市体育与健康知识机考主要包括试题题库建设、考生报名、考试组织、上机考试、成绩发布和学生校内练习等核心功能。系统采用B/S架构，按照部署环境不同要求，系统由考务管理系统、考试管理系统、校内练习系统三个系统组成。考务管理系统部署在北京市政务去平台中，完成题库管理、考试报名、考试计划管理、考场和考点设置、考场编排、准考证生成打印等功能；考试管理系统部署在北京市政务去平台，考点学校的考场校内通过监考机支持本考场考试，完成考生身份验证登录、考试、考试过程记录、收卷、评分、成绩核验等功能；练习系统部署在各学校中，供考生日常练习，帮助考生熟悉试题内容和考试系统功能。各系统独立运行，根据考试业务流程进行业务和数据交互。系统全部建成后，将为全市18个区招生考试中心、600余所学校提供服务。按照目前的考试规模和未来考生人数的增长测算，系统每年的使用人数预计在12-18万人。

本包是针对涉及系统升级改造及测评的监理。

服务期：自合同签订之日起至项目验收完成且所有文档移交之日止。

**二、监理服务要求**

**1、基本要求**

本项目的信息系统监理工作内容，是对北京教育考试院的信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发的系统研制及测评，进行质量、进度、成本控制，参与信息管理和合同管理，并提供相应的咨询。具体包括对项目的质量控制、进度控制、成本控制、信息安全控制、信息管理和项目文档管理、合同管理、各方关系协调及变更管理。总体目标是在保证安全可靠的前提下，提高质量、控制进度、优化方案，确保信息系统按设计和技术规范的要求以合理的费用在规定的时间内优质完成，并按照有关规范、标准检测达到国家相关规范、标准。

**2、各阶段监理服务要求**

本项目监理包括对上述项目的系统集成、软硬件采购、专用设备采购、技术服务与培训等各项实施内容监理服务，对工程从合同签订、需求分析、设计、实施、验收等各阶段进行监理服务。

（1）在合同签订阶段，协助建设方确定项目建设目标及项目需求；促使建设方、承建方所签订的承建合同在技术、经济上合理有效。

（2）在需求分析阶段，监理方跟踪需求分析的整个过程，与承建方一起进行需求分析，代表建设方审核需求报告是否合理，是否满足用户方及建设方的需求，是否符合合同的要求。

（3）在设计阶段，监理方将代表建设方审核项目设计是否合理，是否符合建设方的要求。在审核通过后，承建方才能进入下一步的工作。

（4）在实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，并按照项目计划检查、控制项目进度和质量。如果项目没有按照预定的进度执行，必须做出说明并调整计划。

（5）在实际执行过程中，建设方或承建方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。然后，监理方对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价。

（6）在验收阶段，监理要明确项目测试验收方案的符合性（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）及可行性；促使工程的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求；推动承建方所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。监理负责组织对所有的硬件设备及系统软件进行到货验收，验收完毕后，提交硬件及系统软件到货验收清单及签收单。

（7）自备贯穿于整个工程中的分析及测试工具。

（8）对项目投资和变更投资的合理性提出合理化建议。

（9）在项目实施阶段，对风险进行预测，并能提出降低和化解风险的办法。

（10）协助建设方落实系统运行维护、设备保修等具体措施。

**3、监理工作的基本内容要求**

为了保证工程各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

（1）质量控制

1）组织及技术总体方案的质量控制

* + - * 参与方案的深化设计；
			* 审查和确认承建方的总体技术方案，并提交相应审核报告；
			* 审查和确认承建方的组织实施方案和承建方提交的《项目计划》；
			* 审查和确认承建方的项目质量保证计划及质量控制体系；
			* 审查和确认承建方的测试计划；
			* 审查和确认承建方的项目进度计划；
			* 确定项目质量控制的关键节点。

2）系统集成质量控制

* + - * 审核和确认系统集成方案；
			* 对采购的硬件设备的数量和质量进行检验、测试和验收（须保证安装工作的正常进行）；
			* 制定系统集成验收方案；
			* 审核和确认系统集成及网络建设的安全方案；
			* 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收，检查是否按建设方制定的安装规范进行；
			* 确认安装、调试与设计的差异；
			* 对安装、调试设备出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决，解决问题后，进行二次监测；
			* 对于向承建方提出的各阶段工作的改进意见，在系统验收前进行二次监测；
			* 对系统集成进行总体验收。

3）应用软件开发的质量控制

* + - * 审查和确认承建方的软件开发计划；
			* 软件开发的需求分析、概要设计、详细设计、编码测试、应用测试阶段的质量控制；
			* 协助建设方督促承建方对应用软件各模块进行功能符合性测试，并出具相应测试报告，并对其余各系统进行功能符合性测试，并出具测试报告；
			* 审核承建方的开发质量记录；
			* 源代码及应用程序的移交验收。

4）培训的质量控制

* + - * 审查并确认承建方的培训计划；
			* 监督承建方实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；
			* 审核确认承建方的培训总结报告。

（2）进度控制

* + - * 审核承建方的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
			* 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建方对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；
			* 按时进行设备的验收工作；
			* 当项目目标出现严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。

（3）投资控制

* + - * 投资的专款专用；
			* 监察资金落实情况。对实施中的方案及设计进行优化，确保投资控制在预算之内或在允许的范围之内。

（4）信息安全控制

* + - * 信息安全性检查。

（5）知识产权保护控制

* + - * 正版系统软件的使用；
			* 建设方、承建方及第三方知识产权的保护；
			* 提供或开发的软件，建设方不受第三方的置疑和起诉。

（6）合同管理

* + - * 跟踪检查合同的执行情况，确保承建方按时履约；
			* 对合同工期的延误和延期进行审核确认；
			* 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
			* 根据合同约定，审核承建方提交的支付申请，签发付款凭证。

（7）信息管理/文档管理

* + - * 做好监理例会及会议纪要；
			* 作好监理周报及工程大事记；
			* 作好项目协调会、技术专题会及会议纪要；
			* 管理好实施期间的各类技术文档；
			* 整理记录归档建设方与承建方来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；
			* 各项文挡的审查工作；
			* 建立安装调试工作文件，按时提供建设方；
			* 向建设方按时提供安装调试监理工作报告；
			* 建立设备验收工作文件，按时提供建设方与承建方；
			* 设备、软件、材料等的验收文档核实；
			* 项目施工文档的移交；
			* 项目竣工文档的移交；
			* 向建设方按时提供各项性能测试报告。

（8）组织协调

* + - * 对于整个工程建设过程中，对可能出现的影响工程进度和质量的情况，应及时予以通报并召开相关会议，进行组织协调。

（9）组织专家论证

对于项目建设方案，或在建设过程中出现的疑难问题，当建设方和承建方认为有必要时，应聘请相关专家，组织讨论会进行论证。

**第六章 拟签订的合同文本**

## 01包：体育与健康知识机考管理系统开发

合同登记编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

政府采购合同

合同编号：

招标编号：

项目名称：信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发-01包：体育与健康知识机考管理系统开发

甲 方： 北京教育考试院

乙 　方：

签署日期：

签署地点：北京教育考试院

合同有效期：3年

**合　　　同　　　书**

 北京教育考试院(甲方) 信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发项目(项目名称)中所需 01包：体育与健康知识机考管理系统开发(服务名称)经 北京国际工程咨询有限公司 (采购代理机构)以 公开招标 方式进行采购。经 招标 确定 (乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**1、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同正文及附件

b. 中标通知书

c. 投标文件(含澄清文件)

d. 招标文件(含招标文件补充通知)

**2、服务内容及时间**

服务内容：见附件1

服务期：2023年【 】月【 】日至【 】年【 】月【 】日

**3、合同总价及支付方式**

（1）本合同总价为 元人民币（大写： 元）。

（2）本合同支付方式为：合同签订生效后，甲方付给乙方合同总价的60%，即人民币 元（大写： 元）。待项目最终验收合格后，甲方付给乙方合同总价的40%尾款，即人民币 元（大写： 元）。

（3）如甲方遇到财政资金拨付款未到位，支付期限予以顺延，甲方将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。乙方应在甲方支付前向甲方提供符合甲方财务规定的同等金额发票，乙方未提供发票或发票不符合甲方要求的，甲方有权不予支付且不承担任何责任。

