

河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心
中华人民共和国第三届职业技能大赛竞赛管理系统技术服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2025-591



采 购 人：河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办
公室财务中心

代理机构：河南兴达工程咨询有限公司

日 期： 二〇二五 年 六 月

目 录

第一章 磋商公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 评审办法（综合评分法）	24
第四章 合同条款及格式	31
第五章 项目需求及服务要求	44
第六章 响应文件格式	71
一、磋商函及磋商函附录	74
二、报价一览表	76
三、法定代表身份证明	77
四、授权委托书	78
五、磋商承诺函	79
六、资格声明函	80
七、反商业贿赂承诺书	82
八、技术部分	83
九、综合部分	84
十、类似项目业绩情况表	85
十一、企业实力材料	86
十二、技术规格偏差表	87
十三、供应商认为有必要提供的其他资料	88
十四、中小企业声明函	89

第一章 磋商公告

河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心中华人民共和国第三届职业技能大赛竞赛管理系统技术服务项目
竞争性磋商公告

一、项目基本情况：

1. 采购项目编号：豫财磋商采购-2025-591

2. 采购项目名称：河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心中华人民共和国第三届职业技能大赛竞赛管理系统技术服务项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：人民币 2586000.00 元，最高限价：2586000.00 元。

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (2)20250941-1	河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心中华人民共和国第三届职业技能大赛竞赛管理系统技术服务项目	2586000.00	2586000.00

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 项目概况及内容：本次项目包含竞赛管理系统购买服务、数据服务及技术保障服务；竞赛管理系统定制开发；竞赛系统相关设备租赁等。（具体要求详见“河南省政府采购网”竞争性磋商公告附件）

5.2 包段划分：本项目共分一个包段；

5.3 服务期限：自签订合同之日起至 2025 年 12 月 31 日；

5.4 质量要求：合格；

6. 合同履行期限：同服务期限；

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. 是否为只面向中小企业采购：否。

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. 落实政府采购政策满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：

（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名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）（信用中国网站可跳转）”查询：失信被执行人名单；“信用中国”网

站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体名单、“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）；注：采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息的，则该供应商为无效供应商；

（2）供应商须具有 2023 年度或 2024 年度经审计的审计报告或银行开具的资信证明（新成立企业从成立之日起计算）；

（3）供应商须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供 2024 年 6 月 1 日以来任意 3 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；

（4）供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函（格式自拟）；

（5）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（格式自拟）；

（6）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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法定代表人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得同时参加本项目磋商。（提供声明函，格式自拟）。

三、获取采购文件：

1. 时间：2025 年 6 月 30 日至 2025 年 7 月 7 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：河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）电子交易系统。

3. 方式：登录“河南省公共资源交易中心(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”门户网站，凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）免费下载文件。市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过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《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交：

1. 截止时间：2025 年 7 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心交易系统平台。各供应商应在响应文件提交截止时间前，通过河南省公共资源交易中心交易系统上传加密的电子响应文件。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子响应文件是否完整、正确，加密电子响应文件逾期上传，采购人不予受理。

五、响应文件开启：

1. 时间：2025 年 7 月 10 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（七）-5（河南省郑州市经二路12号（经二路与纬四路向南50米路西））。**供应商无需到现场**，到响应文件开启时间，供应商凭CA数字证书，进入河南省公共资源交易中心系统平台，按提示进行响应文件的解密（详细流程见河南省公共资源交易中心网站-公共服务-办事指南-河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南）

六、发布公告的媒介及公告期限：

本次公告在《河南省政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》《河南省公共资源交易中心》上发布。

公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜：

1.本项目执行的政府采购政策：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

2.本项目中标服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕2号）文件收费标准计取，由中标供应商支付。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心

地址：河南省郑州市金水区金水路22号（正光路11号）省直综合办公楼D区620房间

联系人：王先生

联系方式：18695902536

2.采购代理机构信息

名称：河南兴达工程咨询有限公司

地址：郑州市电厂路与泾河路向西200米路南河南省国家大学科技园东区15号楼F座

联系人：李静、曹振雨、徐萌

联系方式：0371-66681093

3.项目联系方式

项目联系人：李静、曹振雨、徐萌

联系方式：0371-66681093

2025年6月27日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.2.1	采购人	名称：河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心 地址：河南省郑州市金水区金水路 22 号(正光路 11 号)省直综合办公楼 D 区 620 房间 联系人：王先生 联系方式：18695902536
1.2.2	采购代理机构	采购代理机构：河南兴达工程咨询有限公司 联系地址：河南省国家大学科技园（东区）15 号楼 F 座（郑州市电厂路与泾河路交叉口向西 200 米路南） 联 系 人：李静、曹振雨、徐萌 联系电话：0371-66681093 邮 箱：xdzxgs@163.com
1.2.3	项目名称	河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心中华人民共和国第三届职业技能大赛竞赛管理系统技术服务项目
1.4.1	磋商范围及包段划分	包段划分：本项目共分一个包段 磋商范围：磋商文件第五章包含的所有内容
1.4.2	服务期限	自签订合同之日起至 2025 年 12 月 31 日
1.4.3	质量要求	合格
1.4.4	服务地点	采购人指定地点
1.5.1	供应商资质条件和能力	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无； 3. 本项目的特定资格要求： （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名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）（信用中国网站可跳转）”查询：失信被执行人名单；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体名单、“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）；注：采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息的，则该供应商为无效供应商； （2）供应商须具有 2023 年度或 2024 年度经审计的审计报告或银行开具的资信证明（新成立企业从成立之日起计算）； （3）供应商须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供 2024 年 6 月 1 日以来任意 3 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料； （4）供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函（格式自拟）； （5）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（格式自拟）； （6）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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法定代表人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得同时参加本项目磋商。（提供声明函，格式自拟）。
1.5.2	是否接受联合体	不接受
1.9.1	现场说明和踏勘	不召开
1.10.1	磋商预备会	不召开
1.10.2	供应商提出问题的截止时间	递交响应文件截止之日 7 天前，将需要答疑的问题在河南省公共资源交易中心交易平台上进行提问，要求采购人对磋商文件予以澄清。
1.10.3	采购人书面澄清的时间	递交响应文件截止之日 5 天前，采购人对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，顺延提交首次响应文件截止时间。
1.11	分包	不允许

