

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

项目名称: 2024 年至 2025 年广西普通高中学业水平合格性
考试网上评卷服务采购

项目编号: GXZC2024-G3-002798-YZLZ

采 购 人: 广西壮族自治区招生考试院

采购代理机构: 云之龙咨询集团有限公司

(YZLNN2024-G3-058-GXZC)

2024 年 3 月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	7
第三章 投标人须知	28
第四章 评标方法及评标标准	53
第五章 拟签订的合同文本	63
第六章 投标文件格式	70

第一章 招标公告

项目概况

2024年至2025年广西普通高中学业水平合格性考试网上评卷服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2024年4月19日9时30分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2024-G3-002798-YZLZ；政府采购计划编号：广西政采[2024]1180号

项目名称：2024年至2025年广西普通高中学业水平合格性考试网上评卷服务采购

预算金额：648万元（324万元/年）

最高限价：

（1）A3答题卡扫描评卷服务（包含条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务）
单价最高限价 0.9 元/张；

（2）A4答题卡扫描评卷服务（包含条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务）
单价最高限价 0.7 元/张。

采购需求：

单分标：预算金额：648万元（324万元/年）

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	2024年至2025年广西普通高中学业水平合格性考试网上评卷服务	1项	广西普通高中学业水平合格性考试每年开考两次，一般在6月和12月份各开考一次，每次考试结束后一个月内，进行网上评卷。每年共开考10门科目（其中6月份开考4门科目，12月份开考6门科目），其中1门科目为A3答题卡，其余9门科目为A4答题卡。预估2024年至2025年每年考生数量约45万人。需求投标人提供高速扫描阅读设备，全套扫描软件、评卷软件和网上质量监控平台软件，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技术服务。具体如下： 一、工作模式

			<p>本项目采用“集中扫描，分市评卷，统一质量监控”的工作模式，设一个区级评卷点和14个市级评卷点；通过建立网上评卷环境，在区级评卷点进行答题卡集中扫描和统一评卷质量监控，在14个市级评卷点分别进行评卷。</p> <p>……具体见本招标公告附件。</p>
--	--	--	---

合同履行期限：自合同签订之日起至服务期满并验收合格。

本项目不接受联合体投标。

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2024年3月29日至2024年4月8日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“广西政府采购云平台电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年4月19日9时30分（北京时间）

投标地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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. 网上查询地址

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://zfcg.gxzf.gov.cn>）、广西壮族自治区公共资源交易中心（<http://gxggzy.gxzf.gov.cn/>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至 广西政府采购云平台（**加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件**），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**。投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：

①为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

②投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

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：广西壮族自治区招生考试院

地址：广西南宁市青秀区柳园路 6 号

联系方式：于惠琳，0771-5344062；张罡，0771-5337957

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼

联系方式：陈柠、廖宇静，0771-2618118、2611889、2611898

3. 项目联系方式

项目联系人：陈柠、廖宇静

电话：0771-2618118、2611889、2611898

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

(1) 本项目凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，投标文件即作无效处理。

(2) “技术要求及需求”中除已列明“如有请提供”外，其余未标注“▲”号的项目条款或技术要求及需求有负偏离（或未作响应）达3项（含）数以上的按投标无效处理。

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

6. 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，有可能影响其服务或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。

7. 本项目采购需求表中要求提供的证明文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。

单 分标 采购预算：648 万元（324 万元/年）

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求及需求
1	2024年至2025年广西普通高中学业水平合格性考试网上	1项	其他未列明行业	广西普通高中学业水平合格性考试每年开考两次，一般在6月和12月份各开考一次，每次考试结束后一个月內，进行网上评卷。每年共开考10门科目（其中6月份开考4门科目，12月份开考6门科目），其中1门科目为A3答题卡，其余9门科目为A4答题卡。预估2024

评卷服务			<p>年至 2025 年每年考生数量约 45 万人。需求投标人提供高速扫描阅读设备，全套扫描软件、评卷软件和网上质量监控平台软件，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技术服务。具体如下：</p> <p>一、工作模式</p> <p>本项目采用“集中扫描，分市评卷，统一质量监控”的工作模式，设一个区级评卷点和 14 个市级评卷点；通过建立网上评卷环境，在区级评卷点进行答题卡集中扫描和统一评卷质量监控，在 14 个市级评卷点分别进行评卷。</p> <p>▲二、服务内容</p> <p>按采购人的具体要求，完成以下各项服务：</p> <p>（一）条形码服务</p> <p>1. 中标人按采购人提交的考场编排数据提供考试用条形码。</p> <p>2. 中标人负责条形码设计和制作，包括条形码的制作、打印、检测、分切、质检、封装、邮寄等。具体要求如下：</p> <p>（1）条形码采用哑面、高密度、可书写的不干胶材料。</p> <p>（2）品质要求：单张条形码尺寸大小为 55mm×20mm 的圆角矩形，差值不超过±1mm；条码内容的尺寸，即不少于 40mm，保证条形码粘纸质量可靠、附着碳粉的粘性强、纸面平整、纸张干燥、干净整洁、数量齐全。</p> <p>（3）条形码码型：CODE128 码。</p> <p>（4）印刷内容：除条形码外还包括考生姓名、准考证号（考籍号）、考点名称、考场号、座位号和科目六项文字内容（具体以采购人要求为准）。</p> <p>（5）包装要求：按照每个考区一个大包（考点多且量比较大的考区可分几个大包）；大包内部按考点进行分包，每个考点一个中包；中包内部按考试科目进行分包，分包内部每个考场一个小包。</p> <p>（6）包装标签及要求：内包装填写信息为××考区，××学校（考点），××考场；外包装采用不透明、防</p>
------	--	--	--

			<p>水纸箱进行包装，外包装箱除填写收件人信息外，不得书写与考试有关的任何信息。</p> <p>3. 中标人在采购人提供考场编排数据 10 天内完成条形码的印制、检测等工作，按照采购人的要求进行分装，并在采购人规定的时间内将条形码寄到采购人指定的地点。</p> <p>(二) 答题卡设计服务</p> <p>1. 在每次考试前一个月，中标人要进行当次考试科目答题卡的设计，同时向采购人指定的印刷厂提供制作答题卡的技术标准。</p> <p>2. 中标人要将答题卡样卡送采购人审核确定，确保所设计的答题卡与采购人的命题规范相一致，并符合数字化网上评卷答题卡扫描技术要求。</p> <p>3. 中标人要对印刷厂制作的答题卡样卡进行试扫描，确认无误后，在答题卡样卡上签字盖章，并送回采购人。</p> <p>(三) 答题卡扫描服务</p> <p>1. 在每次考试前一个月，中标人向采购人提交详细的《广西普通高中学业水平考试合格性考试网上评卷工作方案》（以下简称《方案》），采购人及时审定并向中标人反馈意见；中标人根据采购人的修改建议及时完善《方案》，在考前 20 天提交最终经采购人审核通过的《方案》。</p> <p>2. 在考试前 5 天，中标人项目组进驻区级评卷点，在采购人指定的场所搭建、配置、调试扫描环境，扫描环境要确保安全保密。</p> <p>3. 在正式扫描之前，要进行答题卡试扫描。每个科目要抽取少量（1-2 袋，每袋 30 张答题卡）答题卡进行试扫描，扫描数据经过质检无误后，方可开始正式扫描。</p> <p>4. 科学安排扫描时间，保证在规定的时间内（7-10 天）保质保量完成答题卡扫描任务，确保答题卡无漏扫、重扫现象，确保主观题网上评卷工作能按采购人的计划开展。</p> <p>5. 按采购人要求进行扫描图片切割及整体图片、切割图片的存储与备份工作。</p>
--	--	--	--