（4）如果乙方的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前10日，以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

**4、合同的生效**

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

　　甲　方： 北京教育考试院 乙　方：

名　称：(印章)　　　　　　　　　 名　称：(印章)

年　 月 　日　　　　　　　　　　 　年 　月　 日

 授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

　　住所：北京市海淀区志新东路9号 住所：

　　邮政编码：100083 邮政编码：

　　电　　话：010-82837333 电　　话：

　　开户银行： 开户银行：

　　账 号： 账 号：

**合同主要条款**

### 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议， 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

1.5 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位，即买方。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人，即卖方。

1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。

### 技术规范

2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 权利和义务

3.1 甲方权利及义务

3.1.1 甲方有权得到符合合同要求的服务。

3.1.2 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

3.1.3 甲方应按合同约定向乙方支付服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付服务费的相关部分款项。

3.1.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

3.1.5 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

3.1.6 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

3.1.7 甲方不得自行调整或拆卸服务范围内的硬件，若确实需要进行改动，应及时通知乙方。

3.1.8 甲方在使用期间，如发现系统故障应立即向乙方通报，以确保乙方在第一时间内排除故障，并负责与有关其它供应商进行联系。

3.1.9 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

3.1.10甲方负责组织有关人员进行乙方阶段工作的评审确认工作，并组织有关人员进行项目验收工作。

3.2 乙方权利及义务

3.2.1 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取服务费。

3.2.2乙方须组织相关专家、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的具体实施工作。

3.2.3乙方不得随意撤换人员，如确需更换，必须经甲方同意，同时应做好相关的移交工作；若擅自更换造成甲方损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

3.2.4乙方须保证其拥有从事本项目实施工作的资质及实施能力，并根据双方本合同约定的需求按时、按质完成项目设计、开发、安装、调试、测试等工作，为甲方提供可行的技术解决方案，并组织相关项目人员进行实施。

3.2.5乙方须按照系统网络安全等级保护级别，对应用系统进行安全需求分析、安全设计、安全开发和安全测试。

3.2.6乙方在工程结束时提交相应开发设计文档、项目管理文档及软件系统，并依照本合同约定向甲方提供培训服务、技术支持与售后服务。

3.2.7乙方应保证所提交的信息系统及其一切附属产品（包括但不限于软件、源代码和技术资料）的合法性。如甲方被指控侵犯了第三方的所有权、商业秘密、专利权、版权或其它知识产权等任何权利，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，并赔偿甲方因此受到的损失。

3.2.8乙方所提供的软件，如国家法规或规定要求登记、备案、审批许可的，乙方应保证所提供的软件完成了登记、备案审批许可。

3.2.9 乙方有权得到甲方对于系统故障的及时通报。

3.2.10 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效的完成规定的运行维护工作，保证系统正常运行。

3.2.11 乙方应制定运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

3.2.12 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方网络或系统进行调整的，应通知甲方做好相应的系统数据备份等准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后方可开展工作。

3.2.13 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。并根据需要向甲方提出合理化的设备更新或增容建议或新系统建设相关方案，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。

3.2.14 乙方定期对甲方系统进行预防性检查，并向甲方提交检测报告、故障分析报告等，确保系统运行达到规定的运行标准，确保系统的安全性和灾难恢复能力。因乙方维护不当造成的安全事故，乙方应负赔偿责任。

3.2.15 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。

3.2.16 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项目工作部分或全部委托第三方完成。

### 违约责任

4.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在5日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的0.5‰收取乙方违约金。当以上情况持续30天以上时，甲方有权终止合同，乙方应将全部系统资料、维护技术档案、系统（设备）运行情况报告移交甲方，并在合同终止一个月内，配合甲方做好维护交接工作，甲方有权追回从实际终止日至合同期满日期间未履行部分的费用，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

### 知识产权及所有权

5.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

5.2 本项目实施所产生的信息资源所有权、完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。

### 保密

6.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件2。

### 验收

7.1 甲方依据合同要求对乙方提供的服务进行验收。如果乙方提供的服务不能满足要求，乙方应采取补救措施，同时甲方有权要求乙方赔偿因此而给甲方造成的损失。

7.2 乙方应向甲方提交书面服务工作总结报告，接受甲方的评审。

### 不可抗力

8.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

8.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 日内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

8.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在 5 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

### 合同争议的解决

9.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 违约解除合同

10.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务，或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

10.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

### 破产终止合同

11.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方应以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### 合同修改

12.1如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

### 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。

13.2 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当变更后2日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

### 履约保证金

14.1 本合同无需履约保证金。

附件1：服务内容

附件2：北京教育考试院信息系统保密承诺书

附件1

**服务内容**

本项目是对北京教育考试院-体育与健康知识机考管理系统进行研制开发，并对该系统开发的功能，在最终验收通过后，提供两年保修服务，以及两年免费运维服务。

研制开发的具体需求如下：

**（一）业务需求**

根据《北京市义务教育体育与健康考核评价方案》对体育与健康知识考核要求，建设符合北京市义务教育体育与健康学科考试要求的考试信息管理系统。为全市18个区招生考试中心、600余所学校提供服务。按照目前的考试规模和未来考生人数的增长测算，系统每年的使用人数预计在12-18万人。系统的业务需求如下:

（1）体育与健康改革的需要

根据《北京义务教育体育与健康考核评价方案》中的指导意见，北京义务教育体育与健康考核的考核对象为义务教育四、六、八年级学生，考核方式包括过程性考核和现场考核两部分。其中，过程性考核包括学生国家体质健康测统测和体育与健康知识机考，学生国家体质健康测统测试由各区负责统测；体育与健康知识机考采用机考方式，由各区按照全市统一要求进行，考试院负责组织管理。北京义务教育体育与健康考核体现过程性考核与现场考试有机结合，重视体质健康、理论知识、运动能力的考核。

（2）考核方式改革的需求

体育与健康知识机考由北京教育考试院负责组织管理，根据体育与健康科目改革的需要，体育与健康知识机考采用题库命题，自动组卷，考生固定时间、考场和场次参加考试、一生一卷、开卷机考、全程监控、自动评分的考试组织方式，考试成绩两点考试院负责存储，考生初三毕业时间，机考成绩作为体育与健康科目成绩的一部分，计入考生毕业和升学成绩。

（3）业务管理贯通与信息一体化的需求

从考生报名业务与数据管理，到题库管理、考务管理、考试过程管理、成绩管理，实现整体业务流程和数据流转通畅。在业务过程的各节点均可通过正向和反向数据管理方式控制工作进度和质量。通过数据的正向追踪，实时掌握各项业务的开展状况和实施进度。通过数据反向追溯进行问题溯源，支持业务和流程的完善和优化。

题库管理：命审题专家根据体育与健康知识命题双向细目表进行命审题工作任务分配，试题命制完毕后由命题管理部门组织试题验收审核，验收后导入试题进入题库。考前命题专家可以设置组卷策略参数，实现电子试卷组卷和发布，试卷自动抽取，实现一生一卷。

报名管理：在校考生信息（含照片）通过学籍云平台导入本系统，对于考生未参加考试的原因和去向进行登录备查。

考务管理：实现市级、区级、考点三级管理，市级负责制订考试总计划，区级负责制订本区各考点学校的考试计划和进行考场编排工作，考点学校负责组织学生报名和准考证打印等工作。市级可以全面掌控各区、各考点考前工作准备、考中考试状态、考后数据回收情况。

考试管理：①实现考场考生身份核验、考试进程监控、考场异常处理等监考职能。可记录违纪、缺考、补时等数据，并可以在考生端发生异常中断时记录考试中断时间，并自动延时。②可以实现考生登录、人脸识别身份核验、作答、计时、交卷等功能。能在考生入场时，考试机屏幕醒目显示座位号。支持考生固定座位和随机选择座位的方式入座。具备考试防作弊功能（如试卷水印、防切换屏、防止外部网络接入、防外接存储接入、考生作答轨迹分析等）。③可实现考场监控和考生端监控：考场监控可以将考场现场情况实时上传，各级管理人员可以实时查看各考场的情况。考生端监控可将考生作答情况将实时发送到考点监控端。

