

# 招标文件

项目编号：ZCD-ZC2025021

项目名称：乌鲁木齐市中小学教育质量监测考试命题及网上阅卷服务项目

招标人：乌鲁木齐市教育研究中心

联系人：李亮

电话：0991-8810315

---

招标代理机构：智诚达项目管理咨询有限公司

联系人：王中华、高慧玲

电话：13209950311、13999138533

详细地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都9号楼6层

二〇二五年二月

# 目 录

第一部分 招标公告.....	3
第二部分 投标人须知.....	6
第一章 投标人须知.....	11
第二章 招标文件的编写.....	13
第三章 投标文件的编写.....	14
第四章 投标文件的递交.....	17
第五章 开标.....	18
第六章 评标.....	19
第七章 授予合同.....	31
第八章 其他.....	33
第九章 质疑的提出及处理.....	34
第三部分 采购需求.....	36
第四部分 合同条款.....	50
第五部分 投标文件制作格式.....	55
第六部分 附件.....	79

# 第一部分 招标公告

(以新疆政府采购网发布公告为准)

## 乌鲁木齐市中小学教育质量监测考试命题及网上阅卷服务项目 公开招标公告

### 项目概况

乌鲁木齐市中小学教育质量监测考试命题及网上阅卷服务项目 招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于 2025 年 3 月 21 日 11:00(北京时间)前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZCD-ZC2025021
2. 项目名称：乌鲁木齐市中小学教育质量监测考试命题及网上阅卷服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额（元）：875000
5. 最高限价（元）：875000
6. 采购需求：

标项名称：乌鲁木齐市中小学教育质量监测考试命题及网上阅卷服务项目

数量：3

预算金额（元）：875000

单位：项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：乌鲁木齐市中小学教育质量监测考试命题及网上阅卷服务采购，具体内容及要求详见招标文件。

备注：

7. 合同履行期限：详见招标文件。
8. 本项目（否）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

时间：2025年2月28日至2025年3月7日，每天00:00至12:00，12:00至23:59；（北京时间，法定节假日除外）。

地点：政采云平台线上。

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年3月21日11:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025年3月21日11:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标”选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

### 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、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999；翔晟CA服务热线025-66085508。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

5、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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

## **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

### **1. 采购人信息：**

名称：乌鲁木齐市教育研究中心

地址：新疆乌鲁木齐市天山区青年路 379 号

联系人：李亮

电话：0991-8810315

### **2. 采购代理机构信息：**

名称：智诚达项目管理咨询有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层

采购代理联系人：王中华、高慧玲

联系电话：13209950311、13999138533

## 第二部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
第一章 1.1 款	项目名称	乌鲁木齐市中小学教育质量监测考试命题及网上阅卷服务项目
第一章 1.2 款	采购方式	公开招标，投标人只有一次报价。
第一章 1.3 款	采购内容	乌鲁木齐市中小学教育质量监测考试命题及网上阅卷服务采购，具体内容及要求详见招标文件。
第一章 1.4 款	资金来源	/
第一章 1.5 款	项目地点	采购人指定地点
第一章 1.6 款	合同履行期限（服务期）	一年。 备注：若服务期间遇不可抗力或政策、制度变化等因素，以实际需求为准，签补充协议或重新招标。
第一章 2.1 款	采购人	名称：乌鲁木齐市教育研究中心 地址：新疆乌鲁木齐市天山区青年路 379 号
第一章 2.2 款	代理机构	名称：智诚达项目管理咨询有限公司 地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层
第一章 2.5 款	偏离	不接受实质性负偏离。
第一章 3.1 款	供应商资格	详见招标公告
第一章 5.1 款	落实政府采购政策的说明	<p>(1) 享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物全部应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。</p> <p>(2) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中填报相关信息及数据）。</p> <p>(3) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只享受一次价格评审优惠政策。</p> <p>(4) 投标人提供的投标产品只有部分属于小型、微型企业制造的产品，评审时不予对投标报价实行价格扣除。</p> <p>专门面向中小微企业采购的项目（标项），不享受价格扣除优惠。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划型标准所属行业为：<b>其他未列明行业</b>。</p>
第三章 13.3 款	最高投标限价	<b>本项目的最高投标限价为：875000.00 元；其中：命题食宿、场地费用，总金额不超过 25.515 万元。</b>

条款号	条款名称	编列内容
		<b>注 1：请各投标人在报价时，报价均不得超出最高限价，否则视为无效投标。且分项报价也不得超出各项目分项的限价（如有），否则其响应文件将被否决。</b>
第三章 14.1 款	投标有效期	120 日历天（从投标截止之日算起）。
第三章 15.1 款	投标保证金	投标保证金的金额： <u>8000.00</u> 元； 投标保证金的形式：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交纳。 账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司 开户行：交通银行乌鲁木齐人民路支行 账号：86516510110130002000027 行号：301881000091 附注：xxx 项目投标保证金。 咨询电话：0991-5855226（财务办公室） 注：投标保证金必须在开标时间及投标文件递交截止时间前确保到账；投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，投标文件无效。
第三章 15.2 款	投标保证金的退还	（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者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。 （2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未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的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。
第三章 15.3 款	不予退还保证金的情形	有下列情形之一的，保证金不予退还： （1）供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； （2）供应商在投标文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （5）招标文件规定的其他情形。
第三章 16.3 款	签字或盖章要求	（1）投标文件中，凡投标人单位落款处均须加盖投标人单位公章，要求由投标人法定代表人或其授权代表签字处均须签字（如无特殊说明，法定代表人签字可由私章代替，或使用相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。 （2）投标文件中所附的各类资格证件（含人员）、业绩证明文件、诉讼及仲裁情况材料、业主评价意见等复印件上均须加盖投标人单位公章。 （3）投标文件副本可以是正本的影印件或复印件。 （4）如为联合体投标，投标文件中除了明确要求联合体各方盖

条款号	条款名称	编列内容
		章的内容外，其他的盖章要求均为盖牵头人章。
第三章 16.4 款	投标文件的份数及要求	<p>投标人应当按照招标文件和电子交易平台（政采云平台）的要求编制并加密响应文件，并在规定的时间将响应文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。</p> <p>本项目采用不见面电子开评标。</p> <p><b>纸质版文件：由各单位承诺，若中标后提供纸质版文件：二套。</b></p> <p>备注：本项目除在政采云平台提交电子版响应文件外还须承诺按本条规定提交纸质版文件。</p> <p>纸质版响应文件提供时间：中标公示发出后 5 个工作日内。</p> <p>纸质版响应文件提交地点：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层。</p> <p><b>特别提示：</b></p> <p>1. 为了便于存档，建议投标文件用 A4 纸张制作。宜采用死页装订，装订应牢固、不易拆散和换页。如因装订造成的文档缺失，后果由供应商自行承担。</p> <p>2. 参与多个标项的投标人须按标项分别编制响应文件。（如有）</p>
第四章 18.1 款	投标文件递交截止时间及地点	<p>时间：详见招标公告；</p> <p>地点：供应商应当在投标文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政采云平台”。</p> <p>投标文件递交截止时间以后上传递交的响应文件将被“政采云平台”拒收。</p>
第五章 20.1 款	开标时间及地点	<p>开标时间：同投标文件递交截止时间</p> <p>开标地点：同投标文件递交地点</p>
第五章 20.3 款	投标文件解密	<p>投标响应文件开启时间后 30 分钟内供应商可以登录电子交易平台（政采云平台），通过项目采购（或相关应用模块）进入开标大厅，进行签到、解密投标响应文件。若供应商在规定时间内未按时签到、解密的，视为投标响应文件撤回。</p>
第六章 23.2 款	评标方法	综合评分法
第六章 27.1 款	推荐的中标候选人数量	__3__人。
第七章 31.1 款	履约担保	/。
第八章 33.1 款需要补充的其他内容		

条款号	条款名称	编列内容
33.1.1	投标人业绩： 近三年（2022年1月1日至今）来的类似项目业绩（业绩为计分项目，以投标人业绩为准）； 业绩证明材料为：合同或中标通知书；合同需提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、合同签字公章页等关键页，需加盖公章。 未提供业绩证明材料或内容模糊不清的，其业绩不予认定。 本项内容作为评审内容，未按上述内容提交证明材料的，将影响评审得分。	
33.1.2		自获取采购文件之日起，供应商应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以确保政采云平台往来函件(采购文件的澄清、修改等)能及时通知投标供应商，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。
33.1.3		本项目采用电子交易方式，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。
33.1.4		付款方式：本合同约定的服务期限届满，且乙方完成本合同约定所有服务并经过甲方验收合格，在收到乙方开具的发票后三个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的100%。 (最终付款方式以中标方和甲方单位签订的合同为主。)
33.1.5		特别提示 1：信用记录查询资料； 查询时间为：自获取文件之日起至投标文件递交截止时间止(该时间段内任一时间)。 查询渠道为：“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”及“中国政府采购网”网站。 查询结果：附网页截图(需体现出查询的相关结果)。 对列入失信被执行人、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投标人，其投标文件将被拒绝。 最终查询结果以采购人或代理机构现场查询为准。
33.1.6		投标人须到开标现场对主要功能模块进行演示，演示必须使用真实软件系统或 Demo 进行，使用 PPT 进行演示不得分，不提供演示不得分。演示时间不得超过 15 分钟。
33.1.7		投标人应保证在本项目使用的任何服务(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的同时不得耽误本项目服务。
33.1.8		注：如本《投标人须知前附表》相关内容与招标文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标人须知前附表》相关内容为准。
33.1.9		采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作，代理服务费由中标单位支付；本次采购类型为服务类。 代理服务费计算方法：以中标金额为计算依据，采用差额定率累进计费方式计算： 成交金额 100 万元以下的部分，工程类采购费率 1.0%；货物类采购费率 1.5%，服务类采购费率 1.5%； 成交金额 100 万元至 500 万元的部分，工程类采购费率 0.70%；货物类采购费率 1.1%，服务类采购费率 0.80%； 成交金额 500 万元至 1000 万元的部分，工程类采购费率 0.55%；货物类采购费率

