

上海市黄浦区教育考试中心业务整合(信创) 建设项目

公 开 招 标 文 件

项目编号：**310101000251126156645-01300161**

代理机构内部编号：**HPZFCG2026-10029**

采购人单位：**上海市黄浦区教育信息中心**

集中采购机构：**上海市黄浦区政府采购中心**

2026年03月09日

2026年03月09日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	招标需求	20
第四章	评标办法及评分标准	58
第五章	政府采购合同主要条款指引	74
第六章	投标文件格式参考附件	82

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列**上海市黄浦区教育考试中心业务整合(信创)建设项目**进行公开招标采购，欢迎有意向的供应商前来投标：

一、项目概况：

1、项目编号：**310101000251126156645-01300161**（代理机构内部编号：**HPZFCG2026-10029**）。

2、项目名称：**上海市黄浦区教育考试中心业务整合(信创)建设项目**。

3、采购需求：

（1）本次项目建设重点是进行国产信息化应用探索，对软件的操作系统、数据库、中间件、源代码、加密算法等进行国产化建设。同时将黄浦区教育局考试中心下辖的各类业务系统进行全面(信创)建设，并在此基础上进行深度整合，构建一个政务数据全面共享、业务流程全面支持的大型综合管理系统。（具体要求详见“第三章 招标需求”）；

（2）质保或免费维护期：项目整体不少于一年；

（3）项目属性：服务类；

（4）本项目不接受进口产品；

（5）本项目不得转包；

付款方式：（1）合同签订后，完成开工申请，支付给乙方合同款的 30%（乙方须同时提供等额预付款保函）；

（2）乙方须完成项目所有工作内容，通过甲方预验收后，支付给乙方合同款的 60%；

（3）通过项目终验，支付给乙方合同款的 10%。

6、合同履约期限：**合同签订后 4 个月内完成开发部署，再开展 3 个月的试运行。**

7、本项目**不允许**联合体投标。

8、本项目**不允许进口产品**。（如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。）

9、本项目**不组织现场踏勘**。（如安排踏勘，相应踏勘要求及信息详见“第三章 招标需求”。）

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无（本项目资金**专门面向中小企业**）；

3、本项目的特定资格要求：

3、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商；

4、本项目不接受联合体投标；

5、本项目专门面向中小微企业；

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法”。

项目编号：310101000251126156645-01300161 公开招标采购文件

三、获取招标文件：

1、时间：2026-03-10 至 2026-03-18，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。

3、方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在政府采购云平台下载招标文件。（本项目报名无需到现场，不进行报名审核，无需提供纸质文件。）。

4、售价（元）：0（本项目全过程不收取任何费用）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：2026-03-31 10:00:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标地点：上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。

3、开标时间：2026-03-31 10:00:00（北京时间）。

4、开标地点：上海市黄浦区北海路8号福申大厦8楼802会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书（CA证书）通过网络远程操作即可）。

五、公告期限：

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其它补充事宜：

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、采购中心将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人如需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知并送达采购中心；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购中心仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

补充：

1、需要落实的政府采购政策：本项目专门面向中小微型企业；推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、落实本国产品支持政策等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

2、获取招标文件的其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过“上海市政府采购云平台”进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购中心对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任；如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 400-881-7190。

注意：潜在投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因潜在投标人递交虚假材料或填写错误导致的与本项目有关的任何损失由潜在的投标人或填表者承担。

3、开标所需携带其他材料：

(1) 本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

(2) 投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA证书）；

(3) 投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作。

4、建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。上海市黄浦区政府采购中心将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需采购中心撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知采购中心。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息：

名称：**上海市黄浦区教育信息中心；**

地址：**保屯路 123 号；**

邮编： ；

联系人：**陈斌；**

联系方式：**021-61222132；**

传真： 。

2、采购代理机构信息：

名称：**上海市黄浦区政府采购中心；**

地址：**北海路 8 号 8 楼 808 室；**

邮编： ；

联系方式：**021-63350113。**

3、项目联系方式：

项目联系人：**曹喆彦 1；**

电话：**021-63350113；**

项目编号：310101000251126156645-01300161 公开招标采购文件

传真：021-63350021。

第二章 投标人须知

第一部分

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目编号、名称及属性	项目编号： 310101000251126156645-01300161 项目名称： 上海市黄浦区教育考试中心业务整合(信创)建设项目 代理机构内部编号： HPZFCG2026-10029 项目属性详见“第三章 招标需求”。
2	信用记录	投标人凡被列入失信被执行人名单、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的， 其投标将作无效标处理。 投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。
3	政府采购节能环保产品	本项目采购产品中如有明确约定的政府强制采购节能产品，投标人须提供由具备相应资格的认证机构（以市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》为准）所出具的、处于有效期内的环境标志产品或节能产品认证证书（应与所投产品一一对应，并最好在证书中用记号笔将相应产品型号标记出来为宜）， 经评委会一致认定为未实质性响应的，作无效标处理。
4	集采代理机构	集中采购机构： 上海市黄浦区政府采购中心 地址： 北海路8号8楼808室
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改， 上海市黄浦区政府采购中心 将通过“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。

7	是否允许转包与分包	本项目不允许任何形式的转包、分包；
8	是否接受联合体投标	不允许 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
12	投标保证金	免
13	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1份（无需提供任何纸质投标文件和资料）； 正本数量：1份；副本数量：0份。 密封方式：电子加密。
14	投标文件有效期	90日历天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
15	投标文件递交方式	投标人通过“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载），无需至现场投标。
16	投标截止时间（即开标时间）	2026-03-31 10:00:00 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。 上海市黄浦区政府采购中心 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需 上海市黄浦区政府采购中心 撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知 上海市黄浦区政府采购中心 。
17	开标地点	上海市黄浦区北海路8号福申大厦8楼802会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书（CA证书）通过网络远程操作即可）。
18	评标方法	综合评分法。

19	小微企业的认定及价格扣除政策执行办法	<p>本项目执行中小企业政策情况，详见采购公告和招标文件约定。</p> <p>1、如本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。</p> <p>2、如本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。小型和微型企业按规定享受价格扣除 % 的优惠政策。</p> <p>注：</p> <p>中小企业的认定，按财库〔2020〕46号、工信部联企业〔2011〕300号等相关政策执行，详见“第三章 采购需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中有关要求。</p> <p>未提供或提供无效《中小企业声明函》材料的投标人，以及未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理。</p>
20	中标结果公告与查询方法	<p>中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）发布中标公告，公告期限为 1 个工作日；中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书。</p>
21	合同签订时间	<p>中标通知书发出后 30 日内，采购人与中标人在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）内签订政府采购电子合同。</p>
22	履约保证金	<p>如“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”中要求中标人需在合同签订环节中向采购人缴纳履约保证金的，上海市黄浦区教育信息中心按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。上海市黄浦区教育信息中心要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。</p>
23	付款方式	<p>具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。</p>
24	招标代理费用	<p>本项目无需缴纳任何费用。</p> <p>如在招投标过程中有任何组织或个人冒用上海市黄浦区教育信息中心或上海市黄浦区政府采购中心名义收取任何费用（诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等），请及时与上海市黄浦区教育信息中心或上海市黄浦区政府采购中心联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。</p>
25	询问及质疑受理	<p>具体要求详见“第三章 招标需求”中“本项目询问、质疑受理委托的授权范围”的对应内容。</p>

26	对招标文件内容的解释权	<p>保留本项目招标文件（除“第三章 招标需求”外）的解释权。</p> <p>各方对本项目招标文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读，若各方对招标文件内容的理解存在重大分歧或者争议的，应以上海市黄浦区政府采购中心作出的释义为准。（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）</p>
----	-------------	---

第二部分

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。

“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：上海市肇嘉浜路 800 号，客服电话：400-881-7190。

本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如果采购人对采购云平台相关流程、设置、操作及要求有异议，请向上海市财政局提出。

本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- (4) 投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求进行签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应，详见招标需求及其他相关章节。
- (6) 不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- (7) 投标文件有效期短于招标要求。
- (8) 已为拟投标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
- (9) 供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。
- (10) 根据财库[2016]125 号文，投标人凡被列入失信被执行人名单、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将作无效标处理。
- (11) 投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- (12) 投标文件存在虚假应标情形的
- (13) 其他法定情形或招标文件约定情形。

二、总则

1、招标依据：

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章、规范性文件及相关政策规定。

2、定义

2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “集中采购机构”：指本项目的采购代理机构——上海市黄浦区政府采购中心。

2.3 “投标人”指已依法报名参与本项目并获采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和本项目采购文件规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如本项目采购文件规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

(1) 联合体各方应签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、知识产权

4.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

4.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目不收取招标代理服务费，投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金：免。

三、招标文件

6、招标文件的获取：

6.1 为确保招标文件准确性，上海政府采购网政府采购云平台是投标人获取招标文件的唯一途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 投标人不得要求采购人或采购中心向其单独提供额外的项目资料。招标文件如需补正资料或调整内容，采购人及采购中心会通过发布更正、澄清公告的形式，周知所有投标人。

6.3 投标人领取招标文件时应按采购云平台设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式；若因投标人自身填写虚假或失效信息，造成采购人与集中采购机构无法及时联系投标人，由投标人自行承担责任。

6.4 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

7、招标文件的澄清与修改：

7.1 投标人如对招标文件有疑问，可以按招标公告及招标文件约定的方式，以书面形式向采购人或集中采购机构提出。采购人或集中采购机构将会依法进行书面答复，如有必要，还会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告。

7.2 采购人和集中采购机构可能主动对招标文件进行修改或更正，会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告，并周知所有供应商。

7.3 如果澄清或更正公告的内容可能影响投标文件编制的，且公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。

7.4 投标人在答疑澄清期间，应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件，并及时以书面形式回复、确认。

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求：

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提交投标文件，对招标文件作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，约定的修正方法为：投标文件中开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

8.3 投标文件以上传“上海政府采购网”电子招投标系统的最终结果为正本，如招标文件中要求投标人提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

9、投标文件的语言及计量单位：

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料（除签名、盖章、专用名称等特殊情形外），必须翻译成中文，评审时以中文为准。

9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单

位制和国家选定的其他计量单位)。

10、投标文件常规内容构成（包括但不限于）：

（1）招标需求索引表（需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置（页码））；

（2）资格声明函及投标函扫描件；

（3）投标人基本情况表扫描件；

（4）法定代表人授权委托书扫描件；

（5）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（三证或五证合一）；

（6）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（7）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

（8）各类资质、荣誉证书扫描件；

（9）同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式；

（10）投标报价一览表；

（11）技术规范偏离表、简要说明一栏表等；

（12）提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件；

（13）投报产品的技术文件（如投标设备的 3C 认证、质量保证书、检测报告、技术资料，投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等）；

（14）售后服务承诺（保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况；保修期外的服务内容及收费标准）；

（15）拟从事本项目人员及其技术资格一览表；

（16）项目实施的组织设计；

（17）采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。；

（18）供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注：上传的资料应为清晰的扫描件或照片。若因投标人上传的资料模糊不清、无法识别，而造成对投标人的不利后果，由其自行承担。

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价（开标价格）的金额精确到个位，小数点后数值不保留。

11.3 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。

11.4 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：

(1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程（或模块）进行报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.7 招标文件要求投标人分类报价，其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

12.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。

12.3 投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

12.4 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

(1) 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

(2) 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

(a) 服务方案的详细说明；

(b) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

(c) 逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格做出了实质性响应。

(3) 投标人在阐述上述（c）款时应注意：招标文件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替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13、投标有效期

13.1 本项目投标有效期：**90 日历天**。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和集中采购机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

14、投标文件的上传

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至上海政府采购网政采云平台，投标人应先行了解和掌握网上投标方法和投标工具。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现因 CA 证书、系统或网络故障或不懂操作方法等问题导致未能成功提交投标文件，投标人自行承担责任。

五、开标与评标

15、开标

15.1 通过政采云平台进行招标的电子招投标项目，除招标公告及招标文件明确要求外，投标人无需至现场开标，按投标人在招标公告中规定的开标时间通过网络进行远程开标即可。

15.2 投标人在开标前应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书）；投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境，并事先做好软硬件调试及其他必要准备工作。

15.3 若按招标公告及招标文件明确要求，投标人需要到现场开标的，投标人可以委派一名代表参加开标会议（同一投标人仅允许一人进入开标会议室）。建议投标人代表携带好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书），及经过调试可用于上网解密操作的笔记本电脑（采购中心开标会议室通常备有电脑用于开标，但由于软硬件设置及兼容性原因，不保证能与投标人的 CA 证书匹配并正常使用）。

16、投标文件的澄清

16.1 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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

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。

17、评标

17.1 评标工作由评标委员会独立进行。评委会依照政府采购法律法规及招标文件的规定组建。评委会按法律法规及招标文件“第四章 评标办法及评分标准”对本项目进行评审并确定中标候选人。

17.2 中标结果未公布前，评标时间、地点、评委会成员信息及评审结果均依法保密，恕不奉告。

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.5 《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）

18.6 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

18.7 《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发【2025】34号）、《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库【2025】30号）及相关配套政策

18.8 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

六、项目结果的查询

20、采购人确认中标结果后，集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

21、中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书。

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“上海政府采购网”政采云平台网上签订电子合同。

22.3 经双方盖章确认后的合同彩打一份后交政府采购监督管理部门即黄浦区政府采购管理办公室（斜土路 222 号 301 室）备案。

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

23.2 依照政府采购法及配套法规、政策或《中华人民共和国民法典》等其他法律法规的规定，存在需要变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的，从其规定。

八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

25、政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。若相关法律法规或财政资金管理政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及黄浦区财政局最新政策口径为准。

九、质疑与投诉

26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或集中采购机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由集中采购机构梳理区分。

26.3 质疑供应商为自然人的，应当由本人在质疑函上签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章，并加盖单位公章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94 号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、集中采购机构要求

项目编号：310101000251126156645-01300161 公开招标采购文件

质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商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。

27、投诉

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向黄浦区政府采购管理办公室(上海市斜土路 222 号 301 室)投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

