

2020 年中考管理系统升级维护和网上评卷服务

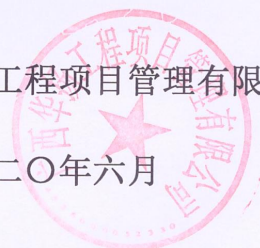
竞争性磋商采购文件

项目编号：BSZC2020-C3-000240-GXHY

采购单位：百色市教育局（盖章）



采购代理机构：广西华扬工程项目管理有限公司（盖章）



日期：二〇二〇年六月

目 录

第一章	竞争性磋商公告.....	2
第二章	项目采购需求.....	5
第三章	磋商供应商须知.....	12
第四章	评审办法及评分标准.....	26
第五章	合同主要条款格式.....	28
第六章	响应文件格式.....	31

第一章 竞争性磋商公告

广西华扬工程项目管理有限公司

2020 年中考管理系统升级维护和网上评卷服务

(BSZC2020-C3-000240-GXHY) 竞争性磋商公告

广西华扬工程项目管理有限公司受百色市教育局委托，根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第六条“采购人、采购代理机构应当通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取或者采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动”的有关规定。本项目采用采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合条件的供应商前来参加磋商活动。现将有关事项公告如下：

一、采购项目名称：2020 年中考管理系统升级维护和网上评卷服务

二、采购项目编号：BSZC2020-C3-000240-GXHY

三、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本情况介绍：拟对百色市中考项目包括中考管理系统升级维护、中考答题卡扫描及网上评卷等两方面的技术服务内容进行采购，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

四、采购项目预算金额：45.00 万元。

五、本项目需要落实的政府采购政策：财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库[2014]214 号）、财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库 [2015]124 号）、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）以及财政部、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）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

六、供应商资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，国内注册（指按国家工商管理有关规定要求核准登记的）经营范围达到本次服务采购要求，具有合法资格的供应商；

2、本项目不接受任何联合体投标。

3、对在“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

七、报名时间及竞争性磋商文件的获取：

受邀请供应商请于 2020 年 6 月 11 日至 2020 年 6 月 17 日（正常上班时间）均可在百色市公共资源交易中心网（<http://www.bsggzy.org.cn>）自行下载竞争性磋商文件电子版（逾期下载无效）。竞争性磋商文件每套售价 250 元（不再收取其他任何费用），采购代理机构在供应商递交响应文件现场收取费用及开具凭证（请各供应商尽量合理安排时间，采购代理工作人员以购买竞争性磋商采购文件凭证接收响应文件）。

八、响应文件递交截止时间和地点：磋商供应商应于 2020 年 6 月 22 日 11 时 00 分前将响应文件密封提交到百色市园博园主展馆新政务中心三楼（市公共资源交易中心），由广西华扬工程项目管理有限公司工作人员签收，逾期送达或未密封将予以拒收。

九、磋商保证金：人民币肆仟元整（¥4000.00）。

采用转账或电汇形式，供应商必须于竞标截止时间前将竞标保证金从供应商基本账户汇至百色市公共资源交易中心指定账户【具体账户详见竞争性磋商文件】。缴纳时注明项目名称或项目编号。

十、响应文件的递交：

响应文件递交的截止时间为 2020 年 6 月 22 日 11 时 00 分，地点为百色市园博园主展馆新政务中心三楼（市公共资源交易中心）。

逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照竞争性磋商采购文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

响应文件必须由企业法定代表人或其授权的委托代理人递交，参加开标会的法定代表人或委托代理人必须持证件（法定代表人凭法人身份证明书和身份证原件及复印件或委托代理人凭法人授权委托书原件和本人身份证原件及复印件）、磋商保证金缴纳凭证等资料依时到达指定地点参加开标会。

十一、联系事项

1.采购人名称：百色市教育局

地址：百色市右江区前程路与百高路交汇处

联系人及电话：莫振峰 19907762421

2.采购代理机构名称：广西华扬工程项目管理有限公司

地址：百色市右江区前程路 4 号长乐星城 1#楼 13 层

项目联系人：黄英炼 0776-2983951/17307766767

3.监督部门：百色市财政局 电话：0776-2849555

十二、查询网站：

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://www.zfcg.gxzf.gov.cn>）、百色市公共资源交易中心网（<http://www.bsggzy.org.cn>）。

特别提醒：现因处于疫情期，相关现场招标投标活动遵循《百色市公共资源交易中心疫情防控期间进场交易项目服务指南》规定，投标人应只派 1 名代表参加现场交易活动，同时提供“投标人承诺书”及身份证，作为出入交易活动现场凭证。“服务指南”及相关承诺书格式可在百色市公共资源交易中心门户网站（<http://www.bsggzy.org.cn>）下载。

广西华扬工程项目管理有限公司

2020 年 6 月 10 日

第二章 项目需求

一、项目概况

百色市中考项目包括中考管理系统升级维护、中考答题卡扫描及网上评卷等两方面的技术服务内容。

二、项目范围、内容及要求

1.1 中考管理系统升级与维护

所提供的百色市中考系统涵盖报名（含体育、艺术等特长生报名）—考场编排—成绩处理—填报志愿—录取信息查询与统计等工作。整个系统所涉及的用户包括考生、学校、考点、招生学校、市级与县教育局工作人员等。为确保中考业务的顺利开展，在每年的业务实施期间，需要提供针对现有系统的技术维护和运行保障，以及提供各个业务流程中的数据处理技术服务。

管理系统的升级包括基础数据更新、学校代码表更新、报名界面更新、报名确认表格式更新、考生特征公示、账号管理优化、相片采集优化、准考证打印更新等方面。

1.2 答题卡扫描及网上评卷

为完成百色市中考考试项目，须提供答题卡扫描及网上评卷系统。

答题卡扫描系统可实现答题卡（含主、客观题）的扫描、识别、剪切、存储及自动分发（定制或随机）功能；提供用户安全认证功能；提供实时监控、误差控制、工作调度、质量检查等功能；提供数据备份等功能。

网上评卷系统可提供各种灵活的评卷方式、评卷小组成员的数字证书的制作和认证。在扫描评卷过程中，提供相应的技术服务，确保整个扫描评卷过程的顺利实施。

1.3 项目相关的技术服务

整个项目须按照工作方案的要求，落实工作机构设置，根据工作进度要求科学、合理配备足够数量的中考管理系统维护及数据处理人员、扫描技术人员、扫描操作人员和后勤服务等工作人员；对各类操作人员的岗前培训，应涵盖扫描操作流程、工作纪律、保密制度、工作责任等方面。

整个项目过程中的各类数据操作、答题卡扫描操作、网上评卷操作等无任何安全事故发生，须确保整个中考项目顺利实施。

二、项目方案说明

2.1 中考管理系统方案说明

提供完全符合百色市中考管理要求的系统解决方案。整个中考管理系统具备如下技术特点：

1) 系统管理功能

主要面向单位（即学校、县、市）管理员使用，针对系统作一些初始化设置、日常维护、授权分配等。

初始化设置主要是对基本码表数据的准备，系统基本参数的设置以及用户权限的构建。基本码表数据主要是指通用的数据码表，例如：民族，性别等等。系统基本参数主要是对于系统一些基本参数的设置，例如：是否允许用户登录系统，是否启用密钥登录系统，系统当前所处状态等等。

授权分配主要是指针对系统各类用户（毕业学校、高中学校、考点、县级管理员、市级管理员等）、各个业务时间节点（报名阶段、考务阶段、报志愿阶段、投档录取阶段等）能灵活配置每个角色的菜单和权限。灵活控制各级行政的友好衔接（如增加乡镇级行政组织关系）。

2) 用户管理功能

用户管理模块将实现支持用户分级（市、县、学校（考点）、班级）管理，同时支持级数的调整（如在县与毕业学校、高中学校间加入乡镇级主管单位）。上级用户可灵活为下级配置帐号、设置功能权限、调整管辖范围、帐号开启与关闭等操作，权限容许范围内上级用户可协助

或直接操作下级用户需完成业务。每级用户的操作详细记录成日志并存档，以便跟踪与及时发现问题。用户身份认证支持用户名、密码、验证码方式认证。

3) 报名管理功能

报名管理须完成考生信息采集工作，参与角色的有考生、中学、县市教育主管部门。采集信息主要包括考生姓名、性别、毕业中学、考生简历、考生社会关系、考生特征信息、考生扩充信息等。通过系统拍摄采集标准的考生相片，支持批量上传考生信息。报名期间，考生可以在任何地方进行个人信息的填报，报名点或中学可进行网上远程摄像。