			<p>6. 扫描期间要进行质量监控，质检工作与答题卡扫描同时进行，确保扫描过程中发现的异常图像能够及时处理；质检的内容包括图像扫描质量检查、OMR 识别准确性检查、缺考检查、扫描数据查漏、客观题雷同检查、异常答题卡检查等。其中：</p> <p>(1) 图像扫描质量检查包括整图图像质检（抽检率不低于 20%/半天）、图像正反面一致性检查、切分图像质检、污损图像检测、图像完整性校验。</p> <p>(2) OMR 识别准确性检查包括 OMR 涂点即时抽查（抽查比率不低于 50%）、单选题和多选题识别质检（抽检率均不低于 50%）。</p> <p>7. 扫描期间进行进度监控，根据采购人的要求生成各类统计报表和质检报告。</p> <p>8. 扫描期间所有的质检功能、进度控制、抽查都通过软件功能实现，禁止在扫描期间直接操作数据库。</p> <p>9. 答题卡扫描结束后，完成客观题 OMR 识别判分，进行二次识别和判分准确性检查；判分准确性检查包括成绩判分抽查、零分及满分成绩检查、科目间成绩检查等。</p> <p>（四）网上评卷服务</p> <p>1. 网上评卷服务包括统一评分标准审定阶段、试评培训阶段和正式评卷阶段的技术支持服务。</p> <p>2. 扫描图像、数据复核无误后，根据采购人要求的打包方式，对扫描图像进行分割打包加密。扫描图像包通过评卷专网传输以及使用移动存储设备拷贝等两种方式发放到各市级评卷点。</p> <p>3. 在统一评分标准审定阶段，在区级评卷点搭建统一评分标准审定工作网络环境和评卷系统，全程提供技术支持服务。</p> <p>4. 在试评培训阶段和正式评卷阶段，向所有评卷点派出足额技术人员，全程提供现场技术服务。</p> <p>5. 在正式评卷开始前 3 天，完成网络工作环境的搭建，将评卷所需扫描图像、数据导入到本地服务器。</p> <p>6. 在试评培训开始前 2 天，完成区级评卷点和各市级评卷点硬件设备和评卷系统的安装、调试，完成对全</p>
--	--	--	---

			<p>区评卷专网的压力测试，确保评卷专网网络畅通、安全保密。</p> <p>7. 确定评卷参数信息、试卷样卷等系统设置工作，做好评卷准备工作。</p> <p>8. 在区级评卷点建立质量监控平台，统一把控全区的评卷质量。</p> <p>9. 如遇个别评卷点无法正常开展评卷的特殊情况，能根据采购人要求，将未评阅题目进行及时调整、统筹分配至其他评卷点。重新分配后进行数据检查，确保无漏分配和重复分配，评阅完成后再次进行数据检查，确保无漏评、重评。</p> <p>10. 评卷结束后，按采购人要求搭建成绩查询及成绩复核系统。</p> <p>（五）智能评卷辅助质检服务</p> <p>1. 智能评卷辅助质检服务包括图文转写、雷同检测、智能评卷、辅助质检等技术支持服务。</p> <p>2. 在正式评卷开始前 5 天，根据采购人的要求，确定参与智能辅助质检的科目与题目。</p> <p>3. 在正式评卷开始前 2 天，完成对指定科目及题目的图文转写工作。</p> <p>4. 在正式评卷开始前 1 天，完成雷同卷的检测并反馈区质检，完成智能评卷参数的设定工作。</p> <p>5. 在正式评卷开始后，同步开展智能评卷工作，将人评成绩、机评成绩的不一致统计数据提交区质检，由区质检确定质检范围。</p> <p>6. 按照区质检划定的质检范围下发质检数据，协助区质检进行质检工作。</p> <p>7. 按采购人的要求提供相关的统计数据，并提交质检总结报告。</p> <p>（六）评卷员评卷质量评价服务</p> <p>1. 详细记录全区评卷员每小题目评阅情况。</p> <p>2. 综合全区评卷员考核卷得分、评分吻合度、评分分布系数，统计生成全区评卷员评分质量评价量化分数。</p> <p>3. 区分各评卷点，对评卷员评分质量进行综合排名。</p> <p>4. 在各评卷点结束评卷前，生成评卷员评卷质量评</p>
--	--	--	--

			<p>价报表，供各评卷点下载总结。</p> <p>(七) 数据处理服务</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对评卷数据进行核查、校验。 2. 在规定时间内进行成绩合成，合成过程中，应自动完成相关成绩的一键合成，无人工手工操作干预，严格遵守原始评阅数据不得修改的工作纪律。 3. 成绩合成结束后，在规定时间内按照采购人提出的数据校验方案进行校验，提供检查结果和报告。 4. 按采购人的要求提供数据分析服务。 5. 按采购人的要求提交评卷分析报告。 <p>(八) 技术培训服务</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在规定的时 间、地点对区级评卷点的扫描工作人员、质检工作人员进行相应的技术培训。 2. 提供评卷系统操作课件，在规定的时 间、地点对区、市级评卷点的各学科组评卷专家和 各质检组专家进行相应的技术培训。 3. 按采购人的要求，在规定的时 间、地点对派往各 市的技术服务人员进行集中培训，持证上岗。 <p>三、设备与软件功能要求</p> <p>投标人及投标人的硬件设备、软件系统除符合教育部《国家教育考试网上评卷管理规范》、《国家教育考试网上评卷技术规范》、《国家教育考试网上评卷质量监控统计测量规范》等相关技术标准及规范外，还需要符合以下要求：</p> <p>(一) 扫描阅读设备要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供不少于 15 台高速扫描阅读设备（须含 20% 以上备机），该设备要求成功应用于各类大中型考试网上阅卷项目，要求扫描参数：支持单、双面扫描；分辨率 100dpi，双面扫描 180 张以上/分钟（A3）、240 张以上/分钟（A4）。 2. 具备国家强制性产品 CCC 认证。 3. 所用扫描设备采用 CCD 或 CIS 图像传感器；具有 R（红）、G（绿）、B（兰）、红外等滤色扫描，正反面独立光源设置，可扫描生成彩色、灰度、黑白等图像。 4. 支持宽范围纸张规格：35g/m²至 200g/m²，支持不
--	--	--	---

			<p>同尺寸的文档混读。</p> <p>5. 扫描阅读设备在扫描过程中完成图像处理（切分、加密、OMR 识别、OCR 识别、条形码识别），无需后期处理。</p> <p>6. 智能识别重张。</p> <p>7. 支持 24 小时×7 日的连续工作。</p> <p>8. 实现图像污染检测、倾斜校正、清晰度检测、相似性检测、图像自动增强。</p> <p>9. 可生成图像灰度 256 级，分辨率 100dpi 及以上。</p> <p>10. 扫描设备接口支持 USB、SCSI、PCI、100/1000M 以太网接口等。</p> <p>11. 图像文件格式：BMP、JPEG、TIFF、GIF（或支持加密打包导出为上述格式）。</p> <p>12. 扫描硬件标准符合《国家教育考试网上评卷技术规范》规定要求。</p> <p>（二）扫描软件技术要求及需求</p> <p>1. 软件具备自主知识产权，支持答题卡扫描、图像切割、客观题识别判分、扫描质量检测及进度监控等。</p> <p>2. 扫描软件支持 50 台扫描终端及 20 台质检终端同时工作。</p> <p>3. 根据切分方案，扫描整图同时输出切分图图像，支持灵活的切割、合并方式，支持正反面任意切割、合并，可以按照要求任意进行切割、组合、旋转、缩放、格式变换，不需后期再次切分。</p> <p>4. 支持扫描图像加密打包存储（能实现多次加密与解密），可在评卷过程中不解包使用。</p> <p>5. 支持扫描实时图像的多服务器备份。</p> <p>6. 支持根据条码识别、题卡类型、考号考场座号、题卡完整性、正反面同一性、整图切分图一致性、题卡整洁性、图像质量、OMR 信息点、缺考标志进行校验，并对错误立即报警，并将错误以及错误处理措施和结果记录存档可随时被调阅，检查。</p> <p>7. 支持缺考智能化确认，扫描过程具备数据分类统计汇总功能，提供进度监控和报表，支持扫描进度、扫描质量、工作量等内容监控，系统可形成各类规范的统</p>
--	--	--	--

