



竞争性磋商文件

项目名称：机考保障（经济等电子化考试）

项目编号：310000000250213172702-00200274

采购人名称：上海市职业能力考试院

采购代理机构名称：上海一昕商务咨询有限公司

2025年04月30日

2025年04月30日

目录

- 第一章 磋商邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 项目需求
- 第四章 评审办法
- 第五章 响应文件组成格式
- 第六章 合同条款
- 第七章 附件

第一章 磋商邀请

项目概况

机考保障（经济等电子化考试）采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2025-05-14 09:00:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310000000250213172702-00200274**

项目名称：**机考保障（经济等电子化考试）**

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**2908000.00 元**

最高限价（元）：**包 1-2908000.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：**机考保障（经济等电子化考试），**

具体内容详见磋商文件

合同履约期限：**自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日**

本项目是否接受联合体投标：**不允许**

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：**本项目面向中小企业采购。**

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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

3、不接受转包分包。

三、获取招标文件

时间：**2025-04-30 至 2025-05-12**，每天**00:00:00~12:00:00**，
12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

方式：网上获取

获取采购文件其他说明：

本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印。

注：供应商须保证报名及获得采购文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

售价（元）：0元

四、响应文件提交

截止时间：**2025-05-14 09:00:00**（北京时间）

地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

五、开启时间

开启时间：**2025-05-14 09:00:00**（北京时间）

地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

请各供应商委派代表携带投标所用的数字CA证书在网上参加解密会议，按照网上要求进行操作解密。没有按照网上要求进行操作解密的，其响应将被拒绝。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：**上海市职业能力考试院**

地 址：**徐汇区漕宝路 120 号 40 号楼**

联系方式 **021-61969067**

2. 采购代理机构信息

名 称：上海一昕商务咨询有限公司

地 址：上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室

项目联系人：赵老师

联系方式: 021-62088309

3. 项目联系方式

项目联系人: 赵老师

电 话: 021-62088309

上海一昕商务咨询有限公司（上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室）位置示意图



地址指示：

上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室：地铁 9 号线漕河泾开发区站(2 号出口)或地铁 12 号线虹漕路站 (3 号出口)，步行约 8 分钟左右。开车路线 (可停车)：从桂平路 470 号门口进入。

第二章 供应商须知

(一) 前置内容

1. 项目情况

1. 1 项目名称：机考保障（经济等电子化考试）
1. 2 项目编号：310000000250213172702-00200274
1. 3 项目地址：采购人指定地点
1. 4 项目内容：具体内容详见采购文件
1. 5 交付（服务）期限：合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日
1. 6 项目资金：2908000 元，响应报价不能超过此项目最高限价，否则采购人将予以拒绝。

2. 联系方式

2. 1 采购人名称：上海市职业能力考试院
2. 2 地址：徐汇区漕宝路 120 号 40 号楼
2. 3 联系人：何老师
2. 4 电话：021-61969067
2. 5 传真：
2. 6 代理机构名称：上海一昕商务咨询有限公司
2. 7 地址：上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室
2. 8 联系人：赵老师
2. 9 电话：021-62088309
2. 10 传真：021-62088309

3. 合格供应商条件

3. 1 合格的供应商条件：详见第一章《磋商邀请》。

4. 有关事项

4. 1 答疑会：不组织
4. 2 踏勘现场：不组织
4. 3 响应有效期：90 天
4. 4 响应保证金：0 元。

5. 响应文件提交和磋商

5. 1 响应文件份数：网上提交响应文件正本（电子 PDF 文件）1 份，纸质响应

文件 2 份

5.2 提交方式：响应文件（电子 PDF 文件）网上加密提交，纸质响应文件快递提交。

5.3 提交时间：详见第一章《磋商邀请》和第五章《响应文件组成格式》

5.4 提交地点：详见第一章《磋商邀请》和第五章《响应文件组成格式》

5.5 截止时间：详见第一章《磋商邀请》或延期公告（如果有的话）

5.6 开启时间：同截止时间

5.7 磋商通知：另行书面通知

5.8 磋商地点：见磋商书面通知

5.9 磋商时间：见磋商书面通知

5.10 磋商方法：见磋商书面通知

6. 评审方法

6.1 评审办法：详见第四章《评审办法》

7. 付款方法

7.1 按照合同要求付款。

8. 相关费用

8.1 成交服务费：本项目的成交服务费由成交供应商支付。成交服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家计委计价格〔2002〕1980 号文）的有关收费标准规定收取，以成交金额为计费基数*80%。如果项目按照标准计算收费不足 7000 元的，按照 7000 元收费，成交供应商在采购结果公告后 2 日内向采购代理机构提交成交服务费。

(二) 供应商须知

1. 概述

1. 1 根据我国有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备磋商条件。
1. 2 参与本活动的所有各方，对在参与本活动过程中获悉的并依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者承担全部法律责任。

2. 定义

2. 1 “项目”系指磋商人在磋商文件里描述的所需采购的全部内容。
2. 2 “磋商人”系指组织本次磋商的代理机构和采购人。
2. 3 “供应商”系指从磋商人处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向磋商人提交响应文件的供应商。
2. 4 “成交供应商”系指成交的供应商。
2. 5 “卖方”系指成交并向采购人提供成交项目全部内容的供应商。

3. 合格的项目

3. 1 供应商所提供的项目应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
3. 2 供应商提供的项目应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。
3. 3 磋商文件第三章《项目需求》中要求的其它条件。

4. 响应费用

4. 1 响应费用均由供应商自行承担所有与响应有关的全部费用。

5. 其他

5. 1 供应商应按照磋商文件有关条款办理。如未按其条款办理，是供应商的责任和风险。磋商人不承担任何责任。

6. 磋商文件构成

6. 1 磋商文件由以下部分组成：

- 一、磋商邀请
- 二、供应商须知
- 三、采购需求
- 四、评审办法

五、响应文件组成格式

六、合同条款

七、附件

7. 踏勘现场：不组织

8. 响应文件构成

8.1 响应文件应按照磋商文件第五章《响应文件组成格式》的内容进行编制构成。

8.2 磋商人只对供应商所提交的响应文件正本（电子文档(PDF文件)）进行评审。

9. 响应的语言及计量单位

9.1 供应商在本次采购活动中提交的所有文件均应使用中文。以中文以外的文字表述的文件视同未提供。

9.2 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，一律采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 货币单位，除磋商文件另有规定外，均采用人民币元。