4) 考务管理功能

在考生报名结束后，由市教育局在考务管理中设置考场信息，如考区、考点及考场数量等。

设置考场后，就可进行考场座位编排、各种考试报表打印、编排信息查询、试卷统计等工作。参与角色为市、县教育主管部门。

提供考场点名卡、考场座位表、考场情况统计、考生准考证、考生座位标签（含照片，贴桌角用）、考场座位列表、考试用条形码等打印功能。

提供体育考试管理、体育成绩管理及相应打印管理；提供特长生考试管理、特长生成绩管理及相应打印管理

5) 成绩管理功能

成绩管理须提供原始成绩的数据处理。参与角色为市、县招生考试部门和考生。

向市、县招生考试部门提供原始总分成绩生成、标准分生成、数据的转换、导出导入、成绩打印等功能。提供在 Internet 上查询成绩、提交查分申请、申请回复（可集中统一回复）等功能。升级体育考试、实验操作考试、综合评价等的简单登分、流转等功能。

6) 报志愿管理功能

报志愿管理完成各考生志愿信息的采集工作，参与角色有考生、中学、县、市教育主管部门。采集信息主要包括考生各批次志愿情况。

系统设置志愿填报操作日志，自动在日志中记录所有操作的情况并存档。

为保障考生权益防止不必要的纠纷，考生和家长须在打印的志愿确认表上签名确认。

提供面向考生的志愿填报、查询、HTML 及 PDF 格式志愿确认表打印。

提供面向教育主管部门的考生志愿统计、导出考生志愿信息，可统计报考情况，可查询考生填报日志。

系统自动校验考生填报的志愿，对于错误志愿自动警告，并禁止保存。保证考生志愿的符合规定。

7) 投档录取管理

投档录取管理主要包括批量投档、在线录取、退档审核、录取审核、点录申请、点录审核、强行投档、强行录取、录取结果导出、院校分档、录取统计等功能。录取是整个招生阶段的最后环节。

提供面向市、县教育主管部门、各录取学校、各考生的查询、投档（总分优先、志愿优先），未投查询，特殊处理（强投、强录、强退），退档审查，录取审核，结算、院校阅档，院校分档（方式同上），院校退档，院校在库生源查询，院校点录申请，院校录取名册打印，院校录取数据下载、统计和打印功能。

8) 统计及打印管理功能

中考管理系统涉及业务阶段时间跨度长，需要提供各个阶段数据的统计及打印。为了准确提供数据，需要升级统计功能。

如：报名数据统计、报志愿数据统计、录取统计、打印考生报名确认表、考生志愿确认表、考务管理相关材料(桌贴、考场安排表、考场名单等)。

9) 系统数据安全要求

(1) 登录安全：对用户密码及登录方式实行安全保密性较高的策略，能有效预防常见的木

马、病毒对数据、应用系统及操作系统的攻击；

(2) 数据传输和存储安全：具备数据安全备份，具备数据在服务端和客户端网络通信安全及数据完整性。

(3) 防止恶意刷新及数据篡改：具备防范恶意刷新的功能，所有面向公共的功能，采用图片数字校验码，防范恶意刷新。校验图片内容随机产生。系统用户登录密码、关键数据（数据库连接参数、报名信息、学生成绩、志愿等）采用安全的加密存储技术，防止系统数据被篡改。

(4) 有较详细的运行日志和操作日志，记录好各用户登录信息和操作访问信息，记录核心数据变化日志，保证系统有据可查。

10) 系统性能及维护技术要求

(1) 系统能实现 500 名及以上考生在线报名登录，并可提供第三方检测机构的鉴定报告。

(2) 在原有功能不变的情况下，根据每年的招生政策、录取政策、考试科目等要求进行调整，确保招生考试系统正常运行。

另外，针对 2020 年中考项目的新需求，对原有系统做相关的升级优化，包括：

- 学校代码更正
- 学校名称更正
- 新增初中学校
- 数据对接中有关报名数据和初二成绩的对接
- 更新学校代码表
- 优化初三学生的报名界面
- 更新打印报名确认表
- 考生特征公示
- 增加学校子账号等
- 相片采集界面的优化
- 报名确认表的打印格式优化
- 学生信息的修改、删除和优化等
- 更新准考证打印和成绩条打印功能

上述针对原有系统的升级与优化，需按照项目整体节点安排，在接受开始报名前，完成并正式上线。

答题卡扫描及网上评卷系统方案说明

答题卡扫描及网上评卷系统的使用参与角色为市教育局、评卷教师。

系统提供答题卡（含主、客观题）的扫描、识别、剪切、存储及自动分发（定制或随机）功能；提供用户安全认证功能；提供实时监控、误差控制、工作调度、质量检查等功能；提供数据备份功能。系统提供各种灵活的评卷方式、评卷小组成员的数字证书的制作和认证，确保整个项目网上评卷工作的顺利开展。另外，可协调配备足够数量的高速图像阅读设备，以保证在要求的时间内顺利完成百色市中考答题卡扫描工作。

1. 扫描阅读系统技术参数

- (1) 属于考试专用的高速扫描阅读设备，实际处理速度达到 3000 页双面 A4/小时以上；
- (2) 开放式纸仓设计，具备多个出纸仓，能自动分拣识别正常和识别异常的答题卡；
- (3) 能自动智能识别重张；
- (4) 对扫描阅读的答题卡，能够进行打印序号和进行自动裁切；
- (5) 能够识别铅笔填涂的客观题信息，并具有硬件和软件两种方式识别客观题填涂的 OMR 数据，并相互校验，更大提高 OMR 识别的准确率；

- (6) 内嵌 OCR 识别技术——识别页码等数字；
- (7) 能够识别条形码，支持多种编码方式，以及多种方位阅读；
- (8) 分辨率 100dpi 以上，jpg 文件格式，256 级别灰度或以上；
- (9) 设备内部须集成计算机系统，无需另外加装计算机，只需连接显示器、键盘、鼠标；
- (10) 设备具有易用性和可维护性，经过简单培训，普通工作人员就能操作使用和进行简单维护；
- (11) 具有较高的存储安全性，在进行网络数据存储的同时，在本机进行扫描数据文件的本地备份；
- (12) 设备具有较高的可移动性，所占用的工作空间较小，能够快速搭建扫描环境；
- (13) 设备对库存要求低，在非业务处理期间易于保存与维护。
- (14) 具有空白题智能检测功能，对所有科目未作答的空白题可实现自动检测，可将空白题自动赋零分，无需人工评阅，节省人工阅卷工作量。
- (15) 具有文字（中文/英文）手写体识别和转写功能，可识别答题卡中的文字，并转写成电子文本。能够通过转写的文本，识别考生答案与指定文本、考生之间答案的相似度，完成并输出疑似雷同卷（包含与试题内容雷同和考生之间雷同等）的检测结果，实现疑似雷同卷智能检测，供考试部门或阅卷部门分析和评判。

2. 扫描阅读管理系统技术规格说明

- (1) 能够实时监控各扫描设备的扫描质量、扫描数量和扫描过程日志；
- (2) 具有扫描人员组织管理的功能；
- (3) 能够查看某考生的扫描图像；
- (4) 提供快速建立扫描数据的功能；
- (5) 具有压缩考生答题卡图像文件的功能，以减少答题卡存储空间文件数，提高检索速度；
- (6) 能够按考生和考场实时统计各科目扫描进度；
- (7) 具有硬件、软件两种 OMR 阅读识别的功能；
- (8) 具有同一考生同一科目主观部分和客观部分分别考试扫描阅卷的整合功能；
- (9) 具有同一科目多张答题卡的扫描处理能力；
- (10) 具有良好的交互性和易用性，实时清晰的反映扫描过程的错误信息，并能够进行回溯；
- (11) 具有考生图片检查功能，能够快速校验考生答题卡图像文件的完整性；
- (12) 具有方便的检索功能，能够根据姓名、考号、考场、考场等信息，快速定位考生；
- (13) 具有各科目之间的扫描校验功能；
- (14) 完善的扫描阅读管理软件，并能符合多个评卷系统的要求。

3. 评卷系统技术规格说明

- (1) 远程互联网模式的评卷系统，避免客户端下载和安装软件，尽量做到客户端零维护；
- (2) 能够按区定量随机或完全随机调度试卷，并且具有人工调度试卷的功能；
- (3) 能够实时地向评卷老师提供网上评卷过程中的相关工作统计，包括进度、平均分、工作量等；
- (4) 能根据招生考试部门的要求灵活地设置给分板，满足各种给分要求；同一小题并能提供多种给分板供评卷老师选择；
- (5) 具有比较完善的误差控制体系，尽量降低主观评卷过程中的误差；
- (6) 系统必须具有部分题目一评，部分题目两评或多评同时进行的能力；
- (7) 系统必须具有完善的评卷组织定义，例如：监察员、科目组长、题目组长、评卷小组长、普通评卷员等；
- (8) 软件能够合理分配评卷任务，准确处理评卷过程中出现的各种异常情况；