条款号	条款名称	编列内容
		0.80%，服务类采购费率 0.45%； 成交金额 1000 万元至 5000 万元的部分，工程类采购费率 0.35%；货物类采购费率 0.50%，服务类采购费率 0.25%； 代理费不足 5000 元的，按 5000 元支付。
第九章 35.1 质疑的函的接收		
35.1		质疑函递交方式、接收部门、联系电话和 通讯地址 递交方式：书面形式 质疑函接收部门：智诚达项目管理咨询有限公司 地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层 项目联系方式： 13209950311、13999138533

# 第一章 投标人须知

## 1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见投标人须知前附表；
- 1.2 采购方式：详见投标人须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见投标人须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见投标人须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见投标人须知前附表；
- 1.6 合同履行期限（服务期）：详见投标人须知前附表。

## 2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “招标人”“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”、“供应商”系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。

2.4 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

### 2.5 偏离

2.5.1 本条所称偏离为响应文件对招标文件的偏离，即不满足、或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和对招标文件的一般商务和技术条款偏离。

2.5.2 除法律、法规和规章规定外。招标文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款）；未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。

### 2.6 特别说明

2.6.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有。

2.6.2 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件的要求编制、提交响应文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.6.3 招标文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

### **3. 供应商资格**

3.1 供应商资格：详见投标供应商须知前附表。

3.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人、代理机构存在利害关系。

(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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

### **4. 投标费用**

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

### **5. 落实的政府采购政策**

5.1 落实的政策如下：

(1) 《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）

(2) 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）；

(3) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(4) 《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）；

(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。

5.2 供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第5.1款规定的，应按要求提供相关的材料。

## 第二章 招标文件的编写

### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 投标文件制作格式

第六部分 附件

6.2 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

6.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在领到招标文件后 1 日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的投标文件，没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

### 7. 招标文件的澄清、标前会议

7.1 投标人对招标文件如有疑问，可在投标截止期 15 日前按招标文件中载明的地址以书面形式（包括信函、邮件、电报、传真等，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

### 8. 招标文件的修改或补充

8.1 在投标截止期 15 日前的任何时间，采购人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报（或信函或传真或邮件等）的形式予以确认。

8.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标人。

8.3 招标文件的修改书和补充文件将构成招标文件的一部分，并且比招标文件对投标人具有优先的约束力。

## 第三章 投标文件的编写

### 9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读招标文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

### 10. 投标文件语言和度量单位

10.1 投标文件及投标人和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。供应商可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

10.2 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它计量单位）。

### 11. 投标文件的组成

11.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

#### 11.1.1 资格证明文件

- （1）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- （2）投标人资格、资信证明文件；

#### 11.1.2 商务文件

- （3）投标函；
- （4）开标一览表；
- （5）投标保证金提交证明材料；
- （6）近年内类似项目业绩；
- （7）拟投入人员情况；
- （8）偏离表；
- （9）其他有利于投标的资料；
- （10）投标单位反商业贿赂承诺书。

#### 11.1.3 技术文件

- （11）服务方案；
- （12）服务承诺及质量保证承诺等。

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

11.2 所有资格证明文件，正本中的资格证明文件（如资质证书等）均须为加盖投标人公章的复印件或扫描件。

11.3 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致投标被否决。

11.4 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

11.5 投标人可按招标文件的范本格式中提供的投标文件格式填写投标文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

## **12. 符合招标文件规定的证明文件**

12.1 供应商提供的资格证明材料，须满足投标人须知前附表的要求。

12.2 投标人确保所提供服务，其质量满足中华人民共和国国家相关标准。

12.3 投标人须提交证明拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

12.4 对照采购人的采购内容及需求（要求），逐条确定，指出所提供的服务，是否实质性响应招标文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

未按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

## **13. 投标报价**

13.1 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有服务及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

13.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

13.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其投标文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织招标。

13.4 投标报价货币单位：人民币。

## **14. 投标有效期**

14.1 投标有效期详见投标人须知前附表，如不满足其投标将被否决。

14.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

## **15. 投标保证金**

15.1 投标保证金的缴纳详见投标人须知前附表。未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

15.2 投标保证金的退还详见投标人须知前附表。

15.3 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

## **16. 投标文件的签署及规定**

16.1 投标文件须打印或用不褪色的墨水书写。

电子投标文件使用政采云平台响应文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

16.2 投标文件应清楚工整，修改处应由投标单位法定代表人或授权代理人签章。

16.3 投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

电子投标文件可使用投标人电子公章及法定代表人的电子签名。未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为投标无效。

16.4 纸质版投标文件的份数详见投标人须知前附表。投标文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。（纸质版文件仅须中标单位提供）

16.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

16.6 所有已进入评审程序的投标文件，采购人及采购代理机构有权不予退还投标单位递交的投标文件。

## 第四章 投标文件的递交

### 17. 响应性文件的密封与标记

17.1 电子投标文件的制作及提交：投标人应当按照招标文件和政采云平台要求的格式编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，政采云平台将拒收。

### 18. 投标文件递交截止时间

18.1 投标文件的递交截止时间为招标公告所规定的时间。投标文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

18.2 出现因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

18.3 投标截止时间前未完成投标文件传输或未上传至指定地点的，视为撤回投标。投标截止时间后送达的投标文件，政采云平台将拒收。

在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密、提取投标文件。

### 19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的纸质版投标文件进行补充、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、公章、密封后，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购人，投标截止时间以后不得修改投标文件。

电子投标文件的修改和撤回：投标人可在投标须知前附表中规定的截止时间前，撤回已上传的投标文件。电子版投标文件如作修改，必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后，投标人不得对上传的投标文件撤销或修改。

19.2 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回投标文件。

## 第五章 开标

### 20. 开标

20.1 本次招标将按招标公告中规定的时间、地点进行公开开标，所有投标人均应当准时在线参加开标。

20.2 开标由采购人或采购代理机构主持，须做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

#### 20.3 投标文件的解密

电子交易平台（政采云平台）自动提取所有投标文件；提示投标人按时在线签到、解密。

投标人不足3家的，将作废标处理。

20.4 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续继续进行。

如供应商在开标时因特殊原因导致解密失败的，须经主管财政部门批准后，供应商将响应文件提供给采购代理机构，采购代理机构通过“异常”处理端口上传解密。

20.5 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 第六章 评标

### 21. 评标委员会

21.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评审、评标等活动。评标委员会负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

21.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

21.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

21.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

21.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

21.6 评审专家应符合下列条件：

21.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

21.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

21.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

21.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

21.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

21.6.6 申请成为评审专家前三年内,无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的,不得担任评标委员会成员:

(1)参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人;

(2)与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

21.7 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1)审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2)要求投标人对投标文件的有关事项作出澄清或者说明;

(3)对投标文件进行比较和评价;

(4)确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标人;

(5)向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

21.8 评标委员会及其成员不得有下列行为:

(1)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人;

(2)接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明,本招标文件第 24.2 款规定的情形除外;

(3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见;

(4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分;

(5)在评标过程中擅离职守,影响评标程序正常进行的;

(6)记录、复制或者带走任何评标资料;

(7)其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的,其评审意见无效,并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

## 22. 评审过程的保密性

22.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施,保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

22.2 开标后,直到授予中标人合同为止,凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的

其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格。

22.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、以及不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

### **23. 评审依据及评标办法**

23.1 评审的依据：招标文件及各投标人的投标文件。

#### **23.2 评标办法：综合评分法**

综合评分法，是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。

23.3 评审程序：

**成立评标委员会→资格评审→符合性审查→详细评审（商务、技术部分评审，报价得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告**

### **24. 资格审查及符合性审查**

#### **24.1 资格审查**

根据《中华人民共和国政府采购法》相关的法律、法规及规定，由采购人对投标人的资格审查资料进行资格审查。资格审查有一项未通过审查标准，其响应文件将被认定为不响应招标文件而被否决，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

**资格审查的标准详见附表 1。通过资格审查的响应文件，方可进入下一环节的评审。**

#### **24.2 符合性审查**

评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对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、说明或补正。

投标人的澄清、说明或补正应以书面方式进行，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招标文件的实质性内容。

按上述规定，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

24.3 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

24.4 在评审过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿赂手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

24.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

24.6 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、公章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

24.7 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

24.8 投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

24.9 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

**符合性审查的标准详见附表 2。通过符合性审查的响应文件，方可进入下一环节的评审。**

## **25. 投标文件计算错误的修正**

25.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 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；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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：

d. 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

25.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

25.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

## 26. 详细评审

26.1 经资格审查、符合性审查通过的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

26.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

26.3 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与投标人所提供的内容、质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务技术部分；