			<p>计数据和报表，禁止直接对数据库进行查询和其他操作。</p> <p>8. 提供切分图还原整图质检功能，提供质检专用客户端，支持扫描质量质检和客观题填涂信息及评分结果质检。</p> <p>9. 支持自动识别单选题、多选题，支持多选题各种判分方式；选择题识别采用两种识别算法，并进行不同识别参数多次识别，相互校验，确保识别结果正确。</p> <p>10. 支持非选择题类型，支持必答题、选做题（多选一选做题，多选多选做题，多组选一组而一组多题）；选做识别支持 OMR 涂点识别；软件可配置，参数设置灵活，支持因考试题目变化带来的评卷方式变化的新需求。</p> <p>11. 支持对考生的主观题手写答题内容进行图文自动转写，对考生主观题手写答题内容进行自动识别，通过识别准确度计算处理后，向采购人提交全部识别转存结果和相关数据。</p> <p>12. 支持扫描和评卷异常数据自动检测，人工干预数据二次确认功能。</p> <p>13. 支持对主观题空白答题进行自动检测，并向采购人提交空白检测结果库和相应空白试题图像。</p> <p>14. 提供对于缺考、选择题涂点、质检中退回重扫、选择题 OMR 长度异常等异常进行处理，并可对扫描库操作轨迹日志进行查询导出。</p> <p>15. 支持客观题识别结果多样化抽查与复核功能，提供数据与图像查询功能。</p> <p>（三）网上评卷系统要求</p> <p>1. 评卷软件具备自主知识产权，采用 B/S 软件架构，可以适应网络环境下的异地分点评卷，具有良好的稳定性和较强的扩展性。</p> <p>2. 评卷系统功能包含《国家教育考试网上评卷技术规范》中评卷软件的全部功能。</p> <p>3. 软件系统并发能力：系统并发处理能力足以满足相应项目要求，评卷响应时间 < 1s；系统能支持至少 3000 名评卷员同时进行评卷，且运行情况正常。</p> <p>4. 系统需实现：根据事先分配给阅卷用户的评阅数据范围，自动控制当前登录系统的评阅员、质检员只可</p>
--	--	--	--

			<p>评阅或质检，系统分配给该人员所属地市的试卷。</p> <p>5. 评卷系统需根据登录用户，自动判断其控制的数据管理范围，实现多层数据管理的模式，自治区管理用户可管理全区评卷数据，各地市管理用户只可管理本地市网评数据，包括评卷任务分配、分数合成、复核数据生成、成绩校验等数据管理功能。</p> <p>6. 具备完善的成绩导出与合成方案和系统，杜绝成绩合成错误。评卷成绩合成全部由系统自动完成，合成过程中无需人工操作。</p> <p>7. 软件系统支持分布式部署，有自己的负载均衡功能。</p> <p>8. 系统界面友好、易用，对评卷老师的计算机水平要求低。支持键盘和鼠标给分，提供常用功能按钮；支持只用鼠标或键盘就可以完成网上评卷工作。</p> <p>9. 提供多种评卷模式和误差控制体系：单评、双评（两评后仲裁、三评后仲裁）、三评（每份试卷由三位评卷员判分，误差大的，再由仲裁判分）。</p> <p>10. 支持按大题仲裁、支持按得分点仲裁；按得分点仲裁时，支持第三评不能修改前两评已形成最终成绩的得分点的判分。</p> <p>11. 支持0分三评功能：某一评判0分，另一评不判0分的试卷，需要给第三评评卷。</p> <p>12. 支持多种试卷打包方式，可按考场和不按考场为单位评卷，按考场评卷时，可一次下载本场所有考生数据。</p> <p>13. 系统支持分级别进行评卷质量的监控，不同级别质检用户具有不同的质检权限和管理范围，具体分为，自治区级质检用户包括：区质检大组长、区质检员，市级质检用户包括：评卷点大组长、科目组长、题目组长和小组长。</p> <p>14. 系统支持评卷综合信息总览功能，囊括各类统计数据，包括内容详实、图文并茂的各类统计报表和评分分布曲线、平均分曲线、标准差曲线、每日评分均值曲线、每日标准差曲线等全面、详实的评卷质量实时统计信息，供各级质检用户对评卷质量和进度进行实时把控。</p>
--	--	--	--

			<p>各曲线支持选中凸显（浮显）功能。</p> <p>15. 系统支持评卷信息以数字化大屏形式提供全面的数据视角实时监控供决策辅助。能够灵活调度并直观明了展示评卷实时更新数据，可以更快地获取数据看板信息，及时发现问题，促进区级管理者与评卷点沟通，更快地做出决策，提高评卷管理效率。数据内容包括但不限于：各市评卷进度实时统计、各科目评卷进度实时统计、各市相同题目得分点实时比对分布趋势、评卷员无效评分实时统计排名等，数据指标以曲线、柱状图、饼状图、表格、地图等形式进行展示。</p> <p>16. 系统支持全体评阅员的试评功能，试评试卷支持按组下发，评阅员进行多轮试评后进行试评考核，考核指标符合预先设置阈值参数，可自动转为正评。不符合者继续进行试评。</p> <p>17. 具有完善的安全保障方案，保证网上评卷过程中的安全；网上评卷系统通讯采用加密传输；评卷过程对考生关键信息加密。评卷数据直接服务器实时保存，客户端不保存数据，提高数据安全性。</p> <p>18. 提供评卷过程中的现场复核功能，具有满分、高分、保守分、低分保护控制规则，保障评卷结果的准确性。</p> <p>19. 系统提供试卷抽查功能，区级评卷点质检组可以按照评次、评卷员、分数、评卷时间、无效卷、恶性误差卷等条件有针对性或随机抽查各市级评卷点已评阅完成的试卷。</p> <p>20. 系统提供质检质量监控功能，区级评卷点质检组可以对市级评卷点质检员的抽查量、退回量、修改量、仲裁量、核查通过量检查汇总，从而掌握市级评卷点的质检质量。</p> <p>21. 系统提供质检进度统计功能，可以设定每个题目每个分数段的质检比例。</p> <p>22. 提供评卷结束后的集中复查功能。</p> <p>23. 提供成绩与评卷痕迹查询功能，实现事后调查与追踪。</p> <p>24. 支持选做题的多评模式，系统能够实现对考生选</p>
--	--	--	---

			<p>做的题目自动投放,以及对未填涂的情况实现人工校验。</p> <p>25. 阅卷系统支持使用安全证书,对系统用户进行身份验证,提高系统安全。</p> <p>26. 系统支持怀疑卷核查,能够满足各类异常试卷的处理。</p> <p>27. 系统支持主观题空白答题给分校验功能,提高阅卷质量。</p> <p>28. 系统可为全区评卷工作综合评价提供数据支撑及依据。可通过对全区所有评卷点、评卷员及质检员的工作数量、质量等评卷情况进行综合统计分析,可按照不同统计范围进行统计,包括全区、评阅点及个人范围统计,并且可按照单个科目及多个科目等多种条件组合统计。针对评卷点的统计指标包括且不限于:评卷量、人均评卷量、被抽查量(率)、质检改分量(率)、退回量(率)、三评量(率)、仲裁量(率)、评卷点评分平均值,及以上各指标与全区或其他评卷点平均指标的对比情况;针对评卷员个人的统计指标包括且不限于:评卷量、被抽查量(率)、质检改分量(率)、退回量(率)、三评量(率)、仲裁量(率)、个人评分平均值,及以上各指标与全区平均指标的对比情况;针对区质检员及地市质检员个人的统计指标包括且不限于:质检量、退回量、指定仲裁量、分数修改量、检查通过量、仲裁量,及以上各指标与全区平均指标的对比情况。所有统计分析均可按单个或多个指标综合进行排序,统计报表可以曲线、柱状图或表格的形式进行展现,所有统计均可以多种文件格式导出。</p> <p>29. 系统具备实时消息交互功能,可实现全区范围内统一发布消息、区质检组与评卷点、一对多消息群发、一对一消息发送,可设定评卷员、质检员、评卷点、区质检组对应权限范围。</p> <p>30. 系统可实现质检端与评卷端顺畅转换,无需重新输入账号及密码。</p> <p>31. 系统提供各阅卷点按科目提交评阅工作结束申请,区质检组接收申请后,对评阅工作进行各项检查,检查无误后,进行该评卷点该科目的结束工作确认。</p>
--	--	--	---