成绩管理：考试结束后，自动接收各考点上报的考生成绩，成绩核验无误后存储到北京市高级中等学校招生管理信息服务平台，考生初三毕业时，与统测成绩和现场考试成绩合成考生体育与健康科目总成绩。

校内训练系统：可以分配学生和工作人员账号，导入和发布练习题库和模拟试卷。可以对考生练习和模拟考试数据进行统计分析。练习模式可提供错题分析功能，模考模式提供错题记录功能。

管理员考核管理：为加强各级考务管理员的业务能力和技术水平，除常规的业务培训和操作培训外，还要加强考务管理员日常训练和技能考核，由市区级对各考点的考务管理人员考进行在线考核，通过考核的考务管理人员方可执考。

**（二）功能需求**

体育与健康知识机考管理系统主要包括试题题库建设、考生报名、考试组织、上机考试、成绩发布和学生校内练习等核心功能。系统采用B/S架构，按照部署环境不同要求，系统由考务管理系统、考试管理系统、校内练习系统三个系统组成。

考务管理系统部署在北京市政务去平台中，完成题库管理、考试报名、考试计划管理、考场和考点设置、考场编排、准考证生成打印等功能；考试管理系统部署在北京市政务去平台，考点学校的考场校内通过监考机支持本考场考试，完成考生身份验证登录、考试、考试过程记录、收卷、评分、成绩核验等功能；练习系统部署在各学校中，供考生日常练习，帮助考生熟悉试题内容和考试系统功能。各系统独立运行，根据考试业务流程进行业务和数据交互。

1.考务管理系统

考务管理主要实现考生报名、考场编排、成绩发布、考试系统管理员考核等功能，系统包括市、区、学校、考点用户，各级用户根据不同的考务工作任务，设置不同的权限操作。系统主要由题库管理子系统、考生报名子系统、考务管理子系统、成绩管理子系统、考试系统管理员考核系统组成。

（1）题库管理子系统

命审题专家根据体育与健康知识命题双向细目表进行命审题工作任务分配，试题命制完毕后由命题管理部门组织试题验收审核，验收后导入试题进入题库。考前命题专家可以设置组卷参数，实现电子试卷组卷和发布。主要包括试题入库、试题维护、试题发布等功能。

试题入库：支持外部电子试题卡和往年试题导入到题库，支持文字和图片混排，试题加密存储。

试题维护：分模块和知识点对试题结构进行维护，试题包括运动知识、健康知识、营养知识3个模块，模块下可细分知识点；对试题题型、题干、选项、题型、入库时间等试题参数进行设置和维护，支持单选、判断等客观题型。

试题发布：系统生成包含试题、答案、评分规则数据的加密电子题库包，拆分成A、B包，发布到考务管理系统，分时段供已获得授权认证的考试管理系统下载。

（2）考生报名子系统

在校考生信息（含照片）通过学籍云平台导入本系统，支持外地回京考生报名，对于考生未参加考试的原因和去向进行登录备查。主要包括在校考生报名、外省回京考生报名、未报名考生去向标记等功能。

在校考生报名：市级负责从中小学学籍管理云平台提取考生基本信息和照片，学校负责进行报名。

外省回京考生报名：区级负责外省回京考生基本信息采集和报名。

未报名考生去向标记：学校负责标记不参加考试的考生和原因。

（3）考务管理子系统

实现市级、区级、考点三级管理，市级负责制订考试总计划，区级负责制订本区各考点学校的考试计划和进行考场编排工作，考点学校负责组织学生报名和准考证打印等工作。市级可以全面掌控各区、各考点考场考前工作准备、考中考试状态、考后数据回收情况。主要包括制定考试计划、考场管理、考场编排、准考证生成与下载、考场存根和考场编排任务包生成与下载等功能。

制定考试计划：市级制定考试总计划，包括计划编号、考试场次、考试时间等，区级制定各考点考试计划，包括考试场次、考试时间等。

考点管理：包括考点代码、考点名称、考点地址、联系人、联系方式设置，考场编号、名称、位置、考试机位数和备用机位数、启用考点、考场、启用考试机位数和备用机位数设置等。

考场编排：分配参考校到指定考点、考场、场次参加考试，支持参考校先后编排顺序，每个考点可以选择考点内随机编排或参考校内随机编排，每个考点可以按报名号或随机号自动编排，支持零散考生编排考场功能，支持考生批量调调换考场和座位调整功能。

考试前调场：考点内的考生调整，由考点负责；跨考点的考生调整，由区级考试管理单位负责；跨区的考生调整，由市级考试管理单位负责。

准考证生成与下载：准考证内容包括：准考证号、身份证号、考生姓名、考点、考场、场次、座位号、照片等信息，学校负责下载。

考场存根下载：考场下载各每个场次的考生对照表，对照表内容包括：考生报名号、姓名、准考证号、性别、照片等信息。

考场编排数据包下载：考场下载本考场编排数据文件和考生照片，数据包应具备防数据篡改功能。

考试过程监控：市、区二级考试管理单位可在系统中查看各考场的考前准备情况、开考情况、考试进度、考试状态、考后数据回收情况，并支持监控大屏的各类数据综合展现。

（4）成绩管理子系统

接收各考场上报的考生成绩，并可将考生机考成绩与现场考试成绩合并生成考生最终成绩。主要功能包括接收考场上报考生卷面成绩，标记缺考、违规、违纪等特殊考生信息，以及可将考生机考成绩与现场考试成绩合并生成考生最终成绩，并提供成绩查询与下载成绩册下载，成绩统计等。

（5）管理员考核子系统

为加强各级考务管理员的业务能力和技术水平，除常规的业务培训和操作培训外，还要加强考务管理员日常训练和技能考核，并由市区二级对考务管理员考核结果进行管理。

2.考试管理系统

考试管理系统主要包括：监考管理端、考生作答端和视频监控端三个部分。实现考试编排数据包下载、电子题库包下载、开考管理、监考管理、考后数据上报等管理功能，支持考生登录系统作答等功能。

（1）监考管理端

监考管理端负责本考场的管理，实现考试进程监控、考场异常处理、电子题库包和考场编排考务包和下载或导入、生成各场考试机试卷，以及考试数据和考生作答数据收集、保存、校验、打包导出等功能。可记录违纪、缺考、补时等数据，并可以在考生端发生异常中断时记录考试中断时间，并自动延时。

考场注册：考场通过考务系统下发的授权码，进行考场注册，并绑定监考机的硬件信息。注册信息包含：考场名称、注册授权码、监考机硬件信息等。监考机与考场一一对应，未经授权的考场不能进行正考。

考场环境检测：监考端系统可以收集下属各考场的考前准备和环境检测数据，并直观反馈各考场考前准备工作的状态。

考试授权：监考端在封场前下载考试授权数据包（A包），并对下载的授权数据进行校验，避免数据下载错误影响考试顺利进行。

封场：监考端系统在考前所有准备工作完成后执行考前封场工作。

开考授权：监考端在开考前下载开考授权数据包（B包），并对下载的授权数据进行校验。校验成功后对考试授权数据包（A包）和开考授权数据包（B包）进行解密、合成，生成考试题库数据。

正考监考：监考端能够实时监控每位考生登录信息、考试机试卷接收进度及状态、开考时间、交卷时间、在线状态、机器状况、答题状态、作答进度、考试机上传答案进度及状态等考试进程信息，了解考场内考生考试进度和考试机的状态。在系统明显位置显示本考场当前场次汇总信息（考生总数、实考、缺考、违纪、已交卷、未交卷人数等）。监考端可以对任意一名考生状态进行设置、标记，包括违纪、缺考、补时。

考场监控看板：监考端能够实时监控每各场次的考前准备、开考情况、考后工作等汇总信息，了解每个场次的考试进度状态。支持大屏展示。

考生作答轨迹分析：监考端具备实时作答分析机制，能够自动识别雷同作答轨迹，提供跟答嫌疑分析。

收卷处理和系统评分：系统支持考试剩余时间为0时自动回收考生试卷的处理。试卷回收后，系统能够自动根据试题评分规则即时给出考试评分，并可以根据考务配置要求，决定是否将评分结果即时反馈到考生作答界面。