2.1	构成磋商文件的其他材料	除磋商文件外，采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其他有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分
2.2.1	供应商要求澄清磋商文件的截止时间	递交响应文件截止之日 7 天前
2.2.2	响应文件递交截止时间	2025 年 7 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）
3.1.1	构成响应文件的其他材料	供应商认为需要提交的其他证明材料
3.3.1	磋商有效期	90 日历天（响应文件截止之日起）
3.4.1	磋商保证金	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】文件的要求，本项目不收取磋商保证金。供应商须在响应文件中以“磋商承诺函”的形式替代磋商保证金。 对于未能提供“磋商承诺函”的响应文件，将视为不响应磋商文件而予以拒绝，“磋商承诺函”的格式详见磋商文件第六章。
3.6	是否允许递交备选磋商方案	不允许
3.7.3	签字盖章要求	（1）所有要求供应商加盖公章的地方都应用供应商单位的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。 若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 印章的，则响应文件需上传有手写签名的扫描件。
3.7.4	响应文件份数	加密的电子响应文件壹份（*.hntf 格式，在会员系统指定位置上传）。
3.7.5	响应文件编制	1、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为（http://hnszgzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghall/action/hall/login），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。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密及二次报价等。在规定时间内响应文件未解密的供应商，视为放弃投标。 2、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《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。 3、供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，供应商应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。 4、只有“施工单位”和“供应商”身份类型能从主体信息库中获取资

		料。若无这两个身份，请尽快添加，并录入信息（需审核通过）和扫描件，制作投标/响应文件时从两个身份获取信息库资料。 5、主体信息库中上传的资料扫描件必须完整、清晰、易辨，如因证件上传问题导致未能给予认定的，供应商自行承担责任。
4.2.2	响应文件的递交	1、加密的电子响应文件（*.hntf 格式），应在响应文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/）”电子交易平台内上传；在投标截止时间前上传至河南省公共资源交易中心系统。 2、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为（http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），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。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密及二次报价等。在规定时间内响应文件未解密的供应商，视为放弃投标。 3、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《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。
4.2.3	是否退还响应文件	否
5.1	磋商时间和地点	磋商时间：2025 年 7 月 10 日 09 时 00 分（北京时间） 磋商地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（七）-5（河南省郑州市经二路 12 号（经二路与纬四路向南 50 米路西））。供应商无需到现场，到响应文件开启时间，供应商凭 CA 数字证书，进入河南省公共资源交易中心系统平台，按提示进行响应文件的解密（详细流程见河南省公共资源交易中心网站-公共服务-办事指南-河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南）
5.2	磋商程序	1. 本项目采用不见面开标。供应商无需到省交易中心现场参加开标会议，磋商小组不再对响应文件中涉及的相关资料原件进行验证。 2. 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，供应商应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。 3. 二次报价通过河南省公共资源交易中心交易系统发出，供应商在开标结束后须有专人关注该交易系统关于本项目二次报价的一切信息，及时在二次报价规定的时限内进行报价，因供应商自身原因导致未按

		时二次报价的，由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人与采购代理机构均不承担任何责任。 4. 供应商在交易过程中，对磋商文件、磋商采购过程和评标结果有异议（质疑）、投诉的，均需登录系统提出。 5. 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《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成： <u>3</u> 人，其中采购人代表 <u>1</u> 人，专家评委 <u>2</u> 人； 专家确定方式：磋商前从河南省政府采购专家库中随机抽取。
7.1	是否授权磋商小组确定成交人	否；推荐的成交候选人数：3 名
需要补充的其他内容		
履约保证金	双方签订合同前乙方按磋商文件要求缴纳中标价5%作为履约保证金，若乙方未履行合同或履行合同不符合要求的，则履约保证金不予退还；若乙方履行合同，经验收合格无质量问题，甲方无息退还履约保证金。 履约担保的形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。	
付款方式	签订合同且项目资金审批手续完成后10个工作日内支付合同总额的30%，完成项目全部工作任务且经甲方验收合格后30个工作日内支付合同总额的70%（特殊情况以合同为准），甲方付款前10日乙方应当开具足额的发票。	
代理服务费	本项目中标服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕2号）文件收费标准计取，由中标供应商支付。	
解释权	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，按磋商公告、供应商须知、评审办法、响应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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。	
磋商最高限价	大写：贰佰伍拾捌万陆仟元整 小写：¥2586000.00 元。 注：磋商报价超过最高限价的，按废标处理。	
特别说明	评审过程中，如果出现 2 家及以上供应商电子响应文件制作机器码一致时，其投标作废标处理。	
河南省政府采购合同融资政策告知函	详见正文附件	

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
是否为只面向中小企业采购	否

注：本磋商文件中内容与供应商须知前附表中内容不一致时以供应商须知前附表中内容为准。

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

1.2 采购项目说明

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目名称：见供应商须知前附表。

1.3 定义及解释

1.3.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3.2 采购代理机构：取得政府采购招标代理资质，受采购人委托组织招标活动的社会中介组织。

1.3.3 供应商：供应商是响应磋商文件、参加磋商竞争的中华人民共和国境内的法人、其他组织。

1.3.4 响应文件：指供应商根据磋商文件提交的所有文件。

1.3.5 磋商小组：依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规的规定依法组建的专门负责本次评标工作的临时机构。

1.3.6 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。

1.3.7 “日期”或“天”：指日历天。

1.3.8 合同：指依据本次工程采购招标结果签订的协议或合约文件。

1.3.9 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

1.4 磋商范围、服务期限、质量要求、服务地点

1.4.1 本次磋商范围及包段划分：见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.3 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

1.4.4 本项目的服务地点：见供应商须知前附表。

1.5 供应商资质条件和能力

1.5.1 供应商资质及能力要求：见供应商须知前附表。

1.5.2 是否接受联合体：见供应商须知前附表。

1.6 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何

情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.7 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应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。

1.8 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 预备会

1.10.1 不召开预备会。

1.11 分包

1.11.1 不允许分包。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- （1）磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）评审办法（综合评分法）；
- （4）合同条款及格式；
- （5）项目需求及服务要求；
- （6）响应文件格式。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，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交易平台上进行提问，要求采购人对磋商文件予以澄清，否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人与采购代理机构均不承担任何责任。

2.2.2 磋商文件的澄清或答疑将在供应商须知前附表规定的时间前在交易平台上发给所领取磋商文

件的供应商，但不指明澄清或答疑问题的来源。如果澄清发出的时间距响应文件递交截止时间不足的，相应延长响应文件递交截止时间。

2.2.3 通过河南省公共资源交易平台发出的澄清、补充等文件视为所有领取磋商文件的供应商均确认收到。（供应商在递交响应文件截止时间前须有专人关注该交易系统关于本项目的一切信息，否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人与采购代理机构均不承担任何责任）

2.2.4 因交易中心平台在开标前具有保密性，供应商在磋商文件递交截止时间前须自行查看项目进展、通知及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在响应文件递交截止时间 5 日前，采购人可以修改磋商文件。如有修改，应在河南省公共资源交易网（www.hnngzy.net）系统内部将以“答疑文件”告知供应商，对于各项目中已经成功下载磋商文件的项目供应商，同时以短信推送的形式群发消息通知。

2.3.2 当磋商文件补充（答疑）文件内容相矛盾时，以最后发出的文件为准。

2.3.3 磋商过程中产生的修改文件或补充文件与原磋商文件一样均具有同等的法律效力。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

