**北京师范大学**

**2021年国家义务教育质量监测网评综合项目**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC－21ZB0055**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2021年2月**

**目 录**

[第一章 投标人须知 1](#_Toc61353940)

[第二章 合同格式及主要条款 22](#_Toc61353976)

[第三章 附件——投标文件格式 30](#_Toc61353977)

[第四章 投 标 邀 请 52](#_Toc61353988)

[第五章 投标人须知资料表 55](#_Toc61353989)

[第六章 项目需求说明 57](#_Toc61353990)

[第七章 北京师范大学开标、评标预案 68](#_Toc61353991)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### 1. 招标采购单位及合格的投标人

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北京师范大学；采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.3 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，不得同时参加本项目同一包号的政府采购活动。

1.2.4 投标人必须购买采购文件并登记备案，否则没有资格参加本项目的投标。

1.2.5 本项目不接受联合体。

1.2.6 本项目是否专门面向中小企业采购：是

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料；

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3． 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 项目采购内容和详细技术需求、投标须知等均在招标文件中均有说明。

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少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，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标范围、投标语言及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标人可对招标文件中“项目需求说明”所列的所有包号内容进行投标，也可只对其中一包或几包进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。

7.2 投标文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评标时以中文为准）

7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——项目说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

附件8—— 法定代表人授权书（格式）

附件9——项目业绩及项目组成员相关证明材料

8.2 除上述8.1条外，投标文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性及符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 根据招标要求提供的项目参与人员情况表；

9.2.2 项目实施方案；

9.2.3 招标文件要求的或者投标人认为必要的其它技术内容。

9.3 投标人应对照招标文件要求，说明所提供的投标文件已对招标文件的要求做出了实质性的响应，或申明与招标文件要求的偏差和例外【关于第六章“项目需求说明”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件5），关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表” （附件6）】。

### 10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价（现场交付价）不接受其他货币的报价。投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件三）上标明相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标报价应包括完成招标文件要求的相关服务所需要的全部费用。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.2条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。

10.6 投标人投标的每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效投标。

### 11. 投标保证金

11.1 投标人应提供第五章“投标人须知资料表”中11.1条规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分**（和投标文件同时提交，详见14.3条）**。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，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）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（5）招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

电汇、网银、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函。

**投标保证金的接收单位为北京国际工程咨询有限公司，银行账号信息见第四章。**

11.4 投标人同时对多个包号进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.5 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。

11.6 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内无息退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳中标服务费。

11.7 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本　1　份和副本 5 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子版投标文件（U盘）1份。电子版投标文件与纸质投标文件内容不符的，以纸质投标文件为准。

13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在招标文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章才有效。

13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

13.5 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

* 1. 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封中将所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
  2. 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
  3. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”（如采用电汇方式，提供电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交。
  4. 如果投标人虽然未能按照上述14.1-14.3条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
  5. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。

2）注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）在信封的封装处加盖投标人公章。

14.6 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 投标截止期

15.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字或加盖公章。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。

16.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺默认开标结果，否则视同认可开标结果。

* 1. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

投标人不足3家的，不得开标。

* 1. 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第19条和第20条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标采购货物的特点进行组建，并负责评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购单位在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

* + 1. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

1. 未按规定要求交纳投标保证金的；
2. 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
3. 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（[www.creditc](http://www.creditc)hina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；
4. 未按照要求提供资格证明文件的；
5. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
6. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
7. 投标人串通投标的；
8. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：  
　 （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）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　　 （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的账户转出。

### 21. 评标方法和评标标准

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.3条。

* 1. 根据实际情况，本项目采用综合评分法，即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，**以每包排名最高的前1-3名投标人依次作为该包中标候选人**的评标方法（每个评委分别对每个通过初步审核的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分，所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列）。具体评分因素权重及评审标准如下：