10. 响应有效期

10.1 响应有效期期限见本供应商须知的前置内容，响应有效期从提交截止时间之日起算起，响应有效期比磋商文件规定短的为无效响应。

11. 响应报价

11.1 响应报价应按照磋商文件第三章《项目需求》中的要求报价。响应最终报价是履行合同的最终价格，包括供应商为完成项目而提供的一切费用，包括供应商的各种成本、税金、费用和利润。

11.2 供应商应按照磋商文件第五章《响应文件组成格式》规定的格式和内容完整地填写各项报价内容。磋商文件第三章《项目需求》中说明并允许外，供应商提供的任何有选择的报价，磋商人均将予以拒绝。

11.3 如果磋商文件公布项目资金的，则响应报价不能超过项目资金，否则磋商人将予以拒绝。

11.4 参加磋商的供应商，磋商结束后经通知进行最终报价的，应按照磋商和磋商文件规定的要求进行最终报价。

12. 响应保证金：

12.1 供应商应以本供应商须知的前置内容规定的金额提交响应保证金，响应保证金应在提交响应截止时间之前到达磋商人收取响应保证金开户银行和账号。

12.2 响应保证金形式为银行转账等。

12.3 磋商人收取响应保证金开户银行和账号：

开户户名：上海一昕商务咨询有限公司

开户银行：中国工商银行长寿路支行

开户账号：1001210009524867066

12.4 没有根据上述规定提供响应保证金的响应文件不予接受。

12.5 未成交供应商的响应保证金，将在成交通知书发出后5个工作日内原支付账号退还。

12.6 成交供应商的响应保证金，在成交供应商按磋商文件规定签订合同后5个工作日内退还。

12.7 供应商有下列情形之一的，其响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤回响应文件或撤销其响应文件的；
- (2) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 成交供应商未按磋商文件要求提交成交服务费的；
- (4) 成交供应商未按规定提供资格以及其它证明文件原件进行校验，或者校验不符的；
- (5) 成交供应商未按规定或无正当理由不与采购人签订合同的。

13. 响应文件的编制和加密

13.1 供应商应按照磋商文件第五章《响应文件组成格式》的格式和要求填写相关内容，有签署和盖章要求的，应按照要求办理。如果没有按照规定的格式、顺序和要求进行编制而导致响应文件被误读，是供应商责任。

13.2 响应文件应按照磋商文件第五章《响应文件组成格式》的要求进行编制并在网上加密提交。

14. 响应文件的递交

14.1 供应商应按照本供应商须知的前置内容规定的方式、时间、地点提交响应文件。

14.2 在响应截止时间后网上提交的任何响应文件，磋商人均将拒绝接收。

14.3 如果磋商人按照有关规定酌情延长响应截止期并书面通知所有供应商的情况下，受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15. 响应文件的修改和撤回

15.1 在响应截止时间之前，供应商可以对已提交的响应文件进行书面通知撤回或者修改，撤回后可以在响应截止时间前重新提交响应文件。

16. 磋商

16.1 磋商人将依法组建磋商小组负责磋商和评审。

16.2 供应商应根据磋商文件要求，事先做好时间安排和磋商准备。

16.3 磋商人将在响应文件提交截止时间后，根据磋商小组的意见通知供应商参加磋商，未接到磋商通知的不能参加磋商。

16.4 供应商应根据磋商小组确定的磋商时间、磋商顺序和磋商方式参加磋商，磋商后应根据磋商小组提出的要求办理有关事项。

16.5 磋商小组要求参加磋商供应商进行最终报价的，供应商应根据磋商中确定的内容和时间、以及磋商文件的规定进行最终报价，并在规定的时间提交给磋商小组。

17. 响应文件的评审

17.1 磋商小组根据磋商文件第四章《评审办法》中规定的方法进行评审，并向磋商人提交书面评审报告和推荐成交候选人。

18. 评审的有关要求

18.1 评审过程严格保密，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

18.2 磋商人和磋商小组均无义务向供应商进行任何有关评审的解释。

19. 确认成交供应商

19.1 采购人将根据磋商小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

20. 成交结果公示及成交和未成交通知

20.1 采购人确认成交供应商后，磋商人将通过磋商文件确定的媒体发布成交结果公告进行公示，公示时间及有关事项在成交结果公告中同时公布。

20.2 成交结果公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

20.3 磋商人根据规定向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》

对磋商人和供应商均具有法律约束力。

21. 成交服务费

21.1 成交结果公告后 2 日内，成交供应商应根据本供应商须知的前置内容规定的成交服务费金额，向代理机构提交成交服务费。

22. 合同授予

22.1 成交结果公告后 2 日内，成交供应商应携带磋商文件规定的相关资格以及其它证明文件原件到磋商人处进行校验，正确无误后，磋商人将把合同授予成交供应商。

22.2 如果成交供应商提供的相关资格和其它证明文件原件与响应文件不符的，或者不提供的，取消成交资格，响应保证金不予退回。采购人可以确定磋商小组推荐成交供应商候选人排序第二的为成交供应商，并以此类推。磋商人也可以重新采购。

23. 签订合同

23.1 成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订合同。

24. 响应文件的处理

24.1 所有在被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，磋商人均不退回响应文件。

25. 信用查询

25.1 磋商人将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，将拒绝其参与采购活动。

26. 质疑受理

26.1 供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）的相关条款办理有关质疑。

26.2 质疑受理为本采购代理机构（上海一昕商务咨询有限公司），联系方法详见采购公告或本采购文件第一章磋商邀请。

26.3 质疑函范本:

质疑函范本

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: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

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:

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

第三章 项目需求

1. 项目需求

1. 1 供应商提供的项目应当符合磋商文件的要求，其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。没有国家标准、行业标准和地方标准的，供应商可以按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定，并在响应文件中加以说明。

1. 2 在项目需求书中标注★符号的，为实质性响应指标。

1. 3 服务期限和付款条件见第二章供应商须知的前置内容中相关条款。

1. 4 项目需求书内容：

详见附件《机考保障（经济等电子化考试）项目需求》

2. 报价要求

2. 1 报价应严格按照磋商文件第五章《响应文件组成格式》中的“报价一览表”和“报价明细表”的格式内容进行报价。

2. 2 报价应包含供应商提供符合本采购项目需求和合同条款全部项目内容的所有费用，如有遗漏，是供应商的风险。一旦成交签约，采购人不再另行支付其它任何费用。

2. 3 响应报价不能超过磋商文件公布的项目资金，否则磋商人将予以拒绝。

2. 4 响应报价应低于市场平均价。

3. 磋商文件内容和提供资料要求

3. 1 供应商应按照磋商文件的相关要求和第五章《响应文件组成格式》的格式要求编制响应文件，提供以下资料：

第一部分：商务部分

(1) ★报价一览表

(2) ★响应函

(3) ★法定代表人授权书

(4) 证明文件(复印件)（如果成交，应按照磋商文件规定的时间提供以下证明资料原件进行校验）

a. ★供应商的执业证书（如营业执照、或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）

b. ★供应商在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上查询本投标人信用记录的完整截屏

- c. ★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- d. ★供应商没有重大违法记录的声明

(5) 供应商基本情况

(6) 实质性响应说明表

(7) 报价细目表

第二部分：技术部分

(8) 响应服务清单表及响应说明

(9) 服务人员情况表

(10) 实力证明、保障能力证明和服务承诺

(11) 项目理解、重难点分析及解决方案

(12) 应急预案和实施方案

(13) 类似业绩说明

(14) 中小企业声明函

第四章评审办法

1. 磋商小组组成

1. 1 本次磋商小组成员共由 3 人组成：其中采购人代表 1 人，在专家库中抽取 2 名专家，磋商小组组长由评审专家推荐产生。

2. 无效响应认定

2. 1 响应文件不符合或不响应★指标任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2. 2 属于法律法规所规定的响应无效情形的，将被认定为无效响应。

3. 评审方法

3. 1 所有磋商和最终报价结束后，由磋商小组根据磋商文件，对响应文件和最终报价文件进行评审。

3. 2 有下列情形之一的，磋商小组将视为供应商恶意串通，其响应无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (3) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (4) 不同供应商的响应文件相互混装。

3. 3 本次评审采用综合评分法。

3. 4 评审因素及评分细则

序号	评估要素	主要评估内容	得分
1	报价分	$\text{报价评分} = 15 \times (\text{满足采购要求的最低报价} / \text{被评审供应商的报价})$	15 分
2	近三年类似项目业绩（客观分）	提供类似业绩清单（自 2022 年 1 月 1 日起至今），每个业绩提供合同复印件、用户评价报告（验收报告）等证明材料。是否属于类似业绩由评审委员会认定，每认定一个合格的业绩得 1 分，满分 5 分。	0-5 分

3	保障能力（客观分）	供应商所提供的技术能力应适用于考试保障工作，能提供考试指挥、机考服务管理软件著作权证书，应提供证书扫描件（复印件加盖公章）。每提供 1 个得 2 分，满分 4 分。	0-4 分
4	对采购文件服务内容、标准和要求各项响应承诺情况	根据供应商对采购文件服务内容、标准和要求各项响应承诺情况进行评审，完全响应的得 8 分，每项负偏离或未体现的扣 1 分，扣完为止。 (提供《要求响应及偏离表》，加盖投标人公章)	0-8 分
5	项目理解、重难点分析及解决方案	根据供应商①对本采购项目理解②重难点分析③解决方案进行打分； 以上 3 个小项内容，每小项 4 分，共计 12 分。详细具体合理体现每一小项的得 4 分；每小项内容有缺陷的，每一个缺陷扣 1 分，每小项最高扣 3 分；每小项内容未提供的得 0 分。	0-12 分
6	技术保障实施方案	1. 评审供应商提供的技术保障实施方案，包括：①考前机房检查验收方案；②考试软件安装和模拟测试方案；③考前封场检测方案；④正考实施服务方案；⑤考试数据使用管理和保密。 以上 5 个小项内容，每小项 4 分，共计 20 分，每小项内容全面、完全符合要求的得 4 分，每小项内容有缺陷的，每一个缺陷扣 1 分，每小项最高扣 3 分；每小项内容未提供的得 0 分。 2. 评审供应商保密技术保障证明：供应商能够提供保密技术保障证明的得 1-2 分，未提供的得 0 分。	0-22 分
7	应急预案和应急处置能	1. 评审供应商针对本项目的技术保障应急预案和应急处置能力（包括但不限于：应急	0-8 分

	力	<p>组织架构的设定、应急响应流程的设计、应急资源与资源的投入规划、详实的应急处理流程以及针对各类常见风险与问题的应对措施等):</p> <p>(1) 应急预案完善，应急处置能力完全满足项目需求，得 3-4 分；</p> <p>(2) 应急预案或应急处置能力基本满足项目要求，但有欠缺的，得 1-2 分；</p> <p>(3) 应急预案和应急处置能力无法满足项目需求，不得分。</p> <p>2. 根据供应商提供的：①技术保障人员培训方案；②间隔挡板、防窥膜的备品备件情况进行打分。</p> <p>以上 2 项内容，每详细具体体现一项的得 2 分，该项内容有缺陷的得 1 分，未提供得 0 分，共计 4 分。</p>	
8	服务承诺	<p>根据供应商提供的相关服务承诺进行打分，主要包括：①定期巡检；②故障处理；③质量保障；④特色服务。</p> <p>以上 4 项内容，每详细具体体现一项的得 2 分，每小项内容有缺陷的得 1 分，未提供得 0 分，共计 8 分。</p>	0-8 分
9	服务响应要求承诺 (客观分)	<p>服务响应要求：承诺在每次考试前 1 周内，提供 7×24 响应服务，若出现软硬件故障能在第一时间维修解决，确保考试正常进行。如若违反具有详细处罚措施的得 2 分，无相关内容 0 分。</p>	0-2 分
10	拟投入本项目的人员配置情况 (客观分)	<p>根据供应商对本项目拟派的项目团队人员的基本情况及工作经历进行评审。</p> <p>1. 项目团队服务人员中供应商在职员工不少于 15 人的得 3 分，11-14 人的得 1 分，否</p>	0-12 分