异常处理：具备对任意一名考生状态进行设置，包括违纪、缺考、补时。支持停电、死机、蓝屏、断网等特殊情况处理。支持同一账号在本机或异机断点续考，自动记录断考时间，考生重新登录后自动延时。具有完备的交卷异常处理功能（重传、单机收卷、备份收卷等）， 保证考试顺利进行。

考试结束：在考试结束后，系统支持核验、备份考生作答数据包（包括本考场全部作答记录、考生成绩、试卷评析记录、考场记录表、日志等）以及考试记录数据（缺考登记数据、考场违纪数据等），经数据校验和加密处理后自动上报到考务管理子系统。

（2）考生作答端

考生作答端统一安装在考场的考试机，作答端启动后自动连接监考端上的考试系统，考生考试时使用考生作答客户端登录系统作答。考生作答客户端实现考生登录、人脸识别身份核验、作答、计时、交卷等功能。操作界面流畅简洁，安装部署简单，具备对考试机相关设备进行检测功能，并能配合监考机对考场软硬件环境进行集中测试。

座位号提示：考生入场时，考试机屏幕醒目显示座位号。如果是固定座位的考试方式，机位号与考生绑定，非本座位的考生无法在本机登录系统。如果是无固定座位的考试方式（如随到随考），考生可以随机选择座位。

考生身份核验：系统提供考生身份核验功能。考生登录时使用考生机配置的摄像头实时图像与考生报考照片进行核对，人脸识别通过后方可进入系统。当考生身份验证不能通过时，系统应提供监考人员人工核验功能。

考生登录：考生在作答系统中录入登录信息后，系统自动加载出考生姓名、学校名称、照片等信息，供考生本人核对确认。

设备和工具检测：考生登录后，系统应提供考生作答设备（如，鼠标、键盘、播放音设备）和作答工具（如输入法、必要的应用软件）的检测功能，确保考生机状态可支持考生作答。

抽题组卷：考生登录后，考试系统根据考务设置的考试场次和试卷规则在题库包中随机抽取试题（试题及试题选项乱序）组卷下发到考生机。

考生作答：开考时间到，考生端试卷加载成功后，考生可以进行作答。考试时，考生只能在固定的时间内使用鼠标选择上一题下一题作答，不能提前交卷。系统能够用不同的颜色或符号区分考生已答和未答的题目编号，并实时显示答题进度。

考生考试过程抓拍：在考生答题过程中，考生机配置的摄像头可对考生进行随机图像抓拍。

作答数据保存：考生端可以自动定时保存考生作答记录并同步至监考端。

收卷/交卷：考试剩余1分钟时，考生端给出考试即将结束的提示。当考生端考试剩余时间为零时，系统自动停止考生作答，并将考生作答数据和作答记录上传到监考端。

异常处理：考生作答系统支持在异常情况下，考生在本机或异机继续以原卷原题原进度考试。考生重新登录时，需要重新进行身份核验和相关设备、工具调试。

考生作答系统应具备以下保障考试秩序规范措施：考生作答系统具有防止切换屏功能；考试监控过程中随机抓拍功能；具备防止外部网络接入、防止外接存储接入功能

日志管理：考生答题期间自动记录考试机运行日志和操作日志，记录考生的关键操作时间点，如登录、打开题目号、重做题目号、主动上传、交卷等，每场次考试结束时，自动打包日志至作答包上传。

屏幕显示自适应：考生作答系统能够自动检测考试机显示器分辨率，软件启动后窗口最大化，界面布局自适应不同分辨率显示器。

（3）视频监控端

在考场的前后两端部署二台摄像设备。考场现场情况通过考场视频监控端实时传输到监控系统。市考试院及各级考务管理人员可以实时查看各考场的现场视频。

3.校内训练系统

（1）管理端

可以分配学生和工作人员账号，导入和发布练习题库和模拟试卷。可以对考生练习和模拟考试数据进行统计分析。

（2）考生端

提供PC端系统，支持学生进行日常的练习训练。模拟考试采用与正式考试一样的流程和操作方式，便于考生学习和掌握。练习模式可提供错题分析功能，模考模式提供错题记录功能。

**（三）数据需求**

数据采集方面需求主要来自于系统运行中用户录入的数据，由用户在使用过程中生成采集；考生基础数据库的数据来源于北京市中小学生学籍管理系统。

体育与健康知识机考管理系统需要从北京市中小学生学籍管理系统获取初中毕业生基本信息，更新频率为一年一次，由北京市中小学学籍管理系统提供符合接口的数据文件，本系统进行导入及数据加工处理，数据加工处理主要包括：数据筛选、代码替换等。

数据生产方面：体育与健康知识机考管理系统将生成参加初中学业水平考试的考生基本信息、组考信息、作答信息、成绩信息。

数据存储方面主要采用关系型数据库技术，使用大型主流关系型数据库，建立考生、考点等信息资源数据库。

体育与健康知识机考管理系统每年考生数量为12-18万人，主要包括考生基本信息（1MB）、成绩数据（5MB）、作答数据（15MB），总数据容量约为2TB。

**（四）性能需求**

体育与健康知识机考管理系统面向近千名市、区、学校的用户，需支持约1000人同时在线，200以上的并发访问，简单操作的响应时间要求在2秒以内，需要复杂运算的操作，响应时间可视数据量级具体要求，一般应不超过15秒。

系统需要有较好的强壮性和恢复能力，主要通过定期自动进行的数据备份功能实现。在特殊情况下若数据损坏或被篡改，则通过导入备份数据既可恢复到最近备份数据的状态，尽可能减少的损失；系统需要有较好的可用性，如：通过提供数据字典选择减少信息输入工作量，提高精确度等；系统需要采用标准的人机界面设计风格，使用户可以较快熟悉界面功能；系统需要在某项操作运行时间较长时，提供运行进度的必要反馈。

**（五）安全需求**

体育与健康知识机考管理系统安全等级需达到等保三级要求。

体育与健康知识机考管理系统项目信息安全体系的建设需要符合国家等保2.0标准要求，安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理等方面要求，确保项目涉及信息系统的安全保密。

系统开发完成后需要对代码进行全面的安全测评，同时每年还要请专业测评机构进行等保测评和渗透测试，确保系统无漏洞，无安全隐患；保证网络管理、网络部署的资料不被窃取。

**技术层面**

具有能够对抗来自小型组织的（如自发的三两人组成的黑客组织）、拥有少量资源（如个别人员能力、公开可获或特定开发的工具等）的威胁源发起的恶意攻击。

一般的自然灾难（灾难发生的强度一般、持续时间短、覆盖范围小（局部性）等）。

其他相当危害程度（无意失误、设备故障等）的威胁所造成的重要资源损害，能够发现重要的安全漏洞和安全事件，在系统遭到损害后，能够在一段时间内恢复部分功能。

身份认证：用户需要对系统上的另一个用户进行验证，证实真实身份。

授权：用户需要控制谁能够访问系统上的信息及能够进行何种操作。通过对用户授权，控制用户在系统中的访问操作权限。

网络数据：防止非授权用户截获并使用数据。

数据完整性：用户使用一种方案来确认系统中的数据在传输过程中没有被篡改。

**管理层面**

制定并执行严格的安全管理规范制度。

各岗位人员完善的考核机制。

加强对人员的录用和离岗进一步规范化管理。

加强对人员工作过程性要求。

加强正规化安全教育培训。

控制对外部人员的访问活动，约束其访问行为。

不可抵赖和不可否认：系统对任何操作和信息都保留日志。用户不能抵赖自己曾做出的行为，也不能否认曾经接到对方的信息。

**（六）接口需求**

1.从外部获取的接口

体育与健康知识机考管理系统在每次考试报名前，都需要通过数据接口与市教委CMIS系统对接，获取当前学籍在北京市教委注册的学生数据，建立申请数据及数据交换通道。

2.向外部提供的接口

北京教育考试院一直重视与市大数据管理平台的数据工作，已于2017年完成了教育考试成绩查询和录取结果查询的对外数据接口开发，并在北京通APP内为市民提供服务。

为市大数据管理平台提供考生的基础信息、作答信息、成绩信息的数据共享服务，并通过北京通APP为考生个人提供查询服务。

3.与考试院内部系统的接口

体育与健康知识机考管理系统将部署在市政务云。

体育与健康知识机考管理系统所产生的考生成绩数据和考生录取结果数据将通过内部接口传递给考试院综合查询系统，为考生和社会公众提供查询服务。

附件2

**北京教育考试院信息系统保密承诺书**

为保证北京教育考试院的信息安全不受侵害，作为参加北京教育考试院信息系统建设/升级改造/运维的供应商，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我公司承诺在参与本信息系统建设/升级改造/运维过程中及工作完毕后，未经北京教育考试院书面许可，我公司不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我公司承诺对“北京教育考试院信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京教育考试院书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我公司承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京教育考试院信息系统”的专有信息成为公众信息之日止，我公司对专有信息始终负有保密责任。并有对参与的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我公司承担连带责任。