(2) 投标报价部分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

## 26.4 报价

26.4.1 本项目为公开招标，只有一次报价，通过符合性审查的竞标人的有效报价将进入商务报价评审。

报价得分计算说明：

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（或经政策扣除后最低的评审价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，给予小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

**专门面向中小微企业采购的项目，不享受价格扣除优惠。**

26.4.2 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### 26.5 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+投标报价部分得分。

**详细评审的标准详见附表 3。**

**附表 1：资格审查表**

序号	类型	审查要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	营业执照	营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料。	提供营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料（加盖单位公章）；如投标人为自然人需提供身份证明。		
2	财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供最近一年度（2023 年度或 2024 年度）的审计报告（或银行出具的相关资信证明材料）等；证明材料加盖单位公章。		
3	基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	（1）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的证明材料或提供无欠税证明等（加盖单位公章）； （2）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月缴纳社会保险的证明材料（加盖单位公章）。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。		
4	基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力相关的证明材料或声明（加盖单位公章）。		
5	基本资质	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。	提供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声明函（加盖单位公章）。		
6	采购政策	供应商为小微企业。	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。		
7	其他	法定代表人证明及委托代理人证明。	提供了有效的法定代表人证明及委托代理人证明（加盖单位公章）。		
8	基本资质	近三年来，在“信用中国”网站未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。	供应商在“信用中国”未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”网站上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（最终结果以采购人或代理机构开标现场查询为准）。		
		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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	提供承诺函。		
9	结 论(通过/不通过)				

说明：（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；须写明原因。

(3) 投标人请认真阅读和理解上述内容，并在政采云平台上传至相应的关联处；避免投标响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表 2：符合性审查表

序号	类型	要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	报价	(1) 一份投标文件应只有一个投标报价； (2) 投标人的投标报价未超出最高投标限价。	提供开标一览表等。		
2	商务	(1) 凡招标文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的； (2) 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标文件的关键内容无字迹模糊、无法辨认的； (3) 投标有效期满足招标文件要求； (4) 投标人按照招标文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保； (5) 投标人未提出不同的验收、计量、支付办法； (6) 投标响应文件未附有采购人不能接受的条件； (7) 未与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通投标的； (8) 无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	见招标文件要求；可提供保证金缴纳证明、承诺函等；并对投标文件逐条审查。		
3	技术	(1) 投标响应文件是否实质上响应了招标文件的要求。 (2) 投标人的合同履行期限（服务期）满足招标文件要求。	提供偏离表及相关内容的承诺书等；并对投标文件逐条审查。		
4	结 论(通过/不通过)				

说明：

- (1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；
- (2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。
- (3) 响应文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。
- (4) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表3：详细评审（100分）

序号	评分类型	评分项目内容	分值范围
1	商务部分	类似项目业绩： 投标人近三年（2022年1月至今）类似项目业绩；每提供1项类似项目有效业绩的得3分，本项最多得12分；有效业绩的认定标准详见投标人须知前附表具体要求。	0-12分
2	商务部分	拟投入本项目的专业人员： ①拟投入项目实施团队成员不少于10人； ②至少有1人具备高级工程师证书（信息化或通信类专业）； ③至少有3人具备工程师证书的（信息化或通信类专业）； 同时具备以上3项的得10分；具备2项的得5分；具备1项的得1分；不具备且未提供证明材料的，本项不得分。 注：提供团队成员相关个人简历、相关职称证书等的复印件、相关证明材料、社保机构出具的开标前6个月内任一个月投标人为其缴纳的社保证明，同一人员拥有多个证件的不重复计算。未提供或提供不全不得分。	0-10分
3	商务部分	本地有完善的售后服务机构，提供相关证明，得4分，没有不得分。 （提供服务机构所在场所的购房合同或租赁合同及场所照片）	0-4分
4	技术部分	技术方案的总体框架设计和描述合理、完整、可行，满分为3分；技术方案一般的，得1分；未提供技术服务方案的，得0分。	0-3分
5	技术部分	①技术服务成套流程；②安全管理制度建设；③系统顺利运行保障机制；④数据核查校验方案；⑤数据分析服务方案；⑥信息安全与保密制度及措施等；⑦沟通与协作机制；⑧信息与档案管理措施等。 上述各项内容全面完整，合理、可行性较强、且具有针对性的，得32分，每缺一项内容，扣4分；每项内容中每有一处缺陷扣1分。 （缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及	0-32分

		标准错误、地点区域错误、内容缺失、无针对性、不符合采购需求的任意一项等内容)。	
6	技术部分	<p>针对本项目的配合措施及服务承诺等,内容包含但不限于:①进度保障措施及承诺;②质量保障措施及承诺;③应急保障措施及承诺等内容。</p> <p>以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得9分;每缺少一项内容扣3分;每有一处有缺陷扣1分。</p> <p>(缺陷是指:存在不适用项目实际情况的情形、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任何一种情形)</p>	0-9分
7	技术部分	<p>针对本项目重点、关键点的分析及解决方案等:①项目重点的分析及保证措施、解决方案等;②项目关键点的分析及保证措施、解决方案等;上述2项每项内容完整,合理、可行性较强、且具有针对性的,得6分;每缺一项内容,扣3分;每项内容中每有一处缺陷扣1分。</p>	0-6分
8	技术部分	<p>需求响应功能演示</p> <p>投标人须到开标现场对主要功能模块进行演示,演示必须使用真实软件系统或 Demo 进行,使用 PPT 进行演示不得分,不提供演示不得分。</p> <p>现场演示内容:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 必备知识、关键能力与学科素养分析报告演示,完全满足得2分;部分满足或不满足不得分。</li> <li>2. 教师教学质量分析报告分析演示,完全满足得2分;部分满足或不满足不得分。</li> <li>3. 学业数据分析微信小程序演示,完全满足得2分;部分满足或不满足不得分。</li> <li>4. 可同时查看双向细目表分析情况,含学科分析、题块分析、难度分析、知识点分析,细目表生成组卷后可下载保存试卷、答题卡,并支持查看试卷分析情况,含主客观题分布情况、难度结构分析、题型分布分析、各小题所含知识点及难度分析;完全满足得2分;部分满足或不满足不得分。</li> <li>5. 支持等级一键下载,以 EXCEL 表格的形式自定义选择要下载的内容;支持按排行榜、小分表、三率一分、试题分析、等级段分析、按名次分析、按比例分析、按等级分析等自己配置下载内容,完全满足得2分;部分满</li> </ol>	0-14分

	<p>足或不满足得 0 分。</p> <p>6. 支持学生原卷批量导出，可自定义选择本次考试的科目、班级、题目、等级段、带阅卷痕迹、不带阅卷痕迹试卷；支持考试分析设置，可设置考试总分、自定义取消某班级、自定义选取考生范围，生成新的分析报告进行下载，完全满足得 2 分；部分满足或不满足不得分。</p> <p>7. 支持创建自定义表格，可选择学科合并和学科拆分两种形式，共 34 个字段，可任意组合搭配，可合成 n 个表格，配置后的模板可选择多场考试进行下载，原始考试设置数据参数可实时同步，需求字段涉及：学校对比表和班级对比表、分段人数表、累计分段表、按名次分析表、按比例分析表、按等级分析表，完全满足得 2 分；部分满足或不满足不得分。</p> <p>投标人或软件厂商须在开标当日自行准备设备进行现场演示，演示时间不得超过 15 分钟。</p>	
--	---	--

注：1. 请根据评审内容作出有效响应。

2. 涉及人员的部分，中标后采购人将逐一落实，不能及时到位的，视为不响应，采购人有权拒绝签订合同。

## **27. 定标原则**

27.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐中标候选人，并编写评标报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

27.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

27.3 采购人根据评标报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，其他不符合中标条件的、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

# **第七章 授予合同**

## **28. 合同授予标准**

28.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的投标人。

28.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

28.3 如果确定该投标人不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

## **29. 接受和拒绝任何投标的权力**

29.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

## **30. 中标通知书**

30.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出《中标通知书》；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

30.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

## **31. 履约担保**

31.1 履约保证金：详见投标人须知前附表。

31.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

31.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标人须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

## **32. 政府采购合同**

32.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照招标文件和其所提供的投标文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标方的投标文件作实质性修改。

32.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3 如果中标人不能按本须知第 32.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予另一个候选中标人或重新招标。

32.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

## 第八章 其他

### 33. 需要补充的其他内容

33.1 需要补充的其他内容详见投标人须知前附表。

## 第九章 质疑的提出及处理

政府采购投标人（以下简称投标人）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

### 34. 质疑的提出

34.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：（1）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。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

34.2 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

34.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者公章，并加盖公章。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

34.4 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其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公章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

34.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

34.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

34.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

34.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

### **35. 受理和处理**

35.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

35.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

35.3 对于不符合上述34项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

35.4 采购人、采购代理机构将按照《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定对质疑内容作出答复和处理。

### **36. 其他**

36.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

36.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

## 第三部分 采购需求

### 一、项目基本情况介绍

计划对乌鲁木齐市小学阶段学生在 2025 年 6 月安排五年级数学科目的增值性评价测试；

2026 年 1 月六年级语文、英语科目的增值性评价测试；

2025 年 6 月安排七年级数学科目的增值性评价测试；

2026 年 1 月安排七年级语文、英语科目的增值性评价测试；

2026 年 1 月安排八年级物理科目的增值性评价测试；

2025 年 4 月安排九年级在初中学业水平测试适应性测试，共 7 个科目；

2025 年 3 月，2025 年 4 月，2026 年 1 月安排三次高三年级质量监测测试，共 9 个科目。

六年级不少于 47480 人，七年级不少于 46000 人，八年级不少于 44166 人，九年级不少于 41976 人，高三年级不少于 22091 人，上述 5 个年级学生共计不少于 201713 人，合计需要不少于 77.45 万人·学科次。