**打分办法：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评分标准 | | 分值 | |
| 投标人实力  （10分） | 投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书  注：需提供证书复印件并加盖投标人公章，得2分，否则不得分。  投标人具有有效的质量管理体系认证证书  注：提供证书复印件并加盖投标人公章，得2分，否则不得分。  投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书  注：提供证书复印件并加盖投标人公章，得2分，否则不得分。  投标人具有有效的CMMI软件开发成熟模型认证证书  注：  提供5级证书复印件并加盖投标人公章，得4分；  提供4级或3级证书复印件并加盖投标人公章，得2分；  3级以下证书得1分；  本项未提供不得分。 | | 10分 | |
| 类似业绩  （25分） | 投标人近两年（2019.2.1-采购公告发出之日）承担过类似纸质考试的网上评卷技术服务工作，每提供1个有效合同得3分，本项目最多得9分。  注：需提供合同复印件首页、双方签字盖章页、金额页和项目验收报告，以合同签订日期为准 | | 9分 |
| 评卷系统具备主观题智能质检技术（专指考生作答内容与题干、范文库高相似作答试卷检出和主观题图文转写技术准确率达到95%以上），提供该项技术在类似考试类项目应用中的合同及用户单位项目验收报告（验收报告中需可体现出该系统的准确率），每提供1份得2分，最多得8分。（每个项目应用经验均需单独提供一份材料，一份材料中需包含上述所有要求） | | 8分 |
| 评卷系统具备主观题计算机智能评分技术，提供该项技术在类似考试类项目应用中的合同及用户单位项目验收报告（验收报告中需可体现出该系统具备主观题计算机智能评分技术），每提供1份得2分，最多得8分。（每个项目应用经验均需单独提供一份材料） | | 8分 |
| 项目实施能力  （20分） | | 网上评卷项目配备人员需满足以下要求：  1）拥有信息系统项目管理师（高级）资质，每有一人得1分，满分3分；  2）拥有项目管理专家（PMP）资质，每有一人得1分，满分2分；  3）拥有信息安全工程师（中级及以上）得2分，满分2分；  4）拥有软件设计师（中级及以上）人员得2分，满分2分；  5）具有短时间（两周内）招募不少于1000名各类阅卷人员的能力，得1分（须提供承诺书，格式自拟）。  注：须提供上述相关人员资质证书复印件及合同复印件。 | 10分 |
| 投标人承担过考试的主观题阅卷组织工作（提供合同或其他证明），能提供可行性强且内容完整的阅卷组织方案，承诺按照各学科提交的阅卷需求（阅卷员数量、学历、专业等）招募和组织阅卷人员，按时完成阅卷工作，且对本项目主观题阅卷工作需求（评分0误差等）理解深刻。  1）组织方案明确清晰，可操作性强，能充分理解用户需求，得10分；  2）组织方案较明确清晰，可操作性较强，能理解用户需求，得7分；  3）组织方案较差，可操作性差，不能理解用户需求，得4分；  4）组织方案粗略，无可操作性，不能理解用户需求，得1分；  5）此项缺失不得分。 | 10分 |
| 技术要求及方案（35分） | | 能够对常规的条形码、答题卡进行准确的识别，得5分。  须提供承诺书，格式自拟，不提供承诺书则本项得0分。 | 5分 |
| 投标人对第六章“项目需求说明”的响应情况，#项为重点指标项，每一条指标不满足扣0.7分。其他指标每项不满足扣0.05分。（本项共10分）  （其中，数据处理服务第3项、数据采集管理软件要求第11项、网上评卷软件要求第21项须提供合同和验收单；扫描设备要求第6项、网上评卷软件要求第6项优先提供合同和验收单，如无合同和验收单，需提供系统截图加盖投标人公章） | 10分 |
| 项目实施方案：  1）方案内容详细、完整，对用户需求的理解和满足程度好得10分；  2）方案内容较详细、较完整，对用户需求的理解和满足程度较好得6分；  3）方案内容较粗略，对用户需求的理解和满足程度较差得2分；  4）方案内容粗略、方案混乱，需求理解较差，得1分；  5）此项缺失不得分。 | 10分 |
| 应急预案：  1）对于可能出现的突发情况分析全面，解决方法合理且完全可行得4分；  2）对于可能出现的突发情况分析比较全面，解决方法较为合理可行得2分；  3）对于可能出现的突发情况分析不全面或者解决方法不可行或未提供得0分。 | 4分 |
| 网评质量监控技术方案：  1）方案内容科学、可行、完备，综合对比满足程度高得6分；  2）方案内容较为科学、针对性不够，综合对比满足程度相比略有不足，得3分；  3）方案内容粗略、针对性较差或无针对性综合对比满足程度较低得1分；  4）此项缺失不得分。 | 6分 |
| 投标报价（10分） | | 满足招标文件实质性要求且价格最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价／该投标人的评标价)×10。 | 10分 |
| 注：1.以上证书均须在有效期内，上述证书需提供证书复印件并加盖投标人公章,按规定需要年度监审的，需要提供有关的监审标识或附监审报告页，否则不得分。  2.以上证明文件、证书均需提供复印件并加盖投标人公章。 | | | |

**说明1：评标价：**

**1、服务采购项目**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的有关规定及划分标准，如采购的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则对投标人（供应商）的报价给予6%的扣除作为评标（评审）价；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，则对投标人（供应商）的报价给予2%的扣除作为评标（评审）价。其它形式下，投标人（供应商）的报价即为其评标（评审）价。符合中小企业扶持政策的投标人（供应商）参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须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复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

注3：如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

注4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

注5：联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**说明2：报价过低：**

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且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（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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。

**说明3：评标报告：**

评标委员会根据全体评标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。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。

**说明4：修改评标结果**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　 （1）分值汇总计算错误的；

　　 （2）分项评分超出评分标准范围的；

　　 （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**说明5：废标、停止评标及招标终止**

1. 在招标采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（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，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

2. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

3. 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

### 22． 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 23． 中标候选人的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件者为中标候选人。投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。排名最高的投标人作为中标候选人（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）。

### 24． 确定中标人

24.1 招标代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自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每包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分还相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。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。

24.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

24.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

25.2 在招标采购过程中出现下列情形之一的，予以废标：

（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。

### 26． 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

26.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

26.3 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 27. 签订合同

27.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等， 均为签订合同的依据。

### 28． 履约保证金

28.1 见合同条款。

### 29． 质疑

29.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第五章）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （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。

29.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

29.6 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：

　　 （1）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招标活动的，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招标活动。

　 　（2）对招标过程、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；否则应当重新开展招标活动。

29.7 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。

# 第二章　合同格式及主要条款

北京师范大学2021年国家义务教育质量监测网评综合项目

技术服务委托协议

甲方（委托人）： 北京师范大学

乙方（受托人）：

北京师范大学（甲方）于 年 月 日，经公开招投标，评定 （乙方）为北京师范大学2021年国家义务教育质量监测网评综合项目中标人。乙方受甲方委托完成对北京师范大学2021年国家义务教育质量监测网评综合项目提供网上评卷技术服务和组织阅卷等工作内容。本协议为甲方与乙方按照招投标结果签订的委托协议。

委托内容

扫描及网上评卷的前期准备工作

1.安排专业技术人员负责设计填答卡、条形码，协助印刷厂制作填答卡并完成对每一份填答卡清样的抽检和测试等工作。

2.提前联络协调扫描场地并安排好卷库，安排专业技术人员协助完成回卷的分拣等扫描前的准备工作。

3.在前期准备工作过程中，安排专业技术人员对已有条形码、答题卡识别进行技术对接；由专业技术人员提供技术支持，及时解决工作中出现的技术问题。

4.提前联络协调好评卷场地和评卷教师。

5.按照评卷实施要求、人员专业要求，提前招募各类人员开展阅卷工作。

填答卡扫描服务。

1.安排技术人员到扫描点做好硬件设备设施、软件和网络的配置和测试工作。

2.收卷及卷库管理。

3.为扫描人员提供相应的技术培训、技术支持及现场监督。

4.填答卡扫描：在规定时间内完成全部测试生填答卡扫描。

5.扫描质量：答卷无漏扫、重扫现象，试卷扫描后分辨率不低于150dpi，256级灰度。

6.其他：考虑到测试的特点，需要区分空白卷与多余卷。本项目要求使用通用高速扫描仪扫描。

数据处理服务

1.扫描后处理：试卷扫描后，按招标人要求做好试卷图片的归档工作，按要求对原图进行图像切割，并将切割后的子图分发到相应的评卷点评卷。

2.完成客观题OMR识别判分。

3.使用OCR技术对手写体进行识别（汉字），要求识别率达到90%及以上的水平。用于主观题手写内容的识别、转录和分析。

评卷、职业编码组织及技术服务

1.准备开展评卷工作的场所，做好前期的沟通和协调工作，按照要求招募或组织评卷人员，安排相关食宿及劳务。招募阅卷人员的学历、专业和数量要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评卷类型** | **学历** | **专业** | **百分比** |
| 数学评卷 | 高年级本科生或研究生及以上 | 数学与应用数学专业、信息与计算科学、统计类专业 | 50% |
| 高年级本科生或研究生及以上 | 其他理工科专业（限物理、化学、生物、地理、计算机及其他工科类专业） | 50% |
| 高年级本科生或研究生及以上 | 其他：文科专业 | 0 |
| 职业编码 | 本科及以上 | 教育学、心理学、社会学 | 90% |
| 其他专业 | 10% |