第三章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位	上海市黄浦区教育信息中心
2	项目名称	黄浦区教育考试中心业务整合及(信创)建设项目
3	采购预算金额	2191000 (国库资金: 2191000)
4	项目属性	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
5	采购意向是否已公开	2025年12月17日已公开
6	采购标的所属行业 (按工信部联企业[2011]300号文件内容划分, 仅用于中小微企业认定)	软件和信息技术服务业
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	是
9	是否招一用三	否
10	合同履行期限 (建设期)	合同签订后4个月内完成开发部署, 再开展3个月的试运行
11	质保或免费维护期	项目整体不少于一年
12	是否允许联合体投标	否
13	是否允许采购进口产品	否
14	是否现场踏勘	否
15	付款方式	(1) 合同签订后, 完成开工申请, 支付给乙方合同款的30% (乙方须同时提供等额预付款保函); (2) 乙方须完成项目所有工作内容, 通过甲方预验收后, 支付给乙方合同款的60%; (3) 通过项目终验, 支付给乙方合同款的10%。
16	验收方式	采购人组织专家验收
17	本项目询问、质疑受理委托授权范围	采购人受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑 联系人: 陈斌 联系电话: 021-61222132
18	本项目是否属于政务信息系统 (信息化项目填写)	否
19	本项目评审办法	综合评分法

项目概述

1.1 项目名称

黄浦区教育考试中心业务整合及(信创)建设项目

1.2 项目实施地点

上海市保屯路 123 号（上海市黄浦区教育信息中心）

1.3 项目背景

教育作为一个特殊的行业，在(信创)中起着非常独特的作用。为深入实施科教兴国战略、人才强国战略、创新驱动发展战略，教育系统陆续推出教育信息化计划等具体措施，推进教育信息化人才的培养。以云计算、大数据、移动互联网、物联网等为代表的新一代信息计算，带来新的架构模式和技术体系。本次项目(信创)基于新的架构模式和技术体系，做好教育(信创)的顶层设计，重视规划，做出自身特色和差异化，构建长远的竞争优势。

为贯彻落实《上海市公共数据和一网通办管理办法》（沪府令 9 号）、《全面推进“一网通办”加快建设智慧政府工作方案》，全面推进黄浦政务信息系统、政务服务移动端和业务专网整合，有力支撑本区政务服务“一网通办”、城市运行“一网统管”。整合建设为大数据、大系统，实现政务数据的全面共享、业务的全面支持。

积极响应《上海市教育发展“十四五”规划》中提出深入推进新技术赋能教育。推进学校信息化应用统一解决方案,按照“政府定标准、搭平台,企业做产品、保运维,学校买服务、建资源”的模式,规划学校信息化基础应用平台。以新技术优化教育治理,推进教育管理和政务服务“一网通办”“一网统管”,以教育大数据应用提升管理决策水平,推动“智慧教育”成为上海智慧城市建设新亮点。

以及《上海市公共数据和一网通办管理办法》中提出行政机关应当定期清理与实际业务流程脱节、功能可被替代的信息系统，以及使用范围小、频度低的信息系统，将分散、独立的内部信息系统进行整合。

1.4 建设目标

本次项目建设重点是进行国产信息化应用探索，对软件的操作系统、数据库、中间件、源代码、加密算法等进行国产化建设。同时将黄浦区教育局考试中心下辖的各类业务系统进行全面(信创)建设，并在此基础上进行深度整合，构建一个政务数据全面共享、业务流程全面支持的大型综合管理系统。

具体建设目标如下：

- 学籍与考务管理深度整合。
- 报名管理流程优化。
- 考试管理流程创新。
- 招生管理模块重构。
- 社会考生管理强化。
- 内部管理模块集成。
- 构建强大检索统计模块。

1.5 建设预算

本期建设预算为 219.1 万元。

1.6 项目主要建设内容

1.6.1. 主要建设内容

建设内容包含软件开发，软件开发主要实现学籍与考务管理深度整合、报名管理流程优化、考试管理流程创新、招生管理模块重构、社会考生管理强化、内部管理模块集成和构建强大检索统计模块。

1.6.2. 工期

建设周期：总工期 7 个月，其中开发部署 4 个月，试运行 3 个月。

1.6.3. 基座对接

投标供应商须承诺按照上海市、黄浦区教育数字基座的规划建设指引，配合完成与教育数字基座接口改造，完成区教育局数字基座对接和数据回流。

若在开发时需要获取黄浦区教育数字基座服务端 API，可联系黄浦区教育信息中心获取开放接口列表，完成对应开发工作。

1.7 总体建设要求

本期项目的建设，必须符合黄浦教育信息中心的总体技术规范和数据标准，才能确保系统规划设计的延续性和完整性。因此，系统建设需要满足有如下技术要求：

- 所有的设计必须遵循黄浦区教育信息中心的技术规范和数据标准；
- 需在建设过程中完善已经形成的数据标准和规范文档；
- 本项目需满足(信创)工作要求，项目建设应采用黄浦区教育信息中心要求的技术架构与技术路线。
- 本项目应满足 GB/T 39786-2021 《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》的要求。
- 本项目应满足 GB_T22239-2019 《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》的要求。
- 完成区数据局数据编目、归集、上链工作

一、 软件开发详细招标要求

2.1 项目开发清单

本项目软件开发清单具体如下：

编号	应用分类	功能模块	功能点
1	学籍管理	班级信息管理	添加班级
2			编辑班级
3			删除班级
4			批量修改班号
5			班主任设置
6			班级成员管理
7			休学不升班
8		小学学籍管理	学生导入
9			学生转入
10			区内转学
11			学生编辑
12			报名号导入
13			模板下载
14			导出
15		中学学籍管理	学生导入
16			学生转入
17			区内转学
18			学生编辑
19			报名号导入
20			模板下载
21			导出
22		学籍异动	学籍异动查询
23			学籍异动导出
24		毕业生管理	关闭毕业

25	报名管理		模板下载
26			导入
27			导出
28		在籍学生管理	市库对比
29			学生编辑
30			常规异动
31			停止学业
32			重读/跳级
33			借出
34			转出
35		学生导出	
36		在读学生管理	学生编辑
37			常规异动
38			停止学业
39			重读/跳级
40			借出
41			转出
42			学生导出
43			调班
44		批量更新	
45		同步市学籍库学籍信息	同步市学籍库学籍信息
46		生成个人学籍档案	生成个人学籍档案
47		家长网页端	首页
48			家长信息数据采集
49			学生信息数据采集
50			小学学段转学信息采集
51	初中学段转学信息采集		
52	高中段转学信息采集		
53	管理端		转学办理预约时间配置
54			转学办理流程
55			系统设置
56			窗口初审
57		窗口采集	

58			招办处理	
59			学校接收	
60			转学状态查询	
61		中招非本市户籍	总名单管理	
62			中招报名信息管理	
63			居住证积分达标子女报 名审核（学校端）	
64			父母一方属本市常住户口 子女报名审核（学校 端）	
65			港澳台/外国护照/特殊 考生报名审核（学校端）	
66			海外人才居住证/博士后 流动站/外国人永久居留 证/本市华侨/驻沪办事机 构人员子女报名 审核（学校端）	
67			已办出上海户籍 /上海户 籍办理中考考生报名审 核（学校上报）	
68			随迁子女报名审核（学 校上报）	
69			随迁报名信息管理	
70			不参加报名学生信息管 理	
71			系统参数设定	
72			中招体育报名	基本信息导入
73				报名资格管理
74				考生选测项目管理
75		家长移动端	首页	
76			信息数据采集	
77			学段转学信息采集	
78				

79		无备案登记	无备案登记
80			总名单管理
81			高招报名信息管理
82			随迁报名信息管理
83			居住证积分达标子女报名审核（学校端）
84			父母一方属本市常住户口子女报名审核（学校端）
85			港澳台/外国护照/特殊考生报名审核（学校端）
86		高招非本市户籍	海外人才居住证/博士后流动站/外国人永久居住证/本市华侨/驻沪办事机构人员子女报名审核（学校端）
87			已办出上海户籍 /上海户籍办理中考考生报名审核（学校上报）
88			随迁子女报名审核（学校上报）
91			不参加报名学生信息管理
92			系统参数设定
93			考试添加
94		考试项目设置	考试编辑
95			考试删除
96			考试设置
97		考试学生设置及安排	考试学生设置及安排
98	考试管理	缺考与成绩管理	缺考与成绩管理
99			查询
100		写字等级考试安排	启动
101			打印桌贴
102			名单导出
103		考点设置	考点设置

104			设置总金额
105		考试及金额设置	开启考试
106			查看详情
107			导出标准全部
108		预算经费管理	查询
109			添加预算经费
110			导入预算经费
111			下载模板
112			导出
113			修改
114			删除
115		经费导入	下载模板
116			上传数据
117			查看详情
118			导出标准详情
119			导出全部
120			打印表单
121		初中学考管理	考试特别关注学生信息管理
122			送考人员管理
123			数据上报采集系统
124			成绩管理
125			考试等第查询
126			成绩统计查询
127		高中合格考	高中合格考
128		初中学考管理	体育考试
129			理化实验
130			外语听说
131			初二历史
132			初三学业考
133			听说考点编排管理
134		高中考试管理	考试特别关注学生信息管理

135			送考人员管理
136			高考统考
137			等级考
138			美术考试
139			高中合格考
140			中职校学考
141	招生管理	初中毕业生登记表	登记表导入
142			登记表查询打印
143		小升初招生管理	材料袋打印
144		九年级毕业生去向管理	九年级_考生信息管理
145			九年级_考生志愿管理
146		高中阶段学校招生录取管理	计划导入及控分线管理
147			提前录取导入
148			投档录取模块
149			投档日志及统计服务
150			区级招生数据共享系统
151		五年级毕业生去向管理	五年级_考生信息管理
152			五年级_去向管理
153		高中阶段学校招生录取管理	名额到校计划分配
154		社会考生管理	流程管理	流程管理
155	任务管理		任务管理
156	考生信息管理		考生信息管理
157	数据导入		数据导入
158	用户信息验证		用户信息验证
159	通知管理		通知管理
160	数据采集管理		数据采集管理
161	填报管理		填报管理
162	审核管理		审核管理
163	公告管理		公告管理
164	学生个人桌面		学生个人桌面
165	审核查看		审核查看
166	注册管理		注册管理
167	表单管理		表单管理

168		消息管理	消息管理
169		导入认证管理	导入认证管理
170	内部管理	来访受理	信息录入
171			信息查看
172			历史记录查询
173		来电受理	信息录入
174			信息查看
175			历史记录查询
176		信访件受理	信访件录入
177			信访件管理员操作
178			信访件业务老师操作
179			信访件审核
180		检索统计	学籍统计
181	转学结果统计		转学结果统计
182	窗口服务统计		窗口服务统计
183	经费统计		经费统计
184	社会考生管理		社会考生管理
185	物品申领		物品申领统计
186	日常工作管理	人员调休	加班调休管理
187		物品管理	物品申领管理
188	系统设置	系统设置	组织机构管理
189			用户管理
190			角色管理
191			系统日志
192			数据字典
193	其他	学籍管理	数据迁移
194		报名管理	数据迁移
195		考试管理	数据迁移
196		社会考生管理管理	数据迁移
197		内部管理	数据迁移
198		一网通办用户体系对接	一网通办用户体系对接
199		随申办用户体系对接	随申办用户体系对接
200		市基座学籍全量同步接口	市基座学籍全量同步接口

201		市基座学籍增量同步接口	市基座学籍增量同步接口
202		统一身份认证接入	统一身份认证接入
203		密码改造	密码改造

2.2 系统功能需求

2.2.1 学籍管理

2.2.1.1 班级信息管理

- ◇ 添加班级：允许用户新建班级并录入相关信息。
- ◇ 编辑班级：允许用户修改已有班级的详细信息。
- ◇ 删除班级：允许用户移除不再需要的班级记录。
- ◇ 批量修改班号：允许用户修改班号同时调整多个班级的标识号码。
- ◇ 班主任设置：允许管理员或负责人指定每个班级的主管老师或班主任。
- ◇ 班级成员管理：允许管理学生在班级中的信息。
- ◇ 休学不升班：允许将学生设置为休学状态，并在不升级班级的情况下管理其学籍。

2.2.1.2 小学学籍管理

- ◇ 学生导入：允许管理员从外部文件系统批量导入学生信息到系统中。
- ◇ 学生转入：用于处理学生从其他学校转入本校的情况。
- ◇ 区内转学：用于处理学生在黄浦区内的学校转学事务。
- ◇ 学生编辑：允许管理员或教职工修改学生的个人信息。
- ◇ 报名号导入：用于批量导入学生报名号信息到系统中。
- ◇ 模板下载：提供了预设模板以使用户准备导入数据。
- ◇ 导出：允许用户将系统中的学生信息导出为文件以备份或其他用途。

2.2.1.3 中学学籍管理

- ◇ 学生导入：允许管理员从外部文件系统批量导入学生信息到系统中。
- ◇ 学生转入：用于处理学生从其他学校转入本校的情况。
- ◇ 区内转学：用于处理学生在黄浦区内的学校转学事务。
- ◇ 学生编辑：允许管理员或教职工修改学生的个人信息。
- ◇ 报名号导入：用于批量导入学生报名号信息到系统中。

- ◇ 模板下载：提供了预设模板以使用户准备导入数据。
- ◇ 导出：允许用户将系统中的学生信息导出为文件以备份或其他用途。

2.2.1.4 学籍异动

- ◇ 查询：按照学校类型分类查询对应的学籍异动数据。
- ◇ 导出：按照查询结果导出所查询出的学籍异动数据。

2.2.1.5 毕业生管理

- ◇ 关闭毕业：用于将已毕业学生修改成未毕业状态。
- ◇ 模板下载：提供预设模板，帮助用户准备毕业生数据的导入格式。
- ◇ 导入：允许管理员从外部文件系统批量导入毕业生信息到系统中。
- ◇ 导出：允许用户将系统中的毕业生信息导出为文件，以备份或其他用途。