			<p>32. 系统提供数据检查功能, 在每天阅卷工作结束后及全部评卷结束后, 提供各项数据自动校验功能, 对全部阅卷数据的正确性、完整性、有效性进行自动检查。</p> <p>33. 按采购人要求格式提供阅卷成绩数据, 并提供一分一档表等相关成绩统计报表。</p> <p>(四) 智能评卷辅助质检系统要求</p> <p>1. 系统具备自主知识产权, 能够与网评系统、扫描系统无缝对接, 使用接口进行数据交互, 不改变现有扫描及网评业务逻辑, 确保数据安全性。</p> <p>2. 系统支持卷首及主观题区域中考生手写体内容的智能识别转存, 能够对考生手写内容进行转写, 要求忠实考生所写, 不使用自然语义理解、上下文关联等技术。</p> <p>3. 系统支持对主观题雷同卷的自动检测, 包括与题干雷同、考生之间雷同等, 并向采购人提交题干雷同图像、考生雷同图像和题干雷同检测结果库和考生之间雷同检测结果库。</p> <p>4. 系统支持对论述、简答、填空等题型进行智能评阅, 智能评卷结果仅用于辅助质检, 考生成绩以人工复核结果为准。</p> <p>5. 系统支持对人评成绩、机评成绩不一致数据进行统计, 按照区考试院要求进行下发, 由区质检人员进行质检。</p> <p>6. 系统支持对智能评卷辅助质检结果进行数据挖掘和统计分析, 包括但不限于: 基础数据、人机评阅成绩一致率、雷同检测结果统计、各题目成绩分差分布统计等。</p> <p>7. 系统具备良好的扩展性, 能够按照采购人的需求做适应性修改和二次开发, 如提供人工智能评卷接口、优化打分操作、智能甄别选做题等。</p> <p>(五) 成绩查询复核系统</p> <p>1. 支持考生成绩查询。可按单个考生号查询或批量导入考生号列表进行查询, 查询出的成绩信息包括考生科目总成绩、客观题成绩、主观题成绩、小题成绩、小题得分点成绩等等, 查询可导出为 DBF 或 Excel 表, 易于进行二次编辑排版。</p>
--	--	--	--

			<p>2. 支持设置不同权限用户查询到考生卷首图、OMR图、整图、子图及评阅轨迹等信息。</p> <p>3. 支持违纪考生查询，可按采购人的要求查阅考试中违纪的考生信息。</p> <p>4. 支持整图保存及导出，可按单个考生保存或导出单科、多科整图，按考区、报考单位批量保存或导出单科、多科整图功能。</p> <p>5. 支持统计分析及报表，系统提供的数据统计包括各市分数复核人数统计，各科目分数复核人数统计以及成绩分析类报表和试卷分析类报表。其中：</p> <p>（1）成绩分析类报表：根据平均分、标准差、优秀率、及格率、超均率、比均率、分段统计等以及相关统计的曲线图、柱状图等图表显示。</p> <p>（2）试卷分析类报表：根据考生成绩数据对试卷难度、信度、区分度、标准差、题组得分率、群体相关系数等指标进行统计分析。</p> <p>四、项目服务人员要求</p> <p>本项目要求中标人派驻现场技术服务人员不少于 26 人，所有的现场技术服务人员都通过中标人的考核，熟悉考试相关业务，并签订保密协议，中标人提前将服务人员的名单及考核情况提供给采购人。在扫描工作开始之前 4-5 天，扫描技术服务人员到达区级评卷点；在网评工作开始之前 4-5 天，网评技术服务人员到达区级、市级评卷点。</p> <p>技术服务人员岗位职责与人员配置：</p> <p>1. 项目主管（项目负责人）：1 人，负责网上评卷工作各环节的管理和协调工作，负责与采购人沟通、汇报工作，协助采购人进行工作进度、工作质量的监控。</p> <p>2. 扫描主管（扫描系统维护）：1 人，负责扫描系统的搭建，负责对答题卡进行格式定义、扫描参数确定、扫描数据检查；负责客观题标答的设置与检查；负责数据库的日常维护、数据备份；保证扫描数据的正确与完整，负责处理答题卡扫描过程中异常情况及各种异常情况记录单的打印；负责扫描图像的网络传输与汇总；负责扫描系统总进度表的维护与管理。负责扫描工作各个</p>
--	--	--	--

			<p>环节的管理和协调工作，及时对项目主管汇报各方面工作，负责扫描最终成绩、报表的提交。</p> <p>3. 答题卡扫描：2 人。试卷扫描过程管理，扫描人员培训，解答扫描人员疑问，处理异常试卷；记录和汇报扫描过程中各种异常情况；负责扫描设备的调试、清洁等工作。负责检查答题卡扫描过程中的图像质量、OMR 及其识别质量、客观成绩质检、正反面一致性检查、签名水印的抽查质量以及扫描异常情况检查工作，监督扫描图像和识别结果的质量。</p> <p>4. 硬件工程师：1 人，负责扫描过程中对扫描仪设备进行维护修理，保证扫描工作顺利开展。</p> <p>5. 评卷主管：1 人，负责网评系统的搭建，评卷工作各个环节的管理和协调工作，及时对项目主管汇报各方面工作，负责最终成绩的合成、最终数据、报表的提交。</p> <p>6. 评卷点技术支持（评卷系统维护）：不少于 20 人，负责各评卷点评卷人员的系统操作培训，技术支持工作，协助评卷点学科组完成评卷工作。要求在总科次数超过 10 万的市级评卷点派 2 人，总科次数在 20 万的市级评卷点派 3-4 人。</p> <p>五、安全和保密要求</p> <p>1. 中标人参与扫描与评卷的工作人员，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及《国家教育考试考务安全保密工作规定》进行管理，并与采购人签订保密承诺书和自觉遵守回避制度。</p> <p>2. 投标人投入本项目的网上评卷系统经过第三方专业机构按照《国家信息安全技术信息系统安全等级保护基本要求》中安全等级保护第三级的要求进行安全检测评估（投标文件中提供等级保护备案证明性材料复印件）。</p> <p>3. 在高速扫描同时完成图像采集、图像切割、智能识别与压缩处理，处理以单张纸张为单元，整图、切分图、OMR 区域采用统一的保密号做关键字；扫描过程直接生成的保密号作为网评过程中考生试卷图像和成绩信</p>
--	--	--	--

