

“志愿北京”信息平台升级改造项目 招标文件



项目名称：“志愿北京”信息平台升级改造项目

项目编号：11000025210200134965-XM001

采购人：北京市志愿服务指导中心

采购代理机构：盛和招标代理有限公司

日期：2025年4月

目录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	40
第六章	合同文本	74
第七章	投标文件格式	101

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200134965-XM001
2. 项目名称：“志愿北京”信息平台升级改造项目
3. 项目预算金额：644.99万元（人民币）
4. 采购需求：

序号	标的名称	预算（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	“志愿北京”信息平台升级改造项目应用软件开发	616.50	1项	详见招标文件第五章采购需求
02	“志愿北京”信息平台升级改造项目监理服务	15.74	1项	详见招标文件第五章采购需求
03	“志愿北京”信息平台升级改造项目软件测评	12.75	1项	详见招标文件第五章采购需求

5. 合同履行期限：详见招标文件。

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：本项目非专门面向中小企业采购；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。
 - 3.2 其他特定资格要求：
 - 1) 供应商不得被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
 - 2) 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，不得同时参加本项目同一分包的政府采购活动。

3) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加投标。

4) 本项目不接受联合体投标且不允许对该项目进行分包或转包。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年4月29日至2025年5月8日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：投标人持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：2025年5月19日09点30分（北京时间）。

地点：盛和招标代理有限公司（北京市海淀区王庄路1号清华同方科技广场D座东楼21层第一开标室）。

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. 本项目的招标公告仅在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）；

《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）

；

《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》（财库〔2014〕68号）；

《促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

《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）；

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

《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）；

财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号文）。

3. 本项目采用电子化流程获取招标文件，请投标人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（投标人可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线010-58511086；

电子营业执照服务热线400-699-7000；

技术支持服务热线010-86483801。

3.1 办理CA数字证书或电子营业执照投标人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”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册投标人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、客户端下载投标人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。投标人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

投标人使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

投标人如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，其投标无效。

3.5本项目政府采购采用电子化招标（线上线下相结合形式，线上获取文件线下投标），请投标人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。线上包括：投标人获取招标文件；线下包括：投标截止前投标人授权代表递交纸质版投标文件、参与开标。

4. 评分方法：综合评分法。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人名称：北京市志愿服务指导中心

地址：北京市海淀区中关村大街28-1海淀文化艺术大厦A座15层

联系人：高硕

电话：010-53975821

2. 采购代理机构信息

名称：盛和招标代理有限公司

地址：北京市海淀区王庄路1号清华同方科技广场D座东楼21层2102-2、2103室

联系方式：13356792662、13436564783、18831212021、15562438676

3. 项目联系方式

项目联系人：韩伟、侯常胜、侯美玲、许铖铖、李秀艳、李卫强、孙伟、高干、苏云龙、梁冰、毛允东

电话：13356792662、13436564783、18831212021、15562438676

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： / 。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： 年_月_ 日_点_分 考察地点：
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求详见招标文件第五章。
5.2.5	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：

		<p>(1) 投标人的报价不得超过采购项目（采购包）预算金额，否则将被作为无效投标处理。</p> <p>(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，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，将被作为无效投标处理。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>01包：<u>人民币100000元（壹拾万元整）</u>；</p> <p>02包：<u>人民币3000元（叁仟元整）</u>；</p> <p>03包：<u>人民币2500元（贰仟伍佰元整）</u>。</p> <p>投标保证金形式：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；</p> <p>投标保证金提交截止时间：投标人在投标文件递交截止时间前将保证金交至采购代理机构；</p> <p>1. 提交保证金保函的须提交原件（须在投标文件递交截止时间前将保函原件交至代理机构）。</p> <p>2. 电汇、支票等缴纳方式的，收到保证金时间以保证金到账时间为准，如出现电汇、支票转账未到账等情况，按投标人未缴纳保证金处理。（汇款信息需标注所投项目编号，只接受投标人银行账户电汇，汇款单位应与投标人名称一致）。</p> <p>3. 保证金交纳后，需及时将保证金交纳证明（汇款凭证或保函等扫描件）上传至北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）。</p> <p>保证金收受人信息：</p> <p>开户单位：盛和招标代理有限公司；</p> <p>开户银行：中信银行北京望京支行；</p>

		银行账号：8110701012402674479。
12.8		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；</p> <p>（2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；</p> <p>（3）投标人恶意串通投标的；</p> <p>（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；</p> <p>（5）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。</p>
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	<p>1. 开标一览表（一份）、投标人资格文件（正本一份、副本五份）、商务技术文件（正本一份、副本五份）、电子版（一份）。</p> <p>2. 投标人递交的电子版文件必须为签字盖章后的正本扫描件+可编辑版word文档，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为U盘（为了方便区分各投标人，请在U盘表面粘贴单位标识，如：项目编号后三位+投标人简称）为了方便评标委员会评审，建议投标人在投标文件书脊位置写明：项目名称、投标人名称。</p> <p>3. 投标文件分包进行编制。</p>
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人</p>

		<input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质文件
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：盛和招标代理有限公司北京分公司项目部；</p> <p>联系电话：13356792662（侯经理）；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区王庄路1号清华同方科技广场D座东楼21层</p>
27	招标服务费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>中标人应在收到中标通知书 5 个工作日内向采购代理机构一次性支付招标服务费，招标服务费按照《国家计委关于印发〈采购代理服务收费管理暂行办法〉的通知（计价格〔2002〕1980号）》和《国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857号）》的文件规定向中标人收取。</p>

投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 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》。

1.2 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。

1.3 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

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 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的时间和地点参加。

3.2 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

4.1 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》；

4.2 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）

5.1 进口产品

5.1.1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）。

5.1.2本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1中小企业定义：

5.2.1.1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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19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）。

5.2.1.2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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3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。

5.2.1.4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。

5.2.2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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 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》。

5.2.5 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》。

5.2.6 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》。

。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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、环境标志产品的有关规定依据《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）。

5.3.3 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；

5.3.4 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）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 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产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

6. 投标费用

6.1 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

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 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，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。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。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 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**。

9.2 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。

9.3 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。翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，视为无效内容，评标时不予考虑。

10. 投标文件构成

10.1 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》。

10.2 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。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 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。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 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，采购人将不再支付报价以外的任何费用。除《投标人须知资料表》特殊规定外，还应包括但不限于：

11.2.1 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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 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。

11.4 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**。

12. 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 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。

12.3 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、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；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，投标人承担不利评审后果。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

13.1 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。

14. 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标人应按照“第二章”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求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签字、加盖投标人公章。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。投标文件应当胶装成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。

14.3 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中。包装袋应注明投标人名称、投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样，并在包装袋上加盖投标人公章。

14.4 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.5 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的提交

15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标人资格文件（包含正副本）、商务技术文件（包含正副本）、电子版分别密封提交。应分别密封在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“开标一览表”“投标人资格文件”“商务技术文件”“电子版”字样。投标人单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。

16. 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.2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）。

17.3投标有效期内投标人撤销投标文件的，其投标保证金将不予退还。投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构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

18. 开标

18.1采购人或采购代理机构将按照招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织公开开标。

18.2开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。

18.3投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.4投标人不足3家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1见第三章《资格审查》。

20. 组建评标委员会

20.1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。

20.2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。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22. 确定中标人

22.1 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，见《投标人须知资料表》；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23. 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在招标公告的同一媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25. 签订合同

25.1 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。

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

25.3 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。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 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。

26. 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 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。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 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，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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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。

26.3 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》。

27. 招标服务费

27.1 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，但不单独列出。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购人或者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. 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。

3. 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。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件； 同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖	提供证明文件的复印件并加盖公章

		其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
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	<p>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）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或者采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。</p>	无须投标人提供，由采购人或者采购代理机构查询。
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》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由	格式见《投标文件格式》

		<p>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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明材料，复印件加盖投标人公章胶装于投标文件中。

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

1.1 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。

1.2 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《投标文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，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	不存在将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	不存在投标报价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	不存在投标文件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	不存在投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；
6	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且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明 (不涉及)	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求 (不涉及)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；

10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	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；
12	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（不涉及）	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 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（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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。</p>
13	符合公平竞争	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；
14	不存在串通投标	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	不存在其他无效情形	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。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1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。

2.4.2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，以投标文件正本中开标一览表（报价表）为准；

2.4.3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；

2.4.4大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5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；

2.4.6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。

2.4.7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。

2.5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。

2.5.1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。

2.5.2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，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予5%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3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。

2.5.4价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5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。

2.5.6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。

2.5.7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。

2.5.8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。

3. 投标文件的比较和评价

3.1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。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 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。

3.2.2 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：_____

3.2.3 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：政策性加分。

3.2.4 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）∟。

4. 确定中标候选人名单

4.1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：推荐投标报价最低者为中标候选人

4.2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，以技术部分得分高者为中标人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3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。

4.4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、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5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3名中标候选人。

5. 报告违法行为

5.1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。

二、评标标准

01包：

评审项	评分标准	分值
投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。	10分

企业实力	投标人提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来签订的软件开发、软件产品项目业绩，每提供一个项目业绩得2分，最高得10分。（投标文件中附业绩合同复印件，并加盖投标人公章）	10分
	投标人具有ISO9001质量管理体系认证、ISO27001信息安全管理体系认证、ISO20000信息技术服务管理体系认证每提供一个证书得1分，最高得3分。（以上所有认证均需提供认证报告关键信息页或证书复印件，并加盖投标人公章）	3分
需求理解	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据投标人对本项目需求的理解进行评审，需求理解全面准确，符合实际情况得6分； 2. 需求理解基本准确，符合实际情况得3分； 3. 需求理解存在偏差或不够符合实际情况得1分； 4. 未提供不得分。 	6分
总体方案设计	<p>根据投标人提供的总体方案设计进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 总体方案设计完整、结构合理、有针对性的细化方案，功能划分准确、可操作性、延续性、扩展性完全满足项目需求，有针对性的细化方案得10分； 2. 方案基本完整、结构合理、有细化方案，功能划分准确、可操作性、延续性、扩展性满足项目需求，细化方案有一定的针对性的得8分； 3. 方案基本完整、结构合理、有细化方案，有功能划分、可操作性、延续性、扩展性基本满足项目需求，有细化方案得6分； 4. 方案完整度、结构合理性、功能划分、可操作性、延续性、扩展性、细化方面存在较大瑕疵得4分； 5. 未提供不得分。 	10分
系统功能模块设计	<p>（1）志愿者管理功能升级（2）志愿团体功能升级（3）项目管理功能升级（4）时长管理功能升级（5）学评互动功能升级（6）志愿者服务激励功能建设（7）数据决策功能升级（8）一体化支撑平台建设</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据投标人对前7项功能提供的建设方案进行综合评审，每1项功能的建设方案切实可行、有详细充分的说明和示意图，且完全满足要求的，得2分； 2. 有基础简单的方案，阐述不完整或者流程图不准确，部分满足要求的，得1分； 3. 未提供或与本模块内容不相关的，得0分。 	20分
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据投标人提供的第8项功能建设方案进行综合评审，建设方案切实可行、有详细充分的说明和示意图且完全满足要求，得6分； 2. 有基础简单的方案，阐述不完整或者流程图不准确，部分满足要求的，得3分； 3. 未提供或与本模块内容不相关的，得0分。 	

安全方案	<p>根据投标人提供的安全方案进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安全方案完整、详细，有针对性，可操作性强且完全满足项目要求，得7分； 2. 安全方案简单、通用，基本满足项目要求，得3分； 3. 提供的方案有欠缺得1分； 4. 未提供相应内容得0分。 	7分
数据迁移方案	<p>根据投标人提供的数据迁移方案进行综合评审：迁移方式包括但不限于数据库接口迁移、利用开发工具进行迁移以及人工迁移三种方案，每提供一项科学合理得2分，不够科学合理每项得1分，满分6分。</p>	6分
测试方案	<p>根据投标人提供的测试方案进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 测试方案完整、详细，有针对性，可操作性强且完全满足项目要求，得6分； 2. 测试方案简单、通用，基本满足项目要求，得3分； 3. 提供的方案不可行，得1分。 4. 未提供相应内容，得0分。 	6分
培训方案	<p>根据投标人提供的培训方案进行综合评审，</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 培训方案完整、详细，有针对性，可操作性强，完全满足项目要求，得5分； 2. 培训方案简单、通用，基本满足项目要求，得2分； 3. 提供的培训方案不可行或未提供相应内容，得0分。 	5分
实施计划	<p>根据投标人提供的实施计划进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 实施计划完整、详细，有针对性，项目实施时间节点清晰，完全满足项目要求，得6分； 2. 实施计划简单、通用，项目实施时间节点模糊，基本满足项目要求，得3分； 3. 提供的进度计划不可行得1分。 4. 未提供相应内容，得0分。 	6分
售后服务	<p>根据投标人提供的售后服务方案进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 售后服务方案完善、可行，针对性强，有助于项目实施，得5分； 2. 售后服务方案简单，未有针对性，得3分； 3. 售后服务方案有欠缺，得1分 4. 未提供相应内容，得0分。 	5分
服务团队	1. 投标人为本项目配置的项目经理具有信息系统项目管理师或项目经理证书的，得2分	6分
	2. 投标人为本项目配置的技术团队成员具有ITSS-IT服务项目经理证书的，得2分。	
	3. 投标人为本项目配置的技术团队成员具有人力资源和社会保障部或工业和信息化部颁发的软件设计师证书的，得2分。	

	<p>注：投标文件中须提供上述人员相应的证书复印件，同一个人具有多个证书的不重复计分。提供人员名单、有关证书扫描件以及上述人员近半年以来任意一个月的社保证明材料，否则不得分。</p>	
--	---	--

02包：

评审项	评分标准	分值
投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。	10分
监理工作重点难点分析及应对措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 监理重点难点分析完全覆盖本项目建设内容及相关专业，且监理应对措施得当的，得15分； 2. 监理重点难点分析全面覆盖本项目建设内容或相关专业，但监理应对措施欠完善，得11分； 3. 监理重点难点分析未全面覆盖本项目建设内容或相关专业，监理应对措施缺乏针对性或理解不够充分，得7分； 4. 有监理重点难点分析和监理应对措施的描述，但不完善、不充分，得3分； 5. 未提供得0分。 	15分
监理“四控制三管理一协调”的内容	<p>针对监理质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、信息安全管理、组织协调进行论述；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上述8项监理管控措施齐全，相应控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制的描述完整、科学合理，得18分； 2. 上述8项监理管控措施齐全，相应控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制有1-2项缺失，描述基本完整、合理，得13分； 3. 上述8项监理管控措施有1-2项缺失，或控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制有1-2项缺失且相关描述一般、欠完善，得8分； 4. 上述八项监理管控措施有3-4项缺失，或控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制的相关描述缺失严重，得3分； 5. 监理管控措施有5项及以上缺失，或未提供得0分。 	18分
监理措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够分不同监理阶段详细描述各阶段的监理管控措施，包括 	12分

方法	<p>但不限于以下内容：实施阶段、培训阶段、初验和试运行阶段、终验和移交阶段，且各阶段监理措施方法得当、合理得12分；</p> <p>2. 能够分不同监理阶段详细描述各阶段的监理管控措施，各阶段划分基本合理，至少包括3个监理阶段：实施阶段、验收阶段，或各阶段监理措施方法描述一般，欠完善得9分；</p> <p>3. 能够分不同监理阶段详细描述各阶段的监理管控措施，各阶段划分基本合理，至少包括2个监理阶段：实施阶段、验收阶段，或各阶段监理措施方法描述一般，欠完善得5分；</p> <p>4. 监理措施方法未分不同监理阶段描述，或无针对性得2分。</p> <p>5. 未提供得0分。</p>	
监理实施计划	<p>1. 监理实施工作计划需包含不同建设阶段和监理里程碑，对监理人员进场参与的相关工作内容、工作成果分阶段进行详细描述，人员投入至少分准备阶段、启动阶段、实施阶段、初验阶段、终验阶段5个阶段，阶段划分合理、相应工作成果完备，得10分；</p> <p>2. 监理实施计划或人员投入计划的描述，实施计划基本合理，但未划分不同阶段或监理人员投入计划未全面覆盖准备阶段、启动阶段、实施阶段、初验阶段、终验阶段5个阶段，得6分；</p> <p>3. 监理实施计划不科学、人员投入不合理，得2分。</p> <p>4. 未提供得0分。</p>	10分
监理组织与目标	<p>1. 组织机构设置科学、分工合理、职责明确、监理文件，种类齐全的得8分；</p> <p>2. 组织机构设置基本科学、分工基本合理、职责基本明确、监理文件，种类基本齐全的得5分；</p> <p>3. 监理机构设置不科学、分工不合理、职责不明确、监理文件，种类不齐全的得2分；</p> <p>4. 未提供得0分。</p>	8分
企业实力	1、投标人具有ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理	10分

