



单一来源采购文件

项目名称：**机考保障（会计无纸化考试）**

项目编号：**310000000250213172708-00200280**

采购人名称：**上海市职业能力考试院**

采购代理机构名称：**上海一听商务咨询有限公司**
2025年04月29日

2025年04月29日

协商通知书

山东山大鸥玛软件股份有限公司：

上海一昕商务咨询有限公司受上海市职业能力考试院委托，对机考保障(会计无纸化考试)进行单一来源采购（项目编号：310000000250213172708-00200280 采购编号：0025-00014373），特邀请贵单位参加协商，并签订合同。协商时间和地点另行通知，具体事项详见单一来源采购文件。

采购人：上海市职业能力考试院

地址：徐汇区漕宝路 120 号 40 号楼

联系人：何老师

电话：021-61969067

传真：

采购代理机构：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

联系人：赵老师

电话：021-62088309

传真：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。

单一来源采购文件

一、采购项目需求

(一) 采购项目

- 1、项目名称：机考保障(会计无纸化考试)
- 2、项目编号：310000000250213172708-00200280
- 3、预算金额：365.85 万元

(二) 采购需求：详见附件《机考保障(会计无纸化考试)需求》

二、协商须知

(一) 协商时间和地点：2025-05-08 14:00 ，上海市桂平路 470 号 12 号楼 508 室。

(二) 协商方式：

- 1、供应商应按照本采购文件规定的时间、地点和有关事项参加本项目协商。
- 2、协商由本项目协商小组负责，协商小组成员共由 3 人组成：其中采购人代表 1 名,在专家库中抽取 2 名专家，协商小组组长由专家推荐产生。
- 3、协商小组根据采购文件和供应商协商响应文件与供应商进行协商，形成协商情况记录，协商小组和供应商签名确认。采购结果经采购人确认后，发布成交公告。

(三) 协商采购保证金：

- 1、供应商应在协商时间前提交协商采购保证金 0 元。
- 2、协商采购保证金提交形式为银行转账。
- 3、收取协商采购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
开户账号：1001210009524867066
开户银行：中国工商银行长寿路支行
- 4、协商采购保证金在供应商按照本采购文件和协商结果签订合同后 5 个工作日内退还。
- 5、供应商有下列情形之一的，其协商采购保证金将不予退还：
 - (1) 供应商在单一来源采购过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
 - (2) 供应商未按规定或无正当理由不与采购人签订合同的；

(3) 供应商未按采购文件要求提交成交服务费的。

(四) 成交服务费：

1、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。

2、在签订合同后5日内，供应商应向采购代理机构提交成交服务费，提交方式为银行转账，也可以书面通知采购代理机构将协商采购保证金转为提交成交服务费。采购代理机构收到成交服务费应开具电子发票送达至供应商报名登记的邮箱。

三、协商响应文件

(一) 响应文件提交时间、地点和方式

1、提交截止时间：2025-05-08 14:00

2、提交地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

3、提交方式：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）网上提交

4、解密时间：同提交截止时间

5、解密地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）网上远程解密。届时请供应商代表持提交响应文件时所使用的数字证书（CA证书）参加网上远程解密。

(二) 响应文件编制和提交：

1、响应文件应按照采购文件格式和要求填写相关内容。

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。

3、响应文件包括响应文件正本1份（电子PDF文件）。响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写。

4、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。

5、供应商应按照采购文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，标注页码、使用 A4 纸幅面。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，同时下载响应成功的有关凭证备查。

6、本项目谈判相关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相关专栏的有关内容和操作要求办理。

7、纸质响应文件的提交：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 份纸质响应文件副本，装订胶封成册。**在参加协商谈判的同时，当面提交给采购代理机构。

（三）响应文件内容：

1、合格供应商证明资料（复制件）：

（1）供应商的营业执照；

（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；

(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) 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) 保证金提交说明函

保证金提交说明函

上海一昕商务咨询有限公司：

我方为_____ (项目名称) (项目编号：_____) 提交保证金人民币_____元(大写(人民币 元)已于_____年____月____日以银行转账方式划入你方账户，详见附件凭证。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因以下内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

如果我方成交，我方同意将本项目保证金转为提交成交服务费（多退少补）。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

供应商(公章)：

联系地址：

项目联系人：

联系手机：

汇款单或转账凭证复印件

2、响应函和法定代表人授权书：

(1) 响应函

响应函

致：（采购人名称）

根据贵方（项目名称）采购项目（项目编号为： ）单一来源采购的邀请，我方（姓名和职务）被正式授权代表协商供应商（协商供应商名称、地址）进行协商。

据此函，协商供应商承诺同意如下：

1. 我方已完全理解并接受单一来源采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

2. 我方的协商响应文件以及签署的协商结果文件，其有效期为协商之日起至合同签署生效之日。

3. 本次协商过程的全部相关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。

4. 如果我方有采购文件规定的不予退还协商采购保证金的任何行为，我方的协商采购保证金可被贵方没收。采购文件规定协商供应商提交成交服务费的，成交后我方逾期提交成交服务费的，采购代理机构可在退还协商采购保证金中扣除。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本次协商采购有关的一切证据或资料。