			<p>息唯一标识，无需后期生成，确保各图像、考生、轨迹、成绩使用保密号一一对应，并有效防止信息泄露。</p> <p>4. 在图像传输过程中要根据需求使用专用图像存储、系统口令以及加密格式等方式对图像进行保护，确保答题卡图像传输的安全性。</p> <p>5. 评卷系统应提供扫描图像加密打包存储和图像管理子系统，该子系统具有自主知识产权，支持多种平台部署使用，可在评卷过程中不解包使用，外界无法直接访问图像文件，并且提供相应的安全加密措施，确保数据安全。</p> <p>6. 中标人须对扫描数据每半天做一次备份；评卷数据每半天做一次数据库备份，每天做一次光盘备份，密封签字存档。</p> <p>7. 中标人在数据恢复前必须对当前数据库做备份，恢复后应检查数据的准确性和完整性。</p> <p>8. 采购人与中标人签订保密协议，未经采购人书面许可，中标人不得向外界泄露扫描评卷和信息采集的任何数据，更不能篡改扫描评卷和信息采集的数据。</p> <p>9. 扫描评卷与信息采集过程中生成的一切数据的所有权均属于采购人，中标人除利用该数据完成本次扫描评卷和信息采集服务外，不得复制和保存与扫描和评卷及信息采集相关的任何数据。</p> <p>10. 中标人篡改数据、违规复制、保存和泄漏扫描与评卷及信息采集数据，造成经济损失的除承担全部经济损失外，采购人可解除与中标人签订的服务合同，并交由司法机关追究中标人的刑事责任。</p> <p>六、其他要求</p> <p>1. 除不可抗力因素导致无法按时展开评卷工作外，中标人应按采购人要求的时间完成扫描评卷和信息采集服务。</p> <p>2. 若因不可抗力因素导致无法按时开展扫描评卷工作，中标人应积极协助采购人按应急预案于期后展开扫描评卷工作。</p> <p>3. 不可抗力因素的解决方法：</p> <p>(1)任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不</p>
--	--	--	---

			<p>能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任；</p> <p>(2) 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。注：不可抗力是指合同订立时不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。不可抗力因素以国家机关发布的信息为准。</p>
▲一、商务要求			
服务期限及服务地点	<p>1. 服务期限：2024 年至 2025 年（两个年度）。</p> <p>2. 服务提供时间：每年2次，上下半年各1次。具体时间以采购人根据当次考试日程安排为准。</p> <p>3. 实施地点：广西壮族自治区内，具体地点由采购人指定。</p>		
付款条件	<p>1. 本项目的一切费用均以人民币进行结算和支付。</p> <p>2. 付款方式及要求</p> <p>(1) 本项目无预付款，按次结算，每年 2 次。中标人所提交的服务经采购人书面验收合格后，根据当次服务的实际数量进行结算付款。即每半年服务成果交付并验收合格后，由采购人在十个工作日内一次性付清本次服务成果的全部服务费用。中标人自收到款项之日起三个工作日内开具发票给采购人。</p> <p>(2) 本项目投标人的投标报价必须明确每张 A3 答题卡扫描评卷服务（包含条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务）和 A4 答题卡扫描评卷服务（包含条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务）的单价，中标单价为每次提交服务成果时的结算单价，采购人按每项服务实际发生的数量及结算单价分别计算服务费用；中标人在合同履约期间，此单价不得变更。</p>		
投标报价要求	<p>投标报价包括本项目全部服务价格，报价须为人民币报价，包含（但不限于）：</p> <p>(1) 服务的价格（包括但不限于：条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务、设备与软件投入、服务人员投入、人员食宿、差旅等）；</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(3) 其他如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用。</p>		

知识产权	中标人应对投标内容所涉及的知识产权承担责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
(一) 投标人的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
(二) 验收标准	
<p>1. 以满足采购单位技术及服务要求为标准。</p> <p>2. 除另有约定外，在项目履约行或验收过程中，采购人将同时按照招标文件及中标人投标文件承诺的条款进行验收，如所提供相关服务不符合要求或项目验收不合格，由中标人在规定时间内进行整改，给采购单位造成的损失等费用均由中标人承担。拒不按要求整改（或经多次整改未能改善），或发现中标人在投标文件中有弄虚作假的行为，或在投标文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购单位追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。</p> <p>3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《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]规定执行。</p>	
(三) 进口产品及核心产品说明	
本项目为服务类项目，不设进口产品、核心产品。	
(四) 其他要求	
<p>1. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上提供服务方案和服务质量保证方案/管理技术力量及投入服务团队和人员技术力量。</p> <p>2. 如有，请提供履约能力相关证明或业绩证明或奖项证明。</p> <p>3. 项目服务方案由供应商根据自身能力提供方案及承诺，对于以虚假承诺谋取中标的供应商将自行承担后果，其违法行为将报监督管理部门处理。</p>	
(五) 其他说明	
<p>▲最高限价要求：</p> <p>(1) A3 答题卡扫描评卷服务（包含条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务）单价最高限价 0.9 元/张；</p> <p>(2) A4 答题卡扫描评卷服务（包含条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务）</p>	

单价最高限价 0.7 元/张。

以上各项，评标时以单价最高限价为评审依据，投标人的投标报价超任何一项单价最高限价的，作无效投标处理。

附件：

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300号

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类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，国家统计局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。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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。</p>
6.1	<p>本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。</p>
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的</p>

	<p>保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包（另有约定的除外）</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容： <u> / </u>。</p> <p>分包金额或者比例： <u> / </u>。</p>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间： <u> / </u>年 <u> / </u>月 <u> / </u>日 <u> / </u>时 <u> / </u>分，逾时后果自负。集中地点： <u> / </u></p> <p>联系人： <u> / </u>；联系电话： <u> / </u></p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间： <u> / </u>年 <u> / </u>月 <u> / </u>日 <u> / </u>时 <u> / </u>分，逾期后果自负。会议地点： <u> / </u></p>
13	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 分项报价表；（如有请提供） 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有，请提供） <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
	<p>资格证明文件（投标人所提供的材料不完整，或模糊不清以致关键信息无法辨认的，责任自负）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2023</u>年 <u>8</u>月至 <u>2024</u>年 <u>4</u>月内其中连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2023</u>年 <u>8</u>月至 <u>2024</u>年 <u>4</u>月内其中连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求

月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

4. 投标人财务状况报告（2022年或2023年度财务报表复印件），或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 投标人直接控股信息表（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

6. 投标人直接管理关系信息表（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

7. 投标声明（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

8. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目不适用）

9. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

10. 特定资格要求资格证明材料：无；

11. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有，请提供）

注：

1. 以上标明“**必须提供**”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，**必须按要求签字并加盖投标人电子签单，否则按无效投标处理。**

2. 联合体投标时，第1-6项资格证明文件联合体各方均**必须**分别提供，并由联合体牵头人**加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。**（本项目不适用）

商务及技术文件：

1. 无串通投标行为的承诺函（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

2. 投标保证金提交凭证；（如**要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理**）

3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式见第六章）；
（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**）

4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式见第六章）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 商务要求偏离表（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

6. 售后服务承诺（格式自拟）；（如有，请提供）

	<p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有，请提供）</p> <p>8. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目不适用）</p> <p>9. 代理服务费承诺书（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 技术/服务要求偏离表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>11. 服务方案（格式自拟）；（如有，请提供）</p> <p>12. 项目实施人员一览表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>13. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>14. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，投标报价包括本项目全部服务价格，报价须为人民币报价，包含（但不限于）：</p> <p>（1）服务的价格（包括但不限于：条形码设计和制作、包装服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、质检服务、数据处理服务、技术培训服务、设备与软件投入、服务人员投入、人员食宿、差旅等）；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）其他如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p> 单分标：投标保证金人民币 <u>64800.00</u> 元。</p> <p> 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：<u>中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）</u>），开户名称：<u>云之龙咨询集团有限公司</u>，银行账号：<u>623661021638</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p> 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p>

	<p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>广西壮族自治区公共资源交易中心（广西南宁市青秀区星湖路 22 号开标楼）</u>（具体根据开标当日电子屏幕显示的安排）；邮寄地址：<u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</u>，收件人：<u>陈柠、廖宇静</u>，联系方式：<u>0771-2618118、2611889、2611898</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。（本项目不适用）</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
20	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受电子备份投标文件；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目接受电子备份投标文件。</p> <p>电子备份投标文件提交方式：投标人可以在投标截止时间前采用以下____种方式向采购代理机构提交电子备份投标文件：</p> <p>（1）现场提交方式，应采用U盘进行存储，提交地址：____；提交截止时间：____；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。</p> <p>（2）电子邮件方式，接收电子备份投标文件的电子邮箱为：_____。</p> <p>（3）邮寄方式，应采用 U 盘进行存储，邮寄地址：_____，截止接收时间：_____，收件人：_____，联系方式：_____；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。</p> <p>投标人未按上述规定提交的电子备份投标文件，采购代理机构不予接收或承认。若电子加密投标文件解密成功，电子备份投标文件自动失效。若投标人无法在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份投标文件按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投</p>