	<p>体系认证、GB/T28001或ISO45001健康管理体系认证、ISO20000信息技术服务管理体系认证、ISO27001信息安全体系认证；提供1个得1分，最高得5分。</p> <p>2、投标人具有以下软件著作权登记证书，信息化项目全过程管理类、信息化项目监管类、工程项目信息管理类、工程监理质量检查类、监理文档电子化管理类；提供1个得1分，最高得5分。</p> <p>注：投标文件中须提供相关证书复印件并加盖投标人公章。</p>	
总监理工程师	<p>总监理工程师应具有信息系统监理师证书，否则此项整体不得分；同时具有以下证书的，每提供1项证书得1分，最高得3分。</p> <p>具有高级工程师证书、信息系统项目管理师、系统规划与管理师。</p> <p>注：投标文件中须提供人员相关资质证书及人员近6个月内任意一个月的社保证明材料或劳动合同复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。</p>	3分
总监理工程师代表	<p>总监理工程师代表应具有信息系统监理师证书，否则此项整体不得分；同时具有以下证书的，每提供1项证书得1分，最高得3分。</p> <p>具有信息系统项目管理师、系统规划与管理师、网络工程师、</p> <p>注：投标文件中须提供人员相关资质证书及人员近6个月内任意一个月的社保证明材料或劳动合同复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。</p>	3分
项目工程师团队	<p>项目工程师团队（除总监理工程师和总监理工程师代表外）应全部具有信息系统监理师证书，否则此项整体不得分；同时具有以下证书的，每提供1项证书得1分，最高得6分：</p> <p>具有信息系统项目管理师证书；</p> <p>具有网络工程师证书；</p> <p>具有信息系统管理工程师证书；</p>	6分

	<p>具有数据库系统工程师证书；</p> <p>具有系统集成项目管理工程师证书；</p> <p>具有软件评测师证书。</p> <p>注：投标文件中须提供人员相关资质证书及人员近6个月内任意一个月的社保证明材料或劳动合同复印件（所有人员同时拥有多项证书的只计一项，且以上每一项证书只计一次），并加盖投标人公章，否则不得分。</p>	
业绩	<p>投标人提供2022年1月1日（以合同签订时间为准）至今已完成的信息化项目监理业绩，每提供1个业绩得1分，最高得5分。</p> <p>注：需有合同复印件关键页（至少包含合同首页、金额页和盖章页）胶装于投标文件中作为证明，否则不得分。</p>	5分

03包：

评审项	评分标准	分值
投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。	10分
同类业绩	投标人需提供2022年1月1日至投标截止日（以合同签订日期为准）软件测评项目业绩：每提供1个得2分，满分10分。 注。须提供合同关键页（至少包含合同首页、内容页、盖章页等非敏感页）影印件，不得重复得分。	10分
企业实力	投标人具有ISO9001质量管理体系认证、ISO27001信息安全管理体系认证、ISO20000信息技术服务管理体系认证每提供一个证书得1分，最高得3分。（提供证书影印件加盖投标单位公章，证书认证范围须包括软件产品测评能力）	3分
	1. 投标人具有有效期内的中国国家认证认可监督管理委员会监制的国家或省市级管理机构颁发的“检验检测机构资质认定（CMA）”证书且在证书附表中覆盖软件产品测评能力的得1分，没有不得分。提供证书影印件加盖投标单位公章。 2. 投标人每参加过一次中国合格评定国家认可委员会组织的“全国CNAS实验室能力验证计划-信息系统软件测试能力比对” -（软件测评），出具《能力验证计划结果通知单》比对结果为“满意”的，得0.5分，最高得1分，没有不得分； 3. 投标人每承担过一次中国合格评定国家认可委员会组织的“CNAS能力验证计划”实施机构工作的，得0.5分，最高得1分，没有不得分。	3分
项目团队	拟派项目团队人员配置满足招标文件要求得3分，每增加1人得0.5分，满分5分。	5分
	拟派项目经理具有信息系统项目管理师得2分；具有软件评测师得2分；具有软件测试其他相关证书得2分，本项满分6分。 注： 1. 投标人须提供以上人员的资格证书和近3个月内任1月在投标单位缴纳社保证明影印件并加盖公章，未提供不得分。 2. 软件评测师以及信息系统项目管理师需要有省市级人力资源或社会保障局颁发，或者中华人民共和国人力资源和社会保障部以及中华人民共和国工业和信息化部联合颁发的证书，否则不得分。	6分
	拟派质量负责人具有由省市级及以上高级专业技术资格评审委员会评审认定的质量工程师（高级）证书得3分。 注：投标人须提供以上人员的资格证书和近3个月内任1月在投标单位缴纳社保证明影印件并加盖公章，未提供不得分。	3分
	拟派测试工程师（除项目经理、质量负责人以外）具有软件评测师或信息系统项目管理师，每个人得2分，最高4分。	4分

评审项	评分标准	分值
	<p>注：</p> <p>1. 投标人须提供以上人员的资格证书和近3个月内任1月在投标单位缴纳社保证明影印件并加盖公章，未提供不得分。</p> <p>2. 软件评测师以及信息系统项目管理师需要有省市级人力资源或社会保障局颁发，或者中华人民共和国人力资源和社会保障部以及中华人民共和国工业和信息化部联合颁发的证书，否则不得分。</p>	
测试工具	<p>投标人须拥有充足的工具辅助完成测评工作，投标文件中提供用于本项目软件测评的正版测试工具名称，具体工具介绍和使用计划，需在响应文件中提供符合上述要求的测试工具正版证明。未提供不得分。</p> <p>1. 性能测试工具（1分）；</p> <p>2. 测试过程管理工具（1分）；</p> <p>3. 软件测试用例辅助生成工具（1分）；</p> <p>4. 现场缺陷管理工具（1分）；</p> <p>5. 测试文档辅助生成工具（1分）。</p> <p>本项目测试工具如果是采购厂家的需提供“产品销售许可证与采购合同”证明或其他相应的证明材料；如果是自有的需提供相关国家版权“计算机软件著作权登记证书”或其他相应的证明材料。</p>	5分
测试方案	<p>根据投标人对招标文件第五章第三方软件测评项目需求“二、服务要求”中“志愿北京”信息平台测试需求理解与难点分析的响应情况进行评审。</p> <p>1. 对现有业务系统和测评内容及范围有较深入的了解，并对本项目实施过程中的难点分析归纳完整、准确、有针对性，得12分；</p> <p>2. 对现有业务系统和测评内容及范围不够了解，对本项目实施过程中的难点分析归纳较完整，应对方案不明确或不合理，得7分；</p> <p>3. 对现有业务系统不了解，对以上各项内容阐述的较差、不全面，得3分；</p> <p>4. 对以上各项内容阐述的不符合实际需求或未对以上内容进行阐述得0分。</p>	12分
	<p>根据投标人对招标文件第五章第三方软件测评项目需求“三、软件测评服务内容”带“△”的①功能性测试②可靠性测试③易用性测试④维护性测试⑤性能效率测试⑥用户文档集测试⑦安全性测试⑧兼容性测试⑨信创适配性测试的响应情况进行评审。</p> <p>1. 每有1项内容进行了详细阐述，包括了具体的措施和方法，且完全满足要求的，该项得2分；</p> <p>2. 每有1项内容虽然进行了阐述，也包括了相应的措施和方法，但并未完全贴合采购要求的，该项得1.5分；</p>	18分

评审项	评分标准	分值
	3. 每有1项内容只进行了简单阐述或阐述内容未包括相应措施和办法的，该项得1分。 4. 未提供不得分。	
	投标人提供项目管理方案，包括①范围、②进度、③沟通、④质量、⑤文档。 1. 每有1项内容进行了详细阐述，包括了具体的措施和方法，且完全满足要求的，该项得1分； 2. 每有1项内容虽然进行了阐述，也包括了相应的措施和方法，但并未完全贴合采购要求的，该项得0.8分； 3. 每有1项内容只进行了简单阐述或阐述内容未包括相应措施和办法的，该项得0.5分。 4. 未提供不得分。	5分
	对①项目实施计划、②质量保证措施、③风险分析应对措施、④项目结束后与相关单位的协作衔接的售后服务响应。 1. 每有1项内容进行了详细阐述，包括了具体的措施和方法，且完全满足要求的，该项得4分； 2. 每有1项内容虽然进行了阐述，也包括了相应的措施和方法，但并未完全贴合采购要求的，该项得2分； 3. 每有1项内容只进行了简单阐述或阐述内容未包括相应措施和办法的，该项得0.5分。 4. 提供不得分。	16分

第五章 采购需求

一、项目说明

1. 项目背景：

1.1党的二十届三中全会明确提出，要“推动志愿服务体系化建设”。推进数字化建设、丰富拓展平台功能是贯彻落实党的二十届三中全会精神、健全新时代志愿服务体系的重要任务和工作抓手。2024年4月，中共中央办公厅 国务院办公厅印发《关于健全新时代志愿服务体系的意见》，将推进数字化建设作为健全覆盖广泛的志愿服务阵地体系的重要举措，明确要求“强化志愿服务与数字技术融合”“规范有序推进志愿服务信息系统建设”。2024年9月底，我市出台《北京市关于健全新时代志愿服务体系的若干措施》，对健全新时代首都志愿服务体系作出全面部署，明确了“微笑北京”志愿服务品牌和“四大场景”志愿服务构成的“1+4”首都志愿服务工作格局，并明确提出“丰富拓展‘志愿北京’信息平台功能”的工作要求。

1.2“志愿北京”信息平台于2007年申请立项建设，以实现2008年奥运为需求牵引，承载奥运会、残奥会赛会志愿者、城市志愿者、社会志愿者，以及志愿服务组织和志愿服务项目的各项业务的组织、服务和管理要求。2008年奥运会结束后，北京志愿服务综合信息平台作为奥运会遗产转化的重要组成部分，所有奥运志愿者数据转入“志愿北京”信息平台。同时，系统进行多次改版，并更名为“志愿北京”信息平台，以满足北京志愿服务事业常态化发展的需求。实现志愿者实名注册、志愿服务组织登记、志愿服务项目发布、服务时间记录评价等志愿服务“全链条”的工作要求。2019年，基于“志愿北京”信息平台改造开发冬奥会和冬残奥会赛会志愿者全球招募系统，圆满完成了冬奥会和冬残奥会赛会志愿者的招募工作，有144.85万名志愿者通过系统进行了注册。

2. 建设目标：

全面贯彻落实党的二十届三中全会精神，推动志愿服务事业高质量发展，北京市以健全新时代志愿服务体系为重要任务和工作抓手，全面部署首都志愿服务体系建设，明确“微笑北京”志愿服务品牌和“四大场景”志愿服务构成的“1+4”首都志愿服务工作格局，并明确提出“丰富拓展‘志愿北京’信息平台功能”的工作要求。本次项目将通过系统功能升级和场景建设、一体化基础

支撑能力提升、平台便捷性提升、强化数据分析与决策支撑能力，全面优化“志愿北京”信息平台，从而吸引动员更多群众常态化开展各类志愿服务，推动实现志愿服务人人可为、处处可见、时时可享，切实提升人民群众的获得感、幸福感、安全感。

2.1 业务目标

2.1.1 完成系统的功能升级和场景建设

充分复用北京智慧城市共性基础底座提供的城市码赋码、数据汇聚和共享、统一身份认证核验和人脸识别等能力，依托一体化支撑平台的定位、电子围栏等技术支撑能力，完成平台志愿者管理、志愿团体管理、项目管理、时长管理、学评互动、志愿服务激励等模块功能升级改造，通过建设项目库管理、互动交流、评分评级、志愿服务信用信息管理、在线培训、志愿者补贴发放、积分兑换、智能检索、智能推荐、智能问答等创新场景，极大地丰富志愿者的服务体验和参与方式，实现志愿服务全流程数字化管理，满足多样化的志愿服务需求。

2.1.2 提升平台的一体化基础支撑能力

通过采用微服务架构、应用智能化技术，构建用户、权限、身份认证、流程、审批等统一基础支撑能力，以及同时面向前端服务场景提供信息发布、检索、接口和应用管理、互动交流等统一服务支撑能力，实现“志愿服务”多端场景一体化支撑，确保服务同质同源，强化数据决策支持能力，全面提升“志愿北京”信息平台的业务能力、智能化水平、数据支撑、互动交流及安全保障。

2.1.3 提升“志愿北京”信息平台便捷性

完成平台升级改版，包括网站升级、创新应用服务设计、对接京通志愿北京服务专区和适老化改造，全面提升用户体验。重点优化用户界面设计，采用简洁明了的布局风格与直观易用的操作流程，加强多端一体化应用能力建设，确保用户在不同终端都能轻松上手，实现志愿服务全生命周期参与，提升志愿服务的响应速度和执行效率。

2.1.4 强化数据分析与决策支持能力

打通各平台数据接口，实现数据互联互通，完善数据归集、数据分析、辅助决策、指挥管理等功能，实现将分散在不同志愿团体的数据统一汇聚，深入挖掘和利用志愿服务数据。通过数据监控、提取和分析功能，更加准确地把握

志愿者的参与情况、志愿服务的发展态势及需求变化，促进志愿服务资源的优化配置和高效利用。

2.2 技术目标

2.2.1 软件目标

包括软件的功能、性能、易用性、兼容性、可靠性、健壮性等及支持自主创新的目标。

(1) 功能目标：通过对平台志愿者管理、志愿团体管理、项目管理、时长管理、学评互动、志愿服务激励等功能的建设和升级，优化志愿服务业务流程，提高系统的智能化水平，提升系统的易用性和便利度，全面提高我市志愿服务活动的效率和质量。

(2) 性能目标：

①注册用户量支持：“志愿北京”信息平台需支持至少1000万注册用户量（考虑业务量分流），以应对未来用户增长的需求。

②日访问用户数：系统需能够处理每日至少10万用户的访问量，确保在高峰期也能提供稳定的服务。

③同时访问用户数：系统需支持至少1000用户同时访问，以应对高并发访问的场景。

④关键接口并发QPS：系统关键接口的并发处理能力需达到1000QPS（每秒查询次数），以满足在关键时期（如活动高峰期、突发事件等）的高并发访问需求。

⑤7×24小时工作支持：系统需支持全天候不间断运行，确保在任何时间点都能提供服务。

⑥平均无故障率：系统平均无故障率需达到99.99%，系统应保持极高的稳定性，减少故障发生的可能性。

⑦满负载CPU使用率：在满负载情况下，CPU的使用率必须小于70%，以确保系统有足够的资源处理突发请求或任务。

⑧页面查看响应时间：系统查看页面的最长响应时间不得超过3秒，平均响应时间应在1-2秒以内，以提供流畅的用户体验。

⑨单记录查询响应时间：在千万级数据量以下，单记录（精确匹配）查询的响应时间应不大于3秒，确保用户能够快速获取所需信息。

⑩业务详情页面响应时间：业务详情页面的最长响应时间不得超过5秒，平均响应时间应在1-3秒以内，以满足用户对业务详情的快速查看需求。

⑪实时统计页面响应时间：实时统计页面的最长响应时间不得超过20秒，平均响应时间应在5-10秒以内，以支持用户对实时数据的快速分析和决策。

(3) 易用性目标：系统应结合实际需求，以可操作性为重点，保证系统的易用性，简洁界面操作，用户界面友好，使各类用户都能快速上手并熟练平台进行操作运行。通过优化用户界面布局，实现操作的简单、直观与便捷，从而提升用户体验和满意度。

(4) 兼容性目标：平台将依托开放式架构，与主流技术架构的兼容性和易拓展性，与已建系统功能兼容，基础功能共用。同时，利用容器技术提升应用部署的便捷性、可靠性和资源利用效率。并全面支持包括IE、Firefox、Chrome、360等在内的多种主流浏览器及手机浏览，确保用户在不同设备和浏览器上都能获得一致且优质的体验。

(5) 可靠性目标：系统部署在统一的北京市市级政务云平台上，借助云平台服务实现高可靠性管理，包括数据和系统备份。同时，软件系统设计需从系统结构、网络环境、技术措施等多方面综合考虑，确保整体运行的可靠性以及数据在维护、查询、分析、计算过程中的正确性和准确性。

(6) 健壮性目标：系统有足够的健壮性，在发生意外的软硬件故障、操作错误等情况下，一方面能够保证回退，减少不必要的损失，另一方面采用容错性设计，即使平台局部出现问题不会影响到整个平台的使用。

(7) 支持自主可控：平台在软件运行环境、数据库层面支持国产化环境的扩展性适配。采用自主可控的技术架构，支持我国信创领域CPU、国产服务器、国产操作系统、国产中间件、国产数据库等软硬件，保障系统运行的可用性与良好的性能。

①系统支持部署在采用龙芯CPU、飞腾CPU、鲲鹏CPU等国产CPU的国产服务器上；

②系统支持银河麒麟、中标麒麟、统信UOS等主流国产化操作系统；

③系统支持东方通、金蝶天燕、中创等主流国产化中间件；

④系统支持人大金仓、南大通用、达梦等主流国产化数据库系统。

(8) 技术应用创新：充分利用人脸识别、定位、电子围栏、大数据等技术，强化志愿服务精准、便利化和数据利用成效，基于信息共享与数据调用，促进志愿服务精准匹配、便捷参与，并通过少填少报减少用户填报负担，提升志愿服务成效。

2.2.2信息资源目标

系统信息资源应完整、准确和及时，适时进行信息资源备份。做好与相关系统的对接和应用，打破信息孤岛，推进数据共享，充分发挥信息资源的价值。

2.2.3硬件目标

硬件全部使用北京市市级政务云资源，充分利用弹性计算，按需增减云化主机计算能力，降低网站访问量大而需要采购大型服务器的建设成本。云平台上虚拟机的计算性能、存储性能应能够满足业务使用需求；云平台上的操作系统、数据库系统安全稳定，为信息系统提供良好的运行环境；网络带宽应满足业务需求，保证数据传输的顺畅和高效。