6. 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。

7. 我方向贵方提供的项目是符合我国相关法律法规和质量安全标准的。

8. 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

(2) 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：（采购人名称）

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（项目名称）采购项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、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，本授权书自协商之日起直至我方签订合同前始终有效。

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

3、报价资料：

(1) 报价表：

项目名称：

1	2	3	4	5
序号	报价内容名称	数量	单价（元）	合计金额（元）
1	机考保障(会计无纸化考试)	24 万科次		
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) 报价说明：（格式自拟）

供应商名称：

供应商公章：

日期： 年 月 日

4、服务方案（包括服务人员、服务保障措施、类似业绩等,格式自拟）

供应商名称:

供应商公章:

日期: 年 月 日

四、合同：

(一) 合同签订：供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 60 日内签订合同。

(二) 合同格式：

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，就甲方委托乙方为上海市 2025 年度全国会计专业技术资格无纸化考试项目（以下简称“项目”）提供技术支持和保障服务，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

乙方为甲方该“项目”提供全面技术支持和保障，包括但不限于如下主要内

容：

1. 初、中、高各级别各科目实施无纸化考试的现场技术支持。
2. 无纸化考试数据及/或无纸化考试数据存储服务器的保密管理。
3. 安装调试无纸化考试的考试软件及考试考场的测试和验收。
4. 无纸化考试软件的使用培训。
5. 无纸化考试过程的技术支持。
6. 考后评卷的技术支持。
7. 机考相关数据的上传、汇总和处理。
8. 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]。如因甲方原因导致无纸化工作未完成的，则合同期限自动延期至甲方无纸化工作实际完成之日止。

(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。

(四) 人员配备

甲方提供无纸化考试考点网络维护及考场计算机维护服务人员；乙方提供无纸化考试考点技术保障服务人员。

第二条 双方权利与义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 负责提供无纸化考试考场所需的工作环境：包括监考和机房管理人员；服务器、签到机和考试机的硬件设备和操作系统；网络环境、大容量数据存储设备、考试场地、现场监控设备、后勤、安全保卫。
2. 负责无纸化考试全过程的监督。
3. 负责无纸化考试考场的网络安全。
4. 监督检查乙方保障工作情况并提出合理的工作要求。
5. 向乙方支付本项目费用。

(二) 乙方的权利和义务

1. 负责承担完成“项目”全部无纸化考试考场技术支持和现场指导。
2. 负责安装调试无纸化考试软件。

3. 负责提供必要的考试机间隔挡板或防窥膜等辅件并完成安装。
4. 负责无纸化考试考场的测试和验收。
5. 协助调试考场的监控系统与财政部会计资格评价中心系统连通。
6. 负责无纸化考试系统的培训。
7. 按要求提供无纸化考试考点技术保障服务支持人员。
8. 协助完成考后评卷工作。
9. 协助完成无纸化考试的数据备份存储至本合同双方认可的服务器等工作。
10. 按要求配合其他保障单位做好相关工作。

11. 严格按照《全国会计专业技术资格考试工作指引》《全国会计专业技术资格考试软件服务公司工作指引》、财政部相关规定以及甲方提出的各项合理要求开展本项目实施工作。

12. 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。

13. 本合同双方或其合作机构等相关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。

（三）双方协作事宜

1. 机房管理员、监考员

甲方负责组织及确定无纸化考试考点机房管理员、监考员，乙方负责对上述人员及甲方工作人员进行技术培训。

2. 数据安全与交接

数据由双方共同监管，考试结束后，由乙方按照甲方要求，提供相关数据统计报告，经甲方验收合格后，最后双方填写数据移交单，签字后备存。

本合同任何一方及其人员或合作机构不得以任何形式和方式向任何第三方提供任何的数据等所有信息。

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. 考试共安排《经济法基础》《初级会计实务》《财务管理》《经济法》《中级会计实务》《高级会计实务》六个科目，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 24 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 24 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. 服务费用分两次结算：

第一次结算时间为签订合同后的 30 个工作日内，第一次结算金额为合同总价的 40%。

第二次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，第二次结算金额为【最终结算金额】扣除第一次结算金额。

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 安全保密

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实际损失。

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，甲方有权要求乙方按受影响考试科次对应服务费用的 30%向甲方支付违约金，如该等违约金不足以弥补对甲方造成的损失，乙方还应向甲方承担损失赔偿责任。

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. 如发生不可抗力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。