- (9) 具有有关辅助评卷的功能，例如：网上交互能力；
- (10) 具有较强的易用性，对评卷老师的计算机水平要求低，能够只使用鼠标，就可以完成网上评卷工作；
- (11) 具有完善的安全方案，保证网上评卷过程中的安全和不可抵赖；
- (12) 同时具备纸笔考试和口语听说考试评卷功能。
- (13) 具备智能阅卷功能，在文字（中文/英文）手写体识别和转写功能的基础上，实现语文、英语作文、文字类题型的智能评分，评分结果可作为二评或三评，辅助人工评分，也可直接替代人工评分。

4. 评卷系统主要模块

- (1) 科目参数定义：定义评卷基础参数，包括：科目基本情况定义、客观题标准答案定义、主观题目定义、评卷方式和评卷次数定义、主观题目默认自查比例、互查比例、裁切位置定义、主观参考答案定义、给分方式定义等。
- (2) 系统设置：定义各科目扫描图片或媒体文件保存路径。
- (3) 评卷组定义：定义各科目、大题组、小题组信息，批量生成评卷员数据。
- (4) 导入评卷数据：从外部导入评卷所需的考生、科目、考场编排情况等数据。
- (5) 生成评卷数据：初始化评卷数据库。
- (6) 预调度试卷：将考生数据按考场方式或随机方式打包，每包试卷数目可以定义。
- (7) 评卷员管理：定义评卷员，禁用评卷员，评卷员评卷题目定义，评卷员级别定义，密码生成，用户证书分配等。
- (8) 异常试卷处理：对于评卷员回撤试卷进行处理，包括重新扫描，替换等。
- (9) 评卷员评卷：包括正常随机评卷、重评、自查、互查、两评、人工调度试卷等多种方式的评卷功能，界面进行最简化处理，降低对评卷员的计算机水平要求。
- (10) 评卷员工作记录：评卷员查看指定时间内的所评过的所有试卷，可以进行查看、重评。具有简单工作量统计功能。
- (11) 实时统计：提供平均分、标准差、给分分布曲线、工作量的实时统计功能，为组长进行人工误差控制提供最有效果的统计。
- (12) 评卷进度：提供题目评卷进度、各评卷小组工作量的实时统计。
- (13) 人工抽查：提供指定时间、分数、评卷员的试卷抽查功能，并可进行复评。
- (14) 后台调度引擎：服务器端提供随机调度、自查调度、互查调度、两评调度、误差调度、交组长调度、异常调度等服务。
- (15) 后台误差监控引擎：提供评卷员个人一致性，评卷员之间一致性，自查误差、互查误差、两评误差服务。
- (16) 重评：提供已评试卷的发回重评及提示功能。
- (17) 消息处理：提供在线消息传输功能。
- (18) 生成分数：生成最终的考生主观题目评卷分数，生成算法可以灵活定义。生成科目、总分标准分。
- (19) 导出分数：导出各种数据，包括：科目成绩、主观题、各种抽样统计数据。
- (20) 考生主客观分数异常统计：客观题目得分率和主题题目得分率对照。
- (21) 打印评卷员名单、打印评卷员标签：辅助评卷管理的打印功能。

除以上必备模块外，可根据评卷实际需要增设功能模块。

技术服务和实施方案说明

2020 年百色市教育局百色市中考管理系统及网上评卷服务采购项目（以下简称为“百色中考”），约 5 万考生，考试科目为语文、数学、英语、物理、化学、道德与法治、历史、地理、生物共 9 个科目。基于上述项目整体规模，提供相应全流程技术服务。

1. 服务目标

提供技术服务，提供高速扫描阅读设备，提供全套扫描软件、评卷软件和网上评卷管理平台软件，配备足够数量的技术服务人员，协助采购人在规定的时间内完成网上评卷与信息采集技术服务。提供本项目采购的所有软硬件的安装和技术服务的全部内容，并在需要的时候配合相关业务单位完成整个系统的网络联调工作。

2. 服务内容

✓ 面向中考管理系统技术服务内容：

为了做好百色市中考中招服务招生考试管理工作，提高各级招生考试机构和学校招生录取工作的效率，保证招生考试数据的安全性、准确性和规范性，保障整个中考招生考试工作顺利有序进行，在中考项目期间，包括报名、统计、志愿、录取等各个阶段，安排相关的技术人员完成相关数据处理工作，全力保证项目的顺利实施。

✓ 面向答题卡扫描技术服务内容：

扫描工作实施前，准备好扫描场地和设备，并做好扫描工作方案。

扫描工作实施前，调试好扫描软硬件（网络、扫描设备、服务器、审核与复核计算机、图片质量监控计算机），准备好扫描文具，做好技术人员分工和扫描人员聘用与培训、后勤保障指示牌设置等。

扫描工作实施前，采购人组织人员实地考察场地准备情况，模拟扫描全过程，检查是否存在需要改进的地方。逐项检查保密室、扫描场地、安防系统、网络、服务器、扫描设备是否达标、是否根据考试答题卡量布置保密室。模拟扫描全过程：答题卡到达 搬运、分发、扫描、审核、异常情况处理、图片质量监控、回收、搬运移交。

扫描工作实施前，完成检查情况整改。

扫描工作实施 1 天前，进行扫描操作员培训，明确岗位职责。做好扫描场地和保密室答题卡存放标签等布置工作。

做好答题卡切割和试扫描，检验卡格式是否有误，是否需要采取应急措施。

扫描期间，组织人员严格按照采购人要求开展工作。

扫描结束当天，双方做好客观题复核校验和扫描数据服务器移交工作。

✓ 面向答题卡网上评卷技术服务内容：

网上评卷工作实施前，派技术员到采购人指定的评卷场进行评卷软硬件环境检查测试。

网上评卷工作实施前，派技术员协助采购人进行评卷系统网络压力测试。

扫描数据服务器移交给采购人后，派技术员到采购人指定的场所配置评卷环境、设置评分板，做好评卷前各项数据准备工作。

在试评和评卷期间，做好评卷场和评卷指挥中心的技术支持工作。

做好评卷后台撤回异常卡的查找与扫描工作。

做好成绩公布前的成绩数据校验工作。

配合采购人做好成绩复查工作。

3. 保障措施

严格按照工作方案的要求，落实好工作机构设置，根据工作进度要求科学、合理配备足够数量的扫描技术人员、扫描操作人员和后勤服务等工作人员；并严格按照各环节工作要求明确各岗位工作人员的有关职责，对工作责任心缺失、玩忽职守的工作人员，采取一定的处理措施。

加强对扫描操作人员的岗前培训，培训内容包括扫描操作流程和强化工作纪律、保密制度、工作责任心等方面的培训。

双方严格按照国家教育考试安全保密工作规定保管答题卡及扫描数据。扫描场局域网与外网实行物理隔断；放置扫描服务器的机柜由采购人管理钥匙。扫描服务器存放于答题卡保管室；登录服务器的密码分人、分段掌管；修改数据必须经采购人负责人签字同意，并做修改记录；网上传输考试有关数据加密防篡改；数据处理中心机房、扫描场及保密室内外的视频监控系统全程开启并录像。

制定本单位答题卡扫描与网上评卷突发事件应急处理预案。

三、本项目的采购预算控制价

针对百色市教育局组织的 2020 年中考管理系统升级维护、答题卡扫描及网上评卷项目的投标，以下表表中的预算完成本项目相关工作。

项目		服务期限	数量	备注
中考管理系统升级与数据维护	中考管理系统新需求升级与维护	一次性费用收取	1 项	包含在中考报名、志愿填报、录取等项目各阶段的新增需求升级与维护。
	招生录取数据维护技术服务	合同签订之日起 1 年	1 年	
网上评卷技术服务	题卡扫描及网上评卷服务	合同签订之日起 1 年	1 年	
采购控制价		人民币肆拾伍万元整 元小写：¥ 450000.00 元		