2.2.4安全目标

根据系统安全风险，依据安全等级保护三级要求在物理、网络、主机、应用、数据备份等方面支持自主创新的目标，系统安全性能的目标是保证系统运行的安全，并在系统遇到包括硬件损坏和软件系统崩溃等故障时，能够有效地避免信息丢失和破坏，并尽快恢复系统的正常运行。完成“志愿北京”信息平台密评改造，保障“志愿北京”信息平台安全平稳高效运行。系统安全体现在以下几个方面：

(1) 系统的物理安全防护：通过加强物理环境的安全控制，包括访问限制、环境监控及物理隔离等措施，确保系统硬件设备免受物理威胁，为系统提供稳固的物理安全基础。

(2) 系统的网络安全防护：构建多层次的网络安全防护体系，运用防火墙、入侵检测、加密通信及网络分区等技术，有效抵御网络攻击，保障数据传输的安全性与完整性。使用先进的加密技术保护数据传输安全，并实施严格的网络访问控制与隔离策略，以抵御各种网络攻击和威胁。

(3) 系统的主机安全防护：通过对操作系统进行加固、实施补丁管理、严格的账号与权限管理以及日志审计等措施，防止未经授权的访问和操作，降低主机被攻击的风险，确保主机的安全性和稳定性。

(4) 系统的应用安全防护：通过遵循安全编码规范、进行应用安全测试、实施访问控制与身份验证以及安全配置等措施，确保应用程序的安全性和可靠性，防止敏感数据泄露和恶意攻击。根据相关的密码评估标准，对“志愿北京”信息平台进行全面的密码安全审查，对发现的任何密码安全弱点进行改造，确保平台在密码使用方面的安全性。

(5) 系统的数据安全防护：数据安全包括数据传输、存储、访问、处理的安全，数据的灾备份。加强志愿者、志愿服务组织中个人信息保护和网络安全防护，建立完善的数据备份和恢复机制，确保数据的完整性和可用性。通过定期备份、异地备份以及加密备份等措施，保障数据在遭遇故障或攻击时能够及时恢复，减少损失。

(6) 支持自主创新：使用国产软硬件产品，如国产操作系统、数据库、中间件、服务器等，提升系统的自主可控性和安全性，降低对外部技术的依赖，为系统的长期稳定运行提供有力保障。

2.2.5 运维目标

(1) 技术保障运行：通过加强运行系统的日常巡检、告警监控和问题管理，确保能够及时发现并解决系统运行中出现的故障、性能衰退以及潜在的安全隐患等方面问题。为“志愿北京”网站、“京通”（志愿北京服务专区）、京办（对接）、京智（对接）等各端应用提供稳定、可靠的政务云资源服务，确保平台在北京市市级政务云平台中安全、稳定运行。

(2) 支撑业务和数据维护：确保业务系统的持续可用性，即使在发生故障或异常情况时也能迅速恢复，保障业务不中断。提供便捷的问题数据前台修改功能，避免直接下库修改可能带来的数据错误风险，确保数据维护的准确性和高效性。同时，基于市目录链保障数据上链稳定性。

(3) 应急保障：要继续细化应急措施，加强应急演练的实效性，形成应急预案，从而提升系统的应急恢复能力和响应速度。确保在发生突发事件时，能够迅速启动应急响应机制，有效保障系统的稳定运行和业务的连续性

二、采购需求清单

1. 业务需求：

本次项目建设需要依托北京市志愿服务统筹协调机制，加快构建“1+4”首都志愿服务工作格局，以“微笑北京”志愿服务品牌为统领，依托重大赛会活

动、社区（村）治理、专业领域和国际交流四大场景，汇聚强大工作合力，从志愿者管理、志愿团体管理、志愿服务项目管理、数据决策分析、志愿服务激励保障、志愿服务创新推广等方面，为我市新时期志愿服务的发展提供强有力的支撑和保障，吸引动员更多群众常态化开展各类志愿服务，推动实现志愿服务人人可为、处处可见、时时可享。

一是强化志愿者管理能力，为志愿者提供便捷的注册登录和用户信息管理功能，提供用户平台体验和活跃度。二是强化志愿团体管理能力，优化团体的注册、登录、成员管理、展示、监督与违规处置流程，全面提升志愿团体管理能力。三是提升项目智能管理水平，优化项目全流程管理，强化智能监控与服务，提升项目管理水平和参与体验。四是强化数据辅助决策能力，优化数据统计、校验与决策支持功能，提升数据辅助决策能力。五是强化志愿服务激励保障，通过荣誉认证、星级管理、补贴发放、积分兑换、团体激励及项目评选等措施，全方位强化志愿服务激励保障体系。六是创新志愿服务推广方式，通过评论评价、评分评级、线上培训、个性化推荐、线上线下联动、互动激励、公益联动等措施，创新志愿服务推广方式，提升社会影响力和参与度。七是提升平台服务支撑能力，通过一体化的支撑平台搭建、跨平台数据联通、强化网络安全和保障系统稳定性，提升平台服务支撑能力，确保数据安全与服务高效运行。

2. 功能需求：

2.1 功能清单

序号	建设内容	服务内容	数量
1	业务系统功能建设	志愿者管理功能升级	1项
2		志愿团体功能升级	1项
3		项目管理功能升级	1项
4		时长管理功能升级	1项
5		学评互动功能升级	1项
6		志愿者服务激励功能建设	1项
7		数据决策功能升级	1项
8	一体化支撑平	开放式架构升级	1项

9	台建设	基础服务支撑建设	1项
10		决策支持功能升级	1项
11		内容管理功能升级	1项
12		京通志愿北京服务专区管理功能建设	1项
13		接口和应用管理功能升级	1项
14		互动交流功能建设	1项
15		智能检索功能升级	1项
16		智能问答功能升级	1项
17		智能推荐功能升级	1项
18		数据资产管理功能升级	1项
19		智能校对与网站巡检功能建设	1项
20		升级改版建设	完成平台升级改版，包括志愿北京网站升级改版、对接京通志愿北京服务专区、创新应用服务设计、适老化改造
21	集成服务	完成系统集成实施，包括历史数据迁移、相关系统对接、完善接口开发和管理、等级保护安全测评、国产化适配及密评改造等方面工作	1项

2.2业务系统功能建设需求分析

业务系统功能建设涵盖志愿者管理、志愿团体管理、项目管理、时长管理、学评互动、志愿服务激励、数据统计分析等功能需求的建设和升级。

2.2.1志愿者管理功能升级需求

(1) 一键注册

系统需支持一键注册功能，以简化新用户的注册流程。该功能应允许新用户通过已实名的平台如京通、京办等一键跳转注册，并自动填充姓名、身份证号、手机号等信息。平台需提供实名注册和非实名注册两种方式，分别对应不同的权限和功能使用。平台应支持非实名注册用户在参与活动时转为实名注册，并在实名注册用户完成人脸识别后转为实人注册用户。平台还应鼓励用户完善其他信息，如服务区域、政治面貌等，以积分奖励或开放不同志愿服务项目等形式。

（2）一键登录

系统须具备一键登录功能，以解决登录过程繁琐和不同平台间无法互联互通的问题。平台应支持与实名认证平台账号的互联互通，并提供网页端的多种登录方式，包括微信、QQ、京通、京办、支付宝扫码登录，以及账号密码登录和短信验证码登录，以增强用户体验。

（3）强制勾选《用户服务协议》及《隐私政策》

系统在用户注册或登录时，需强制用户勾选同意《用户服务协议》及《隐私政策》。平台应提供明确的勾选项，并在用户未勾选时弹出页面提示，确保用户充分了解并认可平台的使用规范和隐私保护措施，以提升平台的合规性和用户权益保护。

（4）多类型证件便捷注册志愿者

系统需提供便捷境外志愿者注册功能，支持护照、港澳通行证、台湾居民来往大陆通行证等证件注册，并提供英语版、繁体版注册界面。平台应简化审核流程，加强国际、地区间志愿者交流合作，以吸引更多境外志愿者参与。

（5）专业志愿者资质

系统需与各行业、各级证件颁发认证机构进行沟通，定时同步行业技能资质与证书人员库，并自动比对标记志愿者信息。平台应鼓励用户手动上传相关资质证明、证书，并根据实际需求建立分领域专业志愿者人员库。

（6）重置密码

系统需提供便捷的密码重置服务，以应对志愿者忘记密码的情况。平台应支持通过人脸识别、手机号发送验证码以及邮箱验证等多种方式进行密码重置，确保账户安全的同时提供便捷的服务。

（7）家庭关联注册与管理

系统应支持家庭关联注册与管理功能，特别是对于未成年人和老年人等使用手机不便的人群。平台应允许家庭成员代为注册和管理工作，并关联至家庭账号下，方便家庭成员共同参与志愿服务。同时，平台应确保未成年人注册时征得监护人同意，并在《用户服务协议》及《隐私政策》中包含未成年人相关条款。

（8）个人主动注销

系统应允许志愿者主动提交注销申请，需上传个人声明后即可完成注销。平台需保存个人相关信息，防止注销后1个月内重新注册，以保护用户隐私和维护平台秩序。

2.2.2 志愿团体管理功能升级需求

(1) 团体注册与注销

系统需提供团体注册与注销的全流程管理，包括培训视频、在线答题、《团体用户服务协议》《诚信承诺书》《隐私政策》、附件上传功能以及团体命名验证等。未登记志愿服务组织注册时需上级提供注册码并注明联系信息，团体注册后需自动提醒上级联络团体或者登记机关审批。团体注册时若无指定上级可推荐附近团体，注册后上级会收到提醒审核，日常管理审批均线上进行。对于团体主动注销，系统应允许团体负责人线上提出申请并上传亲笔签字的注销声明，经上级联络团体确认后完成注销流程。

(2) 团体登录

系统应提供便捷的团体登录方式，包括设置多个信任设备登录，增加登录记忆功能，允许团体在登录时选择1天、7天或30天免登录，减少账号反复验证的繁琐。平台还需根据志愿团体的规模和使用需求，授予不同数量的管理员账号，并允许管理员账号在登录时进行个人/管理员账号切换，以显示不同的界面与功能，满足不同管理需求。

(3) 成员管理

系统应支持志愿团体的成员管理，包括提供准入准出管理功能，允许团体对加入人员的条件进行限制，并能够将长期不活跃的志愿者移出组织。平台应实现志愿者批量导入、导出功能，特别是在开学季、毕业离校季等时段，以便于高校志愿团体等进行成员管理。平台应分级分类确定志愿服务团队规模与人数上限和团体可发展下级团体个数上限，并放宽个人加入团体的上限，设定每名志愿者可加入的组织上限，强化消息推送以提升团队活跃度。团体应能够通过排序、筛选查看团队成员信息，并实施成员分组管理，设置多个标签和自定义分组，以提高管理效率。

(4) 下级团体管理

系统应提供下级团体注册审核功能，并开放下级管理权限，允许上级团体对下级团体的负责人、联络人进行修改与信息维护。平台还需开放下级组织信

息查看权限，允许本级团体查看下级团体的项目发布、人员组成、时长记录等情况。对于因行政区划变动导致的志愿团体归属地变更，必须由各区委社会工作部核实情况后进行调整，确保团体信息的准确性。

(5) 团体展示

系统应提供团体展示页面，用于展示团体的基本信息、简介、联系方式和近期项目，方便志愿者快速了解团体情况。团体简介页面应提供官方网站、公众号或风采展示界面链接。平台应增加志愿团体类别标签，并提供线上投稿功能，经上级联络团体审核后发布优秀项目信息。对于民政系统登记注册的法人组织，平台应显示相应的平台认定标签，增强团体的正式性和可信度。

(6) 管理监督

系统应加强对志愿团体的管理监督，包括实施飞行检查，加强对志愿服务项目的检查，尤其是时长录入的核查。平台应动员志愿者参与监督，鼓励星级志愿者、优秀志愿者参与飞行检查，并反馈真实情况。平台还需对异常数据设立预警机制，定期抽检项目开展与时长录入的规范性、真实性。团体线上年检功能应增加年检提醒及附件上传等功能，并设定年检关门时限，逾期未完成年检的团体账号将自动停用。平台还需开通线上举报途径，允许个人对疑似违规项目、违规团体进行举证，经核实后，对违规组织或项目进行封号或冻结，并撤销相关服务时长。

(7) 违规团体处置

系统应对违规团体进行约谈、通报批评、账号停用等处置措施，并在通报批评后仍出现违规行为时注销删除账号。对于违反法律、法规行为的志愿团体及其负责人，平台应移交线索至民政、工商行政管理、劳动和社会保障、公安等相关部门，依法追究法律责任。

2.2.3 项目管理功能升级需求

(1) 项目发布

系统须具备项目发布功能，支持草稿箱、项目模板编辑及更新发布，确保已输入信息自动保存，避免数据丢失。系统应条块化填写项目概述，包括主办方、起止时间等必填项，并设置项目保障栏，提供项目分类标签及招募条件，实现“项目-子项目-活动”的三级管理，并增加项目临时报名功能，以优化用户体验。

（2）项目审核

系统应优化项目审核流程，要求上级联络团体根据项目管理制度审核下级团体发布的项目，并设置收费活动提醒，确保收费项目符合市场标准。系统还需通过关键词筛选、大数据逻辑校验等模式判定违规项目，并设立白名单制度，简化信誉良好的志愿团体的项目发布流程。

（3）项目报名

系统应提供一键自动报名功能，允许项目通过小程序分享至社交网络，简化报名流程。报名前，用户须阅读并同意活动注意事项与必备条件，系统还应提供报名自我推荐栏，录取反馈功能，以及违规项目投诉举报功能，增强项目管理的互动性和透明度。

（4）项目显示

系统需根据项目热度分析进行推荐排序，支持基于定位功能的项目显示，并允许项目负责人公布联系方式以促进交流。系统应能生成个性化项目记录，提供多种项目历程展示模板供用户选择在线生成并下载保存，以增强信息的可访问性和个性化展示。

（5）项目推送

系统应通过算法和数据分析能力，精准匹配并推送适合的服务项目给志愿者，考虑志愿者的技能、兴趣、时间等因素，实现服务意向标签化，提升项目参与度和用户体验，确保志愿者能够发现并参与最符合其兴趣和能力的項目。

2.2.4 时长管理功能升级需求

（1）基于限定时间段内的定位自动计时

系统须具备基于地理位置的自动计时功能，要求在志愿者签到和签退时通过手机定位服务确保其位于指定活动范围内。系统应自动记录服务开始和结束时间，并与项目预定的起止时间相对应，以自动计算志愿服务时长。若志愿者位置偏离服务地点或超出规定时间未签到，系统将停止时长记录，有效避免虚假记录。

（2）活动签到与签退

系统应支持现场管理员通过动态二维码进行志愿者的签到与签退管理，二维码需定期刷新以防止滥用。同时，系统应整合多个扫码渠道，如微信、支付宝等，简化志愿者的签到流程，并确保每次签到签退的实时性和准确性。

(3) 手动录入时长

系统应提供手动录入志愿服务时长的功能，特别适用于无法使用智能设备的志愿者或大规模批量录入情况。手动录入的时长需附上相应的证明材料，并经过上级联络团体的审核。对于海外志愿者或线上项目，系统应允许添加特殊标签并采用手动录入时长的方式。

(4) 时长公示

系统应实现志愿服务时长的公示机制，活动结束后对所有参与志愿者的时长记录进行公示，并设定期限（如一个月）以便异议提出和处理。公示期满后，无异议的时长将被正式记录。系统还需在每次时长更新后向志愿者发送提醒，确保时长记录的公正性和透明度。

2.2.5 学评互动功能升级需求

(1) 评论评价

系统需提供评论评价功能，使志愿团体能够在平台上寻找合作伙伴，共享资源并互补优势。该功能包括合作发布项目的能力，以优化志愿者资源与服务需求的匹配。系统还应增加团体、项目与志愿者间的相互评价功能，以及通过对话窗口与上级联络团体进行及时沟通的能力，以避免沟通不畅。系统应实现消息推送和群发功能，通过系统弹窗向用户发送提醒，如志愿服务时长进度更新。

(2) 评分评级

系统应建设综合评分功能，用于个人和团体的统计、评优、数据筛选和活跃度提升。志愿者评分参考项包括个人信息完整度、服务活跃度等多个维度，而团体评分则包括团体信息完整度、项目活跃度等。评分结果可用于多种评选活动 and 权限审核，并可作为专业项目招募筛选的依据。系统还应支持根据评分发放数字徽章、证书等奖励，并允许用户对违规行为进行投诉举报，影响相关团体和个人的评分。

(3) 线上培训功能

系统应支持线上培训报名和实施，允许符合条件的志愿者报名参加培训。培训内容可通过视频链接、图文链接等形式呈现，涵盖志愿服务通用知识、服务礼仪、专项领域常识和平台操作等，以提升志愿者的专业能力和服务水平。

2.2.6 志愿服务激励功能建设需求

（1）荣誉认证与成长管理

系统需建设荣誉认证与成长管理功能，自动为志愿者生成荣誉证书与服务时长证明，并配备官方防伪标识。应包含经验值系统，以激励志愿者成长，通过解锁图标、电子徽章等形式在个人页面展示成就。系统应提供多样化的成长目标电子标识，如品牌项目参与类、学习培训类、持续参与类等，以及生成带证件照的电子志愿者证，促进终身志愿服务与学习相结合，实现个人全记录。

