采购需求

### 一、项目概述

（一）项目简介：根据司法部的相关要求，2021年采用无纸化方式组织全国统一法律资格考试（少量考生实行纸笔作答的方式进行考试），鉴于我市实际情况，为实现长期布局，规范程序，科学决策，圆满完成考试工作任务，通过对外购买服务方式来满足考务需要。本次采购无纸化考试服务商一名，具体负责实施成都市法律职业资格客观题考试和成都市法律职业资格主观题考试。2021年度采购总预算约：260万元，其单价限价为62元/（科·人），费用包含客观题考试服务费、主观题考试服务费、考前2次仿真测试服务费、防疫培训、演练、防疫物资费用等费用。本次考试预估16000名考生，最终以实际人数结算。

（二）本次采购服务期三年，合同一年一签，当年财政预算落实并经采购人考核合格后续签下一年合同。

### 二、项目清单

本次招标拟选择为成都市司法局完成成都市法律职业资格客观题考试和成都市法律职业资格主观题考试服务商采购项目的服务商一名。

### 三、项目要求

1.整体要求

1.1负责提供满足当年实际报名人数的考试机位及考务服务。2021年度负责组织共2批次的成都市法律职业资格考试客观题考试、1批次的成都市法律职业资格考试主观题考试、2次全要素仿真测试。