详见第六章“响应文件格式”

3.2 磋商报价

3.2.1 供应商的磋商报价应按现行国家规定，根据市场情况，结合自身情况自主报价。

3.2.2 供应商应按照磋商文件提供的报价表格式填写提供各项服务的单价、总价。

3.2.3 供应商的投标报价应是在合同期内，按合同规定的范围所提供服务需要的全部费用。包括完成该服务项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。

3.2.4 供应商应按本磋商文件及采购人提供的技术资料进行报价。供应商的响应报价，应是完成招标范围所列全部内容的价格，任何有选择的报价将不予接受。

3.2.5 供应商不得以任何理由在磋商截止后对磋商报价予以修改，报价在磋商有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的磋商，将被视为非实质性响应磋商而予以拒绝。

3.2.6 磋商过程供应商需两轮报价（首轮报价、二轮最终报价。**二轮最终报价不能超出磋商预算价，否则按废标处理**）。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。

供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效。

3.4 磋商保证金（磋商承诺函）

3.4.1 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】文件的要求，本项目不收取磋商保证金。供应商须在响应文件中以“磋商承诺函”的形式替代磋商保证金。对于未能提供“磋商承诺函”的响应文件，将视为不响应磋商文件而予以拒绝，“磋商承诺函”的格式详见磋商文件第六章。

3.5 资格审查资料

见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选磋商方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件。如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，磋商函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。除了响应文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，按流水顺序填写，字迹须清晰可认，响应性文件的目录须编序（此条不作为否定磋商投标因素）。响应性文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行负责。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、磋商有效期、质量要求、磋商范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 <http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>，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。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密及二次报价等。在规定时间内响应文件未解密的供应商，视为放弃投标。

3.7.4 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《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

3.7.5 供应商（供应商）编制投标（响应）文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，供应商应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。

3.7.6 只有“施工单位”和“供应商”身份类型能从主体信息库中获取资料。若无这两个身份，请尽快添加，并录入信息（需审核通过）和扫描件，制作投标/响应文件时从两个身份获取信息库资料。

3.7.7 主体信息库中上传的资料扫描件必须完整、清晰、易辨，如因证件上传问题导致未能给予认定的，供应商自行承担责任。

4. 磋商

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 本项目采用“远程不见面”开标方式，加密的电子响应文件（*.hntf 格式），应在响应文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台内上传；在磋商截止时间前上传至河南省公共资源交易中心系统。供应商无需递交U盘电子版资料。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 加密的电子响应文件（*.hntf 格式），应在响应文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台内上传；在投标截止时间前上传至河南省公共资源交易中心系统。

4.2.2 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 <http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>，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。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密及二次报价等。

4.2.3 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《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，供应商在河南省公共资源交易中心系统内撤回已上传的响应文件。

4.3.2 供应商有下列情形之一的，采购人将拒绝接受其响应性文件：

- （1）在竞争性磋商文件规定的递交竞争性磋商文件截止时间之后递交竞争性磋商文件的。
- （2）响应性文件未按竞争性磋商文件规定上传解密、密封的。
- （3）未按规定方式取得竞争性磋商文件参加磋商的。

5. 磋商开始

5.1 磋商时间和地点

采购人在本章第 2.2.2 项规定的响应文件提交截止时间和供应商须知前附表规定的地点进行磋商。

5.2 磋商程序

5.2.1 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

5.2.2 磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

5.2.3 形式评审审查：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件中的形式评审进行审查，以确定磋商供应商是否能够继续参与磋商。

5.2.4 资格评审审查：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对通过形式评审的供应商进行审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。

5.2.5 响应性评审审查：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对通过资格评审的供应商进行审查，以确定磋商供应商是否能够继续参与磋商。

5.2.6 磋商小组对通过形式评审、资格评审、响应性评审的响应文件进行评估，确定与各竞标人磋商的具体内容。

5.2.7 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。按各供应商递交响应文件的顺序进行磋商。

5.2.8 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、参数要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人(业主)代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的应当由本人签字并附身份证。供应商应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术、参数要求以及合同草案条款，则供应商的最终报价不得高于最高限价，否则按废标处理。

5.2.9 磋商小组对符合采购需求的供应商**进行两轮报价（响应文件中为第一轮报价、通过初步评审后现场报价为第二轮报价同为最终报价）**；供应商只有通过形式评审、资格评审、响应性评审后方可进入下一轮报价，在规定的时间内同时提交报价，最终报价不得超过最高限价。

5.2.10 政府采购政策：

（1）本项目执行最新政府采购相关政策。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，可享受中小企业扶持政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法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。

(2) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》(豫财购〔2022〕5号)等文件的规定，在货物和服务采购项目中，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业的采购项目，给予小微企业10%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。中小(微)企业应当提供《中小企业声明函》，否则不予认可。

(3) 根据《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，对于监狱企业(视同小型、微型企业)的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业参加政府采购活动时，应当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，否则不予认可。

(4) 根据《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，对于残疾人福利性单位企业(视同小型、微型企业)的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按照(财库〔2017〕141号)的规定提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。

(5) 政府采购属于“节能产品政府采购品目清单”中的产品时，供应商应当列明本项目中所投的“节能产品清单”并提供所投产品当前页截图等有效证明材料，否则不予认可。

(6) 政府采购属于“环境标志产品政府品目采购清单”中的产品时，供应商应当列明本项目中所投的“环境标志产品清单”并提供所投产品当前页截图等有效证明材料，否则不予认可。

(7) 属于品目清单强制采购范围的，必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件(并对相关内容作标注)，否则按废标处理；属于品目清单优先采购范围的，请提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件(并对相关内容作标注)。

5.2.11 经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的供应商的响应文件进行综合评分。

6. 磋商小组

6.1 磋商小组

磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.2 磋商原则

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 磋商

6.3.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 详细磋商

(1) 磋商小组将允许供应商修改其磋商响应文件中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商的名次相应排列。为有助于对磋商响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对磋商响应文件中含义不清的内容进行澄清。有关澄清的要求和答复均须以线上形式，但磋商的实质性内容不得更改。

(2) 若磋商内容有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(3) 磋商结束后，磋商小组将要求所有符合招标需求的供应商在规定的时间内同时进行报价（二轮报价），即最终报价。**【注：1、最终报价不得超出第一轮报价和采购人预算价；2、最终报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险；3、在规定时间内未进行二轮报价的供应商，视为放弃投标】**

(4) 供应商通过初步评审后，方可进行第二轮报价，第一轮报价为磋商响应文件中的报价，第二轮报价为最终报价，按最终报价计算供应商的报价得分。

(5) 磋商小组按照磋商文件采用综合评分法对通过初步评审的有效供应商的响应文件进行综合评分，按综合得分由高到低的顺序推荐 1-3 名成交候选人，由磋商小组在磋商报告上签字。