（2）星级志愿者管理

系统应开发星级志愿者认定功能，规范志愿者星级认定流程。志愿者根据服务时长获得星级认定，其中五星志愿者由市志联评定，其他星级由区级志联或受委托组织评定。不同星级的志愿者享有不同权益，如五星志愿者可获赠北京公园年票等。系统还需明确申领路径，优化申报与审核流程，剔除违规、重复等不应记录的志愿服务时长，并提供星级志愿者管理功能，推送升星提醒信息。

（3）志愿者补贴发放

系统应增加志愿者补贴发放功能，允许志愿服务团队在线生成补贴明细并通过转账发放至志愿者账户。系统需与相关部门沟通，形成补贴发放的实施细则，支持掌握资金资源的志愿团体为志愿者发放补贴。

（4）组织志愿者优惠购活动

系统需提供优惠购买生活用品、常用物资、活动装备等线上渠道，并允许志愿时长、学习培训时长转化为商城积分，用于兑换商品或抵扣金额，以激励志愿者参与活动。

（5）志愿团体激励

系统应为管理规范、信誉良好的志愿团体提供激励措施，如提供腾讯会议会员账号使用权限，方便志愿团体开展线上培训。

（6）优秀项目线上评选

系统应优化优秀项目线上评选功能，包括志愿服务项目大赛和市委社会工作部“四个一百”的在线报名、提交材料和评选。系统还应增加“平台发起活动、团体揭榜挂帅”等功能，以及其他相关线上评选活动，以提升项目质量并激励优秀项目的发展。

（7）用户中心功能升级需求

应通过升级志愿者用户中心，结合星级评定、荣誉展示、积分兑换等激励机制，提供荣誉展示、积分管理、电子徽章与志愿者证、用户二维码、电子卡券管理、实时消息推送等功能。便于志愿者管理个人荣誉、积分、证件及活动参与，增强志愿者的归属感、成就感和持续服务的热情。

通过升级志愿团体用户中心，提供涵盖创建、编辑、发布、取消及进度跟踪等项目的全生命周期管理功能。同时，应支持对志愿者信息进行管理查看、编辑、导出，以及基于团体标准的星级评定。需能够处理补贴的申请、审核与发放，确保物质激励准确无误。并能够自动记录其活动参与时长，支持多时间段统计、查询、导出及报表生成。

2.2.7数据决策分析功能升级需求

(1) 数据统计

系统须具备强大的数据统计功能，能够根据管理用户预设条件自动定期生成统计报告，满足各级志愿服务主管单位对志愿服务数据进行深入研究和分析的需求。系统应支持自定义查询与数据统计，使管理员能够根据给定条件进行多维度数据查询，查看团队整体数据情况及项目详细统计。系统应允许志愿团队的管理账号查看本级与下级组织的相关数据与信息，并提供自定义导出功能，允许数据查询结果下载，同时对敏感信息进行脱敏处理。

(2) 基础逻辑校验

系统应明确规定各类数据的格式、内容、取值范围，并运用自动化工具进行初步的数据逻辑校验，确保数据的完整性、准确性和合理性。系统还应根据平台使用规则确定校验逻辑，对不符合逻辑的数据录入进行提示和错误标记，如同一时间段多次时长录入、年龄与政治面貌不匹配等问题。

(3) 领导驾驶舱账号

系统应能够展示平台志愿服务数据统计与报告，为决策提供数据支持。同时，系统需为行政事业单位管理员提供账号，展示统计数据、近期查看记录、预警提示和重点关注内容。对于大型志愿服务活动，系统应提供指挥调度系统账号，实时掌握志愿者动态信息与统计数据，在线进行调度。系统还应根据平台项目、队伍数据，绘制北京市志愿服务站点地图，为资源分配和活动规划提供直观参考。

2.3一体化支撑平台建设需求分析

完成一体化支撑平台建设，应从业务能力支撑、基础服务支撑、共性能力支撑方面提升平台的支撑能力，为业务系统提供统一支撑。业务能力支撑包括开放式架构升级、共性能力支撑建设、建设志愿信息管理、建设基础服务支撑、升级决策支持、升级内容管理、建设京通志愿北京服务专区管理、升级接口和应用管理、建设互动交流、升级智能检索、升级智能问答、升级智能推荐、升级数据资产管理、升级用户行为分析、建设智能校对与网站巡检。

2.3.1 开放式架构升级需求

应采用微服务架构，实现业务系统的原子化拆分，支持容器化部署和高可用高并发需求。提供全面的微服务治理能力，基于“大中台、小前台”的理念，应提供全面的微服务治理能力，以快速支持不同业务场景的搭建和集成。应为平台提供底层技术支撑能力，包括组织引擎、数据引擎、流程引擎、智能化引擎、检索引擎、消息引擎等统一支撑引擎能力。

2.3.2 基础服务支撑建设需求

升级中台化基础服务，应提供底层服务治理、数据服务、消息服务、智能算法引擎、缓存管理、存储管理、分布式架构管理、高性能支撑、灰度管理、自动化运维、运营管理、安全监测等平台能力。中台基础应用服务支持工作台、组织和授权、文件中心、日志管理、文本分析、元数据、审批中心、消息中心、网站管理、监测服务、应用中心、工作流、评论管理、工具箱、运营统计等。

2.3.3 决策支持功能升级需求

应通过决策支持升级，深度整合与分析志愿服务数据，实现数据的实时更新与共享，强化深度分析功能并以直观可视化方式呈现，为管理者提供精准、智能的决策建议，同时应将决策分析页面（或模块）相关建设成果，以决策专题应用形式接入“京智”统筹提供用户服务，决策分析页面应支撑移动端适配。支持志愿服务项目的全生命周期管理，优化资源配置，提升志愿服务管理的科学化、智能化水平与服务效率。通过大数据技术，能够深入挖掘数据背后的关联性和规律性，为管理者提供全面的信息支持。通过建立完善的数据模型，允许授权用户进行多角度、多层次的关联分析，以实现对志愿服务过程的深度挖掘与多维剖析。通过图表等直观形式，将复杂的数据转化为易于理解的图像和信息，帮助管理者快速把握数据趋势和关键信息。升级自定义报表功能，用户

可以根据自身需求灵活设置报表内容和格式，以满足不同业务场景下的展示需求。

2.3.4内容管理功能升级需求

应提供从内容采集、创建、纠错、审批、归档、发布、展现、共享、统计等信息全生命周期过程中所需的各项功能。具备丰富的组织管理、授权管理、内容编辑、发布监控等功能，并支持智能化信息处理和多端发布，为服务界面的全过程提供全方位技术支持。同时，提供可视化模板制作工具，具备可视化、套系化模板设计参数设置能力，为服务界面的构建、设计、编辑、审核、生成、维护、管理等全过程提供强大技术支持，并支持多种智能化信息处理方式，如智能打标、智能纠错等，进一步提升内容管理效率。

2.3.5京通志愿北京服务专区管理功能建设需求

应为平台的“京通”志愿北京服务专区提供全面的管理功能，涵盖站点管理、发布管理、动态管理、离线包管理、热词管理、组件管理、信息统计、基础配置、参数配置等多个方面，实现对“京通”志愿北京服务专区的全方位管理，包括导航、栏目、信息、消息、审核、评论、角标、收藏、意见反馈、素材、同步等各项管理功能。

2.3.6接口和应用管理功能升级需求

应提供基于服务应用的接口管理功能，系统包含接口管理、申请审核、数据统计、预警管理和系统管理，对服务应用接口进行统一入驻管理、统一运维、实时监控。以实现应用接口调用鉴权，接口转发、服务限流和运维监控等功能，以达到应用接口汇聚和规范化管理的目的，并促进志愿服务生态应用接口开放和数据共享利用。为开发者提供规范手册、开发文档、应用创建、应用测试、应用上传和应用迭代等应用开发、入驻、维护的配套服务，实现应用服务的标准化开发、接入和迭代。提供应用的测试、审核、上下架、监测等全生命周期的应用管理服务，实现应用的高效运维。支持应用入驻管理、应用同源发布、共享机制及轮巡监测，确保应用质量与平稳运行。

2.3.7互动交流功能建设需求

应设立专门的交流活动板块，鼓励用户分享心得、交流经验，并设计多样化内容以满足不同用户需求。通过允许用户关注感兴趣的志愿者或志愿团体账号，及时获取最新动态，并支持用户点赞、评论。同时，为志愿团体提供统一

展示和沟通渠道，强化平台机构之间的资源共享、优势互补能力。支持系统管理员对互动交流进行统一管理，提供可视化表单、自定义流程设计、个性化功能配置、可视化模板配置等能力。

2.3.8智能检索功能升级需求

应通过综合运用信息采集、大数据挖掘、语义识别等最新技术，加强算法和模型建设，强化搜索数据资源治理，深化用户搜索意图识别，旨在提升搜索关键词的智能识别与搜索结果的精准度。提供一站式智能搜索、数据分析等服务，具备智能化搜索、多样化检索方式、多样化展现等功能。

2.3.9智能问答功能升级需求

应基于自然语言处理、自然语言分析、机器学习等多种技术，提供任务式多轮问答智能会话能力，满足用户的各种咨询方式。提供在线机器人客服+人工客服的人机协作模式，助力打造7×24小时的在线咨询问答，减轻人工客服工作量，降低人力成本。预置知识包与对话流数据模型，支持机器学习，有效降低知识库维护成本。

2.3.10智能推荐功能升级需求

应提供多方位整合用户数据的功能，构建完整的用户标签管理能力，实现服务由“被动服务”向“主动服务”的转换。支持绘制360度全域画像，还原用户真实面貌，从而捕捉真正的服务场景，实现服务找到对的“人”，提升服务精准度与用户办事获得感，是实现服务由“被动服务”向“主动服务”转换的重要支撑。支持为用户配置标签，用户可在前台自定义自己的标签。支持根据用户行为为用户打标签。支持使用场景将用户标签与服务标签相关联，识别用户标签，将带有相关联标签的服务推送给用户。

2.3.11数据资产管理功能升级需求

升级数据资产管理，优化数据资源交换与共享服务过程中，“志愿北京”信息平台将聚焦业务需求，强化数据标准化，处理涵盖用户、志愿团体、用户行为、培训与教育、表彰与激励、志愿服务地图、内容发布及服务应用记录等多维度数据。通过深度处理如解析、去重、纠正、打标及脱敏，确保数据质量与安全。同时，平台支持增量与全量共享，满足多样场景需求，整合清洗后数据存入指定目录，便于利用分析。结合数据分析与标签库，为业务应用和模型提供高效准确服务，全面优化平台功能与效果。

2.3.12智能校对与网站巡检功能建设需求

应结合自然语言处理、知识图谱与图像识别等技术，提供文本、图片、视频、多语言校对等能力，高效、精准地识别并纠正各类错误内容，包括错别字、敏感词、政治性错误等，同时提供自定义词库和内容检索功能。同时，还能够采用先进的机器学习和自然语言处理技术，对官网进行全天候、全方位的巡检，包括内容更新、互动响应、链接有效性、数据安全等方面的监测。通过API接口高效获取网站数据，进行全面、准确的巡检，实时预警并给出修改建议，确保网站稳定运行、信息安全及内容合规，同时提供强大的数据保护措施，全方位保障用户信息安全。

2.4升级改版建设需求分析

完成平台升级改版，包括志愿北京网站升级改版、对接京通志愿北京服务专区、创新应用服务设计、适老化改造。

2.5集成服务需求分析

完成系统集成实施，包括历史数据迁移、相关系统对接、完善接口开发和管理、等级保护安全测评、国产化适配及密评改造等方面工作。

3. 数据需求

“志愿北京”信息平台对接与全国志愿服务信息系统、与公安部信息系统、北京市公共信用服务平台、京通、京办、京智、党员e先锋、共青云系统，及部分高校、社区、街道社区、企业、基层组织等其他志愿服务系统对接过程中产生的数据。“志愿北京”信息平台将充分复用大数据平台共性能力，以实现数据的高效汇聚、清洗及利用。

“志愿北京”信息平台产生的数据以及各级志愿组织（包括各区、各部门、各大学、各单位）志愿服务数据，通过数据资产管理平台汇总，并将数据共享至大数据平台，数据资源主要包括用户数据、项目数据、用户访问数据、决策分析数据等。

4. 性能需求

本项目的整体性能需求如下：

(1) 系统稳定性要求

系统支持7×24小时工作，平均无故障率达到99.99%，故障修复时间<2小时；满负载情况下，CPU的使用率须小于70%。

(2) 响应时间要求

系统查看页面最长不超过3秒，平均时间在1-2秒以内；千万级数据量以下，单记录（精确匹配）查询的响应时间不大于3秒；业务详情页面最长不超过5秒，平均时间在1-3秒以内；实时统计页面最长不超过20秒，平均在5-10秒以内。

(3) 系统容量指标

“志愿北京”信息平台注册用户量支持1000万计（业务量分流），日访问用户数10万、1000用户同时访问。系统关键接口并发1000QPS，以满足关键时期的高并发访问需求。

5. 安全需求

系统安全建设将依据国家有关政策法规、国家标准、信息安全等级保护标准，从业务系统的重要程度入手，全面、准确的确定信息系统的基本安全需求和特殊安全需求，为系统“量身定制”适用安全保障体系，提高信息系统的整体防护能力。本项目按照等级保护三级进行安全防护。本项目部署到北京政务云上。

为了能准确了解系统运行情况，统一部署安全策略，需进行整体设计，在系统管理、审计管理和安全管理方面进行建设。

(1) 安全管理需求

除了技术管理措施外，安全管理是保障安全技术手段发挥具体作用的最有效手段，建立健全安全管理体系不但是国家等级保护中的要求，也是一个安全体系不可或缺的重要组成部分。

安全管理体系根据国家相关标准、行业规范等规范和标准，形成可操作的制度体系。主要包括：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。根据等级保护的要求在上述方面建立一系列的管理制度与操作规范，并明确执行。

(2) 终端安全需求

针对“志愿北京”信息平台的安全，为了避免应用数据泄露、山寨仿冒等安全问题出现，需要在应用发布前，配合做好安全检测，包括做好各端应用渗透检测、安全加固、提高攻击者分析前端代码逻辑的难度等，从而保护各端应用代码全生命周期安全。

(3) 应用安全需求

“志愿北京”信息平台部署在政务云，面向互联网提供服务，对数据安全性提出较高要求。本项目需提供操作系统与软件的漏洞防护、恶意代码防护、身份鉴别、授权、审计、应用服务可用性风险防护、WEB 攻击防护。

(4) 数据安全需求

1) 数据保密性和完整性安全需求

“志愿北京”信息平台数据会面临来自非法入侵后进行窃取或篡改，进而带来数据保密性和完整性风险，本项目需提供数据保密性和完整性安全防护，对敏感数据进行加密存储、传输和脱敏防护。

2) 数据可用性防护需求

当数据的完整性遭受破坏时，数据可用性也会遭受影响，数据失真，进而造成“志愿北京”信息平台应用可用性的风险，本项目需提供数据可用性防护。

3) 数据审计需求

为了保证数据可恢复性及冗余性，通常会采用冗余存储的手段，需要特定的审计方法保证多个版本数据的一致性和完整性。针对数据的使用者信息，需要通过审计措施来进行记录，本项目需提供数据审计功能。能对数据库异常行为进行审计，及时发现数据库遭受的攻击以及异常操作行为。

4) 数据库安全需求

恶意攻击通常会通过数据库漏洞或恶意代码的方式进行非法提权，通过数据库结构化语句窃取、篡改甚至破坏后台存储的数据，威胁到数据的保密性、完整性和可用性，本项目需提供数据库安全防护。

5) 数据备份需求

对数据进行全量和增量备份，数据全量备份至少每半年一次，数据增量备份至少每个月一次。

6. 项目实施要求

6.1 项目进度要求

投标人应提供项目实施进度控制方案，中标人需在中标后一个月内提供《“志愿北京”信息平台升级改造实施计划书》并按照计划书提出的时间进度表进行实施。

实施时间（期限）：自合同签订之日起9个月内。完成项目需求分析、软件开发、第三方测评、试运行及项目验收等工作。

项目第三方测评：系统开发完成后，项目最终验收前系统要通过第三方的软件测试、等保测评、商用密码应用安全性评估。

项目验收：系统部署完成后，需要按要求开展初验、试运行和终验工作。初验完成，开展试运行，**试运行期间测试人员须驻场**。第三方测评通过且试运行3个月无故障，方可进行最终验收。

实施地点（范围）：采购人指定地点（北京）

6.2项目组织管理要求

在项目实施全过程中，中标人应在组织管理中做好以下几点：

1. 明确项目的组织机构和参与人员，确保其经验丰富、人员稳定充足；
2. 制定完整、详细的工作方案，至少包含项目启动、项目验收等关键环节，研发过程要形成相关纪要和文档；
3. 全程进行项目跟踪和管控，建设完善的项目管理体系，建设长效沟通机制，每周提交项目进度报告。
4. 及时提供工作进展、阶段成果，配合做好有关成果工作汇报；定期召开项目会议，沟通汇报各项工作的落实情况，解决遇到的实际问题。
5. 项目实施过程中如遇需求变更，需求变更在10%内，须承诺视同包含在项目需求之中，不做合同和工期调整。如经双方协商，需求变更致使总工作量超出项目原定工作量的10%，则另行协商补充采购事宜及工期事宜。

6.3项目团队人员要求

1. 项目团队构成及资质要求

中标人应遵守采购人项目管理办法的有关规定，根据采购人的要求组建项目工作组，指派项目负责人，在合同执行期间，中标人项目人员原则不得变更，如需变更需经甲方同意。

2. 项目负责人

项目负责人要具备项目经理（高级）证书。须具有良好的专业素质，具有丰富的项目全局把控和资源管理经验，负责总体设计、组织管理和协调，并作为本项目的实际主持者担负实质性工作，对政务部门信息化建设有充分了解，具备移动端、大数据等领域系统开发的丰富项目经验。