2.安排技术人员到各评卷点做好硬件设备设施、软件和网络的配置和测试工作。

3.提供网上评卷系统的成套系统软件，做好各评卷点的系统安装、调试、测试工作。

4.按要求配置评卷参数、试卷样卷、培训卷等录入工作，做好评卷前期准备工作。

5.为各评卷点的网管人员、评卷人员、评卷专家组提供相应的技术培训。

6.评卷期间每个评卷点安排不少于2名常驻技术人员提供技术支持，及时解决评卷过程中的技术问题，确保在规定的时间内完成评卷任务。

7.每天工作时间为8小时，每天最长工作时间不超过10小时。

8.承担评卷专家、教师及小组长的差旅费、食宿费及劳务费，具体劳务发放标准如下（其中，加班按工作时长折算：专家往返不计入工作时长，学生（小组长）往返按1天工作时长计算。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 专家类型 | 工作时长 | 劳务标准 |
| 正高级专家 | 8小时 | 不低于2000元/人 |
| 副高级专家 | 8小时 | 不低于1500元/人 |
| 教师 | 8小时 | 不低于1200元/人 |
| 小组长 | 8小时 | 不低于600元/人 |

后期处理服务

1.评卷成绩经严格的数据核查、校验后，以主流数据库形式或Excel电子表格方式（以评卷中具体要求为准）提供所有考生的问卷及试卷原始作答信息和考试成绩。

2.提供数学评卷所有过程性数据，以Excel形式提供。

3.提供职业信息编码过程中所有编码结果（含机器学习匹配码、人工编码等），以Excel电子表格形式提供。

4.提供职业信息编码结果类型（精确匹配、模糊匹配、匹配失败），以Excel电子表格形式提供。

5.提供职业信息图片识别结果类型（机器识别、人工识别、识别失败等），以Excel电子表格形式提供。

6.根据数据验收具体要求，提交评卷分析说明、评卷质量数据及结果数据分析数据。对原始作答信息、考试成绩实施加密处理，严禁任何数据外泄。提供原始作答的切割图像。

7.确保试卷、问卷题目保密性，严禁题目外泄。

8.确保提供的阅卷结果性与过程性数据的完整和准确。

9.提供各评卷点评卷数据和对评卷人员的分析数据，包括但不限于评卷员评分采用率、试卷平均速度、仲裁率等。

委托期限

除非本协议有特别约定或双方另行约定，本协议项下的委托期限为一年，自 年 月 日起至 年 月 日（含）止。

协议双方的权利和义务

甲方的权利义务：

1.对乙方的工作进行指导、监督和协调；

2.为乙方提供阅卷相关的考生基础数据和符合规范要求的考生答题卡；

3.负责提供各学科阅卷组长，并对乙方招募聘请的阅卷员进行培训；

4.保证就乙方在业务层面协调事务的请求给与积极回应；

5.保证按约支付乙方相关费用。

乙方的权利义务：

1.接受甲方的指导与监督；

2.按照甲方的需求完成答题卡扫描的技术支持与服务（含答题卡扫描的技术培训）；

3.按照甲方的需求完成评卷组织、落实阅卷场地、招募阅卷员；

4.按照甲方的需求提供网阅系统软件，并提供系统安装、调试与测试，在阅卷过程中提供技术支持及服务；

5.按照甲方的需求完成阅卷数据的提交；

6.按照协议规定收取技术服务费用；

7.保证技术服务的工作质量，保证配合甲方完成有关其他工作。

费用支付

1.费用计算标准及计价方式：

服务费用 = 实际数量\*单价。单价标准如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单价 |
| 第一部分：题卡设计、条形码制作 | | |
| 1 | 答题卡设计（A3） |  |
| 2 | 条码设计、打印（50mm\*20mm） |  |
| 第二部分：信息采集部分 | | |
| 3 | A3答题卡信息采集服务 |  |
| 第三部分：评卷组织部分 | | |
| 4 | 评卷组织：小学数学 |  |
| 5 | 评卷组织：中学数学 |  |
| 第四部分：职业信息编码 | | |
| 6 | 人工职业信息编码 |  |
| 7 | 机器学习职业信息编码 |  |

付款方式：

除非发生不可抗力、双方合意解除合同或因乙方单方原因致使项目目标未实现 ，甲方应于全部工作已按要求完成，且收到乙方提供的全额增值税专用发票后的20个工作日内，一次性向乙方支付该项目的服务费用。

收款银行账户：

账户名称：

账号：

开户行：

保密事项及知识产权

1.甲、乙双方应对数据以及在履行本协议过程中所接触、知悉的相关信息等负有保密义务。对由于乙方或乙方员工或关联方等原因导致甲方的数据、信息、文件等发生泄密的情况，乙方应承担因此给甲方或甲方的关联方造成损失的赔偿责任。本合同项下的保密义务及于合同履行期间及合同履行完毕或终止后的五年内。

2.乙方承诺并保证对于服务本协议项目的所有软件、工具、知识成果等或1）拥有自主知识产权或2）已合法取得权利人的相应授权且在授权期限和授权范围内。

3.乙方独立承担项目使用软件、工具、知识成果等对真正权利人或任何第三方构成侵权的全部赔偿责任。

4.乙方承诺在阅卷服务合作中获取的数据、分析成果等相关知识产权归甲方单独所有。

违约责任

1.乙方违反本协议约定，未能达到约定的服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止协议；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