6.3.3 磋商结束后，采购人从磋商小组提出的成交候选人中根据中标原则确定中标供应商，并将结果通知未中标供应商。

6.4 磋商过程的保密性

6.4.1 磋商期间，直到授予中标人合同止，凡是与磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐中标人等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

6.4.2 在磋商过程中，供应商如向磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其磋商被拒绝，招标监管部门将记录其不良行为。

6.5 评定标准

6.5.1 依据相关法律法规的要求，根据符合项目需求、质量和服务的前提，磋商小组按照综合得分由高到低的顺序推荐 1-3 名成交候选人。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。采购人根据磋商小组的推荐意见，最终确定中标人。

6.6 磋商结果公示

6.6.1 采购代理机构应当在磋商结束后 2 个工作日内将磋商报告送达采购人。采购人应当在收到磋商报告后 5 个工作日内，按照磋商报告中推荐的成交候选人顺序确定中标人。

6.6.2 采购人在按规定确定中标人之日起 1 天内，将中标结果的情况在本招标项目竞争性磋商公告发布的同一媒介予以公告。公告期内，有关行政监督部门接到投诉的，可视具体情况书面通知采购人暂停发出中标通知书。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交人外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。采购人将依序确定排名第一的供应商为成交人，若第一成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新磋商。

7.2 成交通知

在本章第 3.3 款规定的磋商有效期内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，根据磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成损失的，成交人还应当予以赔偿。

7.3.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 提交响应文件截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 经磋商小组评审后否决所有响应文件的。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交，不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

9.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

见供应商须知前附表。

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致
		签字盖章	符合第二章“供应商须知前附表”第3.7.3项规定
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		其他要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.5.1项规定
2.1.3	响应性评审标准	磋商范围	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.2项规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.4项规定
		磋商有效期	符合第二章“供应商须知前附表”第3.3.1项规定
		磋商承诺函	符合第二章“供应商须知前附表”第3.4.1项规定
		磋商报价	磋商报价在规定的报价要求范围之内，未超出磋商预算价

2.2 在评审过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难于协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

评审因素	评审标准	
采用综合评分法，满分100分，其中投标报价15分，技术部分60分，综合部分25分		
2.2.1 投标报价 (15分)	投标报价 (15分)	本项目以满足招标文件要求且报价最低的有效供应商最终评标价为评标基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 最后磋商报价得分=(评标基准价 / 最终评标价)×15分。 有效供应商最终评标价=供应商最后磋商报价×（100%-中小企业价格优惠系数） 注：1、当磋商报价明显低于最高限价，或在评标过程中磋商小组发现供应商的磋商报价明显低于其他磋商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组可要求该供应商做出书面说明和提供相关的证明材料，该供应商不能合理说明或提供证明材料的，磋商小组应按无效投标处理； 2、计算结果按四舍五入法则，保留小数点后两位；
2.2.2 技术部分 (60分)	技术指标响应情况 (25分)	所有技术参数完全满足磋商文件基本要求得25分，根据供应商响应参数进行扣分，扣完为止。参数中一般技术参数每有一项负偏离的扣0.5分；参数中“★”项，出现一项负偏离的扣2分，扣完为止。 注：对于参数响应必须提供技术支持资料或相关佐证资料，未按要求提供的、提供但不满足参数要求的均不予认可。
	系统建设方案（7分）	供应商结合第五章“项目需求及服务要求”中的“系统建设方案”要求，针对本项目的实际情况，提供详细的系统建设方案。根据供应商提供方案内容的完整性、可行性等进行综合评价： 系统建设方案内容完整，逻辑清晰，原理详细、规范明确、方案合理，完全能够满足需要的，得7分； 系统建设方案内容较为完整，逻辑较为清晰，原理较为详细、规范较为明确、方案较为合理，可以满足需要，但有个别细节需要进一步完善或提高的得4分； 系统建设方案内容不完整，逻辑一般，原理、规范、方案一般，虽然能够基本满足需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑的得1分；缺项不得分。
	系统运维方案（7分）	供应商结合第五章“项目需求及服务要求”中的“系统运维方案”要求，针对本项目的实际情况，提供详细的系统运维方案。根据供应商提供的方案内容有切实可行的方案等进行打分， 系统运维方案编制完善，合理可行，满足采购人实际需求的，得7分； 系统运维方案编制基本完善合理，基本满足采购人实际需求的，得4分； 系统运维方案编制较差，不能满足采购人需求的，得1分；缺项不得分。

	竞赛赛场信息技术设施、设备技术支持服务方案（7分）	供应商结合第五章“项目需求及服务要求”中的“竞赛赛场信息技术设施、设备技术支持服务”要求，根据各供应商提供竞赛赛场信息技术设施、设备技术支持服务方案内容的完整性，是否详尽合理、考虑全面，内容是否丰富详细，方法是否科学得当进行对比。 措施完整、可行性强、完全符合并优于采购需求且完全适用于本项目实际情况的得7分； 措施比较完整、具有一定可行性、基本满足采购需求且较适用于本项目实际情况的得4分； 措施不完整、未能全面满足采购需求或与本项目实际情况有所差距的得1分； 缺项不得分。
	相关保障人员培训方案（7分）	供应商结合第五章“项目需求及服务要求”中的“竞赛赛场信息技术设施、设备技术支持服务”要求，根据各供应商提供的人员技术培训方案(培训内容、培训方案、培训方式、培训次数以及问题解答时间等内容)进行打分： 培训内容、培训方式、培训次数以及问题解答方案非常合理，完全满足并优于采购人需求的得7分； 培训内容、培训方式、培训次数以及问题解答方案基本合理，基本能满足采购人需求的得4分； 培训内容、培训方式、培训次数以及问题解答方案不合理，不能满足采购人需求的得1分； 缺项不得分。
	团队机构建设（7分）	供应商结合第五章“项目需求及服务要求”中的“信息技术服务团队机构建设”要求，根据各供应商提供的拟派服务团队的组织机构、人员配置和岗位职责等内容进行打分： 组织机构设置清晰且合理、人员配置齐备，岗位分工和工作职责明确非常合理，完全满足并优于采购人需求的得7分； 组织机构设置清晰且较合理、人员配置基本齐备，岗位分工和工作职责明确基本合理，基本满足采购人需求的得4分； 组织机构设置清晰且不太合理、人员配置不太齐备，岗位分工和工作职责明确不太合理，不能满足采购人需求的得1分； 缺项不得分。
2.2.3综合部分(25分)	类似业绩（6分）	供应商自2021年1月1日至今（以合同签订时间为准）具有类似项目业绩合同的每具有一份得2分，最多得6分。 注：供应商须提供中标（成交）公告、中标（成交）通知书、业绩合同、并保证所提供业绩合同的签订时间、供货内容及双方盖章等清晰可见,不提供或提供不全者不得分。
	软著及专利	供应商获得过相关软件著作权、专利的，每提供一个发明专利授权证书或软件著