3. 支撑团队人员

项目开发团队人员需20人及以上，应参与过类似政务服务移动端或智慧城市或大数据等领域系统开发项目，需提供团队人员2024年10月至投标截止时间任意三个月的社保证明（保证明中参保单位名称须与投标人单位名称一致）和人员简历等证明材料，要求实际参与项目开发人员无特殊情况不得更换。

6.4 保密要求

投标人必须提供对本项目的保密承诺，保证对项目实施过程中产生的各类技术文件、信息以及由采购人、相关单位提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密。未经采购人书面许可，投标人不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。

7. 验收标准

本项目中，中标方应提交的配套文档成果至少包括如下内容：

1. 项目管理相关文档如下：

项目管理办法

项目实施方案；

项目进度计划；

项目质量管理相关文档；

项目其他过程文档：如项目周报、会议纪要、培训记录等。

2. 完成项目建设内容，并形成开发相关文档如下：

需求分析、概要设计、详细设计文档；

系统部署、运维文档（包括安装配置手册、应急恢复预案）；

数据库设计文档；

测试、验收文档；

项目测评报告；

用户手册；

其他文档：如开发进度的周报、月报、会议纪要、运维日报等。

9. 培训要求

（1）培训服务要求

中标人应针对设计方案、开发工具、购置产品和系统运行、操作及使用提供相应的免费培训。培训对象需覆盖采购人指定的应用软件工作人员、最终用户及平台管理人员和维护人员。

(2) 培训实施要求

投标方须提供全面系统的用户培训服务，确保课程内容兼具深度与广度，同时配备经验丰富的教员和完善的讲义、教学设施，使各类人员在培训后能够独立地对系统进行操作、管理、维护。

三、商务要求

1. 质保服务要求

为了保证“志愿北京”信息平台升级改造项目建设后的高效运行，本次项目建设包含为期二年的软件质保服务，无需额外承担费用。

为保证系统软件能够正常的运行，需提供7×24小时远程技术支持服务，在系统发生故障时，提供1小时响应并处理，对于无法远程解决的故障，提供现场协助，相关技术人员2小时到场处理，在提供技术服务时必须对数据安全履行保密义务。

在质保期内，需对所交付系统进行BUG修复，并对系统运行状况进行监控和必要维护。对任何软件运行故障需及时响应及排除，保证系统的正常运行，并定期提供系统运行报告，当系统出现异常导致平台无法使用时，将立刻响应并在2小时内给出解决方案。

在质保期内，结合平台实际情况需制定应急响应方案，形成应急响应处理机制，有效预防、及时控制和最大限度地消除系统各类应急预案的危害和影响，方案包含事件分析、事件分级、事件上报、事件处理、应急响应、生成报告等流程，当系统无法正常运行时，及时对问题进行问题事件分析，并根据问题严重性进行定级、上报和处理。

在质保期内，需提供重大节日、活动专人在线保守服务，节日（清明节、端午节、劳动节、中秋节、国庆节、元旦和春节）及重要政府会议期间，24小时不间断的对平台后台服务进行监控，如出现系统无法正常访问、系统出错、宕机和程序错误故障，立即通过短信或邮件等方式通知，并在1小时内给出解决方案同时全程提供故障解决的技术支持服务。

2. 验收方式

乙方完成项目建设工作后，按要求开展项目初验、系统试运行和项目终验工作。如功能、性能等指标达到合同要求，由甲方确认完成验收工作并在验收单上签字盖章确认。

验收过程中若有遗留事项未完成或未达到验收标准的内容，甲方可在验收单上补充待完善事项内容，未完成部分不予以验收（甲方与乙方商定解决时间或核减该部分成本），其余验收通过部分可以单独予以确认验收。

3. 付款方式

（1）本合同生效且资金到位后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的30%，即【】元。

（2）项目初验通过后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的50%，即【】元。

（3）项目终验通过后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的17%，即【】元。

（4）项目质保期届满后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的3%，即【】元。

02包：“志愿北京”信息平台升级改造项⽬监理

一、项⽬说明

“志愿北京”信息平台(以下简称“平台”)是⼆市面向⼆⼤志愿者和志愿服务组织提供管理与服务功能的统⼆志愿服务信息系统。为满足新时代首都志愿服务事业快速发展需要，拟对该平台进⼆升级改造，旨在优化平台开放式架构、提升平台易用性和⼆体化支撑能⼆、加强应⼆技术应用。本项⽬采购内容为“志愿北京”信息平台升级改造项⽬的全过程监理。

二、监理内容和要求

(一) 监理原则

在本项⽬监理实施过程中，遵循以下原则：

1. 独⼆公正原则：监理单位将公正、独⼆、自主地开展监理工作，对本项⽬的质量和进⼆进⼆全面监控。

2. 总监理工程师负责制原则：监理单位对本项⽬的全过程监理实行总监理工程师负责制。

3. 依法原则：监理单位的监理活动应符合国家现行的有关强制性标准、规范和规定。

4. 回避原则：监理单位不从事与本项⽬相关的信息系统开发或集成业务，作为公正、独⼆的第三⼆机构，对该项⽬的开发或集成商在业务上以及核心技术上不构成竞争关系。

(二) 监理依据

1. 《信息化工程监理规范》(GB/T 19668.1 - 2014、GB/T 19668.2-2007~GB/T 19668.6-2007)

采购标的需执行国家相关标准、行业标准、地⼆标准或者其他标准、规范，如有更新以最新国家或行业标准执行。

2. 采购人与承建⼆签订的合同、项⽬的招标文件、投标文件及项⼆实施过程中签署的补充文件；

3. 采购人与监理单位签订的监理合同。

(三) 监理服务要求

1. 监理工作范围

监理单位服务周期覆盖项目建设全过程，包括项目启动、项目建设、试运行及项目验收等阶段。

2. 监理工作内容

(1) 工程组织以及技术总体方案的监理

审核和协助采购人确认承建方的总体设计方案；

审核和协助采购人确认项目建设过程中的各种关键技术方案；

审核和协助采购人确认承建方的组织和实施方案，和投标人提交的《项目计划》；

审核和协助采购人确认承建方的测试计划；

审核和协助采购人确认承建方的工程进度计划和进度控制节点。

(2) 工程质量控制

1) 应用软件开发质量的控制

组织对软件需求分析、软件设计、测试等方案的审核；

在应用软件开发的需求分析、概要设计和详细设计方案了解、掌握的前提下，组织对应用软件开发、系统测试联调等阶段进行把关；

对承建方的开发质量记录进行审核；

源代码、应用程序及相关文档的移交验收等。

2) 软件应用培训的质量控制

审核承建方的培训计划；

监督承建方实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

审核承建方的培训总结报告。

(3) 工程进度控制

审核承建方的进度分解计划，保障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，并要求承建方按项目总进度计划及时进行动态调整，以确保项目的阶段目标和总体进度目标的实现；

当工期目标严重偏离时，应及时指出，并与采购人商议提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。

(4) 工程成本控制

通过对工程实施中的方案以及设计的评估，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

协助采购人做好项目支付预算的现金流量表，参与付款前的工程完成量确认，将付款进度与工程质量及工程进度结合起来。

(5) 工程变更控制

对承建项目合同有针对性地构建一个变更控制系统，通过它对项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请进行评估；

及时记录合同变更情况，并经采购人审核确认后组织实施。

(6) 工程合同管理

跟踪检查合同的执行情况，监督承建方按时履约；

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，报采购人审核确认。

(7) 信息管理/工程文档管理

做好监理记录及工程大事记；

做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

管理好实施期间的各类技术文档；

向采购人提交项目月报；

根据需要提交监理建议书；

阶段性项目总结；

管理各承建方提交的技术文档。

(8) 信息安全管理

对安全系统的设计更改、安全产品测试规范、安全设计的审核、安全设计评审进行监督管理；

管理各项与验收相关的文档和数据满足验收要求，这些文档和数据应反映信息系统的安全实际情况；

管理项目过程中的技术文档的准确性、完整性和详细程度等，并对工程文档进行审查、分析；

建立完整的信息安全管理文档。

(9) 协调解决各类纠纷

经采购人委托，负责协调本项目所涉及的各承建方之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

3. 工作成果要求

具有规范完整的工作成果，各级文档主要包括但不限于：

- (1) 监理大纲
- (2) 监理合同
- (3) 监理规划
- (4) 监理月报
- (5) 会议纪要
- (6) 监理总结报告
- (7) 开工令、工程款支付等监理审批意见
- (8) 其它监理咨询资料等

上述文档应做到规范、完备、准确、及时。

4. 监理组织要求

监理单位需配备高水平的总监理工程师和监理工程师队伍，使本项目按期、保质、高效、节约地完成。

拟派项目团队应至少设置3人，包括总监理工程师1人，总监理工程师代表1人，专业监理工程师至少1人。

三、工期要求

监理工作期限从签订监理合同到项目最终验收全过程的监理服务。

四、付款方式

(1) 本合同生效且资金到位后【20个】工作日内，甲方向乙方支付监理正常服务酬金的30%，即【】元；

(2) 项目初验通过后【20个】工作日内，甲方向乙方支付监理正常服务酬金的50%，即【】元。

(3) 项目终验通过后【20个】工作日内，甲方向乙方支付监理正常服务酬金的20%，即【】元。

03包：“志愿北京”信息平台升级改造项目软件测评

一、项目概况

“志愿北京”信息平台(以下简称“平台”)是我市面向广大志愿者和志愿服务组织提供管理与服务功能的统一志愿服务信息系统。为满足新时代首都志愿服务事业快速发展需要，拟对该平台进行升级改造，旨在优化平台开放式架构、提升平台易用性和一体化支撑能力、加强应用技术应用。本项目采购内容主要为第三方软件测评。

二、服务要求

依据“志愿北京”信息平台升级改造项目招标文件、建设方案、商务合同及项目开发过程资料，设计完善项目各个功能模块的软件测评方案，并依据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》开展软件测试工作，对项目所属系统的功能、性能、安全等方面进行测试验证，及时准确报告项目期间发现的问题，并协助开发单位进行问题确认及修复验证，实现对软件质量、安全、性能、实用性等方面的提升。

三、服务内容

1. 检测系统名称及内容

测试“志愿北京”信息平台升级改造项目是否提供了预期的功能，是否满足实际的业务运行需要。对系统软件的功能进行业务、结构和技术等方面的分析，设计完善的测试用例，并完成测试用例的执行及执行结果的监控，报告测试发现的问题，提供功能测试报告。

2. 第三方软件测试工作内容

△(1) 功能性测评：功能性指的是在指定条件下使用时，软件提供满足明确和隐含要求功能的能力。主要从功能的完备性、功能性和功能适合性等方面进行测试验证；

完备性：指功能集对指定的任务和用户目标的覆盖程度，用于评价一组功能覆盖所有具体任务或用户目标的程度；

功能正确性：用于测量软件提供准确数据的能力，以及验证软件产品提供与所需精度相符的结果或效果的能力；

功能适合性：指软件功能促使指定的任务和目标实现的程度，即软件产品提供的功能是否是需方或用户所需要的功能，是否符合要求、适于使用，能否满足用户的使用要求；

功能性的依从性：指软件产品遵循与功能性相关的标准、约定或法规的程度。

△ (2) 可靠性测评：系统、产品或组件在指定条件下、指定时间内执行指定功能的程度。主要从成熟性、可靠性、容错性和易恢复性等方面进行测试验证：

成熟性：指系统、产品或组件在正常运行时满足可靠性要求的程度，即软件在各种正常运行的情况下是否可靠运行；

可用性：指系统、产品或组件在需要使用时能够进行操作和访问的程度，通俗来讲就是软件是否连续可用；

容错性：指尽管存在硬件或软件故障，系统、产品或组件的运行符合预期的程度；

易恢复性：指在发生中断或失效时，产品或系统能够恢复直接受影响的数据并重建期望的系统状态的程度。

△ (3) 易用性测评：易用性指的是指定条件下使用时，软件被理解、学习、使用和吸引用户的能力，主要从可辨识性、易学性、易操作性、用户差错防御性和用户界面舒适性等方面进行测试验证。

可辨识性：软件产品使用户能够识别其交互元素和操作结果的能力；

易学性：用户学习使用软件产品的难易程度；

易操作性：软件产品易于操作和控制的程度；

用户差错防御性：软件产品防止用户发生错误和在发生错误后帮助用户恢复的能力；

用户界面舒适性：用户界面给用户带来的舒适和愉悦的感受。

△ (4) 维护性测评：维护性指的是软件产品可被修改的能力，主要从可修改性和可测试性等方面来进行测试验证。

可修改性：修改、排除缺陷，以及适应环境、需求和功能规格说明变化的难易程度；

可测试性：软件产品使测试得以有效执行的能力。

△ (5) 性能效率测评：应包含时间特性、资源利用率、容量、性能效率的依从性。

时间特性主要指产品或系统执行功能时，其响应时间、处理时间及吞吐率满足需求的程度；资源利用率是指产品或系统执行其功能时，所使用资源数量和类型满足需求的程度；容量是指产品或系统参数的最大限量满足需求的程度；性能效率的依从性是指产品或系统遵循与性能效率相关的标准、约定或法规以及类似规定的程度。

响应时间：用户操作功能时得到响应的时间间隔，其中包含用户登录系统的响应时间等；

并发用户数：软件在某个时间点所能支持的并发用户数，从软件支持2000用户同时登录系统起开始进行并发测试；

资源占用：软件运行时消耗资源的情况，在运行时，服务器端的CPU利用率80%；

系统处理能力：软件单位时间内处理的请求数量，软件可以每秒处理10笔用户请求；

长时间稳定性：软件长时间连续运行的稳定性，可以连续7*24小时稳定运行。

△ (6) 用户文档集测评：对用户文档集是随同软件提供的协助用户使用该软件的信息，主要从完整性、正确性和易理解性等方面进行测试验证。

完整性：用户文档应包含软件产品使用所需的所有信息；

正确性：文档中的信息应准确无误；

易理解性：文档的语言表达应清晰、简洁、易懂，使用符合用户水平和背景的术语和词汇，必要时可使用图表、示例等辅助说明，以使用户能够轻松理解。

△ (7) 安全性测评：指软件产品或系统保护信息和数据的程度，以使用户、其他软件产品或系统具有与其授权类型和授权级别一致的数据访问程度，主要从保密性、真实性和可核查性等方面进行测试验证：

保密性：软件产品或系统确保数据只有在被授权时才能被访问的程度；

真实性：对象或资源的身份标识能够被证实符合其声明的程度；

可核查性：软件产品或系统的实体活动可以被唯一地追溯到该实体的程度。

△(8) 兼容性测评：兼容性是指在共享相同的硬件或软件环境的条件下，产品、系统或组件能够与其他产品、系统或组件交换信息的程度，主要从共存性和互操作性等方面进行测试验证：

共存性：在与其他产品共享通用的环境和资源的条件下，产品能够有效执行其所需的功能并且不会对其他产品造成负面影响的程度；

互操作性：两个或多个系统、产品或组件能够交换信息并使用已交换的信息的程度。

(9) 信创适配性测试：依据信创适配测试方案及国家有关软件质量检测标准开展软件国产化适配测试工作，对系统进行全面、深入的符合性检测，以保障软件质量满足招标文件、合同以及国家标准，满足应用需求，确保相关软件上线后能够稳定、可靠运行，并出具符合验收要求的检测报告。

3. 测试流程

测试分为测试准备、测试设计、测试执行、回归测试、报告编制五个阶段。第一阶段测试准备主要包括信息的收集与分析、工具和环境准备、编制测评方案；第二阶段测试设计主要包括测试系统分析及测试用例设计；第三阶段测试执行主要包括测试执行、测试结果记录、问题分析确认、整理缺陷清单；第四阶段回归测试主要包括问题复测验证；第五阶段报告编制阶段主要包括测试结果整理、测试报告编制。

4. 成果交付

项目实施完成后，要求投标人提供包括但不限于交付物如下：

《“志愿北京”信息平台第三方测评方案》

《“志愿北京”信息平台测试缺陷报告》

《“志愿北京”信息平台第三方测评报告》

《“志愿北京”信息平台国产化环境适配测试报告》

5. 保密要求

△投标人应对本项目的保密承诺及采取的保密措施做出实质性响应并签订合同时签署保密协议。保证对工程实施过程中产生的各类技术文件、信息以及由采购人、监理单位提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购人书面许可，投标人不得以任何形式向第三方透露本工程标书以及本项目的任何内容。

6. 其他要求

(1) 第三方软件测试验收

△项目团队总人数不少于3人，所有成员必须全程全职参与本次项目。项目成员不得随意变动，确需变动，必须提前征得采购人同意。

(2) 合同签订生效后，接到采购人通知1个月内完成测评。

△(3)项目实施过程中所收集、产生的所有与本项目相关文档、资料，包括文字、图片、表格、数字等各种形式所有权均归属采购人。

7. 付款方式

(1) 本合同生效且资金到位后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的30%，即【】元。

(2) 项目初验通过后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的50%，即【】元。

(3) 项目终验通过后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的20%，即【】元。

第六章 合同文本

“志愿北京”信息平台升级改造项 目技术服务合同

2025年__月

合同协议书

甲方：北京市志愿服务指导中心

地址：北京市海淀区中关村大街 28-1 海淀文化艺术大厦 A 座 15 层

乙方：【】

地址：【】

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规的规定，北京市志愿服务指导中心经公开招标，确定_____为中标人，由其提供“志愿北京”信息平台升级改造项项目（以下简称“”）技术服务，经双方协商一致，签订本合同。