1.2按照无纸考试考场（点）设置要求，确保考试所需机位，各机位计算机配置，必须达到司法部相关要求。

1.3完成所属考（场）点的考试系统部署、网络设置、考试设备测试、联网测试、全要素仿真测试以及封场等考前准备工作，并通过成都市司法局组织的相关验收合格。

1.4组织对考生提供无纸化考试宣传、答疑等服务保障工作，开通热线，提供对考生关于考场位置、进场引导、车辆停放、考试注意事项的咨询服务。

1.5具体组织防范和打击本地区考试中出现的违规违纪行为，通过严肃考风考纪、加强监考人员培训、技术防范等手段建设良好的考场风纪，纠正违规违纪行为。

1.6配合与本地公安、消防、供电、供水、医院等相关部门的考试支持服务工作，制定本地区考试应急预案，果断、稳妥地处理本地区考试中出现的突发情况。

1.7负责完成本地区考试情况总结和考试成绩数据的上报工作。

2.具体服务要求

2.1考场设置要求和技术设备要求

无纸化考试系统（无纸化考试答题模块）采用B/S（浏览器/服务器）或C/S（客户端/服务器）架构。

2.1.1 C/S（客户端/服务器）架构的要求

2.1.1.1网络要求

A.网络交换机应是主流产品，稳定可靠。

B.考点互联网接入网络带宽应达到5M独享或光纤接入。

C.局域网100M到桌面，网络稳定、顺畅。

D.考场配备一台能够连通互联网的计算机。

E.每考点配置一台服务器，确保考点内所有考场能够通过网络访问该服务器，该服务器配置不低于考试管理机的要求。

2.1.1.2考场要求

A.每个考场设置1台考试管理机，1台备用考试管理机，每个考场应配备8%的备用考试机。

B.每个考点可配备1个备用考场，1个发热隔离考场。

C.四川省司法厅安排纸笔作答的考场，考场布置应达到隔位安排考试标准。

C.要配置摄像头、身份证识别仪等电子签到设备，并根据实际需要配置金属探测仪、信号屏蔽仪等防范舞弊设备。

D.考场应达到消防要求；有稳定的电源；考试管理机有UPS。

2.1.1.3考试管理机要求

| 设备名称 | 配置要求 |
| --- | --- |
| CPU | 主频双核2.0GHz及以上 |
| 内存 | 1GB及以上，推荐2GB |
| 硬盘 | 10GB以上空闲空间,无还原卡保护或关闭还原卡保护功能 |
| 显示分辨率 | 1024\*768及以上 |
| 网卡 | 100M双工网卡一个 |
| USB2.0接口 | 至少两个 |
| 操作系统 | Windows XP SP3、Windows Server 2003、Windows 7，推荐Windows 7 |
| 系统环境 | 关闭防火墙（含操作系统自带的防火墙），安装监考软件时如杀毒软件阻止，应选择“允许通过”，考试期间关闭还原卡保护功能 |
| 局域网要求 | 和本考场考生考试机在一个局域网内，IP地址在同一网段 |
| 外网要求 | 防火墙要允许FTP协议的数据流通过 |
| UPS | 在供电功率为500W以上的情况下能提供15分钟以上供电时长 |

2.1.1.4.考试机要求

| 设备名称 | 配置要求 |
| --- | --- |
| 数量 | 每考场30到120台，5%作为备用机(至少2台 ，上报的机器数不包括备用机) |
| CPU | 主频1GHz以上 |
| 内存 | 512MB及以上 |
| 硬盘 | 2G以上空闲空间，禁止使用无盘工作站 |
| 显示分辨率 | 1024\*768及以上，推荐1024\*768 |
| 网卡 | 100M双工网卡一个，禁用多余的网卡 |
| USB2.0接口 | 至少一个 |
| 操作系统 | Windows XP SP3、Windows 7，推荐Windows XP SP3和Windows 7 |
| IE浏览器 | IE8/IE9/IE10 |
| 还原卡 | 考试前必须关闭还原卡的保护功能 |
| 系统环境 | 系统干净，无其他多余软件（最好不安装杀毒软件），关闭防火墙（含操作系统自带的防火墙），安装考试软件时如杀毒软件阻止，要选择“允许通过”。 |
| 局域网要求 | 和考试管理机在一个局域网内，IP地址处在同一网段 |
| 外网要求 | 考试期间不能访问外网 |

2.1.2 B/S（浏览器/服务器）架构的要求

2.1.2.1网络要求

A.网络交换机应是主流产品，稳定可靠。

B.考点外网接入网络带宽应达到5M独享或光纤接入。

C.本系统适用TCP/IP协议的网络。

D.局域网100M到桌面，网络稳定、顺畅。

E.考点至少配备一台能够连通网络的计算机。

2.1.2.2考场要求

A.每考点或考场至少配置一台考试用服务器，在考试过程中存放考生及考试数据。

B.考场内计算机设为同一IP段。所有客户端计算机应至少保证与服务器以100M网速相连，客户端之间不得建立共享，每个客户端必须有独立登录用户，建立独立权限。

C.服务器、客户端电脑必须在考前保证系统干净、无病毒，所需软件完备。

D.服务器尽量不安装还原卡或将还原卡设置为无效模式，考试客户端计算机在设置好后建议加上还原卡等保护措施以便于管理。

E.考场每50台考试机配备1台考试管理机，每增加50台加配1台考试管理机。

F.考点应配备或租借备用发电设备；考场应达到消防要求；有稳定的电源；服务器有UPS。

2.1.2.3服务器要求

A.3000-5000人规模，服务器配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| 服务器 | CPU 至强8核2.4GHz，2颗以上内存32G以上硬盘300G\*4以上 raid5Windows Server 2008 R2/Windows Server 2003 SP2 | 3 |
| UPS | 能保证服务器1个小时供电 | 2 |
| 在线考试人数 | 3000-5000人 |  |

B.1000-3000人规模，服务器配置要求如下：

| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| --- | --- | --- |
| 服务器 | CPU 至强6核2.4GHz，2颗以上内存32G以上硬盘300G\*4以上Windows Server 2008 R2/Windows Server 2003 SP2 | 3 |
| UPS | 能保证1个小时供电 | 1 |
| 在线考试人数 | 1000-3000人 |  |