	(5分)	作权证书得 1 分，其余不得分，最多得 5 分。 注：响应文件附相关证书扫描件，未提供的不得分。
	项目经理 及技术负 责人实力 (4分)	供应商拟派项目经理具有高级信息系统项目管理师证书的，得2分， 供应商拟派技术负责人具有高级信息系统项目管理师证书的，得2分。 最多得4分。 注：响应文件附相关证书扫描件，未提供的不得分。
	售后服务方 案 (10分)	供应商结合采购需求，针对本项目的实际情况，提出有针对性的售后服务方案，包括但不限于①售后服务内容、②服务标准、③售后服务人员配备情况、④售后服务响应时间、⑤售后服务响应形式及应急预案措施等。评标委员会根据投标人提供的售后服务方案进行综合评价： 方案全面完整、切合本项目实际、合理可行，内容详实、科学，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足需要的，得 10 分； 方案较为完整、基本符合本项目实际、基本合理，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足需要，但有个别细节需要进一步完善或提高的，得 5 分； 方案不完整，实用性、合理性方面一般，基本考虑不周，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑的，得 2 分。 注：未提供的得0分。

备注：

1、本次招标对于**中小型企业、监狱企业**实行评审优惠，对于**中型企业**供应商的投标价格不予扣除，**小型、微型、监狱企业**投标单位的投标价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为最终评标价参与报价得分的评审，此价格仅用于报价计算分值使用，不作为签订合同的依据。

2、**中小企业认定**：响应文件附有中小企业声明函，方可以认定为中小企业且其中小型、微型享受价格优惠。供应商出具的中小企业声明函如有虚假，其中标资格将被取消，并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。

3、监狱企业认定：

根据财库〔2014〕68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》，**监狱企业视同小微企业**。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参与投标时，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

团)出具的属于监狱企业的证明文件,不再提供《中小企业声明函》,供应商出具的监狱企业证明文件如有虚假,其中标资格将被取消,并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。

4、残疾人福利性单位发展扶持政策:

根据财库〔2017〕141号《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》**残疾人福利性单位视同小型、微型企业**,属于残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》,不再提供《中小企业声明函》,供应商在残疾人福利性单位声明函中的承诺如有虚假,其中标资格将被取消,并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。

5、节能产品、环境标志产品:

根据相关政府采购政策,对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于“节能产品政府采购品目清单”或“环境标志产品政府品目采购清单”范围的,采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

6、节能产品、环境标志产品:

(1) 拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的,实行强制采购。

(2) 本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别。

(3) 属于品目清单范围内的节能或环境标志产品,应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件,并加盖投标人单位的公章。

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对通过形式性、资格性和符合性审查的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，综合评分相等时，以报价得分高的优先；报价得分也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式检查评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格性检查评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性检查评审标准：见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 报价部分：见评审办法前附表；

2.2.2 技术部分：见评审办法前附表；

2.2.3 综合部分因素：见评审办法前附表；

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件作无效处理：

- (1) 串通或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；
- (3) 未按规定格式填写、内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (4) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (5) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求；
- (6) 与其他供应商响应文件制作机器码一致的。

3.1.3 响应报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对供应商报价进行修正，修正的价格经供应商确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.4 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) 其他涉嫌串通的情形。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该供应商的最终得分。

3.2.4 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏离进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选人。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

第四章 合同条款及格式

合同编号：_____

政府采购合同参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心中华人民共和国第三届职业技能大赛竞赛管理系统技术服务项目

甲方：河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____年____月____日，河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心（采购人名称）以竞争性磋商（政府采购方式）对_____（同前页项目名称）项目进行了采购。经_____（相关评定主体名称）评定，_____（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现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，经河南省全国第三届职业技能大赛执行委员会办公室财务中心（采购人名称）以下简称：甲方）和_____（中标供应商名称）（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，那么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 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：全国第三届职业技能大赛竞赛管理系统技术服务；
- 1.2.2 标的内容及要求：详见磋商文件第五章项目需求及服务要求；
- 1.2.3 标的质量：合格_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币），本合同总价系履行本合同甲方所需支付的一切费用，除该合同总价外甲方无需再向乙方支付任何费用。

分项价格：（若有）

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：签订合同且项目资金审批手续完成后 10 个工作日内支付合同总额的 30%，完成项目全部工作任务且经甲方验收合格后 30 个工作日内支付合同总额的 70%（特殊情况以合同为准），甲方付款前 10 日乙方应当开具足额的发票。

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：自签订合同之日起至 2025 年 12 月 31 日，乙方应确保大赛综合信息管理平台应最迟于 年 月 日前正式运行，同时还需满足竞争性磋商文件第五章中第三届中华人民共和国职业技能大赛信息技术支持服务招标参数要求。乙方提供的竞赛现场信息设备设施应在 年 月 日前到大赛现场并交付甲方使用，确保不得影响大赛顺利进行；

1.5.2 履行地点：采购人指定地点；

1.5.3 履行方式：乙方需向甲方交付包括但不限于访问地址、账号权限及登录操作指南等符合招标文件第五章一项目需求及服务要求的内容；自合同签订之日起，乙方应立即安排至少 2 名技术支持人员至甲方指定的集中办公场所驻场办公，直至大赛结束；在 2025 年 9 月 20 日至 22 日大赛期间，乙方需安排不少于 10 名技术人员提供现场支持服务；乙方须于大赛正式开始前至少 7 个工作日，将竞赛现场所需设备设施运送至比赛场地，并在设备到场后完成安装、调试及维护保养，确保大赛期间设备正常运行。

1.6 违约责任

1.6.1 如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付成果，甲方有权要求乙方按照合同总价的 %支付违约金，同时书面通知乙方解除本合同,违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失；

1.6.2 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；

1.6.3 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；

1.6.4 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，对方当事人都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；

1.6.5 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，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____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 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

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”系指采购人和中标供应商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，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；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”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务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，那么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 乙方应保证其提供的服务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等侵权指控；如果任何第三方提出侵权指控，那么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 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务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，乙方应予积极配合；

2.4.2 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。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 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；

2.6.2 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；

2.6.3 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和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。

2.7 质量保证

2.7.1 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；

2.7.2 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 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、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履行的具体时间，否则乙方应当承担违约责任。

2.9 合同变更

2.9.1 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，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 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。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，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，接受分包的人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。

2.11 不可抗力

2.11.1 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；

2.11.2 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；

2.11.3 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；

2.11.4 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。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，由乙方承担。

2.13 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。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 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。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方应于服务完成后____日内向甲方提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织人员（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：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 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。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以邮寄、电子邮件、传真等方式按照合同前款约定的联系方式发出的所有通知、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。