一、合同的组成文件及解释顺序

1. 本合同；
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 招标文件；
5. 相关技术文件、规程和规范等。

二、服务范围及内容

乙方提供的服务应满足招标文件的采购需求和甲方具体要求，完成系统的功能升级和场景建设，提升平台的一体化基础支撑能力和“志愿北京”信息平台便捷性，强化数据分析与决策支持能力，实现招标文件要求的各项目标。

具体提供服务内容详见附件 1。

三、工作条件和协作事项

1. 甲方的权利和义务

(1) 项目实施过程中，甲方有权对乙方服务进展情况、质量保证情况和合同执行情况进行监督和检查，指派项目负责人，组织有关人员参与本项目的组织管理。

(2) 甲方应根据乙方提出的要求及时协调业务部门进行必要的沟通和交流。

(3) 甲方安排乙方人员到甲方现场工作时,应在合理且可行的范围内提供乙方人员开展工作所必要的条件,包括但不限于网络环境、工作场所,以保证工作顺利完成,但甲方不提供乙方进行技术服务所需的专业软硬件设备。

(4) 甲方负责组织有关人员在规定的时间内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。

(5) 甲方应按照合同约定,及时支付合同价款。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方须组织项目经理、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。

(2) 乙方必须按照投标文件安排项目经理等主要技术人员,如确需更换,必须提前5工作日书面通知甲方,并经甲方书面同意,同时应做好相关的移交工作。

(3) 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。

(4) 乙方应积极配合甲方安排的测试,包括但不限于第三方性能测试、安全性测试等。

(5) 乙方在甲方要求或项目结束时提交相应开发设计文档、项目管理文档及软件系统等与系统开发建设有关的全部文件资料,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。

(6) 乙方应保证所提交的信息系统及其一切附属产品(包括但不限于硬件、软件、源代码(定制开发部分)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全部损失。

(7) 乙方升级改造过程中所使用、提供的软件,如国家法规或规定要求进行登记、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、审批的相关许可。

(8) 乙方人员在甲方现场工作期间,应严格遵守甲方的有关规章制度。

(9) 乙方应在项目最终完成之后，提供 2 年免费质保服务，质保期从甲方最终验收合格后开始计算。

(10) 本合同履行过程中，因出现无法克服的技术困难，致使本项目技术服务无法进行、失败或者部分失败的或者延期的，该风险及责任由乙方自行承担。

(11) 乙方签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。如乙方违反本规定，乙方应当向甲方支付本合同总价款 20% 的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时甲方有权解除合同，要求乙方支付违约金并赔偿由此造成的一切损失。无论任何原因，乙方都应承担本条责任。

(12) 乙方需按照招标文件要求及其投标文件陈述或承诺的相应内容，保证系统、数据安全，满足甲方对项目实施的具体要求。

四、履行期限、地点和方式

1. 履行期限为： 年 月 日至 年 月 日止；此期间内，止期以服务成果的实际交付完成日为准。如因客观因素、不可抗力等因素致使履行期限延长的，需经甲方书面同意后，可延长相应期限。

2. 履行地点为：北京市。

3. 本合同生效后，乙方开展工作之前，应就技术服务事项与甲方进行沟通，在技术服务过程中如出现任何可能影响服务的事项，乙方应及时向甲方书面报告。

4. 乙方应按甲方要求的计划进度开展工作，并提交相应成果，以确保项目按期进行。

5. 乙方应按照技术服务的要求开展各项工作，并定期向甲方通报工作进展情况。

五、项目验收标准、方式及交付

(一) 项目验收

乙方应按时向甲方提交各个阶段的项目成果，向甲方作相应汇报，并由甲方负责验收并出具项目验收证明。乙方所交付验收材料、升级改造后系统应符合甲方要求、行业标准和技术规范，需确保乙方提供服务及过程中意识形态、

信息技术及数据安全。验收由甲方组织，必要时会同第三方参与验收、审核。
具体为：

1. 按照甲方验收程序，服务成果通过甲方审核，满足甲方的实际需求，相应成果已交付且全部交付成果的质量均合格；项目由甲方或甲方指定的第三方组织相关人员组成验收小组负责验收工作。项目验收包括但不限于实施验收、项目试运行阶段、最终验收等。

2. 验收时间按照甲方指定具体时间进行，成果交付的时限、阶段、标准、方式，以及验收的具体时间和标准由甲方具体决定，直至全部成果完成验收。在甲方确定验收方式及初步时间后，乙方应提前 10 个工作日通知甲方并向甲方提交验收申请书

3. 成果交付时，甲方有权要求乙方一并提供相关技术参数、原始文件等材料，并以验收通过作为单项成果交付完成的标志之一。

4. 验收内容包括但不限于项目功能检查、项目管理检查及项目档案检查。其中功能检查以经双方确认的系统需求说明书及其后所有对需求确认的备忘录为验收标准进行验收；项目管理检查以经双方确认的项目主体计划/项目目标责任体系及其后所有对项目计划确认的备忘录为验收标准进行验收；项目档案检查以经双方确认的项目文档交付内容、交付标准及交付时间为验收标准进行验收。

5. 项目验收时，每个主要功能模块存在的瑕疵不能多于整个功能模块总数的 5%；系统整体需满足合同补充条款要求，否则应视为本次验收不合格。

6. 验收不合格的，经甲方书面同意后，可延长初步验收的期限，延长期以 10 天为限，乙方应当在延长期内整改完毕并确保能够通过初步验收；最终验收不合格的，经甲方书面同意后，可延长最终验收的期限，延长期以 30 天为限，乙方应当在延长期内整改完毕并确保能够通过最终验收。即使甲方按照上述约定同意延长验收期限的，也并不视为甲方放弃追究乙方的违约责任，乙方仍应承担延期交付的违约责任。如经甲方再次验收，仍无法通过最终验收的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方支付的全部费用，并按本合同总金额的 20% 向甲方支付违约金。

（二）项目交付

乙方须按照本合同涉及项目的国家标准、行业标准，并符合本项目管理规范要求，分阶段进行交付，具体交付内容：

序号	交付内容	提交介质
1	实施方案	电子文档
2	项目开发计划	电子文档
3	安全保障方案	电子文档
4	数据安全管控实例	电子文档
5	系统需求分析说明书	电子文档
6	系统概要设计说明书	电子文档
7	系统详细设计说明书	电子文档
8	系统接口规范说明书	电子文档
9	系统数据库设计说明书	电子文档
10	系统测试计划	电子文档
11	系统测试用例	电子文档
12	系统测试报告	电子文档
13	系统用户使用手册	电子文档
14	软件运维实施方案	电子文档
15	系统培训方案	电子文档
16	系统安装部署方案	电子文档
17	系统代码管理清单	电子文档
18	程序源代码（定制开发部分）	代码
19	验收报告	电子文档
20	验收清单材料	光盘

根据项目情况，如甲方认为需要交付或乙方提出需交付的，根据甲方指定的时间和方式进行交付。

六、服务费用及其支付方式

1. 本合同总价款共计¥：【】元（大写人民币【】元整）。上述款项为乙方完成本合同项下工作和各项人工、成本、利润、出差、税等全部费用，为甲方就本合同约定的项目支付的上限，该费用不因国家税率的变化而调整，除此之外甲方无须向乙方支付其他任何费用。

2. 支付方式：

(1) 分期支付：

第一期：本合同生效且资金到位后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的30%，即【】元（大写人民币【】元整）。

第二期：初验通过后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的50%，即【】元（大写人民币【】元整）。

第三期：最终验收通过后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的17%，即【】元（大写人民币【】元整）。

第四期：项目质保期满届满后【20个】工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的3%，即【】元（大写人民币【】元整）。

甲方每次付款同时，乙方应按甲方要求出具相应金额的技术服务费增值税普通发票（税率以开具时为准），并在开具后及时送达甲方，否则甲方有权拒付且不承担因此产生的违约责任。

(2) 甲方有权根据项目工作的实际情况和乙方工作的完成进度等因素，适当调整项目费用的支付时间；乙方实际开展的工作少于预算明细中的工作，甲方有权依据预算明细的标准据实支付或要求乙方退回相应费用。甲方视需要开展绩效评价的，甲方有权依据绩效评价的结果支付。甲方的支付行为不视为对乙方违约责任的豁免。财政等有权部门批复的金额为甲方支付本合同费用的上限且甲方支付该费用的前提是此项资金足额拨付到账，因拨付不足或不及时等情形以致甲方无法或逾期支付的，甲方不因此承担违约责任。

(3) 本合同支付采用支票或者银行转账方式。甲方应将服务费用支付至乙方指定的账户：

户名：【】

开户行：【】

账号：【】

七、质量保证期及运维要求

1. 本合同项目质保期【二】年，从通过最终验收之日起计算，质量保证期内，乙方免费向甲方提供本项目质量保证服务。

2. 在质保期内，需对所交付系统进行 BUG 修复，并对系统运行状况进行监控和必要维护。对任何软件运行故障需及时响应及排除，保证系统的正常运行，并定期提供系统运行报告，当系统出现异常导致平台无法使用时，将立刻响应并在 2 小时内给出解决方案。

3. 在质保期内，结合平台实际情况需制定应急响应方案，形成应急响应处理机制，有效预防、及时控制和最大限度地消除系统各类应急预案的危害和影响，方案包含事件分析、事件分级、事件上报、事件处理、应急响应、生成报告等流程，当系统无法正常运行时，及时对问题进行问题事件分析，并根据问题严重性进行定级、上报和处理。

4. 在质保期内，需提供重大节日、活动专人在线保守服务，节日（清明节、端午节、劳动节、中秋节、国庆节、元旦和春节）及重要政府会议期间，24 小时不间断的对平台后台服务进行监控，如出现系统无法正常访问、系统出错、宕机和程序错误故障，立即通过短信或邮件等方式通知，并在 1 小时内给出解决方案同时全程提供故障解决的技术支持服务。

5. 乙方为“志愿北京”信息平台提供 2 年免费运维服务。保证系统软件能够正常的运行，乙方需提供 7×24 小时远程技术支持服务，在系统发生故障时，提供 1 小时响应并处理，对于无法远程解决的故障，提供现场协助，相关技术人员 2 小时内到场处理，在提供技术服务时必须对数据安全履行保密义务。

八、用户培训

1. 乙方承诺选派有相应专业实际工作和教学经验的教师和相应辅导人员完成对软件的培训，包括但不限于设计方案、开发工具、购置产品和系统运行、操作及使用等提供相应的免费培训。

2. 除培训计划外，在系统运行和质保期间若甲方有培训要求，乙方应根据实际情况协助甲方完成相关培训。

3. 培训的时间、内容、人员、班次等项内容在具体执行过程中甲方可以进行调整，甲方的培训调整事先提前 5 日通报乙方，以方便乙方安排。

4. 针对该项目对甲方的培训，乙方免费提供讲师及电子资料。

5. 培训地点由甲方确定。甲方应负责提供培训所需的场所、设施、差旅、食宿及其他物质条件；乙方配合甲方完成培训所需软硬件环境的搭建。

6. 乙方须按照甲方要求提供全面系统的用户培训服务，确保课程内容兼具深度与广度，同时配备经验丰富的教员和完善的讲义、教学设施，使各类人员在培训后能够独立地对系统进行操作、管理、维护。

九、需求变更

1. 在本合同履行过程中，甲方要求进行需求变更和乙方建议进行需求变更时，均需经双方同意，并采用约定的书面形式进行确认。

2. 在双方未就需求变更达成一致之前，乙方应继续履行其义务，视同双方未要求或未提议进行需求变更；如果乙方认为甲方提供的需求变更会导致工作发生实质性的改变，则双方按照重大需求变更处理。

3. 项目需求变更后，如果乙方工作量减少或增加幅度在乙方全部工作量的 10% 以内的，甲方无需相应减少或增加应向乙方支付的费用；如乙方工作量减少或增加幅度大于该比例的，双方应就相应减少或增加费用进行协商，并签署相应的书面协议，乙方承诺为甲方变更需求所收取的单位工时费用不超过本项目的平均工时费用。

十、保密责任和成果所属

1. 乙方承诺对本合同的项目成果（包括阶段性成果和最终成果）、甲方及相关方提供的所有文件资料及乙方在签署、履行本合同过程中从甲方及其他相关方获知的资料、数据、信息和成果负有保密责任，未经甲方事先书面许可，不得向任何第三方披露，不得转让给任何第三方使用或用于同本项目无关的其他用途。本条款在项目完成或无论何种原因导致合同解除、终止、被认定无效、被撤销后依然有效。乙方应当持续履行保密义务，如果乙方工作人员发生泄密行为，甲方有权解除本合同，乙方应按本合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，如因此对甲方造成的实际损失超过上述违约金的，乙方应按甲方的实际损失对甲方进行赔偿。

2. 乙方对于因签署或履行本合同而了解或接触到的甲方、“志愿北京”信息平台的秘密资料和信息（包括但不限于平台信息、商业秘密、工作信息、法律法规规定或经有关部门确定密级的秘密、机密和绝密资料、文件和信息，以下简称“保密信息”），均负有保密义务，非经甲方事先书面同意不得向第三方泄露、给予或转让保密信息。保密期限自了解或接触到保密信息之时起，直至相应内容的保密信息被予以合法公开之日止。乙方违反保密义务，应赔偿给甲方、“志愿北京”信息平台造成的全部损失。

3. 在甲方要求时，乙方应将在“志愿北京”信息平台升级改造、运维期间所获取的信息、资料、数据、代码等按照甲方要求的方式和具体时限移交至甲方。乙方应保证在交付时该等信息、资料、数据、代码等内容完整且无泄露；且当甲方要求时，乙方应将“志愿北京”信息平台相关权限一并交付至甲方。交付的具体要求、时限均以甲方向乙方告知的内容为准。如乙方交付后，甲方发现如因乙方原因或乙方未进行必要防范导致该等信息、资料、数据、代码等内容丢失、不完整、泄露、系统含有病毒、锁定程序等情形的，甲方有权要求乙方采取无偿恢复数据、清除病毒、解锁等补救措施后限期交付，直至甲方验收合格；因此产生的费用，以及造成的甲方、“志愿北京”信息平台损失，均由乙方全部承担。

4. 本合同项下形成和取得的所有数据、信息、资料、文档、建议、软件、系统、报告及项目成果的知识产权，以及由此衍生的一切权利均归甲方独家享有。未经甲方事先书面同意，乙方不得向其他任何第三方提供或用于与本项目无关的其他用途。在任何情况下，乙方均不得侵犯甲方的知识产权。

5. 乙方保证，甲方使用乙方交付或提供的信息、文档、资料和项目成果等不受到任何第三方关于侵犯知识产权或者其他合法权益的指控。任何第三方如果对甲方提出侵权指控，乙方应承担与第三方交涉的责任及由此引起的一切法律责任和费用。如因此给甲方造成经济损失的（包括但不限于：甲方为处理相关纠纷而支出的律师费、诉讼费、仲裁费、差旅费、公证费等费用，被第三方索赔而支付的款项，被有关机关处以罚款等），乙方应予以全部赔偿。若给甲方的声誉带来影响的，乙方还应负责消除该等不良影响。

十一、违约责任

1. 乙方原因未按本合同约定的时间提供服务的，经甲方通知后仍拒绝提供服务的，甲方有权解除本合同，并要求乙方应按本合同总价款的 20% 向甲方支付违约金，违约金数额不足以弥补甲方实际损失的，就不足部分乙方应当向甲方补足；因乙方违约行为致使甲方不能实现合同目的的，甲方有权解除本合同，要求乙方支付违约金并赔偿由此造成的一切损失（包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费及相关费用）。

2. 甲方未能按照本合同约定向乙方支付费用，甲方应按日向乙方支付逾期应付款千分之一的违约金，本合同另有约定除外。

3. 乙方如逾期向甲方交付的，每逾期一日应按本合同总金额的千分之一向甲方支付违约金，逾期超过 15 日的，甲方有权解除本合同。乙方应返还甲方已支付的全部费用，并按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，违约金数额不足以弥补甲方实际损失的，就不足部分乙方应当向甲方补足；因乙方违约行为致使甲方不能实现合同目的的，甲方有权解除本合同，要求乙方支付违约金并赔偿由此造成的一切损失（包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费及相关费用）。

4. 乙方保证并承诺，对其承担升级改造期间、运维期间的“志愿北京”信息平台数据安全承担全部责任，乙方应采取必要的技术和管理措施，确保数据安全，防止数据泄露、损坏或丢失，如因乙方原因造成数据损坏、丢失、泄露、锁定等情形发生的，乙方应负责无偿修复等工作，同时甲方有权要求乙方承担合同总价 30% 的违约金，并赔偿因此造成甲方的全部损失（包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费及相关费用）。由于志愿数据的重要性，甲方保留追究乙方法律责任的权力。

5. 如乙方违反本合同保密义务的，甲方有权解除本合同，并要求乙方应按本合同总价款的 30% 向甲方支付违约金，并赔偿因此造成甲方的全部损失（包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费及相关费用）。由于志愿数据的重要性，甲方保留追究乙方法律责任的权力。