C.200-1000人规模，服务器配置要求如下：

| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| --- | --- | --- |
| 服务器 | CPU 至强4核2.4GHz，2颗以上内存16G以上， 硬盘300G\*4以上Windows Server 2008 R2/Windows Server 2003 SP2 | 2 |
| UPS | 能保证1个小时供电 | 1 |
| 在线考试人数 | 200-1000人 |  |

D.200人以下规模，要求两台高配置计算机，服务器配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| 服务器 | CPU 型号：Intel 酷睿 i7 920CPU频率：2.66GHz内存容量：8GB DDR3 1600MHz硬盘容量：500G 7200转，SATAWindows Server 2003/Windows Server 2003 SP2 | 2 |
| UPS | 能保证1个小时供电 | 1 |
| 在线考试人数 | 200人以下 |  |

E.笔记本电脑作为服务器的配置要求如下：

| 设备名称 | 配置要求 | 数量 |
| --- | --- | --- |
| 服务器 | CPU 型号：[Intel 酷睿i7 3610QM](http://detail.zol.com.cn/notebook_index/subcate16_list_p23064_1.html) [CPU主频](http://detail.zol.com.cn/product_param/index37.html)：2.3GHz内存容量：8GB DDR3 1600MHz硬盘容量：500G，SATAWindows Server 2003/Windows Server 2003 SP2 | 2 |
| 在线考试人数 | 200人以下 |  |

2.1.2.4考试管理机要求

参见C/S（客户端/服务器）架构下考试管理机的要求。

2.1.2.5考试机要求

 配置如下：

| 项目 | 配置要求 |
| --- | --- |
| CPU | Intel 酷睿 双核 2.0GHz |
| 内存 | 1G以上  |
| 硬盘 | 80G以上 |
| 操作系统 | Windows XP SP3、Windows 7 |
| 显示器 | 19寸液晶，分辨率至少1280\*1024 |
| 浏览器 | IE8/IE9/IE10 |

最低配置如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 配置要求 |
| CPU | P4 2.0GHz |
| 内存 | 1GB |
| 硬盘 | 系统盘剩余空间2G |
| 操作系统 | Windows XP、Windows 7 |
| 显示器 | 分辨率1024\*768以上彩色显示器 |
| 浏览器 | IE6/IE7/IE8/IE9/IE10 |

2.1.3视频监控要求

2.1.3.1各考场原则上应配置监控设备，建议采用市场主流产品。

2.1.3.2调整考场内各摄像头的监控范围，确保考场无盲区，调节摄像头图像，使得清晰度达到设备最佳。如果条件允许，每个考场每100台（及以下）考试机应配置一台带云台、360度旋转、650线高速摄像头，实时监控、抓拍考场情况；每台考试机配置一对一的监控摄像头进行考试的全程录像。

2.1.3.3做好考试期间监控设备的录像工作，并由考点妥善保存录像文件3个月，以备事后回放。

2.1.3.4监控设备显示器应放在考场外的其他适当地点。如果条件允许，配置专用考点总控室，可同时监控所有考场的实时情况，能切换每个考场的声图信息到主画面，能手动锁定到每个考生的细节情况。声图信号稳定、清晰、同步。

2.1.3.5如果条件允许，在信息安全前提下，监控设备应能够接入外网，可授权外网用户对每个考场进行巡考、录像。考点应安装防火墙,确保考点硬盘录像机接在本考点防火墙内，并做好相应安全措施，防止他人非法盗取、篡改或删除监控录像数据。

2.2人员配备要求

各考点应配备主考、技术负责人及相应的机房管理员。技术人员在数量和能力两方面均应达到无纸化考试相关要求。每个考场应按照考生人数配备监考人员，50人及以下考场应当配备2名监考人员，每增加25名考生应增加配备1至2名监考人员。每个考点还应当配备若干流动工作人员，处理相关考试事务。