2.2.1.6 在籍学生管理

- ◇ 市库对比：允许管理员将系统中的学生信息与市级库进行对比，确保信息的准确性和完整性。
- ◇ 学生编辑：允许管理员或教职工修改在籍学生的个人信息。
- ◇ 常规异动：用于处理学生在校内的常规信息变动，如班级调整等。
- ◇ 停止学业：允许将学生的学籍状态设定为停止学业，暂时离开学校。
- ◇ 重读/跳级：用于处理学生的重读或跳级申请。
- ◇ 借出：用于处理学生借出至其他单位或机构的情况。
- ◇ 转出：用于处理学生从本校转出到其他学校的事务。
- ◇ 学生导出：允许用户将系统中的在籍学生信息导出为文件，以备份或其他用途。

2.2.1.7 在读学生管理

- ◇ 学生编辑：允许管理员或教职工修改在籍学生的个人信息。
- ◇ 常规异动：用于处理学生在校内的常规信息变动，如班级调整等。
- ◇ 停止学业：允许将学生的学籍状态设定为停止学业，暂时离开学校。
- ◇ 重读/跳级：用于处理学生的重读或跳级申请。
- ◇ 借出：用于处理学生借出至其他单位或机构的情况。
- ◇ 转出：用于处理学生从本校转出到其他学校的事务。
- ◇ 学生导出：允许将系统中的在籍学生信息导出为文件，以备份或其他用途。
- ◇ 调班：用于调整学生的班级分配。
- ◇ 批量更新：允许管理员批量更新学生的信息，以提高管理效率。

2.2.1.8 同步市学籍库学籍信息

- ◇ 同步市学籍库学籍信息：同步学籍管理与市学籍库的学籍信息。

2.2.1.9 生成个人学籍档案

- ◇ 生成个人学籍档案：

根据学生的学籍情况生成个人学籍档案，如下：

明确记录学生首次进入该学校学习的年级，详细记录学生在校期间各门课程、各学期的考试成绩清晰标注学生首次入学的学校名称、所在地区、学校类型（如公立、私立、国际学校等）及入学时间，为学生教育经历提供起点信息。

记录学生的转学、休学、复学、留级、退学等学籍状态变动情况及其原因、时间。在校期间获得的各类奖励（如奖学金、荣誉称号）及受到的处分情况，反映学生的综合素质表现。学生参与的课外活动、社会实践、志愿服务、学生社团等经历，展现学生的兴趣爱好、领导力和团队协作能力。学生的体检结果、健康状况及特殊健康需求，保障学生的身心健康。

以及其毕业时间、毕业学校、所学专业、学历层次及学位获得情况等。

2.2.2 报名管理

2.2.2.1 家长网页端

- ◇ 首页：显示当前转学政策、系统开放时间、窗口咨询时间等。
- ◇ 家长信息数据采集：按照现有家长信息采集要求，设计家长信息表单，提供家长信息数据采集功能。
- ◇ 学生信息数据采集：按照现有学生信息采集要求，设计学生信息表单，提供学生信息数据采集功能。
- ◇ 小学学段转学信息采集：按照现有小学学段转学信息采集要求，提供转学信息数据采集功能。
- ◇ 初中学段转学信息采集：按照现有初中学段转学信息采集要求，提供转学信息数据采集功能。
- ◇ 高中段转学信息采集：按照现有高中学段转学信息采集要求，提供转学信息数据采集功能。

2.2.2.2 管理端

- ◇ 预约时间配置：根据预约时间配置，提供预约时间供家长选择。
- ◇ 转学办理流程：根据转学办理流程，显示当前办理流程节点情况。
- ◇ 系统设置：包含用户角色管理、学校信息配置、附件规则管理、时间规则管理、拟转入学校规则管里等功能。
- ◇ 窗口初审：窗口用户对家长提交的信息进行初步审核，审核通过的家长通知线下办理。
- ◇ 窗口采集：家长未通过家长端发起转学申请，可直接在现场发起转学申请。
- ◇ 招办处理：中、小学招生办公室负责人对提交的转学信息进行审核，通过的学生可根据拟转入学校规则分配对应的学校。
- ◇ 学校接收：学校用户可根据管理员用户分配的转学学生进行接收和分配班级操作。
- ◇ 转学状态查询：查询当前所有转学学生的状态，并且可以查看学生信息和上传的材料。并且支持打印转学申请表。

2.2.2.3 中招非本市户籍

◇ 总名单管理：对非本市户籍考生统一管理，支持新增、导入、导出总表、导出详情、按学校、姓名、学生类别、审批情况、网报批次、报名类型进行查询、信息编辑、删除等功能。支持学校老师按学校查询。

◇ 中招报名信息管理：针对不同类型的非本市户籍考生进行个性化信息采集、编辑、验证、审批等操作，针对不同类型，提供不同的自动化校验功能。支持学校老师按校进行信息上传、管理、打印等。

◇ 居住证积分达标子女报名审核（学校端）：学校针对《上海市居住证》达到标准分值人员子女对应持证人、其家长、其他信息的采集、验证、编辑、审核、生成 Excel 表，支持多附件上传、居住证信息校验，提供编辑、暂存、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 信息等功能。

◇ 父母一方属本市常住户口子女报名审核（学校端）：学校针对父母一方现属本市常住户口子女信息采集，包括学生信息、学生学籍信息、学生父亲、母亲信息、父母结婚证信息、其他材料信息、验证情况，支持信息校验，提供编辑、暂存、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 信息等功能。

◇ 港澳台/外国护照/特殊考生报名审核（学校端）：学校针对在沪台胞身份考生、香港特别行政区身份考生、澳门特别行政区身份考生、持外国护照考生、特殊考生提供相应要求的信息采集、材料审核、提供暂存、编辑、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 等功能。

◇ 海外人才居住证/博士后流动站/外国人永久居留证/本市华侨/驻沪办事机构人员子女报名审核（学校端）：学校针对持外国人永久居留证考生、在沪博士后流动站在站人员子女、本市华侨考生、地级市以上政府驻沪办事机构有关工作人员子女提供相应要求的信息采集、材料审核、提供暂存、编辑、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 等功能。

◇ 已办出上海户籍/上海户籍办理中考考生报名审核（学校上报）：学校针对持已办出上海户籍、上海户籍办理中考考生子女提供相应要求的信息采集、材料审核、提供暂存、编辑、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 等功能。

◇ 随迁子女报名审核（学校上报）：学校针对随迁人员，包括外省市户籍并持《上海市居住证》（参加本市社保满 6 个月）、外省市户籍并持《上海市居住证》（并持灵活就业证明（个体工商）、外省市户籍并持《上海市居住证》（并持灵活就业证明（家政）、外省市户籍并持《上海市居住证》（并持灵活就业证明（医院护工）、外省市户籍并持《上海市居住证》（并持灵活就业证明（农业合作社）、外省市户籍并持《上海市居住证》（并持灵活就业证明（居家养老）人员子女进行信息采集、材料审核、提供暂存、编辑、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 等功能。

◇ 随迁报名信息管理：针对随迁考生按照市教委要求采集相关持证人、考生信息，并提供自动化校验，提供附件材料上传、验证、审批，支持三级审批流程等功能。支持学校老师按校进行信息上传、管理、打印等。

◇ 不参加报名学生信息管理：针对不参加报名中考的学生进行信息采集、收集不报名原因、审核、提供按学校、姓名、证件号、学籍、不报名原因等多条件查询、编辑、打印等功能。

◇ 系统参数设定：针对非本市不同类型学生的审核要素进行设定，以便系统自动校验，各类数据字典管理（考生类别字典、报名批次字典、审批情况字典、与考生关系字典、报名类型字典、证件类型字典等）。

2.2.2.4 中招体育报名

◇ 基本信息导入：实现初中考生基本信息导入、查询；考生体育日常成绩导入、查询、统计。

◇ 报名资格管理：实现考生中招体育考试报名资格的设置、修改、按学校、姓名、证件号、考生类型进行查询。可进行设置资格考生总数、有报名资格人数、无报名资格人数，未设置人数统计。

◇ 考生选测项目管理：实现考生中招体育选测项目的管理，学生在线报名、学校审核打印确认、区考试中心查询、修改、导出，与智慧体育系统对接。可进行报名总人数、已填写人数、未报名人数统计查询。

2.2.2.5 家长移动端

◇ 首页：显示当前转学政策、系统开放时间、窗口咨询时间等。

◇ 信息数据采集：按照现有家长/学生信息采集要求，设计家长/学生信息表单，提供家长/学生信息数据采集功能。

◇ 学段转学信息采集：按照现有小学学段转学信息采集要求，提供转学信息数据采集功能。按照现有初中学段转学信息采集要求，提供转学信息数据采集功能。按照现有高中学段转学信息采集要求，提供转学信息数据采集功能。

2.2.2.6 无备案登记

◇ 无备案登记：新建小升初无备案登记系统。

2.2.2.7 高招非本市户籍

◇ 总名单管理：对非本市户籍高考学生统一管理，支持新增、导入、导出总表、导出详情、按学校、姓名、学生类别、审批情况、网报批次、报名类型进行查询、信息编辑、删除等功能。支持高中学校老师按学校查询。

◇ 高招报名信息管理：针对不同类型的非本市户籍高考学生进行个性化信息采集、编辑、验证、审批等操作，针对不同类型，提供不同的自动化校验功能。支持高中学校老师按校进行信息填写、资料上传、管理。

◇ 随迁报名信息管理：针对随迁高考学生按照市教委要求采集相关持证人、考生信息，并提供

自动化校验，提供附件材料上传、验证、审批，支持三级审批流程等功能。支持高中学校老师按校进行信息填写、上传、管理。

✧ 居住证积分达标子女报名审核（学校端）：学校针对《上海市居住证》达到标准分值人员子女对应持证人、其家长、其他信息的采集、验证、编辑、审核、生成 Excel 表，支持多附件上传、居住证信息校验，提供编辑、暂存、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 信息等功能。

✧ 父母一方属本市常住户口子女报名审核（学校端）：学校针对父母一方现属本市常住户口子女信息采集，包括学生信息、学生学籍信息、学生父亲、母亲信息、父母结婚证信息、其他材料信息、验证情况，支持信息校验，提供编辑、暂存、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 信息等功能。

✧ 港澳台/外国护照/特殊考生报名审核（学校端）：学校针对在沪台胞身份考生、香港特别行政区身份考生、澳门特别行政区身份考生、持外国护照考生、特殊考生提供相应要求的信息采集、材料审核、提供暂存、编辑、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 等功能。

✧ 海外人才居住证/博士后流动站/外国人永久居留证/本市华侨/驻沪办事机构人员子女报名审核（学校端）：学校针对持外国人永久居留证考生、在沪博士后流动站在站人员子女、本市华侨考生、地级市以上政府驻沪办事机构有关工作人员子女提供相应要求的信息采集、材料审核、提供暂存、编辑、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 等功能。

✧ 已办出上海户籍 /上海户籍办理中考生报名审核（学校上报）：学校针对持已办出上海户籍、上海户籍办理中考生子女提供相应要求的信息采集、材料审核、提供暂存、编辑、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 等功能。

✧ 随迁子女报名审核（学校上报）：学校针对随迁人员，包括外省市户籍并持《上海市居住证》（参加本市社保满 6 个月）、外省市户籍并持《上海市居住证》（并持灵活就业证明（个体工商）等人员子女进行信息采集、材料审核、提供暂存、编辑、锁定、区审核、区撤销审核、打印、生成 Excel 等功能。

✧ 不参加报名学生信息管理：针对不参加报名高考的学生进行信息采集、收集不报名原因、审核、提供按学校、姓名、证件号、学籍、不报名原因等多条件查询、编辑等功能。

✧ 系统参数设定：针对非本市不同类型学生的审核要素进行设定，以便系统自动校验，各类数据字典管理（考生类别字典、报名批次字典、审批情况字典、与考生关系字典、报名类型字典、证件类型字典等）。

2.2.3 考试管理

2.2.3.1 考试项目设置

- ◇ 考试添加：用于新增考试项目到系统中。
- ◇ 考试编辑：用于修改已有考试项目的相关信息。
- ◇ 考试删除：用于移除不再需要的考试项目。
- ◇ 考试设置：用于进行详细的考试参数配置。

2.2.3.2 考试学生设置及安排

- ◇ 考试学生设置及安排：用于设置考试学生及考场安排。

2.2.3.3 缺考与成绩管理

- ◇ 缺考与成绩管理：用于设置缺考以及对考生进行成绩管理。

2.2.3.4 写字等级考试安排

- ◇ 查询：允许管理员或教职工查询写字等级考试的安排和相关信息。
- ◇ 启动：用于启动写字等级考试，包括设置考试时间、地点、安排监考等。
- ◇ 打印桌贴：生成和打印写字等级考试的桌贴，包括考场信息和考生座位号等。
- ◇ 名单导出：将写字等级考试的考生名单和相关信息导出为文件，便于备份或其他用途。

2.2.3.5 考点设置

- ◇ 考点设置：通过添加考点功能来设置考点。

2.2.3.6 考试及金额设置

- ◇ 设置总金额：用于设定或修改考试费用的总金额。
- ◇ 开启考试：启动或激活已设定的考试项目，使其进入考试进行状态。
- ◇ 查看详情：查看详细的考试项目信息和相关设置。
- ◇ 导出标准全部：将所有考试及金额设置的标准导出为文件，以备档案或其他管理需求。

2.2.3.7 预算经费管理

- ◇查询：允许管理员或教职工查询当前的预算经费情况，包括已分配和可用的经费额度等信息。
- ◇添加预算经费：用于新增预算经费到系统中，包括设定经费金额、指定使用途径等。
- ◇导入预算经费：允许从外部文件导入预算经费数据，以便快速更新系统中的经费信息。
- ◇下载模板：提供下载预算经费管理的数据导入模板，以确保导入数据的准确性和一致性。
- ◇导出：允许将预算经费管理的数据导出为文件，便于生成报表或进行备份。
- ◇修改：允许管理员对已有的预算经费信息进行修改，包括调整金额、更新使用信息等。
- ◇删除：从系统中移除不再需要的预算经费条目及其相关信息。