2.16.2 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。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用的语言文字为中文；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金：双方签订合同前乙方按磋商文件要求缴纳中标价 5%作为履约保证金，若乙方未履行合同或履行合同不符合要求的，则履约保证金不予退还；若乙方履行合同，经验收合格无质量问题，甲方无息退还履约保证金。

履约担保的形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

2.19 合同份数

合同份数按~~合同专用条款~~规定，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。

条款号	约定内容
2.3.2	本合同履行所产生的成果的知识产权归甲方所有，甲方具有对其的完全处置权。
2.5	签订合同且项目资金审批手续完成后 10 个工作日内支付合同总额的 30%，完成项目全部工作任务且经甲方验收合格后 30 个工作日内支付合同总额的 70%（特殊情况以合同为准），甲方付款前 10 日乙方应当开具足额的发票。
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 14 日内以书面形式变更合同
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 7 个工作日内以书面形式通知对方当事人，并在 14 个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15.1	系统安装调试完成、服务完成后，乙方均应在___个工作日内向甲方提出书面验收申请，甲方应组织相关人员进行验收，包括但不限于依法组织质量检测机构或相关人员参加等。
2.15.3	现场验收，验收标准应符合招标文件第五章一项目需求及服务要求的内容。验收通过后，甲方出具验收合格报告一式二份，甲方和乙方各一份。项目验收不合格，则甲方无需向乙方支付剩余服务费，并要求乙方承担由此造成的损失。验收过程中产生的相关费用，由乙方承担。项目验收不合格，则甲方无需向乙方支付剩余服务费，并要求乙方承担由此造成的损失。
2.19	本协议一式肆份。双方各执贰份

其 他 要 求	1. 乙方指定项目经理_____为项目指定联系人，联系电话_____，负责项目管理、报告项目进展、事务沟通、业务开展等； 2. 甲方有权询问、监督乙方服务情况，要求乙方严格按约定提供服务。甲方行使监督检查权不视为对乙方责任的减轻或免除； 3. 乙方提供的服务内容、质量未达到本合同约定的要求的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方需无条件在通知的指定时间内整改至符合本合同约定，乙方不整改或经两次限期整改都无法达到本合同约定的要求的，乙方需退回甲方已支付款项并按照合同总价的_____%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还需赔偿给甲方所造成的损失，同时甲方有权解除合同； 4. 乙方提供的设备设施应质量合格，满足甲方需求，安装时应确保符合安装规范无安全风险。因乙方设备设施质量问题或安装问题等所造成的一切人身损害或财产损失，由乙方处理解决并承担责任。若因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿； 5. 甲方与乙方工作人员不存在任何意义上的劳务关系或劳动关系。乙方人员的一切管理责任以及安全责任均由乙方承担，乙方人员产生的一切费用（包括但不限于报酬、意外费用）由乙方负责，因乙方人员引发的一切纠纷（包括但不限于劳动争议、侵权责任纠纷）由乙方处理解决，甲方不承担任何责任和费用，若给甲方造成损失的，乙方负责赔偿； 6. 前述给甲方造成的损失，包括但不限于第三人主张的赔偿费用、行政征缴费用、滞纳金、行政罚款、恢复名誉产生的全部支出、公证费、鉴定费、保全费、诉讼费用、律师费等，全部由乙方承担； 7. 如因政府行为等不可抗力导致大赛延期举行的，双方互不承担违约责任，合同价款不增加，乙方服务期限顺延，乙方应继续提供服务，不得提出任何异议。
---------	--

第五章 项目需求及服务要求

第三届中华人民共和国职业技能大赛 信息技术支持服务招标参数

一、项目背景

第三届中华人民共和国职业技能大赛将于 2025 年 9 月 20 日至 2025 年 9 月 22 日举办，大赛参照世界技能大赛的综合性赛事活动模式，竞赛活动集中在大型展馆内举办。本届大赛共设有 106 个竞赛项目，包括世赛选拔项目和国赛精选项目两大类，每个项目的赛场搭建与竞赛环境布置要求专业性极强。

大赛面向社会公众开放，具有集中性、开放性的特点。赛事活动以各赛项的组织实施为主线，并在竞赛期间设有开、闭幕式环节，同时还将开展技能表演、技能展示、交流论坛、主题宣传等系列大型活动。赛事组织筹备及实施工作涉及技术保障、赛务保障、后勤保障、招投标、市场化运作、展演活动、新闻宣传、志愿者管理等诸多类别，存在需要各方人员通力协作的问题。

各工作部的工作方案受外部因素影响（各赛项的竞赛技术要求变化、相关制度与领导意见、供应商的服务范围与能力等）会根据实际情况进行调整。

大赛将服务各省市参赛单位 32 个、相关部委和行业协会 4 个、港澳台地区 3 个，面向十几个不同类别的涉赛主体，预计人数总量超过 1 万人，存在及时获取大赛各项相关信息的问题。

同时，还需考虑与大赛报名评分系统、公安局背景调查系统、竞赛现场信息设施设备及展馆门禁系统的数据交互问题。

大赛的筹办工作需要通过先进的信息技术手段，以一套相对成熟的信息系统为工作平台，结合竞赛现场信息设施设备，并在专业的信息技术团队配合下实时响应各类信息服务需求，从而实现提升赛事管理和公共服务的数字化、智能化、精准化水平的目标。

二、项目具体要求

（一）项目总体要求

第三届中华人民共和国职业技能大赛参照世界技能大赛综合办赛模式，将有超 100 个赛项集中在大型展馆内举办，赛事设有开、闭幕式，同时还将开展技能展演、交流论坛、主题宣传等多项系列大型活动，相关活动筹备及实施工作专业性极强、任务繁多，各项工作涉及数量过万的各类人员，其职能分工不同，管理层级不同，是一项非常复杂的系统工程。该项赛事的举办需要依靠一套专业的大赛信息管理服务解决方案，以实现各项工作信息共享，督导重点任务推进落实，保障竞赛现场运作有序，打造公平公正的竞赛环境，可以支持各工作部门协同办赛，并为大赛参与人员提供赛事资讯。从而确保大赛顺利筹备与举办，提升参赛人员对赛事服务的满意度，展示我国技能竞赛人才队伍建设成果，并在社会上营造承办地河南省良好的形象。

（1）在世界技能大赛的相关技术规范与准则指导下，以实现大赛组织、筹备、实施及竞赛现场管理的需求为基础，打造能同时满足本届大赛《竞赛技术规则》要求、各保障工作部门实际需求，以及全