### 二、系统技术需求

#### （一）系统功能要求

1、评卷系统软件要求必须满足教育部《国家教育考试网上评卷技术规范》《国家教育考试网上评卷管理规范》、《国家教育考试网上评卷质量监控统计测量规范》的相关要求。

2. 系统采用 C/S 架构形式，支持 win7、win10 等主流操作系统的 32 位及 64 位版本，同时支持标准版、专业版、家庭版等多版本。

3、扫描设备使用专用图像高速扫描仪并兼容国内主流厂商的扫描仪，扫描设备需支持多种纸张类型，如普通书写纸、打印纸、白板纸、铜版纸等；需支持多种纸张规格如 A3、A4、B5、4 开、8 开、16 开等常见纸型；需支持多种纸张克重如 70 克普通纸、120 克白板纸等。

4、须提供的主要功能模块：评卷参数设定，网上评卷培训，评卷（试评和正评），评卷监控，统计分析和报表，数据管理等。功能模块依据用户角色和权限开放，用户权限可灵活定制。具有完善的参数设置与检查机制，确保所设的所有技术参数准确无误。

5、具备对某个题目、某个评卷员评阅速度进行限制的功能。可根据题目特点或评卷员的评卷情况，对评阅某个题目的整组或单个评卷员的速度进行限制，控制试卷平均评阅时间。

6、具有较强的并发处理能力：能支持 1000 以上评卷人员同时在线，评卷响应时间 $<1s$ ；单科目能支持至少 500 名评卷人员同时进行评卷，且运行情况正常。

7、系统具备强大的多任务处理能力：支持边扫边阅。即：为节约时间，当第一科考试结束后，可立刻进行答题卡的回收、切割、扫描工作，扫描第二个科目答题卡时，第一科目已经可以进行阅卷。在同时进行扫描、阅卷时系统运行流畅、无卡顿。

8、具有完善的评卷组织定义，实行分级管理，并根据需要为各组分配相应的角色权限，如评卷教师、终评教师、评卷组长、质检教师等，系统可根据登录用户角色自动判断权限。

9、具有完善的安全保障方案，应支持用户名/密码、数据证书/UsbKey 等认证方式，保证网上评卷过程中的安全和不可抵赖。评卷教师基本信息支持后台批量导入或者第一次登陆时强制填写，确保信息完善方可进行评卷。

10、具有完善的误差控制体系，降低主观评卷过程中的误差。具备按大题、小题或得分点误差控制功能。支持正常误差、异常误差、0 分仲裁等多评误差控制模式的特殊处理。

11、能够提供单评、双评、多评和仲裁的评卷模式及不同评卷模式最终分数的计算规则。

12、支持灵活的多评机制设置。1+0, 1+1, 2+1, 2+1+1, 2+1 转 1+0 等多种评卷机制设置。

13、支持定量随机或完全随机调度分发试卷，并且具有人工调度试卷的功能。

14、具备灵活的图片拼接与裁切位置定义功能，支持对一道大题多张图片拼接，及一个图片用于多个大题，对于图片文件只显示图片的指定区域，图片其它部份自动屏蔽。

15、评卷操作界面简单、易用，支持图片放大或缩小，提供常用功能按钮，支持鼠标或键盘给分操作，支持自定义快捷键给分操作等。

16、支持自定义复评和重评。可对复评范围及已评试卷提供同一评卷员复评时间间隔进行控制。

17、支持多选一、多选多的选做题功能，支持选做题的 OMR 识别。

18、具有对问题卷和异常卷的处理能力，支持对异常试卷进行标记、自定义备注。

19、具备科学的质检功能，能够根据评卷统计分析情况设置抽样条件，实现对抽样试卷进行质量检查。支持多级质检，包括省级质检、学校质检、评阅题组质检。

20、能够提供评卷人员、评卷时间段、评卷轮次、试卷密号、题号等多种条件的组合查询功能。

21、具备自动负载均衡到多台应用服务器的功能。能够通过系统定义参数规则自动负载分流，保证评卷时服务器的实时响应速度，确保评卷效率。能够实现按科目进行负载均衡和单科目的自动均衡。

22、支持挑选试卷，挑选试卷通过专家审核后可作为样卷、培训卷和考核卷，并以分组的方式对评卷人员进行培训考核，及时分析评卷人员的评卷质量。

23、实现标准化的、灵活的、个性化的网上评卷培训、考核、过程考核流程，提供详细的指标，便于评卷人员把握评分标准；支持挑卷与培训同时进行。

24、能实时地向评卷管理人员提供评卷过程中的各种监控信息，包括评卷进度、误差统计、平均分曲线比较、标准差、吻合度、工作量等。

25、具备数据校验功能，能够检查每一个得分点是否漏评、校验每个分数是否合法。

26、具备与第三方评卷质量人工智能监控软件进行数据实时对接的能力。

27、具有完备的异常处理和应急预案处理机制，并具有可操作性。

28、评卷系统和扫描仪需完全支持国产操作系统。

29、云阅卷方式支持集中式机房评卷和分散式移动端评卷同时进行，评卷任务不交叉，不重复。

## **（二）数据安全**

1、在图像存储、传输及网上评卷过程中，须采取加密算法进行保护。在利用公共通信资源进行传输时，必须采取符合安全保密要求的技术加密措施和方法。

2、在评卷过程中，须采用数字安全技术，确保试卷图像与考生对应关系准确无误。

3、系统支持自动将评卷轨迹及最终分数的文本信息与试卷图像绑定，保证分数的安全和分数与图像的对应关系。

### （三）成绩校验与提交

1、评卷团队能够采用有别于扫描团队的技术方案对选择题图像信息进行再次识别，并与扫描团队提供的客观题答题信息进行检查比对，确保答题信息准确。

2、非选择题评卷结束后，必须进行各科目成绩校验。系统必须具有科学的、完善的校验机制和方案，在校验过程中不得修改原始评阅数据。

3、按照《国家教育考试网上评卷技术规范》的数据校验标准进行评卷结果的校验检查。

4、出具成绩数据校验报告。

5、具备自动导出评卷结果、评卷日志等数据的功能。

### （四）成绩复核

1、按照市教育局要求，提供成绩复核系统及技术支持。

2、复核系统支持按角色分配权限功能。

3、复核系统支持按权限查询非选择题和选择题等成绩功能。

4、复核系统支持批量查询功能，支持待复查考生批量导入功能。

5、复核系统支持切割图和整图分别查询，支持图像导出功能。

6、复核系统具备相应的统计分析功能。

### （五）服务需求

1、确保扫描评卷工作涉及的各项数据安全与保密工作，不得出现任何信息泄露工作。（需提供承诺书）

2、按照业务工作要求，答题卡扫描、判分、数据交换必须准确无误。

3、确保扫描系统正常运行，及时排查系统运行期间出现的各类故障，所有系统故障必须在1小时之内解决，并提供10%的备机，确保扫描工作顺利开展。（需提供承诺书）

4、承担所有考生条形码的制作，所有考场听力光盘的刻录，以及分包、封装、寄送和发放服务，确保条形码和光盘内容准确、清晰、无遗漏。

5、提供网上评卷答题卡的设计方案，指派不少于2名具有丰富经验的技术人员携带扫描设备随采购人一起入闸（入闸费用由中标企业自行承担），协助采购人完成本项目涉及科目答题卡的设计和扫描测试。

6、根据网上评卷技术和设备要求，提供本项目涉及答题卡扫描所需的答题卡扫描系统、评卷系统及成绩复核系统，提供计算机及网络设备配置方案。

7、在开展答题卡扫描和评卷工作的前7日内，安排技术人员到扫描场和评卷

场做好硬件设施设备、软件系统、局域网的配置和测试，做好扫描评卷前期准备工作和扫描评卷期间的运维保障。

8、安排评卷技术人员负责评卷过程中的技术处理工作，能够独立处理所负责岗位各类问题，管控评卷质量，确保数据的完整性和准确性，解决遇到的技术性问题以及对评卷人员提供相应的技术培训。

9、至少安排 35 名人员负责扫描阅卷工作。其中扫描人员不少于 20 人，拆封、搬运及整理人员不少于 5 人，专业技术支持人员不少于 10 人。专业技术人员应包括熟悉本项目的项目经理、网络、数据库、系统运维、网络安全、数据分析等相关领域的专业技术人员。专业技术支持人员要求其具有 2 年及以上的扫描或评卷技术服务相关的工作经历，熟悉其扫描或评卷系统，并提供工作简历。拟投入本项目团队人员稳定，人员名单需在采购单位备案，如有变化，须提前一周通知采购单位。

10、实行利害关系人回避制，技术服务人员须具有网上评卷技术服务工作经历，不得临时聘用人员。

11、评卷期间派驻技术人员，提供 7×24 小时技术服务。

12、中标单位提供的技术人员（含入围设计人员）自接到采购单位通知后，1 个日历日内能到达项目现场开展相关工作。

### **（六）其它要求**

1、本项目为交钥匙项目，项目执行过程中发生的（命题场地租用及人员食宿费用；答题卡设计、扫描、阅卷技术服务、条码打印、听力光盘刻录抽检等相关费用均包含在本项目的报价内）。项目服务期限：一年。