2.2.3.8 经费导入

- ◇下载模板：提供下载经费导入的数据模板，以确保上传数据的格式和内容符合系统要求。
- ◇上传数据：允许管理员或教职工将经费数据从外部文件导入系统中，以更新或补充经费管理信息。
- ◇查看详情：查看已上传的经费导入数据的详细信息，包括各项费用的具体内容和金额。
- ◇导出标准详情：将特定经费导入数据的详细信息导出为文件，方便生成报表或进行进一步分析。
- ◇导出全部：将所有经费导入数据的完整信息导出为文件，以便全面备份或与其他系统共享。
- ◇打印表单：打印表单, 如：招办确认单、招办系统内、招办系统外、招办巡检、餐费确认单。

2.2.3.9 初中学考管理

◇考试特别关注学生信息管理：针对中考特殊学生的相关原因（表现）、处理方案进行收集和管理，支持按学校、报名号、姓名等参数进行查询，支持新增、编辑、取消、导出下载等功能。支持学校老师按校上报、查询。

◇送考人员管理：实现送考科目的新增、编辑、删除、查询。实现送考场次的新增、编辑、删除、查询。实现送考人员信息的新增、编辑、删除、清空、支持按学校、学科、场次、填报条件等进行查询、下载。

◇数据上报采集系统：实现自定义表单，并自动下发到各个学校，由学校填写相关需要采集的信息，汇总至区考试中心，并提供查询、编辑、删除、下载等功能。

◇成绩管理：实现中考普通成绩导入、政治体育成绩导入、学校可以查询本校考生相关成绩、支持按校、报名号、姓名、证件号、考生类型查询成绩信息、下载导出查询结果、支持考生详情查询。实现综合考查成绩导入，并实现名额分配到校入围考生查询和导出下载。

◇考试等第查询：实现针对学生及家长提供学业水平考试等第信息查询、下载、支持按学校、报名号、姓名、证件号、随迁考生、普通考生等条件查询等第信息。

◇成绩统计查询：实现支持全员、单科合格率统计、查询、导出；针对中考生：自招线、普高线上线率统计、查询、导出。针对语数外：全员、全员-5%、全员-95%、不升学、随迁、中招等不同类型下平均分的统计、查询、导出。针对录取类型相关数据统计、查询、导出。

2.2.3.10 高中合格考

◇高中合格考：新建高中合格考：合格、补考合格、不合格。

2.2.3.11 初中学考管理

◇体育考试：实现体育考试送考名单的汇总、查询、新增、编辑、删除、导入、下载。支持考点老师查询本考点的送考信息。

◇理化实验：实现体育考试送考名单的汇总、查询、新增、编辑、删除、导入、下载。支持考点老师查询本考点的送考信息。

◇外语听说：实现体育考试送考名单的汇总、查询、新增、编辑、删除、导入、下载。支持考点老师查询本考点的送考信息。

◇初二历史：实现体育考试送考名单的汇总、查询、新增、编辑、删除、导入、下载。支持考点老师查询本考点的送考信息。

◇初三学业考：实现体育考试送考名单的汇总、查询、新增、编辑、删除、导入、下载。支持考点老师查询本考点的送考信息。

◇听说考点编排管理：依据理化考点的分配情况，实现听说考点的自动分配，包括听说考点信息管理、考场信息管理、批次管理、考点对应学校管理、考生考场、批次、座位的自动分配，支持清空、导入、编排、导出、打印等一系列功能。

2.2.3.12 高中考试管理

◇考试特别关注学生信息管理：针对高考特殊学生的相关原因（表现）、处理方案进行收集和管理，学校上报、区考试中心审核。支持按学校、报名号、姓名等参数进行查询，支持新增、编辑、取消、导出下载等功能。

◇送考人员管理：实现高中送考科目的新增、编辑、删除、查询。实现送考场次的新增、编辑、删除、查询。实现送考人员信息的新增、编辑、删除、清空、支持按学校、学科、场次、填报条件等进行查询、下载。

◇高考统考：实现对高中高考的特别关注学生名单的上报（学校）、导入、审核（区考试中心）、查询、编辑、删除等。

◇等级考：实现对高中等级考的特别关注学生名单的上报（学校）、导入、审核（区考试中心）、查询、编辑、删除等。

◇美术考试：实现对高中美术考试的特别关注学生名单的上报（学校）、导入、审核（区考试中心）、查询、编辑、删除等。

◇高中合格考：实现对高中合格考的特别关注学生名单的上报（学校）、导入、审核（区考试中心）、查询、编辑、删除等。

◇中职校学考：实现对中职校学考的特别关注学生名单的上报（学校）、导入、审核（区考试中心）、查询、编辑、删除等。

2.2.4 招生管理

2.2.4.1 初中毕业生登记表

◇登记表导入：实现学校端班主任本班毕业生登记表信息下载模版后导入。区考试中心可以下载全区毕业生登记表信息，也可按校下载模版后再导入。

◇登记表查询打印：学校端针对毕业生登记表按校、按班查询修改、登记表信息打印。区考试中心针对毕业生登记表按校、按班、报名号等参数进行查询、修改、详情查看等。

2.2.4.2 小升初招生管理

◇材料袋打印：实现区考试中心小升初的考生信息导入、学校端可以按校打印材料袋封面。

2.2.4.3 九年级毕业生去向管理

◇九年级_考生信息管理：实现考试中心对考生基本信息导入、考生信息查询修改、艺体生拟录取信息导入、考生照片上传。学校对本校考生信息查询，艺体生拟录取信息查询等。

◇九年级_考生志愿管理：实现考生志愿/征求志愿在线填报（支持资格自动审核、各种校验机制）、实现学校对考生志愿/征求志愿的查询、区考试中心对考生志愿/征求志愿/艺体生的查询修改。

2.2.4.4 高中阶段学校招生录取管理

◇计划导入及控分线管理：实现各类招生计划导入及导出管理。实现普高线、民办线、中专线的管

理。

◇提前录取导入：实现自主招生录取名单导入，包括自主招生、市级艺术体育、国际课程班、中职类（中本/中高职/自招）。实现名额分配到区录取名单导入，实现名额分配到区录取名单导入及后续相关计算操作。

◇投档录取模块：实现名额分配到校投档，最终形成名额分配到校录取名单。实现区艺术体育投档，依据招生规则，实现艺体生投档录取功能。实现 1-15 志愿投档，实现依据招生规则和前期的录取情况，进行系统计算，最终形成 1-15 志愿投档录取名单。实现征求志愿投档，形成征求志愿投档录取名单。支持按初中学校、录取学校等多条件生成相应的录取名单。

◇投档日志及统计服务：实现投档录取过程中，各类操作日志的记录与查询，提供核心数据溯源日志服务及查询。实现投档录取多类型、多条件综合查询及数据统计服务。

◇区级招生数据共享系统：计划管理：实现高中计划下发导入、中职校计划下发导入、名额分配到校计划上报。志愿管理：实现名额分配及统招志愿上报到市级平台。录取管理：实现名额分配到校面试成绩导入，用于区进行名额分配到校 1:1 录取。实现高中自主招生录取名单导入、中职自主招生及随迁录取名单导入、名额分配到区录取名单导入、名额分配到校录取上报、民办学校控制线上报、高中学校分数线上报、1-15 志愿录取上报、征求志愿录取上报、外籍招生录取上报、直升录取上报、以及各类数据字典管理。

2.2.4.5 五年级毕业生去向管理

◇五年级_考生信息管理：实现考试中心对学生基本信息导入、考生信息查询修改、学生照片上传。学校对本校学生信息查询。

◇五年级_去向管理：实现考试中心对学生去向自动匹配、查询、修改、导出等功能。学生可在线查询相关信息。学校可查询本校学生去向信息，支持按多条件导出，下载。

2.2.4.6 高中阶段学校招生录取管理

◇名额到校计划分配系统：遵循均衡、集团（学区）、随机分配的原则，实现黄浦区名额到校计划分配系统，包括：初中学校基本信息管理、初中学校参与分配配置、高中学校计划管理、教育集团（学区）管理、集团（学区）分配规则、名额分配自动计算系统、名额分配结果导出、公示、上报、名额分配日志查询。

2.2.5 社会考生管理

2.2.5.1 流程管理

◇流程管理：定制好流程的各个状态及内容，通过系统菜单设置，可以配置出每个任务状态的审核

页面，具有很强的扩展性，可以满足考试中心的中招工作流程。系统初始化了 2 种流程，初审、通知。每个流程可以对应两个状态(通过、不通过)或(发送、未发)。初审主要是学生根据考试中心要求条件，填写信息。由资格审查管理人员对学生递交的信息进行审核，学生在网上可以查询审核的结果。

2.2.5.2 任务管理

✧任务管理：可以创建考试中心每一年(等级考、秋季高考、合格考、中考)考生信息填报任务，可以设置任务名称、填报起止时间、填报说明(填报需知)，设置勾选健康状况、考前考生本人是否离沪、考前是否会变更居住、考生目前是否仍滞留在外地、否参加今年(等级考、秋季高考、合格考、中考)、选否请上传弃考申请，考生须签字、是否有特殊情况需要报告区考试中心，其他年度任务用户不能填报本年度的任务。

2.2.5.3 考生信息管理

✧考生信息管理：实现考生信息的管理，支持对历年考生的姓名、报名号、电话、身份证、考试类型：(高考、中考-(1、跨区考 2、往届返沪)、合格考-考试科目、等级考-考试科目)、考试科目：政、史、地、物、化、生、信息技术、现沪居住地址(注明区、街道和详细地址)信息管理，支持对历年学生信息进行添加、分类、统计、导入等操作功能。支持对考生信息进行导入。

2.2.5.4 数据导入

✧数据导入：根据业务需要导入需要填报的姓名、报名号、电话、身份证、考试类型(高考、中考-(1、跨区考 2、往届返沪)、合格考-考试科目、等级考-考试科目)6、考试科目：政、史、地、物、化、生、信息技术学生信息，实现学生入库累加，相同学生信息更新，自动生成学生账号核验规则功能。

2.2.5.5 用户信息验证

✧用户信息验证：登录账号只能在系统设定的日期范围内注册，而且只能在当前年度使用，注册核验成功后，可以进行登录。注册核验时考试号、身份证信息必须用真实的身份证号，一个考试号只能核验注册一个登录号。

2.2.5.6 通知管理

✧通知管理：可以针对单个和批量考试发送通知内容提醒考试进行一个时间段的资料每天上报，通知管理进行资料汇总姓名、报名号、电话、是否绑定、通知状态、回复情况(考前所有的信息统计列表)、短信、科目时间判断。可以在资料审核不同阶段，系统支持短信、微信信息通知学生。

2.2.5.7 数据采集管理

◇数据采集管理：实现对考生对所有(等级考、秋季高考、合格考、中考)场次考试，截止考试前每天上报资料的汇总统计，包括上报时间、健康状况、考前考生本人是否离沪、考前是否会变更居住地、考生目前是否仍滞留在外、否参加今年、选否请上传弃考申请，考生须签字、是否有特殊情况需要报告区考试中心等信息。

2.2.5.8 填报管理

◇填报管理：学生在线注册时，首先阅读政策通知后可填写核验账号信息。核验账号信息包括考试号、身份证、联系电话等。学生个人信息管理包括学生个人注册时需要填写的个人信息。学生用户注册成功后需要完成个人手机信息的验证。验证成功后，登录系统成功后，可以对个人的信息进行修改。考生个人信息应该填写考生真实的姓名、报名号、电话、身份证、考试类型、现沪居住地址等。根据通知每天填写上报健康状况、考前考生本人是否离沪、考前是否会变更居住地、考生目前是否仍滞留在外、否参加今年(等级考、秋季高考合格考、中考)、选否请上传弃考申请，考生须签字、是否有特殊情况需要报告区考试中心等信息。

2.2.5.9 审核管理

◇审核管理：对学生在线提交的个人信息以及涉疫材料进行预览、审核，并且可以进行数据导出。对已经提交且确认的个人信息，而学生又发现确实填写错误，可以通过撤销确认操作后，学生再通过系统修改自己的信息；对误操作审核的学生，可以通过撤销审核的操作撤销审核结果。

2.2.5.10 公告管理

◇公告管理：公告管理模块包括公告添加数据。具体通告内容包括公告 ID、公告标题、公告内容、提交时间等。系统浏览者、相关用户均可查看公告信息。可以实现一对一、一对多进行通知发布，支持 pdf 文件内容发送。

2.2.5.11 学生个人桌面

◇学生个人桌面：登陆系统后，个人桌面首页，学生可以查看考试中心发的通知信息，分为个人通知和公共通知。

2.2.5.12 审核查看

◇审核查看：学生在个人桌面查阅自己的审核情况。如：审核通过、审核不通过等。

2.2.5.13 注册管理

◇注册管理：开发学生账号注册功能。

2.2.5.14 表单管理

◇表单管理：学生根据考生中心定义的表单，进行资料完善。

2.2.5.15 消息管理

◇消息管理：对注册的学生进行在线推送完善信息消息。

2.2.5.16 导入认证管理

◇导入认证管理：导入学生身份证自动与注册的学生账号进行绑定。

2.2.6 内部管理

2.2.6.1 来访受理

◇信息录入：用户可以录入来访受理信息、并对受理信息详情进行编辑、删除、回执等管理。

◇信息查看：用户可以在受理过程中查看到受理人的受理记录信息。

◇历史记录查询：用户可以查询受理历史记录信息。

2.2.6.2 来电受理

◇信息录入：用户可以录入来访受理信息、并对受理信息详情进行编辑、删除、回执等管理。

◇信息查看：用户可以在受理过程中查看到受理人的受理记录信息。

◇历史记录查询：用户可以查询受理历史记录信息。

2.2.6.3 信访件受理

◇信访件录入：受理中心管理员可以录入、编辑、删除信访件，并可查询历史信访件信息。

◇信访件管理员操作：考试中心管理员可以对已提交的信访件进行查询、分配和处理。

◇信访件业务老师操作：考试中心业务老师可以查询、处理、退回分配给自己的信访件。

◇信访件审核：考试中心领导对已处理的信访件进行查询和审核。

2.2.7 检索统计

2.2.7.1 学籍统计

◇学籍统计：包含高中学生统计、初中学生统计、小学学生统计功能。高中学生统计功能允许管理员查询和分析当前高中阶段在校学生的数量 and 相关信息。初中学生统计功能用于查询和分析初中阶段在校学生的数量 and 相关信息。小学学生统计功能用于查询和分析小学阶段在校学生的数量 and 相关信息。