	标人原上传的电子加密投标文件自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份投标文件无效或无法解读的情况）， 投标人的投标文件作无效处理。
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人或以上单数
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数：如有具体见本招标文件第二章“说明”。</p>
29.3	<p>中标候选人推荐数量：</p> <p><input type="checkbox"/> <u> </u> / <u> </u> 名</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>根据总得分由高到低排列次序并全部推荐为中标候选人。</p>
30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：

	<input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、响应时间短优先的顺序确定； <input type="checkbox"/> 随机抽取。
35.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下： <ol style="list-style-type: none"> 1. 履约保证金金额：按预算金额的<u>5</u>%收取，于合同签订之日起5个工作日内提交至采购人指定账户。 2. 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>中标供应商服务期满后，按合同履行完毕并验收合格，由中标供应商向采购人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》及《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》，采购人在收到合格材料后进行核对，如有违约或赔偿的，涉及违约的违约金和损失赔偿从履约保证金中扣减后，采购人5个工作日内转账退还（无息）。</u> 4. 履约保证金指定账户： 开户名称：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____ 备注： <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）及《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》（桂财规〔2022〕8号）规定，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。（本项目不适用）
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明

	材料。
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>云之龙咨询集团有限公司</u>，联系电话：<u>0771-2618118、2611889、2611898</u>，通讯地址：<u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼。</u></p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时 00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由<u>中标人</u>一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： 以采购预算（324 万元/年）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，再乘以 2 年计算收取。</p> <p>3. 代理机构银行账户信息如下： 账户名称：云之龙咨询集团有限公司 开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行） 银行账号：623661021638</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上</p>

的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。

4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是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 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文

件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，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%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包（另有约定的除外）。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 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；

(5) 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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(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) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理为同一个人；

(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账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。
承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要

求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至**广西政府采购云平台**。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。**

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 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。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（格式见第六章）：

(1) 供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级

财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（格式见第六章）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

39.2 代理服务收费标准：

费率 金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 任 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、招标文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。 可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		年 月 日	联系电话：	
				年 月 日

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书

(本项目如有, 可以参考使用)

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____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</p> <p style="text-align: right;">(大写) ¥_____ (小写)</p> <p>退付到达以下账户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>账 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">供应商公章: 年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">采购单位公章: 年 月 日</p>
财 务 部 门 意 见	<p>此表于_____年____月____日收到。</p> <p>会计审核:</p> <p>财务负责人审核:</p> <p>单位负责人签字:</p> <p>出纳办理转账日期:</p>

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会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。

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**。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用最低评标报价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

（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，评标委员会将其作为无效投标处理**。

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（4）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律

责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	<p>价格分 (满分 10 分)</p> <p>投标报价 (10 分)</p>	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 政策性扣除计算方法。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》(桂财采〔2022〕31号)的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-10%)。接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，联合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% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-4%)。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(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)的规定，监狱企业视同小型、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。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的</p>

			<p>通知》（财库〔2017〕141号）的规定，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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>（6）价格分计算公式： 分两部分进行计算：</p> <p>①A3 答题卡扫描评卷服务的价格分满分为 5 分：以进入比较与评价环节的最低的评标价为基准价，基准价得分为 5 分。价格分计算公式：某投标人 A3 答题卡扫描评卷服务报价得分=（基准价/评标价）×5 分。</p> <p>②A4 答题卡扫描评卷服务的价格分满分为 5 分：以进入比较与评价环节的最低的投标报价为基准价，基准价得分为 5 分。价格分计算公式：某投标人 A4 答题卡扫描评卷服务报价得分=（基准价/投标报价）×5 分。</p> <p>某投标人最终价格分=①+②</p>
2	技术分（满分 60 分）	<p>技术要求及需求响应程度（5 分）</p> <p>投标人对本招标文件第二章“技术要求及需求”条款进行响应，标“▲”号的项目条款或技术要求及需求须完全响应；未标“▲”号的项目条款或技术要求及需求，负偏离数量不得超过 2 项；按照如下分档对技术要求及需求的响应情况进行评分：</p> <p>一档（0 分）：投标人投标文件中，未标注“▲”号的项目条款或技术要求及需求，存在 2 项负偏离或未作响应。</p> <p>二档（3 分）：投标人投标文件中，未标注“▲”号的项目条款或技术要求及需求，存在 1 项负偏离或未作响应。</p> <p>三档（5 分）：投标人投标文件完全满足招标文件要求，未标注“▲”号的项目条款或技术要求及需求无负偏离。</p>	<p>一档（10 分）：方案基本合理，满足采购人关于条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网</p>
		<p>服务方案（25 分）</p>	

		<p>上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务以及安全保密的要求，方案有实施工作流程、项目进度表、人员安排表等内容，但描述简单，尚不具备可操作性，安全性不明确。拟投入的项目组成员中具有中级或中级以上证书（证书专业含软件设计师或系统架构设计师或系统集成项目管理工程师或信息系统项目管理师等）</p> <p>二档（17分）：方案合理，满足采购人关于条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务以及安全保密的要求，方案有较详细的实施工作流程、项目进度表、人员安排表、信息安全防护措施、应急风险预案。方案具有可操作性，安全性高。拟投入的项目组成员中至少有3人具有中级或中级以上证书（证书专业含软件设计师或系统架构设计师或系统集成项目管理工程师或信息系统项目管理师等）。</p> <p>三档（25分）：方案合理，完全满足采购人关于条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务以及安全保密的要求。方案以“统一扫描，分市评卷、统一质量监控”的工作模式制定，有详细的实施工作流程、有具体到天的项目进度表、人员安排表、质量保障措施、信息安全防护措施和风险预案。方案描述完整、详细、全面，人员分工合理、职责明确，进度安排合理，方案符合采购人工作实际，可操作性强。拟投入的项目组成员中至少有5人具有中级或中级以上证书（证书专业含软件设计师或系统架构设计师或系统集成项目管理工程师或信息系统项目管理师等）。</p> <p>注：</p> <p>①不符合最低入档要求的计0分；</p> <p>②拟投入项目组成员必须为投标人单位的正式员工；</p> <p>③投标人投标时应在投标文件中提供项目组成员有效的资格证书复印件和投标截止之日前至少一个月</p>
--	--	---

		<p>投标人为其缴纳社保的证明复印件或聘用合同复印件；</p> <p>④未提供或所提供证明材料无法评定的均不得参与评分。</p>
	信息安全分（满分3分）	<p>投标人投入的网上评卷系统符合信息系统安全等级保护三级相关要求的得3分，否则不得分。（投标文件须提供信息系统安全等级保护备案证明复印件，加盖投标人电子公章）。</p>
	评卷系统的并发能力（满分10分）	<p>投标人所提供的评卷系统在满足招标文件支持至少3000名评卷员同时流畅评卷的基础上，按照如下分档对评卷系统的并发能力进行评分：</p> <p>一档（4分）支持3000以上（含）~4000（不含）名评卷员同时流畅评卷（投标文件中提供相应案例应用证明复印件，加盖投标人电子公章）的。</p> <p>二档（7分）支持4000以上（含）~5000（不含）名评卷员同时流畅评卷（投标文件中提供相应案例应用证明复印件，加盖投标人电子公章）的。</p> <p>三档（10分）支持5000名以上（含）评卷员同时流畅评卷（投标文件中提供相应案例应用证明复印件，加盖投标人电子公章）的。</p>
	扫描与切分一体化处理（5分）	<p>投标人所使用的扫描阅读设备具备在扫描答题卡同时完成图像切分，并同时输出整图与切分图，符合该条件的得5分，否则不得分。（投标文件中提供相应案例应用证明复印件，加盖投标人电子公章）</p>
	具备自主知识产权的图像处理系统（5分）	<p>投标人具备自主知识产权的图像处理系统，可按各评卷点任务分别进行图像打包，阅卷过程中不解包使用，符合该条件的得5分，否则不得分。（投标文件须提供相应的“软件著作权”证书复印件，加盖投标人电子公章）</p>
	多点异地统一评卷能力（满分7分）	<p>投标人具有同类国家教育考试多点异地统一评卷能力，按照如下分档对多点异地统一评卷能力进行评分（投标文件提供相应案例应用证明复印件，并加盖投标人电子公章）：</p> <p>一档（3分）：评卷点数量少于7个（不含）。</p> <p>二档（5分）：评卷点数量为7（含）~15个（不含）的。</p> <p>三档（7分）：评卷点数量15个（含）以上的。</p>