	<p>则不得分（须同时提供加盖公章的人员稳定性承诺函且具有详细处罚措施。）</p> <p>2. 项目团队核心人员</p> <p>(1) 项目负责人（项目经理）具备计算机相关专业本科及以上学历且持有国家计算机软件资格考试信息系统项目管理师资格证书，得 2 分。</p> <p>项目负责人（项目经理）近三年（2022 年 1 月 1 日起至今）拥有类似项目保障业绩的，每提供一个有效业绩得 1 分，共计 2 分。需提供合同复印件或用户评价报告（验收报告）等证明材料（需能体现负责人名字），是否属于保障业绩由评审委员会认定。</p> <p>(2) 技术负责人具有良好的系统分析、沟通能力和组织管理能力，且持有国家计算机软件资格考试系统分析师或系统集成项目管理工程师资格证书，得 1 分。</p> <p>(3) 项目团队安排专职人员负责指导、监督、检查本项目实施过程中的信息安全保密工作，并具有国家信息安全水平证书（NISP 或 CISP），得 1 分，否则不得分。</p> <p>3. 除项目团队核心人员外，项目团队供应商在职员工中具备持有国家计算机软件资格考试信息系统项目管理师、系统分析师、数据库系统工程师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、信息安全工程师资格证书的人员。每一人具备得 1 分，不具备不得分，最多得 3 分。（注：同一人拥有多项上述证书按 1 人计算。同一名称证书提供多人的按 1 人计算。）</p>	
--	--	--

		(注：以上人员均需提供证书复印件及供应商为其缴纳的近6个月任意一个月的社保证明复印件并加盖供应商公章。)	
11	供应商实力 (客观分)	<p>1. 供应商具有有效期内的质量管理体系认证（GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015 标准或更高）证书的得1分。</p> <p>2. 供应商具有有效期内的信息技术服务管理体系认证（ISO/IEC20000:2018 标准或更高）证书的得1分。</p> <p>3. 供应商具有有效期内的信息安全服务资质认证服务资质证书的得1分。</p> <p>4. 供应商具有业务连续性管理体系证书的得1分。</p> <p>注：需提供证书扫描件（加盖公章）。</p>	0-4分

3.5 有关说明

供应商不得以低于成本的报价竞标。如果磋商小组发现供应商的报价明显低于其他响应报价，使得其响应报价可能低于成本的，将要求该供应商作书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该供应商以低于成本报价竞标，其响应作无效响应处理。

3.6 成交候选人推荐办法

磋商小组对所有供应商提交的响应文件正本（电子文档 PDF 文件）和磋商过程文件进行独立评审、评价、打分，得出每一供应商的评语、评分；根据各评委的评分并计算出平均分值，按平均分值的高低依次排名，推荐出前3名为成交候选人。排名第一的为成交第一候选人。

4. 评审准备

4.1 各评审人员到达评审现场后签到，了解掌握项目评审方法，做好评审签阅相关事项以及其它准备工作。

5. 评审程序

- 5. 1 项目介绍及推荐评审小组组长，评审由组长主持
- 5. 2 综合评审
- 5. 3 评审汇总
- 5. 4 评审报告和推荐成交候选人

第五章 响应文件组成格式

1. 响应文件组成编制说明

1.1 编制要求

1.1.1 响应文件应按照本章明确的格式和要求填写相关内容。如果没有按照规定格式和顺序编制而导致响应文件被误读，是供应商责任。

1.1.2 响应文件要求签署或盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署或加盖公章，供应商（名称）应写明全称。响应文件若有修改错漏之处，须加盖公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。

1.1.3 响应文件包括响应文件正本1份（电子PDF文件）。纸质响应文件2份。

1.1.4 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写。纸质响应文件应是响应文件正本的复印件。

1.2 纸张和字体要求

1.2.1 响应文件编制的纸张幅面应为A4纸幅面（部分图纸和证明资料确因不能采用A4纸幅面的除外），字体除封面、手书、证明资料复印件以及特殊标注外，应采用宋体，字号为小四。

1.3 编制要求

1.3.1 供应商应按本章规定的內容、格式和顺序编制响应文件，标注页码、A4纸幅面。

1.4 网上加密上传要求

1.4.1 供应商应在网上招投标系统中按照采购文件关于编制响应文件的要求编制填写和上传所有响应内容，并通过数字认证证书（CA证书）加密方式提交响应文件，同时下载投标成功的有关凭证备查。

1.4.2 供应商在网上用加密方式提交的响应文件，要求签署或盖章之处，必须进行签署或盖章。如果未按要求签署或盖章而导致误读，是供应商责任。

1.4.3 供应商应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任

何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的，磋商人不承担任何责任。

1.4.4 本项目相关采购活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。电子采购平台有关供应商的操作方法可以参照电子采购平台中的有关内容和操作要求办理。

1.5 纸质响应文件提交：

1.5.1 供应商应根据本项目编制的响应文件正本（电子 PDF 文件）内容，并按照 A4 纸幅面打印 2 份纸质响应文件，装订胶封成册。在响应截止时间的当天快递提交采购代理机构处，提交地址为：上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室，联系人：赵老师，联系电话：62088309

2. 响应文件组成格式

响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

供应商公章:

时间:

响应文件目录

内容	页次
第一部分：商务部分	
1. 开标（报价）一览表	
2. 响应函	
3. 法定代表人授权书	
4. 证明文件	
5. 供应商基本情况	
6. 实质性响应说明表	
7. 报价明细表	
第二部分：技术部分	
8. 提供服务响应清单表及响应说明	
9. 服务人员情况表	
10. 实力证明、保障能力证明和服务承诺	
11. 项目理解、重难点分析及解决方案	
12. 应急预案和实施方案	
13. 类似业绩说明	
13. 中小企业声明函	

第一部分：商务部分

1. 报价一览表

项目名称:

项目编号:

1	2	3
包号	报价内容	报价金额（元）
报价总价（元）：		
报价总价（元）(大写)：		

供应商名称:

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

2. ★响应函

致：（磋商人名称）

根据贵方（项目名称、项目编号）的磋商邀请，我方（姓名和职务）被正式授权代表供应商（供应商名称、地址）进行响应。

据此函，供应商承诺同意如下：

1. 我方已完全理解并接受全部采购文件（包括采购文件的澄清、补充和修改的文件）各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
 2. 我方已在报价一览表进行了响应报价，并以此为准。
 3. 响应有效期为自响应文件开启之日起 90 日。
 4. 如我方成交，本次响应的全部文件将作为本项目合同的组成部分，并按采购文件及相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
 5. 如果我方有采购文件规定的不予退还响应保证金的任何行为，我方的响应保证金可被贵方没收。如果我方成交，我方将按照采购文件规定的金额和时间内提交成交服务费。
 6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本项目有关的一切证据或资料。
 7. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料和证明文件都是准确的和真实的。其复印件和原件完全一致。
 8. 我方向贵方响应的项目是符合我国相关法律法规和质量安全标准的。
 9. 我方已充分考虑到响应期间会发生的故障和风险，对可能造成的损失以致响应失败，承担全部责任。
 10. 我方最近三年内没有发生因违法行为被通报或者被处罚的情况。
- 以上承诺如有违背，我方愿意承担一切后果。

供应商名称：

供应商（公章）：

联系地址：

联系人：

联系人电话和手机：

统一社会信用代码:

开户银行:

开户账号:

日期: 年 月 日

3. ★ 法定代表人授权书

致：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵方项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件、磋商、最终报价和签约等一切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。

在贵方收到我方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。除我方书面撤销授权外，本授权书自响应截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

委托人名称（公章）： 受托人（签章）：

法定代表人（签章）

委托人注册地/营业地： 身份证号码：

日期： 日期：

附身份证复印件

4. 证明文件（复印件）

4. 1★供应商的执业证书（如营业执照、或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）

4. 2★供应商在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上查询本供应商信用记录的完整截屏

4. 3★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期： 年 月 日

4. 4★供应商没有重大违法记录的声明

供应商没有重大违法记录的声明

我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

5. 供应商基本情况

5. 1 单位名称:

5. 2 注册地址:

5. 3 经营地址:

5. 4 注册资本:

5. 5 法人代表:

5. 6 成立日期或注册日期:

5. 7 行业类型:

5. 8 在册人数

5. 9 资产总额:

5. 10 负债总额:

5. 11 营业收入:

5. 12 净利润:

5. 13 上交税收:

5. 14 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:

5. 15 其它需要的说明情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的，并可以出示有关资料予以证实。

供应商名称:

供应商（公章）:

日期: 年 月 日

6. 实质性响应说明表

指标	指标等级	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
合格的供应商条件	★	详见采购文件		
响应有效期	★	90 天		
报价	★	不得超过项目金额限额		
交付（服务）期限	★	详见采购文件		
付款条件	★	详见采购文件		

备注： ★为实质性响应指标

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

7. 报价明细表

序号	项目内容	单价（元）	预估数量	...	合计	备注
1			22.4 万科次			
价格组成如下：						
总计		小写				
		大写				

★注 2：本报价明细表报价合计（元）应等于报价一览表报价金额（元）。

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

第二部分：技术部分

8. 响应服务清单表及响应说明

8.1 项目响应清单表

序号	项目响应清单内容		
	名称	内容	备注

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

8.2 响应说明

(1) 项目需求理解说明（格式自拟）

(2) 响应偏离说明

序号	采购文件要求			供应商响应			
	文件要求内容	计量单位	数量	响应内容	计量单位	数量	是否有偏差

说明：偏差说明是指是“正偏离”还是“负偏离”。

(3) 响应承诺：

我公司承诺：

以上响应说明和响应偏离说明都是准确的和真实的，其中“正偏离”____项，“负偏离”____项。

除以上注明的“负偏离”内容外，其他全部响应内容都符合本项目采购文件要求。

在合同履约期间，如果出现违反以上承诺的，我公司将承担合同违约责任，
按照合同的违约条款支付违约金。

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

9. 服务团队主要人员情况表

9.1 项目负责人情况表

姓名		性别		出生日期	
从事本专业期限				专业职称	
在本项目中担任职责的简要说明					
近两年内直接参与类似本项目的工作项目情况	序号	项目名称	项目金额	完成年月	在该项目中任何职
其他需补充的情况					

注：供应商应提供项目负责人的相关证明资料。

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

9.2 主要人员配备及相关工作经历、资质汇总表

主要人 员姓名	年龄	岗位	学历和 毕业时 间	职称 及资 质	进入本单 位时间	相关经验和 工作年限	联系方 式

注：供应商应提供以上在册人员相关证明资料。

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

10. 实力证明、保障能力证明和服务承诺（格式自拟）

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

11. 项目理解、重难点分析及解决方案（格式自拟）

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

12. 应急预案和实施方案（格式自拟）

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

13. 类似业绩说明（格式自拟）

供应商名称：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

14. 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（软件和信息技术服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：各行业划型标准：

（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。

第六章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]采购合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮
编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮
编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电
话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方在平等自愿、友好协商的基础上，就甲方委托乙方提供上海考区 2025 年度全国经济、翻译、执业药师等人事考试电子化机考（以下简称“机考”）技术支持和保障服务事宜，达成一致意见，特签订本合同。