2.2.7.2 转学结果统计

◇转学结果统计：包含转学信息统计功能。转学结果统计功能允许管理员查询和分析学生转学的相关信息，包括转学人数、转入转出学校及其原因等。

2.2.7.3 窗口服务统计

◇窗口服务统计：包含信访件统计分析、来电受理统计分析功能。信访件统计分析功能用于统计和分析接收的信访件数量、处理情况及时效等相关数据。来电受理统计分析功能用于统计和分析接听的来电数量、处理方式及时效等相关数据。

2.2.7.4 经费统计

◇经费统计：包含经费统计报表功能。经费统计报表功能允许管理员查询和生成关于学校或部门经费使用情况的报表，包括预算执行情况、支出详情及财务分析等。

2.2.7.5 社会考生管理

◇社会考生管理：统计各学生填报内容，按照时间范围、学生姓名、学生类别等多维度进行统计，支持导入导出打印等功能。

2.2.7.6 物品申领

◇物品申领统计：实现物品资产按人、按类型、按库存等多条件的数据统计。

2.2.8 日常工作管理

2.2.8.1 人员调休

◇加班调休管理：实现工作人员加班申请、审核、加班换调休、调休申请、审核、加班单、调休单核销、调休到期使用提醒等服务。支持通讯录管理、人员管理、消息管理、支持多角色、多权限、 workflow 配置体系。

2.2.8.2 物品管理

◇物品申领管理：实现资产的入库登记、物品的采购、领用申请、审批、库存管理。支持工作流配置体系。

2.2.9 系统设置

2.2.9.1 组织机构管理

◇组织机构管理：对黄浦区组织结构信息管理，通过接入现有黄浦区统一身份认证，实时获取组织机构信息。

2.2.9.2 用户管理

◇用户管理：对黄浦区用户管理，包含用户账号管理、用户组织机构管理等。

2.2.9.3 角色管理

◇角色管理：通过“用户授权管理”给用户分配角色，通过给用户绑定组织机构，实现按组织机构过滤。根据用户的责任和资格来分配其角色，方便地管理用户角色。通过模块授权，给角色分配功能和系统操作的权限集合。

2.2.9.4 系统日志

◇系统日志：提供系统日志记录功能，将日志划分为系统日志和流程日志两种类型，并详细记录了社会考生管理信息系统管理员姓名、操作时间、IP、日志类型、操作对象、信息流转过程等内容，详尽的日志为日后的问题排查提供强有力的基础，进一步提高了系统的安全性和可查性。

2.2.9.5 数据字典

◇数据字典：针对系统所用到的字段进行维护(姓名、身份证号、业务字典等),可以添加、修改需要填报的字段。

2.2.10 其他

2.2.10.1 数据迁移

◇数据迁移：需要将整个系统的历史数据从现有数据库迁移到达梦数据库，保证数据类型的正确转换，保证数据的完整性。包含学籍管理模块的数据迁移；报名管理模块的数据迁移；考试管理模块的数据迁移；社会考生管理管理模块的数据迁移；内部管理模块的数据迁移等，具体要求详见 2.6:

2.2.10.2 一网通办用户体系对接

◇一网通办用户体系对接：实现一网通办用户体系对接。

2.2.10.3 随申办用户体系对接

◇随申办用户体系对接：实现随申办用户体系对接。

2.2.10.4 市基座学籍全量同步接口

◇随申办用户体系对接：提供市学籍全量同步接口。

2.2.10.5 市基座学籍增量同步接口

◇随申办用户体系对接：根据黄浦区要求提供市学籍增量同步接口。

2.2.10.6 统一身份认证接入

◇统一身份认证接入：接入现有黄浦区统一身份认证。

2.2.10.7 密码改造

◇密码改造：按照密改要求完成密改。

2.3 平台集成要求

◇与区教育数字基座对接实现统一用户登录。

◇配合密码改造，投标单位需提供下列产品并完成的集成部署、配置调试，中标单位承担全部费用。其中证书认证服务（站点证书）需要配置到应用服务器上并完成应用系统证书配置；证书认证服务（设备证书）需要提供并配合密码平台完成配置应用；证书认证服务（个人证书）、UKey、浏览器密码模块（二级）三组产品需完成对应业务管理员的证书配置及安全认证网关的对接工作。

序号	名称	数量	单位
1	证书认证服务（站点证书）	2	张
2	证书认证服务（设备证书）	1	张
3	证书认证服务（个人证书）	10	张
4	UKey	10	个
5	浏览器密码模块（二级）	10	套

2.4 系统性能要求

1. 系统建设必须是基于 HTML5 技术进行构建的 B/S 应用系统，必须兼容主流浏览器。
2. 本平台系统响应时间高并发情况下不超过 10 秒，普通情况下不超过 3 秒。
3. 本平台系统需支持 100 个用户/秒的并发访问。
4. 本平台系统需保证数据安全，提供数据备份、敏感数据加密。
5. 本平台系统每日增量备份、每周完整备份；备份至本地。
6. 本平台系统所有的设计和开发，必须遵循相关法律、法规要求
7. 本平台系统在发生硬件故障的情况下，能够迅速而可靠的恢复数据库结构及其内容。
8. 本平台系统需保证数据安全，不受非法、越权、越级等非法操作侵犯。
9. 本平台系统对可能导致不可逆转结果的操作采用二次提示确认机制。
10. 本平台系统对各种原因导致的异常退出提供数据安全保障。
11. 本平台系统提供对重要操作进行的回溯机制。
12. 本平台系统需能有效防止病毒侵入。
13. 本平台系统需能有效防止电脑黑客对系统、数据的破坏。
14. 本平台系统应该具有较强的容错性和健壮性。
15. 本平台系统交付使用前需提供详细的功能测试报告。
16. 本平台系统验收需通过国家认可的第三方软件安全测评机构测评。

2.5 系统部署环境要求

本次建设根据估算依托利用黄浦教育城域网访问黄浦教育(信创)资源和密码资源进行部署，其中向黄浦教育(信创)资源申请 3 台虚拟机服务器资源，应用服务器 2 台，数据库服务器 1 台，具体配置见下表。拟向密码资源申请安全认证网关服务、签名验签服务、时间戳服务和可信密码服务。

甲供应用服务器（含操作系统）具体配置如下：

操作系统	银河麒麟服务器操作系统
中间件	东方通
CPU	16 核
内存	32GB
硬盘（系统盘）	100G
硬盘（数据盘）	500G

甲供数据库服务器（含操作系统）具体配置如下：

操作系统	银河麒麟服务器操作系统
数据库系统	达梦数据库
CPU	16 核
内存	64GB

硬盘（系统盘）	100G
硬盘（数据盘）	500G

2.6 数据迁移要求

1. 迁移要求

投标人须提供完整、成熟、可落地的数据迁移方案，包含迁移策略、流程、工具、风险控制、回退机制等。数据迁移须保证数据完整、准确、一致、可用，迁移后业务系统可正常运行。所有迁移工作须由投标人全权负责实施，含数据清洗、转换、校验、割接、验证等。

2. 迁移范围要求

将原上海市考试中心相关系统的数据的清洗，并将数据迁移到(信创)的环境下。具体要求如下：

原系统名称	需迁移数据表量	原数据库	迁移后数据库
学籍与考务管理系统	25 张数据表	sql server2019	达梦 8
中小学转学系统	10 张数据表	sql server2019	达梦 8
经费管理系统	5 张数据表	sql server2019	达梦 8
学生事务受理系统	10 张数据表	sql server2019	达梦 8
社会考生信息管理系统	5 张数据表	mysql	达梦 8
高中招生投档录取系统	15 张数据表	mysql	达梦 8
高中招生信息管理系统	50 张数据表	oracle	达梦 8
招生管理协同工作平台	50 张数据表	oracle	达梦 8
初中招生信息管理系统	25 张数据表	oracle	达梦 8

3. 技术要求

- (1) 须兼容迁移后的系统数据库、文件存储、中间件等异构环境。
- (2) 确保迁移前后数据一致。
- (3) 支持迁移失败自动 / 手动回退，不破坏源数据。
- (4) 迁移过程严格遵守数据安全、个人信息保护相关法律法规。
- (5) 严禁数据泄露、丢失、外传、未经授权使用。
- (6) 迁移完成后，须对临时数据、迁移脚本、日志进行安全清理。

2.7 平台安全要求

平台的安全参照《信息系统安全等级保护基本要求》，分别从物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全及备份恢复等方面满足黄浦区信息系统安全等级保护有关要求。

系统须遵循不同层面的安全协议；系统具有防范安全攻击的能力。

具有较强的系统安全性和灾难恢复能力，具有对硬件、软件运行状态远程监控和管理的能力。

项目满足三级等保的安全规范要求。

供应商应配合第三方测评机构完成等保测评工作。

2.8. 信息系统密码应用要求

本项目应满足 GB/T 39786-2021 《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》的要求。供应商应免费向黄浦区教育信息中心申请商业密码应用的相关资源。供应商应配合第三方测评机构完成商用密码测评工作。

2.9 应急响应预案要求

承建方应针对黄浦区教育考试中心业务系统的运行特点制定，制定和提供针对性应急响应预案。

2.10 开发服务模式要求

本项目无需驻场开发。

二、 项目实施技术人员要求

1. 团队人员要求

本项目组应包含项目经理、技术负责人和开发技术人员等，其中项目核心成员具备主持类似相关项目的开发及管理经验。

■项目经理：

负责项目日常管理工作，提供线路服务质量的内部监控，项目实施人员组织、协调和安排等。宜具备多年相关工作经验，最好有作为类似项目负责人工作经历；

项目经理宜具备项目管理及软件开发相关经验及能力。

■技术负责人：

负责项目技术架构设计、开发过程管控、安全合规落地等工作，确保项目交付质量。需具备多年相关工作经验，宜参与过相似服务项目。

■开发技术人员：

负责软件开发、部署配置、测试培训及运维保障等工作，人员技术能力、经验及数量需符合项目实际需要，并与软件开发工作量清单项匹配。

2. 团队变更要求

项目主要负责人（项目经理和技术负责人）原则上不能更换。

投标供应商须承诺团队人员在服务期内流动率不高于 20%。团队主要人员不可随意更换，如需更换应书面提交更换人选及理由，并征得采购人同意。

项目经理须准时参加项目重要会议和关键里程碑活动，如项目启动会、服务交付确认验收、项目例会、项目预验收和验收会等，原则上不得缺席或请人代为参加。如遇特殊情况，应书面向甲方管理人员请假，获批后，方可请人代为参加。

三、 技术培训要求

平台系统部署完成并正式上线后，需要现场对系统管理员、普通用户进行培训。承建单位提供相应培训教材，编制培训计划对相关人员进行有针对性的培训。

四、 售后服务要求

中标供应商在项目验收后必须提供不少于 1 年的项目整体售后服务。

五、 技术文档要求

开发单位在系统验收前须提供项目整个过程的符合要求的全套开发技术文档、源代码和项目验收文档。技术文档不限于以下文件。

阶段	文档要求
启动阶段	开工报审：开工报告
	方案报审：实施技术方案
	计划报审：实施计划、实施人员配置等
	部署报审：《项目部署计划书》、《部署环境及环境确认书》（部署环境明细/现场环境确认书）
开发阶段	需求报审：《需求规格说明书》（需求调研计划和大纲/需求分析报告）
	设计报审：《系统设计说明书》、《数据库设计说明书》
测试阶段	测试方案报审（测试方案、测试计划、测试用例等）
试运行阶段	培训报审（用户培训方案/计划）、培训小结（培训记录、培训用户报告）
	试运行报审（试运行方案/计划）、试运行小结（问题记录、试运行用户报告等）
验收阶段	用户使用说明书
	系统维护手册（系统环境配置报告、数据备份、系统备份及更新说明）
	软件功能清单对照表
	用户使用/评价报告
	项目总结报告（含试运行报告）
	项目验收报告
	验收报审单、黄浦区财政投资信息化项目验收申请表
	项目验收准备材料自查表、竣工文档盖章扫描件（PDF）

六、 平台测试要求

项目要经过内部测试后才能进入试运行阶段，项目验收前平台要经过第三方软件测评、安全测评和密码测评。

七、 项目验收要求

- 1) 验收标准：系统验收需通过国家认可的第三方软件测评、安全测评和密码测评机构的测评。提供项目整个过程的符合要求的全套开发技术文档、源代码和项目验收文档。
- 2) 验收方式：用户单位组织专家验收。

八、 信息安全保密

投标供应商须承诺提供的服务符合网络安全法等相关法律法规要求，已做好必要的数据安全防护措施，可确保系统服务的正常使用、数据传递安全可靠。

本项目中标服务单位须按照黄浦区教育信息中心相关保密要求，签署保密协议；

项目服务期间，项目相关工作人员应按照相关保密要求，确保关键数据不泄露。

服务工程师、项目经理须按照黄浦区教育信息中心相关保密要求，签署个人保密承诺；服务工程师使用的台式机、笔记本应定期接受安全检查，确保不存在安全风险。

九、 惩罚措施

如果服务期间出现以下情况，中标服务供应商需接受惩罚措施

1. 项目主要负责人（项目经理、技术负责人）未按照规定，及时参加项目关键里程碑活动（项目启动会、服务交付、项目变更会议、项目预验收和终验等），无故缺席（未请假或请假未批准的）的：于2个工作日内提供整改报告，并根据影响每次处以2000-5000元罚款。
2. 项目主要负责人（项目经理、技术负责人）未按照规定，及时参加项目例会，无故缺席（未请假或请假未批准的）的：每次处以500元罚款。
3. 未按照约定履行服务响应：每次处以200元罚款；因为未及时履行服务响应造成学校教育教学业务中断的，服务团队于3个工作日内提供整改报告，并根据影响每次处以500-2000元罚款。
4. 服务人员或服务团队收到用户投诉，由甲方管理人员和监理单位负责核实情况，情况属实的，服务团队于3个工作日内提供整改报告，并根据影响每次处以500-2000元罚款。
5. 由于服务单位操作失误，对甲方现有设备、系统、终端用户数据造成危害性后果的，服务单位承担全部维修和维护费用。
6. 相关罚款，由甲方管理人员或监理负责出具处罚通知，乙方签章确认后，于项目验收时一并由项目款