3	商务分（满分 30 分）	信誉业绩（30 分）	<p>(1) 投标人通过 ISO27001 信息安全管理体系统认证的得 2 分。（投标文件须提供有效证书复印件，加盖投标人电子公章）</p> <p>(2) 投标人通过 ISO20000 信息技术服务管理体系认证的得 2 分。（投标文件须提供有效证书复印件，加盖投标人电子公章）</p> <p>(3) 投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证的得 2 分。（投标文件须提供有效证书复印件，加盖投标人电子公章）</p> <p>(4) 投标人具有 DCMM 数据管理能力成熟度等级证书的得 2 分。（投标文件须提供有效证书复印件，加盖投标人电子公章）</p> <p>(5) 投标人具有中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心（原中国网络安全审查技术与认证中心）或中国信息安全测评中心颁发信息安全服务资质认证证书的得 2 分。（投标文件中提供认证证书证明材料复印件，加盖投标人电子公章）</p> <p>(6) 投标人提供的网上评卷系统、扫描系统、智能质检评分系统具有“软件著作权”证书的，每有一项得 1 分，满分 3 分。（投标文件须提供“软件著作权”证书复印件，加盖投标人电子公章）</p> <p>(7) 投标人近三年（从 2021 年至今）有同类网上评卷项目（不含模拟考试）成功案例，每个得 2 分，满分 8 分。（投标文件须提供相对应合同的复印件及应用证明复印件，并加盖投标人电子公章，以上业绩为已完成项目业绩，同一合同含多个内容不重复计分）</p> <p>(8) 投标人近三年（从 2021 年至今）有同类考试的多点异地评卷和统一质检成功案例，每个得 2 分，满分 6 分。（投标文件须提供相应案例合同复印件及应用证明复印件，并加盖投标人电子公章，以上业绩为已完成项目业绩，合同及应用证明不得与（7）同类网上评卷项目案例重复，同一合同含多个内容不重复计分）</p> <p>(9) 投标人近三年（从 2021 年至今）有高考（普通高等学校招生全国统一考试或普通高中学业水平选择性考试）网上评卷成功案例的得 3 分。（投标文件须提供相应案例合同复印件及应用证明复印件，并加</p>
---	--------------	------------	--

			盖投标人电子公章，以上业绩为已完成项目业绩，合同及应用证明不得与（7）同类网上评卷项目、（8）同类考试的多点异地评卷和统一质检案例重复，同一合同含多个内容不重复计分）。
总得分=1+2+3			
备注：本项目为服务类项目，不涉及节能环保政策考核。			

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（二）最低评标价法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

2. 评标委员会按照评标报价从低到高排序并推荐中标候选人，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

《2024年至2025年广西普通高中学业水平 合格性考试网上评卷服务采购合同》

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：_____。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（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. 服务项目

乙方接受甲方委托，承担《_____》项目实施工作，并为甲方提供技术服务，以满足甲方对本合同项目服务需求及要求。**合同金额（大写）人民币_____（¥_____）**
（详见报价表）。

2. 项目服务所应实现的目标及技术要求及需求以招标文件和投标文件承诺约定为准。

3. 合同合计金额包括乙方为完成本服务项目服务需求及要求所需的全部费用，为人民币报价，包含（但不限于）：

（1）服务的价格（包括但不限于：条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务、设备与软件投入、服务人员投入、人员食宿、差旅等）；

（2）必要的保险费用和各项税金；

（3）其他如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用。

第二条 质量保证

1. 乙方提供的成果文件必须具有法律效力。

2. 乙方所提供的技术服务各项服务指标均应达到质量要求。

第三条 权利保证

1. 甲方根据工作需要，可为乙方提供相关资料等。

2. 甲方有权定期了解乙方工作进展情况，并对乙方工作进行监督，提出合理建议。

3. 乙方应按规定时间节点内完成项目工作。
4. 乙方应委派具有相应能力、经验的员工为甲方提供服务，合同履行过程中，未经甲方同意，乙方不得随意更换项目人员（见合同附件《项目实施人员一览表》）。
5. 合同履行过程中，乙方应根据甲方要求，定期向甲方汇报工作进展，并接受甲方监督。
6. 乙方有权根据本合同约定及工作需要，要求甲方提供与项目建设有关的信息与资料。
7. 乙方有权要求甲方配合其工作，并要求甲方提供必要的协助。
8. 乙方应保证在项目服务工作实施过程中不会侵犯任何第三方的专利权、著作权、商标权、工业设计权或其他权利。
9. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供项目实施工作有关技术资料。
10. 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、图纸、样品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。乙方未履行保密义务的，按本合同第八条第7款承担违约责任。本合同终止保密条款继续有效。
11. 乙方保证所提供或交付的技术服务所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

12. 乙方所交付的技术成果知识产权归甲方所有（如采购文件另有约定的从其约定）。

第四条 交付和验收

1. 服务期限及地点：见合同附件《商务响应表》
2. 乙方应按照国家有关法律法规以及采购文件规定的服务内容、技术要求及需求、质量标准和本合同所附的《服务方案及承诺》为甲方提供技术服务。乙方提供不符合采购文件和本合同规定的技术服务，甲方有权拒绝接受。
3. 乙方向甲方提供无瑕疵的技术服务，并对项目质量负责。
4. 乙方应对提交的技术资料作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应交给甲方。
5. 乙方应按要求提交技术服务材料：见合同附件《服务方案及承诺》，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。
6. 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。
7. 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个工作日内及时予以解决。乙方必须无条件进行整改、修正，直至甲方验收通过。

第五条 付款方式和保证金

1. 在合同履行期间，乙方无违约行为，甲方无合理理由提前解除合同的，乙方已开始实施工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量给予适当的补偿。

2. 付款方式：依照采购文件第二章《招标项目采购需求》中第四部分“商务条款”要求。
3. 乙方自收到货款之日起 5 个工作日内开具等额合法有效发票给甲方。
4. 乙方应在规定时间按要求完成服务工作，并按合同及投标承诺提供技术服务，合同期间，甲方不另行支付任何费用。

第六条 履约保证金

如有，依照采购文件第二章《招标项目采购需求》中第四部分“商务条款”要求。

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 违约责任

1. 乙方所提供的服务成果、数量、服务项目要求(技术参数需求)等质量不符合招标文件及投标文件、国家有关质量标准或本合同约定的，应及时调整，调整不及时的按本合同第八条第 2 款的约定按逾期提交成果处理；因特殊情况甲方同意接收不符合招标文件及投标文件、国家有关质量标准或本合同约定的服务或报告的，乙方除承担逾期违约责任外，还应向甲方支付合同总价 5%违约金。因乙方无法提供质量符合招标文件及投标文件、国家有关质量标准或本合同约定的服务或报告的，甲方有权解除合同。