## **三、详细功能指标**

### **（一）条形码制作**

1、数量要求：中小学质量监测条码制作，中小学质量监测共进行两次监测。条码数量要求为 N+1 套，既 N 为考试科目，每生备用一套条码，监测时间为

2025 年 6 月安排五年级数学科目的增值性评价测试；

2026 年 1 月六年级语文、英语科目的增值性评价测试；

2025 年 6 月安排七年级数学科目的增值性评价测试；

2026 年 1 月安排七年级语文、英语科目的增值性评价测试；

2026 年 1 月安排八年级物理科目的增值性评价测试；

2、初三年级适应性测试条码制作。初三年级适应性测试共进行一次监测，条码数量要求为N+1套，既N为考试科目。2025年初三年级适应性测试科目为5科（其中物化和政史为合卷），每生备用一套条码。

3、高三模考条码制作。二次质量监测条码分开制作。条码数量要求为N+1套，既N为考试科目。2025年3月第二次质量监测4科，2026年1月第一次质量监测6科，每次模考每生备用一套条码。

4、由于2025年政策调整幅度较大，如每次监测增加新的科目，条码也应按要求制作，条码制作价格包含在本项目报价内。

5、时间要求：自移交考生数据开始，7天内（日历日）运送至甲方指定地点，条码需按考点进行封装。

6、包装箱标签说明：××市（州）××县（市、区），××学校（考点）。

## （二）答题卡扫描及切割扫描阅卷区域

1、数量要求：本次测试共需扫描答题卡约77.45万张（不区分A3或者A4幅面），超出部分不再单独付费。

2、设备要求：每次考试提供的高速扫描仪不少于10台（不含备用设备）

3、人员要求：每次考试提供的技术服务人员不少于35人，包括扫描人员、切割人员、封装整理人员、现场技术支持人员等。

4、时间要求：自扫描开始后，2天内完成当次考试的所有题卡扫描工作。

5、答题卡切割阅卷区域：支持多区域划分。

6、扫描的其他要求：提供不少于2名现场技术人员协助命题教师完成阅卷区域的切割。

## （三）扫描质量要求

1、具备条形码识别和验证功能。条形码识别环节，必须具备对条形码制作、粘贴和识别错误的检测能力。对异常情况，可以在软件界面上在线修改和更正，并辅之以严格的监控、审核程序，确保进入数据库的数据100%准确。

2、支持通卡的定位与识别，支持科目代码识别，可实现多科目统一设计一种答题卡的模式。具有同一科目多张答题卡、同一袋答题卡内有不同课程答题卡的扫描处理能力。

3、图像必须真实、完全地体现答题卡原始面貌，无遗漏信息和多余信息。答题卡正反面必须进行黑白点检测和同一性检验，保证正反面图像来自同一份答题卡，确保图像完整。同时扫描图像要求清晰、平整、自然，图像无明显黑边、无

严重变形或扭曲，亮度、对比度适中且各区域均匀，满足评卷人员在视觉上的清晰浏览，并无障碍地阅读考生的答题内容。

4、能按照图像切割方案的要求，准确定位、准确切割，确保切割子图的质量，保证考生答题区内的信息不丢失、不失真。支持实时切割，支持使用数字签名和数字加密方式存储图像并提供逻辑检验手段。

5、具有在同一张答题卡内以不同的扫描分辨率切分子图并输出的功能，并实现不同的子图不同角度的旋转及拼接功能，具有正反面裁切子图叠加输出的功能。

6、能够运用光电识别、图像识别两种技术进行客观题信息识别和比对，形成相互校验，确保识别结果 100%准确。

7、扫描系统具有扫描图像实时切割、实时识别、实时处理的功能。即每扫描一张答题卡即可看到该答题卡的客观题填涂结果，整图，子图等。。

8、具有完善的参数设置与检查机制，确保所设的所有技术参数准确无误。

9、必须有严格的、合理的逻辑校验方法或多种辅助手段来保证采集的数据信息完整准确。

10、具备异常答题卡扫描日志记录和可追溯、拒识答题卡实时分拣的能力。对于通过扫描设备的答题卡，在数据库中应详细记录扫描时间、扫描科目、错误类型、是否扫描、扫描机组等日志信息，并存储答题卡的原始图片，确保通过扫描设备的每一张答题卡均被扫描。

#### **（四）扫描监控要求**

1、具有扫描异常监控及复查机制。能够对重复扫描、填涂错误、重张等异常进行实时检测、智能研判和有效处理。

2、具有图像实时监测与处理机制。能够自动完成图像纠偏和图像质量增强等功能，保证图像质量。

3、能够实时监控每台扫描设备的扫描质量、识别结果和扫描过程日志，保证设备性能的一致性和稳定性。

4、对异常处理具备实时监控与审核功能。扫描操作员对于异常情况的处理，在监控端可以进行实时监控，由专门人员负责监控和审核异常处理的操作。

5、具有科学的扫描质检机制。对条码识别、图像质量、图像切割、OMR 识别、缺考答卷等进行抽样和质检，确保扫描图像以及相关识别的完整性和准确性。

6、具有完善的审查管理机制。在扫描的任何时间都可对以前的异常卷直接提取图像进行再次重新审查，在多个机台进行扫描和异常处理时，审查模块必须能

自动分配审查任务。

7、能够实时统计各科目扫描进度、各设备分时间段的扫描量和扫描速度等信息。

#### **(五) 扫描数据交接**

1、扫描数据交接前，必须具有数据校验机制，包括扫描数量、图像数量、缺考标记、答题信息的逻辑校验、采取复核手段确保缺考标记的准确性等。对人工修改过的数据，必须包括采购单位在内的第3人重新进行确认，确保交换数据完整、准确。

2、按照技术标准提供扫描图像数据和接口文件，支持分时间段交接数据。

3、按照保密相关要求，严格落实数据保存程序。

#### **(六) 扫描其它要求**

1、支持边考边扫和考完统一扫描等多形式。

2、自动识别考生信息和客观题，客观题自动计分和主观题区域裁切，扫描同时可查看客观题得分，并进行主观题阅卷。

3、支持灵活调整选择题识别参数（灰度等），把关考生填涂情况。

4、对于印刷问题中出现的问题答题卡可以进行简单校正，如印歪、印斜等，系统能自动校正倾斜，用识别算法保证最后的识别效果和质量，后期按需要可进行图片的角度旋转等。

5、要求支持合科考试，如物理化学、道德与法制历史为合卷考试，分别呈现在答题卡的正反面，一张条码，一次扫描，全部入库。。

#### **(七) 选择题评卷**

1、支持选择题二次识别、校对，能够高效、方便地处理填涂异常。

2、具备选择题自动评分的功能。

3、对已扫描识别后的选择题具有较好的查错、纠错、校验检查机制，支持各科目之间的联合校验。

4、具备考生 OMR 答题信息修改权限分配功能，具备 OMR 答题信息修改日志记录和查询功能，系统具备防篡改机制和技术手段。

#### **(八) 主观题评卷**

1、支持集中式评卷（电脑端）和分散式云评卷（电脑端、移动端）方式。

2、支持密码与考生信息唯一绑定，确保阅卷过程考生信息不泄露。

3、可按科目、阅卷教师、小题分配阅卷任务量，阅卷达到任务量后自动停止，

可动态调整阅卷任务量。任务量分配为随机分配。

4、评卷方式多样，支持单评、双评、双评+平均值、双评加仲裁评、双评+1+仲裁评等多种评卷方式，评卷方式可根据实际需求灵活调整。灵活设置误差分，误差分精度保留小数点后一位有效数字。支持多种平均分计算方式：保留小数位数、进位方式（包括取 0.5 就高、取 0.5 就低、四舍五入、全舍、全入）。

5、支持多种给分方式：键盘给分、计算机给分（鼠标）、打分板。

6、支持阅卷过程中进行各种批注（包括优秀批注、标线等常见标记），并能还原到试卷上保留阅卷痕迹。

7、支持异常试卷报警、提交、及典型异常卷的流程化处理，如扫描不清、答题位置错误等异常情况，可按采购单位规定流程进行处理。

8、支持按教师、按科目等监控每道题的阅卷进度。

9、支持评分曲线、异常打分、教师平均分等阅卷质量的实时监控。

10、实时监控当前在线的阅卷教师及正在批阅的试题。

11、支持回评。

12、支持灵活的用户权限分配，如阅卷教师、题组长、科组长，阅卷组长等，并可根据需要分配不同权限。

13、支持标分上图功能，可自定义将评卷老师的打分轨迹/标记/评语、满分、小题分、得分点等标记在考生原始答题卡上，提供批量下载，标分后的图片可通过参数设置是否展示至学生、家长等角色查看的质量分析报告端；