所有技术人员必须持证上岗，每个考场应当配备一名技术人员。

2.3工作时间安排

2.3.1五月中旬前完成考点摸底、考试机位数量基本符合要求；

2.3.2六月底前基本完成考试物资准备，初步完成候选考点评估；

2.3.3考试报名截止后一周内完成考点及机位数据上报成都市司法局，待市司法局考察确认后形成正式考点及机位数据；

2.3.4八月底初完成考点合同签署；

2.3.5八月底前按成都市司法局要求完成测试和物资准备工作；

2.3.6根据考试时间及安排组织考试工作。

2.4考场布置要求

2.4.1考务办设置

1、考点设考务办公室，作为考试期间考务工作人员办公地点。

2、考务办公室配电脑一台，接通互联网，安装打印机，用于运行考务安全管理系统云平台，或为有需要的考生打印准考证。考务安全管理系统云平台网址、登陆账号、密码由市司法局法管处另行通知。

3、考点可配备适量的对讲机，保障考务办与考场、监控室等的及时沟通。

2.4.2考点考场设置

1.考点考场设置要求

一是全部考试计算机必须保证有效使用；二是全部考试机必须配备防作弊措施；三是全部考场必须实行考务安全管理系统；四是全部考场疫情防控措施必须全面有效落实。

2.考点须配置金属探测仪等防作弊设施设备。

3.各考场前后必须配备视频监控设备（2个以上），全程留影录像考场情况，并拷贝存查。

4.在首场考试前一日，组织布置考点和考场。具体要求为：

考点在学校大门口醒目位置悬挂横幅（电子屏）,横幅（电子屏）内容:XXXX年国家统一法律职业资格考试成都考区XXX考点，字体黑体，字色白色，背景红色，设置考场分布图。

在考点区域内醒目位置张贴诚信参考宣传标语，设立考场路线指引牌和考场示意图，设置《国家统一法律职业资格考试应试规则》和《国家统一法律职业资格考试违纪行为处理办法》宣传板。

考点入口至考场设置明显的路标指示。

在考场门口张贴考场序号和准考证起止号等。

考场设置个人物品指定存放处，并张贴明显标志。

各考点在考场教学楼内明显地方摆放举报箱。

根据考场分布情况，在考试区域中划分侯考区域，安排相关人员组织考生候考，维持考试秩序。

每个考点内均应设立休息室、医务室、隔离室并配备饮用水。

每个考点应根据每日参考人数合理设置体温检测通道，应设置考务“工作通道”、“考生通道”、“特殊通道”，并在合理位置摆放数量充足的“天府健康通”或“国家政务服务平台”二维码标识。

2.5考试流程要求：

客观题考试流程

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作流程** |
| 7:30(中午1:15) | 1.总监考、副总监考、流动监考员、监考员、机房管理员、技术支持人员及其他相关工作人员到达考试现场，明确各自职责，按要求佩戴工作证件。2.监考员抽签确定监考考场,领取考场应试人员名单、草稿纸、《考场情况记录单》《考场补时申请单》等考务资料，做好进入考场准备工作。 |
| 7:50(下午1:30）前 | 1.完成考务安全管理系统设置和应试人员进入考点、考场准备工作。2.组织应试人员有序进入考点，逐一查验健康码，进行体温检测，发现异常情况及时上报，并根据防疫要求妥善处置。 |
| 8:00（下午1:30） | 1.监考员进入考场，开启监考机和考试机，确认所有考试机为“等待登录界面”，显示电子座位号。2.确认监控设备正常开启，等待应试人员入场。 |
| 8:15（下午1:45） | 1.监考员核验应试人员身份，组织应试人员有序入场。2.引导应试人员对号入座，提示登录考试系统。 |
| 8:30（下午2:00） | 1．应试人员在考试机上认真阅读《应试人员须知》《操作指南》和《应试规则》。2.监考员查看监考机应试人员登录状态，及时处理异常问题。确认试题下载完成。 |
| 8:50（下午2:20） | 1.确认试题授权码下载完成。2.发放草稿纸。 |
| 9:00-9:35(下午2:30-3:05） | 1.提示应试人员开始答题；查看监考机应试人员答题状态。2.开考后，断开考场互联网；处理迟到应试人员参考。3.对云平台异常人员进行人工核验，并处理上报核验结果。 |
| 9:35-12:00（下午3:05-5:30） | 1.查验监考机缺考信息与考场内实际缺考人员是否一致,统计缺考人数,填写考场情况记录单相关内容。2.发现应试人员违纪情况保全证据,及时向流动监考员报告,进行违纪处理,填写违纪行为处理报告单。 |
| 11:00-12:00(下午4:30-5:30) | 1.确认提前离场应试人员答题数据上传，回收草稿纸，准予其离场。2.考试结束前15分钟给予应试人员时间提示。 |
| 12:00(下午5:30) | 1.考试结束系统自动回收答题数据。2.恢复互联网连接，监考员确认答题数据已上传完毕。3.回收草稿纸，回收防窥膜（全部考场批次结束后），清点无误后，准予应试人员离场。4.总监考、副总监考、流动监考员确认本考点各考场答题数据已全部上传完毕。5.草稿纸、《考场情况记录单》《考场补时申请单》和《违纪行为处理报告单》等考务资料交至考务办公室，分别集中封装；属隔离考场的，单独封装消毒后再交至考务办公室。6.第一天考试结束后，粘贴第二批次门贴，做好相关考务准备工作。 |