五、其他要求：

1、在评标过程中，评委为核实投标人的投标文件需对投标人进行现场勘查的，投标人应全力配合。如果投标人的实际情况与投标文件不相符的，投标无效。

五、服务期要求：合同签订之日起 1 年。

六、其他要求

2. 本项目不允许采用挂靠等方式，如有违反，采购人有权解除合同，并不予支付费用和赔偿解除合同造成的损失，同时保留对成交人的追索权。

第三章 磋商供应商须知 前 附 表

序号	内容、要求
1	项目名称：2020 年中考管理系统升级维护和网上评卷服务 项目编号：BSZC2020-C3-000240-GXHY
2	磋商报价及费用：1、本项目磋商应以人民币报价； 磋商供应商须就《项目采购需求》中的所有服务内容作完整唯一报价 ；2、不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用；3、成交服务费根据国家发展改革委发改价格〔2015〕299 号。成交人在领取成交通知书前一次性付清。
3	磋商保证金（人民币）：肆仟元整（¥4000.00） ， 磋商保证金交纳方式：以电汇、转帐、网上银行支付等非现金形式。磋商保证金必须从供应商银行账户转出并于响应文件递交截止时间前到达指定银行账户 广西北部湾银行：8000895552555522728403 账号名称：百色市公共资源交易中心 开户行：广西北部湾银行股份有限公司百色分行； 否则视为无效磋商保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的磋商保证金。凡未在规定时间内足额交纳或以其它方式交纳的磋商保证金均视为无效。 办理磋商保证金缴纳手续时，请务必在银行进帐单或电汇单的用途或空白栏上注明项目名称（简称即可）或项目编号，以免耽误竞标。磋商保证金退还（不计息）均以转账形式退回到供应商银行账户。
4	现场踏勘：无。
5	演示时间及地点：无。
6	答疑与澄清：供应商如认为磋商文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于获取磋商文件之日起 7 个工作日内，以书面形式要求招标采购单位或采购代理机构作出书面解释、澄清或者向招标采购单位或采购代理机构提出书面质疑；答疑内容是磋商文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已报名的供应商；招标采购单位可以视采购具体情况，延长递交响应文件截止时间和磋商时间，但至少应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间 3 日前，将变更时间书面通知所有磋商文件的收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。
7	响应文件组成：技术、商务、报价文件正本各 <u>1</u> 份；副本各 <u>3</u> 份
8	响应文件电子版（如有）。供应商在递交响应文件时，应同时递交响应文件电子版。 1、磋商响应文件电子版内容：磋商报价表、服务响应表、商务响应表（每项内容必须为独立文件）。 2、响应文件电子版份数：1份。

	<p>3、响应文件电子版形式：可编辑的word文档格式或其它格式。</p> <p>4、响应文件电子版密封方式：响应文件电子版以U盘装载与纸质版磋商响应文件一并装入密封袋中。</p>
9	递交响应文件地点：百色市园博园主展馆新政务中心三楼（市公共资源交易中心）
10	磋商地点：百色市园博园主展馆新政务中心三楼（市公共资源交易中心）
11	评审办法及评分标准：综合评分法
12	公告发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、百色市公共资源交易中心网（http://www.bsggzy.org.cn）
13	磋商保证金退还（不计息）：除磋商文件规定不予退还保证金的情形外，未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内，成交供应商的磋商保证金在合同签订后五个工作日内，采购代理机构以电汇或转账方式无息退还。
14	<p>履约保证金：</p> <p>为合同价款的百分之叁（3%）元；</p> <p>履约保证金账户：</p> <p>开户名称：百色市公共资源交易中心</p> <p>开户银行：广西北部湾银行股份有限公司百色分行</p> <p>银行账号：800089555266666</p>
15	签订合同时间：成交通知书发出后二十五日内。
16	采购资金来源：一般公共预算资金
17	付款方式：详见“第二章 项目采购需求”。
18	响应文件有效期：60 天
19	解释：本磋商文件的解释权属于招标采购单位。
20	<p>1、本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、磋商专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2、本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p>

一、总 则

一、（一）适用范围

本磋商文件适用于 2020 年中考管理系统升级维护和网上评卷服务的磋商、评审、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. 招标采购单位系指组织本次招标的采购人及采购代理机构。
2. “供应商”系指符合本次采购项目的提交响应文件的、参与磋商的单位或自然人。
3. “产品”系指供方按磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
4. “服务”系指磋商文件规定供应商须承担的系统开发、集成、安装、调试、技术协助、维护保养、校准、培训、技术指导、监理以及其他类似的义务。
5. “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。
6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
7. “▲”系指实质性要求条款。

（三）采购方式

竞争性磋商方式。

（四）磋商委托

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

（五）磋商费用

供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（磋商文件有相关规定的除外）。

（六）联合体磋商

本项目不接受联合体磋商。

（八）特别说明：

- ▲1. 磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以竞标优惠率从高到低顺序排列）；当优惠率相同时，则以技术得分最高一家为有效供应商；均相同时，由评审委员会集体决定：
多家供应商参加同一项目或同一分标的磋商时，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人（负责人）为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，应当按一个供应商认定。
- ▲2. 供应商响应文件所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商响应文件所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。
- ▲3. 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
- ▲4. 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法

供应商的行政与刑事责任。

（九）质疑和投诉

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

2. 供应商认为磋商文件、招标过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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。具体计算时间如下：

（1）对可以质疑的招标磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日；

（2）对招标采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

3. 供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

4. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述磋商文件、招标过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

5. 联系方式：

质疑联系部门及电话为：广西华扬工程项目管理有限公司

联系电话：0776-2983951

投诉联系部门及电话为：百色市市财政局 电话：0776-2849555

二、磋商文件

（一）磋商文件的构成。

1. 竞争性磋商公告；
2. 项目采购需求；
3. 供应商须知；
4. 评审办法及标准；
5. 合同主要条款；
6. 响应文件格式。

（二）供应商的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

（三）磋商文件的澄清与修改

1. 供应商应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，应当于获取磋商文件之日起 7 个工作日内以书面形式要求招标采购单位或采购代理机构澄清。

提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清、修改或补充的，澄清、修改或补充的内容如影响响应文件编制，应当在磋商文件要求首次提交响应文件截止时间 5 日前（不足 5 日顺延），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磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部份。供应商必须按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发

出后 12 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。

2. 采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买磋商文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

5. 采购人可以视采购具体情况，延长递交响应文件截止时间和磋商时间，但至少应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间 3 日前将变更时间书面通知所有磋商文件收受人，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

三、响应文件的编制

（一）响应文件的组成

▲磋商响应文件由资格及商务文件、技术文件、投标报价文件三部份组成（要独立装订成册；其中，第六章“响应文件格式”中规定了磋商文件格式的（有特殊要求除外），应按相应格式要求编写、签字、盖章。

1. 资格及商务文件：

商务部分是证明供应商有资格参加磋商和成交后有履行合同的文件，这些文件应能满足采购的要求，包括但不限于下列文件，其中加“▲”项目不得有缺失或无效且不允许截标后补正。

▲（1）磋商保证金缴纳证明材料复印件；

▲（2）磋商声明书（格式见第六章）；

▲（3）有效的营业执照副本复印件）；

▲（4）有效的组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；（已经办理“三证合一”的则不须提供）

▲（5）法定代表人（负责人）身份证明及有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件；

▲（6）法定代表人（负责人）授权委托书及有效的委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时提供，格式见第六章。）；

▲（7）有效的开户许可证复印件；

▲（8）商务响应表（格式见第六章）；

▲（9）供应商 2019 年度财务报告或企业财务会计报表（如 2019 年新成立公司，则须提供本公司情况说明，并附公司近三个月的财务报表并加盖单位公章）；

可作为供应商资格评分的资质证明材料（可选）：

（10）供应商基本情况表；

（11）供应商符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求，提供有效证明文件；

（12）磋商供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料。

2. 技术文件：

技术部分是证明供应商提供的货物及服务是合格的、并符合磋商文件要求的证明文件，以及对货物及服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的货物如与磋商文件要求有不符之处，应说明其差别之所在，技术标准应当符合国家强制性标准。包括但不限于下列文件，其中加“▲”项目不得有缺失或无效且不允许截标后补正。

