

招标项目需求

说明：

- 1、投标人须对同一采购项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。
- 2、招标项目需求中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。
- 3、招标项目需求中打“▲”号条款为重要技术条款，负偏离不作为无效投标条款。

一、项目背景

2025 年深圳考区组织执业药师职业资格考试和经济专业技术资格考试（初、中级）两项电子化考试（以下简称“机考”），两项考试共报名 106771 科次。为确保考试安全、高质量顺利完成，深圳市考试院拟通过公开征集的方式选定国内能提供本项目相关技术服务且具备合法资质的机考专业技术服务机构，提供专业、优质、安全的机考技术服务。

（一）考试安排

序号	考试项目	考试科目	考试时长	考试日期
1	执业药师资格考试	药学（中药学）专业知识（一） 药学（中药学）专业知识（二） 药事管理与法规 药学（中药学）综合知识与技能	每科 1.5 小时，两科间隔 40 分钟	2025 年 10 月 18、19 日
2	经济专业技术资格考试（初、中级）	经济基础知识 专业知识和实务	每科 1.5 小时，两科间隔 40 分钟	2025 年 11 月 1、2 日

（二）采购内容

机考技术保障服务：

- 1. 执业药师资格考试，报名 28299 科次，预计编排 3 个考点、84 个考场（最终考场数以实际编排为准）。每项考试服务天数为 4 天，其中考前 2 天，考试 2 天。按要求配置足够数量的技术人员。
- 2. 经济专业技术资格考试（初、中级），报名 78472 科次，预计编排 5 个考点、152 个考场（最终考场数以实际编排为准）。每项考试服务天数为 4 天，其中考前 2 天，考试 2 天。按要求配置足够数量的技术人员。

二、具体技术要求

中标人（服务供应商）严格按照机考流程，认真做好考试组织实施中的系统、设备和技术保障工作。

（一）系统使用

全国经济专业技术资格考试(初、中级)、执业药师资格考试使用人力资源和社会保障部人事考试中心指定的机考系统。

（二）机房验收

- 1.机房设备检查。按采购人提供的考点、考场信息，检查考点的机房硬、软件及网络是否符合机考标准，包括计算机、交换机、路由器等硬件设备配置、软件安装，以及网络架构。
- 2.协助安装机考系统及相应的考试软件。
- 3.机考环境测试。使用监考管理系统，监考机逐个扫描考试机，检测考试机操作系统、应用软件与考试系统安装运行状况，记录、整理每台设备软、硬配置。
- 4.验收报告。收集汇总相关问题，将考点机房验收结果向采购人汇报。

（三）考前模拟测试与封场

考前 1 周，进行模拟测试,完成各考场同步开考的压力测试，向采购人提交测试报告。考前模测与封场检测主要是使用考场数据和模拟试题，验证上机考试过程是否畅通，排除系统运行环境故障和相关技术风险，做好考前数据及机器准备工作。

- 1.调试机考运行环境，确保系统运行通畅。核对考试软件程序是否为最新版本，检查网络架构、计算机操作系统、IP 地址、还原设备、维护计划、杀毒软件等考试环境设置是否满足考试要求，设置考试机座位号，执行网络杀毒，确保系统干净。
- 2.核准网络安全性。检查加密锁、VPNKey 等硬件设备的可用性，确认网络连接安全性。
- 3.验证编排考场数据准确性。考点机、监考机载入考务数据，逐个检查机房与编排数据是否一致。
- 4.模拟测试。利用模考数据，按照正考流程进行完整模拟测试。
- 5.封闭考场。考前 1 天，再次检查考场设备，采用正考数据模拟测试，将考点系统和监考系统全部转为正考模式，备份考点机、监考机考试数据，无误后封闭考场。
- 6.针对各考点模拟考试及封场进展情况形成工作进展报告，及时向采购人汇报。

▲（四）考前培训

协助采购人及考点完成机考系统管理培训，提供培训方案、培训教材和考核题库、在线培训考核系统。

1.按采购人要求，制作考务人员培训视频，将在线培训考核系统部署在互联网，对采购人、各考点开展考务人员在线培训提供技术支持。

2.参加采购人及各考点召开的考务工作会，对采购人工作人员、各考点技术人员和监考人员的机考系统培训及现场实操进行指导、解答。

3.提供在线考试系统，协助采购人完成对考务人员的培训考核。

4.为每个监考员提供一本机考监考操作手册。

（五）考试实施

技术支持人员认真履行岗位职责，严格按照机考操作步骤完成好各个时间节点的工作任务，与考点考务人员互相支持、互相配合。

1.考试当天，提前 2 小时开启机房，完成考试系统启动，做好考前机考系统准备工作。

2.协助考点组织完成考生入场引导、签到、校时授权、开考等相关工作。

3.做好考试突发事件的应急处理。及时、快速、准确处理考试过程中的考生无法登录、作答无反应、交卷失败等一般故障，并按应急预案处理好考试停电、网络中断、服务器崩溃等重大故障。

4.批（场）次考试结束后，协助考点做好考生作答数据核对和数据上报。

5.考试结束后，协助考点进行考后数据备份、数据清理和系统清理等相关工作。考试结束 30 分钟内，协助考试院系统管理员将考试数据上传至人社部人事考试中心服务器，并将考试数据备份至移动存储设备。

★（六）技术人员配置要求

1.考区、考点技术负责人，需在考前 1 个月内确定。配备 1 名考区技术负责人，每 1 个考点配备技术负责人 1 人。

2.考场技术服务人员，需在考前 7 日内确定。其中：

（1）考前 2 天，考场机位数少于 80 台的每 4 个考场配备技术服务人员 1 人，考场机位数大于 80 台的每 2 个考场配备技术服务人员 1 人。

（2）考试期间，考场机位数少于 80 台的每 2 个考场配备技术服务人员 1 人，考场机位数大于 80 台的每 1 个考场配备技术服务人员 1 人。

技术服务人员素质要求：考区、考点技术负责人必须为供应商本单位人员，精通计算机数据库管理，具有 3 年以上大型电子化考试技术服务保障工作经验，具有良好的沟通能力和组织管理能力。其他技术人员必须具有 1 年以上大型电子化考试技术服务保障工作经验。

人员工作稳定：供应商在项目实施过程中必须配备足够的项目人员并保证人员稳定。供

供应商在项目实施过程中出现资源、进度、质量协调控制不力的情况，采购人有权要求更换相关项目人员，供应商必须予以配合，并确保不影响项目建设的进度和质量。供应商必须无条件接受考试院的监督检查，并承担人员不足、不到位所导致的相关质量、进度等违约责任。

上岗前技术培训要求：开考 2 周前，服务供应商将其技术人员培训方案（培训方式、内容、地点、时间、人数）报采购人。培训内容包括：机考系统软件安装、验收、模拟测试、考试过程中异常情况处理等。培训人数要大于总技术服务人员的 120%，培训后考核择优录用，不合格的技术人员不得参加机考服务工作。培训情况及考核情况须在培训结束后 3 天内报送采购人。

（七）其他要求

1.风险应急处理要求

（1）制定技术服务方案。供应商对每项考试制定详细的实施管理方案，列明系统部署及运维技术支持和保密办法；提供实施工作日程表和人员配备方案，明确工作地点、起止时间、进度计划、交付成果和应急计划等，做到计划安排合理、全面，可执行性强，质量管理高效。

（2）制定应急处理预案。供应商须提供电子化考试服务应急处理预案，建立突发情况上报渠道，按照应急预案和采购人要求，有效预防、及时控制和妥善处理考试过程中的各类突发事件，维护正常考试秩序，确保考试的安全顺利实施。

（3）考试期间，须为每个考点配备无线上网设备，以确保在考点网络发生故障时，可及时下载及上传考试相关数据。

（4）配备充电箱和移动电脑等设备，能满足 1000 人以上的大规模考试需求。考试期间，若考点临时变动或由于施工停电等需要，能迅速利用手提电脑、平板电脑等移动设备建立移动考点。所配备的设备均能够无缝支持所有考试项目的机考系统，确保运行流畅。要求移动电脑配备类似拖拉行李箱的平板充电箱，充电箱具备恒温功能，能够保持设备环境温度稳定，避免在持续充电过程中平板温度过高。同时，移动电脑内置有一键收发软件，可快速批量安装机考系统，极大提升工作效率。

▲2.保密要求

（1）供应商应具备规范保密组织管理能力，并能独立承担保密风险责任。供应商必须对所有工作人员进行上岗前培训，明确保密、安全生产等方面法律责任和纪律要求，对考试服务过程中及接触的所有考试信息严格保密，不得留存考试数据，杜绝任何泄密事件的发生。该保密义务不因合同的更改、解除和终止而终止。

- (2) 提供详细、可行的安全保密方案。
- (3) 所有服务技术支持人员都须签订保密协议。

3.服务时限要求

- (1) 开考 2 周前, 指定考区、考点技术负责人与考试院进行技术服务对接。
- (2) 开考 2 周前, 提供工作周报, 开考 1 周前至考试结束期间, 提供工作日报。
- (3) 按采购人安排, 配合考点工作人员对考试设备进行软件安装与测试, 检查网络、监考机、考试机及操作系统是否正常, 多次模拟考生作答操作, 确保考试设备安全运行。完成所有考点机房初步验收, 完成压力测试。
- (4) 考试当天, 按机考实施方案步骤要求完成相关操作。
- (5) 考试结束后 1 周内, 向采购人提供机考技术支持服务总结。

4.补充说明

- (1) 本项目需求如存在描述或描述不详尽的、不合理或不完整的, 投标人有责任和义务在投标文件中提出补充修改方案并征得采购人同意后付诸实施。
- (2) 在项目进行过程中, 由于政策性或其他现实问题的原因, 需重新修改以满足新政策、现实需要, 供应商须无条件配合修改功能需求, 供应商不得增加项目费用, 并能在约定的时间内完成

★三、商务要求

(一) 报价要求

1. 本项目采用服务单价进行报价, 服务单价上限为 7.4 元/科次。投标报价不得超过服务单价。
2. 投标人报价应包括与服务所涉及的有关项目的所有费用。投标人根据招标文件要求以及实际情况等在规定范围内自行报价。
3. 投标人应对项目内的所有内容进行报价, 不允许只对其中部分内容进行报价。
4. 为了保证投标人的公平竞争和采购人的合法权益, 防止恶意竞争, 保证项目质量, 如果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, 将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。

(二) 付款方式

全部考试结束, 数据准确回收并验收合格后 10 个工作日内支付服务款项, 支付金额为

实际编排科次乘以单价（报价），实际支付金额最高不超过 790,105.40 元。

（三）其他约定事项

合同签订后，中标人不能履行合同或所提供的服务与技术参数不符合合同规定及招标文件规定标准的，采购人有权拒绝该服务。给采购人造成损失的，中标人应向采购人赔偿中标金额 10%的罚金，并报政府采购监管部门依法处理。

（四）服务期限：

自签订合同之日起至 2025 年 12 月 31 日。

（五）服务地点：采购人指定地点。