## （九）成绩分析

### 1、横向维度分析功能

#### 1) 教师评价

以教师所任教科目（同年级）的平均分分率、合格率分率、良好率分率、优秀率分率之和进行评价。

#### 2) 班级评价

以本班级各统考科目的合格率分率、良好率分率、优秀率分率、高分率分率、总分平均分分率、全科合格率分率、全科良好率分率、全科优秀率分率之和进行评价。

#### 3) 年级评价

以本年级的各统考科目的合格率分率、良好率分率、优秀率分率、参考率分率、高分率分率、总分平均分分率、全科合格率分率、全科良好率分率、全科优

秀率分率之和进行评价。

4) 学校评价

以各年级的成绩之和评价。

5) 学科评价

针对单个学科进行分析，分全市、各区、各校各级教研员对所属区域的学科提炼有价值的分析。

6) 属地统计与评价

针对各个属地进行分析，判断全市各个属地的教育薄弱点，可以对本市教育决策部门相关决策提供相关信息。

7) 学校性质统计

针对公办、民办进行分析，判断全市多种教育体制的薄弱点，可对本市教育决策部门相关决策提供相关信息。

8) 命题评价

对试题的命制评价

9) 知识点评价

学生掌握情况的统计和分析

**2、纵向维度分析功能（基于时间维度和空间维度）**

1) 学生统计

针对学生逐年进行分析，可以选择多个学生查看变化趋势。

2) 班级统计

针对班级进行逐年进行分析，可选择多个班级看变化趋势。

3) 年级统计

针对年级进行逐年进行分析，可选择多个年级看变化趋势。

4) 学校统计

针对学校进行逐年进行分析，可选择多个学校看变化趋势。

5) 属地统计

针对属地进行逐年进行分析，可选择多个属地看变化趋势。

6) 学科统计

针对学科进行逐年进行分析，可选择多个学科看变化趋势。

7) 学校性质统计

针对公办、民办性质进行逐年进行分析，可选择两种性质看变化趋势。

### 3、数据报告需求

- 0 提供报告模板，生成常规数据报告。
- 0 根据采购单位需求，及时、灵活地提取数据，形成数据报告。
- 0 提供软件技术员支持，生成报告。
- 0 按各种分类，保存历年数据报表。

### 4、采购单位定制化需求

根据本项目特点及权重，质量分析情况可按照采购单位的需求，做定制化分析报表。

#### （十）成绩报表统计

1. 报表支持题目类型、知识点、学习能力、分数段、名次段、成绩等级、分数等级、定制报表字段等参数自定义设置，其中成绩等级和分数等级可以按照满分和人数进行单独设置；

2. 支持零分/缺考是否参与统计、科目拆分、题目折算、成绩折算、科目范围统计等设置；

3. 支持一键下载班级报表、校级报表、区县级报表、地市级报表四个维度的excel文件类型报表，其中区分总成绩及单科类型报表，总体包括总表、简表、排名、范围对比、主客观题分析、分数段、三率一分、难度、区分度、分数等级、单科方向成绩等类型的统计报表；

4. 报表信息推送服务支持手机APP、微信小程序、短信、网页，发布成绩时可针对各角色查分内容项进行单独权限设置，可设置成绩和排名/位置公开的程度；

5. 导出报表前支持成绩校验，校验项目包括：主客观题目分数越界、缺考有分、每人每题都有分、零分满分、不缺考零分、客观低分主观高分、客观高分主观低分等检查项。

#### （十一）数据分析要求

1. 报告需涵盖总体现状分析、各学科现状分析、非学科现状分析，可行性对策及建议。

2. 结合学生学科及非学科数据的结果，详细分析学生在相关学科上的整体表现，重点分析各学科知识、能力及素养的现状。

3. 区域报告需涵盖总分水平分析、学科分析、学科的知识、能力，以及模块间的相关分析。

4. 学校报告需涵盖总分水平分析、学科分析、学科的知识、能力，以及模块间的相关分析，包括优秀学生分布、班级科目差异、班级差异对比。

5. 报告须支持管理权限分级，根据权限大小可查看市级报告、班级报告、学科报告、学生报告。能够导出 excel 格式报表，并可以再编辑，能够导出 pdf 格式，便于打印发给学校；

6. 报告须支持指标、模块货架式自选；须支持分段指标自行划分，报告自定义生成；各级报告指标须覆盖考试情况综述、等级分析（差异系数、离均差、超均率）、达线情况、学业等级分布、等级分布形态、卷面答题情况、单科培优情况、学业水平分段、名次段情况；支持通过网页浏览数据分析指标；支持一键导出 excel 版和 pdf 版报告；

7. 学科报告根据学情自定义学业等级分段；报告须提供学情概览、学业等级分布（优秀、良好、合格、不合格各分档的等级区间、人数、年级及学生名单）、需关注学生（大幅进步、大幅退步、临界生、波动生）、高频错题（题号、题型、知识点、班级得分率、与年级差值、高频错误项）的分析指标；须提供试卷质量分析（整体难度、信度、区分度分析）、大题分析、小题分析、知识点分析及答题详情分析多个指标；须支持网页试卷讲评，试题题目以网页文本方式呈现，支持展示单题班级均分、年级均分/得分率、客观题选项答题统计（人数、占比、名单）、主观题得分统计（人数、占比、名单、学生原卷）、知识点、优秀卷、典型错误卷、订正统计；支持通过网页浏览数据分析指标；支持一键导出 excel 版报告及试卷讲评 PPT；

8. 学生信息中需要有学生身份证和民族信息，并对学生等级一一对应。

9. 将最终完成的成绩分析报告以彩色印刷并胶装成册后，呈递给采购单位，以备审阅。

## **（十二）服务承接机构要求**

1. 投标企业应熟悉教育行业相关业务流程。选派的技术人员应具备扎实的理论知识 and 熟练的专业技能。能按采购单位要求提供定制化的命题、阅卷、数据分析服务。

2. 投标企业应拥有相关行业服务经验，且组织过市级或者人数超过 3 万考生以上教学质量监测、评价工作经验。

3. 为保证服务质量和效率，投标企业应为本地企业（乌鲁木齐）或外地企业在本地有分公司或办事处，且应提供有效证明文件。

4. 拟参与本项目的技术服务人员应具备相关职业资格证书，且在当地缴纳社保，需提供有效的证明文件。

### **（十三）本项目其他要求**

1. 为确保数据安全，各投标单位选用的产品、软件、平台应具备高度智能化，在无中标单位技术人员协助的情况下，采购单位可自行完成一系列数据处理操作，如数据的导出、汇总、分类统计、统计报表生成等。

2. 中标单位在与采购单位签订合同时，还需单独签署安全保密承诺书，对因中标单位原因造成的失密泄密行为，负有全部法律责任及连带的经济赔偿（补偿）责任，并承担重新扫描答题卡、组织人员阅卷的所有费用。

3. 实施过程中，能根据服务的对象、要求及实施时间，安全、高效地提供所承诺的所有服务内容。

4. 本项目无预付款，全年度各项质量监测测试命题、阅卷服务结束后，统一支付相关款项。项目报价采用总价包干制结算，各投标单位应承诺如考生总数超过采购单位预估人数，或者答题卡类型超过采购单位预估类型的，不会要求采购单位追加预算。

5. 每次质量监测结束后，需按采购单位要求出具校级、区（县）级、市级的质量分析报告册，报告册中数据要准确、详实。同时应具备按学生、班级等多角色出具个体及差异性质量分析报告。

6. 中标单位需做好服务人员的资格审查工作，确保投入项目的技术服务人员，思想政治过硬、技术水平高、无违法犯罪行为。

7. 由于涉及试卷安全保密，命题地点由采购单位协调确定。中标单位提供的技术人员，应无条件地接受并协助采购单位做好命题点的技术服务及安全保密工作。

8. 本项目为交钥匙项目。投标供应商的投标总价（单价）应包含货物（服务）本身的费用及其他直接或者间接费用，包括但不限于所有合理的安装费、运输费、保险费、税费、设计费、培训费、装卸费等均包含在报价中，不得单列。采购单位不再承担其他任何费用。

9. 命题食宿、场地安排。

五年级，组织一次；六年级组织一次命题，共三个科目，命题教师及工作人员 18 人，每次工作时间 2 天；七、八年级，组织两次命题，共四个科目，命题教师及工作人员 25 人，每次工作时间 2 天；九年级，组织一次命题，七个科目，命

题教师及工作人员 36 人，每次工作时间 2 天；高三年级，组织三次命题，每次九个科目，每次命题教师及工作人员 50 人，每次工作时间 3 天。

## 第四部分 合同条款

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

甲方：

乙方：

鉴于甲乙双方本着相互信任、友好合作的原则，共同推动甲方教育教学评价、考试信息化工作。一致同意按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关中国法律、法规的规定签订本合同。双方应当诚实守信地行使权利、履行义务。

### 一、服务内容

经双方友好协商，乙方在确保甲方信息安全的前提下，向甲方提供网上阅卷技术服务，包括考务管理、网络阅卷、报告推送等软件服务，帮助甲方提升考试和评价信息化应用水平。

### 二、甲方的责任与义务

考试以网上阅卷形式进行，甲方提供扫描场地、阅卷场地、阅卷电脑（普通PC机）；

考试试卷、答题卡由甲方自行印刷，印刷质量需要符合阅卷系统要求，费用由甲方承担。

**答题卡需满足阅卷系统的印制要求如下：**

- 1、答题卡的正反面不能相互看到（即答题卡纸不能透明）；
- 2、答题卡不能歪斜，要与模板答题卡（样稿）相同或相近；
- 3、保证答题卡干净完好，不得污损；
- 4、答题卡纸张规定建议采用70克以上普通复印纸。
- 5、答题卡准考证号、客观题部分制作时（印刷时）不要加粗加黑。