(1) 对本项目总体要求的理解；

▲(2) 服务响应表（格式见第六章）；

可作为供应商技术评分的材料（供应商可根据自身情况选择提供，▲要求除外）：

▲(3) 服务承诺书；

(4) 项目服务方案（含服务内容、服务效率、服务承诺方案等）；

(5) 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

3. 报价文件：

▲1) 投标函；

▲2) 投标报价表；

▲3) 投标报价明细表；

▲4) 投标人基本情况登记表；

▲5) 服务方案；

▲6) 企业从业人员及维护人员情况一览表；

7) 投标人认为必要提供的声明及其他材料；

▲注：法定代表人（负责人）授权委托书、磋商声明书、响应函、磋商报价表必须由法定代表人（负责人）或授权代表签名或盖章，并加盖单位公章。

4. 响应文件的电子版（如有）

▲供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版：

(1) 响应文件电子版内容：磋商报价表、服务响应表、商务响应表（每项内容必须为独立文件）；

(2) 份数：1 份；

(3) 电子版形式：可编辑的 word 文档格式或其它格式；

▲(4) 密封方式：响应文件电子版以 U 盘装载与纸质版磋商响应文件一并装入密封袋中。

（二）响应文件的语言及计量

▲1. 响应文件以及磋商方与采购人就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

▲2. 磋商计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）磋商报价

1. 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

▲2. 磋商报价是履行合同的最终优惠率，应包括服务成果款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、

运输、装卸、保险、税金、服务交付就位以及安装、调试、培训、保修、一切税金和费用。

▲3. 响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）响应文件的有效期

▲1. 自磋商截止日起 60 天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

4. 成交供应商的响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）磋商保证金

▲1. 肆仟元整（¥4000.00），凡未在规定时间内足额交纳或以其它方式交纳的磋商保证金均视为无效磋商保证金，其响应文件一律作无效处理。具体账户详见“第三章前附表”（转账时应在“用途”栏里写上项目名称或编号，简称即可）。

2. 磋商保证金交纳形式：汇票、电汇、转账和网银等非现金形式。

3. 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内退还。

4. 成交供应商的磋商保证金在合同签订后五个工作日内退还。

5. 磋商保证金不计息。

6. 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在磋商有效期内撤回响应文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）供应商已经被推荐为第一成交候选供应商后撤回磋商或放弃成交的，其磋商保证金将不予退还，并上缴国库。给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案；

（4）供应商在磋商过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（5）成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；

（6）将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经招标采购单位同意，将成交项目分包给他人的；

（6）拒绝履行合同义务的；

（7）其他严重扰乱招磋商程序的。

（六）响应文件的签署和份数

1. 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2. 供应商应把资格及商务文件、技术文件、磋商报价文件分别装订成册，正本 1 份，副本 3 份，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3. 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4. 响应文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）的授权委托人签字或盖章，供应商应写全称。

5. 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

（七）响应文件的包装、递交、修改和撤回

1. 响应文件的封装：

（1）响应文件商务部分、技术部分、报价部分应分别装订成册并密封在竞标文件密封袋中，再密封在一个外层竞标文件袋密封袋中（即采用双层包封法密封）

。响应文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、磋商项目名称、项目编号、分标（如有）及“在×年×月×日×时×分前不得启封（开标时才能启封）”字样，并加盖供应商公章；

（2）未按规定密封或标记的响应文件将被拒绝，由此造成响应文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

2. 响应文件的递交：

（1）响应文件的递交不得迟于本须知前附表规定的截止时间；

（2）供应商必须在规定时间内将响应文件送到本须知前附表规定地点，超过磋商截止时间送达的响应文件将不予受理；

（3）响应文件的递交由供应商的法定代表人（负责人）或被授权代表凭有效证明资料亲自递交，资料不齐或不合格的，该响应文件将被拒绝接收：

①被授权代表为法定代表人（负责人）的，须出示其有效身份证原件、法定代表人（负责人）身份证明材料原件等有效证明资料；

②被授权代表为非法定代表人（负责人）的，须出示其有效身份证原件、法定代表人（负责人）授权委托书原件等有效证明资料。

3. 响应文件的修改或撤回：

供应商在磋商截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；磋商截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。修改后重新递交的响应文件应当按本磋商文件的要求签署、盖章和密封。

（八）磋商无效的情形

实质上没有响应磋商文件要求的磋商将被视为无效磋商。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商，但经评审委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评审结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正响应文件必须以书面形式进行，并应在成交结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合磋商文件要求的，应认定其磋商无效。供应商修改、补正响应文件后，不影响评审委员会对其响应文件所作的评价和评分结果。

1. 在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）未在磋商文件规定的时间内购买磋商文件或所投分标为购买磋商文件时未登记的；

（2）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

（3）资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的；

- (4) 响应文件无法定代表人（负责人）或委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书（委托代理时提供）、磋商声明书或者填写项目不齐全的；
- (5) 未按磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (6) 响应文件未按本章第三项第（一）点的规定编写和提供的（包括缺少应提供的文件或格式不符合第六章“响应文件格式”的要求）
- (7) 磋商代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；
- (8) 项目不齐全或者内容虚假的；
- (9) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合磋商文件要求的（经评审委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- (10) 未实质性响应磋商文件成交“▲”的商务条款要求的；
- (11) 磋商有效期、服务期等商务条款不能满足磋商文件要求的；
- (12) 对有具体要求的服务内容，供应商仅注明“符合”、“满足”或简单复制磋商文件要求；
- (13) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标人不能接受的附加条件或者不符合法律法规有关规定或者不符合相关行业规定的。

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1) 未提供或未如实提供服务内容，或者响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的；
- (2) 明显不符合招标文件要求的技术标准，或者与招标文件成交“▲”的技术指标、主要要求内容发生实质性偏离的；
- (3) 对磋商文件有具体参数要求的指标，供应商仅注明“符合”、“满足”或简单复制磋商文件要求的；
- (4) 与其他参加本次磋商供应商的响应文件（技术文件）的差错相同二处以上的。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价的；
- (2) 最终报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (3) 磋商报价具有选择性，或者开标价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- (4) 供应商未就所投分标（如有）的全部内容作完整唯一报价的，或有漏项报价的或有选择的或有条件的报价的。

4. 被拒绝的响应文件为无效。

四、开标

18、开标

18.1 采购代理机构将在前附表第 10 项规定的时间和地点组织磋商，参加磋商的法定代表人或其授权委托人必须持有有效证件[法定代表人（负责人）凭身份证或其授权委托人凭法人（负责人）授权委托书原件和身份证原件、保证金交款凭证]依时到达指定地点等候当面磋商（上述材料未注明原件的为复印件，所有复印件必须加盖竞标单位公章。）依时到达现场等候参加磋商，并自觉接受核验上述证件。以上要求出示证明材料如缺项或无效的将视为竞标无效，该竞标人的竞标文件当场退回。

18.2 开标会议由采购代理机构组织并主持，在有关监督部门监督下，对竞标文件进行检查，确认它们是否完整，是否按要求提交了竞标保证金，文件签署是否正确，以及是否按本须知编制。但按规定提交了合格撤回通知的竞标文件不予开封。

18.3 磋商会议程序

18.3.1 (1) 采购代理机构主持人宣布会议开始；

(2) 介绍参加磋商会议人员名单；

(3) 采购单位代表和监标人员一同检验参加竞标会的各竞标单位法定代表人或其委托代理人（按 18.1 检查）的资格证件，同时检验各竞标单位是否按要求提交了竞标保证金，对无资格证件、证件不齐或无效或无法提交竞标保证金交纳证明原件的竞标文件按无效标处理；其竞标文件将于开标结束后予以退还。

(4) 采购代理机构当众宣布核查结果，并宣读有效竞标的竞标人名称、竞标保证金以及采购代理机构认为需要宣布的其他内容；

(5) 由各竞标单位代表交叉检验各竞标文件密封的完整性；

(6) 由采购单位代表和监标人员一同检验清点核对响应文件密封情况是否完整，文件签署是否正确，并宣读核查结果，请竞标供应商书面确认后退场。竞标供应商退场后移步休息区等候，等待下一阶段的技术方案磋商及商务磋商。

(7) 宣布磋商与评标期间的有关事项；

(8) 开标会议结束；

18.3.2 磋商：

① 出席评审的有关人员为磋商小组成员。竞标单位在磋商期间提交的密封的所有竞标文件须经磋商小组成员和监督人员同时验证后方能拆封，任何个人不得私自拆封。

② 磋商时，竞标单位的法人代表或委托代理人必须参加磋商。

③ 磋商小组通过对各竞标单位的竞标文件进行初步审查后，磋商双方以竞争性磋商条件为依据，由竞标单位对提交的竞标文件及服务承诺等做出陈述。磋商小组将根据竞标单位的竞标文件、陈述尚未明晰或需要进一步了解的细节列出与各竞标单位磋商的提纲并向竞标单位询问，竞标单位应依次对磋商小组提出的问题做出答复，必要时要求竞标单位对其竞标内容、补充方案或修改意见做出书面澄清。同时代理机构工作人员对磋商内容做好记录并将此记录交由磋商小组及竞标单位核实，核实无误后由竞标单位代表签字作为书面应答文件（将作为合同的组成部分）。