2.甲方违反本协议约定，使乙方未能达到约定的服务目标，乙方有权要求甲方在一定时期内解决，逾期未解决的，经双方同意可终止协议；造成乙方经济损失的，甲方应给以乙方经济赔偿。

附则

1．双方可对本协议的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力，补充协议与本协议不一致的，以补充协议为准。

2．本协议之附件均为协议的有效组成部分。

3.本协议及其附件和补充协议未规定的事宜，遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

4.本协议正本一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

5.本协议执行期间，如遇不可抗力，致协议无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

6双方在本协议履行期间发生争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

7.本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（签章） 乙方（签章）

法定代表人或授权签字人： 法定代表人或授权签字人：

年 月 日 年 月

附件：中标通知书

# 第三章 附件——投标文件格式

目 录

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——项目说明一览表（格式）

附件5——技术规格偏离表（格式）

附件6——商务条款偏离表（格式）

附件7——资格证明文件

附件8——法定代表人授权书（格式）

附件9——项目业绩及项目组成员相关证明材料

附件10——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

## 

## 附件1　　　　投标书（格式）

致：（招标采购代理单位）

根据贵方为(项目名称)项目招标的投标邀请(招标编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币　（包号和金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）本项目的投标总价见“投标一览表”。

（2）如中标，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号补充通知（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）在投标截止时间之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有被列入失信被执行人、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。贵方或评标委员会可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8．与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行帐号

投标人公章

日期

## 附件2　　　　投标一览表

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 投标总价（元） | 投标保证金（元） | 备注 |
| 01 |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):

注:1、**此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。**

2、此表中，投标总价应和附件3中的总价相一致。

## 附件3　　　　投标分项报价表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 简要说明 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 总价 | |  | | 总价 | | |

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

注:1.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.分项报价表应包括完成招标文件要求的该包全部服务所需要的所有费用。

3.上述各项的详细分项报价，可另页描述。

## 附件4　项目说明一览表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 简要说明 | 数量 | 其它 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

注: 各项详细技术性能可另页描述。

## 附件5 技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 附件6　　商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标文件的商务要求 | 投标文件的商务响应 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 附件7　　资格证明文件（格式）

**附件7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件**

【提供有效营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标提供执业许可证、自然人投标提供身份证）复印件加盖公章】

**附件7-2 纳税证明**

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件加盖公章。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其依法免税】

**附件7-3 投标人的资格声明　(格式)**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)公司性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　 国内　　　 　　出口　 　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、需要声明的其他情况：**如公司简介、组织机构、企业管理状况、主要技术人员情况、资质和证书等**。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件7-4　　　投标人的资信证明**

**会计师事务所出具的年度财务审计报告，或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2019或2020年度经会计师事务所审计出具的财务审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件）并加盖公章。

2、如投标人无法提供2019或2020年度财务审计报告复印件（或成立一年内的公司无法提供验资证明复印件），则应提供银行出具的资信证明复印件并加盖公章（开具银行明确表示复印无效的，须提供原件，原件无需加盖公章）。银行资信证明应在开标日前三个月内开具，可不受收受人和项目的限制，若提供的是复印件，评标委员会保留审核原件的权利。银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**附件7-5 社会保障金缴纳纪录**

【提供开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件加盖公章，不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其不需要缴纳社会保障资金】**附件7-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我单位近三年经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

投标人授权代表（签字）： 单位:（公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件7-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件**

**注：以下证明文件均需提供复印件并加盖公章**

1.相关单位一览表

投标人应如实列出和本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的单位名单并加盖公章。

|  |  |
| --- | --- |
| 与投标人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |
| 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |

投标人授权代表（签字）

投标人公章

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注 ：（1）如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

（2）单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

（3）控股关系是指单位或个人股东的控股关系，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。

2.其它证明文件

## 附件8 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附法人、被授权人相关信息：

姓名：

身份证号：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：（投标文件签字人非法定代表人时必须提供）。

## 附件9 项目业绩及项目组成员相关证明材料

【按招标文件“第一章，打分办法”中要求提供相应的项目业绩及项目组成员相关证明材料】

**注：项目业绩及项目组成员需列表进行描述，格式自拟。**

## 附件10　　　　中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

一、中小企业声明函

**中小企业声明函（服务）**

特别注意：所有标的均须严格按格式进行填写，否则在非面向中小型企业采购项目中不予以价格分扣除，在面向中小型企业采购项目中将被废标

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1，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：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。

二、

### 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（盖章）：

**监狱企业证明文件**

监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须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复印件，否则不考虑价格扣除。

日 期：

# 第四章 投 标 邀 请

北京国际工程咨询有限公司受北京师范大学的委托，对下述项目进行国内公开招标,欢迎合格的投标人前来投标。该项目资金已经落实。

1. 项目名称：北京师范大学2021年国家义务教育质量监测网评综合项目
2. 招标编号：BIECC－21ZB0055
3. 项目概况：见第六章“项目需求说明”。
4. 合格投标人：见第一章“投标人须知”的1.2条。
5. 购买招标文件：

1）时间：招标公告发布之时起至2021年3月2日，上午9:00至11:30，下午13:00至16:30（北京时间，下同。非工作日只能电汇或网银购买标书）。期满后购买招标文件的潜在投标人不足3家的，招标采购单位可以顺延招标文件出售时间并另行公告。

2）地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室（北四环学院桥东北角）。

3）招标文件售价：人民币200元/包，售后不退（电子版招标文件下载地址：www.biecc.com.cn，进入主页点击标书下载频道后搜索项目名称）。

4）若电汇或网银购买标书，请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com，邮件主题请务必注明“（招标编号）购买标书信息”。若需快递纸质版招标文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于购买招标文件截止日下午16:30前到账。注：投标人在购买招标文件时按照招标公告的要求提供相应材料，如实完整的填写出售标书记录，尤其须明确拟投标包号。本项目本次分包进行招标，投标人必须按所投包数缴纳购买招标文件的费用。投标人在购买招标文件后，如果决定变更登记的信息，应在购买文件截止时间前补交齐相关费用并书面通知项目负责人，否则变更信息将不予认可。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