第一条 服务内容及方式

（一）服务内容

乙方为甲方组织的机考提供技术支持与保障服务及必要的硬件设备，包含但不限于如下主要内容：

1. 相关技术保障人员的选派。
2. 考试软件使用的技术培训。
3. 考点考场考试软硬件安装、测试及验收。
4. 考点考试设备封场。
5. 考试过程的现场技术支持和保障。

6. 考试中相关技术问题的处理。
7. 其它甲方认为需要乙方提供的软硬件支持。

（二）服务期间

[合同中心-合同有效期]。如因故机考工作未完成的，则合同期限自动延期至甲方机考工作完成之日止。

（三）服务地点

乙方的服务地点为甲方根据考试安排指定的地点。

第二条 双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1. 安排指定工作人员与乙方对接，以便及时协调沟通考试工作开展。
2. 负责向乙方提供上海考区承担机考的考点和联系人信息。
3. 按照机考工作要求，完成考生信息处理和考场编排等工作，于考前向乙方提供准确的考生人数及考试批次信息。
4. 按照本协议规定对乙方在本协议项下所提供的机考支持合作服务进行监督。
5. 负责安排各考点巡考，对考点考务工作进行指导监督。
6. 按照本协议规定按时向乙方支付机考技术服务费用。

（二）乙方权利和义务

1. 安排指定工作人员与甲方对接，以便及时协调沟通考试工作开展。
2. 根据上海考区机考工作实际情况，制定科学合理的技术服务方案并经甲方书面确认验收，如甲方认为该技术服务方案不符合甲方要求的，则乙方需在甲方通知之日起 2 日内修改完毕并交甲方再次书面确认，如连续经 3 次修改仍无法达到甲方要求的，则甲方有权交于第三方服务机构进行修订该方案，相关一切损失和费用由乙方承担，甲方并有权解除本合同。
3. 根据采购需求配备技术保障人员提供机考工作开展所需的考前和考试期间现场技术支持，承担系统管理员工作职责，能胜任机考系统的操作、技术指导和应急处理。
4. 负责组织开展甲方和各考点的考前设备及网络检测调试、人员培训、环境布置。按照人社部人事考试中心对机考工作的要求，配备必要数量的硬件设备，提供必要的考试机间隔挡板或防窥膜等辅件并完成安装，确保机考顺利实施。

5. 根据考点机位规模，选派数量足够和技术合格的系统管理员驻守考点和甲方工作地，开展现场技术保障，协助甲方和考点进行考试突发事件的应急处理，完成机考规定的各项操作。

6. 建立汇报沟通机制，即时向甲方汇报考前 8 小时的准备、考试实施和考后 24 小时内的数据回收及存储至本合同双方认可的服务器情况，便于甲方及时掌握考试实施情况。

7. 乙方在开展技术服务过程中，提供 24 小时不间断电话或其它沟通渠道的应急响应服务。

8. 严格按照《专业技术人员资格电子化考试考务规程》、人力资源和社会保障部人事考试中心相关规定以及甲方提出的各项合理要求开展本项目施工工作。

9. 项目实施过程严格遵守甲方的有关规章制度，乙方及其相关任何人员不得以任何方式向任何第三方泄露任何考试相关的信息。

10. 乙方所有参与考试保障服务工作的人员，必须遵守考试工作相关纪律规定，同时满足考试工作的其他要求。

第三条 履约验收

本项目采取一次性验收方式，验收时间为 2025 年 11 月，验收内容包括乙方全年服务数量、服务进度、服务质量、服务安全、服务承诺实现情况等。

甲方成立验收小组依据招标（采购）文件、投标（响应）文件、合同条款，按标准对项目实施情况开展全面细致的检查和评估，对不符合标准的项目提出整改意见。乙方应积极配合甲方做好整体分析结果提交等项目验收工作。

验收结束后，甲乙双方共同签署履约验收书，确认验收结果。

验收合格的，甲方按合同约定向乙方支付服务费用。

验收不合格的，乙方应及时开展整改，并在甲方要求的整改期限内完成整改，整改期最长不超过 15 天，具体由甲方决定。整改期满后再次验收不合格的，甲方有权视影响程度相应降低或者不予支付受影响部分的服务费，并按本合同第六条之约定依法追究乙方的违约责任。

第四条 服务费用与结算方式

1. 根据乙方按本合同约定保障的机考全部考生报名的总科次，按照每科次的单价金额计算（单价金额以乙方最终报价所报单价金额为准）。全部考生报名

的总科次小于 22.4 万科次的，【最终结算金额】为【考试报名总科次数】×【单价金额】。全部考生报名的总科次大于或等于 22.4 万科次的，【最终结算金额】为合同总价。

2. 服务费用根据实际发生情况核算，所有费用均包含乙方设备的使用和折旧，系统的开发和运维，以及乙方公司和人员的劳务、食宿、交通、税费等一切相关费用，除本合同双方书面确认的款项外，甲方不承担其它任何费用。

3. 服务费用一次性结算，结算时间为服务通过验收（乙方全年服务数量、服务进度、服务质量、服务安全、服务承诺实现情况等）后 10 个工作日内。

4. 乙方应当配合甲方做好服务费用的核算工作，按甲方要求于每个结算周期制作当期服务费用结算清单（盖有乙方印章）并开具发票，指派专人送至甲方所在地。甲方在收到乙方提交的结算清单和发票并核对无误后，按相关流程以银行转账方式向乙方支付服务费用。由于乙方原因交付结算清单或发票延误造成的付款相应拖延的，甲方不承担相关责任。

5. 合同总价为_[合同中心-合同总价]_元整（大写_[合同中心-合同总价大写]_）。

第五条 安保密

1. 甲乙双方应严格遵守国家及/或上海市关于保密的法律法规、人事考试工作纪律规定和相关保密要求，保证考试工作产生的各类数据信息和相关资料的安全保密。除工作必须外，不得以任何方式向任何第三方透露有关考试和技术保障工作的一切信息；如因乙方原因造成前述任何的信息泄密，应按照有关规定，追究相关人员责任，且需赔偿因此给甲方造成的全部损失，甲方有权解除本合同。