④ 二次报价：磋商小组应在商务、技术和条件磋商后，邀请能满足采购文件所规定实质性要求的质量和所有供应商进行二次报价。

18.4 磋商原则

- 18.4.1、必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；
- 18.4.2、磋商人员不得向外界透露任何与磋商有关的内容；
- 18.4.3、任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；
- 18.4.4、磋商人员不得私下与竞标单位接触。
- 18.5 竞标文件有下列情况之一者将视为竞标无效：
 - 18.5.1 竞标文件未按规定封装、密封；
 - 18.5.2 竞标单位法定代表人或其委托代理人未签字；
 - 18.5.3 竞标单位未加盖单位公章；
 - 18.5.4 未按规定的格式填写或者字迹模糊、辨认不清；
 - 18.5.5 竞标人未按竞争性磋商文件的规定递交竞标保证金的；
 - 18.5.6 竞标人法定代表人或授权代表未按时参加开标会议的；
 - 18.5.7 竞标截止时间以后送达的竞标文件；
 - 18.5.8 竞标文件内容不真实；
 - 18.5.9 竞标文件不满足竞标人最低资质等级和营业执照要求。
 - 18.5.10 竞标人营业执照等资格文件不符合要求及复印件未加盖竞标人公章的。
 - 18.5.12 超出采购控制价的。
 - 18.5.13 不符合法律法规规定的及竞争性磋商文件其它实质性内容的。

18.6 至竞标截止时间止，递交竞标文件的竞标单位不足三家时，本项目不予开标作废标处理，采购代理机构将按政府采购管理的有关规定报主管部门批准后将该项目改为其它方式重新组织采购。

五、评 审

19、评审内容的保密

19.1 进入评审后，直到宣布授予成交人合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合同的信息，都不应向竞标人或与评审无关的其他人泄露。

19.2 在竞标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，竞标人对采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消竞标资格。

20、资格审查

20.1 本项目资格审查采用资格后审，参加本次竞标的单位均要通过资格审查才能获得竞标资格。

21、竞标文件的符合性鉴定

21.1 在磋商之后详细评标之前，磋商小组将首先与竞标人就竞标文件中不清楚的内容进行磋商及澄清，然后将依据磋商及澄清的内容审定每份竞标文件是否在实质上响应了竞争性磋商文件的要求。

21.2 就本条款而言，实质上响应要求的竞标文件，应该与竞争性磋商文件的所规定资格条件、技术参数产生实质性影响；或者对合同中规定的采购代理机构的权力及竞标人的责任造成实质性限制。

22、竞标文件的澄清

为了有助于竞标文件的审查、评价和比较，磋商小组可以个别地要求竞标人澄清其竞标文件。有关澄清的要求与答复，应以书面形式进行。

23、错误的修正

23.1 磋商小组将对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的竞标文件进行校核，看其是否有计算上或累计上的算术错误，修正错误的原则如下：

23.1.1 如果用阿拉伯数字表示的数额与用汉语文字表示的数额（人民币大写）不一致时，以汉语文字数额（人民币大写）为准。

23.1.2 当单价与合价之间不一致时，以标出的单价为准。除非磋商小组或评标小组认为有明显的小数点错位，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

23.2 按上述修改错误的方法，调整竞标书中的竞标报价。经竞标人确认同意后，调整后的报价对竞标人起约束作用。如果竞标人不接受修正后的竞标报价则其竞标将被拒绝，视为无效竞标。

23.3 竞标文件正本与竞标文件副本不符的以正本为准。

24、竞标文件的评价与比较

24.1 磋商小组将仅对竞标文件组成第 10 条确定为实质上响应竞争性磋商文件要求（即符合性鉴定合格）的竞标文件进行评价与比较。

24.2 磋商小组将依照竞标文件组成第 10 条对通过符合性鉴定的竞标文件的竞标报价进行校核与修正。

25、评审办法

25.1、评审原则

(1)磋商小组构成：本采购项目评标委员会由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的 2/3。

(2)评审依据：磋商小组将以竞争性磋商文件和响应文件为评定依据进行评审。

25.2、评审方法

详见第四章

(七) 评审过程的监控

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应文件被拒绝。

六、评审结果

(一) 采购代理机构在评审结束后两个工作日内将评审报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采购人也可以事先授权评审委员会直接确定成交供应商。

(二) 成交供应商确定后，采购代理机构在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、百色市公共资源交易中心网（http://www.bsggzy.org.cn）发布成交公告。

(三) 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

(四) 供应商认为磋商文件、招标过程和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，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

(五) 采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

七、合同签订

(一) 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应磋商文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。

(二) 履约保证金

1. 履约保证金：**为成交金额的 3%**，（四舍五入到百位），由成交人在领取成交通知书前足额缴纳至百色市公共资源交易中心账户，电汇或转账的应注明项目名称及编号的履约保证金字样（如不注明，查不到账概不负责）。

2. 成交人不能按本章第 26.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其竞标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过竞标保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

3. 履约保证金由百色市公共资源交易中心监管。当成交人履行完合同，项目经验收合格后填写“采购项目履约保证金退付意见书”报至百色市公共资源交易中心，百色市公共资源交易中心将在 10 个工作日内退还其履约保证金（不计利息）。

4. 在履约保证金到期退还前，若成交人的开户名称、开户行、账号有更改的，请以书面形式通知百色市公共资源交易中心，否则由此产生的后果由成交人自负。

(三) 签订合同

1. 供应商接到成交通知书后，应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。
2. 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，则按成交供应商违约处理，采购代理机构将没收成交供应商磋商的全部磋商保证金并上缴同级财政国库。
3. 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商，没有合格的成交候选人的，重新开展采购活动。**但由于排名第一的成交候选供应商放弃成交资格或未按规定签订合同，造成本项目的合同成交价提高（指采购人选择第二成交候选供应商为成交人后导致成交金额高于违约供应商的成交价），所超出违约供应商的成交价差额部分由违约供应商承担赔偿责任。**

（四）政府采购合同公告

1. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
2. 各供应商应在响应文件中注明磋商内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。

八、其它事项

（一）成交服务费根据发改价格【2015】299 号要求服务费实行市场价向成交人收取，成交人在领取成交通知书前一次性付清。

（二）所有与本磋商文件有关的函电请按下列通讯地址联系：

采购代理机构：广西华扬工程项目管理有限公司

通讯地址：百色市右江区前程路 4 号长乐星城 1#楼 13 层 邮政编码：533800

联系电话：0776-2983951

账户名称：广西华扬工程项目管理有限公司

账号：4505 0167 6101 0000 0041

开户行：中国建设银行股份有限公司百色分行

第四章 评审办法及评分标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本磋商项目的评委分别由依法组成的专家、采购单位代表共三人构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、服务方案、售后服务方案、业绩等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

本项目采购控制价：人民币肆拾伍万元整元小写：¥ 450000.00 元

二、评标方法

1. 价格分.....30 分

(1) 评标价为供应商的磋商报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终成交供应商的成交金额=磋商报价。

(2) 政策性扣除计算方法。

供应商符合小型、微型企业或监狱企业条件的，其磋商报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分）。

(3) 按照《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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。

(4) 投标单位为残疾人福利性单位的，需符合《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）方可认定为残疾人福利性单位，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位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》（见第五章），并对声明的真实性负责。

(5) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）之规定，竞标产品被认定为小型和微型企业产品（以具有认定职能的部门出具的证明材料为准）的，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标价=磋商报价×（1-6%）；除上述情况外，评标价=磋商报价。

(6) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 30 分。

(7) 价格分计算公式：某供应商价格分=基准价/某供应商磋商报价金额×30 分。

备注：1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价，详见《价格扣除》。

2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。

2. 项目服务方案..... 40 分

(1) 服务承诺分（满分 20 分）：

一般（7 分）：供应商为采购人提供有合理的承诺，但方案较为简单，缺乏针对性；

良好（14 分）：供应商为采购人提供有服务质量及成果完成时间承诺，并包含有项目保障措施、保密承诺及廉洁承诺等；

优秀（20 分）：供应商为采购人提供优于采购需求的服务质量及成果完成时间承诺，并包含有合理可行并且具有针对性的项目保障措施、保密承诺及廉洁承诺等，且描述了应急保障方案的方法以及实

现方式，服务质量承诺方案的联系人等，服务承诺和保障措施考虑周全完整。

(2) 实施计划 (满分 20 分)