4）电汇购买招标文件/投标保证金及中标服务费收取的信息如下：

开 户 行：华夏银行北京学院路支行

账 号：102 420 000 00 002 546

1. 投标截止时间及开标时间、地点：

1）投标截止时间及开标时间： 2021年3月16日09:30（北京时间）；

2）投标、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座5层510室

1. 需要落实的政府采购政策：*如促进中小企业和监狱企业发展、优先采购节能产品、环境标志产品等。*
2. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网发布。
3. 其他：

1） 投标文件请于投标当日（投标截止时间之前）递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受。

2） 届时请投标人派代表参加开标仪式。

1. 公告期限：5个工作日。

**采购人：北京师范大学**

地址：海淀区新街口外大街19号

联系人和联系方式：滕老师；zfcg@bnu.edu.cn

**采购代理机构： 北京国际工程咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611（购买标书在608）

邮 编：100083

开户名称：北京国际工程咨询有限公司

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系人：王希、张乐

联系电话：82376082

传真：82370881

电子邮箱：[jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)

**项目联系人和联系方式：王希、张乐；82376082**

# 第五章 投标人须知资料表

本表是关于要采购的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | **内 容** |
| 1 | 招标采购单位：北京师范大学  联系方式：滕老师/ zfcg@bnu.edu.cn |
| 2 | 投标保证金：投标包号预算（控制）金额的1.5% |
| 3 | 中标服务费为：按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，按包由中标人支付 |
| 4 | 投标有效期：开标日起90天（日历日） 。 |
| 5 | 投标文件：正本：　1　份，副本：　5　份  电子版（u盘word，pdf各一份） 1 份 |
| 6 | 投标截止期：2021年3月16日09:30　（北京时间） |
| 7 | 开标时间：同投标截止期  投标、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座5层510室 |
| 8 | 评标方法： 综合评分法。 |
| 9 | 中标候选人：评标委员会按投标人须知第21.3条的要求确定各包中标候选人。 |
| 10 | 为有效减少人员聚集，本项使用“腾讯会议APP”进行网上开标；建议电汇报名。 |
| 11 | 本项目原则上只接受快递形式递交文件，如确需现场提交的，需先与代理机构提前沟通。投标文件需在提交投标文件截止时间前快递至招标公司，投标人须确保采购代理机构在提交投标文件截止时间前可签收文件，逾期未能签收的投标文件将不再接收，因投标人自身原因或快递时效导致快递不能正常签收等其他后果由投标人自负（建议使用顺丰次日达或同城闪送）。快递接收人：苏海13488813906，地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层611。 |
| 12 | 所有投标人需在开标前将密封好的所有投标材料（包括电子版）快递至采购代理机构，投标材料中必须包括对使用“腾讯会议APP”进行网上开标的开标结果予以认可的承诺书（详见第七章附件一）。采购代理机构收到投标材料后，进行消毒、封存，封存过程录像。  其他相关要求详见招标文件第七章，开标流程等相关事宜如与第七章冲突，以第七章为准。  注：对使用“腾讯会议APP”进行网上开标的开标结果予以认可的承诺书，须单独密封快递提交。 |

# 

# 第六章 项目需求说明

**项目需求一览表及预算：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **简要技术需求** | **预算**  **（万元）** | **是否接受进口** | **是否免税** |
| 1 | 北京师范大学2021年国家义务教育质量监测网评综合项目 | 提供网上评卷技术服务和组织阅卷工作等服务… | 629.8128 | 否 | 否 |

注：1、超出预算金额的投标文件将被拒绝。

2、本次服务所属行业：其他未列明行业

1. **预算金额及工作量**

**1、工作量：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **单位** | **数量** |
| **第一部分：题卡设计、条形码制作** | | |
| 答题卡设计（A3） | 张 | 36 |
| 条码设计、打印（50mm\*20mm） | 张 | 3824640 |
| **第二部分：信息采集部分** | | |
| A3答题卡信息采集服务 | 张 | 8485920 |
| **第三部分：评卷组织部分** | | |
| 小学数学 | 份 | 358560 |
| 中学数学 | 份 | 239040 |
| **第四部分：职业信息编码** | | |
| 人工职业信息编码 | 份 | 300000 |
| 机器学习职业信息编码 | 份 | 60000 |

**二、服务内容**

对北京师范大学2021年国家义务教育质量监测网评综合项目，提供网上评卷技术服务和组织阅卷工作等服务，具体包括：

1. **扫描及网上评卷的前期准备工作**
2. 安排专业技术人员负责设计填答卡、条形码，协助印刷厂制作填答卡并完成对每一份填答卡清样的抽检和测试等工作。
3. 提前联络协调扫描场地并安排好卷库，安排专业技术人员协助完成回卷的分拣等扫描前的准备工作。
4. 在前期准备工作过程中，安排专业技术人员对已有条形码、答题卡识别进行技术对接；由专业技术人员提供技术支持，及时解决工作中出现的技术问题。
5. 提前联络协调好评卷场地和评卷教师。
6. 按照评卷实施要求、人员专业要求，提前招募各类人员开展阅卷工作。
7. **填答卡扫描服务**
8. 安排技术人员到扫描点做好硬件设备设施、软件和网络的配置和测试工作。
9. 收卷及卷库管理。
10. 为扫描人员提供相应的技术培训、技术支持及现场监督。
11. 填答卡扫描：在规定时间内完成全部测试生填答卡扫描。
12. 扫描质量：答卷无漏扫、重扫现象，试卷扫描后分辨率不低于150dpi，256级灰度。
13. 其他：考虑到测试的特点，需要区分空白卷与多余卷。本项目要求使用通用高速扫描仪扫描。
14. **数据处理服务**
15. 扫描后处理：试卷扫描后，按招标人要求做好试卷图片的归档工作，按要求对原图进行图像切割，并将切割后的子图分发到相应的评卷点评卷。
16. 完成客观题OMR识别判分。
17. #使用OCR技术对手写体进行识别（汉字），要求识别率达到90%及以上的水平。用于主观题手写内容的识别、转录和分析。
18. **评卷、职业编码组织及技术服务**
19. 准备开展评卷工作的场所，做好前期的沟通和协调工作，按照要求招募或组织评卷人员，安排相关食宿及劳务。招募阅卷人员的学历、专业和数量要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评卷类型** | **学历** | **专业** | **百分比** |
| 数学评卷 | 高年级本科生或研究生及以上 | 数学与应用数学专业、信息与计算科学、统计类专业 | 50% |
| 高年级本科生或研究生及以上 | 其他理工科专业（限物理、化学、生物、地理、计算机及其他工科类专业） | 50% |
| 高年级本科生或研究生及以上 | 其他：文科专业 | 0 |
| 职业编码 | 本科及以上 | 教育学、心理学、社会学 | 90% |
| 其他专业 | 10% |