主观题考试流程

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **工作流程** |
| 7:30 | 1.总监考、副总监考、流动监考员、监考员、机房管理员、技术支持人员及其他相关工作人员到达考试现场，明确各自职责，按要求佩戴工作证件。2.监考员抽签确定监考考场,领取答题纸、考场应试人员名单、草稿纸、《考场情况记录单》《考场补时申请单》等考务资料及考场必备防疫物品，做好进入考场准备工作。 |
| 7:50前 | 1.完成考务安全管理系统设置和应试人员进入考点、考场准备工作。2.组织应试人员有序进入考点，逐一查验健康码，进行体温检测，发现异常情况及时上报，并根据防疫要求妥善处置。 |
| 8:00 | 1.监考员进入考场，开启监考机和考试机，确认所有考试机为“等待登录界面”，显示电子座位号。2.确认监控设备正常开启，等待应试人员入场。 |
| 8:15 | 1.监考员核验应试人员身份，组织应试人员有序入场。2.引导应试人员对号入座，提示登录考试系统。 |
| 8:30 | 1．应试人员在考试机上认真阅读《应试人员须知》《操作指南》和《应试规则》。2.监考员查看监考机应试人员登录状态，及时处理异常问题。确认试题下载完成。 |
| 8:50 | 机考：1.确认试题授权码下载完成。2.发放草稿纸。 | 纸笔考试：1.确认试题授权码下载完成。2.发放草稿纸。3.纸笔考试由监考员在考场向应试人员展示答题纸袋密封情况，启封答题纸袋，清查答题纸数量。4.发放答题纸。5.要求应试人员检查答题纸有无缺损、污皱或者文字不清等问题。6.指导应试人员填写（涂）姓名和准考证号。 |
| 9:00-9:35 | 1.提示应试人员开始答题；查看监考机应试人员答题状态。2.开考后，断开考场互联网；处理迟到应试人员参考。3.统计实际参考人数。4.对云平台异常人员进行人工核验，并处理上报核验结果。 | 1.提示应试人员开始答题；查看监考机应试人员答题状态。2.开考后，断开考场互联网；处理迟到应试人员参考。3.统计实际参考人数。4.对云平台异常人员进行人工核验，并处理上报核验结果。 |
| 9:35-13:00 | 机考：1.查验监考机缺考信息与考场内实际缺考人员是否一致,统计缺考人数,填写考场情况记录单相关内容。2.发现应试人员违纪情况保全证据,及时向流动监考员报告,进行违纪处理,填写违纪行为处理报告单。 | 纸笔考试：1.回收缺考人员的答题纸，填写（涂）准考证号及缺考标记，填写考场情况记录单。2.发现应试人员违纪情况保全证据,及时向流动监考员报告,进行违纪处理,填写违纪行为处理报告单。3.查验应试人员在答题纸标明的位置填写（涂）姓名、准考证号情况。4.发现应试人员答题纸损毁严重、影响答题的，通过流动监考员向总监考报告，并协助总监考启用备用答题纸。 |
| 12:00-13:00 | 1.确认提前离场的应试人员答题数据上传，回收草稿纸，准予其离场。2.考试结束前15分钟给予应试人员时间提示。 | 1.考试结束前60分钟内，应试人员要求结束答题交卷的，回收答题纸和草稿纸，清点无误后允许其离场。2.考试结束前15分钟给予应试人员时间提示。 |
| 13:00 | 1.考试结束系统自动回收答题数据。2.恢复互联网连接，监考员确认答题数据已上传完毕。3.回收草稿纸，清点无误后，准予应试人员离场。4.总监考、副总监考、流动监考员确认本考点各考场答题数据已全部上传完毕。5.草稿纸、《考场情况记录单》《考场补时申请单》和《违纪行为处理报告单》等考务资料交至考务办公室，分别集中封装；属隔离考场的，单独封装消毒后再交至考务办公室。6.回收防窥膜、身份证识别仪、摄像头等设备。 | 1.考试结束，应试人员立即停止答题。2.回收答题纸和草稿纸，核实填涂和数量无误后允许应试人员离场。3.严格答题纸清查（含备用答题纸）：第一步：两名监考员清点答题纸数量，查验应试人员答题纸是否填（涂）姓名和准考证号。如有启用备用答题纸，准确填写《备用答题纸启用记录单》。第二步：流动监考员逐个考场核实答题纸回收情况，确认填涂准确，数量准确。第三步：流动监考员、两名监考员共同见证封袋。第四步：流动监考员、监考员护送答题纸至考务办，填写答题纸袋封皮目录，签字确认并办理交接手续。第五步：答题纸运送组将答题纸（含备用）安全送达指定保管位置。 4.填写《考场情况记录单》《考场补时申请单》《违纪行为处理报告单》等考务资料，并送至考务办。5.回收防窥膜、身份证识别仪、摄像头等设备。 |