项目编号：310101000251126156645-01300161 公开招标采购文件

项中扣除。

相关罚款金额累计达到合同金额 5%的，甲方有权中止合同并要求中标人进行整改。若整改不合格，甲方将报请区财政终止合同并要求中标人承担违约责任。

十、 知识产权要求

投标供应商须承诺，所提供的所有服务工具和功能服务，均具有相应的知识产权或使用授权。因未授权使用服务工具和功能服务造成的对第三方知识产权侵害，造成的损失由投标供应商承担。

供应商承诺本项目软件开发部分知识产权归黄浦区教育局所有。同时，黄浦区教育局对承建单位的本项目已有技术成果具有永久的使用权。

附件：“★”号“#”号汇总)

★重要提示：投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理；“#”号为主要指标，若未能满足作扣分处理。

为提高评审效率方便评委核查，招标文件凡涉及以下“★”号指标和“#”号指标要求的响应情况及内容应当按照“第六章投标文件格式参考，表格 1、招标需求索引表”的格式及要求制作索引表，不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的，可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

“★”号指标汇总表：

序号	名称	技术指标
1	<p>资格性审查要求（由采购人审核）</p>	<p>（1）具有独立承担民事责任的能力： 提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件；投标人未按照要求提供作无效标处理。</p> <p>（2）资格声明函： 按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 2.1、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章；投标人未按照要求提供作无效标处理。</p> <p>（3）法人代表授权书： 授权书必须由法人签字或盖章、被授权人签字或盖章，并加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法人和被授权人身份证的清晰扫描件；投标人未按照要求提供作无效标处理。</p> <p>（4）信用记录查询： 投标人凡被列入失信被执行人名单、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将作无效标处理。（投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）</p> <p>（5）本项目专门面向中小企业： 本项目预算为中小企业预留资金，只接受中小微型企业投标（本项目所属行业为：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。）。残疾人福利性单位和监狱企业视同小微型企业，也可以参加本项目投标。大型企业参与本项目投标的，作无效标处理。</p> <p>①投标人为中小微企业的，应当提供《中小企业声明函》。 《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 5、中小企业声明函（服务）”格式和要求如实、完整填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。</p> <p>②投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。 《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 6、“残疾人福利性单位声明函”，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。</p> <p>③投标人为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。 投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因素造成所</p>

		提供证明文件无效的，作无效标处理。
2	符合性审查要求	1、法律、法规和招标文件规定的无效情形： 包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。

附件：承诺函格式

承诺函

(未提供或提供不完整的不得分)

致：上海市黄浦区教育信息中心

我司投标参与的 黄浦区教育考试中心业务整合及(信创)建设项目 (项目编号：310101000251126156645-01300161)，现做出如下承诺：

- 1、我司承诺，所提供的所有服务工具和功能服务，均具有相应的知识产权或使用授权。因未授权使用服务工具和功能服务造成的对第三方知识产权侵害，造成的损失由投标供应商服务承担；
- 2、我司承诺提供的服务平台符合网络安全法等相关法律法规要求，已做好必要的数据安全防护措施，可确保系统服务的正常使用、数据传递安全可靠。

日期：_____年__月__日

公司名称（公章）：

第四章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、评标委员会的组建：

(1) 评标前，采购人和集中采购机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

(2) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评审程序：

(1) 资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

(2) 符合性审查：由评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

(3) 详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

(2) 评标委员会成员要依法独立评审，并对自身所作出的评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

(3) 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

5、注意事项：

(1) 在“上海政府采购网”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(4) 投标报价高于财政预算或最高限价的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

上海市黄浦区教育考试中心业务整合(信创)建设项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照库	营业执照	<p>投标人须具有独立承担民事责任的能力，应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。</p> <p>投标人未按照要求提供的，作无效标处理。</p> <p>（若为自然人投标，仅需提供身份证明文件）</p>	项目级
2	自定义	资格声明函（由采购人审核）	<p>投标人须按招标文件“第六章 投标文件参考格式，样式 2.1、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。</p> <p>投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。</p>	项目级
3	自定义	法人代表授权书（由采购人审核）	<p>授权书必须由法定代表人（若为非法人单位则由负责人/若为自然人则由本人）签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法定代表人（负责人/自然人）和被授权人身份证的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。</p> <p>若法定代表人（负责人/自然人）不授权他人，由自己</p>	项目级

			本人参与投标的，则无需提供授权书，而应当提供法人/负责人/自然人本人资格声明函（格式自拟），须附本人身份证，并签字或盖章、加盖投标人单位公章。	
4	自定义	信用记录查询(由采购人审核)	凡列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应无效。 注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。	项目级
5	自定义	本项目专门面向中小企业(由采购人审核)	本项目预算为中小企业预留资金，只接受中小微型企业投标（本项目所属行业为: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。）。残疾人福利性单位和监狱企业视同小微企业，也可以参加本项目投标。大型企业参与	项目级

			<p>本项目投标的，作无效标处理。</p> <p>①投标人为中小微企业的，应当提供《中小企业声明函》。</p> <p>《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章投标文件格式参考，样式5、中小企业声明函（服务）”格式和要求如实、完整填写，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。</p> <p>②投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式6、“残疾人福利性单位声明函”，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。</p> <p>③投标人为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。</p> <p>投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因素造成所提供证明文件无效的，作无效标处理。</p>	
6	自定义	专门面向中小企	请根据要求上传《中小企业	包 1

		业采购	声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	
--	--	-----	----------------------	--

（一）中小企业扶持政策的执行

1、政策依据：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》（沪财发〔2022〕1号）及相关政策文件的规定。

2、企业规模认定的办法：

采购人或集中采购机构按供应商提交的《中小企业声明函》（见“第六章 投标文件格式参考附件”）作为基本认定依据。供应商应当如实填写相关文件，若供应商故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假响应并承担相应后果。

3、专门面向中小企业采购的项目：

- （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）在服务和工程采购项目中，服务和工程由中小企业承建。
- （3）小微企业不再享受价格扣除优惠。

（二）政府采购异常低价审查

1、政策依据：《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》

2、政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；
- （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；
- （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；
- （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

3、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

- （1）投标（响应）人须对投标（响应）文件中明确的授权代表联系方式（手机、电子邮箱、固定电话、

传真等)的真实性、有效性负责,并须在开标(解密)结束之日起至评标(审)结果正式公布之日止的整个期间内,保持通讯畅通。如因联系方式无效、变更未及时告知或通讯不畅导致无法联络,由此产生的一切不利后果由投标(响应)人自行承担。

(2) 投标(响应)人收到评审委员会要求对投标(响应)报价进行低价说明或解释的书面通知后,应在通知载明时限内按指定方式提交加盖公章的书面说明、解释及佐证材料,未按要求提交的责任自负。

(3) 如投标(响应)人于开标(解密)后发现其投标(响应)报价可能存在异常低价情形的,建议提前准备相关佐证材料,以确保及时响应评审委员会异常低价审查的要求。

4、评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

(三) 本国产品标准及相关政策执行

1、政策依据:

《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》(财库〔2025〕30号)及相关政策文件的规定。

2、本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物,包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品,但不包括其中的房屋和构筑物,文物和陈列品,图书和档案,特种动植物,农林牧渔业产品,矿与矿物,电力、城市燃气、蒸汽和热水、水,食品、饮料和烟草原料,无形资产。

3、对本国产品的支持政策:

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠,对本国产品的报价给予20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目,本国产品不享受价格扣除评审优惠。

当采购项目或者采购包的采购标中含有多种产品,供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时,且供应商在投标(响应)文件中对此作出承诺的,则依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠,即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。全部产品是指货物或服务采购项目或采购包中包含的全部货物、服务产品。

4、政策执行要求:

投标人拟使其所投产品享受政府采购对本国产品的支持政策的,须在投标文件中提供《关于符合本国产品标准的声明函》(见“第六章 投标文件格式参考附件”),或提交财政部会同有关部门规定的其他有效

项目编号：310101000251126156645-01300161 公开招标采购文件

证明文件。此项材料为享受相关支持政策的必要前提条件。

对于采购项目或采购包中包含多种产品的，投标人如申请其所投产品享受政府采购对本国产品的支持政策，除按前款要求提供《关于符合本国产品标准的声明函》（见“第六章 投标文件格式参考附件”）或财政部会同有关部门规定的相关证明文件外，**还须另行出具《本国产品成本占比承诺函》**（见“第六章 投标文件格式参考附件”），明确承诺其为该采购项目或采购包所提供的、符合本国产品标准的产品成本之和，占其就该项目或采购包所投全部产品总成本的比例不低于 80%。

三、符合性审查：

上海市黄浦区教育考试中心业务整合(信创)建设项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	法律、法规和招标文件规定的无效情形	包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	项目级

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

上海市黄浦区教育考试中心业务整合(信创)建设项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
------	------	------

<p>报价分 (0-10 分)</p>	<p>0~10</p>	<p>1) 确定评标基准价：经评标委员会确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。</p> <p>2) 投标报价得分计算公式为：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×（10%）×100，分值计算保留两位小数。</p> <p>（3）因本项目专门面向中小企业采购。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，小型和微型企业投标产品的报价不再享受价格评审优惠政策。</p> <p>（4）残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>注：超过本项目预算的投标报价，该报价单位作无效投标处理。</p>
<p>业绩 (0-5 分)</p>	<p>0~5</p>	<p>根据各投标人近三年内类似业绩（请提供合同扫描件，需要包含关键页），类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等）相同或相近的项目业绩每提供一个得 1 分，最多得 5 分。不提供不得分。</p>
<p>承诺函 (3 分)</p>	<p>0~3</p>	<p>投标人须按照招标文件附件承诺函提供承诺，完全按照格式要求提</p>

		供的，得 3 分，未提供或提供不完整的不得分。
<p>整体需求理解（0-6 分）</p> <p>要求：根据对本项目的需求背景、服务目标、服务内容、重点难点分析、整体服务思路等的理解程度进行等综合评分。</p>	0~6	<p>评审标准：</p> <p>（1）投标人对本项目需求理解充分，所述服务目标符合采购需求，服务内容完整全面，重点难点分析到位，服务思路清晰可行得 5-6 分；</p> <p>（2）投标人对本项目需求有基本了解，所述建设目标基本符合采购需求，服务内容大致全面，能基本分析出项目重点难点，服务思路不够清晰，得 3-4 分；</p> <p>（3）投标人对本项目需求理解不全面，所述服务目标基本符合采购需求，服务内容不够全面，重点难点的把握不够精确，得 1-2 分；</p> <p>（4）未提交项目需求理解，或提交的需求理解完全不匹配本项目实际情况，得 0 分。</p>
<p>整体服务方案（0-6 分）</p> <p>要求：投标人所提供的整体服务方案，需包含但不限于：对本项目服务过程中关键节点及整体目标的正对性服务措施，对项目设计、开发、集成、升级维护等全生命周期服务内容等方面的整体规划方案，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。</p>	0~6	<p>评分标准：</p> <p>（1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并能提供切合实际需要的优化建议，得 5-6 分；</p> <p>（2）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分；</p>

		<p>(3) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分；</p> <p>(4) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
<p>系统建设方案（0-8 分）</p> <p>要求：根据黄浦区教育信息中心的服务工作目标和具体工作要求，提供系统建设方案，内容包括但不限于：学籍与考务管理深度整合、报名管理流程优化、考试管理流程创新、招生管理模块重构、社会考生管理强化、内部管理模块集成、构建强大检索统计模块等。评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。</p>	<p>0~8</p>	<p>评分标准：</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分；</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，得 5-6 分；</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分；</p> <p>(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分；</p> <p>(5) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
<p>数据迁移服务方案（0-8 分）</p> <p>要求：投标人所提供的数据迁移服务方案，包含学籍管理模块的数据迁移；报名管理模块的数据迁移；</p>	<p>0~8</p>	<p>评审标准：</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并</p>

<p>考试管理模块的数据迁移；社会考生管理管理模块的数据迁移；内部管理模块的数据迁移。评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。</p>		<p>能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分；</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，得 5-6 分；</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分；</p> <p>(4) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分；</p> <p>(5) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
<p>网络安全方案（0-6 分）</p> <p>要求：将根据上海市黄浦区教育信息中心的年度服务工作目标和具体工作要求，提供合理且详细且具有针对性的服务方案。内容包含但不限于物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全及备份恢复等。</p>	<p>0~6</p>	<p>评审标准：</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并能提供切合实际需要的优化建议，得 5-6 分；</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，得 3-4 分；</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 1-2 分；</p> <p>(4) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不</p>

		具备可操作性的，不得分。
<p>应急处理响应方案（0-8分）</p> <p>要求：所提供的应急处理响应方案应包含但不限于：故障排除、重大节假日保障等；提供应急响应方案，明确对各类问题事件发生时的应急响应策略及响应措施（含重大运营事故或运营主体变更）等；应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率并能提出好的建议或优化方案等。</p>	0~8	<p>评审标准：</p> <p>（1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并能提供切合实际需要的优化建议，得7-8分；</p> <p>（2）所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，得5-6分；</p> <p>（3）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得3-4分；</p> <p>（4）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得1-2分；</p> <p>（5）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
<p>服务质量保障实施方案（0-8分）</p> <p>要求：投标人所提供的服务质量保障措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求，其内容包含但不限于：为保证服务质量的各项保障措施、具体情况的应对和后续改进措施、事后总结和反馈机制等，评审委员会根据以上材料对投标人进</p>	0~8	<p>评审标准：</p> <p>（1）所提供方案内容针对性强，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有高效健全的反馈机制及对应改进措施。能提供有预见性、针对性且高效完善的技术保障，得7-8分；</p> <p>（2）所提供方案内容有一定针对性，各项安排措施合理先进，服务</p>