1. 安排技术人员到各评卷点做好硬件设备设施、软件和网络的配置和测试工作。
2. 提供网上评卷系统的成套系统软件，做好各评卷点的系统安装、调试、测试工作。
3. 按要求配置评卷参数、试卷样卷、培训卷等录入工作，做好评卷前期准备工作。
4. 为各评卷点的网管人员、评卷人员、评卷专家组提供相应的技术培训。
5. 评卷期间每个评卷点安排不少于2名常驻技术人员提供技术支持，及时解决评卷过程中的技术问题，确保在规定的时间内完成评卷任务。
6. 每天工作时间为8小时，每天最长工作时间不超过10小时。
7. 承担评卷专家、教师及小组长的差旅费、食宿费及劳务费，具体劳务发放标准如下（其中，加班按工作时长折算：专家往返不计入工作时长，学生（小组长）往返按1天工作时长计算。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **专家类型** | **工作时长** | **劳务标准** |
| 正高级专家 | 8小时 | 不低于2000元/人 |
| 副高级专家 | 8小时 | 不低于1500元/人 |
| 教师 | 8小时 | 不低于1200元/人 |
| 小组长 | 8小时 | 不低于600元/人 |

1. **后期处理服务**
2. 评卷成绩经严格的数据核查、校验后，以主流数据库形式或Excel电子表格方式（以评卷中具体要求为准）提供所有考生的问卷及试卷原始作答信息和考试成绩。
3. 提供数学评卷所有过程性数据，以Excel形式提供。
4. 提供职业信息编码过程中所有编码结果（含机器学习匹配码、人工编码等），以Excel电子表格形式提供。
5. 提供职业信息编码结果类型（精确匹配、模糊匹配、匹配失败），以Excel电子表格形式提供。
6. 提供职业信息图片识别结果类型（机器识别、人工识别、识别失败等），以Excel电子表格形式提供。
7. 根据数据验收具体要求，提交评卷分析说明、评卷质量数据及结果数据分析数据。对原始作答信息、考试成绩实施加密处理，严禁任何数据外泄。提供原始作答的切割图像。
8. 确保试卷、问卷题目保密性，严禁题目外泄。
9. 确保提供的阅卷结果性与过程性数据的完整和准确。
10. 提供各评卷点评卷数据和对评卷人员的分析数据，包括但不限于评卷员评分采用率、试卷平均速度、仲裁率等。

**三、设备、技术要求**

1. **扫描设备要求**
2. 能够对常规的条形码、答题卡进行准确识别。
3. 本项目要求使用通用文档高速扫描仪，该设备要求成功应用过各类大中型考试网上阅卷项目，要求在扫描参数：150dpi/256级灰度下，扫描速度不低于60页A3双面/分钟。
4. 智能识别重张。
5. 支持24小时×7日的连续工作。
6. 对扫描的填答卡图像能使用数字签名等方式存储图像。
7. #能够识别2B铅笔填涂的客观题信息，并具有两种不同参数识别客观题填涂的OMR数据，并相互纠正，提高OMR识别的准确率。
8. 设备具有易用性和可维护性，无需专业人员，普通工作人员经过简单培训，就能上手工作和进行简单维护。
9. 扫描监控：采取实时监控和集中监控相结合的方式，保证图像质量和数据100%正确。
10. 歪斜校正、自动纸张尺寸检测、消除黑框、除色、纸张厚度和双张送入检测、装订检测、跳过空白页、预扫描、Gamma补偿、分批、用户首选项、Multi-stream功能, 图像旋转功能等。
11. **答题卡和条形码设计、印刷要求**
12. 安排专业的设计人员完成答题卡和条形码的设计，确保符合网上评卷要求。
13. 制作前进行标本检测，保证制作条码的质量。
14. **数据采集管理软件要求**
15. 能够实时监控各扫描设备的扫描质量、扫描数量和扫描过程日志，并进行扫描进程的日报、周报。
16. 具有扫描人员组织管理的功能。
17. 提供完善的客观题数据准确性校验方案。
18. 能够实时查看某考生的扫描图像。
19. 提供快速建立扫描环境管理平台的功能。
20. 具有压缩考生答题卷图像文件的功能，以减少答题卷存储空间，提高检索速度。
21. 能够按考生和考场、考点实时统计各科目扫描进度。
22. 支持客观题怀疑卷处理，高效、方便地解决OMR填涂异常。
23. 具有扫描异常监控及复查机制，能提高扫描速度及准确度。
24. 具有良好的交互性和易用性，实时清晰的反映扫描过程的错误信息。
25. #支持对主观题答题区域进行空白探测。
26. 具有考生图片检查功能，能够快速校验考生答题卷图像文件的完整性。
27. 具有方便的检索功能，能够根据姓名、准考证号码、考场、考点等信息，快速定位考生。
28. 必须采用成熟、稳定、可靠的、并经过大规模应用的OMR识别技术，无论采用何种校验手段，都必须确保识别的数据信息100％准确。
29. 对于准考证号填错、漏填、未填等异常情况有正确的处理措施，确保进入数据库的数据100%准确。（注：严禁人为地对填答卡的原始填涂信息进行任何修改）。
30. 支持对扫描的填答卡图像进行数字签名方式进行图像存储。
31. 系统需具备图像质量监控功能，支持采取实时监控和非实时监控两种方式，保证图像质量符合要求。
32. 支持对扫描过程中出现的答题卡考务异常问题进行快速的处理及监控，确保数据100%正确。
33. **网上评卷软件要求**
34. 要求评卷系统采用B/S模式的系统架构，评卷人员通过IE浏览器登录进入评卷系统。避免评卷工作人员手工下载客户端和安装软件，尽量做到客户端零维护。
35. 要求系统支持在windows、Linux、Unix及64位的Windows 2008操作系统下评卷。
36. 具有统一的安全认证系统。
37. 要求单科目支持1000个以上评卷人员同时在线评卷，提交时间小于1秒。
38. 要求系统必须具有完善的评卷工作人员的角色组织定义，例如：考试机构人员、题目组长、评卷专家组人员、普通评卷人员等。
39. #要求能实时地向评卷管理人员提供评卷过程中的各种监控信息，包括题目和题本评卷进度、平均分值曲线比较、标准差、吻合度、仲裁及处理记录、已完成工作量、剩余工作量、自评指数等。
40. 支持多评机制：支持三评（一二评和仲裁）、四评（一二三评和仲裁，按照国家标准：双评的异常误差转专家，其他转普通评卷员评卷）。
41. 支持二选一、多选一以及多选多做题功能，支持选做题的OMR及8字码识别，选做题异常处理支持一次操作完成同时纠正一组（4道题）的评卷任务。
42. 支持按地区、考场挑选试卷、挑选试卷通过专家审核后可作为样卷、培训卷和考核卷，并以分组的方式对老师进行培训考核，及时分析老师评卷质量。
43. 支持标准化的、灵活的、个性化的网上评卷培训、考核、过程考核流程，提供详细的指标，便于评卷教师把握评分标准；支持挑卷与培训同时进行。
44. 支持学习、挑卷、培训、考核、试评、正评、过程考核、核查、出分、查分查卷等网上评卷流程，能根据考试部门的要求灵活定制评卷流程。
45. 支持根据要求灵活地设置给分板，满足各种按步骤、按档次给分的多种要求。
46. 支持自定义前景色、背景色功能。
47. 支持按小组和教师组合方式控制评卷工作量。
48. 支持评卷员查看自己的评卷数量、平均评卷数量和最高平均数量。
49. 软件能够合理分配评卷任务，准确处理评卷过程中出现的各种异常情况，包括支持试卷打回教师重评的功能。
50. 支持实现与自评卷结合，实现在评卷过程中展开教师自查的评卷模式。
51. 支持判别题判别后直接新增任务，判别未作答的试卷可由专家审核。
52. 支持键盘输入给分和按钮给分，支持正常给分、加分、扣分。
53. 支持电子图像、音频、视频等各种介质的网上评卷功能。
54. #支持主观题题目的自动化评分，主观题的图文转写技术准确率达到95%以上；
55. 提供审核误差设置，将评卷教师评分有差异的答卷再次提交审核，避免两位评卷教师均评错的情况使成绩出错，实现评分零误差。
56. 提供抽查给分两人评审（一人评分、一人核准）才能修改分数的专家约束措施。
57. 提供满分、高分保护控制规则。
58. 提供应用按给分点控制误差方式，避免客观性很强的主观题的成绩出现中间分，同时多小题同时评分提高评卷效率；
59. 提供双评、终评、复查、核查、核准与质检多层约束的监控、监督、督查机制。
60. 具有辅助评卷的功能，例如：上下级的网络交互、交流能力，消息系统。
61. 提供对多评机制的完善、扩展方案。
62. 提供方便的查分、查卷功能，实现评卷教师的评卷轨迹的快速查询（需要显示评卷老师姓名）。
63. 具有系统界面友好、易用，对评卷老师的计算机水平要求低，能够只使用鼠标，就可以完成网上评卷工作。
64. 具有完善安全保障方案，保证网上评卷过程中的安全。
65. 根据阅卷实际工作需求，对系统优化请求及时响应。
66. **硬件要求**

根据扫描点和评卷点的情况，必要时提供服务器等设备，以确保扫描、数据采集处理和网上评卷的工作正常进行。

1. **其他要求**
2. 投标文件中，投标人应向招标人提供全套、完整的网上评卷组织和成套解决方案，应提供详细的实施具体措施，应提供异常情况时的解决办法，应明确与服务相关的伴随硬件、软件、人员数量等事项。
3. 投标人应提供证明投标人能完成本次服务的其他证明材料。
4. 投标人在投标文件中应详细列出在网上评卷过程中，招标人或评卷点应提供的设备要求或工作要求。
5. 自招标人提供答题卡扫描数据后1个月内完成全部工作（预计分两次提供）。
6. 为方便招标单位项目组开展工作，投标人须承诺由阅卷地点到招标方地路程不得超过6小时。
7. **职业信息编码要求**
8. 要求编码系统采用B/S模式的系统架构，编码人员通过IE浏览器登录进入编码系统。避免编码工作人员手工下载客户端和安装软件，尽量做到客户端零维护。
9. 要求系统支持在windows、Linux、Unix及64位的Windows 2008操作系统下进行在线编码。
10. 具有统一的安全认证系统。
11. 要求系统界面友好、易用，对编码老师的计算机水平要求低，能够只使用鼠标，就可以完成网上编码工作。
12. 要求支持1000个以上编码人员同时在线编码，提交时间小于1秒。
13. 要求系统必须具有完善的编码工作人员的角色组织定义，例如：编码组长、编码专家组人员、普通编码人员等。
14. 支持多评机制：支持三评（一二评和仲裁）、四评（一二三评和仲裁，按照国家标准：双评的异常误差转专家，其他转普通编码人员编码）。
15. 挑选职业信息，并以分组的方式对老师进行培训考核，及时分析老师编码质量。
16. 支持标准化的、灵活的、个性化的网上编码培训、考核、过程考核流程，提供详细的指标，便于编码教师把握编码规则。
17. 支持学习、培训、试评、正评、过程考核、核查等网上编码流程，能根据部门的要求灵活定制编码流程。
18. 支持根据要求灵活地设置给分板，满足编码的多种要求。
19. 支持按小组和教师组合方式控制编码工作量。
20. 软件能够合理分配编码任务，准确处理编码过程中出现的各种异常情况，包括支持编码打回教师重新编码的功能。
21. 提供双评、终评、复查、核查、核准与质检多层约束的监控、监督、督查机制。
22. 具有辅助编码的功能，例如：上下级的网络交互、交流能力，消息系统。
23. 提供对多评机制的完善、扩展方案。
24. 提供方便的查看编码功能，实现编码教师的编码轨迹的快速查询（需要显示编码老师姓名）。
25. 具有完善安全保障方案，保证网上职业编码信息的安全。

**四、其他**

（1）服务期：自合同签订后至2021年度项目完成。

（2）服务地点：甲方指定地点。

（3）服务质保期：自合同签订后至项目完成。

（4）培训：按照招标文件第六章要求对相关人员进行培训，并提供技术支持。

（5）验收：

5.1采购人在验收时将按照约定的验收标准、要求和程序对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。

5.2如招标文件第六章没有特殊要求，则验收时以中标人的投标文件应答及招标文件的要求作为验收标准及依据。

（6）本项目最终支付以实际发生额为准。

# 第七章 北京师范大学开标、评标预案

**北京师范大学开标、评标预案**

1. **开标、评标时间：**学校审批之后确定
2. **开标、评标地点：**北京国际工程咨询有限公司会议室
3. **预案制定遵循规定：**《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库〔2020〕29号）
4. **开标流程**

1、所有投标人开标前将密封好的所有投标材料（包括电子版）快递至北京国际工程咨询有限公司，投标材料中必须包括关于通过视频程序网上开标，对开标结果确认无误的承诺函（详见附件一）。北京国际工程咨询有限公司收到投标材料后，进行消毒、封存，封存过程录像。

注：投标文件原则上只接受快递形式递交，如确需现场提交的，需先与代理机构提前沟通，须确保人员符合北京市防疫要求，开标时携带承诺书（详见附件二）

2、开标当天，递交投标材料的投标人须根据北京国际工程咨询有限公司提供的会议ID，进入视频程序，参加网上开标，开标过程全程录音、录像。

3、北京国际工程咨询有限公司按照签收快递顺序，依次向投标人展示密封情况，投标人授权代表发言确认。

4、北京国际工程咨询有限公司按照签收快递顺序，依次唱标，投标人通过屏幕观看开标记录，确认唱标内容。

5、开标结束。

五、**评标流程及注意事项**

参加人员数量预计不超过9人，其中评标专家7人，北京国际工程咨询有限公司工作人员1-2人。评标专家包括5名财政部专家库抽取专家和2名采购人代表。财政部专家由北京国际工程咨询有限公司开标前一个工作日通过中国政府采购网抽取，抽签时备注专家不是境外进京隔离未满14天人员、未去过疫情中高危地区，且无发热、咳嗽等症状，不是确诊、疑似病例密切接触人员。采购人代表由政府采购与招标管理工作办公室委派，同样满足上述要求。专家现场须签订上述条件承诺书，并出示北京“健康宝”二维码或本人手机运营商提供的14天以来停留地点短信证明。评标过程中，参与人员全程带口罩。北京国际工程咨询有限公司评标前须准备口罩、护目镜、一次性手套、消毒免洗洗手液、消毒液、瓶装矿泉水等物品，参与评标的工作人员须满足上述防疫要求，由北京国际工程咨询有限公司负责做好相关选派工作。

1、北京国际工程咨询有限公司提前一小时对评标会议室（会议室大小不少于20人）进行开窗通风且不允许开中央空调，对会议室进行整体消毒，尤其是开关、门把手、桌面、椅子、笔、计算机、打印机等重点物品进行消毒。

2、对专家进行登记询问，测量体温，登记重点包括姓名、工作单位、联系方式、是否为境外进京隔离未满14天人员、是否去过疫情中高危险地区、是否有发热、咳嗽等症状，是否为确诊、疑似病例密切接触人员、近期是否接触境外归国人员等，并签订相关承诺书。对不符合上述要求专家一律不得进入评标现场，同时上报防疫部门，并封存投标文件，评标时间另行决定。专家入场前，必须进行手部消毒。

3、专家到齐后，开展评标工作，专家与专家之间应保持至少1.5米的距离，并坐在桌子一侧，全程录音、录像。

4、确定中标候选人后，专家签署相关文件后尽快离场，离场时测量体温并建议专家再次进行手部消毒，征得专家同意后，北京国际工程咨询有限公司工作人员14天内定期与专家联系确认其健康状况。

5、对会议室进行消毒。

注：评标期间遇突发疫情时，现场工作人员应立即封锁评标区出入口，暂停评标活动，同时报告所在大厦物业部门、防疫部门。并做好隔离工作等待防疫部门现场处置以及后续隔离等工作。

**附件一：**

**承 诺 书**

本单位承诺在参与北京国际工程咨询有限公司组织的 （项目名称）的投标过程中做到以下几点：

1.本单位对使用“腾讯会议APP”进行网上开标的开标结果予以认可。

2.本单位会在规定时间内将投标文件快递至招标公司

3.本单位承诺在使用“腾讯会议APP”开标仪式过程中，如果没有及时回复或提出异议，则对投标文件密封情况、投标文件开启和开标结果予以认可。

供 应 商（公章）：

授权代表（签字）：

年 月 日

**注意事项**

（1）承诺书原件需单独密封与投标文件一同快递

（2）开标当天，投标人须根据北京国际工程咨询有限公司提供的会议ID，进入视频程序，参加网上开标，开标过程全程录音、录像。

会议号：168 800 157

会议密码：112233

**附件二**

**疫情防控期间供应商承诺书**

承 诺 书

（参与投标的授权代表需手持承诺书原件，如投标时疫情防控结束则无需携带）

本单位名称: ,参与投标（响应）人员姓名： ，身份证号码： ，联系方式： ，承诺严格落实党中央、国务院以及北京市委、市政府相关工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及相关要求。

本单位承诺在参与北京国际工程咨询有限公司组织的 项目的投标（响应）过程中做到以下几点：

1. 本单位参与投标（响应）人员近期未去过疫情中高危地区，非境外进京隔离未满14天人员，未与上述地区人员密切接触，未与确诊或疑似病例有过接触史，未有发热、咳嗽等症状，身体状况良好。

2. 本单位参与投标（响应）人员为在京身体健康人员或外埠进京（返京）的身体健康人员。

3.本单位承诺做好开标前的各项准备工作。

4.本单位参与投标（响应）人员配合工作人员进行体温检测和人员信息登记，自觉做好个人防护，按规定佩戴口罩，听从工作人员引导，投标（响应）活动完成后及时离场。

供 应 商（公章）：

参与投标（响应）人员（签字）：

年 月 日