其他：

- 1、甲方依据合同约定金额按时支付乙方服务费用。
- 2、为保障软件系统的正常使用，甲方的网络出口带宽不低于100M。

3、甲方负责本项目考试的试卷、答题卡所用纸张及打印和印刷。

### 三、乙方的责任与义务

1、本合同期限自合同签订之日起至 20 年 月 日。

2、监测年级预估人数为 人。

3、质量监测命题服务次数：

4、本合同进行过程分为实施前期、实施中期、实施后期三个阶段，每个阶段根据具体任务分为多个环节。服务实施环节统计如下：实施前期，共 xx 个工作日完成，内容：学生信息录入，监测学生信息基础数据录入；条形码制作，条形码制作 张；文件制作，配合相关教研室人员制作；答题卡制作，配合相关教研室人员制作答题卡；条形码分发，条形码按区属，学校，班级分类包装分发；实施中期，共 x 个工作日完成，内容：安装调试，高速扫描仪及软件安装调试；切割扫描，试卷切割扫描，试卷扫描入库归档；评阅卷，协调机房对前期扫描试卷进行评阅；实施后期，共 x 个工作日完成，内容：根据甲方要求质量监测数据进行汇总分析。乙方收到甲方通知当日，开始起算实施期限，乙方应当按照上述期限完成服务。乙方逾期完成上述任一阶段任务的，均应当承担相应的违约责任

5、乙方向甲方提供配套软硬件其中包括：xxx，产权归乙方所有，甲方拥有使用权。在合同的约定的服务期限内，乙方提供软件的升级服务，保障甲方使用新版的在线软件，甲方无需就乙方提供的升级服务另行支付任何费用。

6、乙方提供 xx 名技术人员考试全程现场跟进，为保证网上阅卷工作正常进行五名技术人员具有网络资格证书或者项目经理证书。实施前期，学生信息录入，监测学生信息基础数据录入，有一名技术人员进行负责；条形码制作，条形码制作 xx 张，有两名技术人员进行负责；文件制作，配合相关教研室人员制作，有两名技术人员进行负责；答题卡制作，配合相关教研室人员制作答题卡，有两名技术人员进行负责；条形码分发，条形码按区属，学校，班级分类包装分发，有一名技术人员进行负责；实施中期，安装调试，高速扫描仪及软件安装调试，有两名技术人员进行负责；切割扫描，试卷切割扫描，试卷扫描入库归档，有两名技术人员进行负责；评阅卷，协调机房对前期扫描试卷进行评阅，有 xx 名技术人员进行负责；实施后期，根据甲方要求质量监测数据进行汇总分析，有 xx 名技术人员进行负责。

7、乙方在本合同签订后两个工作日内提供答题卡模板设计，保证答题卡模板符合科目老师的要求。乙方逾期提供的，应当承担相应的违约责任。

8、乙方负责打印制作学生准考证号条码，条码数量为 xx 套，既 xx 为考试科目，每生备用一套条码，提供需要更换时进行备用条码。

9、乙方根据阅卷结果导出系统成绩报表，支持上述提及的几种成绩输出格式，针对不同的成绩输出格式要求，提供了不同的模块。考试后分析报表能够以 PDF、Excel 等格式自由导出。并且能够根据历次考试成绩对个人进行成绩预测以及模拟录取功能。提供给学校的成绩一定要以光盘刻录的方式，并以文档的方式记录下刻录盘的卷标号、光盘内圈的激光序列号、刻录日期、内容等重要标记的详细信息。最终汇总分析，根据甲方要求质量监测数据进行汇总分析。

10、乙方按合同内容要求提供阅卷扫描仪，阅卷软件和技术服务人员。技术人员负责网上评卷的软件系统，包括数据库、应用服务器、网上评卷软件和数据备份；技术组下辖的现场技术人员，负责现场对评卷教师的技术指导和设备维护。

11、全部设备完全按甲方要求由乙方技术人员进行安装调试，主要包括：扫描仪和阅卷电脑检测、设备连接与定位、设备加电测试、软件安装、设备参数配置、主机环境调试。乙方在接到故障件后，保证在 3 小时内解决。如发生不及时到位、延误工作的情况，乙方承担因此造成的全部损失及不良影响的全部费用。

#### **四、合同金额及支付**

1、本合同金额为：\_\_\_\_\_；大写：\_\_\_\_元（均为含税价）。

2、本合同约定的服务期限届满，且乙方完成本合同约定所有服务并经过甲方验收合格，在收到乙方开具的发票后三个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 100%。

3、乙方账户信息：

乙方收款账号：\_\_\_\_\_；纳税人识别号：\_\_\_\_\_；开户行：\_\_\_\_\_；

账号：\_\_\_\_；开户行行号：\_\_\_\_\_。

4、甲方付款前，乙方应当向甲方出具真实合法的足额的增值税普通发票。乙方逾期出具发票或出具的发票不符合甲方要求的，甲方有权延期付款，直至乙方按本合同约定出具足额的发票。且乙方不得以此拒绝履行其合同约定的义务，甲方无需承担逾期付款的违约责任。

#### **五、保密条款**

1、本合同有效期内，乙方应对甲方提供的用户信息、用户数据、往来函件，考试的阅卷结果、成绩、排名、成绩分析报告等本合同履行过程中知悉的相应信息承担保密责任；甲方应对乙方所提供的用户交互界面、软件模块、评价分析报

告、业务流程文档、客户服务方式文档等承担保密义务；未经两方事先书面同意，任何一方均不得以口头或书面的形式将所述保密信息的具体内容披露给第三方。

2、若乙方未经甲方书面同意擅自向第三方披露或者擅自允许第三方使用第五条约定保密信息的，乙方应当按照服务价格的10%向甲方支付违约金，并赔偿给甲方造成的全部损失，同时，甲方有权解除本合同。本保密条款为独立条款，不论本合同是否签署、变更、解除、终止或无效等，本条款均有效。

3、其他未尽事宜，参照双方共同签订的《保密协议》。

## 六、违约责任

1、本合同有效期内，乙方违反本合同约定，导致合作无法实现，甲方可即时解除本合同的执行，乙方应赔偿由此造成的所有损失。

2、乙方未按项目要求，造成考生条码未按要求送达、条码遗漏、答题卡漏扫、成绩分析数据丢失等情况发生的，乙方应当向甲方支付本合同总金额10%的违约金；情况特别严重的，如涉及考试公平、影响甲方组考工作正常进行的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付本合同总金额30%的违约金。

3、乙方未按照本合同第三条第三款约定完成任一阶段服务的，每逾期一天，应当向甲方支付本合同总金额0.5%的违约金；逾期累计达到五个工作日的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付本合同总金额30%的违约金，并继续保留追偿权利，包括甲方已发生的直接经济损失和间接经济损失。

4、乙方未按照本合同约定时间提供符合科目老师要求的答题卡模板设计的，每逾期一天，应当向甲方支付本合同总金额10%的违约金；逾期达到两个工作日的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付本合同总金额30%的违约金。

5、乙方违反本合同约定，除应向甲方支付违约金外，还需赔偿甲方遭受的损失。

6、本合同所称损失包括但不限于赔偿款、补偿款、罚款以及甲方为维权产生的诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、鉴定费、公证费、差旅费、邮寄送达费、公告费等。

7、乙方违反本合同约定，应当支付违约金的，甲方有权直接从服务费用中扣除，无需经过乙方同意。

## 七、知识产权

1、双方合作过程中涉及的著作权、商标权、专利权及教学资源知识产权，双方各自提供和完成的知识产权为各自所有、所有权不变，双方在合作中共同产生

的知识产权归双方所共有。

## 八、不可抗力

1、本合同所称“不可抗力”是指本合同甲乙双方不能控制且不可预见，或者虽可预见但不可避免地妨害任何一方全部或部分履行本合同的一切事件。此种事件只包括地震、塌方、陷落、洪水、台风、天文异常等自然灾害以及火灾、爆炸、事故、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、破坏活动或任何其他类似的或不同的偶发事件。

2、如发生不可抗力，以至于任何一方因这种事件的发生而无法履行其义务，一方对另一方的损失不承担责任。提出受不可抗力影响的一方应及时书面通知另一方，并且在随后的七日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。

3、若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约的责任。

4、提出受不可抗力影响的一方还应尽一切合理的努力减轻影响。发生不可抗力，双方应立即进行磋商，寻求一项公正的解决方案，并且要尽一切合理的努力将不可抗力的影响降至最小。

5、如果不可抗力事件后果影响合同执行超过60日，双方则就未来合同的执行另行商议。

## 九、争议解决方式

1、因执行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，双方应首先通过友好协商方式解决。如经协商不成，应当将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、因本合同发生某一争议，双方可继续行使各自在本合同项下的其他权利，同时继续履行各自在本合同项下的其他义务。

## 十、合同期限、变更、终止

1、本合同自双方签署之日起生效；

2、本合同一式\_\_份，双方各持\_\_份，具有同等法律效力；

3、本合同终止后，甲方应及时配合乙方完成高速试卷扫描设备及配套软件的撤出工作；

4、合同到期后，双方另行协商合作事宜，并签署补充合作协议。

## 第五部分 投标文件制作格式

(部分参考格式)