由磋商小组在打分前根据各供应商的项目实施方案确定各供应商所属档次，然后评委在相应档次内独立打分。

一档 (7 分)：实施方案完整，实施计划可行，项目管理组织机构及人员职能满足要求；

二档 (14 分)：实施方案完整清晰，实施计划完整可行，项目管理组织机构及人员职能清晰；

三档 (20 分)：实施方案清晰、针对性强，实施计划完整明晰、可操作性强，项目管理组织机构及人员职能清晰可控。

3.售后服务方案..... 5 分

投标人对整个项目售后服务方案；由评委进行分析比较、评分。

项目实施计划和售后服务方案均优秀的：得 5 分；

项目实施计划优秀和售后服务方案良好的：得 3 分；

项目实施计划和售后服务方案均一般的：得 1 分。

4. 投标人业绩..... (25分)

(投标人近三年 (2017至2019年))

1、同时承担过市级中考管理系统维护及网上评卷服务项目，每提供一个项目案例得 2 分，最高 10 分；

2、每承担一个市级智能评卷应用项目（包括图文转写识别、相似检测或机器智能评分等智能评卷应用），得 2 分；每承担过一个省级智能评卷应用项目（包括图文转写识别、相似检测或机器智能评分等智能评卷应用），得 3 分。本项最高得 15 分；

注：【提供合同复印件】合同复印件至少包含首页、合同金额页以及签署盖章页等作为证明文件并加盖公章，否则不得分。

5. 综合得分=1+2+3+4。

五、成交候选人推荐原则

(1) 磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以优惠率从高到低顺序排列；

(2) 采购人确定磋商小组推荐的排名前 3 名的成交候选人为成交人。排名前 3 名的成交候选人中有放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消成交候选人资格的，采购人可以确定排名第六的成交候选人为成交人，并依此类推。采购人也可以重新招标。

第五章 合同主要条款格式

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号_____

供应商（乙方）_____ 招标编号_____

签订地点_____ 签订时间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、采购需求：2020 年中考管理系统升级维护和网上评卷服务

2、合同合计金额为：人民币_____元整（¥_____）

3、合同合计金额包括完成本项目采购要求、人员要求所产生的全部费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

1、乙方所提供的服务必须与成功文件和响应文件承诺相一致。

2、乙方所提供的服务质量应达到采购文件要求和响应文件承诺的质量要求。

第三条 权力保证

1、乙方应保证所提供的服务不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

2、乙方应按招标文件规定的时间完成本项目。

3、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条 交付和验收

1、交付响应时间：自签订合同之日起 7 个工作日内驻场技术人员到位。

2、服务期：合同签订之日起 1 年。

3、交货地点：采购人指定地点。

4、乙方提供不符合采购文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

5、甲方应当在乙方完成项目后七个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

6、甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 5 日内及时予以解决。

第五条 服务、质量保证期

乙方应按照国家有关法律法规以及采购文件和本合同所附的《售后服务承诺》，为甲方提供技术服务。

第六条 付款方式

1. 交付验收合格正常使用后 7 天内支付合同价款的 95%，余下的 5%一年质保期后付清。

2. 政府采购过程中，如采购人、供应商或采购代理机构存在违法行为，在采购监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，采购监督管理部门可视情况对采购结果进行重新评价，并延期通知国库支付中心支付货款。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 质量保证及售后服务

1. 乙方应按采购文件规定的服务内容、技术要求、质量标准向甲方提供无瑕疵的服务成果。乙方对提交的最终服务成果质量负责。

2. 成果提交后，如有修改，乙方应在规定时间按要求完成修改工作，甲方不另行支付修改费用。

第九条 违约责任

1. 乙方所提供的服务不合格的，应及时改正，改正不及时的按逾期提供服务处罚；若给甲方造成经济损失的，乙方应向甲方给予赔偿。

2. 乙方提供的服务如侵犯第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。

4. 其它违约行为按违约金额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 政府采购文件；

2. 乙方提供的响应文件及应答文件；

3. 成交通知书。

第十五条 本合同一式七份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方四份，乙方两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：

电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	经办人：

第六章 响应文件格式

一、响应文件外层包装封面及响应文件外封面格式

1.1 所有响应文件的外包装封面格式：

竞争性磋商响应文件

项目名称： _____

项目编号： _____

标项（分标）： _____（如有，请填写）

供应商名称： _____（盖章）

供应商地址： _____

在×年×月×日×时×分前不得启封（开标时才能启封）

年 月 日

1.2 响应文件外封面格式：

正本/或副本

竞争性磋商响应文件

项目名称： _____

项目编号： _____

标 项（分标）： _____（如有，请填写）

供应商名称： _____（盖章）

法定代表人或委托代理人签字或盖章： _____

年 月 日

二、资格/商务文件格式

2.1 资格/商务文件内封面格式：

资格/商务文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标 项（分标）：_____（如有，请填写）

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人签字或盖章：_____

年 月 日

2.2 资格/商务文件目录

- (1) 磋商保证金缴纳证明材料复印件；（必须提供）
 - (2) 磋商声明书（格式见第六章）；（必须提供）
 - (3) 有效的营业执照副本复印件；（必须提供）
 - (4) 有效的组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；（已经办理“三证合一”的则不须提供）（必须提供）
 - (5) 法定代表人（负责人）身份证明及有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件；（必须提供）
 - (6) 法定代表人（负责人）授权委托书及有效的委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时提供，格式见第六章）；（必须提供）
 - (7) 有效的开户许可证复印件；（必须提供）
 - (8) 商务响应表（格式见第六章）；（必须提供）
 - (9) 供应商 2019 年度财务报告或企业财务会计报表（如新成立公司，则请提供本公司情况说明，并附公司近三个月的财务报表并加盖单位公章）；（必须提供）
- 可作为供应商资格评分的资质证明材料（可选）：**
- (10) 供应商基本情况表；
 - (11) 供应商符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求，提供有效证明文件；
 - (12) 磋商供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料。

1、磋商保证金缴纳证明材料复印件

2、磋商声明书格式：

磋 商 声 明 书

致：_____（招标采购单位名称）：

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的_____项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其磋商产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的服务内容为：_____；该服务内容为我方独立承担，我方不会转包、分包。

4. 我方诚意提请贵方关注：我方组织结构及人员配置等方面的重大决策和事项有：

5. 我方及由本人担任法定代表人（负责人）的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：_____

6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

签字或盖章：_____

法定代表人供应商公章：_____

年 月 日

3、有效的营业执照副本复印件；

4、有效的组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；（已经办理“三证合一”的则不须提供）

5、法定代表人（负责人）身份证明及有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件；
法定代表人（负责人）身份证明（格式）

供 应 商： _____

单位性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限： _____

姓 名： _____ 性 别： _____ 年 龄： _____ 职 务： _____

系 _____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

供应商： _____（盖单位章）

日期： _____年_____月_____日

附法定代表人（负责人）身份证正反面复印件

6、法定代表人（负责人）授权委托书及有效的委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时提供，格式见第六章）；

法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

致：_____（招标采购单位名称）：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）以我方的名义参加项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名或盖章：_____

所在部门职务：_____

被授权人身份证号码：_____

法定代表人（负责人）签名或盖章：_____

职 务：_____

供应商公章：_____

年 月 日

附委托代理人身有效的份证正反面复印件（委托代理时提供，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人（负责人）授权委托书中的授权人相符）

7、有效的开户许可证复印件；

8、商务响应表（格式见第六章）；

项目	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
.....			

注：供应商应根据第二章项目采购需求对照商务条款逐条响应。

授权代表签字或盖章：_____

供应商公章：_____

年 月 日

9、供应商 2019 年度财务报告或企业财务会计报表（如新成立公司，则需提供本公司情况说明，并附公司近三个月的财务报表并加盖单位公章）；

10、供应商基本情况表

磋商供应商名称					
注册地址					
法定代表人（负责人） 姓名		技术职称		电话	
技术负责人 姓名		技术职称		电话	
企业资质等级			资格证书 编号		
营业执照号			注册资 本 金		
基本账户银行			账号		
联系方式	联系人		电话		
	传 真		电子信箱		
经营范围					
备注					

11、供应商符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）要求

12、磋商供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料。

三、技术文件格式

3.1 技术文件内封面格式：

技术文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标 项（分标）：_____（如有，请填写）

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：_____

年 月 日

3.2 技术文件目录

- (1) 对本项目总体要求的理解；
- (2) 服务响应表；
- (3) 服务承诺书；
- (4) 项目实施方案；
- (5) 供应商需要说明的其他文件和说明。

1、对本项目总体要求的理解（格式自拟）

2、服务响应表格式：

（如有，请填写）分标：

采购文件要求			响应文件响应			偏离情况
序号	服务名称	要求	序号	服务名称	响应内容	
...			...			