<p>行综合评分。</p>		<p>质量保障措施科学合理符合项目需要，有全面的反馈机制及对应改进措施，得 5-6 分；</p> <p>(3) 所提供方案能够满足项目主体需要，服务质量保障措施合理性方面有所欠缺，有反馈机制。可提供的技术保障，不影响项目整体推进，得 3-4 分；</p> <p>(4) 所提供方案与项目实际需要有一定差距，服务质量保障措施可行性欠佳，保障内容少影响项目落地，得 1-2 分；</p> <p>(5) 未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。</p>
<p>人员培训方案（0-8 分）</p> <p>要求：提供的人员培训方案应符合项目需求、结合采购人的实际情况和相关管理要求。内容包含但不限于采购人管理、操作人员培训、提供与项目相关的必要培训、日常业务技能培训，评审专家根据各投标供应商提供的材料内容等进行综合评分。</p>	<p>0~8</p>	<p>评分标准：</p> <p>(1) 所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并能提供切合实际需要的优化建议，得 7-8 分；</p> <p>(2) 所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，得 5-6 分；</p> <p>(3) 所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分；</p> <p>(4) 所提供方案的服务内容、标</p>

		<p>准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分；</p> <p>(5) 未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
<p>售后服务方案（0-6 分）</p> <p>投标人需提供的售后服务方案，包括但不限于：售后服务的响应时间、到达现场的时间；质保期限、便捷高效的维修响应措施、售后技术力量；售后服务内容与计划详实完善并具备针对性服务措施。评审委员会根据方案内容等对投标人进行综合评分。</p>	<p>0~6</p>	<p>评分标准：</p> <p>(1) 售后服务方案完整，售后服务体系完备、维护人员充足，且服务方案针对性强，响应时间短、维修维护快、措施合理；提供了优于采购需求且具备可行性的特色服务；得 5-6 分；</p> <p>(2) 售后服务方案能够满足项目基本需要，具备一定的维护力量，得 3-4 分；</p> <p>(3) 售后服务方案内容简单，设想不周的，维护方案未能一一对应答采购需求，在实际服务中可能存在问题的，得 1-2 分；</p> <p>(4) 未提供方案的，或所提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。</p>
<p>产品质量技术性能（0-4 分）</p> <p>投标人对招标文件“采购需求”的响应程度、提供产品软件的功能是否满足需求，对招标文件需求中的各项技术指标参数要求进行逐一响应，并制作技术偏离表。评标委员会根据所投产品综合性能及参</p>	<p>0~4</p>	<p>评分标准：</p> <p>(1) 技术偏离表及软件资料详细完整，软件功能完全满足采购需求，软件功能和特点的描述清晰准确，综合性能出色（具备先进性、兼容性、可扩展性等优点），得 3-4</p>

<p>数指标等进行综合评分。</p>		<p>分：</p> <p>(2) 技术偏离表及产品资料不能完全体现产品特点，功能描述不完整，少量性能指标不满足采购需求，但不影响主要功能的，得 1-2 分；</p> <p>(3) 未提供技术偏离表、产品主要性能参数或所提供产品技术性完全不符合项目实际的，得 0 分。</p>
<p>项目负责人配备情况 (0-4 分)</p> <p>要求：需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的相关材料(如：职业能力证书、荣誉证等)，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。</p>	<p>0~4</p>	<p>评分标准：</p> <p>(1) 所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的得 3-4 分；</p> <p>(2) 所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相关材料的得 1-2 分；</p> <p>(3) 所提供的项目负责人管理经验不符合项目需求或未提供的不得分。</p>
<p>项目团队其他人员配备情况 (0-6 分)</p> <p>要求：需提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等，评审委员会根据以上材料</p>	<p>0~6</p>	<p>评分标准：</p> <p>(1) 所提供的项目组人员配置数量、经验、学历、业务能力等完全满足项目需求，且具有相关性、专业性、丰富性的，得 5-6 分；</p> <p>(3) 所提供的团队人员配置、数量、专业能力基本符合需求，具备</p>

<p>对投标人进行综合评分。</p>		<p>相应的相关材料的得 3-4 分；</p> <p>(4) 所提供人员材料不完整，所提供的服务人员配置、数量、经验等存在不足，可能影响到本项目实施的，得 1-2 分。</p> <p>(5) 未提供项目人员配置的，得 0 分。</p>
<p>综合履约能力（分值 4 分）</p> <p>要求：投标人结合项目特点及要求，从本单位的管理能力、技术能力或水平等多方面综合阐述自身综合履约能力。</p>	<p>0~4</p>	<p>评分标准：</p> <p>(1) 综合履约能力充分满足项目实施和质量保障的要求，内容完整详尽、科学合理的，得 3-4 分；</p> <p>(2) 基本满足项目实施或质量保障要求，但仍存在欠缺或不足的，得 1-2 分；</p> <p>(3) 未提供或无法满足项目实施或质量保障要求的，得 0 分。</p>

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]
	法人姓名： [合同中心-供应商法人姓名]
	法人性别： [合同中心-供应商法人性别]
	乙方开户银行： [合同中心-供应商银行名称]
	乙方银行账号： [合同中心-供应商银行账号]

项目名称： [合同中心-项目名称]

组织形式： 公开招标

包件号： / 包件名称： /

预算资金采购编号： 0126-00005002

政采平台项目编号： 310101000251126156645-01300161

采购中心内部合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要要素：

1. 乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的服务项目的服务内容、服务人员、服务所需设备及材料供货、安装、软硬件系统调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的服务及其配套部分组成来源应符合国家的有关规定，人员安排、软硬件配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2. 合同金额：本合同金额为人民币（**[合同中心-合同总价]**）元整**[合同中心-合同总价大写]**，与服务范围、内容及履行本合同项下其他义务等涉及的所有费用均包含在该合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

3. 完成期：**合同签订后 7 个月内完成，其中开发部署不超过 4 个月，试运行 3 个月。**

4. 服务地点：**甲方指定。**

5. 质量保证/免费维护期：**验收通过后，项目整体免费维护期不少于一年。**其他合同标的物的质量保证期要求按照合同文件规定执行。整体质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

6. 合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要（须经财政同意并备案）；

2. 本合同书；

3. 本项目中标或成交通知书；

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件；

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

7. 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款：

1. 服务质量标准和要求

1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软件开发服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准和企业标准等确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

1.3 乙方所交付的软件系统还应符合国家和上海市有关软件系统运行安全之规定。

1.4 乙方所提供的服务以及服务中所包含的人力资源、软硬件产品等，还应符合国家和上海市有关社保、安全、环保、卫生等相应主管部门之规定。

2. 权利瑕疵担保

2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，并且就提供的服务不做任何的权利保留。

2.2 乙方保证在其提供的服务中所包含的场地、软硬件产品或其他设施设备上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。

2.3 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

2.4 乙方保证其所提供的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

2.5 若因甲方在接受乙方服务过程中，构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3. 交付、起算与验收

3.1 验收标准：本项目采用现场运行、测试验收方式验收，验收标准以符合合同文件及相关附件所提供的功能性、使用性要求和甲方的要求为准。

3.2 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。甲方应依据服务项目的实际条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供服务地点的环境。若甲方未能在该时间内提供该服务场地环境的，因此造成乙方无法正常履约的，乙方不承担违约责任。

3.3 如果服务项目需进行软硬件产品安装调试或设施设备进场布置，乙方应在安装、布置前5个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的5个工作日内协调配合安装、布置工作。乙方在完成安装、布置后应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

3.4 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行服务，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

3.5 甲方在本项目服务期起算后，若发现乙方所提供服务的或其包含的软硬件产品、设施设备等存在缺陷或问题的，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。甲、乙双方将重复3.2、3.4项程序直至甲方接受乙方改进、整改结果或甲方依法或依约终止本合同为止。

3.6 若服务项目需乙方事先搭建软硬件环境或建设相应服务系统的，自环境或系统功能检测通过之日起，甲方拥有（90）天的系统试运行权利。

3.6.1 如果由于乙方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3.6.2 如果由于甲方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

3.7 软件开发完成并达到合同规定要求后，乙方应以书面方式通知甲方进行交付验收的规程与安排。甲方应当在接到通知的5个工作日内确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成项目验收流程。乙方在交付验收前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行测试，所有系统功能模块符合要求，以确认本项目软件能够正常运行并初步达到符合本合同交付的规定。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

3.8 如果属于乙方原因致使软件系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至软件系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3.9 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。本项目验收合格后，乙方必须免费提供至少【一年】（招标要求时间为准）的软件功能增强性维护和软件升级、技术维护服务，其中包括系统维护、跟踪检测等，保证软件的正常运行。在免费运维期内，乙方必须提供【1年】7天*24小时的维护和故障解决服务，在接到甲方系统故障通知后，乙方必须在15分钟内响应。对于影响系统正常运行的严重故障（包括由系统软硬件等原因引起的），乙方工程师及其他相关技术人员必须在接到故障通知后2小时内赶到现场，查找原因，提供解决方案，并工作至故障完全修复，正常服务为止。一般要求保证系统在24小时之内修复，并需要提供确保承诺实现的措施。免费运维期内对系统优化和常规日志检查。定时维护服务：每月不少于1次。

4. 知识产权和保密

4.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料，以及阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用。乙方向甲方提供的服务中所包含软件产品若第三方对其已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用，但乙方需将该事项在提交服务成果前以书面的方式向甲方说明，否则视为乙方违约。

4.2 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

4.3 甲乙双方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

4.4 乙方需保守因履行本合同过程中而获得的甲方所有资料（包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及甲方相关工作程序等）秘密，不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则乙方需承担由此引起的法律责任和赔偿甲方的经济损失。本款规定的效力及于乙方及乙方的所有聘用人员。

4.5 乙方违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

4.6 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

4.7 前述保密义务条款为独立条款，长期有效，且不因本协议的解除、终止、到期而失效。

5. 付款★

5.1 资金来源：国库资金

5.2 付款方式：

分3次付款

(1) 合同签订后，完成开工申请

- 经监理方（若有）、用户方确认的开工申请表、需求调研表（若有）、实施计划书
- 资金支付会签单
- 符合国家法律法规及税务规定的电子发票打印件（电子发票原件 pdf 交甲方）

收到上述文件后，按合同规定审核后支付给乙方合同款的 30%（乙方须同时提供等额预付款保函）。

(2) 乙方须完成项目所有工作内容，通过甲方预验收后

- 成果移交清单、相关测试报告、试运行记录和试运行总结报告、用户使用报告
- 甲方出具的预验收意见
- 资金支付会签单
- 符合国家法律法规及税务规定的电子发票打印件（电子发票原件 pdf 交甲方）

收到上述文件后，按合同规定审核后支付给乙方合同款的 60%。

(3) 通过项目终验

- 甲方出具的终验意见
- 资金支付会签单
- 符合国家法律法规及税务规定的电子发票打印件（电子发票原件 pdf 交甲方）

收到上述文件后，按合同规定审核后支付给乙方合同款的 10%。

6. 辅助服务

6.1 若服务项目中包括硬件产品，乙方应提交所提供硬件设备的技术文件，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同设备一起发运。

6.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 硬件设备的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供设备组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 提供符合软件规范的、并经现场验证的系统源代码（纸质的和电子版各一套）；
- (4) 对甲方人员的培训、技术支持及系统的维护工作；
- (5) 在质量保证期内对提供的服务实施运行监督、维护、维修；
- (6) 乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的系统的目标和功能。

6.3 辅助服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

7. 系统保证和维护

7.1 在乙方所提供的服务中，不得含有未经甲方许可的可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

7.2 乙方所提供的软件，包括受甲方委托所开发的软件，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

7.3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7.4 乙方自各项目交付验收通过之日起（**项目整体不少于一年**）内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过上述期限的，则按厂商规定进行免费保修。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺（见合同附件）提供保修和维护服务。

7.5 乙方应保证所供系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内，如果系统的质量或规格与合同不符，或证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第8条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

7.6 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

7.7 在保修期内如由于乙方的责任而需要对本系统中的部件（包括软件和硬件）予以更换或升级，则该部件的保修期应相应延长。

8. 补救措施和索赔

8.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

8.2 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）根据系统的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低系统的价格。

（3）乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算修补和/或更换件的质量保证期。

8.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9. 履约延误

9.1 乙方应按照合同规定的时间、地点、质量标准提供相关服务，完成服务目标。

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

9.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

10. 误期赔偿

10.1 除合同第11条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（周）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

11. 不可抗力

11.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

11.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、洪水、六级及以上地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

11.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

12. 履约保证金

12.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（**合同金额 5%**）元人民币的履约保证金（以银行保函形式或其它符合财政部要求的非现金形式）。履约保证金应自出具之日起至项目整体按本合同规定验收合格后三十天内有效。在项目整体按本合同规定验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金退还乙方。

12.2 履约保证金可以采用支票、银行保函或其它符合财政部要求的非现金形式。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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

13. 争端的解决

13.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向上海市黄浦区财政局提请调解。

13.2 若协商或调解不成，则双方均同意选择(13.2.2)为解决争端的方式

13.2.1 提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13. 2. 2 向上海市黄浦区人民法院提起诉讼。双方约定上海市黄浦区人民法院对涉及本合同的相关诉讼具有优先管辖权，但不得违反《中华人民共和国民事诉讼法》对级别管辖和专属管辖的规定。

14. 违约终止合同

14. 1 在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部系统。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14. 2 如果甲方根据上述 14.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买未交货的系统，乙方应对购买类似的系统所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

14. 3 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

15. 破产终止合同

15. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

16. 合同转让和分包

16.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

17. 合同备案★

17. 1 本合同签订后 7 个工作日内打印一份交黄浦区政府采购管理办公室备案。

18. 合同附件

18.1 本合同附件包括：_____

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

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

18.5 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参 法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获

数)

取参数)

