

南宁市政府采购
公开招标文件（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：西乡塘区教育大数据学情分析服务采购

项目编号：NNZC2025-G3-070031-YZLZ

所属行政区划：南宁市本级

采 购 人：南宁市西乡塘区教育局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 X 月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	43
第一节 投标人须知前附表	43
第二节 投标人须知正文	49
一、总 则	49
二、招标文件	51
三、投标文件的编制	52
四、开 标	54
五、资格审查	55
六、评 标	55
七、中标和合同	56
九、其他事项	61
第四章 评标方法及评分标准	62
第一节 评标方法	62
第二节 评标程序	62
第三节 评分标准	64
第四节 中标候选人推荐原则	70
第五节 评标报告	70
第五章 拟签订的合同文本	71
第六章 投标文件格式	83
第一节 投标文件外层包装封面	84
第二节 资格证明文件格式	85
第三节 商务文件格式	94
第四节 技术文件格式	103
第五节 报价文件格式	108
第六节 其他文书、文件格式	114
第七章 质疑、投诉证明材料格式	116
第一节 质疑函（格式）	117
第二节 投诉书（格式）	118

第一章 招标公告

公开招标公告

项目概况

西乡塘区教育大数据学情分析服务采购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2025年X月X日上午9时30分(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: NNZC2025-G3-070031-YZLZ (采购计划编号: XXTZC[2025]313号)

项目名称: 西乡塘区教育大数据学情分析服务采购

预算金额: 人民币 3498000.00 元

最高限价: 同采购预算

采购需求:

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	区域学业大数据分析系统服务	1项	一、基础管理 (1)支持学生、教师信息的快速录入,录入的信息包括:学生姓名、自定义考号、所属班级、教师姓名,系统自动生成账号.....具体详见《采购需求》。
2	初中学校智能阅卷系统服务(面向区域内初中学校)	1项	面向西乡塘区所有初中学校提供智能阅卷服务: 一、考试阅卷服务 1. 考试管理 (1)系统支持全场景学业数据伴随式采集,包括周考,月考,期中、期末考试、会考数据采集,采集后快速形成学业数据统计分析报表;支持学校自主选择上传考试试卷并支持教师自主进行资源标注,获取试卷知识点信息.....具体详见《采购需求》。
3	联考分析服务(小学部分)	1项	面向西乡塘区所有小学学校提供联考分析服务: 一、考试阅卷服务 1、考试管理 (1)需支持根据角色进行权限管理和设置.....具体详见《采购需求》。
4	教研分析及专项培训服务	1项	一、区级课题管理服务 1、课题资讯通知 (1)发布资讯:需支持管理员在平台发布课题相关资讯,资讯发布前支持预览、保存;编辑资讯:需支持自定义资讯标题、简介、资讯内容,支持在资讯内容中导入图片、插入表格,支持上传资讯封面图片.....具体详见《采购需求》。

5	配套硬件	1 项	一、配套硬件 1. 提供智能阅卷系统配套硬件设施部署及数据采集输出服务.....具体详见《采购需求》。
---	------	-----	---

合同履行期限：服务期限为 3 年，自合同签订之日起。

本项目是否接受联合体投标：☐是/☒否。

二、投标人的资格要求：

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：

☒专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

☐非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 本项目的特定条件：无

5. 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。

6. 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。

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

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，潜在供应商需在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。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

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2025 年 X 月 X 日上午 9 时 30 分（北京时间）

2. 投标和开标地点：

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. 投标保证金：本项目不收取投标保证金

2. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&parentId=66601&articleId=/38F0P2arFCX/uir9709sQ==>

3. 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>), 全国公共资源交易平台(广西·南宁)(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>)、<http://www.xxtq.gov.cn> (南宁市西乡塘区政府门户网站)

4. 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。

5. 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“jmbz”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: 南宁市西乡塘区教育局
地址: 南宁市明秀西路 53 号
项目联系人: 李程
联系电话: 0771-3330185

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

联系电话：0771-2618199、2618118 、2611898

3. 项目联系方式

项目联系人：吴俞瑶、吴小芹

电话：0771-2618199、2618118 、2611898

云之龙咨询集团有限公司

2025 年 X 月 X 日

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

（1）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）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），**否则投标文件作无效处理**。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

（3）根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）规定，本服务项目中伴随的货物包含《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，供应商在投标文件中应主动列明供货范围内属于网络安全专用产品的投标产品，并在投标文件（商务及技术文件）中提供由中国网信网（<http://www.cac.gov.cn/index.htm>）最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，按无效投标处理。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按投标文件作无效处理的条款。

3. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

4. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

5. 本服务需求一览表中内容如与第五章《拟签订的合同文本》相关条款不一致的，以本表为准。

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. 本项目的所属行业：软件和信息技术服务业、工业。

8. 本项目为服务类项目，不设置核心产品。

服务需求一览表						
标段	单分标					
采购清单及服务数	序号	标的名称	数量	单位	服务内容及要求	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）
	1	区域学业大数据分析系统服务	1	项	一、基础管理 （1）支持学生、教师信息的快速录入，录入的信息包括：学生姓名、自定义考号、所属班级、教师姓名，系统自动生成账号； （2）支持学生、教师信息的批量修改，修改的信息包括学生的个人信息、在校信息、教师的个人信息、工作信息； （3）支持学生、教师信息以xlsx格式批量导出； （4）支持批量管理家长账号，可批量绑定或解绑家长与学生之间的账号关系； （5）支持恢复删除，可以从回收站内恢复删除的学生、教师信息； （6）支持绑定手机号，实现教师、校长、教研员等关键角色的实名认证，确保针对学情数据下载等高风险操作，系统支持手机验证； （7）支持弱密码管控，针对弱密码用户，系统可自动提醒用户及时更换符合安全等级要求的密码；且支持对高风险账号的后台冻结和解冻； （8）支持微博、微信、QQ等三方账号和系统的绑定，绑定后可以通过扫码登录的方式实现系统登录； 二、师生档案 （1）学生档案（一生一档） ①支持教师按教学班、行政班查看每个学生的学业档案；支持根据学生学业成绩，系统自动甄别临界生、波动生、下降生、进步生、稳定生并进行标记； ②系统为教师提供每个学生的知识点掌握情况，以不同时间范围支持多学生多知识点间对比，为教师精准定位学生问题，知识点掌握情况支持以excel格式导出； ③系统支持自动收录每个学生的学业成绩档案，内容覆盖	软件和信息技术服务业

				成绩趋势图、知识点掌握情况；支持自动收录学生错题； ④系统提供全科学学生学情分析，包括学业整体水平、成绩趋势图、学科均衡性分析； ⑤支持单个学生历次测验成绩、班级历次测验成绩、班级知识点历年掌握率以 excel 形式导出； ⑥支持单个学生筛选时间范围内历次测验成绩、班级历次测验成绩、个人知识点掌握率、班级知识点掌握率以 excel 形式导出； (2)教师档案 支持查看区域内管理教师基础信息情况；支持查看本学年或历年学年任课班级情况，可查看多个任教班级的考试数据，可查看考试人数，考试场次，班级整体表现，查看知识点情况，查看知识点掌握情况；支持查看每个科目的班级历次考试三率变化趋势，可查看优秀率，良好率，合格率等信息；支持查看本学年或历史学年任课班级单次考试情况。 (3)学校学情档案 支持学科教研员查看区域内学校学业数据，包括学校名称、网阅考试数、手阅测验数、练习提交率、线上练习数、练习完成率、练习批改率、组卷次数，支持查看单校教学活动数据详情。 三、学校管理 (1)系统支持新增班级；支持修改班级信息，包括班级名称、班级校区等；支持删除班级； (2)系统支持批量导入班级，并自定义班级名称。针对学生班级变动、年级变动，系统提供转班及升年级等功能，对批量转班学生，支持导入 excel 添加说明，可以批量下载学生名单。 (3)支持异动学生的信息管理，包括转班、跳级、留级、转出、休学、退学、出国、复读等场景下的异动学生管理； (4)支持授课关系的快速录入与修改； (5)支持设置多种角色：支持设置学校管理员、考试管理员、子管理员、校长、年级主任、学科组长、班主任、副班主任、学科教师、学生用户角色，且不同角色的权限不同； 四、监测分析 区域联考教研分析： (1)需支持选科科目以原始分、转换分两种方式进行总分及排名计算； (2)需支持联考总分成绩及单科成绩按区县、学校、班级不同层级逐级下钻查看。 (3)需支持区域、学校、班级各维度查看联考总分及各单学科数据总览。	
--	--	--	--	---	--

				(4) 需支持优秀率、良好率、合格率、低分率、标准差的指标参数灵活设置。 (5) 需支持查看区域总分达线情况及目标完成情况； (6) 需支持总分达线及目标完成情况按区域、学校、班级不同层级逐层下钻查看； (7) 需支持自定义设置达线分档；需支持设置区域、学校、班级各档达线目标人数； (8) 需支持查看区域单学科达线情况； (9) 需支持单学科达线情况按区域、学校、班级不同层级逐层下钻；支持查看单科短板学生详细信息； (10) 需支持自定义设置各分档单科分数线，设置总分分数后支持自动计算各单科分数线； (11) 需支持查看区域、学校、班级维度的总分和各单学科学业等级分布； (12) 需支持查看区域、学校、班级维度的总分和各单学科成绩分段分布； (13) 需支持成绩分段分布按区域、学校、班级不同层级逐层下钻； (14) 需支持成绩分段分布可自由设置分数段，并可设置高分数段、低分数段；支持成绩分段分布以折线图、表格形式呈现； (15) 需支持查看区域、学校、班级维度的总分和各单学科的优秀生学困生分布； (16) 需支持查看优秀学生详细信息； (17) 需支持查看试卷整体质量分析； (18) 需支持查看试卷题型、题组、知识点及自定义试题标签多维度评价分析； (19) 需支持查看试卷小题分析； (20) 需支持按分数段下载作答原卷，支持整张及单题下载。 联考历次对比分析： (1) 需支持按学年、按级别范围筛选历次联考考试进行对比分析，需支持最多添加 10 场联考对比； (2) 需支持查看历次联考基本信息； (3) 需支持查看区域、学校、班级各维度历次联考整体学情对比； (4) 需支持查看区域、学校、班级各维度历次联考达线情况对比； (5) 需支持查看区域、学校、班级各维度历次联考总分和单学科学业等级分布对比； (6) 需支持查看区域、学校、班级各维度历次联考优秀学生分布对比； (7) 需支持查看历次联考试卷整体分析对比；	
--	--	--	--	--	--

				(8) 需支持查看历次联考试卷题型、题组两个维度对比分析。 五、AI 辅助诊断 (1) 诊断范围：支持多维度不同层面的诊断。针对单题，可分析学生对特定知识点的掌握情况；针对班级，能呈现班级整体的学习水平及个体差异；针对年级，可对比各班级间的教学成效；针对区域联考，评估区域内不同学校的教育质量差异。 (2) 数据类型至少支持：扫描阅卷、先阅后扫等数据，通过对各类数据的整合分析，挖掘学生学习过程中的潜在问题与优势。 (3) 知识点漏洞标识：AI 可自动识别学生的知识点漏洞，并精准标识出高频 TOP3 薄弱项。有助于教师快速了解学生的知识短板，从而有针对性地调整教学策略。 (4) 报告生成与导出：能够根据分析结果，生成详细的分析报告。这些报告涵盖学生成绩分布、知识点掌握情况、学习趋势等多维度信息。同时，支持教师下载并编辑报告内容。 (5) 教师评价：系统支持设置学业进步、两极均衡、层级变化、优等生培养、后进生脱困五个维度权重比例，进行综合评分；支持层级设置，按照分数划分成绩等级，设置顶层和底层范围；支持优等生、后进生设置；支持查看各班级教师表现总评，以横形柱状图呈现；支持查看每个班级教师的个人总评得分、排名情况，支持查看教师的优势、劣势表现； 六、考试管理 (1) 系统支持全场景学业数据伴随式采集，包括周考，月考，期中、期末考试、会考数据采集，采集后快速形成学业数据统计分析报表；支持学校自主选择上传考试试卷并支持教师自主进行资源标注，获取试卷知识点信息； (2) 系统支持根据学校需要智能排考场，并对应学生相应的准考证号，导出 excel 表格； (3) 支持批量生成学生条形码，用于学校考试试卷的扫描识别； (4) 使用自定义考号考试，支持在创建考试时进行自定义考号的校验，批量导出未设置自定义考号的学生；	
--	--	--	--	---	--

				(5) 支持学校控制成绩发布：支持考试成绩按照角色、科目、部分老师选择屏蔽或发布成绩； (6) 支持考试成绩快速灵活补录，支持小题分补录；支持正常扫描试卷的考试，补录其中部分学生成绩，无需重新扫描试卷； (7) 支持自定义多选题得分规则，满足新高考多选题漏选特殊得分规则。 (8) 系统可支持多种阅卷任务分配方式：（1）系统可自动按照任务总量平均分配给每个教师；（2）自定义对教师阅卷任务量进行分配；（3）支持教师阅卷任务量固定分配，不允许教师多阅；同时支持阅卷过程中灵活调整教师阅卷任务量； (9) 支持批量设置阅卷老师、仲裁老师、题组长、科组长；支持导入其他考试的阅卷设置，并支持导入其他学科的任课教师作为阅卷老师；支持创建临时账号作为虚拟阅卷员参与考试阅卷；支持快速将选中的阅卷老师分配给本学科的所有题进行阅卷；支持设置阅卷老师打分的分值；支持设置限制老师提交分数的时间间隔，保证题目批阅的质量； (10) 支持管理员批量设置客观题答案和分值；支持客观题答案和分值设置时，若有其他用户修改了该内容，系统进行二次确认提醒；支持管理员将一道题拆成多个步骤，给每个步骤设置对应分值；支持按照切图块进行分开打分；支持管理员对拆分大题作答区域后的产生小题设置批量阅卷；支持管理员给定分值进行打分限制；支持跨题合并不同题目的作答区域，可将任意两道答题合并进行阅卷； (11) 支持对试题设置单评、双评、按比例双评、三评；且支持自定义仲裁分差值； (12) 采用 B/S 结构设计，确保可在互联网上完成网上阅卷工作。支持集中、分散或集中与分散相结合的方式在网上阅卷； 七、题库资源 (1) 提供不少于 600 万道中小学语文、数学、英语、科学、道德法治等学科题目资源，每日更新； (2) 题库组卷支持手动组卷、智能组卷、学情组卷的组卷方式，自动将每次考试的试题信息沉淀到区域/校本卷库，试题库供后期使用； (3) 手动组卷支持教师从系统题库、校本题库中，按知识点、教材章节、关键词、题型、难度、地区、年级，手动筛选试题生成试卷； (4) 智能组卷支持按照设定的试卷结构，设置题目难度和知	
--	--	--	--	---	--

				识点等条件，从系统题库、校本题库智能抽取试题创建试卷，支持错题组卷、薄弱知识点组卷、模拟组卷的智能组卷方式； (5)学情组卷支持教师按照年级、班级、学科得分率区间查考学科考试薄弱知识点，并支持展示薄弱知识点的班级平均得分率、年级平均得分率，知识点组卷次数默认题型设置，试卷难度设置，设置完成后自动根据薄弱知识点学情情况生成学情试卷； (5)支持学校建立本校个性化试题试卷分类，进行本校资源建设；支持教师个人自建试卷或试题自定义分类； (6)支持自主命题的 word 试卷直接导入； (7)支持智能辨识试卷题目，可进行试题属性的维护编辑及知识点、能力绑定；支持试题基于系统题库的审核机制进入系统题库； (8)支持区域题库资源建设，支持学校教师通过系统区域协作，整合本区域或学校的试题资源，建立“共享题库”机制，各参与方根据自身优势分工，如试题征集、录入、校对等，提高建设效率。 (9)支持根据课程标准变化和考试结果反馈，定期对题库进行修订和补充，保持题库的时效性，利用题库数据进行考后分析，优化试题难度和区分度。 (10)支持区域内学校复用题库考试资源题目结合系统考试数据通过题目的错题分析、数据分析等功能，辅助教学和学习。	
2	初中学校智能阅卷系统服务（面向区域内初中学校）	1	项	面向西乡塘区所有初中学校提供智能阅卷服务： 一、考试阅卷服务 1. 考试管理 （1）系统支持全场景学业数据伴随式采集，包括周考，月考，期中、期末考试、会考数据采集，采集后快速形成学业数据统计分析报表；支持学校自主选择上传考试试卷并支持教师自主进行资源标注，获取试卷知识点信息； （2）系统支持根据学校需要智能排考场，并对应学生相应的准考证号，导出 excel 表格； （3）支持批量生成学生条形码，用于学校考试试卷的扫描识别； （4）使用自定义考号考试，支持在创建考试时进行自定义考号的校验，批量导出未设置自定义考号的学生； ●（5）支持学校控制成绩发布：支持考试成绩按照角色、科目、部分老师选择屏蔽或发布成绩； （6）支持考试成绩快速灵活补录，支持小题分补录；支持正常扫描试卷的考试，补录其中部分学生成绩，无需重	软件和信息 技术服务业

				新扫描试卷； (7) 支持自定义多选题得分规则，满足新高考多选题漏选特殊得分规则。 (8) 系统可支持多种阅卷任务分配方式：(1) 系统可自动按照任务总量平均分配给每个教师；(2) 自定义对教师阅卷任务量进行分配；(3) 支持教师阅卷任务量固定分配，不允许教师多阅；同时支持阅卷过程中灵活调整教师阅卷任务量； (9) 支持批量设置阅卷老师、仲裁老师、题组长、科组长；支持导入其他考试的阅卷设置，并支持导入其他学科的任课教师作为阅卷老师；支持创建临时账号作为虚拟阅卷员参与考试阅卷；支持快速将选中的阅卷老师分配给本学科的所有题进行阅卷；支持设置阅卷老师打分的分点值；支持设置限制老师提交分数的时间间隔，保证题目批阅的质量； (10) 支持管理员批量设置客观题答案和分值；支持客观题答案和分值设置时，若有其他用户修改了该内容，系统进行二次确认提醒；支持管理员将一道题拆成多个步骤，给每个步骤设置对应分值；支持按照切图块进行分开打分；支持管理员对拆分大题作答区域后的产生小题设置批量阅卷；支持管理员给定分值进行打分限制；支持跨题合并不同题目的作答区域，可将任意两道答题合并进行阅卷； (11) 支持对试题设置单评、双评、按比例双评、三评；且支持自定义仲裁分差值； (12) 采用 B/S 结构设计，确保可在互联网上完成网上阅卷工作。支持集中、分散或集中与分散相结合的方式在网上阅卷； 2. 答题卡制作 (1) 支持教师使用 web 端浏览器制卡，系统支持新建空白答题卡、题库制卡、三方制卡、导入 word 试卷制卡； (2) 系统支持答题卡的编辑、下载、删除、废弃；支持答题卡复制；支持新增自定义模板卡，支持模板卡二次修改； (3) 支持答题卡版式按照 1 栏、2 栏和 3 栏自由排版布局； (4) 支持填涂式考号、4~14 位自定义考号、条形码格式的考号版式；支持填涂考号和贴条形码区域并存，且支持在一场考试里，两种方式并用； (5) 系统支持设置单选题、判断题、多选题、填空题、	
--	--	--	--	--	--

				解答题、选做题、主客观混合题、语文作文和英语作文、不定项选择题的题型； (6) 系统支持客观题选项的横向和竖向排列布局，支持每列设置不同的题数排版布局；支持将混合题中的客观题作答区域与顶部客观题作答区域合并；支持至多 26 选项的客观题；支持答题卡合一三方卡按选项框选题号；支持三方卡自动识别题号的题号框选模式； (7) 支持 AB 卷标记的试卷类型答题卡制作； (8) 支持答题卡有多张纸张时，双面打印、单面打印模式； (9) 支持教师制卡时，分享自己制作的答题卡给学校管理员，管理员也可以快速设置该答题卡至某场考试中； (10) 支持使用 60 克及以上纸张印制的市场通用规格的答题卡，印刷答题卡版面支持 A3、A4、8K、16K、B4、B5 纸张尺寸规格。 3、答题卡扫描识别 (1) 支持分批扫描、先扫描后阅卷、边扫描边阅卷，支持扫描仪群组联网协同工作； (2) 支持教师上传 word 版/PDF 试卷，系统自动切题，支持根据切题结构自动生成答题卡； (3) 支持答题卡扫描与准考证号填涂、条形码、客观题、主观题、缺考标记、选做题识别同步完成； (4) 支持正反颠倒、上下颠倒及多张答题卡序号混乱情形的扫描识别及结果与图像的自动纠正； (5) 支持答题卡扫描时针对学生填涂的考号、客观题、选做题、误填、漏填的信息具有自动的检测与疑问项处理功能； (6) 支持扫描时打开扫描仪参数面板，并支持对扫描仪参数进行调整； (7) 异常处理支持边扫描边处理、分批次处理、扫描完统一处理；支持识别异常的批量处理，支持识别异常多人远程同时协助处理； (8) 支持学生手写姓名识别，手写考号识别，横向填涂考号识别； 4、网络阅卷 (1) 支持云端阅卷，支持标记优秀卷、异常卷、0 分卷；支持键盘给分、一键给分，批注给分，并保留阅卷痕迹；支持阅卷老师在阅卷过程中，设置评分步长；支持提交问题卷； (2) 客观题系统自动批阅，主观题由阅卷教师根据阅卷设	
--	--	--	--	---	--

				置方案进行在线批阅； (3)支持在阅卷过程中，查看学生原卷并保存； (4)支持管理员、学科教研组长角色对阅卷的总体进度、各题进度、个人进度、阅卷质量进行实时监控；支持将试卷打回给老师重阅； (5)支持管理员、学科教研组长角色对主观题进行核查，包括按教师、按题目查看得分明细，支持修改打分结果； (6)支持学科教研员对单题进行阅卷进度和阅卷质量监控，并支持对该题的评阅试卷进行抽样； (7)支持对试题单评、双评、回评，可实时查看单个老师回评分差及记录，抽查，仲裁； (8)支持统计客观题得分数据，包括最高分、最低分、平均分和得分分布； (9)支持学科教研组长通过移动端查看阅卷进度、客观题得分分布和老师阅卷质量；支持在移动端处理问题卷； (10)支持成绩批量检查及监控；支持在网页上修改提交，重新生成评价分析报告；支持将作弊学生成绩设置为零分； (11)支持监控各题组阅卷质量，阅卷抽查 (12)支持多模块客观题二次识别； (13)支持多维度打分方式（一题多分，合并给分） (14)支持批阅结束后二次批阅； (15)AI 批阅部分； ●（1）支持英语作文答题卡扫描形式的自动批改； （2）支持英语作文自动评分及英语作文人机双评，可导出英语作文人机对比报告； ●（3）支持英语填空题自动评分； ●（4）支持英语短文改错题自动评分； （5）支持语文作文辅助批阅； ●（6）支持数学填空题自动评分； ●（7）支持数学解答题（主观题）的自动评分； （8）系统可提供班级整体的英语作文智能批改报告，包括英语作文的成绩分布情况，诊断作文中书写不规范、短语错误、动词错误、名词错误、词性错误常见错误类型，统计分析学生犯错频次并显示学生具体的错误信息，并可导出班级作文批改分析报告；系统提供学生个人智能批改报告，覆盖作文分数、作文批改详情指标； （9）英语填空题、数学填空题、英语作文、数学主观题支持人机协同批改模式，可按照管理员设置将某一分值以下的试卷推送给老师进行二次复核批改； （10）支持英语作文题、数英填空题的人机双评功能，可	
--	--	--	--	---	--

				由阅卷老师完成其中一评，由 AI 完成另一评； 5、网络组卷-在线测验 (1)支持从系统题库中按要求选择题目，系统自动组成试卷；支持教师使用 web 端浏览器在线制作编辑答题卡； (2)支持语文、数学、英语、物理、化学、生物、政治、历史、地理学科 word 试卷导入，系统自动切题； (3)支持语文、数学、英语、物理、化学、生物、政治、历史、地理学科导入 word 版试卷自动切题后 OCR 识别单题预测知识点；支持针对 OCR 识别出试题的知识点进行编辑和调整； (4)支持和试卷题干全部合一的答题卡、纯答题卡形式和部分带题干的答题卡三种形式； (5)答题卡支持准考证号、短学号、自定义考号（学校自定义 4~12 位考号）填涂，以及条形码、手写考号多种识别方式； (6)答题卡排版支持单选题、多选题、判断题、填空题、解答题、选做题多种题型；填空题支持一题多空的批阅；解答题支持分步骤批阅； (7)支持学生纸上作答，教师纸上批改，客观题由系统自动评分，主观题支持老师手写打分方式，识别准确率达 99%以上，主观题批阅留痕； (8)支持仅红笔批改痕迹的识别和任意笔批改分数识别两种方式； (9)支持客观题自动打上对错标记。 (10)支持解答题加分制和减分制两种统分方式； (11)支持卡卷合一的答题卡客观题题干和选项填涂区域左右结构布局； (12)支持纯作答的答题卡、卡卷合一的答题卡填空题作答区即批改区； (13)系统支持学生答题卡即扫即创建扫描记录，上传至考试结束后即可生成成绩查看分析报告； (14)支持学校各学科试卷家长在手机端预览时，自动屏蔽老师批阅的每小题得分数字，自动将总分转化为等第（如：优、良、中、差），避免给家长造成排名困扰。（学校可配置式管理，屏蔽和显示学生等成绩或等第分数）； (15)支持 word 出卷，随意调节打分框位置，节省答题卡空间； 6、AI 阅卷 英语作文智能评阅模块 (1)系统可提供班级整体的英语作文智能批改报告，包括	
--	--	--	--	---	--

				英语作文的成绩分布情况，诊断作文中书写不规范、短语错误、动词错误、名词错误、词性错误常见错误类型，统计分析学生犯错频次并显示学生具体的错误信息，并可导出班级作文批改分析报告；系统提供学生个人智能批改报告，覆盖作文分数、作文批改详情指标； 二、数据分析服务 提供基础数据分析服务，功能如下： 1、学情追踪 (1)支持跨学年多场考试组合分析，支持筛选近一周、近一月、近两月、近半年、本学年内年级薄弱点详情。 (2)支持对各场次设置不同等级分数线或上档分数线、六率参数； (3)支持班级多维度数据对比，例如历次考试均分，历次考试学科等。 (4)支持学生个人多维度数据对比，例如历次考试各学科上线数据，历次考试题型等。 (5)支持历年中考考察知识点频次并结合班级知识点、学生知识点进行对比分析； 2、报告管理 (1)支持单次考试结束后，用户根据要生成分析报告；支持新高考模式下的行政班与教学班双重评价分析；支持设置试卷分卷，支持设置分卷名称及试题所属分卷并进行分卷分析；支持设置试题题型和试题能力标签，支持设置不同学科的能力标签，并支持进行试题题型和试题标签分析；支持选定学科分析，并支持对多个学科设置不同的权重后进行组合分析；支持卷面分、等级、等级赋分、标准分（T 分数）学科成绩比较高低五种学生成绩计分方式；支持学校根据实际诉求自主选择总分计分科目；支持优秀率、合格率、良好率、低分率、学业等级、成绩分段、临界生、优秀生、学困生、T 分数指标参数自定义设置； 3、校级报告 (1)支持查看校级多学科报告，指标包括学科成绩对比、班级成绩对比、学业等级分布、成绩分段对比、临界生对比、优秀学困生对比、优劣势学科分析； (2)支持查看校级单学科报告，指标包括班级成绩对比、等级分布、成绩分段对比、临界生对比、优秀生学困生对比； ● (3)支持查看试卷分析，指标包括试卷整体难度、试题难度比例、信度、区分度、小题分析、知识点分析、作答详情；支持选择添加班级进行对比分析；支持分析数据	
--	--	--	--	---	--

				excel 格式一键导出； (4)提供全部和各班学生成绩，指标包括校次、班次、各学科分数；支持各班级和全部学生的学生成绩表、单科成绩汇总、学生小题明细表、题组得分情况统计数据 excel 格式导出； (5)支持选科科目（化学、生物、政治、地理）以原始分、转换分两种方式进行总分及排名计算；支持用户根据自身诉求，按照行政班或教学班、学生标签、学生选科组合、学科组灵活选择统计分析的学生范围，并支持用户组合单个或多个班级标签类型在一份分析报告进行对比分析，实现各班级与同类型班级进行成绩比较。 (6)针对等级提供了各学科薄弱分析以及等级各维度数据对比；支持等级总体分析，展示中考总分及各科等级及人数占比； ● (7)支持卷面分、等级、等级赋分、学科比较成绩高低、标准分（T 分数）五种计分方式计算学生成绩，满足学校不同计分方式的算分需求；支持学校根据自身实际诉求自主选择总分计分科目，自主设置各学科在总分中所占权重满足学校不同的成绩统计需求； (8)支持学科吻合度对比，可分析前 N 名学生的优势学科、劣势学科、边缘学科并展示其比例； (9)支持对班级进行分组，并支持分组自定义名称，并支持班级分组内高分率、优秀率、及格率、低分率等数据对比分析数据的导出。 4、个性化报告 (1)支持为不同学校配置不同的字段参数，生成学校定制化格式的多维度分析成绩报表。 1.1 支持班级分组，可将同层级的班级作为一组，并自定义分组名称。 1.2 支持成绩单完整版，并支持勾选是否生成单个分组成绩单。支持勾选分数、等级、联考排名、校级排名、班级排名、总分等级组合、学生等级距离上个等级的分差。 1.3 支持成绩单简版。支持勾选分数、等级、联考排名、校级排名、班级排名、总分等级组合、学生等级距离上个等级的分差中任意几个。 1.4 支持六率完整版，并可勾选是否生成分组单表，并支持各组进行单独排名。支持定义勾选平均分、人数、人数占比、排名、六率参数，并支持选择每排几个科目。同时支持简版六率生成。 1.5 支持维度的综合分析，至少包括：班级维度，学科	
--	--	--	--	--	--

				维度； 1.6 等级分布统计，可自定义勾选均分、均分排名、参考人数、分析人数、中考科目中任意等级、并支持每排几个科目。 1.7 支持等级与联考对比分析。可按需自定义勾选等级分数线、显示与各校对比、中考各等级任意勾选。 1.8 支持学校前 N 名对比，可自定义配置前 N 名对比、进行各班级横向对比，并可勾选学科均分、班主任/任课老师。 1.9 支持联考前 N 名对比，可自定义配置前 N 名对比、进行各班级横向对比，并可勾选学科均分、班主任/任课老师。 5、班级报告 (1)支持班主任查看班级多学科报告，指标包括学科成绩对比、平均分对比、成绩分段对比、优劣势学科对比； (2)支持授课教师查看授课学科的班级单学科报告，指标包括学情概览、平均分对比、关注学生、高频错题； (3)支持查看班级学生成绩单，支持查看学生单科作答原卷、成绩整体报告； (4)支持班级全科和单科成绩单 pdf 格式一键导出； (5)支持授课教师查看班级试卷分析，指标包括试卷整体难度、试题难度比例、信度、区分度、小题分析、知识点分析、作答详情； (6)支持以表格、雷达图至少两种形式呈现； (7)支持各指标分析数据以 excel 格式一键导出；初中的数学、物理、化学、生物学科支持基于试题原题的相似题资源自动推送； (8)支持网页端的试卷讲评工具：自定义选择要讲解的试题，试题以较大字号展示给学生，同时支持按照题号和得分率排序讲解；支持拓展资源自动同步至讲评模式下； (9)支持自定义调整资源拓展的讲解顺序； (10)支持讲评模式下调取教师课前准备的主观题典型试卷和优秀解答试卷； (11)支持多题对比讲解； (12)支持查看试题答题统计，包括试题的班级均分和得分率、年级均分和得分率、客观题选项数据统计和主观题得分数据统计柱状图，并支持查看对应学生名单；	
--	--	--	--	--	--

				(13)支持查看优秀解答； (14)支持移动端的试卷讲评工具：按照题号顺序或学生作答情况对试题进行讲解排序； (15)支持单题学生作答情况分段统计、错题名单及学生原卷调取。 6、学生报告 (1)支持查看学科强弱项； (2)支持查看全考试对比数据与每一场考试详细数据； (3)支持查看不同学科薄弱知识点，并关联考试信息。 (4)支持查看单科的学情报告，包含成绩等级、作答原卷； (5)支持查看单次考试所涉及的知识点、各知识点权重及学生掌握程度； (6)支持查看单科考试的错题情况及错题解析，提供学生错题题号、题干、学生答案、正确答案、知识点以及班级平均正确率信息。 三、数据应用服务 1、错类题集 (1)支持自动收录错题进行归类，生成班级共性错题集和学生错题集； (2)支持系统提供高频区域错题栏目方式：支持按年级、区域、时间维度（年份/月份）、得分率等维度筛选区域高频错题，错题支持按知识点体系汇聚展示，支持更细维度知识点、得分率区间、题型、难度、考试类型等维度筛选区域共性错题，支持对错题进行批量下载 word 文档，亦可支持试题加入试题篮再次组卷复用； 2、精准备课 (1)支持通过设置知识点得分率，筛选薄弱知识点，查看年级平均得分率、组卷次数，支持设置薄弱知识点不同题型，系统自动组卷供教师布置线上作业或线下考试使用； (2)支持提前设置类题，上传类题；也支持从系统资源中，直接选择系统推荐题目作为类题； (3)小题解析中的举一反三类题，支持将系统推荐题目设置优先讲评。 3、精准讲评 (1)支持网页端及移动端的试卷讲评工具：试卷讲评可以按照单题和全卷的讲解方式，讲解顺序支持按得分率进行优先讲解排序； (2)试题答题统计支持以柱状图方式展现各个分段得分情况以及人数占比，支持展现答错学生名单；	
--	--	--	--	--	--

				(3)错题讲解支持按照学生作答情况自动划分档次，可查看学生作答图片，供课堂讲解使用； (4)支持投影模式，支持倍投，课堂上可以讲评错题，支持字体调整，图片放大查看； 4、精准辅导 (1)自动收录每个学生的学业成绩，为教师提供每个学生的学业档案； (2)为教师提供每个学生的知识点掌握情况，支持多学生多知识点间对比，供教师精准定位学生问题； (3)自动收录学生所有错题，为教师提供每个学生的个人错题本，供教师精准辅导； 5、教师档案管理 (1)支持查看教师基础信息情况； (2)支持查看本学年或历年学年任课班级情况，可查看多个任教班级的考试数据，可查看考试人数，考试场次，班级整体表现，查看知识点情况，查看知识点掌握情况； (3)支持查看每个科目的班级历次考试三率变化趋势，可查看优秀率，良好率，合格率等信息； (4)支持查看本学年或历史学年任课班级单次考试情况，可以查看班级平均分，本班在年级前 100 名的人数，查看薄弱考点情况等信息； 6、学生学习档案管理 (1)支持查看学生历年学习情况，支持报告导出； (2)支持查看本学年或历年学年的最好成绩和最差成绩； (3)支持查看本学年或历年学年的考试概述（所有科目所有考试），支持查看详细的考试报告； (4)支持查看本学年或历年学年的学科竞争力，可查看所有学科的对比班级和对比年级的竞争力； (5)支持查看各个学科的薄弱知识点的情况，可以查看某个知识点的关联题目，可查看知识点的考到的次数，掌握程度，个人平均得分率，班级平均得分率，年级平均得分率等信息； 7、大数据看板 (1)支持测验、作业、资源等多个维度，动态跟踪班级、年级、学校的教学活动应用情况，以数据和可视化图表的形式直观呈现教学活动中的各类教学活动情况； (2)支持查看学业发展水平情况，包括学业波动三率变化趋势、学科均衡度等； (3)支持根据考试、作业情况，查看错题数、优秀生占比； (4)支持根据校本资源、阅卷和作业情况，查看典型老师教	
--	--	--	--	--	--

				学活动分析； (5)支持查看知识点掌握情况、关注知识点情况； (6)支持根据考试得分率情况，提示教学质量预警、班级及学生偏科情况，支持关注优秀偏科生信息等； 四、题库资源 校本题库至少包含以下功能： 1、单题录入功能：为教师提供便捷的单题录入界面，支持多种题型（如选择题、填空题、简答题、论述题等）的录入。教师可以详细填写试题内容、答案、解析、所属知识点、难度等级、适用年级和学科等信息，方便对试题进行精准管理和分类，确保试题的完整性和规范性。 2、整套卷子导入：允许教师将已有的整套试卷以特定格式（如 Word）直接导入校本题库系统。系统能够自动识别试卷中的试题结构、题型等信息，并按照设定的规则进行分类存储。 3、试题存储与管理：集中存储大量的试题资源，形成丰富的题库。具备强大的管理功能，可对试题进行分类整理，如按照学科、年级、知识点、题型、难度等维度进行分类和标注。同时，支持对试题的修改、删除、更新等操作，方便教师及时调整和优化试题内容，确保题库的时效性和准确性。 4、挑题组卷：教师可以根据学校日常测验的需求，从题库中灵活挑选试题进行组卷。通过设置筛选条件，如知识点覆盖范围、题型比例、难度分布等，快速筛选出符合要求的试题。系统还提供手动调整试题顺序、修改试题参数等功能，使教师能够轻松定制出高质量的试卷，满足不同教学场景和测验目的的需求。 5、资源共享：实现学校内部教学资源的共享，不同学科、年级的教师可以访问和使用题库中的试题资源。教师之间可以分享优秀的试题和组卷经验，促进教学交流与合作，避免重复劳动，提高教学资源的利用效率，共同提升学校的教学质量。 6、安全与权限管理：对校本题库进行严格的安全保护，设置不同的用户角色（如系统管理员、教研主任、任课教师等），并赋予相应的操作权限。只有经过授权的用户才能访问和使用题库资源，确保试题的保密性和安全性。系统管理员可以对用户权限进行管理和调整，保证题库的使用符合学校的教学管理规定。 五、移动端应用 4、阅卷 (1)阅卷：支持批阅单校及区域考试试题，包含打分板、	
--	--	--	--	---	--

				打标记、自定义等多种批阅方式，还可查看批阅进度、横竖屏切换、试题回评； (1) 阅卷一批阅监控：拥有一定权限教师可在手机阅卷界面查看单校及区域考试场次批阅进度，在批阅完成后还可结束批阅生成考试报告； a、微信小程序家长端 1、账号管理 (1) 支持账号密码及手机号验证码登录。 2、首页 (1) 支持考试报告成绩查看，学校开放考试消息，家长可以及时收到通知与成绩； (2) 支持错题下载，辅导学生进行错题重做； (3) 支持个性化作业训练推送，针对系统分析的薄弱环节，系统自动推送个性化训练作业。 b、教师端 APP 1、账号管理 (1) 支持账号登录，支持忘记密码找回 (2) 登录后在“我的”界面可切换教师权限，修改密码； 2、考试分析 (1) 查询：支持按年级、班级、学科、考试编号或者考试名称进行单科考试场次查询，进入查看后可切换班级查看； (2) 单科班级报告--基础指标：可查看班级年级平均分、优秀率、合格率、学困率；班级进退步波动生，优秀，良好合格档临界生查看，并支持查看学生原卷； (3) 单科班级报告--成绩单：可查看学生姓名学号分数及班级排名，可按学号及分数排序展示。 (4) 单科班级报告--成绩单--查看报告：可单独查看学生本场进退步情况、本校排名比、考试原卷、错题集、班级分数段、薄弱知识点、题型分析、能力分析。 (5) 单科班级报告--试卷讲评：可查看试卷全部题目的班级年级得分率、原题及学生作答，并且每题都带有系统智能分析知识点； (6) 单科班级报告--知识题型分析：包含系统智能分析的班级薄弱知识点数量、得分率及掌握情况；可智能分析班级薄弱题型； 3、阅卷 (1) 支持批阅单校及区域考试试题，包含一键给分、批注给分、多题快捷打分、键盘给分等多种批阅方式；需支持扩展阅卷图片区域、横竖屏切换、左右切换回评、阅卷历史列表跳转回评、多条件筛选回评，提交异常卷，标记优	
--	--	--	--	--	--

				秀卷和典型错误卷； (2)支持批阅时提前加载下一份阅卷图片，减少批阅等待时间。	
3	联考分析 服务（小学 部分）	1	项	面向西乡塘区所有小学学校提供联考分析服务： 一、考试阅卷服务 1、考试管理 （1）需支持根据角色进行权限管理和设置：支持联考管理员、教研室主任、教研员、学校管理员、考试管理员、校长、年级主任、备课组长、班主任、学科教师、学生用户角色的管理，支持对角色进行增加、删除、修改； （2）需支持使用自定义考号的联考考试，并在创建考试时进行自定义考号校验，批量导出未设置考号的学生； （3）需支持新增扫描员角色，专项负责扫描任务； （4）需支持自定义多选题得分规则；支持将作弊学生成绩设置为零分； （5）需支持成绩核查功能； （6）需支持按照角色、科目、部分老师指定发布成绩；支持单科结束阅卷立即发布成绩或暂不发布成绩；支持联考考试单校成绩仅向该校特定老师或该校全部老师发布； （7）需支持成绩批量检查及监控，支持在网页上修改提交，重新生成评价分析报告； （8）需支持成绩补录，支持联考成绩补录。 2.组卷制卡 （1）题库资源需支持按知识点、教材章节、关键词、题型、难度、年份、地区的维度组卷出题，提供同步组卷、知识点组卷两种组卷方式； （2）需支持 Web 端浏览器编辑答题卡；提供题库组卷自动生成答题卡、三方制卡、新建空白答题卡 3 种答题卡制作方式； 3、答题卡扫描识别 （1）需支持固定教师阅卷任务量；支持阅卷过程中灵活调整老师任务量； （2）需支持批量设置阅卷老师、仲裁老师和题组长； （3）需支持联考分组阅卷功能，管理员可自由将学校进行分组，支持为每个阅卷组分配学校及学生数量； （4）扫描计划及扫描进度管理需支持按科目导入计划考生数，并按照计划人数扫描；需支持自动生成未扫、已扫、缺考、异常名单，支持表格下载；需支持扫描进度按学校、科目的维度进行统计汇总，支持表格下载； （5）需支持分批扫描、先扫后阅、边扫边阅、答卷补扫	软件和信息 技术服务业

				功能： （6）需支持填涂考号、自定义考号识别以及条形码识别；支持答卷内容扫描与准考证号填涂、条形码、客观题、缺考标记、A/B 卷及选做题的识别同步完成； （7）需支持联考中不同学校的试卷混合扫描识别；支持连续按学科、学校为单位的分批扫描； （8）需支持扫错学科自动检测与提示；支持折角自动检测与提示； （9）需支持扫描过程中答题卡正反颠倒、上下颠倒及多张答题卡序号混乱情形的扫描识别及结果与图像的自动纠正，无需重扫；需支持扫描过程中异常智能提醒，系统智能提示扫描过程中的异常。 （10）异常处理需支持边扫描边处理、分批次处理、扫描完统一处理；支持识别异常的批量处理，支持识别异常多人远程同时协助处理； （11）需支持 AB 卡类型的答题卡扫描； 4、网络阅卷 （1）需支持电脑端和移动端阅卷；支持集中、分散或集中与分散相结合的形式进行网上阅卷； （2）需支持设置步骤分打分，阅卷老师设置评分步长和常用分值；支持按照切图块进行分开打分；支持管理员给定分值，进行打分限制；支持给分明细导出；支持批量设置客观题答案和分值； （3）需支持云端阅卷，标记优秀卷、典型错误卷、批注；支持键盘给分、鼠标点击打分板给分，并保留阅卷痕迹； （4）需支持移动端阅卷，手写批注并保留阅卷痕迹，打分板、 打分栏自由切换；阅卷时支持自主开启或关闭自动提交功能；支持阅卷老师查看打分曲线； （5）阅卷时需支持调整阅卷页面背景色； （6）需支持阅卷结束后，阅卷老师重新阅卷； （7）需支持增加巡考员角色，支持巡考员查看阅卷进度、把控考试阅卷的整体质量、进度； （8）需支持快速试评功能，可以快速从试评切换到正评。 （9）需支持管理员、科组长角色对阅卷的总体进度、各题进度、个人进度、阅卷质量进行实时监控；支持将试卷打回给老师重阅； （10）需支持提前统计客观题得分数据，包括最高分、最低分、平均分和得分分布； （11）需支持科组长通过移动端查看阅卷进度、客观题得分分布和老师阅卷质量；支持在移动端处理问题卷；	
--	--	--	--	--	--

				(12)AI 批阅部分 (1) 支持英语作文答题卡扫描形式的自动批改; (2) 支持英语作文自动评分及英语作文人机双评, 可导出英语作文人机对比报告; (3) 支持英语填空题自动评分; (4) 支持英语短文改错题自动评分; (5) 支持数学填空题自动评分; (6) 支持语文作文辅助批阅; (7) 系统可提供班级整体的英语作文智能批改报告, 包括英语作文的成绩分布情况, 诊断作文中书写不规范、短语错误、动词错误、名词错误、词性错误常见错误类型, 统计分析学生犯错频次并显示学生具体的错误信息, 并可导出班级作文批改分析报告; 系统提供学生个人智能批改报告, 覆盖作文分数、作文批改详情指标; (8) 英语填空题、数学填空题、英语作文、数学主观题支持人机协同批改模式, 可按照管理员设置将某一分值以下的试卷推送给老师进行二次复核批改; (9) 支持英语作文题、数英填空题的人机双评功能, 可由阅卷老师完成其中一评, 由 AI 完成另一评; 5、AI 阅卷 b、英语作文智能评阅模块 (1) 支持英语作文答题卡扫描形式的自动批改; (2) 支持英语作文自动评分及英语作文人机双评, 可导出英语作文人机对比报告; (3) 支持英语填空题自动评分; (4) 支持英语短文改错题自动评分; (5) 支持数学填空题自动评分; (6) 支持语文作文辅助批阅; (7) 系统可提供班级整体的英语作文智能批改报告, 包括英语作文的成绩分布情况, 诊断作文中书写不规范、短语错误、动词错误、名词错误、词性错误常见错误类型, 统计分析学生犯错频次并显示学生具体的错误信息, 并可导出班级作文批改分析报告; 系统提供学生个人智能批改报告, 覆盖作文分数、作文批改详情指标; (8) 英语填空题、数学填空题、英语作文、数学主观题支持人机协同批改模式, 可按照管理员设置将某一分值以下的试卷推送给老师进行二次复核批改; (9) 支持英语作文题、数英填空题的人机双评功能, 可由阅卷老师完成其中一评, 由 AI 完成另一评; 二、数据分析服务 提供基础数据分析服务, 功能如下: 1、学情追踪 (1) 需支持单次联考至少生成 10 份不同的联考分析报	
--	--	--	--	---	--

				告，并支持向区教研室主任、教研员及学校校长角色自定义设置发布； （2）需支持设置试卷分卷，包括设置分卷名称、对应试题，并提供区域和单校在分卷上的成绩分析结果； （3）需支持试题题型和试题标签设置，支持同时设置至少 8 类试题自定义标签，并提供区域和学校在题型及试题标签上的成绩分析结果； （4）需支持设置联考考试的统计规则，支持设置实考 0 分学生、缺考学生、部分科目缺考学生是否纳入成绩统计中； （5）需支持自定义学校在报告中展示的顺序； （6）需支持按学校、学生标签、学生选科组合灵活选择统计分析的学生范围； （7）需支持选择要分析的学科，并支持对多个学科设置不同的权重后进行组合分析； （8）需支持卷面分、等级、等级赋分、标准分（T 分数）、折算分五种计分方式计算学生成绩；支持自定义选择总分计分科目，自定义各学科在总分中所占权重；支持学科以固定权重计入总分，支持按照学生各科考试成绩高低以不同权重计入总分。支持区域按照人数比例和分数设置等级和等级赋分标准，支持新高考等级赋分模式； （9）需支持自定义设置分析报告中优秀率、良好率、合格率、低分率、学业等级、成绩分段、进线分析、优秀生学困生、T 分数； （10）区域联考报告需支持根据考试范围进行不同级别分析（如省、市、区、校），分析指标包括平均分、最高分、最低分、优秀率、良好率、超均率、比均率、离均差、标准差，同时提供学科成绩对比、学校成绩对比、学业等级分布、成绩分段对比、进线分析、优秀生学困生对比分析；支持图表和表格两种查看视角，针对分析模块提供报告解读； （11）需提供联考试卷质量分析，分析指标包括整卷难度、信度、区分度、试卷分卷、题型、自定义的试题题组、知识点、学生作答详情； （12）联考分析报告需支持以 word 形式导出； 2、报告管理 （1）支持单次考试结束后，用户根据要生成分析报告；支持新高考模式下的行政班与教学班双重评价分析；支持设置试卷分卷，支持设置分卷名称及试题所属分卷并进行分卷分析；支持设置试题题型和试题能力标签，支持设置不	
--	--	--	--	--	--

				同学科的能力标签，并支持进行试题题型和试题标签分析；支持选定学科分析，并支持对多个学科设置不同的权重后进行组合分析；支持卷面分、等级、等级赋分、标准分（T 分数）学科成绩比较高低五种学生成绩计分方式；支持学校根据实际诉求自主选择总分计分科目；支持优秀率、合格率、良好率、低分率、学业等级、成绩分段、临界生、优秀生学困生、T 分数指标参数自定义设置； 3、校级报告 (1)支持查看校级多学科报告，指标包括学科成绩对比、班级成绩对比、学业等级分布、成绩分段对比、临界生对比、优秀学困生对比、优劣势学科分析； (2)支持查看校级单学科报告，指标包括班级成绩对比、等级分布、成绩分段对比、临界生对比、优秀生学困生对比； (3)支持查看试卷分析，指标包括试卷整体难度、试题难度比例、信度、区分度、小题分析、知识点分析、作答详情；支持选择添加班级进行对比分析；支持分析数据 excel 格式一键导出； (4)提供全部和各班学生成绩，指标包括校次、班次、各学科分数；支持各班级和全部学生的学生成绩表、单科成绩汇总、学生小题明细表、题组得分情况统计数据 excel 格式导出； 4、个性化报告 (1)支持为不同学校配置不同的字段参数，生成学校特有的定制化格式的多维度分析成绩报表。 1.1 支持班级分组，可将同层级的班级作为一组，并自定义分组名称。 1.2 支持成绩单完整版，并支持勾选是否生成单个分组成绩单。支持勾选分数、等级、联考排名、校级排名、班级排名、总分等级组合、学生等级距离上个等级的分差。 1.3 支持成绩单简版。支持勾选分数、等级、联考排名、校级排名、班级排名、总分等级组合、学生等级距离上个等级的分差中任意几个。 1.4 支持六率完整版，并可勾选是否生成分组单表，并支持各组进行单独排名。支持定义勾选平均分、人数、人数占比、排名、六率参数，并支持选择每排几个科目。同时支持简版六率生成。 1.5 支持维度的综合分析，包括：班级维度，学科维度； 1.6 支持学校前 N 名对比，可自定义配置前 N 名对比、进行各班级横向对比。并可勾选学科均分、班主任/任课	
--	--	--	--	--	--

				老师。 1.7 支持联考前 N 名对比，可自定义配置前 N 名对比、进行各班级横向对比。并可勾选学科均分、班主任/任课老师。 5、班级报告 (1)支持班主任查看班级多学科报告，指标包括学科成绩对比、平均分对比、成绩分段对比、优劣势学科对比；支持授课教师查看授课学科的班级单学科报告，指标包括学情概览、平均分对比、关注学生、高频错题；支持查看班级学生成绩单，支持查看学生单科作答原卷、成绩整体报告；支持班级全科和单科成绩单 pdf 格式一键导出；支持授课教师查看班级试卷分析，指标包括试卷整体难度、试题难度比例、信度、区分度、小题分析、知识点分析、作答详情；支持以表格、雷达图两种形式呈现；支持各指标分析数据以 excel 格式一键导出；初中的数学、物理、化学、生物学科支持基于试题原题的相似题资源自动推送； (2)支持网页端的试卷讲评工具：自定义选择要讲解的试题，试题以较大字号展示给学生，同时支持按照题号和得分率排序讲解；支持拓展资源自动同步至讲评模式下； (3)支持自定义调整资源拓展的讲解顺序； (4)支持讲评模式下调取教师课前准备的主观题典型试卷和优秀解答试卷； (5)支持多题对比讲解； (6)支持查看试题答题统计，包括试题的班级均分和得分率、年级均分和得分率、客观题选项数据统计和主观题得分数据统计柱状图，并支持查看对应学生名单； (7)支持查看优秀解答； (8)支持移动端的试卷讲评工具：按照题号顺序或学生作答情况对试题进行讲解排序； (9)支持单题学生作答情况分段统计、错题名单及学生原卷调取。 6、学生报告 (1) 支持查看学科强弱； (2)支持查看全考试对比数据与每一场考试详细数据； (3)支持查看不同学科薄弱知识点，并关联考试信息。 (4)支持查看单科的学情报告，包含成绩等级、作答原卷； (5)支持查看单次考试所涉及的知识点、各知识点权重及学生掌握程度；	
--	--	--	--	--	--

				(6)支持查看单科考试的错题情况及错题解析,提供学生错题题号、题干、学生答案、正确答案、知识点以及班级平均正确率信息。 三、数据应用服务 1、错类题集 (1)支持自动收录错题进行归类,生成班级共性错题集和学生错题集; (2)支持系统提供高频区域错题栏目方式:支持按年级、区域、时间维度(年份/月份)、得分率等维度筛选区域高频错题,错题支持按知识点体系汇聚展示,支持更细维度知识点、得分率区间、题型、难度、考试类型等维度筛选区域共性错题,支持对错题进行批量下载 word 文档,亦可支持试题加入试题篮再次组卷复用; 3、精准备课 (1)支持通过设置知识点得分率,筛选薄弱知识点,查看年级平均得分率、组卷次数,支持设置薄弱知识点不同题型,系统自动组卷供教师布置线上作业或线下考试使用; (2)支持提前设置类题,上传类题;也支持从系统资源中,直接选择系统推荐题目作为类题; (3)小题解析中的举一反三类题,支持将系统推荐题目设置优先讲评。 3、精准讲评 (1)支持网页端及移动端的试卷讲评工具:试卷讲评可以按照单题和全卷的讲解方式,讲解顺序支持按得分率进行优先讲解排序; (2)试题答题统计支持以柱状图方式展现各个分段得分情况以及人数占比,支持展现答错学生名单; (3)错题讲解支持按照学生作答情况自动划分档次,可查看学生作答图片,供课堂讲解使用; (4)支持投影模式,支持倍投,课堂上可以讲评错题,支持字体调整,图片放大查看; 4、精准辅导 (1)自动收录每个学生的学业成绩,为教师提供每个学生的学业档案; (2)为教师提供每个学生的知识点掌握情况,支持多学生多知识点间对比,供教师精准定位学生问题; (3)自动收录学生所有错题,为教师提供每个学生的个人错题本,供教师精准辅导; 5、教师档案管理 (1)支持查看教师基础信息情况;	
--	--	--	--	--	--

				(2)支持查看本学年或历年学年任课班级情况,可查看多个任教班级的考试数据,可查看考试人数,考试场次,班级整体表现,查看知识点情况,查看知识点掌握情况; (3)支持查看每个科目的班级历次考试三率变化趋势,可查看优秀率,良好率,合格率等信息; (4)支持查看本学年或历史学年任课班级单次考试情况,可以查看班级平均分,本班在年级前 100 名的人数,查看薄弱考点情况等信息; 6、学生学习档案管理 (1)支持查看学生历年学习情况,支持报告导出; (2)支持查看本学年或历年学年的最好成绩和最差成绩; (3)支持查看本学年或历年学年的考试概述(所有科目所有考试),支持查看详细的考试报告; (4)支持查看本学年或历年学年的学科竞争力,可查看所有学科的对比班级和对比年级的竞争力; (5)支持查看各个学科的薄弱知识点的情况,可以查看某个知识点的关联题目,可查看知识点的考到的次数,掌握程度,个人平均得分率,班级平均得分率,年级平均得分率等信息; 7、大数据看板 (1)支持测验、作业、资源等多个维度,动态跟踪班级、年级、学校的教学活动应用情况,以数据和可视化图表的形式直观呈现教学活动中的各类教学活动情况; (2)支持查看学业发展水平情况,包括学业波动三率变化趋势、学科均衡度等; (3)支持根据考试、作业情况,查看错题数、优秀生占比; (4)支持根据校本资源、阅卷和作业情况,查看典型老师教学活动分析; (5)支持查看知识点掌握情况、关注知识点情况; (6)支持根据考试得分率情况,提示教学质量预警、班级及学生偏科情况,支持关注优秀偏科生信息等; 四、题库中心 1、需提供中小学 600 万道以上通用试题资源,试题资源需包含题型、答案、解析、知识点、难度、所属地区、所属试卷、被组卷次数、学生作答次数标签信息;试题资源需覆盖高中语文、数学、英语、物理、化学、生物、政治、历史、地理、信息技术、通用技术 11 个学科;需覆盖初中语文、数学、英语、物理、化学、生物、政治(道德与法治)、历史、地理、科学、信息技术、历史与社会 12 个学科;需覆盖小学语文、数学、英语、科学 4 个学科;	
--	--	--	--	--	--

				2、试卷资源需包含地区、年份、省份、考试类型、考试年级标签信息，提供配套答案及详细解析并支持下载打印； 3、试卷中的试题需包含答案、解析、知识点、难度、所属地区、所属试卷、被组卷次数、学生作答次数、平均得分率信息。 六、移动端应用 4、阅卷 (1)阅卷：支持批阅单校及区域考试试题，包含打分板、打标记、自定义等多种批阅方式，还可查看批阅进度、横竖屏切换、试题回评； (1)阅卷--批阅监控：拥有一定权限教师可在手机阅卷界面查看单校及区域考试场次批阅进度，在批阅完成后还可结束批阅生成考试报告； b、微信小程序家长端 1、账号管理 (1)支持账号密码及手机号验证码登录。 2、首页 (1)支持考试报告成绩查看，学校开放考试消息，家长可以及时收到通知与成绩； (2)支持错题下载，辅导学生进行错题重做； (3)支持个性化作业训练推送，针对系统分析的薄弱环节，系统自动推送个性化训练作业。 c、教师端 APP 1、账号管理 (1)支持账号登录，支持忘记密码找回 (2)登录后在“我的”界面可切换教师权限，修改密码； 2、考试分析 (1)查询：支持按年级、班级、学科、考试编号或者考试名称进行单科考试场次查询，进入查看后可切换班级查看； (2)单科班级报告--基础指标：可查看班级年级平均分、优秀率、合格率、学困率；班级进退步波动生，优秀，良好合格档临界生查看，并支持查看学生原卷； (3)单科班级报告--成绩单：可查看学生姓名学号分数及班级排名，可按学号及分数排序展示。 (4)单科班级报告--成绩单--查看报告：可单独查看学生本场进退步情况、本校排名比、考试原卷、错题集、班级分数段、薄弱知识点、题型分析、能力分析。 (5)单科班级报告--试卷讲评：可查看试卷全部题目的班级年级得分率、原题及学生作答，并且每题都带有系统智	
--	--	--	--	---	--

				能分析知识点； (6)单科班级报告--知识题型分析：包含系统智能分析的班级薄弱知识点数量、得分率及掌握情况；可智能分析班级薄弱题型； 3、阅卷 (1)支持批阅单校及区域考试试题，包含一键给分、批注给分、多题快捷打分、键盘给分等多种批阅方式；需支持扩展阅卷图片区域、横竖屏切换、左右切换回评、阅卷历史列表跳转回评、多条件筛选回评，提交异常卷，标记优秀卷和典型错误卷； (2)支持批阅时提前加载下一份阅卷图片，减少批阅等待时间。	
4	教研分析及专项培训服务	1	项	二、区级课题管理服务 2、课题资讯通知 (1)发布资讯：需支持管理员在平台发布课题相关资讯，资讯发布前支持预览、保存；编辑资讯：需支持自定义资讯标题、简介、资讯内容，支持在资讯内容中导入图片、插入表格，支持上传资讯封面图片。 (2)发布通知：需支持管理员发布课题相关通知，通知发布前支持预览；编辑通知：需支持编辑通知标题、简介、内容,支持设置课题提交日期，支持上传通知相关附件（Word、PPT、Rar、Zip 格式），支持上传通知封面图片。 2、课题阶段管理 (1)申报审核：需支持管理员对教师申报课题情况进行审核。 (2)报备表审核：支持管理员对课题报备表进行审核并导出审核结果。 (3)开题管理：需支持管理员查看开题阶段课题相关信息，包括课题成员、课题设计论证、课题研究计划、预期研究成果、经费预算等。 (4)中期管理：需支持设置课题中期时间。 (5)结题审核：需支持设置课题结题时间，支持进行结题审核。 (6)变更及撤项审核：需支持管理员对于课题项目变更或撤项进行审核。 (7)评审专家管理：需支持管理员新增专家，支持导出专家名单，支持对专家组进行管理。 (8)课题级别管理：需支持管理员自定义课题级别。 (9)课题模板管理：需支持管理员自定义课题模板设置，支持创建多种模板，提供自定义字段及自定义组件。 3、课题基础信息管理 (1)课题级别管理：需支持自定义设置课题级别，并支持对已有课题级别进行管理，管理员可选择已有课题	软件和信息 技术服务业

				级别发起不同级别课题活动。 (2) 课题模板管理：需支持设置课题模板，管理员可选择已有课题模板发起课题活动，并支持对已有模板进行编辑、删除、下载 4、课题研讨 (1) 课题研讨：在课题进行期间，需支持课题组成员间通过音视频方式组织研讨活动。 (2) 课题任务分配：需支持课题负责人向课题组成员分配任务，被分配人可在相应周期内提交材料。 (3) 课题研究日志：根据课题任务分配，需支持课题研究的过程和问题进行记录数据化。 5、课题工具 (1) 在线翻译工具：需支持课题组成员在课题研究期间内应用在线翻译，实现中英文互译。 (2) 语音转写工具：需支持课题组成员在课题研究期间内上传 raw, pcm 格式的音频，系统自动转写为文字。 6、课题总结 (1) 课题资料：需支持根据设置的模板填写课题申报内容，支持上传中期报告、结题材料；需支持批量下载课题研究资料，也可批量删除无效材料。 (2) 课题统计：需支持查看课题总数和各状态的课题数量；需提供区域课题列表，直观查看课题当前状态，负责人、参与人数等信息，可通过课题名称进入课题详情。 (3) 课题成果：课题报告：需支持课题组成员在开题、中期、结题过程中就课题相关资料进行上传和下载；成果推广：需支持区域重要课题成果自动汇聚。 二、教研分析及专项培训服务 含每次考后联考分析会提供数据分析服务，协助教育局完成考后分析活动开展（服务期内按照实际联考次数提供）；邀请行业专家提供人工智能相关的师训活动每年 2 次。	
5	配套硬件	1	项	一、配套硬件 1. 提供智能阅卷系统配套硬件设施部署及数据采集输出服务，满足日常教学数据采集与输出需求，且符合国家相关标准规范。实施完成设备归属学校（35 所学校，每所至少配备 1 套）。 2. 售后服务 (1) 在采购人组织的区域联考考试时间段，安排不少于 6 名专业技术支持人员到学校或教育局进行驻场支撑；在周测，月测期间根据考试的工作量提供 1-2 名专业技术支持人员。 (2) 系统交付后，可安排专业人员对学校老师和教育局相关人员进行系统培训。 (3) 在系统服务期，提供 7*24 小时专线电话，为项目设	工业

				立固定的售后服务支持电话 (4) 在考试前, 系统技术人员提前对系统进行检查, 解决技术难题。 (5) 提供培训教材, 主要包括: 维护手册、操作手册及其他相关的技术资料。 (6) 当系统有重大版本更新时, 无偿为教师提供更新内容培训。 (7) 在系统运行期间若招标人有其它培训要求, 应协助客户完成相关培训。 系统培训服务内容 3. 数据本地化 (1) 在服务过程中产生的数据应同步在教育局指定且符合运行要求的服务器上。	
▲ 商 务 条 款	一、合同签订期: 自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。 二、服务期限: 服务期限为 3 年, 自签订合同起计算。 三、服务地点: 广西壮族自治区南宁市采购人指定地点。 四、交付时间: 合同签订后 15 个日历天内按照采购人要求完成服务所涉及系统的账号开通、技术培训等工作。 五、验收方式: 西乡塘区教育大数据学情分析系统完成服务所涉及系统的账号开通、技术培训后, 中标人以书面形式向采购人申请验收, 由采购人组织进行验收, 自采购人收到书面验收申请之日起 15 个日历天内完成验收。 六、售后服务要求: 1、维保服务期: (1) 维保服务期: 本项目的维保服务期自项目账号开通、技术培训完成并验收通过后之日起开始计算, 为期 3 年。 (2) 维保服务期内, 所有技术服务及配套软件维护均不额外产生费用, 投标人须提供 7×24 小时的技术咨询服务。 (3) 维保服务期内, 若因系统原因导致系统故障的, 2 小时内做出响应, 如果电话支持不能解决的, 应在 4 小时内到达现场, 及时解决故障, 不额外产生费用。 2、知识产权 ①本项目中中标人基于采购人投资所需进行的应用系统的开发和维护形成的知识产权归采购人和中标人共同所有; ②中标人进行本项目开发前的知识产权归中标人所有, 中标人有对产品无偿升级的义务; 采购人可在本项目中无偿使用。 ③中标人保证采购人及其用户对本项目涉及的相关软件产品享有合法的使用权等权益, 且保证本合同中由中标人提供的产品, 采购人及其用户在使用过程中不受到任何第三方关于侵犯专利权等知识产权的指				

控。任何第三方如果提出指控，中标人须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

3、中标人有义务对项目采购用户进行无偿培训。

4、技术培训要求

投标人需安排专业的技术工程师完成本项目各项应用服务的培训工作，同时提供针对本项目的详细培训方案，培训内容包括但不限于理论原理、使用方法、操作技能等，培训方式包括技术讲解、操作示范和其他必需的业务指导和技术咨询等。

六、其他要求：

1、报价必须含以下部分，包括：

1、报价必须含以下部分，包括：

（1）服务的价格；

（2）必要的保险费用和各项税金；

（3）其他（如配套硬件、人员工资、培训、咨询、技术支持、售后服务等与完成本项目所必须的费用）。

（4）在本项目实施过程中，投标总价不予调整，采购人不再支付合同金额以外的任何费用。

（5）投标人报价不得超过本项目最高限价，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在广西政府采购云平台上合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。如经评标委员会认定供应商的报价存在明显不合理或低于成本且有可能影响服务质量和不能诚信履约，或供应商未按评标委员会要求提供企业成本分析说明，评标委员会均将视该供应商的投标文件未实质上响应采购文件要求，作无效响应处理。

2、付款方式：

付款方式：在合同、担保措施生效及具备实施条件后 10 个工作日内支付合同总金额的 40%预付款，供应商交货完毕、平台部署到位并验收合格后，支付合同款总金额的 60%。采购人向中标人付款前，中标人需向采购人开具等额的符合国家要求的增值税普通发票，否则采购人有权拒绝支付相应费用且不承担违约责任。

4、中标人应严格遵守国家有关保密要求：保密法律法规，不得泄露与本项目有关的秘密，不得将其用于履行本项目之外的其他用途，造成泄密的，将依法追究有关人员的法律责任。中标人对采购人及其下属单位所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散。

5、投标人应对采购文件的项目要求应完全响应，如果存在虚假响应或者是虚假承诺，由此造成的一切后果由投标人承担。

6、中标人自行承担在提供服务过程中因侵犯他人知识产权或自身原因产生的法律纠纷和责任并妥善处理，采购人不承担任何责任。

其他说明

一、进口产品说明（根据项目实际情况选择）

☐ 本表的第__项服务所涉及的货物已按规定办妥进口产品采购审核手续，投标产品可选用进口产品；但如选用进口产品时必须为全套原装进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品），同时投标人必须负责办理进口产品所有相关手续并承担所有费用。**其他货物不接受进口产品参与投标，否则作无效标处理。**

	☒本项目服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 二、其他 1、是否进行演示：本项目有演示评分内容，各供应商可以结合本章项目采购需求及第四章评审方法和评审标准提供演示，如有演示，演示所用到的软硬件设备及演示费用由供应商自理： （1）供应商演示时间：评审当日，投标人可自行选择是否进行演示。演示需供应商自备设备（含电脑、电源线、网络通信等所需辅助设备）并自行搭建演示环境。不参加演示的演示分为0。 （2）演示方式：在广西政府采购云平台视频会议系统通过共享屏幕方式进行现场演示，请投标人自行提前做好演示所有的准备。 （3）演示时间：评审当日，具体演示时间由代理机构通过广西政府采购云平台发函通知，请供应商上线进行答复确认是否参与演示； （4）演示地点：广西政府采购云平台； （5）演示要求：每位供应商演示时间不超过15分钟（含调试、讲解、演示），如因演示所产生的所有费用由投标人自行承担。 2、是否要求提供样品：否。 3、是否现场踏勘：否。 4、合同延续年限、条件和方式：本项目合同到期后不续签。
验收标准	1、采购人对中标人提交的服务依据招标采购合同及国家有关标准（如有）进行验收。 2、验收工作由采购人或委托验收机构组织。 3、验收不通过的，根据采购人意见进行整改，直到验收通过为止，期间产生相关费用由中标人承担。 4、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。 5、验收产生的费用由中标人负责。
资料要求	投标人可根据评分标准在投标文件中提供服务系统技术性能、软件功能演示、产品成熟度、项目实施方案、服务方案、服务综合实力、业绩信誉证明。

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目 序号	名称			依据的标准
1	A02010100 计算机	★A02010105 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010108 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010109 平板式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A02020000 办公设备	A02021000 打印机	A02021001 A3 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021002 A3 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021003 A4 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021004 A4 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021005 3D 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021006 票据打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021007 条码打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021008 地址打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021099 其他打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02021100 输入输出设备	★A02021104 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
			A02021118 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）中打印速度为15 页/分的针式打印机相关要求

3	A02020200 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》 (GB32028)
4	A02020400 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A02051900 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价 值》(GB19762)
6	A02052300 制冷 空调设备	★A02052301 制 冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》 (GB19577), 《低环境温度空气源热泵 (冷水) 机组能效限定值及能效等级》 (GB37480)
			溴化锂吸收式冷 水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限 定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空 调机组	多联式空调(热 泵) 机组(制冷 量>14000W)	《多联式空调(热泵) 机组能效限定值及 能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节 机	《单元式空气调节机能效限定值及能效 等级》(GB19576) 《风管送风式空调机 组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专 用制冷、空调设 备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值 及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他 制冷 空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分: 中小型开式 冷却塔》(GB/T7190.1) 《机械通风冷却塔第2部分: 大型开式冷 却塔》(GB/T7190.2)
7	A02060100 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及 能效等级》(GB18613)
8	A02060200 变压	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等 级》(GB 20052)
9	★A02060900 镇 流器	管型荧光灯镇流 器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效 等级》(GB17896)
10	A02061800 生活 用电器	A02061801 电冰 箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》 (GB12021.2)

		★A02061804 空调机	房间空气调节器	《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）
			多联式空调（热泵）机组（制冷量 ≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量 ≤ 14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A02061810 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061819 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A02061900 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A02091000 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		GB24850
13	★A02091100 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合 GB24850，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效

				限定值及能效等级》（GB21520）
14	A02241000 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A05020105 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A05020106 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A05020107 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A05020110 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

3. 本表格原为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定的表格附件，其中名称及编码已根据《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）修改。

附件 2:

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:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$

房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	☐ 是/ ☒ 否。
6.2	联合体投标要求	不允许联合体投标
7.2	是否允许转包/分包	☐ 允许/ ☒ 不允许。 转包/分包内容：____/____。 转包/分包金额或者比例：____/____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：__
13.1	资格证明文件组成	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等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料：[2024年12月至2025年6月]内任意1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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：[2024年12月至2025年6月]内任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标人财务状况报告：[2023年或者2024年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件；下属分支机构参加投标的，出具所属总公司的财务状况报告。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；

		供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表。（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标资格声明函。（必须提供，否则作无效投标处理） 7、联合体协议书。（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理） 8、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。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 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，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效投标处理。
	商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、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；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍； 6、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。（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）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1. 服务需求、技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 项目服务方案（由投标人自行结合“项目采购需求”及“评标办法”编制，格式自拟）； 3. 服务方案（由投标人自行结合“项目采购需求”及“评标办法”编制，格式自拟）； 4. 项目拟投入人员一览表； 5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

		6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、开标一览表；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有，请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价要求	投标人的投标报价应为人民币含税价,是履行合同的最终价格。报价必须含以下部分，包括但不限于： ①本项目所有服务的价格； ②必要的保险费用和各项税金； ③其他（如配套硬件、人员工资、培训、咨询、技术支持、售后服务等与完成本项目所必须的费用）。
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>120</u> 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别产生电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间： <u> </u> / <u> </u> 年 / <u> </u> 月 / <u> </u> 日 / <u> </u> 时 / <u> </u> 分（北京时间） 地点： <u> </u> / <u> </u>
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3	投标人信用查询渠道	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。 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)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	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。

	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的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>8</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐ 采用最低评标价法的，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排名第一的中标候选人； ☒ 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分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。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 云之龙咨询集团有限公司 联系电话：0771-2618199、2618118、2611898 通讯地址：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 (2) 南宁市西乡塘区教育局； 联系电话：0771-3330185 通讯地址：南宁市明秀西路53号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>18</u> 时 <u>00</u> 分
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：南宁市财政局政府采购监督管理科 地址：南宁市东葛路129号 联系电话：0771-2189095

40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	采购代理收费以固定金额 42500.00 元收取。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：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 开户行行号：104611010017
41.1	解释	解释权：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。 法律责任： 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
41.2	其他释义	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。

	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。 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。
--	--

第二节 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》、《政府采购货物和货物招标投标管理办法》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”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、非法人组织或者自然人。

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、短信、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“招标公告”。

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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、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”。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于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的报价给予4%~6%（工程项目为1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 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。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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，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。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

(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) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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投标文件；

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

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

(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

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

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。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 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。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(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 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

12.1 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

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

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

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

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 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

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

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 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名。

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、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。

20. 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”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。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。

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

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

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

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于广西政府采购云平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（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、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时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。

24.2 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，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点载明对投标人资格要求的条件。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。

25.4 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；（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”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”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。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构

构作记录。

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。

28.5 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国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 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，采购机构可中止电子交易活动：

- （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；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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后，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。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内,由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告,中标结果公告期限为 1 个工作日,发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前,应当对中标人信用进行核实,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,授权的评标委员会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采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中,请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》,接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 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。

32.2 对未通过资格审查的投标人,采购人或采购机构应当告知其未通过的原因;采用综合评分办法评审的,采购人或采购机构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和退还投标文件。

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(招标文件另有约定多名中标人的除外)。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人**领取电子中标通知书后**,按规定的日期、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,签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订,自动备案。

36.3 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(最长不能超过 25 日)。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的,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人,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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 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。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的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，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 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，质疑有效期限结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（质疑函格式后附）：

(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（列明权益受到损害的事实和理由）；

(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。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 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。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中

文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件））。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 南宁市青秀区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）发布。

38.3.6 南宁市青秀区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，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代理服务费。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

（2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

☐ 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。

☒ 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。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以技术得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 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) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“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) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项合计预算）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 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，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明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者货物期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

- (5) 商务条款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) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需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；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 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；
- (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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 证书加盖单位公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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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。

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) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”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 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

5.2 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。

（1）评标委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（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。

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 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。

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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，采购人或者采购代理机构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。

第三节 评分标准

综合评分法

注：

- 1、计分方法按四舍五入取至百分位。总得分=报价分+技术分+商务分。
- 2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。

对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

序号	评分类型	评审因素	分值
1	报价分（满分 10 分）		10
1	报价分 （满分 10 分）	（1）评审价为投标人的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 （2）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 10 分。 （3）价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×10 分	10
2	技术分（满分 70 分）		70
2.1	服务系统技术性能 （满分 16 分）	本项分值 16 分。对投标人提供的服务内容及要求与采购文件中的服务内容及要求进行点对点比较：（1）完全满足招标文件要求，得 16 分；（2）不能满足带●采购要求的每项扣 2 分，不能满足未带●采购要求的每项扣 0.5 分。 （带●采购要求须在投标文件中提供对应的系统功能截图或相关证明材料，并加盖投标人公章，否则视为不满足不得分）。	16
2.2	软件功能演示（满分 15 分）	各投标人针对软件以下重要参数需求进行功能演示（通过广西政府采购云平台视频会议的方式），不能提供演示的得 0 分。每个投标人演示时间为 15 分钟，具体演示时间由采购代理机构另行通知。投标人不得使用 PPT、FLASH 演示，否则不得分： 1、区域学业大数据分析系统服务-四、监测分析 （1）区域联考教研分析：需支持区域、学校、班级各维度查看联考总分及各单学科数据总览；需支持查看试卷题型、题组、知识点及自定义试题标签多维度评价分析。（完整演示且满足的得 3 分，部分满足或没有演示的不得分） （2）联考历次对比分析：需支持按学年、按级别范围筛选历次联考考试进行对比分析，需支持最多添加 10 场联考对比；需支持查看历次联考试卷整体分析对比。（完整演示且满足的 3 分，部分满足或没有演示的不得分）	15

		2、初中学校智能阅卷系统服务（面向区域内初中学校） （1）一、考试阅卷服务：支持教师使用 web 端浏览器制卡，系统支持新建空白答题卡、题库制卡、三方制卡、导入 word 试卷制卡；支持答题卡版式按照 1 栏、2 栏和 3 栏自由排版布局；支持教师制卡时，分享自己制作的答题卡给学校管理员，管理员也可以快速设置该答题卡至某场考试中。（完整演示且满足的得 2 分，部分满足或没有演示的不得分） （2）一、考试阅卷服务：支持语文、数学、英语、物理、化学、生物、政治、历史、地理学科 word 试卷导入，系统自动切题；支持语文、数学、英语、物理、化学、生物、政治、历史、地理学科导入 word 版试卷自动切题后 OCR 识别单题预测知识点；支持针对 OCR 识别出试题的知识点进行编辑和调整。（完整演示且满足的得 2 分，部分满足或没有演示的不得分） （3）一、考试阅卷服务：系统可提供班级整体的英语作文智能批改报告，包括英语作文的成绩分布情况，诊断作文中书写不规范、短语错误、动词错误、名词错误、词性错误常见错误类型，统计分析学生犯错频次并显示学生具体的错误信息，并可导出班级作文批改分析报告；系统提供学生个人智能批改报告，覆盖作文分数、作文批改详情指标。（完整演示且满足的得 3 分，部分满足或没有演示的不得分） （4）二、数据分析服务：支持班主任查看班级多学科报告，指标包括学科成绩对比、平均分对比、成绩分段对比、优劣势学科对比；支持授课教师查看授课学科的班级单学科报告，指标包括学情概览、平均分对比、关注学生、高频错题。（完整演示且满足的得 2 分，部分满足或没有演示的不得分）	
2.2	产品成熟度 (满分 20 分)	（1）投标人所提供服务涉及的产品具有《计算机软件著作权登记证书》，每提供 1 个得 1 分，满分为 2 分；不提供证明材料不得分。 （2）为构建良好的资源环境，要求投标人或所提供服务涉及的软件厂商具备对文本、图片及音视频的不良或敏感信息进行安全	20

		监控的技术，提供国家认可的第三方评测机构出具的检测报告的，得 4 分，不提供证明材料的不得分。 （3）为确保学生作答试卷的识别准确率，要求投标人或所提供服务的软件厂商具有基于版面分析结果的手写识别技术，需提供国家认可的具有相应检测资质的第三方检测机构所出具的检测报告复印件，中文、英文、数字和字母识别正确率均达到 90%（包含 90%）以上的，得 5 分；90%以下、60%（包含 60%）以上的，得 2 分；60%以下或不提供证明材料的不得分。 （4）为进一步落实减负增效，保证服务的先进性和可行性，要求投标人或所提供服务的软件厂商提供的智能阅卷、智能批改技术需在考试中的实际应用，需提供有效证明材料，每提供 1 份得 2 分，本项满分 6 分；不提供证明材料不得分。 （5）为配合采购人做好后期考试大数据的分析，给用户在教育大数据课题科研等方面提供有力的技术支持，要求投标人或所提供服务的软件厂商具有教育大数据采集、分析、模型构建的科研能力的，需提供合同等证明材料，得 3 分；不提供证明材料不得分。 （投标文件中须提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不得分）	
2.3	项目实施方案（满分 9 分）	针对本项目的实际情况，编制项目实施方案包括但不限于以下内容：①组织管理、②进度计划安排、③质量保证措施、④安装调试方案、⑤风险管理措施、⑥验收方案、⑦培训方案。评委根据供应商提供的项目实施方案进行评审，并按以下标准计分。未提供项目实施方案或提供的项目实施方案与本项目无关的得 0 分。 一档（0 分）：未提供此内容的，不得分； 二档（1 分）：方案内容有缺漏（少于上述 7 项）； 三档（4 分）：方案内容无缺漏（上述 7 项），组织管理单一，进度计划安排不满足项目实际需求，质量保证措施简单，安装调试方案、风险管理措施、验收方案、培训方案不具体，项目实施方案	9

		可行性不高。 四档（7分）：方案内容无缺漏（上述7项），组织管理合理，进度计划安排表满足项目实际需求，质量保证措施完整，安装调试方案、风险管理措施、验收方案、培训方案不具体，基本能符合项目需求，按时交付。 五档（9分）：方案内容无缺漏（上述7项），组织管理、进度计划安排合理可行，质量保证措施得力，每个节点均有质量保证措施，安装调试方案、验收方案及培训结合项目实际，安排合理得当，风险管理措施具有针对性，符合项目实际，方案详尽可行性高，且交付时间优于采购文件需求。	
2.4	服务方案（10分）	针对本项目的实际情况，编制服务方案包括但不限于以下内容：①售后服务内容、②响应方式、③响应时间（含到达故障现场时间）、④故障解决方案、⑤用户回访、⑥专业技术人员保障方案。评委根据供应商提供的服务方案进行评审，并按以下标准计分。未提供售后服务方案或提供服务方案与本项目无关的得0分。 一档（0分）：未提供此内容的，不得分； 二档（1分）：方案内容有缺漏（少于上述6项）； 三档（4分）：方案内容无缺漏（上述6项），售后服务内容承诺符合项目要求、响应方式单一、响应时间不合理、没有具体到达故障现场的时间、故障解决方案不详细、用户回访时间安排不合理，有专业技术人员且至少1名，基本满足项目采购要求； 四档（7分）：方案内容无缺漏（上述6项），方案内容完整、合理，售后服务内容承诺符合项目要求、响应方式两种及以上，响应时间满足采购文件要求、有具体到达故障现场的时间，故障解决方案基本合理、用户回访时间安排可行，拟投入专业技术人员有且不少于1名，能满足项目采购要求； 五档（10分）：方案内容无缺漏（上述6项），方案内容全面完整且合理可行，售后服务内容承诺详细完整且合理、响应方式三种及以上、响应时间优于采购文件要求、故障解决方案详细全面且合理有效、用户回访时间安排合理、拟投入专业技术人员有且不少于2名，确保项目服务质量，能针对项目特性提出专业有效的方案，能很好满足项目采购要求。	10
3	商务分（满分20分）		20

3.1	服务综合实力 (满分 12 分)	为确保师生教学数据信息安全，投标人或所提供服务涉及的软件厂商通过 ISO27001 信息安全管理体系认证；为保证产品后续的售后、质保、维保等服务标准规范，投标人或所提供服务涉及的软件厂商通过 ISO20000 信息技术服务管理体系认证；为保证产品使用过程中学校及师生的信息安全，投标人或所提供服务涉及的软件厂商通过 ISO27701 隐私信息管理体系认证；为确保产品后续的升级开发以及避免知识产权纠纷影响采购人使用，投标人或所提供服务涉及的软件厂商通过知识产权管理体系认证。每提供 1 份得 3 分，本项满分 12 分。（投标文件提供有效的证书复印件，在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台“http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page”公示截图为准，未提供证明材料不得分）	12
3.2	业绩信誉 (满分 8 分)	投标人或所提供服务涉及的软件厂商 2022 年 1 月 1 日起至今，每提供一个类似项目业绩的合同复印件（合同应包含合同甲乙双方签章）或中标通知书复印件算一个有效业绩。每提供一个有效业绩得 2 分，满分为 8 分。投标人未提供相关证明材料或提供的证明材料不清晰、不齐全、不符合要求的，不得分。	8
总得分=1+2+3			100

第四节 中标候选人推荐原则

评标委员会将根据得分由高到低排列次序(得分相同时,以投标报价由低到高排列;得分相同且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列)并推荐中标候选人供应商。招标采购单位应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的,招标采购单位可以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不能签订合同的,招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

投标报价超出有效报价范围的作废标。评标委员会在评标过程中发现投标人的总报价明显低于其他投标人的总报价或者明显低于招标控制价,有理由怀疑其总报价可能低于其成本的,应当要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,视作该投标人以低于成本报价投标,其投标文件应作废标处理。

第五节 评标报告

(一) 评标报告与推荐中标候选人

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。

(二) 评标争议事项处理

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。

第五章 拟签订的合同文本

广西政府采购云平台合同编号：_____

南 宁 市 政 府 采 购

西乡塘区教育大数据学情分析服务采购 合同

项目编号：_____

计划编号： NNZC[2025] 号

采购人： 南宁市西乡塘区教育局

中标供应商： _____

签订日期： _____年____月____日

合同目录

一、第一部分 合同书	(页码)
二、第二部分 合同一般条款	(页码)
三、第三部分 合同专用条款	(页码)
四、第四部分 合同附件	(页码)
4.1 中标通知书	(页码)
4.2 招标文件服务需求一览表	(页码)
4.3 招标文件的更改通知 (如有)	(页码)
4.4 投标函	(页码)
4.5 报价表 (开标一览表)	(页码)
4.6 投标服务技术资料表 (服务需求、技术需求偏离表)	(页码)
4.7 商务条款偏离表	(页码)
4.8 中标供应商澄清函 (如有请提供)	(页码)
4.9 其他与本合同相关的资料 (如有请提供)	(页码)

第一部分 合同书

____年____月____日,南宁市西乡塘区教育局以公开招标方式对西乡塘区教育大数据学情分析服务采购项目进行了采购。经(相关评定主体名称)评定,(中标人名称)为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起 25 日内,按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定,按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经南宁市西乡塘区教育局(以下简称:甲方)和____(中标人名称)____(以下简称:乙方)协商一致,约定以下合同条款,以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分,并构成一个整体,需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形,在保证按照采购文件确定的事项的前提下,组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件及“投标报价”(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 招标文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物 1 信息

- 1.2.1.1 名称: 西乡塘区教育大数据学情分析服务采购;
- 1.2.1.2 数量: 1 项;
- 1.2.1.3 质量: 。

.....

1.3 价款

本合同总价为:人民币_____元(大写:_____元人民币,含税)。

分项价格:

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式:_____。

甲方向乙方付款前,乙方需向甲方开具等额的符合国家要求的增值税普通发票,否则甲方有权拒绝支付相应费用且不承担违约责任。

1.4.2 发票开具方式： 电子或纸质发票。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：_____。

1.5.2 交付地点：_____；

1.5.3 交付方式：_____；

1.5.4 服务及质保期限：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式提交服务，甲方可要求乙方支付违约金，乙方每逾期一天，应按合同总费用的千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。乙方逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方有权解除合同。

由于乙方原因，未能按合同规定的内容、时间及相关要求向甲方交付合格成果的，乙方应承担违约责任并向甲方支付违约金：每逾期一天，乙方按合同总费用的千分之二向甲方支付违约金。乙方逾期超过规定日期十个工作日仍不能交付合格成果的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 5%向甲方支付违约金。

乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 万分之五 计算，最高限额为欠付金额的 5 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同。

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付违约金金额 2000.00 元。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式。

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事

人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式。

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方所在地 有管辖权的人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效公章时生效。

甲方：南宁市西乡塘区教育局

乙方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

约定送达地址：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部标的物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予以积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%，甲方可从未支付的合同款中扣减赔偿金额。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于5个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变

更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☐是 ☐否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（☐是 ☐否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

3.1 具有知识产权的标的物知识产权归属：

归甲方所有

3.2 包装和装运专用条款（如果有）：

3.3 装运标的物的要求和通知：

3.4 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币_____（¥_____元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☒ 采用分期付款方式，付款条件为：

甲方收到乙方等额合法有效的增值税普通发票后 15 日内通过银行转账方式向乙方支付合同款：

第一期付款：_____

第二期付款：_____ %；

第三期付款：_____。

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的 万分之五 承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

3.5 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方

3.5.1 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 20 日内以书面形式通知对方当事人，并将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 20 日内以书面形式变更合同；

3.5.3 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，甲方在 20 日内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

检验和验收标准、程序等具体内容详见《合同专用条款》3.2；前述验收书的效力：自双方当事人加盖有效公章时生效。

3.5.5 其他：无

3.6 项目验收：

3.6.1 甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

3.6.2 严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3.6.3 验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

3.6.4 验收产生的费用首次验收费用由____承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

3.6.5 验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

3.6.6 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交付标的物数量	按招标文件要求和投标文件承诺
2	交付标的物质量	按招标文件要求和投标文件承诺
3	交付标的物技术、性能指标	按招标文件要求和投标文件承诺
4	售后服务承诺	按招标文件要求和投标文件承诺
5	其他工作	按招标文件要求和投标文件承诺

3.6.7 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
- （2）投标文件；
- （3）采购合同；
- （4）其他需提供的相关材料。（业主根据项目实际增减第（4）点验收资料内容）。

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

[项目采购-项目名称]

投标文件

（电子投标文件）

项目名称： [项目采购-项目名称_]

采购人式： [项目采购-采购人式]

项目编号： [项目采购-项目编号_]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称_]

项目编号：[项目采购-项目编号_]

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）.....	（页码）
二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....	（页码）
三、财务状况报告方面的材料.....	（页码）
四、投标人直接控股股东信息.....	（页码）
五、投标人直接关联关系信息表.....	（页码）
六、投标资格声明函.....	（页码）
七、中小企业声明函.....	（页码）
八、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）.....	（页码）
九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）.....	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人作为自然人的，提供自然人的身份证明）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、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，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、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，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：[项目采购-采购组织机构]

我方愿意参加贵方组织的[项目采购-项目名称]（项目编号：[项目采购-项目编号_]）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 我方不是采购人的附属机构；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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

七、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

1、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。

2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函（如有）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加单位的项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

八、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____ [项目采购-采购组织机构] _____组织的_____ [项目采购-项目名称] _____（项目编号：_____ [项目采购-项目编号] _____）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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____ %。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式_____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员一名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员二名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称_]

项目编号：[项目采购-项目编号_]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

一、无串标行为承诺函	（页码）
二、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	（页码）
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）	（页码）
四、商务条款偏离表	（页码）
五、投标人情况介绍	（页码）
六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）	（页码）
七、其他商务文件或说明	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
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投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
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。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、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)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：[项目采购-采购组织机构]

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的 [项目采购-项目名称] 项目（项目编号：[项目采购-项目编号]）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商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上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。
“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
二	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
.....	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

- 注：
- 1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
 - 2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承

诺内容应当写明投标货物或服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“投标无效”条款。

3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称_]

项目编号： [项目采购-项目编号_]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

一、服务需求、技术需求偏离表.....	(页码)
二、项目实施方案.....	(页码)
三、售后服务方案.....	(页码)
四、项目拟投入人员一览表.....	(页码)
五、投标人对本项目的合理化建议和改进措施.....	(页码)
六、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、服务需求、技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**服务内容及要求**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	标的名称	服务内容及要求	标的名称	服务内容及要求	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

- 注：
- 1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
 - 2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
 - 3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“技术服务要求”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章):
日期: 年 月 日

二、项目实施方案

(由投标人根据第二章采购需求及第四章评标方法及评分标准自行编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、售后服务方案

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、项目拟投入人员一览表

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人对本项目的合理化建议和改进措施

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称_]

项目编号： [项目采购-项目编号_]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函	(页码)
二、开标一览表	(页码)
三、中小企业声明函	(页码)

一、投标函

致：[项目采购-采购组织机构]

我方已仔细阅读了贵方组织的 [项目采购-项目名称] 项目（项目编号：[项目采购-项目编号]）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，提交服务成果时间（无分标时填写）_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

__分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），提交服务成果时间：_____；

__分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），提交服务成果时间：_____；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的

的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：[项目采购-项目名称] 项目编号：[项目采购-项目编号]

投标人名称：_____

分标无（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

序号	标的名称	服务内容及要求	数量①	单 价（元） ②	单项合价（元） ③=①×②	服务要 求(含服 务期限)	备注
1							
2							
...							
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （¥ 元）							
<u>无</u> 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							
验收标准：							
优惠及其它：							

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，**否则其投标作无效标处理。**

2、本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“具体技术服务内容（或技术参数配置）”一栏中，填写具体服务内容承诺，伴随的货物应列明具体设备参数及配置，**否则其投标作无效标处理。**

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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[项目采购-采购人]的[项目采购-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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

1. 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。
2. 请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

第六节 其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称]项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（格式）

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[项目采购-采购人]单位的[项目采购-项目名称]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）。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

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：___[项目采购-项目名称]___

质疑项目的编号：___[项目采购-项目编号]___ 包号：_____

采购人名称：___[项目采购-采购人]___

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。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：[项目采购-项目名称-].....

采购项目编号：[项目采购-项目编号-] 包号：

采购单位名称：[项目采购-采购人-].....

代理机构名称：

采购文件公告： 是/否 公告期限：

采购结果公告： 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:

投诉书制作说明:

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。