注：供应商应根据第二章项目采购需求对照服务要求逐条响应并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名或盖章： _____

供应商盖章： _____

日期： _____

- 3、服务承诺书（格式自拟）
- 4、项目服务方案（含服务内容、实施计划、服务承诺方案等）（格式自拟）
- 5、供应商需要说明的其他文件和说明。

四、报价文件格式

4.1 报价文件内封面格式：

报 价 文 件

项目名称： _____

项目编号： _____

标 项（分标）： _____（如有，请填写）

供应商名称： _____（盖章）

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章： _____

年 月 日

目 录

- 1) 投标函；
- 2) 投标报价表；
- 3) 投标报价明细表；
- 4) 投标人基本情况登记表；
- 5) 服务方案；
- 6) 企业从业人员及维护人员情况一览表；
- 7) 投标人认为必要提供的声明及其他材料；

一、投标函（格式）

致：_____（代理机构名称）

根据_____项目竞争性磋商文件，项目编号：_____，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称），提交下述文件正本一份，副本四份。

投标函；

2) 投标函；

2) 投标报价表；

3) 投标报价明细表；

4) 投标人基本情况登记表；

5) 服务方案；

6) 企业从业人员及维修人员情况一览表；

7) 投标人资格证明文件（按总则第三项第（一）点要求提供）；

8) 投标人认为必要提供的声明及其他材料；

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我方同意按竞争性磋商文件项目要求维护按如下报价：

（1）磋商报价为：大写：_____，小写：¥_____元；

2、我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵循本投标文件，并在投标人须知第 16 条规定的投标有效期满之前均具有约束力，并有可能成交。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3、我方根据招标文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

4、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5、如果在投标截止时间后的投标有效期内撤回投标或者有其他违约行为，贵方对我方的投标保证金可不予退还。

6、同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何数据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标人为成交人。

8、若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，知悉以下之法律责任：供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取成交、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮政编码：_____

电话、电报、传真或电传：_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：_____

公章：_____

日期：_____

二、投标报价表

项目		服务期限	单价(元)	数量	合计(元)	备注
中考管理系统升级与数据维护	中考管理系统新需求升级与维护	一次性费用收取		1 项		包含在中考报名、志愿填报、录取等项目各阶段的新增需求升级与维护。
	招生录取数据维护技术服务	合同签订之日起 1 年		1 年		
网上评卷技术服务	题卡扫描及网上评卷服务	合同签订之日起 1 年		1 年		
合计						
总价：人民币 _____ 元 ¥ _____ 元						

注：投标人必须按要求填写后附投标明细表

投标人盖章 _____

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章） _____

日期： _____

投标说明：

- 1、 投标人报价必须加盖公章或签字，否则投标无效。

三、投标人基本情况登记表（格式）

一、填表须知：投标人应完整填写本表，而且保证所有填写内容是真实和准确的。

- 1、投标人名称：_____
- 2、企业组织结构代码证编号：_____
- 3、企业法人代表人：姓名_____职务_____电话_____
- 4、主联系人：姓名_____职务_____电话_____
手机_____传真_____
- 5、企业地址：_____
- 6、邮政编码：_____

二、企业概况表：

企业注册名称				成立日期	
法定代表人（负责人）		职称		企业性质	
企业资质等级			经营方式		
批准成立机构					
经营范围					
企业简介					
备注					

投标人（盖章）：_____

法定代表人（或负责人）或委托代理人签字：_____

日期： 年 月 日

四、服务方案（由投标人根据本项目需求自行编写）

内容应包括：

1. 维护及相关服务的工作程序和业务流程，（须针对本项目维护服务自行编制）；

投标人（盖章）：_____

法定代表人（或负责人）或委托代理人签字：_____

日期： 年 月 日

五、维护优质服务承诺书（格式自拟）

（由投标人自行编写）

（本企业如成交如何为维护服务提供优质、优先的具体服务措施等，维护服务承诺书、售后服务承诺书）

投标人（盖章）： _____

法定代表人（或负责人）或委托代理人签字： _____

日期： 年 月 日

六、企业从业人员及维护人员情况一览表

(由投标人按招标项目要求的人员条件具体内容自行填写)

序号	姓名	性别	学历或职称	工种及职务	持何种资格证书	从事本工作时间	是否有培训证	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								
N								

附注：

1、按上表顺序和招标文件中《招标项目要求》的内容根据自身人员情况提供工种主修人员的从业资格证书、职称证或学历证书、培训证（如有）、劳动合同等材料复印件；

投标人（盖章）： _____

法定代表人（或负责人）或委托代理人签字： _____

日期： 年 月 日

七、投标人认为必要提供的声明及其他材料

(由投标人按招标项目要求的人员条件具体内容自行填写)

九、其他文书、文件格式

5.1 中小企业声明函格式：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：供应商符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求，提供有效证明文件，供评审委员会评审。

5.2 残疾人福利性单位声明函(格式)

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 1 政府采购项目履约保证金退付意见书（格式）

履约保证金退付申请书	
申 请 单 位	项目编号：
	项目名称： 我公司于 年 月 日转入该项目履约保证金 (大写)¥ (小写)。现项目已于 年 月 日验收并交付 使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于 年 月 日已满，请将履约 保证金退付至以下账户： 单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话： <div style="text-align: right;"> 申请单位盖章 年 月 日 </div>
采 购 单 位 (业 主) 意 见	退付意见（是否同意退付履约保证金）： <div style="text-align: right;"> 采购单位(业主)盖章 年 月 日 </div> 联系人及电话：
公 共 资 源 交 易 中 心 意 见	财务审核：经核实，该公司于 年 月 日转入¥ 。 财务负责人审核： 单位负责人签章： 出纳办理转出日期： 备注：
需要提交附件：1. 验收合格证明 2. 履约保证金缴纳底单 注：供应商凭经采购人审批的退付意见书办理履约保证金退付事宜。	

投标人（供应商）承诺书

本单位_____承诺严格落实党中央、国务院以及广西壮族自治区政府和百色市委、市人民政府相关疫情防控工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》及其他疫情防控相关要求。本单位于_____年___月___日参加_____项目的开标活动。本单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 参与投标人员积极配合交易场所工作人员进行体温检测和人员信息登记。不符合防控管理要求的人员，不进入交易场所，并于必要时积极配合交易场所工作人员做好现场临时隔离工作。

2. 参加投标人员自觉做好个人防护，全程正确佩戴口罩，听从交易场所工作人员的引导。

3. 本单位派出的投标人员_____（姓名），_____（身份证号码），_____（联系电话），在_____（省、市）居住，无疫情接触史、身体健康。

4. 本单位保证做好投标期的各项准备工作，并提前到达交易场所的开标区域，避免因工作疏忽导致时间拖延和人员聚集。

5. 开标活动结束后，本单位人员迅速离场，不在交易场所公共区域停留。

承诺人（公章）：

年 月 日

各交易活动参与者承诺书

本人姓名：_____，所在单位名称：_____，

身份证号码：_____，联系方式：_____，

本人参加_____年____月____日_____项目的交易活动，是项目的（招标人（采购人）代表□、监督人员□、代理机构工作人员□、投标人（供应商）代表□）。本人承诺严格落实党中央、国务院以及广西壮族自治区政府和百色市委、市人民政府相关疫情防控工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》及疫情防控相关要求。本人承诺在履行现场监督职责过程中做到以下几点：

1. 本人近期 14 天内未去过湖北省、也未途经湖北省返邕，或：本人省外返邕后已按要求隔离满 14 天，未出现任何症状，目前身体状况良好。

2. 本人承诺没有与确诊或疑似新冠肺炎病例有过接触史，也没有发烧、发热、咳嗽等状况。本人目前身体状况良好。

3. 本人配合交易场所工作人员进行体温检测和人员信息登记，如有不符合防控管理要求的情况，不进入交易场所，并于必要时积极配合交易场所工作人员做好现场临时隔离工作。

4. 本人在项目交易当日提前到达交易现场，自觉做好个人防护，全程正确佩戴口罩，严格遵守交易现场管理规定，听从现场工作人员的引导。

5. 参加交易活动结束后，本人迅速离场，不在交易场所公共区域内停留。

承诺人（签字）：

2020 年 月 日

附件 4:

采购代理服务收费标准(费率)

费率 成交金额(万元)	服务类型 货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006%	0.006%
1000000以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：1、采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：货物采购代理业务成交金额为 100 万元，计算采购代理服务费率如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 \text{ (万元)}$$