十二、解决合同纠纷的方式

因履行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应首先通过协商方式解决。若协商不成，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、其他

1. 本合同经双方签字并盖章后生效。乙方由授权代表签订的，签订时应提供授权书和身份证复印件，并加盖乙方公章。

2. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，每份具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，或凡需对本合同条款进行修改，应经甲、双方协商后以补充协议方式明确。补充协议应采用书面形式，作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

年 月 日

年 月 日

附件 1：服务内容及要求

具体服务内容及要求依据招标文件和投标文件确定。

“志愿北京”信息平台升级改造项目
监理合同

2025 年__月

合同协议书

委托人（甲方）：北京市志愿服务指导中心

监理人（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国个人信息保护法》及其他有关法律、法规的规定，北京市志愿服务指导中心（以下简称“委托人”）经公开招标，确定_____（以下简称“监理人”）为中标人，由其提供“志愿北京”信息平台升级改造项目监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、服务范围

1. 监理项目名称：“志愿北京”信息平台升级改造项目。

2. 监理服务范围：依据国家相关法律法规、标准规范，根据项目合同约定和项目建设需求，配合委托人对项目实施监督管理。监理工作包括但不限于项目合同签订、项目实施、测试上线、试运行、验收等阶段，在监理过程中实行质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理和组织协调工作；协助针对系统运行中可能出现的问题进行分析判断，并提出完善意见，确保系统运行正常；定期向委托人通报工程进展情况及工程实施过程中所遇到的问题和解决措施，确保工程按时、保质通过验收，并实现预期使用目标。

3. 项目总投资(人民币，下同)：_____万元。

4. 项目地点：北京海淀区。

三、监理内容、期限及人员要求

1. 监理内容：见专用合同条款约定。

2. 监理期限：自本合同生效之日起至项目最终验收通过的全过程监理服务，拟自____年____月____日始，至____年____月____日止。

该期限与项目系统升级改造期限不一致的，以项目升级改造最终期限为准，即监理期限至项目升级改造终验完毕之日止。

3. 本合同约定项目质保期限自项目升级改造终验起至保修期届满日止。该期限不以本条第2款约定的期限为上限。

4. 人员要求：在项目建设期间，监理人承诺及时响应委托人要求。

四、监理酬金

1. 签约酬金：_____元整（小写：_____）。

2. 相关服务酬金：本合同不计取相关服务酬金。

其中：

（1）保修期服务酬金：保修期内不计取相关服务酬金。

（2）其他相关服务酬金：本合同不计取其他相关服务酬金。

监理酬金由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

五、合同的组成文件及解释顺序

1. 合同协议书；

2. 专用合同条款；

3. 招标文件和投标文件；

4. 通用合同条款。

六、本合同经双方签字并加盖公章后生效。监理人由授权代表签订的，签订时应提供授权书和身份证复印件，并加盖监理人公章。

七、本合同书一式____份，由双方各执____份，每份具有同等法律效力。

委托人：北京市志愿服务指导中心

监理人：

法定代表人或授权代表人：

法定代表人或授权代表人：

地址：

地址：

签订日期：

签订日期：

第一部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“监理机构”指监理人组建开展监理业务的组织。

四、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的项目。

五、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作的，包括正常服务和附加服务。

六、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

七、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

八、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”应得到的正常服务酬金。

九、“天”指日历天。

十、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

第三条 监理的依据是有关项目建设的法律、法规、规章和规范性文件；项目建设强制性条文、有关技术标准；经批准的该项目设计文件及其相关文件；监理合同、实施合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理人联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任工作人员的建议或要求；
- 二、对项目建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 三、核定监理人签发的项目工作计量、付款凭证；
- 四、要求监理人提交《工作总结报告》；
- 五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

- 一、审查实施方案、验收方案等各类文件；
- 二、审查项目成果物是否满足合同要求；
- 三、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；
- 四、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 项目建设外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理人提供开展服务的有关项目的资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理人书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理人。超过约定时间，经与委托人书面沟通，监理人仍未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理人可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与项目实施方签订的实施合同中明确其赋予监理人的权限，并在开工前将监理单位、总监理工程师通知项目实施方。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付服务酬金。

第十五条 维护监理人工作的独立性，不得擅自作出有悖于监理人在合同授权范围内所作出指示的决定；未经监理人签字确认，不得支付项目款。

第十六条 未经监理人同意，不得将监理人用于本项目监理服务的任何文件直接或间接用于其他项目建设之中。

监理人的义务

第十七条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的服务内容为委托人提供优质服务。

第十八条 在专用合同条款约定的时间内组建服务机构。及时将服务机构及其主要人员名单提交委托人，将服务机构人员名单授权范围通知监理人；实施期间有变化的，应当及时通知监理人。更换项目负责人和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第十九条 发现“志愿北京”信息平台升级改造项目方案不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十条 做好信息的收集、整理和归档，并保证现场资料的完整和真实。

第二十一条 监督、检查“志愿北京”信息平台升级改造项目项目实施进度，审核项目的实施成果，接受验收检查并提交《工作总结报告》。

第二十二条 按有关规定参加“志愿北京”信息平台升级改造项目验收，做好相关配合工作。

第二十三条 妥善做好委托人所提供的文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

服务酬金

第二十四条 正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第二十五条 委托人对监理人申请支付的酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后 7 天内告知监理人异议内容，由双方协商解决。

合同变更与终止

第二十六条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第二十七条 在服务期内，由于国家政策致使项目建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第二十八条 本合同在服务期限届满并结清服务酬金后即终止。

争议的解决

第二十九条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，双方同意通过本合同签订地有管辖权的人民法院诉讼解决。争议调解机构在专用合同条款中约定。

第三十条 在争议协商、调解或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

廉政、数据安全及保密约定

第三十一条 委托人和监理人双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于商标数据、知识产权、技术资料、系统账号、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。监理人及监理人人员在合同履行中，承诺不经委托人书面允许，不将委托人及项目或用户的相关信息和资料提供给任何第三方，如监理人违反此约定，需承担相关的法律责任，并按委托人要求限期改正、消除影响，赔偿委托人为此发生的损失和费用。未经委托人书面许可，监理人透露或使用了保密信息，应当在不损害委托人其它利益的情况下，尽一切努力协助委托人收回保密信息，防止使用、传播、出售或以其它任何方式处置该保密信息。

第三十二条 监理人应保证只有在为了履行本合同监理服务而必须知道保密信息的情况下，才允许监理人必要工作人员获取从委托人或委托人代表获得的相应保密信息。监理人及监理人工作人员不得利用委托人信息谋取不正当商业利益、个人利益或为他人谋利。监理人工作人员向第三人泄露本合同约定保密信息或者利用该信息谋取私利的，视为监理人违反本条保密约定，监理人应承担全部责任。

第三十三条 监理人务必对项目参与人员做好保密教育培训，并在工作过程中严守秘密；项目建设期间，监理人要服从委托人的安全保密管理要求，服从保密、业务等有关部门的专业指导；监理人的人员在进入现场前，签署保密承诺书。

第三十四条 合同履行期间监理人与本合同有关的管理人员、工作人员涉及刑事、行政案件或被纪检监察部门调查、约谈等情形的，应第一时间通报委托人。

第三十五条 本合同终止后3个工作日内，监理人应向委托人交还其获得的保密信息，不得以任何方式进行复制留存。

第三十六条 本合同有效期间及终止或解除后，监理人应对持有的保密信息持续地承担保密义务，除非委托人以书面形式明确说明其披露的特定保密信息可不再保密。

第三十七条 违约方违反廉政、数据安全和保密条款的，违约方向守约方承担本合同总金额20%的违约金并赔偿守约方全部损失，同时守约方有权解除本合同并无需承担任何责任。如因违约方原因造成数据泄露、信息安全等，守约方有权告知有权机关以维护守约方信息安全。

第三十八条 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求各方同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、各方的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及各方已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

第二部分 专用合同条款

监理服务依据

第一条 本合同的服务依据为：

1. 政府关于项目的批复；
2. 《信息技术服务监理》GB/T 19668；有关信息系统项目建设和监理管理规范；有关国家、省、市技术规范和标准；网络质量、安全控制的国际、国家和行业标准等；
3. 委托人与监理人签订的监理合同；
4. 委托人与承建方签订的合同；
5. 本合同履行期内，政府主管部门颁布的涉及本项目的其它政策法规。

委托人的权利

第二条 当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

1. 未经委托人同意，更换项目负责人；
2. 监理人系“挂靠”提供监理服务；
3. 未按本合同约定或相关规定或规程履行监理义务；
4. 因监理人原因致使项目延迟、无法推进、可能出现风险等情形的；
5. 委托人认为监理人履行监理义务不尽职的，委托人向监理人发出通知后7日内未收到合理答复，或2次以上包含两次委托人发现监理人履行监理义务不尽职的。

监理人的权利

第三条 当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

不能及时按合同约定支付酬金，但是因为政府拨款迟延或者监理人提供发票迟延致使委托人迟延付款的除外。

委托人的义务

第四条 委托人向监理人免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
----	------	----	------	------	---------

1	技术资料	1	合同生效后	合同终止时或项目验收后	保密；仅限监理人基于本合同之目的进行使用
2	该项目的技术服务合同	1	合同生效后	合同终止时或项目验收后	保密

监理人收到委托人提供的上述材料后3天内未书面表达异议的，视为委托人提供的技术资料完整且合格。

第五条 委托人对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：一般文件7天；紧急事项、变更文件2天。

第六条 委托人无偿向监理人提供的工作、生活条件为：无。

监理人的义务

第七条 监理内容：

1. 监理工作范围

监理单位服务周期覆盖项目建设全过程，包括项目启动、项目建设、试运行及项目验收等阶段。

2. 监理工作内容

(1) 工程组织以及技术总体方案的监理

审核和协助委托人确认承建方的总体设计方案；

审核和协助委托人确认项目建设过程中的各种关键技术方案；

审核和协助委托人确认承建方的组织和实施方案，和投标人提交的《项目计划》；

审核和协助委托人确认承建方的测试计划；

审核和协助委托人确认承建方的工程进度计划和进度控制节点。

(2) 工程质量控制

1) 应用软件开发质量的控制

组织对软件需求分析、软件设计、测试等方案的审核；

在应用软件开发的需求分析、概要设计和详细设计方案了解、掌握的前提下，组织对应用软件开发、系统测试联调等阶段进行把关；

对承建方的开发质量记录进行审核；

源代码、应用程序及相关文档的移交验收等。

2) 软件应用培训的质量控制

审核承建方的培训计划；

监督承建方实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

审核承建方的培训总结报告。

(3) 工程进度控制

审核承建方的进度分解计划，保障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，并要求承建方按项目总进度计划及时进行动态调整，以确保项目的阶段目标和总体进度目标的实现；

当工期目标严重偏离时，应及时指出，并与采购人商议提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。

(4) 工程成本控制

通过对工程实施中的方案以及设计的评估，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

协助采购人做好项目支付预算的现金流量表，参与付款前的工程完成量确认，将付款进度与工程质量及工程进度结合起来。

(5) 工程变更控制

对承建项目合同有针对性地构建一个变更控制系统，通过它对项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请进行评估；

及时记录合同变更情况，并经采购人审核确认后组织实施。

(6) 工程合同管理

跟踪检查合同的执行情况，监督承建方按时履约；

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，报采购人审核确认。

(7) 信息管理/工程文档管理

做好监理记录及工程大事记；

做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

管理好实施期间的各类技术文档；

向采购人提交项目月报；

根据需要提交监理建议书；

阶段性项目总结；

管理各承建方提交的技术文档。

(8) 信息安全管理

对安全系统的设计更改、安全产品测试规范、安全设计的审核、安全设计评审进行监督管理；

管理各项与验收相关的文档和数据满足验收要求，这些文档和数据应反映信息系统的安全实际情况；

管理项目过程中的技术文档的准确性、完整性和详细程度等，并对工程文档进行审查、分析；

建立完整的信息安全管理文档。

(9) 协调解决各类纠纷

经采购人委托，负责协调本项目所涉及的各承建方之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

3. 工作成果要求

具有规范完整的工作成果，各级文档主要包括但不限于：

(1) 监理大纲

(2) 监理合同

(3) 监理规划

(4) 监理月报

(5) 会议纪要

(6) 监理总结报告

(7) 开工令、工程款支付等监理审批意见

(8) 其它监理咨询资料等

上述文档应做到规范、完备、准确、及时。

4. 监理组织要求

监理单位需配备高水平的总监理工程师和监理工程师队伍，使本项目按期、保质、高效、节约地完成。

拟派项目团队应至少设置 3 人，包括总监理工程师 1 人，总监理工程师代表 1 人，专业监理工程师至少 1 人。

第八条 监理人应当在本合同生效后 7 天内组建服务机构。

第九条 在本合同终止后，未征得委托人同意，不得使用、泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

服务酬金

第十条 正常服务酬金支付方法：

一、本合同正常服务酬金同合同协议书第四条签约酬金，共计大写： 元整（小写： ）。

签约酬金的支付时间为：

第一期：本合同生效且资金到位后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 30%，即【】元（大写人民币【】元整）。

第二期：系统初验通过后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 50%，即【】元（大写人民币【】元整）。

第三期：系统终验通过后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 20%，即【】元（大写人民币【】元整）。

本合同约定的签约酬金 元整（小写： ）是委托人向监理人支付全部监理酬金的上限且不因项目期限延长等因素变化。监理人确认并知悉，委托人支付酬金的前提是此项资金经财政等有权机关批准且已足额拨付到账，因拨付不足或不及时等情形以致委托人无法或逾期支付的，委托人不因此承担违约责任。

1. 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：本合同无相关服务酬金。

2. 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：本合同无附加工作酬金。

3. 补偿费用

补偿费用的支付方法：本合同无补偿费用。

4. 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法：本合同无合理化建议奖励。

二、支付方式为：银行支票或汇票。

三、监理人应在在委托人支付服务酬金时为委托人开具合法有效的发票，并在开具后及时送达委托人。

四、监理人指定的收款银行账户如下：

户 名：_____

开户行：_____

账 号：_____

争议的解决

第十一条 争议的解决

在履行本合同的过程中发生争议，由双方协商解决；协商未果时，双方同意通过本合同签订地北京市海淀区人民法院诉讼解决。

补充条款

第十二条 本合同约定的签约酬金为委托人支付监理酬金的上限，不做增加调整。除该费用外，监理人不就本项目的监理相关和附加服务等内容向委托人主张任何其他费用。因项目规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例自正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

第十三条 保修期不支付任何服务酬金。

第十四条 监理人应达到下列要求，否则视监理人违约，需支付违约金，委托人有权在未支付的费用中予以扣减，具体如下：

(1) 监理人派驻现场的总监理工程师、总监理工程师代表、副总监理工程师、各专业监理工程师等主要监理人员与其投标文件中所附的人员一致，是持有相关资质证书的本单位在册人员（具有本单位的社保缴费证明），否则支付违约金 3 万元，且委托人有权据此解除本合同，要求监理人退还已收取的全部酬金。

(2) 监理人派驻现场的总监理工程师、总监代表必须每天到岗 8 小时，不得兼职其他项目。

(3) 监理人应在开工前一周按要求派驻现场监理人员，若开工后一周内监理人仍未派驻符合要求的监理人员，则支付违约金 0.5 万元；

(4) 监理人必须保证每次会议时委托人对参会监理人员的要求，在第一次现场会时委托人将对参会的监理人员的证件和社保证明进行查验，不符合要求者支付违约金 0.2 万元/人；

(5) 在本合同施工期内总监工程师及主要监理人员原则上不得更换。虽经委托人同意更换总监工程师或副总监工程师或总监理工程师代表的，每更换一次，支付违约金 0.2 万元/人；

(6) 监理例会时，监理人员不得无故缺席，每缺席一次，支付违约金 0.2 万元/人；

(7) 监理人员应履行现场监督职责，经核实未尽监理人义务的，每次支付违约金 0.5 万元。

“志愿北京”信息平台升级改造目 软件测试合同

2025 年__月

合同协议书

委托方：北京市志愿服务指导中心（以下简称甲方）

地址：北京市海淀区中关村大街 28-1 号海淀文化艺术大厦 A 座 15 层

邮政编码：100086

法定代表人：邹圣兰

联系人：高硕

电话：（010）53975821

传真：（010）53975828

承检方：（以下简称乙方）

地址：

邮政编码：

法定代表人：

联系人：

电话：

传真：

（填写说明：本合同正文中带“□”符号的各项条款，为选择项条款，被选中的条款请将“□”替换为“√”。）

本合同甲方经公开招标，确定乙方就“志愿北京”信息平台升级改造项目提供软件质量等相应测试专项技术服务。双方经过平等协商，达成如下合同条款，供双方遵照执行。

第 1 部分 合同的组成文件及解释顺序

1. 本合同；

2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 招标文件；
5. 相关技术文件、规程和规范等。

第 2 部分 服务内容

2.1 送检（抽检）产品信息：

甲方委托乙方进行软件测试，应由甲方向乙方提交软件测试样本。甲方应保证该样本信息与实际交予乙方的样本相符。具体内容及要求见招标文件。

2.2 技术测试服务的内容：

1. 检测系统名称及内容

测试“志愿北京”信息平台升级改造项目是否提供了预期的功能，是否满足实际的业务运行需要。对系统软件的功能进行业务、结构和技术等方面的分析，设计完善的测试用例，并完成测试用例的执行及执行结果的监控，报告测试发现的问题，提供功能测试报告。