2. 甲方无故延期接收服务成果、乙方逾期提交服务成果的，每天向对方偿付合同总价 3%违约金，但违约金累计不得超过合同总价 5%。乙方逾期超过 20 天甲方有权解除合同。

3. 乙方应当保证有权销售本合同的所有产品或技术服务，不会因此侵犯到第三人的所有权、知识产权等一切权利。属于第三人拥有知识产权的已经取得第三人合法授权，甲方有权不受限制的使用。若因违反本款约定引起的第三方任何纠纷或诉讼的均由乙方负责交涉解决并承担全部责任，包括甲方使用该产品或技术服务所需的授权费以及解决争议发生的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费等）均由乙方承担。如果不能取得使用许可需要另行购买产品或技术服务的，所需费用由乙方承担，并赔偿甲方因此受到的损失。如甲方为解决纠纷先行垫支了费用，乙方须在接到甲方通知之日起 5 个工作日内向甲方偿还完毕，并赔偿甲方全部经济损失。

4. 由于甲方的原因造成合同不能如期履行的，双方可根据具体情况顺延合同的履行期，对乙方因此遭受的损失，甲方应予以补偿。

5. 乙方不得将项目全部或部分进行转包、分包，如有违反，甲方有权解除合同，且乙方应向甲方一次性支付合同总价 20%的违约金。

6. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按合同总价 100%向甲方支付违约金。

7. 乙方有其它违约行为的，每发生一次按合同总价 5%收取违约金。

8. 甲方根据本合同约定而解除合同的，有权不予支付任何款项给乙方，已经支付的，乙方应当自甲方要求返还之日起 5 日内予以返还，除合同有其他约定外，乙方还应支付合同总价 5%的违约金给甲方并赔偿甲方经济损失。

9. 当以上违约金不足以弥补甲方损失时，乙方还应对甲方超过违约金部分的损失依法承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应当赔偿因此给甲方造成的所有损失，包括但不限于甲方直接损失、预期利益损失、向第三人承担的违约金、赔偿金、另行委托第三人的成本、为索赔支出的费用、律师费、诉讼费、仲裁费、调查费、公证费、鉴定费等。

10. 乙方未按期限完成项目工作或者项目工作的完成不符合约定的，乙方应根据本合同约定，向甲方支付违约金并赔偿甲方因此造成的经济损失（包括但不限于诉讼费、保全费、律师费等）。

11. 本合同签订后，乙方要求提前解除合同的，应向甲方支付本合同总价款 30%的违约金，退还甲方已支付的全部费用并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

12. 乙方应当支付给甲方的违约金、赔偿金，甲方有权从未支付的合同款中扣除，违约金不足以赔偿给甲方造成损失的，甲方仍有权向乙方进行追偿。

13. 按本合同约定甲方选择解除合同的，自甲方解除合同的书面通知送达乙方之日起合同解除，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。甲方不支付乙方任何费用，乙方对解除合同有异议的异议期为 7 日。乙方应当在合同解除后 5 日内退还甲方支付的所有费用（如有），自费运回所交付的产品，付清违约金、赔偿金。

14. 乙方违反本合同约定或法律规定的，应当赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、预期利益损失、甲方向第三人支付的违约金、赔偿金及甲方为索赔或应对第三方索赔而支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、担保费、鉴定费、评估费等全部费用。

第九条 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. 由于不可抗力事件不能全部或部分履行合同义务时，任一方可中止履行其在本合同项下的义务（在不可抗力事件发生前已发生的应履行但未履行义务除外）。

3. 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。声称受到不可抗力的一方应在任何时候采取合理的行动，以避免或尽量减少不可抗力事件的影响。因主观原因延误，未及时采取必要措施而导致损失扩大的，不能免除责任。

4. 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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 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. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十二条 合同组成及解释

1. 本项目的采购文件（含采购答疑）、符合采购要求的投标文件、甲方确认采购要求、本合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件均为本合同的组成部分，若合同组成文件之间发生矛盾的，以下排列顺序为合同组成文件之间的优先解释顺序：

- (1) 合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件；
- (2) 甲方确认的采购要求；
- (3) 合同附件；
- (4) 中标或成交通知书；
- (5) 采购文件(含答疑)；
- (6) 符合采购要求的投标文件；
- (7) 标准、规范及有关技术文件；
- (8) 其他合同文件。

2. 前述文件应认为是互为补充和解释的，但如有互相矛盾之处，以前述文件所列顺序作为其优先解释的顺序，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对设计工作有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

3. 前述各项文件包括双方就该合同组成文件所作出的补充和修改，属于同一项文件的，应以最新签署的为准。

第十三条 通知与送达

1. 本协议项下对合同一方对另外一方的任何通知或请求，应当发送至接收方在合同中约定的地址、联系人和通信终端。一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端等信息的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

2. 任何一方当事人向对/他方所发出的通知或请求送达时间：

- (1) 如果是传真，则在发送当日视为送达；
- (2) 如果是短信/微信/电子邮件，自电子文件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，进入对方数据电文接收系统当日视为送达。
- (3) 如果是信函，在挂号信交邮后第三日视为送达；
- (4) 如果是派人专程送达，则在收件人签收之日视为收到；
- (5) 如果同时使用几种通知方式的，以其中较快到达接收方者为准。
- (6) 若送达日为非工作日，则视为在下一工作日送达。

3. 本合同约定的地址、联系人及电子通信终端等信息亦为双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院和/或仲裁机构的法律文书送达地址。人民法院和/或仲裁机构的诉讼

文书（含裁判文书）向任何合同任何一方当事人的上述地址和/或工商登记公示地址（居民身份证登记地址）送达的，视为有效送达。当事人对电子通信终端的联系送达适用于争议解决时的送达。

4. 合同送达条款与争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。因载明的地址有误或变更地址 5 日内未及时告知对方的，导致相关通知文书及诉讼文书未能实际被接收的、邮寄送达的，以文件退回之日为送达之日；直接送达的，以送达人当场在送达回证上记明情况之日为送达之日。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4. 本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份。

甲方（公章） 年 月 日	乙方（公章） 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：

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标人名称:_____

开户银行:_____ 银行账号:_____

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名):_____

投标人名称(电子签章):

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____

序号	标的名称	报价内容	单价（元/张）	备注
1	2024 年至 2025 年广西 普通高级中学 业水平合格 性考试网上 评卷服务	A3 答题卡扫描评卷服务(包含条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务)	___元/张	中标单价为每次提交服务成果时的结算单价，采购人按每项服务实际发生的数量及结算单价分别计算服务费用；中标人在合同履行期间，此单价不得变更。
		A4 答题卡扫描评卷服务(包含条形码服务、答题卡设计服务、答题卡扫描服务、网上评卷服务、智能评卷辅助质检服务、评卷员评卷质量评价服务、数据处理服务和技术培训服务)	___元/张	

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例 (%)	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“**直接管理关系单位名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)
(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办
理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人
必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理**；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”
是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

年 月 日

8. 代理服务费承诺书（如本项目为采购人支付代理服务费的，无需提供）

代理服务费承诺书

致：招标代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的____项目名称（项目编号）____项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第____种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____；

（3）在税局登记的地址_____；

（4）在税局登记的电话_____；

（5）开户银行_____；

（6）银行账户_____。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商公章（电子签章）：

日期： 年 月 日

9. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的名称	技术要求及需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求及需求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业	专业技术资格 (职称)或者职 业资格或者执 业资格证或者 其他证书	证书编号	备注

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

_____。

联合体各成员单位合同金额比例分配如下：

_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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（电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期： _____

招标过程

招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人： _____

地址： _____ 邮编： _____

法定代表人/主要负责人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

地址： _____

邮编： _____

被投诉人 1：

地址： _____

邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称： _____

招标项目的编号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

招标文件公告： 是/否公告期限： _____

中标结果公告： 是/否公告期限： _____

三、质疑基本情况

投诉人于 _____ 年 _____ 月 _____ 日，向 _____ 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。