四、我公司对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我公司愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京教育考试院因此遭受的全部损失。

五、名词解释

5.1本承诺书所称“北京教育考试院信息系统”是指：根据北京教育考试院提出的具体工作要求，由各供应商员工来进行开发或运维的信息系统。

5.2本承诺书所称的“专有信息”是指：北京教育考试院信息系统建设过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或与该产品相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自合同签订之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方（盖公章）：

法定代表人（授权代表）签字：

年 月 日

## 02包：软件测评及安全测评

合同登记编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**政府采购合同**

合同编号：

招标编号：

项目名称：信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发-02包：软件测评及安全测评

甲 方： 北京教育考试院

乙 　方：

签署日期：

签署地点：北京教育考试院

合同有效期：1年

**合　　　同　　　书**

 北京教育考试院(甲方) 信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发(项目名称)中所需 02包：软件测评及安全测评(服务名称)经 北京国际工程咨询有限公司 (采购代理机构)以 公开招标 方式进行采购。经招标确定 (乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**1、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同正文及附件

b. 中标通知书

c. 投标文件(含澄清文件)

d. 招标文件(含招标文件补充通知)

**2、服务内容及时间**

服务内容：见附件1

服务期：2023年【 】月【 】日至【 】年【 】月【 】日

**3、合同总价及支付方式**

（1）本合同总价为 元人民币（大写： 元）。

（2）本合同支付方式为：合同签订生效后，甲方付给乙方合同总价的60%，即人民币 元（大写： 元）。待项目最终验收合格后，甲方付给乙方合同总价的40%尾款，即人民币 元（大写： 元）。

（3）如甲方遇到财政资金拨付款未到位，支付期限予以顺延，甲方将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。乙方应在甲方支付前向甲方提供符合甲方财务规定的同等金额发票，乙方未提供发票或发票不符合甲方要求的，甲方有权不予支付且不承担任何责任。

（4）如果乙方的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前10日，以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

**4、合同的生效**

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

　　甲　方： 北京教育考试院 乙　方：

名　称：(印章)　　　　　　　　　 名　称：(印章)

年　 月 　日　　　　　　　　　　 　年 　月　 日

 授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

　　住所：北京市海淀区志新东路9号 住所：

　　邮政编码：100083 邮政编码：

　　电　　话：010-82837333 电　　话：

　　开户银行： 开户银行：

　　账 号： 账 号：

**合同主要条款**

### 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议， 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

1.5 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位，即买方。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人，即卖方。

1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。

### 技术规范

2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 权利和义务

3.1 甲方权利及义务

3.1.1 按照合同约定向乙方支付合同款。

3.1.2 确保测试过程中受测软件版本固定。

3.1.3 测试工作开始前，向乙方提供符合交付要求的受测软件及相关文档，并确保文档信息与实际交与乙方的受测软件相符。文档包括但不限于：需求规格说明书、用户手册、产品功能列表、设计文档和开发过程的测试用例、测试记录、测试报告等相关文档。确保受测软件业务数据完整，运行环境正常。

3.1.4 甲方指派专人配合乙方工作，为乙方在进行技术测试过程中提供必要的咨询和现场技术支持工作，并协助乙方做好测试人员的业务培训工作。

3.1.5 甲方应安排开发商的技术人员配合乙方进行测试。

3.1.6 承担由于受测软件质量原因可能延长取得测试报告或者取得测试结论为不合格的测试报告风险。

3.1.7甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

3.1.8甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

3.2 乙方权利及义务

3.2.1 按照合同约定向甲方提供正规发票。

3.2.2 保证测评工作的过程未侵犯第三方合法权益。

3.2.3 进行科学、客观、公正、高效的测试，质量标准应符合国家标准，行业标准、制造企业或者合同目的相匹配的标准。

3.2.4 采用专业的测试方法，设计测试用例，制定和实施测试计划。

3.2.5 对甲方提供的受测软件和技术文档负有保管责任。

3.2.6 按照合同约定如期完成甲方委托的软件测试工作。

3.2.7 出具与测试结果相符合的测试报告。测试报告应当经过测试人员、审核人员、批准人员签字并加盖公司印章后发生法律效力，并按照甲方要求按时向甲方交付。

3.2.8 乙方须确保其项目组人员遵守《保密承诺书》的各项内容。由于乙方项目组人员违法违纪行为给甲方造成声誉和经济损失，甲方有权单方解除合同，并追究乙方法律责任。

3.2.9未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部工作转包给第三方承担。

3.2.10乙方人员在项目执行期间应保持相对稳定，以保证项目的顺利实施。乙方人员的变更需提前一个月向甲方提出书面申请，并保证接替人员能够胜任此项工作，经甲方同意后方可变更，变更时做好该项目的技术及文档交接。

3.2.11乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。

3.2.12乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关认证或资质，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求，在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。

3.2.13在本合同终止后，乙方应当在30天内移交甲方免费提供的设备、设施、技术资料等。

### 违约责任

4.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在5日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的0.5‰收取乙方违约金。当以上情况持续30天以上时，甲方有权终止合同，乙方应将涉及本项目的全部资料移交甲方，并在合同终止一个月内，配合甲方做好交接工作，甲方有权追回从实际终止日至合同期满日期间未履行部分的费用，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

### 知识产权及所有权

5.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

5.2 本项目实施所产生的信息资源所有权、完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。未经甲方书面允许，乙方不得用作他途，更不得以任何方式侵害上述送测软件样本、技术文档和测评数据等技术成果的知识产权。

### 保密

6.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件2。

### 验收

7.1 甲方依据合同要求对乙方提供的服务进行验收。如果乙方提供的服务不能满足要求，乙方应采取补救措施，同时甲方有权要求乙方赔偿因此而给甲方造成的损失。

7.2 乙方应向甲方提交书面服务工作总结报告，接受甲方的评审。

### 不可抗力

8.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

8.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 日内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

8.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在 5 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

### 合同争议的解决

9.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 违约解除合同

10.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务，或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

10.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

### 破产终止合同

11.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方应以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### 合同修改

12.1如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

### 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。

13.2 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当变更后2日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

### 履约保证金

14.1 本合同无需履约保证金。

附件1：服务内容

附件2：北京教育考试院信息系统保密承诺书

附件1

**服务内容**

1. 项目测试范围

体育与健康知识机考管理系统开发工作由北京教育考试院中招办统一组织和管理，系统覆盖体育与健康知识计算机考试考生报名、题库管理、考务管理、考试过程管理、成绩管理等全业务流程，服务于信息系统主要包括：考务管理系统、考试管理系统、校内练习系统。

1. 项目测试类型
	1. 软件测试
		1. 功能性测试

功能性测试包括功能点测试和业务流程测试，主要测试系统在指定条件下使用时，提供满足明确和隐含要求的功能的程度。具体测试内容包括：

功能完备性：

功能集对指定的任务和用户目标的覆盖程度。

功能正确性：

产品或系统提供具有所需精度的正确的结果的程度。

功能适合性：

功能促使指定的任务和目标实现的程度。

测试的目的是测试系统是否逐项满足了业务需求，分析应用系统功能需求，验证系统实现了全部需求和设计，评测覆盖所有功能点，确保各项功能是可正确执行的。

* + 1. 性能效率测试

测试被测系统的性能是否符合预期的要求，从而保证被测系统快速稳定的运行。通过模拟一定量用户在一段时间内集中进行业务操作，以检验被测系统运营服务能力、业务负载能力及资源利用情况，及时发现被测系统是否存在性能瓶颈，并采取相应解决措施，同时对整体服务情况进行预测和评估。