2. 第三方软件测试工作内容

（1）功能性测评：功能性指的是在指定条件下使用时，软件提供满足明确和隐含要求功能的能力。主要从功能的完备性、功能性和功能适合性等方面进行测试验证。

（2）可靠性测评：系统、产品或组件在指定条件下、指定时间内执行指定功能的程度。主要从成熟性、可靠性、容错性和易恢复性等方面进行测试验证。

（3）易用性测评：易用性指的是指定条件下使用时，软件被理解、学习、使用和吸引用户的能力，主要从可辨识性、易学性、易操作性、用户差错防御性和用户界面舒适性等方面进行测试验证。

（4）维护性测评：维护性指的是软件产品可被修改的能力，主要从可修改性和可测试性等方面来进行测试验证。

（5）性能效率测评：应包含时间特性、资源利用率、容量、性能效率的依从性。

（6）用户文档集测评：对用户文档集是随同软件提供的协助用户使用该软件的信息，主要从完整性、正确性和易理解性等方面进行测试验证。

（7）安全性测评：指软件产品或系统保护信息和数据的程度，以使用户、

其他软件产品或系统具有与其授权类型和授权级别一致的数据访问程度，主要从保密性、真实性和可核查性等方面进行测试验证。

(8) 兼容性测评：兼容性是指在共享相同的硬件或软件环境的条件下，产品、系统或组件能够与其他产品、系统或组件交换信息的程度，主要从共存性和互操作性等方面进行测试验证。

(9) 信创适配性测试：依据信创适配测试方案及国家有关软件质量检测标准开展软件国产化适配测试工作，对系统进行全面、深入的符合性检测，以保障软件质量满足招标文件、合同以及国家标准，满足应用需求，确保相关软件上线后能够稳定、可靠运行，并出具符合验收要求的检测报告。

乙方同意，根据项目改造升级进展，甲方对测试内容和要求可以进行部分修改。

第 3 部分 甲方提供的工作条件和协作事项

3.1 提交技术资料

甲方需向乙方提交与测试样本相关的下述附属技术文档，甲方应保证该技术文档信息与实际交予乙方的样本相符：

用户文档	<input checked="" type="checkbox"/> 用户手册； <input type="checkbox"/> 操作手册； <input type="checkbox"/> 使用环境要求说明。
测试数据	<input type="checkbox"/> 基础数据库数据； <input type="checkbox"/> 可执行程序（存储介质为光盘）； <input type="checkbox"/> 与测试环境搭建等有关的必要的文件。
开发文档	<input checked="" type="checkbox"/> 需求说明书； <input type="checkbox"/> 需求分析文档； <input type="checkbox"/> 总体设计方案； <input type="checkbox"/> 数据库设计文档； <input type="checkbox"/> 概要设计文档； <input type="checkbox"/> 详细设计文档； <input type="checkbox"/> 工程实施方案； <input checked="" type="checkbox"/> 验收标准或开发目标； <input type="checkbox"/> 关键技术、产品特点说明。
管理文档	<input type="checkbox"/> 测试报告； <input type="checkbox"/> 系统运维手册。
其他文档	/

3.2 提供工作条件

3.2.1 测试开工日前，甲方应在指定地点建成模拟测试环境，并负责协调升级改造主体在测试环境中安装被测软件的测试版本。测试期间，甲方应保证测试样本版本的一致性。

3.2.2 甲方为需要使用系统生产环境的相关测试内容安排环境使用时间。

3.2.3 甲方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。

3.2.4 甲方对乙方提交的书面文档资料、缺陷列表完成审议并给予回复，必要时需签字确认。

3.3 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间

在本合同生效后，甲方根据项目改造升级进度向乙方提交相应资料。乙方在接到上述资料后，应对该等资料的完整性及与样本的相关性进行必要的形式上的检查。如果甲方所提交的资料与合同的约定不相符的，乙方应在贰个工作日内通知甲方进行补充或变更，甲方应在接到通知后的叁个工作日变更或补充完毕并重新提交给乙方。

第 4 部分 乙方应完成的技术服务工作

4.1 测试地点

甲方指定地点。

4.2 测试流程

测试分为测试准备、测试设计、测试执行、回归测试、报告编制五个阶段。第一阶段测试准备主要包括信息的收集与分析、工具和环境准备、编制测评方案；第二阶段测试设计主要包括测试系统分析及测试用例设计；第三阶段测试执行主要包括测试执行、测试结果记录、问题分析确认、整理缺陷清单；第四阶段回归测试主要包括问题复测验证；第五阶段报告编制阶段主要包括测试结果整理、测试报告编制。

具体以甲方通知为准。

4.2 测试时间

经双方商定，自乙方向甲方提供的样本、信息及相关技术文档后分阶段在30个工作日内，非因不可抗力或本合同约定允许，则乙方应当完成本合同约定的软件测试项目，完成相关的测试报告制作。

4.3 测试报告

4.3.1 测试完成后，乙方应当为甲方出具包括但不限于下述形式的测试报告：

√XXX 测试报告（含缺陷报告）

《“志愿北京”信息平台第三方测评方案》

《“志愿北京”信息平台测试缺陷报告》

《“志愿北京”信息平台第三方测评报告》

《“志愿北京”信息平台国产化环境适配测试报告》

上述约定的测试报告乙方应当向甲方出具叁份。

4.3.2 乙方出具的前款约定的测试报告仅对于本合同约定的样本负责，并不表明乙方对于与样本相同的产品质量作出了与测试报告相同的结论。

4.3.3 测试报告应当经过批准人员的签字并加盖报告单位印章后具有法律效力。无上述任何一种人员的签字或报告单位印章的，均不发生法律效力。

4.3.4 任何经过涂改的报告均不发生法律效力，但经过乙方确认的涂改并在涂改处加盖报告单位印章的除外。

4.3.5 任何复印的测试报告均不具有法律效力，但经过乙方确认与测试报告正本一致并在复印件上加盖报告单位印章的除外。

4.3.6 乙方对于与测试报告结论相关的技术性问题可以向甲方进行咨询，甲方应当给予协助。

4.3.7 测试报告由甲方在乙方通知的时间内领取。经双方协商，也可以其他方式送达给甲方，如特快专递等。乙方应在每次交付测试报告前3日内通知甲方并应告知甲方交付方式。

4.4 测试终止条件

4.4.1 乙方按照软件操作手册、用户手册说明进行操作却无法安装、运行，经甲方指派的技术人员协助仍无法安装、运行。

4.4.2 乙方测试过程中，软件运行出现严重错误（BUG），导致测试无法继续进行；

4.4.3 甲方提供的使用手册或操作手册与软件实际运行情况严重不符；

4.4.4 甲方提供的测试产品或介质带有计算机病毒，乙方应及时通知甲方重新提供，甲方未在规定时间内提供，或重新提供的产品或介质仍然带有计算机病毒。

在甲方重新提交响应材料，并符合要求后，乙方应重新进行测试。

第5部分 合同金额及付款方式

5.1 合同金额

本次测试费用总额为【】元（大写人民币【】元整）。本合同约定的测试

费是甲方向乙方支付全部酬金的上限且不因项目期限变化、测试次数等因素变化。

5.2 付款方式

1. 支付方式：

第一期：本合同生效且资金到位后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 30%，即【】元（大写人民币【】元整）。

第二期：按甲方指定时间和地点，乙方完成系统初步测验、出具相应工作成果且本合同涉及的项目初验通过后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 50%，即【】元（大写人民币【】元整）。

第三期：按甲方指定时间和地点，乙方完成系统终验、出具相应工作成果且本合同涉及的项目最终验收通过后 20 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 20%，即【】元（大写人民币【】元整）。

2. 甲方每次付款同时，乙方应按甲方要求出具相应金额的信息技术服务-测试费增值税普通发票（税率以开具时为准），并在开具后及时送达甲方，否则甲方有权拒付且不承担因此产生的违约责任。

3. 甲方支付的服务费用可以支票方式支付，如电汇请汇入乙方指定的下列银行账户：

开户名称：【】

开户行：【】

账号：【】

4. 甲方的支付行为不视为对乙方违约责任的豁免。乙方确认，财政等有权部门批复的金额为甲方支付本合同费用的上限且甲方支付该费用的前提是此项资金足额拨付到账，因拨付不足或不及时等情形以致甲方无法或逾期支付的，甲方不因此承担违约责任。

第 6 部分 违约责任

6.1 因甲方原因，未能按照本合同约定向乙方支付费用，甲方应按日向乙方支付逾期应付款千分之一的违约金，本合同另有约定除外。

6.2 由于乙方原因不能按时提交相应工作成果，每逾期一日，应向甲方支付测试费用总额千分之一的违约金；逾期超过 15 日的，甲方有权解除本合同。乙方应返还甲方已支付的全部费用，并按合同总金额的 30%向甲方支付违约金，

违约金数额不足以弥补甲方实际损失的，就不足部分乙方应当向甲方补足；因乙方违约行为致使甲方不能实现合同目的，甲方有权解除本合同，要求乙方支付违约金并赔偿由此造成的一切损失（包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费及相关费用）。

6.3 如乙方不履行合同义务，或乙方履行义务不符合本合同约定及甲方的要求的，甲方有权解除本合同，并要求乙方应按本合同总价款的 30%向甲方支付违约金，并赔偿因此造成甲方的全部损失（包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费及相关费用）。由于志愿数据的重要性，甲方保留追究乙方法律责任的权利。

6.4 如乙方违反本合同保密义务的，甲方有权解除本合同，并要求乙方应按本合同总价款的 30%向甲方支付违约金，并赔偿因此造成甲方的全部损失（包括但不限于直接损失、间接损失及相关费用）。由于志愿数据的重要性，甲方保留追究乙方法律责任的权利。

第 7 部分 知识产权

7.1 甲方所提供乙方的所有文件包括送测软件样本、技术文档和测试数据内容仅用于本次测试的专用目的，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、技术文档和测试数据的知识产权。

7.2 乙方保证向甲方提交的测试报告系独立完成，测试方式及所依赖的程序、软件、系统等不侵犯任何第三方合法权益；测试报告所有权及知识产权归甲方所有。

第 8 部分 合同的变更与解除

8.1 经过甲乙双方协商一致，可以变更或解除本合同。

8.2 变更。由于乙方的原因而需要变更本合同的内容的，并从而导致乙方迟延交付测试报告的，由双方协商解决；无法协商的，依照违约责任处理。

8.3 解除。由于乙方原因致使无法进行项目测试，或乙方测试不符合甲方具体要求的，或乙方将本合同项下全部或部分义务转让第三方履行的，或乙方逾期开展项目工作致使甲方不能实现合同目的的，或发生不可抗力等情形致使无法进行测试的，有权解除合同。如因乙方原因，甲方解除合同的，甲方有权要求乙方承担相应违约责任。

8.4 对于本合同的变更和解除，均不影响双方的保密义务的承担以及本合

同中对于争议的解决的条款的效力。

第9部分 争议的解决

因本合同的签署、履行、解释而发生的任何争议，双方应先行协商解决。若协商不成，则任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第10部分 保密

10.1 甲乙双方互为相对人，任何一方均须履行对相对人保密信息的保密义务。乙方应对本项目做出保密承诺并采取保密措施，签订保密协议。保证对项目实施过程中产生的各类技术文件、信息以及由甲方、监理单位提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经甲方书面许可，乙方不得以任何形式向第三方透露本项目所涉测试的任何内容。

10.2 对于甲方的保密信息，在乙方测试完成后，甲乙双方依照《保密协议》履行保密义务。

10.3 甲方对于在本合同的洽谈或履行过程中接触到的或所获得的乙方的保密信息，甲方承担与乙方对甲方承担的同样的保密责任。乙方保密信息的范围与乙方对甲方所作的《保密协议》中约定的相同。

第11部分 其它

11.1 本合同未尽事宜，双方另行协商并达成书面协议。

11.2 本合同附件与本合同具有同等法律效力。

11.3 本合同自双方签字并盖章之日起生效。乙方由授权代表签订合同的，签订合同时应提供授权书和身份证复印件，并加盖乙方公章。

11.4 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，每份具有同等法律效力。

附件：保密协议

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期：____年__月__日

日期：____年__月__日

保 密 协 议

委托方：北京市志愿服务指导中心（以下简称甲方）

承检方：（以下简称乙方）

本协议作为《“志愿北京”信息平台升级改造项目软件测试合同》的附件，是该合同的组成部分，与该合同具有同等法律效力。

第一条：保密信息范围

1. 本协议所述的保密信息系指承检方在与委托方在洽商软件测试业务和/或履行软件测试合同过程中所获得的和/或所形成的下述信息：

委托方的商业秘密，即为相对人专有的、不为公众所知悉的、能为委托方带来经济利益的、具有实用性并经委托方采取保密措施保护的技术信息和经营信息；

（1）委托方明确表示要求承检方采取保密措施加以保密的有关信息，包括但不限于工作信息、法律法规规定或经有关部门确定密级的秘密、机密和绝密资料、文件和信息；

（2）对于委托方的商业信誉、单位形象、社会地位、单位性质含有不良影响的为委托方不愿公开的信息，如产品质量缺陷信息等。

（3）“志愿北京”信息平台升级改造项目的成果（包括阶段性成果和最终成果）、甲方及相关方提供的所有文件资料及乙方在签署、履行本合同过程中从甲方及其他相关方获知的资料、数据、信息和成果等。

2. 保密信息不包含下述信息：

（1）委托方已经向社会公开开放的信息或虽未由委托方公开但已为社会公众所知的信息；

（2）通过合法渠道可以公开获得的信息；

（3）已经超过保密期限的信息；

3. 在承检方和委托方洽商测试业务过程中，委托方可以制作保密文件清单，承检方至少应在清单中明确的保密信息范围内保守秘密。委托方未制作保密清单的，承检方应根据法律的规定和自己对保密信息范围的理解以最大限度保护委托方的利益为原则保守秘密。

第二条：保密年限

保密期限自了解或接触到保密信息之时起，直至相应内容的保密信息被予以合法公开之日止。

第三条：保密职责和义务

1. 乙方同意严格控制甲方所透露的保密信息，保护的程​​度不能低于乙方保护自己的保密信息的程度。无论如何，乙方对该保密信息的保护程度不能低于一个管理良好的技术企业保护自己的保密信息的保护程度。

2. 乙方对甲方提供的保密信息以及在测试过程中所产生检测过程记录、检测现场及归档的送检样品和测试报告负保密责任。为此，乙方保证采取所有必要的方法对甲方提供的保密信息进行保密，包括（但不限于）执行和坚持适当的作业程序来避免非授权透露、使用或复制保密信息。

第四条：使用方式和不使用的义务

1. 乙方同意如下内容：

1.1 乙方使用保密信息时遵循：

1.1.1 使用目的：在 XXX 或甲方指定测试现场内测试“志愿北京”信息平台升级改造项​​目；

1.1.2 使用方式或场所：XXX 或甲方指定测试现场；

1.1.3 使用权限：仅供测试期间使用；

1.2 除乙方的高级职员和直接参与本项工作的普通员工之外，不能将保密信息透露给乙方的其他任何人，乙方应告知甲方高级职员的范围。

1.3 乙方不能将此保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

2. 乙方应当告知并以适当的方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，由乙方承担责任。

第五条：保密信息的交回

1. 测试完成后，乙方在甲方的监督下对所测试的软件进行安全卸载，并根据甲方的要求做相应处理，比如销毁或其他处理方式。

2. 当甲方以书面形式要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其它有形的保密信息以及所以描述和概括该保密信息的文件。

3. 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的保密信息。

第六条：专有许可

乙方不得申请包含该保密信息的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

第七条：赔偿

如果发生乙方违约，双方同意如下内容：

1. 乙方应当按照甲方的指示采取有效的方法对该保密信息进行保密，所需费用由乙方承担。

2. 乙方应当赔偿甲方及因乙方违约造成的所有损失，包括（但不限于）：法院诉讼的费用、合理的律师酬金和费用、所有的损失或损害等。

第八条：争议解决

本协议未尽事宜，双方可选择以友好协商方式或另行签订协议方式解决，如发生纠纷，在上述方式无法解决的情况下任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条：其他

本保密协议经双方盖章后生效。本保密协议壹式肆份，甲乙双方各执贰份，每份具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

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. 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。

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：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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）；
- （五）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）；
- （六）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）；
- （七）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：一旦发现投标人提供的声明函不实，按提供虚假材料处理。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(4) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《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》可由牵头人出具。

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“标的名称”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分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》

，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函

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，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为_____（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）行业；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：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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：

3. 投标保证金凭证/交款单据复印件加盖投标人公章

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，招标编号/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90个日历日。

（2）除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，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：_____

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）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

法定代表人（或单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

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复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或印鉴）：_____

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：_____

项目名称：_____

包号：_____

投标人名称	投标报价（含税、元）	
	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。

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： _____

项目名称： _____

包号： _____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
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。

4. 货物/服务名称、数量须与采购需求中采购清单列明标的名称、数量一致。

5. 分项报价中单价包含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、税费等所有费用。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

5. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 包号：_____

对本采购文件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（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）

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（ 据实填写）	说明

注：★对合同条款的所有要求均不得有负偏离。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 包号：_____

<p>对本采购文件商务条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐列明）</p>				
序号	招标文件条 目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务 条款	说明
1				
2				
3				
4	...			

注：投标人如果对包括服务期、付款方式/条件、质保期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

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：_____ 项目名称：_____ 包号：_____

序号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和同意。此表中若无任何文字说明，内容为空白，投标无效。

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