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

五、附件

机考保障(会计无纸化考试)需求

一、项目概况

按照全国会计专业技术资格考试领导小组办公室及财政部会计财务评价中心统一安排部署，2025年度会计专业资格继续全面开展无纸化考试，该项考试为全国资格类考试，考生人数多，有多个批次，信息化程度较高，考试信息安全要求高。需要考试前对各个考点及机房管理员进行验收和专题培训，考试时要对考试进行保障，考试后要统一评卷。

二、采购需求

供应商全面负责上海考区会计无纸化考试技术支持和保障工作，保证考试管理系统正常运行，保证数据等相关资料的安全并指定专人负责。提供无纸化考试考场技术保障人员，200台考试机以下的考点，至少配备1名技术保障人员，200台考试机以上的考点，每增加200台考试机至少增配1名技术保障人员，不得聘用考点机房管理人员为本考点技术保障人员，严格落实考点技术保障人员与机房管理员之间互相协作、制衡与监督的工作机制；提供网上评卷的现场技术保障人员不少于2人。主要服务内容包括：初、中、高级无纸化考试及网上评卷的现场技术支持及相关数据的保密管理；安装调试无纸化考试软件及协助考场的测试和验收；无纸化考试软件、网上评卷软件的使用培训；无纸化考试过程的技术支持；机考数据的上传、汇总；网上评卷软件环境的准备、调试和数据核查；考生成绩合成；完成评卷数据的提交和备份。

三、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、要求

1. 执行财政部《全国会计专业技术资格考试工作指引》《全国会计专业技术资格考试软件服务公司工作指引》和“无纸化考试系统及网上评卷系统运行维护升级项目”技术服务规定的相关标准、规范。

2. 国家有关法律、法规和技术标准。

3. 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。

四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

1. 提供完成全国会计专业技术资格考试技术支持，包括但不限于安装调试考试系统软件、考场监控系统和网络评卷系统，硬件检测验收、压力测试、考试和评卷现场技术服务等服务工作。

2. 考前规定时间内，完成考场（点）的设备检查及环境测试、考试软件系统安装和调试，重点关注服务器、考试机、网络环境等，确保系统运行正常。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。

3. 考前和考试期间，对考场环境进行反作弊专项检查，确保考场内所有设备可按要求断开互联网，确保服务器、签到机和考试机等设备未安装可用于作弊的软硬件和程序，严密防范非考试设备非法接入考试系统。

4. 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 3 名技术保障人员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现场技术保障人员提供现场技术保障服务。200 台考试机以下的考点，至少配备 1 名技术保障人员，200 台考试机以上的考点，每增加 200 台考试机至少增配 1 名技术保障人员，每个考点指定 1 名技术保障人员作为考试软件负责人。

（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，驻守考区指挥中心和网上评卷的现场技术保障人员须为供应商在职员工；考点考试软件负责人中供应商在职员工人数不得少于 10 人。

（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。

5. 负责组织全市考试技术保障人员、考点机房管理员和相关工作人员的技术培训，负责制作技术培训手册，统一培训内容及要求。培训应突出模拟演练，使相关人员熟练掌握考试流程、系统部署、系统操作和反作弊功能等各类操作，明确机房管理员、监考人员等技术保障人员的工作职责任务，掌握考试软件的系统部署和操作，特别是能够及时应对考试过程中异常情况、妥善处理问题的能力。

6. 协助考试开考期间的监考工作。考试前，协助考场监考通过签到机密切关注考生登录状态；考试开始后，和机房管理员一起协助考场监考确认考场内所有计算机均已断开互联网，并于签到机上密切关注考试状态，及时解决突发软硬件故障；考试开始 30 分钟后，协助考场监考在签到机上核对考生相关信息，确保考场内实际参加考试的人数与签到机签到人数一致。考试期间，应根据采购人要求配合其他保障单位做好相关工作。

7. 协助中级资格考试的评卷服务工作，会计专业技术资格考试数据的上传、汇总和考生成绩合成，完成评卷数据的核查、汇总、提交，与采购人完成相关文档和数据的交接。

8. 完成考试和网络评卷期间的数据接收、回传和备份工作。

9. 严格按照合同相关规定以及采购人提出的各项合理要求开展服务工作。

10. 甲乙双方共同对会计专业技术资格考试数据、网络评卷数据的保密负责。

五、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 日会计无纸化考试所有工作完成，如因采购人原因导致无纸化考试工作未完成的，则服务期限自动延期至采购人无纸化考试工作实际完成之日止。

初级、高级资格无纸化考试预计时间为 5 月，中级资格无纸化考试预计时间为 9 月。

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 24 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。

六、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 24 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 24 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。

服务费用分两次结算：

第一次结算时间为签订合同后的 30 个工作日内，第一次结算金额为【中标价】的 40%。

第二次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，第二次结算金额为【最终结算金额】扣除第一次结算金额。

说明：本项目是否接受联合体投标：**不允许**