2. 乙方所有参与保障工作的人员均须签署安全保密责任书，人员信息提供甲方备案。

3. 本条项下的约定不因本合同的解除、终止或撤销而失效。

第六条 违约责任及解决方式

1. 若出现软硬件故障或技术支持不到位等乙方原因影响保障效果的，乙方应在前述情形发生后第一时间采取补救措施将软件功能恢复正常，如因此造成考生延考、无法考试、数据错误或丢失等严重后果的，甲方有权视影响程度决定相应降低或不予支付受影响部分对应的服务费，同时，甲方有权要求乙方接受影响考试科次对应服务费用的 30%向甲方支付违约金，并且乙方应当全额赔偿因此给

甲方造成的损失。

2. 除本合同已约定的违约责任外，若因一方违约导致另一方遭受损失的，则违约方应向守约方赔偿相关损失（包括但不限于造成的损失以及为挽回损失而支付的律师费、诉讼费、保全费、诉讼保全保险费等相关费用），并支付违约金。

3. 甲乙双方对本合同发生争议和纠纷的，应当先行协商，在协商不一致的情况下，可以向甲方所在地人民法院起诉。

4. 如发生不可抗拒因素造成一方或双方损失的，均应免除对方责任，但应当采取积极措施，尽量减少损失。

5. 本合同所述之甲方损失，还应包括但不限于甲方为实现合同权利而需对外承担的诉讼费用、保全费用、保全担保费用、公证费用、差旅费用、律师费用、查询费用等一切合理费用。

第七条 其他约定事项

1. 本合同未尽事宜，由双方协商解决，对本合同条款的任何修改或补充，均应由甲乙双方以书面形式予以确认，该补充约定系本合同组成部分，与本合同同时生效，且具有同等法律效力，如补充约定条款与本合同发生冲突的，则以补充约定的条款为准，补充约定条款未约定的，则以本合同条款为准。

[合同中心-补充条款列表]

2. 本合同附件、招标（采购）文件、投标（响应）文件系本合同组成部分，与本合同同时生效且具有同等的法律效力。

3. 本合同一式贰份，双方各持壹份，具有同等法律效力，以打印文字为准，涂改无效。

4. 本合同自双方签字（盖章）之日起生效。

签约各方：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期： [合同中心-签订时间] 日期： [合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第七章附件

机考保障（经济等电子化考试）项目需求

一、项目概况

按照人力资源和社会保障部人事考试中心（以下简称“部中心”）统一安排部署，2025年度经济专业技术资格、翻译专业技术资格（水平）、执业药师资格等考试全面开展电子化考试，上述考试均为全国性资格类考试，考生人数多，考试类别复杂，信息化程度较高，考试信息安全要求高。上述电子化考试均使用部中心统一下发的通用人事考试机考系统，需在考试前对各个考点及机房管理员进行验收和专题培训，考试期间要对考试进行保障。

二、服务内容

1. 供应商负责提供上海市范围内经济专业技术资格考试（初、中、高级）、翻译专业技术资格考试(口、笔译)、执业药师资格考试等电子化考试的技术支持，包含但不限于技术保障人员选派、安装调试考试系统软件、硬件检测验收、压力测试、考试现场技术服务等服务工作。
2. 供应商应当按照部中心和采购人的相关规定和要求，分别制定各项考试技术保障服务的实施方案和应急方案，相关方案应按采购人要求提前完成并提供给采购人相关部门。
3. 做好系统管理员的选派工作。每个考点选派数量足够和技术合格的系统管理员，确保考试软件安装、数据导入、模考、正考实施顺利。同时还需安排技术保障人员驻守市级指挥中心。
4. 做好考前机房检查验收工作。包括：实地检测各考点、考场设置的计算机硬件配置（包含键盘、鼠标、显示器、声卡等）、软件配置（操作系统、输入法等）、耳麦配置、网络配置等。该项工作一般应在考前15-30天完成，采购人协调考点配合做好检查验收，检查验收确认不合格的考点考场需及时以书面报告给采购人。
5. 做好考试软件安装和模拟测试工作。在考点的配合下按时完成各考点考试系统的安装、调试、操作和维护工作，确保后续工作如期开展。进行考场模拟测试（组织模拟测试、检测耳麦、生成模拟测试报告），汇总各考点考场的模拟测试报告后提交模考测试书面总结上交采购人。采购人协调考点配合做好模拟测

试工作。模拟测试工作一般应在考前 10 天内完成。

6. 做好人员培训工作。供应商负责提供考前技术培训和考务培训的场地（一般应选择市区范围内交通便利的场所），采购人负责协调组织市级人事考试机构管理员、考点系统管理员、考点考务负责人和巡考人员等核心考务人员分别参加技术培训和考务培训，培训工作一般在每次考前 7-10 天完成。供应商负责制定技术培训方案，并安排专人组织开展技术培训和考核，培训考核不合格人员不得参加当次电子化考试服务工作。

7. 做好考试突发事件的应急处理。须及时处理考试过程中的网络故障、考点机、监考机和考试机故障、耳麦故障（适用于翻译口译机考期间）等，并按应急处理的程序进行处理。如遇突发事件，应积极配合采购人共同处置。

8. 配合做好考务工作。协助采购人做好应试人员批次划分和考场编排工作，根据采购人要求调整考场座次表、考场情况记录、异常情况登记等表单，做好应试人员签到登记及考点出考情况汇总上报等工作。

9. 正考前 2 天内，须完成如下工作内容：

- (1) 再次检查考点机、监考机、考生机、耳麦等设备情况。
- (2) 考点机导入考场编排数据并校验、二次导出各考场注册信息、载入正考考试授权、封场检测并扫码上报。
- (3) 各考场监考机完成考前的参数设置、机位设置、环境检测、载入考场数据、封场检测等工作。
- (4) 按要求提供必要的考试机间隔挡板（隔开相邻显示器）或防窥膜（覆盖答题区域）等辅件并完成安装，防止应试人员作答相互干扰和作弊等情形。
- (5) 汇总各考场的环境检测报告，对本考点封场情况须及时汇报给市级人事考试机构巡考人员，对于正考前不能顺利封场的考点，供应商须协调技术骨干进行支援，确保封场顺利。