### 四、政府采购合同内容条款要求

司法部考试报名结后，按实际报名人数每个考生每科费用计算，费用在司法部考生考试报名后一个月内一次性结清。

### 五、履约验收要求

（一）采购人对成交单位提交的服务依据本项目磋商文件、成交单位响应文件、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）组织验收。

### 六、其他要求

1.培训工作

1.1 制定培训计划，针对监考、考务、警戒、技术人员、疫情防控人员分类开展培训工作。

1.2 培训工作政策性强，应当特别重视对监考人员的培训工作，使其全面掌握会计资格考试改革情况及对监考工作的新要求，保证所有参与监考的人员明确监考规则和纪律。

2.保密工作

严格做好考试保密工作。按相关要求实行考试安全保密责任制，健全并严格执行各项保密制度，加强对涉密人员的保密教育，与涉密人员签订保密承诺，做到万无一失，坚决杜绝泄密等责任事故发生。

3.服务工作

以人为本，服务考生。做好相应协调服务工作，设置考场（点）考务办公室、咨询台等场所、准考证打印设备、车辆停放点、医务室、饮水设施等等，为考生提供便捷、人性化的考试服务。

4.责任落实

严格实行考务工作责任制。服务供应机构法人为第一责任人，要层层实行目标责任制，与所有考点签订考务考试服务合同，落实各项考试工作责任，如果所属考点内发生考场大面积舞弊等事件、造成不良社会影响的，将追究有关责任人员的责任。要建立突发事件应急处理机制，对考试过程中出现的重大情况和问题，应及时向成都市司法局报告。