* + 1. 可靠性测试

测试被测系统各功能操作是否具有一定的可靠性，包括成熟性和容错性。确保系统持续运行中数据不丢失。

检查软件对用户的操作错误和软件错误，是否有准确、清晰的提示；

检查软件对重要数据的删除是否有警告和确认提示；

检查软件是否能判断数据的有效性，屏蔽用户的错误输入，识别非法值，并有相应的错误提示。

* + 1. 易用性测试

测试系统各功能操作是否易于理解、易于操作。

（1）易理解性：功能名称易理解，输入、操作方式便捷、易用、易学；系统及功能执行过程中的用户界面、图形、文字、信息和标识友好，没有出现中英文混杂的界面；实现不复杂，操作单一化；软件中的提示信息是否清楚、易理解，不能把程序中出现的技术错误提示信息直接呈现在用户界面中；当一个任务要较长时间执行时，要有进度条呈现完成的进度；没有影响用户理解的书写错误。

（2）易浏览性：界面简洁，布局合理，软件使用者能容易地看到他们要使用的功能；界面上所有图片、声音、图标、视频都正确显示；当屏幕的分辨率改变时，软件界面上的所有元素仍然清晰呈现，布局合理。

（3）易操作性：菜单不能有太深的层次；从一个状态能容易往前后两个方向迁移；同一软件或不同软件之间的同一操作（快捷键、菜单、操作命名）方法应该一致；相同按钮的放置位置应该一致。

（4）遵循标准：软件和相关标准、行业要求、有关UI设计规范等方面一致。

（5）帮助文档全面、清晰。

* + 1. 用户文档集要求测试

对被测系统各开发方提供的所有文档进行审查，具体文档包括需求文档、设计文档、用户使用手册、管理员操作指南、安装实施手册等依据甲方要求需提交的软件文档集。验证软件文档集的完备、正确、一致、易理解、可操作，尤其是软件文档与程序之间的一致性验证。

* + 1. 信息安全性测试

信息安全性测试，要求系统具有防止对程序或数据被非授权访问（故意或意外）的能力，主要包括权限管理、日志记录、操作安全性、存储安全性、传输安全性、数据备份与恢复策略、软件系统防御来自系统内部和外界的窃密篡改和恶意攻击的能力等。

* + 1. 兼容性测试

测试被测系统与指定版本浏览器的兼容性，保证软件在用户指定的浏览器上按照用户期望的方式进行操作。检查软件之间能否正确地进行交互和共享信息。

* + 1. 维护性测试

验证被测系统可被修改的能力，修改可能包括纠正、改进或软件对环境、需求和功能规格说明变化的适应。

验证系统是否遵循可维护性原则，具备监控运行状态和故障诊断的能力，能够通过维护向导或监控指标快速判断故障发生点，系统故障易分析性、易定位、易修复性和可测评性，并能够出具证实可验证的依据。

验证软件提供的缺陷与失效原因诊断、修改、错误排除等方面的能力以及可扩展能力

* + 1. 可移植性测试

测试系统能够从一种硬件、软件或者其他运行（或使用）环境迁移到另一种环境的有效性和效率的程度

* 1. 安全测试
		1. 应用渗透测试

确定渗透测试对象后，对渗透目标进行深入的分析，模拟黑客攻击，采用以人工渗透和工具检测相结合的方式，发现被测对象的安全隐患，挖掘系统中存在的漏洞并进行验证。

* + 1. 源代码安全审计

通过源代码安全审计，发现系统代码本身存在的问题，如代码对标准的遵循、可读性，代码的逻辑表达的正确性，代码结构的合理性等方面。通过分析，可以发现各种违背程序编写标准的问题，从代码层面解决系统存在的安全漏洞，有效修复系统代码层面的安全风险。

1. 项目测试要求
	1. 项目测试目标

本项目是通过对的业务功能需求进行深入的分析和理解，以国家和行业的相关标准和规范为依据，制定专业、全面、科学、系统的测试计划，组织实施有效的测试工作，独立、客观、公正的分析和评估系统的整体状况，对本项目的功能性、性能效率、可靠性、易用性、用户文档、信息安全性、应用渗透、漏洞扫描等方面进行全面的首轮测试和回归测试，从而使本项目测试范围中涉及得信息系统满足甲方要求，具备上线和稳定运行的条件。

* 1. 项目测试依据

乙方必须依据以下国家和行业标准、规范进行相关内容的测试，包括但不限于：

GB/T 25000.51-2016《系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》；

GB/T 25000.10-2016《系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第10部分：系统与软件质量模型》；

GB/T 20984-2022《信息安全技术 信息安全风险评估规范》；

GB/T 34944-2017《JAVA语言源代码漏洞测评规范》；

参照以下国家和行业标准、规范进行相关内容的测试，包括但不限于：

GB T 22239-2019 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求（最新）》；

GB∕T 28448-2019 《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》；

相关国家标准和行业标准如有更新，应以最新的国家标准和行业标准为准。

此外，在测试时，还将依据以下资料：

甲方提供的各个项目招标需求文档；

甲方和系统承建方提供的其他相应资料。

* 1. 测试总体要求

乙方需按照相关文档中的功能需求及时间进度要求，明确需求分析，制定详细测试方案，编写测试计划，设计测试用例和测试场景，执行测试，报告缺陷，分析测试结果，测试情况汇报等工作。

乙方在中标后应尽早安排开展测试工作，与系统承建方协调展开工作。测试通过后需出具具有明确测试结论的第三方测试报告。

1.本项目需要本着“尽早发现错误尽早改正”的原则，在本项目初期明确测试目标，与系统承建方共同制定切实可行的测试计划及方案。为满足系统建设和业务应用需求，乙方须按照系统的具体建设时间安排测试，确保在系统上线试运行前完成验收测试。

2.乙方应对甲方负责，测试计划、测试方案、测试报告等文档编制。最终的测试报告须及时提交给甲方。

3.测试的内容和结果应满足需求规格说明书和系统设计文档对于系统功能、性能、可靠性、易用性、用户文档、信息安全性、应用渗透、漏洞扫描等方面的要求，及时发现系统实现与用户需求的差异和系统实现的缺陷，并监控其处理状态，直至问题被解决，或进行缺陷记录。

4.为确保系统的功能、性能、可靠性、易用性、用户文档、信息安全性、应用渗透、漏洞扫描等方面符合并达到要求，系统的测试分为首轮和回归两轮次。首轮测试完成后，乙方须与系统承建方沟通衔接，协助系统承建方理解测试结果和要求，并对系统承建方的修改完善提供相应的指导和支持，对修改后的系统进行回归测试，直至系统符合上线稳定运行要求。

* 1. 测试工具要求

为提高测试工作效率，较好地管理和跟踪测试过程，需引入若干测试工具，乙方需要自行准备测试工具。为保证测试的公正和准确，测试所采用的测试工具均需为合法拥有的测试工具。

* 1. 项目验收要求

本项目验收要按照甲方要求进行，软件测试验收合格的条件必须满足以下要求：

乙方软件测试工作按照项目管理要求及项目实施方案开展，在项目实施过程中，服务质量和服务态度良好。

根据软件测试及验收工作需要，乙方应按照甲方要求完成全部验收工作。

验收成果物为：

（1）加盖CNAS实验室标识的《软件质量测试报告》，内容包含：功能测试、性能效率测试、兼容性、易用性、可靠性、信息安全性、维护性、可移植性、用户文档；

（2）加盖CNAS检验机构标识的《软件安全测试报告》，内容包含：应用渗透测试；

（3）加盖CNAS实验室标识的《源代码安全审计》，内容包含：JVAV语言的源代码安全审计。

附件2

### 北京教育考试院信息系统保密承诺书

为保证北京教育考试院的信息安全不受侵害，作为参加北京教育考试院信息系统建设/升级改造/运维/监理/测评的供应商，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我公司承诺在参与涉及北京教育考试院信息系统的工作中及完毕后，未经北京教育考试院书面许可，我公司不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我公司承诺对“北京教育考试院信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京教育考试院书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我公司承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京教育考试院信息系统”的专有信息成为公众信息之日止，我公司对专有信息始终负有保密责任。并有对参与的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我公司承担连带责任。