体涉赛人员的资讯需求的大赛管理系统。

(2) 实现与人社部 CIS 系统、赛场信息技术设施、公安背景调查系统、展馆门禁系统等多个外部软件系统与硬件设备的数据对接与交互。

(3) 系统应以良好的用户体验和人性化的功能设计为目标，简单易用，降低用户学习成本，提供配套移动端应用，方便用户使用，增加用户良好体验感。

1. 信息技术服务的总体要求

(1) 投标人具备职业技能竞赛相关信息技术支持服务能力，为本项目建立一支具备专业技术能力及赛事服务经验的优秀的技术保障服务团队；

(2) 建立信息技术支持服务体系，确保提供的信息技术服务具有科学性、高效性、稳定性，以及保障响应能力强。

(3) 为大赛提供一流信息技术服务，满足大赛信息技术相关需求，保障大赛圆满完成。

2. 信息技术服务具有的功能

第三届中华人民共和国职业技能大赛信息技术支持服务，包括大赛综合信息管理服务，赛场信息技术设施设备服务。

(1) 大赛综合信息管理服务

根据赛事筹办的流程及各个环节的重要工作系统划分为 8 大子系统，包括：赛务流程管理系统、竞赛工作进展监管系统、竞赛报名管理系统、设备物资管理系统、后勤保障系统、系统管理、移动端应用、内控管理系统。

赛务流程管理系统管理赛事管理、组织架构管理、人员管理、审批中心、赛项工作方案管理、技术对接会议管理等工作。竞赛工作进展监管系统负责各部门工作进度管理及重点工作。竞赛报名管理系统主要负责各类人员的报名和注册。设备物资管理系统包含场地基本保障需求收集、后勤物资（含赞助）请领、选手工具箱、证件管理。后勤保障系统管理赛事相关人员的出行、住宿、餐饮、服装。系统管理是提供系统的基座服务。移动端应用为用户便捷使用系统提供移动端入口。内控管理系统基于大赛内部控制体系成果，系统梳理经济业务运行规则，采用“规则前置”的方式实现预算、收支、采购、合同等相关经济业务基础应用；以“规则向下、数据向上”为手段，为大赛提供经济业务分析看板，为领导决策和业务监管提供科学依据，实现财政资金全过程动态管控。

(2) 赛场信息技术设施设备服务

提供能保障竞赛现场秩序的设施设备，具有比赛计时、倒计时提醒、选手加计时、选手呼叫响应、会议音响等功能。可与调度中心总控大屏进行通讯，可以同步显示各赛项的比赛状态、倒计时时长；可与服务平台通讯，详细记录所有选手请求明细，并提供基于各类事件的统计分析。

（二）服务需求

按照第三届全国技能大赛执行委员会的要求，以及相关工作部门提出的业务需求，信息技术支持服务供应商应包含如下主要工作任务：

1. 系统建设方案

投标人应在投标文件中提交为做好本项目信息技术服务而制定的《第三届职业技能大赛信息系统建设方案》，包括第三届职业技能大赛信息系统的建设目标规模和内容、设计原则、总体架构设计、安全体系设计、数据库建设、应用系统建设等内容。同时，制定详细的信息技术服务工作计划安排，应清楚地阐述和明确应答如下计划内容：

序号	项目任务	工期
1	大赛综合信息服务平台开发部署试运行	2025 年 7 月中旬
2	正式运行	2025 年 7 月至 2025 年 12 月
3	敏捷开发	2025 年 7 月至 2025 年 12 月
4	培训和应用	2025 年 7 月至 2025 年 9 月
5	系统运维保障	2025 年 7 月至 2025 年 12 月
6	竞赛现场信息设备运维	C-4 至 C+1（共计 8 天）
7	赛后收尾工作	2025 年 9 月至 2025 年 12 月

《第三届职业技能大赛信息系统建设方案》描述的系统设计和应用系统相关功能，与功能调整敏捷开发服务，同为投标人应提供的大赛综合信息管理服务，在《系统建设方案》中应清楚地阐述和明确应答如下内容：

1.1. 赛务流程管理系统

1.1 赛事管理

赛事列表、赛项管理、代表团管理、实施保障单位管理、赛事人员、部门人员、项目人员及配额管理。小程序提供部门、项目、代表队三个维度通讯录功能。提供赛事初始化数据服务。

1.2 组织架构管理

用于统一管理维护大赛相关团队的组织体系，明晰各方职责，促进协同合作，可配置角色和权限。

1.3 人员管理

用于展示、查询、维护当前赛事的所有人员信息，便于精准调配。

1) 赛事人员：此模块用于集中展示当前赛事中所有参与人员的详细资料。

2) 项目人员：此模块用于统计当前赛事所有项目所有角色的人员数据。

3) 部门人员：此模块用于展示当前赛事所有部门的人员数据。

4) 退赛人员：用于展示当前赛事所有已退赛的人员数据，即所有已报名的人员可在赛前、赛中被处理为已退赛。

1.4 审批中心

用于集中处理所有申请和审批事项，实现审批流程的标准化、规范化和高效化，包括合同审批、文件审批、场地验收、加班管理等各类审批流程。

1.5 赛项工作方案管理

用于各赛项相关责任人填报各专项的工作方案，同时支持执委会总览、审核各专项的工作方案。

1) 填报工作方案：各赛项负责人需在系统中上传编制好的重点工作任务方案。

2) 总览工作方案：执委会可在系统中审核和汇总各赛项的工作方案。

1.6 技术对接会议管理

支持创建技术对接大会、各赛项创建小组会议，可设置会议要素并附加材料与在线签署文件，支持线上签到和电子签名。

1) 创建会议：执委会可以创建技术对接大会，各赛项负责人可以创建小组会议。

2) 管理会议：可以对现有会议进行删除和修改（包括时间、地点、参会人员等要素）；支持编辑和保存会议纪要；能生成会议签到二维码，方便参会人员签到；可统计和汇总签到情况；能跟踪并汇总参会人员各项需要签署文件的完成情况。

3) 填写对接清单：可按执委会要求定制对接清单具体内容，各赛项可在线填写对接清单，可生成带在线签名的对接清单 PDF 文件。

4) 总览对接清单：执委会可实时监督各赛项完成情况，可批量导出各赛项对接清单问题汇总，可汇总各赛项填报信息并按对接清单中各个确认点逐项导出独立的 excel 文件。

1.7 培训管理

支持创建、上传、修改培训方案，系统支持签到与纪要，执委会能监督培训执行情况。

1) 上传培训方案：各赛项裁判长需提交针对裁判员的培训方案。系统仅支持上传 DOC、DOCX 和 PDF 格式文件，以确保文件类型的统一。上传后，可在线预览、下载或删除这些文件。

2) 创建培训计划：各赛项裁判长可根据培训方案创建具体培训计划（培训时间、地点、参训人员、签到方式、培训材料等信息）。

3) 培训活动总览：执委会可实时监督各赛项培训计划的执行情况。工作人员可以根据查询条件查找特定的培训计划执行情况，并查看相关的会议纪要和培训文件，以确保各赛项培训计划的有效执行。