X X X 项目

## 投 标 文 件

项目编号：

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（公章）

投标单位法人代表或授权代表（签字或盖章）：

单位地址：

被授权人姓名及联系电话：

年 月 日

## 一、投标文件编制顺序

投标人可按下列顺序排列和装订投标文件并标注页码：

### A、资格证明文件

- (1) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (2) 投标人资格、资信证明文件；

### B、商务文件

- (3) 投标函；
- (4) 开标一览表；
- (5) 投标保证金提交证明材料；
- (6) 近年内类似项目业绩；
- (7) 拟投入人员情况；
- (8) 偏离表；
- (9) 其他有利于投标的资料；
- (10) 投标单位反商业贿赂承诺书。

### C、技术文件

- (11) 服务方案；
- (12) 服务承诺及质量保证承诺等。

- 注：1. 投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。  
2. 为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。  
3. 可根据评审内容，**编制页码索引**，格式自拟。

## 二、其他有关附件格式范本

### A、资格证明文件：

#### （一）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

##### 1、法定代表人身份证明

（采购人）：

兹证明\_\_\_\_同志在我单位任（职务），是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_

身份证号码：

通讯地址：

电话号码：

投标单位：（全称）（公章）

日 期： 年 月 日

#### 附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 投标文件中须放置法定代表人身份证明。

## 2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，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）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

身份证号码：

委托代理人签字：\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：

授权日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 如是法定代表人本人参加投标的，则无须放置此项文件。

## （二）投标人资格、资信证明文件

### 资格证明文件目录

文件 1 投标人基本情况

文件 2 法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）等、资质证书（如有）、许可证（如有）等证明文件（复印件）

文件 3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

文件 4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

文件 5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

文件 6 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

文件 7 信用查询记录

文件 8 诚信投标承诺书

文件 9 中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有）

文件 10 投标人关联企业情况表

文件 11 本项目招标文件中要求的其它相关证明文件（如有，可自行补充）

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖单位公章，否则视为无效投标。

注 1：如因有关主管部门政策调整，部分证明材料有所增减，以最新政策要求为准；

注 2：如投标人所在地有关主管部门反馈的证明材料与本文中要求不一致时，以当地要求为准，但须投标人提供文字说明。

## 部分参考格式:

### 2-1 投标人基本情况表

供应商综合实力说明（企业简介、从业人员、资产总额、营业收入、技术实力、经济实力等）（自行编制）

### 2-2 法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）等、资质证书（如有）、许可证（如有）等证明文件（复印件）

- 1、如投标人是企业（包括合伙企业），应提供有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- 2、如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
- 4、如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5、如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

### 2-3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

按招标文件的要求（评审内容）提供，如文件中未做要求的，请提供最近一年度的审计报告（或银行出具的相关资信证明材料）等；复印件加盖单位公章。

银行出具的相关资信证明材料：在开标日前三个月内银行出具的相关资信证明的材料复印件，对于资信证明文件中写明“复印无效”的应提供原件。

资信证明材料应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。

银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

*成立不足一个月（以投标文件递交截止之日为期限）的投标人无需提供。*

### 2-4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按招标文件的要求（评审内容）提供。

（1）依法缴纳税收的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明）。

（2）依法缴纳社会保障资金的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

（3）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

## 2-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我单位郑重声明：

我单位具备履行\_\_\_\_\_（项目名称）合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺！

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2-6 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目采购活动过程中发现我方在采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2-7 信用查询记录

**查询渠道和查询时间：**详见投标人须知前附表。

**查询内容：**查询信息包含（但不限于）：

- （1）被列入失信被执行人；
- （2）税收违法黑名单；
- （3）政府采购严重违法失信行为记录名单。

**注：**此项内容可自行提供，但最终查询结果以采购人或代理机构现场查询为准。



备注：

1、以下《中小企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》投标人根据自身的实际情况选用。

2、本项目所属行业为：其他未列明行业。

## 2-9 中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有）

### （1）中小企业声明函（工程、服务类，如有）

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）的采购活动，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），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    企业（  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    企业（  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。

本公司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：（全称）（公章）

日期：    年    月    日

备注：

1. 填写前请认真阅读《中小企业划型标准规定》和《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2. 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。

## (2) 残疾人福利性单位声明函（如有）

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（采购人）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。

投标单位：（全称）（公章）

日期：年月日

## (3) 监狱企业证明文件（如有）

单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位为符合条件的监狱企业。

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。

投标单位：（全称）（公章）

日期：年月日

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

## 2-10 投标人关联企业情况表

投标人的母公司、子公司（含控股公司）关联企业等情况表

序号	投标人填写	
1	投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况
2	投标人的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人子公司（含控股公司）的情况
3	投标人的投资参股关系的关联企业的情况	
4	投标人的法定代表人为同一人的两个及两个以上法人的情况	
5	单位的主要人员在其他企业任职情况	

投标单位：（全称）（公章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：1. 投标人应如实、全面地填写“投标人关联企业情况表”。若因投标人故意隐瞒，一经查实，将视为投标人弄虚作假，提供了虚假资料，采购人将按相关规定以弄虚作假行为处理。

2. 如投标人无上表中所述的相关情况，则投标人可在相应表栏中填写“无”。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本招标项目的政府采购活动。

## B 商务文件

### (三) 投标函

致：（采购人名称）

根据贵方为（项目名称）项目的招标文件（项目编号及标项号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件一份。

- 1、资格证明文件
- 2、商务、技术文件

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我单位愿以《开标一览表》中填写的投标报价，并按照招标文件中的一切要求，承担本项目的全部工作。

2、我单位已仔细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（补遗文件，如有），我方完全明白并认为此招标文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

3、本投标有效期自开标之日起120个日历日，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

4、我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、合法的和准确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

5、在规定的开标时间后，我单位如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

7、我方如果中标，我方保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款，并按照《招标文件》的要求向代理机构足额交纳招标代理服务费。

8、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权、版权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权、版权或其它知识产权的一切相关费用。

9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

投标人代表签字： \_\_\_\_\_

投标人名称（并加盖单位公章）： \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日





## （五）投标保证金缴纳证明材料

投标人的投标保证金须确保到账，在制作投标文件时，可将有效的保证金缴纳证明（汇款凭证或投标保证金收据或保函等）粘贴在此处，未提供者后果自负。

## （六）近年内类似项目业绩

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_项目编号/包号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	甲方（发包人）	主要内容	合同签订时间	备注
...		...	...	...	

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩。

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的业绩证明材料；如未附证明材料或工作内容模糊不清或证明材料不齐全的，其业绩将不予认定。有效业绩的认定详见投标人须知前附表。

3. 业主评价证明等（如有）。

4. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

## (七) 拟投入人员情况

### (1) 拟委任的项目负责人承诺书

致：           (采购人名称)

如果我方中标，项目负责人为：

姓名		职称	
证书名称	(如有)	证书编号	(如有)
身份证号码			
参加工作时间			

中标后，若由于特殊原因须更换本项目负责人时，我方将以资质以及信誉不低于此负责人的人员替换，并报业主审查。经审查通过后，方可更换。

投标单位：           (全称) (公章)

法定代表人或委托代理人：           (签字或盖章)

## (2) 拟委任的项目负责人简历

项目负责人简历（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制）

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
现所在机构或部门				服务时间	
主要经历					
日期	参加过的项目名称	担任何职务		备注	

注：上述表后应附（复印件并加盖单位公章）的

- 1、身份证、毕业证书、国家规定或行业相关上岗证（如有）、执业资格证书（如有）、社保缴纳证明资料等的复印件或扫描件。
- 2、招标文件中要求提供的其他资格证明文件、资料等。

### (3) 拟参加项目人员表

拟参加项目人员情况（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制）

序号	姓名	专业	技术职称	……	从事专业工作年限
1					
2					
3					
……					

注：上述表后应附（复印件并加盖单位公章）的

1、身份证、毕业证书、国家规定或行业相关上岗证（如有）、执业资格证书（如有）、社保缴纳证明资料等的复印件或扫描件。

2、招标文件中要求提供的其他资格证明文件、资料等。

## (八) 偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号/标项号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条款描述	投标人响应 描述	偏离情况 说明	备注
1	服务范围			
2	合同履行期限			
3	付款方式			
4	.....			
.....	.....			

注：1. 投标人必须对应招标文件的要求逐条对应填写本表。投标人要将投标文件与招标文件在技术、商务部分的差异之处汇集成此表。投标方必须详细填写偏离表，偏离表未声明事项视为认同招标文件标准。

2. 偏离情况说明：投标人根据投标人实际情况填写“正偏离”“完全响应”或“负偏离”。

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## (九) 其他有利于投标的资料

## (十) 投标单位反商业贿赂承诺书

### 承诺书（1）

我公司承诺在（项目编号、项目名称、标项号）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位：（全称）（公章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 承诺书（2）

我公司承诺在参加本次（项目编号、项目名称、标项号）投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

投标单位：（全称）（公章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## C 技术文件:

### (十一) 服务方案

*(内容和格式自拟)*

投标人应按照招标文件要求的内容，对完成整个项目提出相应的项目服务方案、阶段计划、工作的大纲内容，描述自身对本项目的理解等。方案须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周到。

*如项目需要进行培训，还需提供培训计划及售后服务等内容。*

### (十二) 服务承诺及质量保证承诺等

*内容及格式自拟*

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第六部分 附件

### 《关于中小企业划型标准规定》

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以

上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 《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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日