四、我公司对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我公司愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京教育考试院因此遭受的全部损失。

五、名词解释

5.1本承诺书所称“北京教育考试院信息系统”是指：根据北京教育考试院提出的具体工作要求，由各供应商派遣的员工来进行开发或维护的信息系统。

5.2本承诺书所称的“专有信息”是指：北京教育考试院信息系统建设过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或与该产品相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自合同签订之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方（盖公章）：

法定代表人（授权代表）签字：

年 月 日

## 03包：监理

合同登记编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**政府采购合同**

合同编号：

招标编号：

项目名称：信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发-03包：监理

甲 方： 北京教育考试院

乙 　方：

签署日期：

签署地点：北京教育考试院

合同有效期：1年

**合　　　同　　　书**

 北京教育考试院(甲方) 信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发(项目名称)中所需 03包：监理(服务名称)经 北京国际工程咨询有限公司 (采购代理机构)以 公开招标 方式进行采购。经招标确定 (乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**1、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同正文及附件

b. 中标通知书

c. 投标文件(含澄清文件)

d. 招标文件(含招标文件补充通知)

**2、服务内容及时间**

服务内容：见附件1

监理期限：自工程签发开工令开始，至工程竣工验收为止

**3、合同总价及支付方式**

（1）本合同总价为 元人民币（大写： 元）。

（2）本合同支付方式为：合同签订生效后，甲方付给乙方合同总价的60%，即人民币 元（大写： 元）。待项目最终验收合格后，甲方付给乙方合同总价的40%尾款，即人民币 元（大写： 元）。

（3）如甲方遇到财政资金拨付款未到位，支付期限予以顺延，甲方将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。乙方应在甲方支付前向甲方提供符合甲方财务规定的同等金额发票，乙方未提供发票或发票不符合甲方要求的，甲方有权不予支付且不承担任何责任。

（4）如果乙方的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前10日，以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

**4、合同的生效**

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

　　甲　方： 北京教育考试院 乙　方：

名　称：(印章)　　　　　　　　　 名　称：(印章)

年　 月 　日　　　　　　　　　　 　年 　月　 日

 授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

　　住所：北京市海淀区志新东路9号 住所：

　　邮政编码：100083 邮政编码：

　　电　　话：010-82837333 电　　话：

　　开户银行： 开户银行：

　　账 号： 账 号：

**合同主要条款**

### 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议， 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

1.5 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位，即买方。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人，即卖方。

1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。

### 技术规范

2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 权利和义务

3.1 甲方权利及义务

3.1.1 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料，技术准备和工作场地，协助乙方做好监理护服务。

3.1.2甲方应当依据本合同的约定，向乙方支付相关监理服务款项。

3.1.3甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

3.1.4甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

3.2 乙方权利及义务

3.2.1 乙方应按照甲方的要求，制定适用于本合同服务范围的内部质量和风险控制制度及措施，确保完成本项目的服务，并按照甲方要求提供合同相关文件。

3.2.2乙方保证监理工作的过程未侵犯第三方合法权益。

3.2.3乙方所承担的服务项目的质量标准应当符合国家标准，行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准，行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的相应标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

3.2.4未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部工作转包给第三方承担。

3.2.5乙方人员在项目执行期间应保持相对稳定，以保证项目的顺利实施。乙方人员的变更需提前一个月向甲方提出书面申请，并保证接替人员能够胜任此项工作，经甲方同意后方可变更，变更时做好该项目的技术及文档交接。

3.2.6乙方须确保其项目组人员遵守《保密承诺书》的各项内容。由于乙方项目组人员违法违纪行为给甲方造成声誉和经济损失，甲方有权单方解除合同，并追究乙方法律责任。

3.2.7乙方应制定监理工作制度、工作流程、工作标准，对服务过程中的监理文档妥善保存。

3.2.8乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。

3.2.9乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关认证或资质，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求，在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。

3.2.10 在本合同终止后，乙方应当在30天内移交甲方免费提供的设备、设施、技术资料等。

3.2.11乙方在监理期间出现一切人身伤亡事故所造成的一切损失，均由乙方承担。

### 违约责任

4.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在5日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的0.5‰收取乙方违约金。当以上情况持续30天以上时，甲方有权终止合同，乙方应将涉及本项目的全部资料移交甲方，并在合同终止一个月内，配合甲方做好交接工作，甲方有权追回从实际终止日至合同期满日期间未履行部分的费用，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

### 知识产权及所有权

5.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

5.2 本项目实施所产生的信息资源所有权、完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。未经甲方书面允许，乙方不得用作他途，更不得以任何方式侵害上述技术成果的知识产权。

### 保密

6.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件2。

### 验收

7.1 甲方依据合同要求对乙方提供的服务进行验收。如果乙方提供的服务不能满足要求，乙方应采取补救措施，同时甲方有权要求乙方赔偿因此而给甲方造成的损失。

7.2 乙方应向甲方提交书面服务工作总结报告，接受甲方的评审。

### 不可抗力

8.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

8.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 日内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

8.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在 5 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

### 合同争议的解决

9.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 违约解除合同

10.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务，或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

10.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

### 破产终止合同

11.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方应以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### 合同修改

12.1如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

### 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。

13.2 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当变更后2日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

### 履约保证金

14.1 本合同无需履约保证金。

附件1：服务内容

附件2：北京教育考试院信息系统保密承诺书

附件1

**服务内容**

**1、基本要求**

本项目的信息系统监理工作内容，是对北京教育考试院的信息化系统新建和升级改造-北京市义务教育体育与健康过程性考核-体育与健康知识机考管理系统开发的系统研制及测评，进行质量、进度、成本控制，参与信息管理和合同管理，并提供相应的咨询。具体包括对项目的质量控制、进度控制、成本控制、信息安全控制、信息管理和项目文档管理、合同管理、各方关系协调及变更管理。总体目标是在保证安全可靠的前提下，提高质量、控制进度、优化方案，确保信息系统按设计和技术规范的要求以合理的费用在规定的时间内优质完成，并按照有关规范、标准检测达到国家相关规范、标准。

**2、各阶段监理服务要求**

本项目监理包括对上述项目的系统集成、软硬件采购、专用设备采购、技术服务与培训等各项实施内容监理服务，对工程从合同签订、需求分析、设计、实施、验收等各阶段进行监理服务。

（1）在合同签订阶段，协助建设方确定项目建设目标及项目需求；促使建设方、承建方所签订的承建合同在技术、经济上合理有效。

（2）在需求分析阶段，监理方跟踪需求分析的整个过程，与承建方一起进行需求分析，代表建设方审核需求报告是否合理，是否满足用户方及建设方的需求，是否符合合同的要求。

（3）在设计阶段，监理方将代表建设方审核项目设计是否合理，是否符合建设方的要求。在审核通过后，承建方才能进入下一步的工作。

（4）在实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，并按照项目计划检查、控制项目进度和质量。如果项目没有按照预定的进度执行，必须做出说明并调整计划。

（5）在实际执行过程中，建设方或承建方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。然后，监理方对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价。

（6）在验收阶段，监理要明确项目测试验收方案的符合性（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）及可行性；促使工程的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求；推动承建方所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。监理负责组织对所有的硬件设备及系统软件进行到货验收，验收完毕后，提交硬件及系统软件到货验收清单及签收单。

（7）自备贯穿于整个工程中的分析及测试工具。

（8）对项目投资和变更投资的合理性提出合理化建议。

（9）在项目实施阶段，对风险进行预测，并能提出降低和化解风险的办法。

（10）协助建设方落实系统运行维护、设备保修等具体措施。

**3、监理工作的基本内容要求**

为了保证工程各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

（1）质量控制

1）组织及技术总体方案的质量控制

* + - * 参与方案的深化设计；
			* 审查和确认承建方的总体技术方案，并提交相应审核报告；
			* 审查和确认承建方的组织实施方案和承建方提交的《项目计划》；
			* 审查和确认承建方的项目质量保证计划及质量控制体系；
			* 审查和确认承建方的测试计划；
			* 审查和确认承建方的项目进度计划；
			* 确定项目质量控制的关键节点。

2）系统集成质量控制

* + - * 审核和确认系统集成方案；
			* 对采购的硬件设备的数量和质量进行检验、测试和验收（须保证安装工作的正常进行）；
			* 制定系统集成验收方案；
			* 审核和确认系统集成及网络建设的安全方案；
			* 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收，检查是否按建设方制定的安装规范进行；
			* 确认安装、调试与设计的差异；
			* 对安装、调试设备出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决，解决问题后，进行二次监测；
			* 对于向承建方提出的各阶段工作的改进意见，在系统验收前进行二次监测；
			* 对系统集成进行总体验收。

3）应用软件开发的质量控制

* + - * 审查和确认承建方的软件开发计划；
			* 软件开发的需求分析、概要设计、详细设计、编码测试、应用测试阶段的质量控制；
			* 协助建设方督促承建方对应用软件各模块进行功能符合性测试，并出具相应测试报告，并对其余各系统进行功能符合性测试，并出具测试报告；
			* 审核承建方的开发质量记录；
			* 源代码及应用程序的移交验收。

4）培训的质量控制

* + - * 审查并确认承建方的培训计划；
			* 监督承建方实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；
			* 审核确认承建方的培训总结报告。

（2）进度控制

* + - * 审核承建方的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
			* 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建方对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；
			* 按时进行设备的验收工作；
			* 当项目目标出现严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。

（3）投资控制

* + - * 投资的专款专用；
			* 监察资金落实情况。对实施中的方案及设计进行优化，确保投资控制在预算之内或在允许的范围之内。

（4）信息安全控制

* + - * 信息安全性检查。

（5）知识产权保护控制

* + - * 正版系统软件的使用；
			* 建设方、承建方及第三方知识产权的保护；
			* 提供或开发的软件，建设方不受第三方的置疑和起诉。

（6）合同管理

* + - * 跟踪检查合同的执行情况，确保承建方按时履约；
			* 对合同工期的延误和延期进行审核确认；
			* 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
			* 根据合同约定，审核承建方提交的支付申请，签发付款凭证。

（7）信息管理/文档管理

* + - * 做好监理例会及会议纪要；
			* 作好监理周报及工程大事记；
			* 作好项目协调会、技术专题会及会议纪要；
			* 管理好实施期间的各类技术文档；
			* 整理记录归档建设方与承建方来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；
			* 各项文挡的审查工作；
			* 建立安装调试工作文件，按时提供建设方；
			* 向建设方按时提供安装调试监理工作报告；
			* 建立设备验收工作文件，按时提供建设方与承建方；
			* 设备、软件、材料等的验收文档核实；
			* 项目施工文档的移交；
			* 项目竣工文档的移交；
			* 向建设方按时提供各项性能测试报告。

（8）组织协调

* + - * 对于整个工程建设过程中，对可能出现的影响工程进度和质量的情况，应及时予以通报并召开相关会议，进行组织协调。

（9）组织专家论证

* + - * 对于项目建设方案，或在建设过程中出现的疑难问题，当建设方和承建方认为有必要时，应聘请相关专家，组织讨论会进行论证。

附件2

### 北京教育考试院信息系统保密承诺书

为保证北京教育考试院的信息安全不受侵害，作为参加北京教育考试院信息系统建设/升级改造/运维/监理/测评的供应商，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我公司承诺在参与涉及北京教育考试院信息系统的工作中及完毕后，未经北京教育考试院书面许可，我公司不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我公司承诺对“北京教育考试院信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京教育考试院书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我公司承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京教育考试院信息系统”的专有信息成为公众信息之日止，我公司对专有信息始终负有保密责任。并有对参与的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我公司承担连带责任。

四、我公司对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我公司愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京教育考试院因此遭受的全部损失。

五、名词解释

5.1本承诺书所称“北京教育考试院信息系统”是指：根据北京教育考试院提出的具体工作要求，由各供应商派遣的员工来进行开发或维护的信息系统。

5.2本承诺书所称的“专有信息”是指：北京教育考试院信息系统建设过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或与该产品相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自合同签订之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方（盖公章）：

法定代表人（授权代表）签字：：

年 月 日

**第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**4、投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件）按顺序编制为一册，应保证目录清晰、准确，并以下述的封面格式相隔。**

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件（提供证明文件的扫描件并加盖公章）

### 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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. 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2.投标保证金凭证/交款单据电子件

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金（如有），并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **投标报价** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **制造商/生产厂家** | **产地** | **规格、型号** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** |
| 1 | 主设备/系统及标准附件 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | …… |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | …… |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 备品备件 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 专用工具 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 安装、调试、检验 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 培训 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 售后服务 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 其他 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 至最终目的地运保费 |  |  |  |  |  |  |
| **总价（元）** |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

5 投标情况明细表

**投标情况明细表**

投标人名称:\_\_\_\_\_\_招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号:\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标人企业类型 | 投标人地址 | 统一社会信用代码 | 商品名称 | 商品型号 | 商品品牌 | 制造商名称 | 制造商信用码 | 制造商规模 | 制造商地区 | 产品类型 | 产品国别 | 采购数量 | 计量单位 | 分项单价（元） | 分项总价（元） | 交货期 | 交货地点 | 质保期 | 产品属性 | 投标人企业特殊性质 |
|  | 填写：大型企业或中型企业或小微企业 |  |  |  | 不涉及填：无或不适用 | 不涉及填：无或不适用 |  | 进口产品填：无或不适用 | 填写：大型企业或中型企业或小微企业进口产品填：无或不适用 |  | 填写：国内或进口 |  |  |  |  | 分项总价=采购数量\*分项单价 |  |  |  | 填写：节能或节水或环保不涉及填：无或不适用 | 填写监狱企业或福利企业或其他不涉及填：无或不适用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**注:1.上述各项的投标设备情况表，可另页描述。**

 **2.表中产品类型是指所投产品为进口产品还是国内产品；不涉及请打/。**

 **3.上述各设备的分项总价之和应为投标总价。**

 **4. 供应商即指本项目投标人；表中企业类型是指：大型企业、中型企业、小微企业。**

 **5.本表应单独提供excel形式的电子版，随招标文件电子版一同递交。**

6 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：****□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）**□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

7 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 | 证明材料所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.招标文件中的所有技术要求在本表中应点对点逐条响应。所有商务要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。

**3.响应内容需清晰明确，如需提供证明材料的需在表格中填写证明材料所在页的页码并标出响应内容所在位置，因未提供页码或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置造成投标人相关损失的，由投标人自行承担。**

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（非实质性格式）

## 8-1 单位综合情况一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 |  | 营业范围 |  |
| 注册资金 |  | 单位成立时间 |  |
| 单位地址 |  | 主要联系人 |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  |
| 基本情况 | 包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成、内部主要质量管理措施等。 |

## 8-2　　　　业绩证明文件

|  |
| --- |
| **业绩一览表** |
| **序号** | **项目名称** | **甲方名称** | **合同金额** | **甲方联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：后附合同主要页（合同名称、甲乙双方签字盖章页、主要合同内容页、合同金额页等）的复印件。提供的复印件中的主要页不全、要求的信息不完整的，该合同在评标时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

## 8-3 项目组主要人员一览表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员姓名** | **专业/类别** | **工作时间** | **工作业绩** | **在本项目中****职责分工** | **联系电话** | **执业证书对应页码** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.人员配置各单位自行评估确定。

2.表格可依据实际情况拓展。

3.项目组主要人员应进行详细描述，并附相关人员的资质证书复印件。

## 8-4 项目实施方案

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

按照本《招标文件》第五章“采购需求”中的要求提出项目实施方案（自行编制）。

## 8-5 中小企业声明函

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（3）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

（4）后附《中小企业划型标准规定》

**中小企业声明函（服务）格式**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，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；制造商为（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：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。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

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**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

**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：

**中小企业划型标准规定**

　　一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。
　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。
　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。
　　四、各行业划型标准为：
　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。
　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。
　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。
　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。
　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。
　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。
　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。
　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。
　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。
　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。
　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。
　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。
　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。
　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。
　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。
　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。