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

第六章 投标文件格式参考附件

(本章部分内容仅供参考，投标人根据项目和自身实际情况编制填报)

1、招标需求索引表

(需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码))

序号	资格审查响应条件		索引目录(页码)
	无效标项(根据招标文件)	投标文件逐条响应位置	
	法人代表授权书清晰扫描件		__页至__页
	被授权人身份证清晰扫描件		__页至__页
			__页至__页
.....	.....		__页至__页
序号	符合性审查响应条件		索引目录(__页)
	审核项	投标文件逐条响应位置	
	小微企业		__页至__页
.....	.....		__页至__页
序号	评分响应条件		索引目录(__页)
	评分方法(根据招标文件)	投标文件逐条响应位置	

			__页至__页
			__页至__页
			__页至__页
.....	.....		__页至__页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：____年__月__日

1.1 “★”号指标索引表（如有）

序号	“★”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....	页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：____年__月__日

1.2 “#”号指标索引表（如有）

序号	“#”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页

2				__页至__页
3				页至页
.....	.....	.....	.....	页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

2.1、资格声明函

（本表必填，未按格式提供作无效标处理）

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求。

我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方已通过（包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”等）法定途径，全面自查确认：我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____；

日期：_____年__月__日

2.2、投标函

（本表必填）

致_____：

根据贵方（项目名称、预算编号）_____项目的招标公告及投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）_____代表投标人（投标人的名称）_____，通过“上海政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录）。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

7、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“上海政府采购网”电子招投标系统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他的任何投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

12、我方同意开标内容以“上海政府采购网”电子招投标系统开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

项目编号：310101000251126156645-01300161 公开招标采购文件

投标人名称：_____；**全称（盖章）：**

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

通讯地址：_____；邮政编码：_____

投标联系人：_____；移动电话：_____

固定电话：_____；联系传真：_____

电子邮件：_____

日期：_____年__月__日

3、法人代表授权书

（本表必填，未按格式提供作无效标处理）

致：上海市黄浦区政府采购中心

本人（姓名）_____系（投标人名称）_____的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）_____以我方的名义参加贵中心组织的项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）签字或盖章：_____；**被授权人（签字）：**_____；

身份证号码：_____

身份证号码：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

日期：_____年__月__日

此处粘贴：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件

（有照片的一面）

此处粘贴：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件（有

照片的一面）

4、投标人基本情况

(本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报)

致：上海市黄浦区政府采购中心：

我方基本情况如下：

- 1) 投标人名称：_____
- 2) 地址：_____； 邮编：_____；
电话：_____； 传真：_____。
- 3) 成立和/或注册日期：_____
- 4) 公司性质：_____
- 5) 法定代表人或主要负责人：_____
- 6) 注册资本：_____

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法人或授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

5、中小企业声明函（工程、服务）

（凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、_____（标的名称），本项目_____ **本项目所属行业：软件和信息技术服务业** _____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、_____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（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：_____年__月__日

注：

1、本项目属性详见“第三章 采购需求”-项目属性；

2、本项目所属行业详见“第三章 采购需求”-项目主体所属行业，**凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理；**

3、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；

4、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；

本项目行业划型标准为：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。

5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

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

注：

(1) 上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

(2) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于小微企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(3) 如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

5.1、关于符合本国产品标准的声明函

(投标人拟使其所投产品享受本国产品支持政策的，须提供本函。)

(凡未按格式提供本声明函的，一律不享受本国产品支持政策。)

本公司(单位)郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)的规定，本公司(单位)提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. (产品名称 1) ¹，生产厂为 (厂名) ²，厂址为 (生产厂址) 。 (产品名称 1) 的中国境内生产的组件成本占比 \geq (规定比例) ³。 (产品名称 1) 的 (关键组件) ⁴在中国境内生产。 (产品名称 1) 的 (关键工序) ⁵在中国境内完成。

2. (产品名称 2) ，生产厂为 (厂名) ，厂址为 (生产厂址) 。 (产品名称 2) 的中国境内生产的组件成本占比 \geq (规定比例) 。 (产品名称 2) 的 (关键组件) 在中国境内生产。 (产品名称 2) 的 (关键工序) 在中国境内完成。

.....

本公司(单位)对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司(单位)名称(盖章)：_____

日期：_____年__月__日

注：

- 1、产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
- 2、生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
- 3、该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
- 4、该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
- 5、该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

6、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》；

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

5.2、关于本国产品成本占比承诺函

（投标人拟使其所投产品享受本国产品支持政策的，须提供本函。）

本单位承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，在本项目（或者采购包）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占本单位提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上

本单位对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

投标人名称(盖章)：_____

日期：_____年__月__日

6、残疾人福利性单位声明函

(凡未按格式提供声明函的，视为非中小企业，作无效标处理)

(请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写。)

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

说明:

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》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)。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

7、投标报价汇总表

投标人名称: _____

项目编号：310101000251126156645-01300161 公开招标采购文件

项目编号：_____

上海市黄浦区教育考试中心业务整合(信创)建设项目包 1

合同履行期限（完成期）	免费维护期	备注	最终报价(总价、元)

注：

- 1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

7.1.1 投标报价分类汇总表

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

包号：_____

序号	服务内容	月小计	年费用	备注
一				
二				
三				
.....			
	报价合计			

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

7.1.2 投标报价明细表（适用人力服务类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

（包括但不限于）

项目名称：_____

包号：_____

序号	项 目	月支出	年支出	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三	秩序维护费用			
四	日常易耗用品			
五	器具耗材			
六	—不可预见费*			
七	管理酬金			
八	法定税收			
……	……			

序号	项 目	月支出	年支出	备注
	报价合计			

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- (2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- (4) 分项目明细报价合计应与投标报价相等。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年__月__日

项目编号：310101000251126156645-01300161 公开招标采购文件

7.1.3 分类明细表（适用人力服务类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

表一、人员工资

岗位名称	月工资标准	人数	薪金部分				职工福利				劳动保护			月度成本合计
			月工资小计	国定假加班费	中夜班补贴	年终考核	社保	公积金	高温费	误餐补贴	雇主责任险	劳防用品	待退补偿	
行政管理														
.....														
总计														

表二、人员福利

编号	内容	标准	数量	小计

表三：

.....

明细表编制说明：

- 表一：包括但不限于人员设置、基本工资、岗位人数等；
 - 表二：包括但不限于职工社保、国定假日加班、高温津贴、退工补偿、员工服饰劳防等；
 - 表三：包括但不限于办公耗材、通讯杂费、培训教育、公众责任保险等；
 - 表四：包括但不限于设备设施折旧、耗用材料等；
 - 表五：投标方认为其他必需的费用；
 - 表六：利润的提取比例与计算依据；
 - 表七：税金的提取比例与计算方法；
- 计算结果与分类汇总表保持一致。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）：

日期： _____年__月__日

7.1.4 详细岗位设置表（适用人力服务类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

投标人名称：_____

项目编号：_____

序号	管理区域	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

7.2.1 投标报价明细表（仅适用软件开发设计及运维类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

工作界面	内容明细	工时（人/月）	价格
开发部分	模块名称		

测试部分			
培训部分			
维护部分			
其他费用			
小计			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

7.2.2 免费保修/维护期结束后的服务内容及收费标准

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

需说明相关收费标准、人工费用或零部件价格，与现行市场价的收费标准的对比

序号	服务内容或零部件名称	具体描述	市场价	政府采购价	优惠率	备注
1	上门费					
2	检查/检测费					
3	保养/维护费					
4	其它人工费					
.....	.					
	零部件 1					
	零部件 2					

	零部件 3					
	零部件 n					

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

7.2.3 备品备件报价明细表

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

序号	备品备件名称	备品备件配置要求	品牌规格型号	原产地	制造商名称	价格
1						
2						
3						
.....						

注：所有价格均使用人民币报价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

7.2.4 制造厂家授权书格式

（本表仅供参考，投标人可根据厂商及产品实际情况调整格式及内容）

致：_____（采购人名称）
_____（制造商家名称）是在_____（国名）依法登记注册的，其厂址现在_____。
_____（被授权公司名称）是在_____（国名）依法登记注册的，其主要营业地点现在_____。
_____（制造商家名称）授权_____（被授权公司名称）为我方制造的品牌产品的合法销售商（授权销售的产品清单附后），参加你中心组织的公开招标_____项目（招标编号：_____、第__包）的投标，全权处理与该产品投标的有关事宜，并对我方具有约束力。

作为制造商，我方承诺，为本次招标提供的货物为原厂制造、合法渠道供应的全新产品。我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同承担和分别承担招标文件中所规定的义务。

授权单位名称：（盖章）
授权单位法定代表人或授权代表（签字）：_____

被授权单位名称：（盖章）
被授权单位法定代表人或授权代表（签字）：_____
授权日期：_____年__月__日

附：授权销售产品清单

注：投标人也可提供制造商家自有的授权格式文件，但授权书中必须明确：制造商和被授权单位的名称及登记注册地、被授权参加投标的项目名称、采购编号和标包号（如有）、授权产品清单、授权日期，并且必须有盖有授权单位的单位印章。

8. 技术参数偏离表

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

（根据采购需求中技术参数、指标及功能要求逐项响应。无任何具体技术要求的服务类项目无需填写）

名称	投标文件规定的技术要求	投标响应的技术规格	偏离情况	详细说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

9、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

（本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报）

（1）项目负责人说明表

项目名称：_____

姓名	出生年月	文化程度	毕业院校和专业	执业资格	一寸照

颁发机构		证书编号		从事物业管理 工作年限	
技术职称		聘任时间		政治面貌	
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：					
更换项目经理的方案					
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：					

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

(2) 主要服务人员名册

（可以根据实际情况更改）（项目如分包，请标明包件号）

填报单位（公章）：_____；

第_____页；共_____页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法 刑事记录	学历	技术职称	进入本单位时间	在本行业从事年限	持何资格证书	证书复印件序号	与本单位劳动人事关系

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

11、相关证书一览表

（按招标文件要求提供证书清晰扫描件并加盖企业公章）

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页码
1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

12、相关案例一览表

（近三年（按招标文件要求）业绩一览表，需附合同扫描件，合同包括关键页）

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页码
----	----	------	------	-----	-----	---------

1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

13、关于项目续约须知

（当且仅当本项目采用“招一用三”模式，本条内容生效）

本项目如采用“招一用三”模式的，即本次采购结果三年内有效，采购人在当年度采购合同履行完成后，有权与中标人续签合同（**合同内容、要求及服务期不变，原则上续签合同金额与中标金额一致**）。合同共可续签两次，每次签约服务期为一年。

续签合同须知：

- 1、采购人具有合同续签最终决定权，**即每年度合同到期后，由甲方自行决定是否启动续约程序或重新招标**；
- 2、采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表，详见“续约申请表”；
- 3、仅限以下情形可申请调整续签合同金额：
 - A. 服务内容、要求或人员增加（人员单价及要求必须按照原投标文件的约定）等；
 - B. 其它法定理由（必须出具相关法律依据及事由）。
- 4、如上一年度考核/验收不通过或因项目目标的内容、合同价格等变动较大的（超过原合同价 10%），采购人必须重新进行招标。

5、除上述第三条所涉及因素外，投标人在投标报价时必须充分考虑今后三年内一切可能影响项目成本的因素，诸如最低工资标准上浮、平均工资线上涨、社保调整、税费调整、员工福利增加及装备、耗材等物资涨价等，因以上因素造成的成本增加不作为续约合同调价上浮的依据。

14、付款方式和售后服务

(本表仅供参考，投标人可根据项目和自身实际情况自行编制表格填报)

投标人根据自身情况，详细填写下表：

投标货物编号： 投标人名称： 投标方代表签字：	
服务条款：（有统一服务条款的响应供应商可在响应文件中一并附上）	
1、供货计划、方式	如是一次性供货，请标明合同签订后多少个工作日供货并安装调试完毕。 如是分批供货，请提供供货计划和安装调试计划。
2、供货完成的标准	
3、售后服务问题解决时间	
4、付款方式	按区采管办规定付款 注：付款如需要采取预付款方式，供应商需提供等额预付款保函给采购方或采管办。
5、免费服务期	
6、免费服务期后的服务方式和费用	
7、培训方式和方案	
8、奖罚措施	
9、其它服务	

注意：

(1) 如投标多项货物的服务内容不同，则应分别填写上表；如内容相同，则应在投标货物编号处同时填写多项货物的编号。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

15、预付款格式

(本表仅供参考)

致：_____ (买方)

鉴于_____ (卖方名称) (以下简称“卖方”) 根据___年___月___日与贵方签订的 _____ 合同 (以下简称“合同”) 向贵方提供 _____ (货物和相关服务描述)。

根据贵方在合同中规定, 卖方要得到预付款, 应向贵方提交由一家信誉良好的银行/机构出具的、金额为 (以大写和数字表示的保证金金额) 的银行/机构保函, 以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行/机构_____ (银行/机构名称) 根据卖方的要求, 无条件地和不可撤销地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人, 保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过 _____ (以大写和数字表示的保证金金额), 我行/机构无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行/机构进而同意, 要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改, 无论如何均不能免除我行/机构在本保函下的任何责任。我行/机构在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至___年___月___日前一直有效。

出证行名称: _____

出证行地址: _____

经正式授权代表本行/机构的代表的姓名和职务 (打印和签字): _____

银行公章: _____

出证日期: _____

说明: 本保函由中标人在合同生效前提交。

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: _____年___月___日

16、履约保证金格式

(本表仅供参考)

致：_____ (买方)

鉴于_____ (卖方名称) (以下简称“卖方”) 根据____年____月____日与贵方签订的_____合同向贵方提供_____ (货物和服务描述) (以下简称“合同”)。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行/机构出具的、合同规定金额的银行/机构保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的货物的保证金。

我行/机构同意为卖方出具此保函。

我行/机构特此承诺，我行/机构作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为_____ (以大写和数字表示的保证金金额) 元人民币的保函。我行/机构及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至合同规定的保证期满前完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行/机构的代表的姓名和职务 (打印和签字)：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在中标后提交。

投标人授权代表签字：_____

投标人 (公章)：

日期：_____年____月____日