10. 正考考中，须实时做好考点、考场技术服务保障工作，所有技术保障人员认真履行岗位职责，严格按照电子化考试操作指引完成好各个时间节点的工作任务，妥善处理系统故障、死机等各类技术问题，及时预警应试人员异常作答等风险。遇到突发情况，须及时上报考点主考和巡考，并积极协助处置。每场次考试完毕，须协助考场、考点做好现场数据核对及上报，并确保考生作答数据准确、完整。

11. 电子化考试完毕后，供应商协助采购人进行考试相关数据回收与核对工作，确保相关数据完整无误。

三、服务标准和要求

1. 供应商应当执行国家有关法律、法规、技术标准以及部中心电子化考试考务工作规程规定的相关标准、规范。

2. 供应商应当建立技术服务项目组，设项目经理 1 名，并指定技术负责人和信息安全保密负责人各 1 名（项目经理、技术负责人、信息安全保密负责人必须为供应商在职员工）。项目经理负责与采购人沟通协调，按照采购人制订的考务工作方案完成各阶段工作任务，并接受采购人的监督和指导，建立沟通汇报机制。技术负责人和信息安全保密负责人分别负责总体技术支撑和信息安全保密工作。

3. 供应商应当配备在数量和能力两个方面均符合考试相关要求的技术保障人员提供现场服务。具体配备要求如下：

(1) 考试当日，安排不少于 2 名技术保障人员（经济初级中级资格考试不少于 3 名）驻守上海考区指挥中心，提供现场技术总体控制服务并解决考试中出现的技术问题。

(2) 考试当日，根据考点、机位情况，安排足够数量的驻考点技术保障人员（技术保障系统管理员）提供现场技术保障服务。400 台考试机以下的考点，至少配备 1 名技术保障系统管理员，400 台考试机以上的考点，每增加 400 台考试机至少增配 1 名技术保障系统管理员，每个考点指定 1 名系统管理员作为考点技术保障负责人。

(3) 供应商应最大限度安排在职员工承担现场技术保障工作。其中，驻守考区指挥中心保障人员须为供应商在职员工；考点技术保障负责人中供应商在职员工人数不得少于 10 人（考点数量不足 10 个的，不得少于考点数）。

(4) 所有技术保障人员应无刑事处罚记录，遵守考试回避原则，持有计算机相关专业本科及以上学历或具有 2 年（含）以上计算机相关专业工作经历，且熟悉掌握考试系统保障相关技术操作和现场情况处置。

(5) 供应商应加强技术保障人员日常培训管理和监督，并与其签订保密责任书。供应商须严格落实技术保障人员与考点机房管理员之间互相协作、制衡与监督的工作机制，不得聘用考点机房管理员为本考点技术保障人员。

(6) 技术保障人员还需符合考试管理部门和采购人提出的其他考试工作要求。

4. 供应商应当具备保障使用通用人事考试机考系统实施大规模机考的能力，保障过程中应与机考系统开发商建立联系，并在考试当天邀请至少 1 名系统开发商工作人员驻守上海考区指挥中心，密切配合共同做好技术保障服务工作。

5. 供应商应对技术服务相关的文档、数据承担保密义务，未经采购人书面同意，不得以任何理由披露。

6. 供应商应具备机考实施经验，以及数字化、透明化机考实施和管理能力。并能够在电子化考试服务全过程中使用具备自主知识产权的考试指挥、机考服务管理系统对所有技术服务人员、考点、考场的工作进行实时跟踪、汇报和管理，并向采购人开放权限，使采购人能够实时掌握各项电子化考试实施各阶段工作的进展情况和所出现的问题。能够实现人员管理、考试任务管理、里程碑管理、任务汇报、考试进度汇报、问题报告及处理、技术保障人员考核评价、常见问题库管理等功能，并提供多组数据表盘组合的项目监控驾驶舱，从多个维度动态展现项目的整体进展情况。

四、采购项目服务时间、地点和数量

1. 服务时间

自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日电子化考试所有工作完成，如因采购人原因导致电子化考试工作未完成的，则服务期限自动延期至采购人电子化考试工作实际完成之日止。

经济（高级）、翻译资格（口译、笔译）考试时间预计为 6 月下旬，执业药师考试时间预计为 10 月中旬，经济（初级、中级）考试时间预计为 11 月初，具体以实际考试安排为准。

2. 服务地点

由采购人根据当年考试安排确定。

3. 服务数量

预计全年服务数量（全部考生报考总科次）为 22.4 万科次。

以上服务数量仅作报价参考，不作为最终采购承诺数量。

五、履约验收和结算方式

1. 履约验收

本项目采取一次性验收方式，验收时间为 2025 年 11 月，验收内容包括供应商全年服务数量、服务进度、服务质量、服务安全、服务承诺实现情况等。

采购人成立验收小组依据招标（采购）文件、投标（响应）文件、合同条款，按标准对项目实施情况开展全面细致的检查和评估，供应商应积极配合采购人做好整体分析结果提交等项目验收工作。

2. 结算方式

服务费用根据全部考生报名的总科次，按照每科次的单价金额计算（单价金额以供应商最终报价所报单价金额为准）。全部考生报名的总科次小于 22.4 万科次的，【最终结算金额】为【考试报名总科次数】 \times 【单价金额】。全部考生报名的总科次大于或等于 22.4 万科次的，【最终结算金额】为【中标价】。所有费用均包含供应商设备的使用和折旧，系统的开发和运维，以及供应商单位和人员的劳务、食宿、交通、税费等一切相关费用。

服务费用一次性结算，结算时间为服务通过验收（供应商全年服务数量、服务进度、服务质量、服务安全、服务承诺实现情况等）后 10 个工作日内。

备注:

开标一览表

机考保障（经济等电子化考试）包 1

包号	报价内容	报价(总价、元)

小微企业价格扣除百分比: