

河南农业职业学院学校综合服务保障 能力提升（综合服务）项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-702

采购人：河南农业职业学院

采购代理机构：河南正大招标服务有限公司

日期：二〇二六年六月

目 录

第一章 招标公告	5
第二章 供应商须知	8
第三章 采购需求	27
第四章 评标方法和标准	40
第五章 政府采购合同	46
第六章 投标文件格式	52

特别提示

1、供应商注册及市场主体信息登记

1.1、潜在供应商需登陆河南省公共资源交易中心网站，点击首页【市场主体登录入口】进入河南省公共资源“智慧交易”系统—市场主体系统。

在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面。

仔细阅读市场主体注册协议并点击“同意”。

选择注册身份，设置登录名、密码、单位名称以及联系人等信息。根据本单位的类型，选择相应的市场主体类型（进行勾选，可多选）。

1.2、首次入库单位需要选择对应的平台，需要参加河南省公共资源交易中心项目，首次入库平台请选择“河南省公共资源交易中心”。然后点击“立即注册”完成信息注册（备注：此时只完成登录名等基础信息注册，还不能进入系统登记信息，必须办理完CA数字证书后，才能通过CA数字证书进入系统登记和提交信息）。

详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→下载专区（河南省公共资源“智慧交易”平台-培训ppt）

2、投标文件制作

2.1、供应商通过“河南省公共资源交易中心”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载最新版“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2、供应商凭CA密钥登陆市场主体并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hznf)的招标文件（采购文件）。

2.3、供应商须在投标文件递交截止时间前制作并上传：

加密的电子投标文件，应在投标文件递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站”电子交易平台内上传并确保上传成功。

2.4、加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5、供应商制作电子投标文件时，根据招标文件（采购文件）要求用法定代表人或负责人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业CA密钥。

3、澄清与变更

3.1 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知供应商。各供应商须重新下载最新的采购文件和答疑文件，依此编制投标文件。“变更公告”或系统内部“答疑文件”一经发布，即视为书面通知。

3.2 因河南省公共资源交易中心平台在开标前对供应商信息具有保密性，供应商在投标文件递交截止时间前每天须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复等内容，因供应商未及时查看而

造成的后果由供应商自行承担。

3.3 评标过程中的澄清

在评标过程中，如果有必要，评标委员会将通过河南省公共资源交易中心的交易系统要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。供应商应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“澄清要求”，如果供应商未在评标委员会规定的时间内对要求澄清的内容进行回复，则一切不利后果均由该供应商自行承担。

4、远程不见面开标方式

根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有项目均采用不见面开标。供应商无需到省交易中心现场参加开标会议，供应商应当在采购文件确定的投标文件递交截止时间前，登录河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅入口”，登录远程开标大厅网址，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清（如有）、二次报价（如有）等活动，在交易平台系统规定的时间内投标文件未解密的供应商，视为放弃投标。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

5、根据《河南省发展和改革委员会关于对〈关于认定供应商投标文件制作机器码一致视为串通投标行为的请示〉相关问题的批复》（豫发改公管〔2019〕198号的文件精神，如出现“投标文件制作机器码一致”的情形，投标文件制作机器码一致的投标文件均作无效标处理。

第一章 招标公告

河南农业职业学院学校综合服务保障能力提升（综合服务）项目 公开招标公告

项目概况
河南农业职业学院学校综合服务保障能力提升（综合服务）项目的潜在供应商应登录“河南省公共资源交易中心网站”凭单位身份认证锁（CA 数字证书）下载获取招标文件，并于 2026 年 7 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号： 豫财招标采购-2026-702
- 2、项目名称：河南农业职业学院学校综合服务保障能力提升（综合服务）项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3510000 元
- 最高限价：3510000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门 面向中小	采购预留金 额(元)
1	豫政采 (2)20260967-1	河南农业职业学院学校综合服务保障能力提升(综合服务)项目 A 包	3290000	3290000	是	3290000
2	豫政采 (2)20260967-2	河南农业职业学院学校综合服务保障能力提升(综合服务)项目 B 包	220000	220000	是	220000

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：河南农业职业学院学校综合服务保障能力提升（综合服务）项目，A 包服务内容包含学生公寓管理、车辆安全管理、餐饮安全管理等；B 包服务内容为财务数据安全管理。

5.2 服务期限：自合同签订生效之日服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。

5.3 服务地点：采购人指定地点。

5.4 服务质量及验收标准：满足采购需求，符合国家、行业规定的规范标准。

5.5 标段划分：本项目共分为 2 个包段。

6、合同履行期限：按照合同约定执行。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人的资格要求:

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目为专门面向中小微企业采购项目,只接受中小微企业参加。

3、本项目的特定资格要求:

3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定,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供应商,拒绝参与本项目政府采购活动。

3.2 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。提供加盖公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东(或投资人)信息及承诺书,格式自拟。

三、获取招标文件

1、时间:2026年6月26日至2026年7月2日,每天上午00:00至12:00,下午12:00至23:59(北京时间,法定节假日除外)。

2、地点:登录《河南省公共资源交易中心》网站。

3、方式:凭企业CA数字证书下载获取招标文件,供应商未按规定在《河南省公共资源交易中心》网站上下载招标文件的,其投标将被拒绝。

供应商需要完成信息登记及CA数字证书办理,才能通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册(培训资料)》。

4、售价:0元。

四、投标截止时间及地点

1、时间:2026年7月17日09时00分(北京时间)

2、地点:加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(www.hnggzy.net)”电子交易平台加密上传。未上传至指定地点的,采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1、时间:2026年7月17日09时00分(北京时间)

2、地点:河南省公共资源交易中心远程开标室(一)-6

本项目采用远程开标,供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议,开标采用“远程不见面”开标方式,供应商须在招标文件确定的投标截止时间前,登录不见面开标大厅,在线准时参加开标活动,并在规定的时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心》《河南农业职业学院招标采购处网站》上发布，招标公告期限为 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。

2、按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002 号）执行标准向中标供应商收取招标代理服务费，由中标供应商转账或现金支付。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名 称：河南农业职业学院

地 址：郑州市中牟县青年路 38 号

联系人：赵跃远

联系电话：0371-67290658

2、采购代理机构信息

名称：河南正大招标服务有限公司

地 址：郑州市金水路 226 号楷林国际 B 座 20 楼 2012-2014 号

联系人：李海鹏 赵卫敏

联系方式：0371-55376850 0371-55376830

3、项目联系方式

项目联系人：李海鹏 赵卫敏

联系方式：0371-55376850 0371-55376830

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。本项目资料表中注“*”为供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效投标。

条款号	条款名称	内 容
1.1.1	采购人	名 称：河南农业职业学院 地 址：郑州市中牟县青年路 38 号 联系人：赵跃远 联系电话：0371-67290658
1.1.2	采购代理机构	名称：河南正大招标服务有限公司 地 址：郑州市金水路 226 号楷林国际 B 座 20 楼 2012-2014 号 联系人：李海鹏 赵卫敏 联系方式：0371-55376850 0371-55376830
1.1.3	采购项目名称	河南农业职业学院学校综合服务保障能力提升（综合服务）项目
1.1.4	服务地点	采购人指定地点
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	采购包划分	两个标包
1.1.7	采购项目属性	服务
1.1.8	标的物所属行业	根据“工信部联企业[2011]300 号”文件的划型标准，本次招标的标的物所属行业为：其他未列明行业。
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额：3510000 元；最高限价：3510000 元。 A 包预算金额：3290000 元；最高限价：3290000 元； B 包预算金额：220000 元；最高限价：220000 元。 供应商的报价超过预算金额或最高限价的，其投标无效。
1.3.1	采购需求	具体内容详见招标文件第三章
1.3.2	服务期限	自合同签订生效之日服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。
1.3.3	服务质量及验收标准	满足采购需求，符合国家、行业规定的规范标准。

1.4.2.4	供应商应具备的资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小微企业采购项目，只接受中小微企业参加。 3、本项目的特定资格要求： 3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。 3.2 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。提供加盖公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息及承诺书，格式自拟。
1.4.2.5	是否为专门面向中小企业采购	是
1.4.3	是否允许联合体投标	否
1.7.1	现场考察及开标前答疑会	是否组织现场考察或者召开答疑会：否
1.8.2	演示	是否需要提供演示：否 提供演示要求：无
2.2.1	供应商提出问题的截止时间	供应商应在获取招标文件之日起七个工作日内在河南省公共资源交易平台上进行提问。
2.2.3	招标文件的澄清更正或修改	发布时间：澄清或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，在招标公告发布媒体同时发布，并通过河南省公共资源交易平台发出通知；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延投标截止时间。
3.4.1	投标报价	供应商应按招标文件中的相关要求进行报价。
3.7.1	投标有效期	递交投标文件截止之日起 90 日历天
4.2.1	投标截止时间	2026 年 7 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）
5.1.1	开标时间及地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：河南省公共资源交易中心电子交易平台
5.1.2	加密的电子投标文件解密时间	投标文件的解密开启：本项目采用“远程不见面”开标方式，在开始解密本单位电子投标文件后的 30 分钟内完成远程解密。 供应商必须按照《新交易平台使用手册（培训资料）》要求设

		置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由供应商自行承担。
5.2.1	供应商应提交的资格证明材料	1. 有效期内的营业执照或其他证明文件；（供应商如为企业法人，须提供在有效期内的企业法人营业执照；供应商如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件；供应商如为非企业专业服务机构的，应提供有效的“执业许可证”等证明文件。） 2. 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（附法人身份证及授权投标代表身份证扫描件）； 3. 供应商提交 2024 年度或 2025 年度经审验的财务年审报告；成立时间不足一年的，提交基本开户银行出具的资信证明； 4. 供应商提交近三个月以来任意一个月缴纳税收和社会保障资金的申报证明材料。（依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的供应商，须出具有效证明文件）； 5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺或相关设备及人员技术能力证明）； 6. 供应商提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为书面声明； 7. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）“信用服务”→“失信被执行人”→跳转至“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）”查询企业，通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）“信用服务”→“重大税收违法失信主体”查询企业，通过“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业，如供应商有以上不良信用记录的，其投标将被视为无效投标。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。 8. 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。提供加盖公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息及承诺书，格式自拟。 9. 本项目为专门面向中小微企业的采购项目需提供中小企业声明函。
5.2.2	对供应商信用查询的时间	信用信息截止时间点：<u>同投标截止时间</u>； 信用查询时间：<u>投标截止时间后开始查询</u>。
5.2.6	评标委员会的组成	评标委员会成员人数：5 人。 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。其中：采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人。评审专家产生方式：从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
5.5.2	评标方法	综合评分法
6.2.1	推荐中标候选人	推荐中标候选人的数量：3 名
6.2.2	确定中标人	采购人确定中标人：是 采购人根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。 中标人数量：1 名
10	履约保证金	合同金额的 5%，供应商应当以非现金形式缴纳或提交，具体缴纳方式以合同约定为准。
11	预付款	是否支付预付款：是，按照合同约定执行。
12	招标代理服务费	采购代理服务支付标准：按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002 号）执行标准向中标供应商收取招标代理服务费。 支付时间和方式：在领取中标通知书之前，由中标供应商转账或现金支付。 采购代理服务费收取信息： 单 位：河南正大招标服务有限公司 开户行：中国建设银行郑州行政区支行 账 号：41001531010050203901
16	质疑的提出与接收	①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提

		出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：招标公告、招标文件、采购过程、中标结果） ④接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定的代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。 ⑤质疑函接收信息 联系单位：河南正大招标服务有限公司 联系人员：李海鹏 赵卫敏 联系电话：0371-55376850 0371-55376830
18	需要补充的其它内容： 18.1 付款方式：合同签订后支付合同金额的 30%，服务进行到合同中期时支付合同金额的 45%，服务完成验收合格后支付剩余 25%的合同金额。 18.2 如供应商须知前附表与供应商须知正文内容不一致时，以供应商须知前附表为准。	

1、总 则

1.1 项目概况

1.1.1 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。

本项目的采购人详见：见供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目实施地点：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购方式：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购包划分：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购项目属性：见供应商须知前附表。

1.1.8 标的物所属行业：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：供应商须知前附表。

1.2.3 供应商报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标文件将被认定为无效投标文件。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见“招标文件 第三章”。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3. 服务质量及验收标准：见供应商须知前附表。

1.4 对供应商的要求

1.4.1 供应商是指以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件并在规定的时间内递交了投标文件，参加投标竞争，有意愿向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。

潜在供应商：以本项目招标公告中规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 本项目的供应商及其提供的服务须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。

遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件。

1.4.2.4 符合供应商须知前附表中规定的合格供应商的其它资格要求。

1.4.2.5 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，供应商或所投产品应符合招标文件中要求的特定条件，否则其投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.3 如供应商须知前附表中允许以联合体形式参加投标，对联合体规定如下：

1.4.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的投标。

1.4.3.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。联合体共同参加投标协议

1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加投标协议”，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将“联合体共同参加投标协议”作为投标文件的组成部分随投标文件一同递交。

1.4.3.4 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合体协议中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，否则相关投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.3.7 以联合体形式中标的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.8 对联合体的其他资格要求见供应商须知前附表。

1.4.4 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参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.5 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。否则其相关投标文件将被认定为无效投标文件。

1.4.6 供应商在被确定为中标人之前，不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其中标资格将被取消。

1.5 监督管理部门

1.5.1 本次采购活动的政府采购监督管理部门：采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 供应商参加采购活动的费用

1.6.1 不论采购活动的结果如何，供应商准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 现场考察、开标前答疑会

1.7.1 供应商须知前附表规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按照供应商须知前附表中规定的时间、地点组织供应商现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。

1.7.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场考察或标前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此做出的判断和决策负责。

1.7.4 现场考察及标前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

1.8 演示

1.8.1 如需提供演示，对演示相关要求见供应商须知前附表及“招标文件第三章”，对演示的评审方法及评审标准见招标文件第四章。

1.9 适用法律

1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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。

1.10 保密

1.10.1 参与采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2、招标文件

2.1 招标文件构成

2.1.1 招标文件共六章，构成如下：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

2.1.2 招标文件中有不一致(或矛盾)的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照招标公告、供应商须知、采购需求、评标方法和标准、政府采购合同、投标文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章供应商须知中，如果供应商须知前附表的内容与供应商须知中的内容有不一致(或矛盾)的以供应商须知前附表为准。

2.1.3 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果供应商没有按照招标文件要求递交相应资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标文件将被认定为无效投标文件。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前在《河南省公共资源交易中心网站》交易平台上进行提问，要求采购代理机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）

或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的，采购代理机构将顺延递交投标文件的截止时间。

2.2.3 招标文件的澄清（更正）或修改将在供应商须知前附表规定的时间在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。采购代理机构将通过《河南省政府采购网》（<http://www.hngp.gov.cn/>）《河南省公共资源交易网》（www.hnngzy.net）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

2.2.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台供应商信息在投标截止时间前具有保密性，供应商在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因供应商未及时查看（或未按要求编制投标文件）而造成的后果自负。

2.3 招标文件的解释

2.3.1 招标文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的方式确定。

2.4 投标文件递交截止时间的顺延

2.4.1 为使供应商有足够的时间对招标文件的澄清（更正）或者修改部分进行研究而准备编制投标文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

3、投标文件的编制

3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1 当采购项目只有一个“包”或“标段”的，供应商应当按招标文件中规定的内容编制投标文件；供应商应当对招标文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行投标及报价，如仅对“采购需求”中的部分内容进行投标（或报价），该投标文件将被认定为无效投标文件。招标文件中允许的偏差除外。

3.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在供应商须知前附表中另有规定。

3.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以招标文件中的“包”或“标段”为单位编制投标文件；供应商应当对所投“包”或“标段”按照招标文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列的所有采购内容进行投标及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行投标（或报价），其该包（或标段）的投标文件将被认定为无效投标文件。招标文件中允许的偏差除外。

3.1.4 无论招标文件中是否要求，供应商所提供的服务均应符合国家强制性标准。

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

3.1.6 投标语言文字：除专用术语外，投标文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就投标来往的文件、资料均使用中文。如果供应商提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 投标文件组成

3.2.1 投标文件由“第一部分，开标一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。供应商应完整地按照招标文件“第六章 投标文件格式”中提供的格式及要求编制投标文件，招标文件提供标准格式的按标准格式编制，未提供标准格式的可自行拟定。具体详见招标文件“第六章 投标文件格式”。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标文件将被认定为无效投标文件。

3.2.2 演示要求详见供应商须知前附表及招标文件“第三章、第四章”中的相关要求。

3.3 供应商证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

3.3.1 供应商应按招标文件中的具体要求递交证明文件，证明所提供服务符合招标文件的规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

3.3.3 若招标文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

3.4 投标报价

3.4.1 供应商应以“包或标段”为基本单位进行投标报价。供应商的投标报价应当包括满足所投“包或标段”所应提供服务的全部内容(除非在供应商须知前附表中另有规定)。所有投标均应以人民币报价。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

3.4.2 供应商应按照招标文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则投标文件将被认定为无效投标文件。

3.4.3 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；供应商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。

3.4.4 供应商应当按照招标文件提供的报价表格式如实填写各项服务的单价、分项总价和投标总报价。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，投标文件中若有漏项、漏报，采购人视为该部分的报价供应商已包含在投标总报价中，风险由供应商自行承担，采购人将不再给予调整。供应商如果被确定为中标人，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或采购人原因引起的变更外，不予调整。供应商报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

3.4.5 供应商的投标总报价应当包括：所提供服务需要缴纳的所有税费的价格，包括调试、检验、技术服务、培训和采购文件要求提供的所有伴随服务等费用及交付采购人使用前发生的其它费用。

3.4.6 除非招标文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个投标总报价，任何有选择的投标总报价或替代方案将导致投标文件无效。

3.4.7 除招标文件中规定的情况外，供应商不得以任何理由在投标截止时间后对投标报价予以修改。投标报价在投标有效期内是固定的，除招标文件中约定的原因外，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标（招标文件中约定的原因除外），将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.4.8 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价。

3.4.9 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

3.4.10 供应商的投标总报价应是采购人指定地点应提供服务的价格总和，包括交付前发生的各种税费、保险费、以及伴随的其它服务费总和。

3.4.11 供应商的投标总报价应是由供应商计算的完成招标文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 投标文件的制作

3.5.1 供应商在制作电子投标文件时，应按照河南省公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子投标文件。具体查询河南省公共资源交易中心网站主页→办事指南及下载专区。

3.5.2 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内（格式中写明可以不提供的除外），按照本项目招标文件中提供的格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

3.5.3 供应商在编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3.5.4 电子投标文件的签字或盖章或电子签章：供应商必须按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章。

3.5.5 供应商须在投标截止时间前，制作、加密并上传投标文件。加密的电子投标文件，应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”电子交易平台内上传并确保上传成功。

3.5.6 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

3.5.7 投标文件的修改：在投标截止时间前，供应商如果对投标文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

3.6 投标保证金

根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号）文件之规定，本项目不再要求供应商提交投标保证金。

3.7 投标有效期

3.7.1 投标文件应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标文件，将被认定为无效投标文件。

3.7.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求供应商延长投标文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其投标文件。供应商也可以拒绝延长投标文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式递交。

4、投标文件的递交

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 因采用全程不见面投标、开标、评标的方式，故电子投标文件按本招标文件第 4.2.2 条要求加密上传到指定平台。

4.2 投标截止时间

4.2.1 投标截止时间（投标文件递交的截止时间）见供应商须知前附表。

4.2.2 加密的电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.com）”电子交易平台上传，并成功上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第 2.2.2 条、2.4 条的规定，通过修改招标文件自行决定是否酌情延长投标文件递交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了投标文件递交截止时间的期限，供应商递交投标文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4 迟交的投标文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密投标文件。

4.3 投标文件的递交、修改与撤回

4.3.1 投标文件的递交

4.3.1.1 供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到河南省公共资源交易中心系统的指定位置，上传时必须得到系统“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传的投标文件是否完整、正确。

4.3.1.2 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.3.2 投标文件的修改和撤回

4.3.2.1 供应商在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

4.3.2.2 在投标有效期内，供应商不得撤回（撤销）其投标文件，否则应当向采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

5、开标及评标

5.1 公开开标

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点组织公开开标。供

应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标会议采用“远程不见面”方式，开标大厅的网址见供应商须知前附表。所有供应商均应当在招标文件规定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内对投标文件进行解密、答疑澄清（如需要）等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 供应商须在供应商须知前附表规定的时间内完成投标文件的解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其投标文件将被拒绝。

5.1.3 供应商在“河南省公共资源交易中心”网站下载招标文件成功后，如未在招标文件规定的“投标截止时间”前成功上传招标文件或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，其投标文件将被拒绝。

5.1.4 供应商不足 3 家的，不予开标。

5.1.5 在供应商须知前附表规定的时间内完成投标文件解密的供应商不足 3 家的，将不再进行开标。

5.1.6 开标时，将公布供应商名称、投标报价等其它详细内容。

5.1.7 开标异议：供应商对开标有异议的，应当在开标时提出，采购人（或采购代理机构）应及时作出答复，并制作记录。供应商未参加远程开标或未在远程开标过程中提出异议的，视同认可开标结果。

5.2 资格审查及组建评标委员会

5.2.1 开标结束后，评标开始前，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对供应商进行资格审查（提交的资格证明材料见供应商须知前附表）。未通过资格审查的供应商不得进入评标。通过资格审查的供应商不足三家的，不得评标。

5.2.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的时间查询供应商的信用记录。

5.2.3 供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及其跳转网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录，投标将被认定为投标无效。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体 投标将被认定为投标无效。

5.2.4 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.2.5 按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员

会，负责评标工作。

5.2.6 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见供应商须知前附表。

5.3 投标文件符合性审查与澄清

5.3.1 评标委员会将对符合资格条件的供应商的投标文件进行符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。供应商应当按照招标文件中的相关要求，递交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其投标文件将被认定为无效投标文件；通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

5.3.2 投标文件的澄清

5.3.2.1 在评标期间，评标委员会可以以书面形式要求供应商对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会要求供应商对投标文件进行澄清、说明或者补正的将以书面形式作出，并在交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在评标委员会规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果评标委员会在规定的时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

供应商不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

5.3.2.2 供应商应当在招标文件中确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.3.2.3 供应商的澄清、说明或者补正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.3.2.4 供应商的澄清、说明或者补正不得对投标文件的内容进行实质性修改。

5.3.2.5 供应商的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分并取代投标文件中被澄清的部分。

5.3.2.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以总价金额为准。

（5）投标报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 5.3.2 条的规定

经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标将被认定为投标无效。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。

5.4 无效投标文件的规定

5.4.1 在评审之前，根据招标文件的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否满足招标文件的实质性要求。供应商不得通过修正（更改）或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标文件满足招标文件的实质性要求。评标委员会确定投标文件是否满足招标文件的实质性要求只根据招标文件要求、投标文件内容及政府采购的相关法律法规、财政部门的相关文件。

5.4.2 如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理，供应商不得再对投标文件进行任何修正从而使其满足招标文件的实质性要求。

5.4.3 如发现下列情况之一的，其投标文件将被认定为无效投标文件：

5.4.3.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.4.3.2 报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.4.3.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

5.4.3.4 不同供应商递交的投标文件制作机器码一致的；

5.4.3.5 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；

5.4.3.6 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；

5.4.3.7 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，应当要求其通过《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商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。提交证明材料的合理时间按招标文件“第四章 评标方法规定执行”。

5.4.3.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.4.3.9 属于法律、法规和招标文件中规定的其他无效响应情形的。

5.4.4 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标文件无效：

（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商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）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的投标文件相互混装。

5.4.5 根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通

知》（豫财购〔2021〕6号），参与同一个标（包）段的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

- (3)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印;
- (4)不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发,或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;
- (5)不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致;
- (6)不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;
- (7)不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;
- (8)其它涉嫌串通的情形。

5.5 投标文件的评审

5.5.1 评标委员会成员将按照客观、公正、审慎的原则,根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的投标文件,评标委员会将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。如果投标文件不满足招标文件的实质性要求,其投标文件将作为无效投标文件处理。

5.5.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况,在供应商须知前附表中规定采用下列一种评标方法,详细评标标准见“招标文件 第四章”。

5.5.2.1 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,且评标价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

5.5.2.2 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供应商为中标候选人的评标方法。以评标委员会所有成员打分的算数平均值作为供应商的最终得分,分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。

5.5.3 评标委员会应当编写评标报告,评标报告由评标委员会全体人员签字认可。评标委员会成员对评标报告有异议的,评标委员会按照少数服从多数的原则处理,采购程序继续进行。对评标报告有异议的评标委员会成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由评标委员会书面记录相关情况。评标委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评标报告。

5.6 招标文件执行的政府采购政策

5.6.1 本项目需要执行的政府采购政策:详见“招标文件 第四章”。

5.7 废标

出现下列情形之一,将导致项目废标:

- 5.7.1 符合专业条件的供应商或者满足招标文件实质性要求的供应商不足三家;
- 5.7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 5.7.3 供应商的报价均超过了采购预算或最高限价的,采购人不能支付的;
- 5.7.4 因重大变故,采购任务取消的。

5.8 保密要求

5.8.1 评标将在严格保密的情况下进行。

5.8.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露招标文件、投标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

6、确定中标人

6.1 中标候选人的确定原则及标准

除采购人授权评标委员会直接确定中标人的情形外，对满足招标文件实质性要求的供应商按下列方法进行排序，确定中标候选人：

6.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格调整外，不对供应商的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

6.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

6.2 确定中标候选人和中标人

6.2.1 评标委员会将根据评标标准，按供应商须知前附表中规定的数量推荐中标候选人。

6.2.2 按供应商须知前附表中规定，由采购人或评标委员会确定中标人。

7、采购任务取消

7.1 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商中标，且对受影响的供应商不承担任何责任。

8、发出中标通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当在中标人确定之日起2个工作日内，在《河南省政府采购网》及其它相关网站公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

9、签订合同

9.1 根据河南省财政厅关于印发《深入推进政府采购合同融资工作实施方案》的通知，采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起15日内（另有规定的除外），按照招标文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

9.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

9.3 如中标人拒绝与采购人签订合同的，中标人须按投标保证金承诺书内容向采购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

9.4 当出现法律、法规，规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

10、履约保证金

10.1 本项目不涉及。

10.2 如果需要交纳履约保证金，中标人应按照供应商须知前附表的规定向采购人提供履约保证金

保函（如格式见本章附件 1）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

10.3 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 11.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。

10.4 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标人须按投标保证金承诺书的承诺向采购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

11、预付款

11.1 预付款是指在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款比例按照供应商须知前附表规定执行。

11.2 如采购人要求，中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

12、招标代理服务费

12.1 本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理服务费，按照供应商须知前附表规定执行。

13、政府采购信用担保

13.1 本项目是否属于信用担保试点范围见供应商须知前附表。

13.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

13.2.1 供应商递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。

13.2.2 中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

14、廉洁自律规定

14.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

14.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

14.3 为强化内部监督机制，供应商可按供应商须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

15、人员回避

15.1 潜在供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

16、质疑的提出与接收

16.1 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

16.2 提出质疑的供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

16.3 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

16.4 重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的供应商将依法承担不利后果。

16.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

17、知识产权

17.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包含合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

18、需要补充的其它内容

见供应商须知前附表

第三章 采购需求

A 包采购需求:

序号	责任单位	服务名称	岗位名称	采购需求
1	学生工作处	学生公寓管理	学生公寓安全管理岗	一、人员岗位要求: 1. 基本条件 遵纪守法, 品行端正, 无违法犯罪记录, 责任心强、耐心细致, 具备良好服务意识。身体健康, 能适应公寓轮班、夜间值守与突发情况处置工作。年龄、学历符合学校用工要求, 沟通表达清晰, 具备基础文字填写与信息报送能力。 2. 专业素养 熟悉高校学生公寓管理流程, 掌握门禁、应急疏散等基本安全知识。了解学生管理规范, 能文明劝导不文明行为, 妥善处理简单住宿纠纷。会使用基础办公登记表格、报修系统, 能准确记录安全、卫生、访客、维修等信息。 3. 职业素养 服从学校统一管理与调度, 严格遵守公寓管理各项制度。尊重关爱学生, 主动提供服务, 遇学生异常情况第一时间上报。具备团队协作意识, 与在编辅导员、后勤、保卫等部门高效配合。 二、服务时间要求: 1. 值班模式 执行三天循环轮班制, 与在编人员统一排班、同步值守, 保障公寓 24 小时有人在岗。 2. 具体时段 白班 1: 8:00—12:00 白班 2: 12:00—18:30 夜班: 18:30— 次日 8:00 按单元循环安排休息, 确保无空岗、无漏岗。 3. 特殊时段 开学、放假、学生返校、夜间重点时段必须全员到岗, 加强巡查与登记。遇突发事件、恶劣天气、专项检查等, 服从学校临时加班与

			值守安排。 三、人员管理要求： 1. 用工管理 由第三方机构统一招聘、培训、体检、购买保险，持证上岗，学校负责日常考核。上岗前必须接受学校公寓管理制度、岗位职责、安全应急、服务规范等专项培训。 2. 日常管理 严格考勤，不得迟到、早退、脱岗、睡岗、代岗，值班期间严禁饮酒、玩手机离岗。言行规范，树立学校服务人员良好形象。严格执行信息上报制度，晚归、夜不归宿、安全隐患、设施损坏、学生异常等必须第一时间报送。 3. 考核管理 学校按月对服务质量、出勤情况、工作完成度进行考核，考核结果与服务费用挂钩。对违规失职、考核不合格人员，学校有权要求第三方机构及时更换。 四、服务标准： 1. 安全管理标准 24 小时值班值守，门禁严格登记，杜绝外来人员随意进入。每日巡查安保设施、电器线路，发现隐患立即上报并做好记录。熟悉应急流程，突发事件第一时间组织疏散、上报并配合处置。 2. 卫生管理标准 每日检查宿舍与公共区域卫生，督促清洁，保持环境整洁。监督垃圾日产日清，公共区域无杂物、无异味、无卫生死角。 3. 秩序管理标准 严格执行作息制度，按时熄灯，维持公寓安静有序。及时制止大声喧哗、违规用电、乱扔垃圾等不文明行为。准确报送晚归、夜不归宿信息，协助做好宿舍分配与调换。 4. 设施管理标准 每日检查家具、门窗、水电等设施，损坏立即报修并跟踪维修进度。妥善管理公共物品，防止丢失、人为损坏，做好登记与交接。 5. 学生服务标准 热情接待学生与访客，规范办理钥匙借用、访客登记等业务。关注学生状态，发现心理、身体异常及时上报。及时收集学生意见，反馈并协助改进服务。
--	--	--	--

				6. 行政与沟通标准 规范建立住宿、检查、维修、访客等台账，报表填写准确完整。主动与各部门沟通协同，高效解决公寓管理问题。按时参加管理会议，如实汇报工作，完成学校交办的临时任务。 五、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。 六、岗位数量 31 名。
2	校长办公室	车辆安全管理	车辆安全管理岗	一、人员岗位要求 年龄在 55 岁及以下，大型客车需具有相关准驾车型驾驶证。 年龄在 55 岁及以下，小型客车需具有 C1 及以上驾驶证。 二、主要工作内容 需具备较高的业务能力，从事校本部公务用车（大型客车、小型汽车）驾驶员工作，服从管理部门和人员的调度与安排。 三、服务时间要求 服务于校本部相关驾驶员岗位，全年全天候随时接受调度安排，服从指挥，安全驾驶。 四、人员管理要求 在思想上需具有较高的政治品格和道德品质，严格遵守政治纪律，遵照执行各项规定， 五、服务标准 政治过硬，品德高尚，身体健康，态度端正。 六、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。 七、岗位数量 4 名。
3	后勤管理处	餐饮安全管理	餐饮安全管理岗	一、人员岗位要求（核心参数）： 1. 基本条件：身体健康，须持有有效健康证；无不良嗜好及违法犯罪记录。2. 职业素养：吃苦耐劳，有责任心，具有良好的服务意识和团队合作精神；能够适应学校食堂的作息时间（含早班）。3、责任心强、耐心细致，具备良好服务意识，年龄、学历符合学校用工要求。4、厨师配置：满足学校约 400 名教师每日就餐的餐品制作、食材处理及后厨流程管控需求，保障餐品质量稳定、出品效率达标，贴合教师饮食特点；保洁配置：实现学校教师餐厅前厅、就餐通道、餐具等常态化清洁、消毒，符合校园食品安全卫生标准及教育系统餐饮卫生规范，为教师提供干净、整洁、卫生的用餐环境；应聘厨师者需具有 5 年以上大锅菜或食堂烹饪经验，具有高校食堂工作经历者优先；应聘切配及服务人员岗位者，有相关经验优先。

			二、主要工作内容 做好教职工早餐、午餐供应，卫生保洁，餐厅各方面管理和服务。服从管理部门和人员的调度与安排。厨师主要负责安排学校教职工早餐、午餐菜品的制定，食材的审查采购，验收等，参加洗菜、切菜、做菜，提供学校大型活动工作餐等工作内容。餐厅保洁负责餐厅包间的就餐，包间的设备维护，临时工作餐的安排，协助厨师安排大型工作餐安排，负责教职工餐具清洗，消毒等，环境消毒，教职工就餐上菜，盛饭等相关工作。 三、服务时间要求 根据学校上班时间以及周末临时工作餐需求上班。 四、人员管理要求 厨师需具备校园餐饮制作技能、食材处理能力及食品安全意识，熟悉教师饮食偏好，持有相关健康证明；保洁人员需掌握正确的清洁方法、消毒流程及安全操作规范，符合校园餐饮从业要求，持有相关健康证明。 五、服务标准 厨师负责对应品类餐品的制作，把控餐品口味、营养搭配及出品速度，贴合教师饮食偏好，优化菜品流程，确保按时供餐；保洁负责就餐区餐桌、餐椅、地面、门窗、墙面的清洁，餐后及时清理餐桌杂物、擦拭桌面，快速整理前厅环境，确保教师就餐时段前厅整洁美观。 六、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。 七、岗位数量 12 名。
4	后勤管理处	多媒体教室等场所管理	多媒体教室等场所安全管理岗 一、人员岗位要求 所有人员需身体健康、无犯罪记录，具备良好服务意识。年龄、学历符合学校用工要求。遵守政治纪律，服从指挥，完成相应工作安排。仓库管理员应具备物资盘点经验，熟练使用电脑及办公软件，多功能教室管理员须熟悉多媒体设备操作，保洁员需有清洁作业经验，流通部管理员需掌握图书分类排架技能； 二、主要工作内容 仓库管理员负责教学物资出入库登记与整理，多功能教室管理员承担设备开关、故障报修及使用登记，体育馆操场保洁员，负责体育馆开门、关门，内部设施的管理和保洁，操场场地每日清扫与垃圾清运，图书馆流通部管理员协助图书借还、上架及秩序维护；

				三、服务时间要求 按学校教学安排实行 8 小时工作制（7:30-11:30，13:30-17:30），周末及节假日根据活动情况轮值； 四、人员管理要求 在思想上需具有较高的政治品格和道德品质，严格遵守政治纪律，遵照执行各项规定。 五、服务标准 仓库账物相符，教室准点开关门，教室内设施设备的管理，体育馆操场保洁每日上下午各一次全面清扫，图书馆流通部图书上架准确。 六、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。 七、岗位数量 9 名。
5	后勤管理处	教学业务、实验室等管理	教学业务、实验室等安全管理岗	一、人员岗位要求 遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，责任心强、耐心细致，具备良好服务意识。身体健康，年龄、学历符合学校用工要求。各岗位人员须具备相关专业背景或实验基地管理经验，能够熟练操作常用仪器设备，具备安全责任意识及应急处置能力； 二、主要工作内容 负责实验基地的日常运行管理、仪器设备维护保养、教学科研辅助、实验材料登记管理、基地环境卫生及安全巡查等； 三、服务时间要求 按学校教学日历正常排班，并根据实验需求适当安排周末或节假日轮值； 四、人员管理要求 遵守学校各项规章制度，定期参加业务培训与安全考核，不得擅自离岗或外借；有较强的责任心，认真负责，按照相关规范做好实验室管理。 五、服务标准 确保实验基地安全有序运行，设备完好，教学实验配合及时到位，环境卫生达标，无安全事故发生。 六、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。 七、岗位数量 6 名。
6	后勤管理	学生医保	学生医保信息安全	一、核心岗位要求 遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，责任心强、耐心细致，具

	处	信息管理	管理岗	备良好服务意识。身体健康，年龄、学历符合学校用工要求。大专及以上学历，熟悉医保政策及信息系统操作，熟练使用办公软件与数据管理工具，有一年以上相关经验者优先； 二、主要工作内容 学生参保信息录入与核对、医保报销数据审核与上传、系统日常维护与故障协调、协助年度参保缴费及政策咨询解答； 三、服务时间要求 按学校正常作息时间坐班，集中参保或报销高峰期需配合加班。 四、人员管理要求 遵守学校及后勤管理处规章制度，遵守保密协议，按时参加业务培训，遵照执行各项规定。 五、服务标准 医保信息处理准确，按时完成学生医保票据核实。 六、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日 七、岗位数量 2 名。
7	基建管理处	基建工程管理	基建安全管理岗	一、人员岗位要求 1. 年龄：18 - 65 周岁，身体健康、无传染性疾病、无重大疾病（如心脏病、癫痫等影响履职的疾病），体能良好。 2. 政治面貌：无违法犯罪记录、无失信记录、无治安处罚前科，作风端正、品行良好，服从校方及服务单位的统一管理，自觉维护学校形象，无任何损害学校利益、影响校园秩序的行为。 3. 形象素养：仪容整洁、着装规范，言行文明、举止得体，具备基础沟通能力和服务意识，能准确传达校方要求、反馈现场情况，服从校方基建管理处统一调度和工作安排，主动配合各项基建相关工作，态度积极认真。 4. 资质要求： 总工程师：具备相关工程类中级及以上职称，拥有 5 年及以上基建工程管理相关工作经验，熟悉基建工程施工流程、质量管控标准，能够协助校方开展工程进度统筹、技术指导、现场协调等工作。 安全工程师：具备安全生产相关资质证书，拥有 3 年及以上基建工程安全管理工作经验，熟悉建筑施工安全规范、安全要求，能够开展现场安全巡查、隐患排查、安全交底等工作，具备应急处置能力。 助理工程师：具备相关工程类初级及以上职称，拥有 1 年及以上基建工程辅助管理相关工作经验，熟悉基建工程基本流程、资料整理

			规范，能够配合总工程师、安全工程师开展现场辅助、资料归档、信息传达等工作，具备基础办公软件操作能力。 5. 纪律要求：严格遵守学校各项规章制度及基建管理相关规定，严禁脱岗、串岗、擅自离岗，严禁消极怠工、敷衍履职，严禁泄露学校基建工程相关机密信息，严禁与施工单位、供应商私下接触、谋取私利，一经发现违规行为，校方有权立即终止服务并追究相关责任。 二、主要工作内容 1. 总工程师工作内容：协助校方基建管理处统筹校区基建工程进度，对接施工单位、监理单位，协调解决工程施工过程中的技术难题；参与工程施工方案、专项施工方案的审核，监督施工单位按规范、按方案施工；开展现场施工质量巡查，对工程质量隐患提出整改意见并跟踪落实；协助校方开展工程竣工验收、资料整理归档等相关工作；完成校方交办的其他基建技术管理相关工作。 2. 安全工程师工作内容：负责校区基建现场安全生产日常值守和巡查工作，排查施工区域、临时设施等存在的安全隐患，建立安全隐患台账，督促施工单位限期整改；开展安全生产宣传、安全交底工作，规范施工人员安全操作行为；监督施工单位落实安全生产责任制，检查安全防护措施、特种设备使用安全等情况；协助校方处理基建现场安全突发事件，做好应急处置记录；完成校方交办的其他安全生产管理相关工作。 3. 助理工程师工作内容：配合总工程师开展技术辅助工作，整理工程施工相关技术资料、巡查记录、会议纪要等，确保资料规范完整；协助安全工程师开展现场安全巡查、隐患排查辅助工作，记录巡查情况、传达整改要求；负责基建现场各类信息的传达，对接校方基建管理处与施工单位、监理单位的日常沟通事宜；协助整理工程验收相关辅助资料，做好资料归档、查阅工作；负责日常值守记录、工作台账的填写与整理，按时提交相关报表；完成校方及总工程师、安全工程师交办的其他临时性辅助工作。 4. 共性工作内容：严格执行日常值守制度，做好值守记录、巡查记录，及时向校方基建管理处反馈现场情况；配合校方开展基建工程相关检查、验收、调研等工作；整理、归档各自负责的工作资料，确保资料完整、规范；服从校方统一调度，配合完成其他临时性基建管理辅助工作，自觉维护校园环境及学校形象。
--	--	--	--

			三、服务时间要求 1. 日常值守时间：按照校方基建管理处规定的值守时间执行，一般为工作日 8:30 - 17:30（含午休 1.5 小时，具体午休时间按校方要求调整），周末及节假日值守安排另行通知，值守人员需严格按时到岗、离岗，不得擅自迟到、早退，确有特殊情况需提前报备。 2. 现场巡查时间：总工程师、安全工程师每日至少开展 2 次现场全面巡查（上午、下午各 1 次），助理工程师配合开展巡查工作；施工关键节点、特殊天气（暴雨、大风、高温等）需增加巡查频次，巡查时间不少于 30 分钟/次，做好巡查记录，对发现的问题及时上报、跟踪处理，确保隐患早发现、早处置。 3. 加班及应急处置时间：根据基建工程进度及校方需求，需加班、夜间值守或应急处置时，值守人员需无条件配合，加班时间按校方相关规定执行，事后可按约定安排调休或发放加班补助；应急处置需快速响应，不得推诿拖延。 4. 请假要求：值守人员因事、因病请假，需提前 24 小时向校方基建管理处提交书面请假申请，经批准后方可离岗，请假期间需自行协调符合岗位要求的人员代班（代班人员需提前报校方审核确认），严禁擅自请假、旷工，请假后需做好工作交接，确保工作连续无中断。 四、人员管理要求 1. 人员管控：服务单位需对 3 名临时工程师进行统一管理，建立人员档案，报校方基建管理处备案；人员到岗后，需接受校方组织的岗前培训（含学校规章制度、基建管理要求、安全注意事项等），培训合格后方可开展工作；服务期间，人员不得擅自更换，如需更换，需提前 7 个工作日向校方提交申请，更换人员需符合本方案岗位要求，经校方审核通过后方可更换，确保人员履职能力达标。 2. 日常管理：校方基建管理处负责对临时工程师的日常工作进行指导、监督和考核，建立考核台账，考核内容包括履职情况、纪律遵守情况、工作成效等，考核结果与服务费用、人员续聘挂钩；值守人员需每日提交工作日报，每周提交工作周报，如实汇报工作情况、存在问题及下一步工作计划，确保校方及时掌握工作进展。 3. 行为管理：值守人员需严格遵守学校仪容仪表、言行举止相关规定，不得在校园内吸烟、酗酒、喧哗，不得与学校师生、施工人员发生争执、冲突；工作期间需专注履职，不得从事与工作无关的活
--	--	--	--

			动，不得利用工作之便谋取私利；自觉维护校园环境，保持值守区域整洁有序，树立良好的服务形象。 4. 离职管理：值守人员因个人原因离职或服务期满离职，需提前15个工作日向服务单位及校方提交书面离职申请，办理工作交接手续（含工作资料、工具、钥匙等），交接完毕并经校方确认后，方可正式离职；服务单位需及时补充符合要求的人员到岗，确保服务连续无中断，不影响基建工程推进。 五、服务标准 （一）总工程师服务标准 1. 技术指导到位：能够准确把握基建工程技术规范，及时解决施工过程中的技术难题，施工方案审核准确、及时，提出的技术建议具有可行性，确保工程施工符合质量标准，无技术层面失误。 2. 进度统筹到位：能够协助校方合理统筹工程进度，跟踪施工进度节点，及时协调解决影响进度的各类问题，确保工程按计划推进，无无故拖延情况，主动对接各方推进工作。 3. 质量管控到位：现场巡查细致，能够及时发现工程质量隐患，提出明确的整改意见，跟踪整改落实情况，确保工程质量符合相关标准，无质量安全事故。 4. 资料整理到位：工作资料、巡查记录、技术文件等整理规范、完整，及时归档，能够准确、清晰地向校方反馈工程相关情况，确保校方全面掌握工程动态。 （二）安全工程师服务标准 1. 隐患排查到位：每日巡查全面、细致，能够及时发现安全生产等各类隐患，隐患台账记录完整、准确，整改督促及时，整改率达到100%，无遗漏隐患。 2. 安全管控到位：严格监督施工单位落实安全生产责任制，安全交底、安全宣传到位，施工人员安全操作规范，无违规操作行为，杜绝安全事故发生，保障现场施工安全。 3. 应急处置到位：熟悉安全突发事件应急处置流程，能够快速响应、妥善处置现场突发安全问题，及时上报相关情况，做好应急处置记录，降低安全风险。 4. 值守规范到位：值守期间坚守岗位，巡查记录、值守记录完整、规范，无脱岗、漏岗情况，能够及时响应校方的安全工作要求，主动落实各项安全管理措施。
--	--	--	---

				（三）助理工程师服务标准 1. 辅助工作到位：配合总工程师、安全工程师开展各项辅助工作，响应及时、配合积极，不推诿、不敷衍，确保各项工作有序推进，减轻主责工程师工作负担。 2. 资料整理到位：工程资料、巡查记录、台账报表等整理规范、准确、完整，按时归档、提交，无遗漏、无错误，便于校方及主责工程师查阅、核对。 3. 信息传达到位：准确传达校方要求、施工单位反馈及各类工作信息，沟通及时、无误，确保各方信息畅通，避免因信息传递失误影响工作推进。 4. 值守履职到位：严格遵守值守制度，认真填写值守记录，主动巡查、反馈现场情况，服从调度，积极完成各项临时性辅助工作，履职态度认真负责。 （四）共性服务标准 1. 响应及时：接到校方工作指令后，15 分钟内响应，重要工作、紧急事项立即响应，及时落实、反馈，不拖延、不推诿。 2. 服务规范：言行文明、态度热情，主动配合校方工作，积极解决工作中遇到的问题，维护学校形象，展现良好的服务素养。 3. 纪律严明：严格遵守学校各项规章制度及本方案要求，无违规违纪行为，考核合格，自觉服从校方管理。 4. 资料完整：各类工作记录、台账、资料整理规范、完整，按时提交，无遗漏、无虚假记录，确保工作可追溯。 （五）服务考核标准 校方基建管理处每月对 3 名临时工程师的服务质量进行考核，考核实行百分制，考核得分 90 分及以上为优秀，80-89 分为合格，80 分以下为不合格；考核不合格者，校方有权要求服务单位限期整改，整改后仍不合格的，校方有权终止服务并追究相关责任；连续 3 个月考核优秀的，可给予适当奖励（具体奖励标准由校方确定）；考核结果将作为人员续聘、服务费用结算的重要依据。 六、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。 七、岗位数量 3 名。
8	后勤管理处	用电安全管理	用电安全管理岗	一、人员岗位要求 持有效电工特种作业操作证，具备 3 年以上低压或高压电工实操经验，熟悉电力安全规范；遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，

				责任心强、耐心细致，具备良好服务意识。身体健康，年龄、学历符合学校用工要求。 二、主要工作内容 完成部门分配的日常电力维修任务，日常巡检配电箱、线路及用电设备，处理突发断电、漏电等故障，监督用电行为合规性，并建立安全台账； 三、服务时间要求 每周工作 5 天，每天 8 小时，夜间及节假日需保持电话畅通并响应紧急抢修； 四、人员管理要求 服从后勤管理处统一调度，定期参加安全培训，工作期间须穿戴防护装备并做好记录；在思想上需具有较高的政治品格和道德品质，严格遵守政治纪律，遵照执行各项规定， 五、服务标准 确保用电系统无违规接线，按照保修单及时维修，一般故障 2 小时内修复，重大隐患及时上报并采取隔离措施。 六、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。 七、岗位数量 2 名。
9	后勤管理处	取暖安全管理	取暖安全管理岗	一、人员岗位要求 持有效锅炉操作证，具有 3 年以上燃煤/燃气锅炉实操经验，熟悉锅炉构造及安全规范，无职业禁忌症；遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，责任心强、耐心细致，具备良好服务意识。身体健康，年龄、学历符合学校用工要求。 二、主要工作内容 锅炉日常运行监控、压力温度调节、水位检查、燃气/燃煤补给、设备巡检、简单故障排除、水质化验（如有）、运行记录填写及交接班管理； 三、服务时间要求 供暖期内全天 24 小时轮班值守，确保一人在岗，非供暖期参与设备检修保养； 四、人员管理要求 服从处统一调度，遵守安全生产及安保制度，定期参加培训及应急演练，持健康证上岗； 五、服务标准

				锅炉运行参数符合设计指标，供暖温度达标，无安全事故，运行记录完整可溯。 六、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。 七、岗位数量 2 名。
--	--	--	--	--

B 包采购需求：

序号	责任单位	服务名称	岗位名称	采购需求
1	财务处	财务数据安全 管理	财务数据安全 管理岗	一、人员岗位要求 持初级会计及以上证书，有从事财务或者审计工作的经验。 二、主要工作内容 1. 财务票据稽核 2. 财务报表编制 3. 财经税收税法咨询服务 4. 财务工作指导 三、人员管理要求 固定派驻人员，特殊情况换人要提前 1 个月提交书面申请，并征得河南农业职业学院财务处同意。 四、服务标准 对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为委托方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给委托方。 五、服务时间截止到 2026 年 12 月 31 日。 六、岗位数量 5 名。

第四章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件及相关法律法规的规定进行评标工作，采购人负责评标的组织工作。

一、评标依据

- 1、《中华人民共和国政府采购法》；
- 2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 3、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
- 4、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》；
- 5、《政府采购评审专家管理办法》；
- 6、法律法规的相关规定
- 7、本项目招标文件。

二、评标原则

1、评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准独立进行评审；

2、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，详见供应商须知前附表。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。评审专家在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取后并依法组建评标委员会，有关人员对所聘任的评标委员会成员名单必须严格保密，与投标有利害关系的人员不得进入评标委员会；

- 3、参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；
- 4、根据法律法规规定，参加评标的有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；
- 5、评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；
- 6、评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。
- 7、供应商对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

三、评标准备工作

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选主任评委，采购人代表不得担任主任评委；

四、评标程序如下：

1、资格审查工作

开标结束后，首先按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十四条的规定由采购人或采购代理机构对供应商的资格进行审查。须符合第二章“供应商须知前附表” 5.2.1 规定

采购人或采购代理机构依据法律、法规和招标文件中规定的内容，对供应商进行资格审查，未通过资格审查的供应商不得进入评标。通过资格审查的供应商不足三家的，不得评标。采购人将通过资格审查的投标文件交评标委员会进行下一步的评审。

2、形式审查和符合性审查工作

形式审查和符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

形式和符合性审查表

评审项	评审因素	评审标准
形式审查标准	供应商名称	与营业执照或其他证明文件一致
	投标文件签字盖章	按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章
	报价唯一	只能有一个有效报价
符合性审查标准	投标文件制作机器码	不同投标文件制作机器码不一致
	服务期	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.2规定
	服务质量及验收标准	符合第二章“供应商须知前附表”1.3.3规定
	投标有效期	符合第二章“供应商须知前附表”3.7.1规定
	投标报价	报价未超过招标文件规定的预算金额或最高限价
	其他实质性要求	不存在招标文件中规定的其他实质性无效响应的情况

3、要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）。

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，应当要求其通过《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商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。

供应商的书面说明材料应包含服务本身成本、人工费用、运输、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

4、对投标文件进行比较和评价

4.1、如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按评标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对供应商的投标价格进行任何调整。

4.2、如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效供应商的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个供应商

的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5、核对评标结果。

6、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

五、评审标准中应考虑下列因素：

1、根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知〔财库〔2020〕46号〕、《财政部 司法部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）和《三部门联合发布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，本项目为专门面向中小微企业采购项目，只接受中小微企业参加，不再执行价格折扣。

2、其他政府采购政策要求：政府采购异常低价审查（关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2号）），关于异常低价的认定和处理：

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

3、其他政府采购政策要求：按照政府采购的相关规定执行。

4、中标候选人并列时的处理方式：

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，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

六、综合评分标准

评标委员会将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的供应商，进行综合评分。具体评分标准如下：

评标标准

条款号		条款内容	编列内容
2.3		分值组成 (总分100分)	报价部分：10分 技术部分：65分 综合部分：25分
2.3(1)	报价部分 (10分)	报价得分 (10分)	计算方法如下： 价格分采用低价优先法计算，即有效供应商中最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。其他供应商的价格分按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{各供应商投标报价}) \times 10。$ 备注：本项目专门面向中小企业，不再执行价格扣除。
2.3(2)	技术部分 (65分)	方案理解 (8分)	根据供应商对本项目整体服务方案理解并设定任务目标完成描述。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 8 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 5 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 2 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		团队建设 (7分)	根据供应商针对本项目提供的管理团队架构和岗位职责分工及协调执行能力的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 7 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 4 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		管理制度 (5分)	根据供应商针对本项目制定的管理制度及项目负责人管理制度的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		选聘(5分)	根据供应商针对本项目的选聘流程的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		培训指导	根据供应商针对本项目对派驻人员培训教育和岗位指导的描述评

		(5 分)	分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		考评管理 (5 分)	根据供应商针对本项目有规范的质量标准和考评管理的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		应急预案 (5 分)	根据供应商针对本项目对派驻环节过程的重点或难点分析和应急预案突发事件处理(如:劳动仲裁、诉讼以及涉及驻场员工的其它突发事件)的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		增值服务 (5 分)	根据供应商针对本项目的特点和中后期提供有价值的额外服务建议的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		档案管理 (5 分)	根据供应商针对本项目派驻人员劳动合同档案管理等的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		劳资管理 (5 分)	根据供应商针对本项目派驻人员工资、保险、社保等发放代支等的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。

		服务措施 (5 分)	根据供应商针对本项目有利于项目稳定和相应配套服务保障的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
		响应承诺 (5 分)	根据供应商针对本项目及时服务响应和其他相关承诺的描述评分。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 5 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 3 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 1 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。
2.3(3)	综合 部分 (25 分)	企业业绩 (6分)	供应商具有 2022 年 1 月 1 日以来完成过类似业绩，每提供一份业绩得 2 分，最多得 6 分。 注：提供合同及中标通知书或成交通知书。
		项目团队 (6 分)	供应商拟派本单位项目团队人员（包含项目负责人）具有人力资源类证书，每派 1 位得 3 分，最多得 6 分。提供拟派人员相关证书和社保缴纳证明。 注：在投标文件中附拟派人员相关证书和 2026 年 1 月 1 日以来任意一个月的社保缴纳证明。
		法务支持 (5分)	供应商具有专业律师为本项目提供服务的，得 5 分。 在投标文件中附律师从业资格查询截图及律师与本单位签订的劳动合同或社保证明材料或聘书。
		服务承诺 (8分)	供应商针对本项目的特点和要求，结合自身的条件和潜力，有利于提高服务质量，满足各项服务要求等方面的承诺。 1) 内容涵盖全面且具有合理性和针对性得 8 分； 2) 内容合理，能满足需要的得 5 分； 3) 内容不完整但能基本满足需要的得 2 分； 4) 内容存在明显缺陷的或未提供的不得分。

供应商综合得分=报价部分得分+技术部分得分+综合部分得分。

供应商的最终得分：评委打分的算术平均值，作为该供应商的最终得分。

以上各项如有缺项，则该项为0分。

采购合同

(以实际签订为准)

合同编号:

河南农业职业学院学校综合服务保障能力提升（综合服务）项目

采购合同

甲方 _____

乙方 _____

甲方（采购单位）：_____

乙方（中标单位）：_____

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律、法规，本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商，达成本协议。

第一章 总则

第一条 乙方根据甲方的工作需要，以人员派驻的形式为甲方提供优质服务，建立并管理驻场员工的人事劳资、社会保险及相关服务。

第二条 甲、乙双方应按照本协议有关约定，明确甲方使用人员的岗位、数量、用工期限及费用等具体内容。

第三条 乙方在向甲方安排服务人员时，应依据法律、法规，根据不同的就业状态，与被安排服务人员签订《劳动合同》。

第四条 本协议及其相关附件，适用中华人民共和国的法律、法规及地方的相关规定。本协议在履行过程中，条款内容与国家新颁布的法律、法规相悖时，以新的法律、法规为准，并由甲、乙双方协商予以变更。

第二章 服务人员的招录与变更

第五条 服务人员由乙方负责按照甲方的用工要求条件组织招录。

第六条 根据服务人员的年龄、身体状况等各方面的情况，乙方应当为服务人员提供体检证明、健康证或其他证明。

第七条 服务人员数量_____人；具备包含：_____；协议期间内，服务人员若有增减，双方协商一致后应及时变更《服务人员清单》，并签字盖章确认。

第三章 双方的权利与义务

第八条 甲方享有下列权利：

- 1、甲方根据《劳动合同》及本协议的约定为服务人员安排工作岗位，并可根据工作需要，调整其工作岗位，工作地点。
- 2、自服务人员至甲方报到之日起，对服务人员实施用工管理。
- 3、可以根据确定的用工期限，要求乙方依法与首次服务人员约定试用期。
- 4、甲方对乙方的服务员工，在试用期内被证明不符合甲方招聘条件和工作要求的，甲方有权向乙方及服务人员说明理由并退回乙方。
- 5、对驻场期间严重违法、法规，或者甲方依法制定的规章制度的服务人员，甲方有权以书面形式通知乙方及服务人员后，将其退回乙方。

第九条 甲方承担下列义务：

- 1、对服务人员实行同工同酬原则；
- 2、服务人员具体工作时间和休息日，按甲方规定执行；
- 3、按时足额支付服务费、员工报酬、保险费用等；

4、甲方支付给服务人员的报酬和社会保险费标准按照国家相关规定执行；
服务费标准见本协议附件。

第十条 乙方享有的权利：

- 1、根据法律、法规和本协议有关规定，乙方有权要求甲方依据本协议规定保障乙方的服务人员合法权益。对甲方违法、违约侵犯服务人员合法权益的行为，有权提出书面意见，进行交涉。甲方应在收到乙方书面意见后2个工作日内，以书面形式回复乙方。
- 2、乙方或乙方服务人员有权拒绝甲方的违规操作要求，如因该违规操作造成乙方或乙方服务人员损害，乙方有权要求甲方承担责任并赔偿经济损失。
- 3、有权督促甲方按时足额支付服务人员各项费用及乙方的服务费用。

第十一条 乙方承担的义务：

- 1、根据本协议和附件的约定，为服务人员办理合法的录用以及退工等手续。
- 2、告知服务人员所从事的工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况和劳动报酬。
- 3、接受处理甲方依据本协议约定可退回情形而退回的服务人员。
- 4、告知服务人员遵守各项规章制度，服从用工管理，保守商业秘密，按照操作规范要求安全生产，努力工作。
- 5、在乙方权限范围内，依法为甲方及服务人员出具相关证明；
- 6、根据相关约定为甲方提供劳动法律法规的咨询服务，以及劳动资讯信息。
- 7、乙方在服务过程中须留存由项目负责人签字确认的人员服务记录。人员服务记录内容包括但不限于：服务人员日常考勤、服务人数名单、服务地点、服务内容、服务结果及评价等资料，验收时需出具日常出勤数据。

第四章：双方的其他约定

第十二条 劳务服务人员在甲方工作期间发生工伤事故时，乙方应承担工伤保险责任，依法申请工伤认定，并按《工伤保险条例》规定全权处理，工伤保险基金赔付不足部分由乙方支付。甲方应当协助工伤认定的调查核实工作。

第十三条 被安排服务人员发生非因工伤亡事故时，由乙方全权处理。

第十四条 乙方收到甲方支付的服务人员工资报酬、社会保险费用后，应按时足额为员工发放工资报酬、缴纳各项社会保险。

第十五条 为更大限度的促进就业，切实维护服务人员的合法权益，结合就业特殊性以及甲方实际生产经营需要，委托乙方对服务人员实施就业培训、开发就业岗位、安全生产管理等事务性工作。同时乙方依据所在地规定落实服务人员在工资、社会保险、福利待遇、安全保障等方面的合法权益。

第十六条 经甲乙双方协商一致，共同确认将服务人员，全部计入甲方实际安排就业人数和在职职工人数，不得重复计算，甲方有权要求乙方协助提供相关审核材料。

第五章 退工

第十七条 本协议约定的服务人员服务期满，甲方不需要该员工继续提供服务的，应当提前30个工

作日书面通知乙方，并按约定支付服务人员在职期间的工资、保险费用及服务费用。

第六章 费用组成及其结算

第十八条 甲方向乙方支付的服务人员费用包括以下各项：

- (1) 社会保险费
- (2) 服务费
- (3) 服务人员工资

第十九条 费用支付：合同签订后支付合同金额的 30%，服务进行到合同中期时支付合同金额的 45%，服务完成验收合格后支付剩余 25% 的合同金额。

乙方指定账户信息：

户 名：

开户行：

帐 号：

在甲方支付费用前，乙方将服务人员工资总额、社会保险费和服务费正规税务发票送达甲方。

第七章 协议期限

第二十条 本协议期限为____年，自 年 月 日至 年 月 日止。

第八章 违约责任与争议

第二十一条 本协议签订生效后，对甲、乙双方即具有约束力，任何一方未履行本协议约定义务，即构成违约，并承担由此给对方造成的经济损失。

第二十二条 甲、乙双方在履行本协议的过程中，如发生争议，应由双方友好协商解决，如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。本协议条款在诉讼期间，除争议部分外，其余条款应继续履行。

第九章 附则

第二十三条 甲、乙任何一方需要终止本协议的，应提前 30 天书面通知对方，并协助对方妥善处理相关事宜，造成对方经济损失的，承担相应的赔偿责任。

第二十四条 本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，以协议附件另行约定，附件内容与本协议具有同等法律效力。

第二十五条 本合同正本 份、副本 份，发包人执 份，承包人执 份，报送招标代理机构 份。经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

法定代表人或代理人：

单位地址：

电话：

开户银行：

乙方（盖章）：

法定代表人或代理人：

单位地址：

电话：

开户银行：

户名：

账号：

签定日期：

签约地点：

户名：

账号：

签定日期：

第六章 投标文件格式

(填写项目名称)

包号或标段 (如有, 需要填写)

投 标 文 件

招标编号: 豫财招标采购****

供应商: (企业电子签章)

法定代表人或委托代理人: (签字或盖章或电子签章)

日 期: 年 月 日

目 录

（根据提供的资料情况自行编制详细目录）

一、 资格审查资料

备注：各潜在供应商在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格审查资料”模块，完整的响应文件上传至投标文件的“其他内容”模块，供应商因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。

1、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件

说明：提供有效的营业执照或其它证明文件的扫描件。（供应商如为企业法人，须提供在有效期内的企业法人营业执照；供应商如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件；供应商如为非企业专业服务机构的，应提供有效的“执业许可证”等证明文件。）

2、本项目特定资格要求的资格证明文件（如有）

说明：应提供供应商须知前附表要求的特定资格的证明文件（如有）。

3、法定代表人身份证明书

供应商名称：_____ 单位性质：_____

供应商地址：_____

成立时间：____年____月____日 经营期限：_____

姓名：_____ 性别：____ 年龄：____ 职务：_____系_____（供应商名称）

的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（供应商电子签章）

详细通讯地址：_____ 邮 政 编 码：_____

电 话：_____ 电 子 邮 箱：_____

日 期：____年____月____日

（下面应附法定代表人身份证扫描件正反面）

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

4、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，就（项目名称、包号）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。

委托期限：____年__月__日至__年__月__日(填写具体日期)。

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章或电子签章）

代理人：_____（签字或签章）

代理人详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

代理人联系电话：_____

代理人电子邮箱：_____

日 期：____年____月____日

（下面应附代理人身份证扫描件正反面）

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

5、投标保证金承诺书

致：（采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加（项目名称、项目编号、包号）的投标，作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件；
- （7）根据采购项目提出的特殊条件。

二、我单位完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对采购（招标）文件有异议，已经在收到招标文件之日起或招标文件公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对采购（招标）文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、我单位参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的投标活动行为。

四、我单位参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。（本条由供应商按实际情况编写）

五、我单位参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、我单位参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

七、参加本次招标采购活动，在近三年内我单位和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

八、我单位在此申明：保证本次投标文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果（如提供样品）。

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- 1、我单位在投标有效期内撤销投标文件的；
- 2、我单位在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；
- 3、由于我单位的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- 4、由于我单位的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；

- 5、我单位在投标文件中提供虚假材料；
- 6、我单位与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 7、在投标有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标而被追究法律责任。

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____ 邮编：_____

日期： 年 月 日

6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：提交 2024 年度或 2025 年度经审验的财务审计报告；成立时间较短不能提供的，提交基本开户银行出具的资信证明。

7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

说明：提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函或相关设备及人员技术能力证明）。

8、依法缴纳税收和社会保障资金的记录

说明：提交近三个月以来任意一个月缴纳税收和社会保障资金的申报证明材料。（依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的供应商，须出具有效证明文件）

9、信用信息查询

说明：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购[2016]15 号的规定，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企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（信用中国网站可跳转）”查询：列入失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）。供应商须提供网页查询结果加盖供应商公章，查询日期为公告发布日之后。采购人或采购代理机构将在投标截止时间进行查询复核，如供应商有以上不良信用记录的，其响应将被视为无效响应。

10、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（填写采购人名称）

我单位声明：

我单位参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为。如发现我单位提供的书面声明不属实时，我单位将按照《中华人民共和国政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。同意取消我单位参与本项目政府采购活动的资格，并将承担相关法律责任。

特此声明。

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

日期： 年 月 日

11、 供应商关联单位的说明

说明：

1.1、供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

（1）与供应商单位法定代表人（或负责人）为同一人的其他单位；

（2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可。

1.2、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。提供加盖公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息及**承诺书**，格式自拟。

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

日期： 年 月 日

12、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在参加（项目名称）采购活动中，我单位保证做到：

1.1、公平竞争参加本次招投标活动。

1.2、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

1.3、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

日期： 年 月 日

13、招标代理服务费交纳承诺函

致：*****

我们在贵公司组织的（填写项目名称及包号：_____，项目编号：_____）招标中若被确定为中标人，我单位保证在收到中标通知书时，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金的形式，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____ 邮编：_____

日期：_____年____月____日

二、商务及技术文件

1、投标函

致：（采购人及*****）

我们获取了招标编号为（填写招标编号）的（填写项目名称）招标文件，经详细研究招标文件的全部内容，委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（名称、地址）决定参加该项目（填写项目名称、包号）的投标活动并按要求递交投标文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币（RMB¥：_____元）；

服务限为_____。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起 90 日历天。

（3）如果我方的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（4）我方愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（5）我方已经详细审查了全部招标文件，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我方同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7）按照招标文件的规定，在收到中标通知书时向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

（8）完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

（9）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（10）我方在此声明，所递交的投标文件中所有内容资料均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现，愿意按照招标文件中的相关规定承担责任。

与本次投标有关的正式通讯地址：

详细地址：_____

固定电话：_____ 委托代理人移动电话：_____

电子邮箱：_____

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

供应商开户银行（全称）： _____

供应商银行账号： _____

日期： _____

2、开标一览表

标题	内容
供应商名称	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
服务期	
服务质量及验收标准	
投标保证金	无
投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天
其他声明	

备注：因河南省公共资源交易中心系统内在编制招标文件的开标一览表内容时系统设置有限，当开标一览表内容与投标文件正文的开标一览表内容不一致，以投标文件正文里的开标一览表内容为准。

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

3、投标分项报价表（格式自拟）

4、服务需求响应与偏差表

序号	招标文件规定的服务需求	供应商承诺的需求响应	偏差详细描述(存在正、负偏差的应进行描述)	备注

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

注：

1、供应商应根据服务需求逐条表述说明响应情况。

2、供应商提交的投标文件中的服务响应与招标文件的质量要求不同时，应逐条如实填列在偏离表中。供应商不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

3、供应商可根据需要自行增减表格行数。

5、商务条款偏离表

序号	项目	采购文件要求	响应文件响应	是否偏离	备注
1					
2					
3					
4					
5					

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章或电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

6、 供应商简介

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		职称		电话	
项目负责人	姓名		职称		电话	
	姓名		职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
近三年经营情况						
完成本项目优势的详细说明						
其他						

7、项目业绩一览表

序号	项目名称	签订日期	合同内容	项目金额	项目单位联系电话

注：供应商按上述格式进行编制，本表后按照评标办法要求附业绩证明资料扫描件。

8、 售后服务计划

供应商结合本项目实际情况及自身能力自主编制。

9、评审所需要的其他文件

由供应商根据招标文件要求提供相应资料，包括但不限于：

- 1) 方案理解
- 2) 团队建设
- 3) 管理制度
- 4) 选聘
- 5) 培训指导
- 6) 考评管理

.....

10、商务部分证明文件

由供应商根据招标文件打分表商务部分中的要求逐项提供相应资料。

11、供应商认为需要提供的相关资料

由供应商根据项目特点及自身情况，认为需要提供的相关资料。

12、符合政府采购政策的供应商须递交资料

供应商为中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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。

供应商：_____（供应商电子签章）

法定代表人或负责人：_____（签字或盖章或电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

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。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不符合要求的单位不需要提供。

备注：本项目为只面向中小微企业采购项目，供应商必须提供此声明函。

监狱企业（如有）

1、政府采购政策

《财政部、司法部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）

关于监狱企业：视同小微企业。

2、证明材料

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，否则评审时不予价格扣除优惠。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的不需要提供。

残疾人福利性单位（如有）

1、政府采购政策

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017）141 号）

关于残疾人福利性单位：视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、证明材料

提供《残疾人福利性单位声明函》，否则评审时不予价格扣除优惠。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

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：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从

业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。