1.8 文档管理

文档管理实现规章制度文件电子化审批流程，支持多类赛事相关文件的上传、版本管理、审核、发布及操作记录留存等功能，以提升文档管理效率与规范性。具体文件类型包括：

1) TD 技术文件

① 上报方案：裁判长编制好本赛项技术文件后上传，执委会审核不通过可重新上传，支持多版本管理，自动记录历次上传的操作及对应的技术文件。

② 技术文件总览：执委会工作人员可实时监督各赛项的技术文件完成情况，并进行审核和发布操作。审核通过的文件可在 PC 端和手机端查看。

2) TP 试题文件

① 上传试题文件：各赛项裁判长编制好本赛项的试题后可上传至系统（涉密项目可不上传）。

② 试题文件总览：执委会工作人员可实时监督各赛项的完成情况，并对相应赛项的试题文件进行审核和发布操作。

3) IL 设备清单

① 填报设备清单：赛项场地经理需要将各类设施设备进行填报上传。系统支持分类管理、在线单条编制或批量导入设备详情，并允许按重要性调整设备清单排序和更新物品状态。

② 设备清单总览：执委会工作人员可监督各项目的设备设施准备情况，按准备进度分类统计，并支持按实施保障单位或项目批量导出设备设施详情。可以查看具体设施设备的详细信息，并将所有赛项的设备落实情况导出为 Excel 文件。

4) SMP 赛程管理

① 赛事赛程：执委会工作人员可以设置赛程天数和比赛时间，下载空白模板导入大赛日程数据，

或在系统中单个新增事件。可对已上传的事件进行编辑和删除。确认无误后发布大赛日程，各赛项操作员即可根据发布的赛程表编辑各自项目的赛程。

② 项目赛程：项目场地经理通过下载大赛日程作为模板，结合实际情况调整赛程安排，导入赛程，在线调整赛程，提交赛程安排。

③ 赛程总览：执委会监督各赛项赛程完成情况，可查看大赛日程与项目竞赛日程，审核已提交的项目赛程表，对未提交的项目赛程表进行提醒。

5) WL 场地布局

① 上传场地布局文件：场地经理上传场地布局图，可进行预览、下载以及删除操作，系统支持多版本管理，自动记录历次上传的操作及对应的文件。

② 场地布局文件总览：执委会工作人员可实时监督各赛项完成情况并且支持多项目批量打包下载。

6) VL 场馆布局：执委会工作人员上传场馆布局，可进行预览、下载以及删除操作，系统支持多版本管理，自动记录历次上传的操作及对应的文件。

7) 竞赛手册：可按需定义竞赛手册章节结构，在线编辑竞赛手册，部分章节内容直接从系统其他模块数据中调取，可以输出 PDF 文件。

8) 赛务手册

① 赛务手册模板：可自定义赛务手册章节目录，可自定义赛务手册各章节样式，可设置赛务手册章节的数据类型（执委会统一编制、项目个性编制、系统其他模块），可预览并发布赛务手册模板。

② 编制赛务手册：各赛项编制个性化章节内容，系统自动生成该赛项赛务手册后提交执委会工作人员进行审核。

③ 赛务手册总览：执委会可实时监督各赛项提交情况，审核各赛项赛务手册，审核通过后将生成赛务手册 PDF 版本，供广告公司进行印刷版设计，系统可导入印刷版赛务手册，其他用户可在 PC 端或手机端查阅赛务手册。

9) 个人简介：为各个竞赛项目裁判长及助理、裁判、选手宣传简介上传、预览、批量下载等数据服务。

1.9 文件与表格管理

该功能支持执委会工作人员可对各类文件模板进行新增、修改和上传操作；可设置文件上传的各项注意事项；系统会对文件进行统计，支持已提交文件的预览和合格文件的存档；同时可生成并导出常用表格模板。

1) 文件模板：执委会工作人员通过根据相关部门对文件管理的要求进行新增、修改、上传各类文件的标准格式模板。

2) 文件上传：项目人员按规定上传文件，可上传多份，文件可预览、删除。

3) 文件总览：系统统计赛事中应提交的文件类别、数量及已提交文件数。所有已提交文件均可在线预览，便于快速确认文件的合理性和合规性。经相关部门确认合格后，文件将被系统存档，存档后的文件不可修改。

4) 表格中心：用于工作人员对系统内提供的 16 份竞赛现场常用管理表格进行生成并导出至本地文件夹。

1.10 志愿者培训效果调查

志愿者可对培训讲师、培训课程进行评价。

志愿者管理员可通过问卷形式对培训后的志愿者进行测评，检查培训效果。

1.11 观众预约

观众预约系统需满足除了整个场馆的进出预约外，河南特色技能展的进出预约。观众进入场馆需预约，进入河南特色技能展需要单独预约。

1.12 论坛活动管理

1) 通过网页展示论坛议程。

2) 通过网页展示演讲嘉宾。

3) 通过网页展示会场的导览图。

4) 用户可通过网页进行论坛报名。

5) 用户可通过现场扫码进行论坛签到。

6) 通过网页展示论坛的座次。

7) 通过网页展示参会须知和会务信息（酒店地点、天气等）。

8) 通过网页展示现场图片。

9) 通过网页展示往期活动图片。

1.13 统一工作台

为用户打造方便使用的专属工作台，用户可以在工作台查看以日历维度展示的赛事相关工作事项及待办事项，常用功能帮助用户更便捷地使用后台各项功能。

1.14 通知公告

用于工作人员对系统内的角色和人员发送系统内通知或公告，实现实时、定时、精准推送或者全员推送消息，确保消息及时、准确传达。

1.2. 竞赛工作进展监管系统

1.2.1. 驾驶舱看板

可按调度中心大屏尺寸生成驾驶舱看板输出页面，驾驶舱看板主要包含大赛基本情况、竞赛现场情况、现场事件汇总等数据集合。

1.2.2. 任务督导管理

提供领导实时了解大赛各项重点工作进度服务，领导可随时通过电脑或手机督导各工作部任务执行（针对各工作部）。

1.2.3. 赛项工作进度管理

支持赛务技术保障部将任务统一下发到各比赛项目，可跟进各项目完成进度，可在移动端实时更新各项任务完成情况（针对各赛项）。

1.2.4. 竞赛技术交流

用于赛事技术交流，方便赛事相关角色在不同工作版块进行站内发帖和回帖交流，同时设有交流总览功能，可供执委会总览各赛项在各大板块的交流汇总情况。

1.2.5. 赛场出入管理

用于赛场出入管理，该功能涉及扫码人员管理，支持单个或批量添加、删除工作人员及设置对应关系；能自动汇总赛场出入记录，可按多维度查询；还可实时显示选手、裁判和实施保障团队在赛场的情

况。

1.2.6. 赛场呼叫管理

用于赛场呼叫管理，该功能可接收各赛项赛场信息技术设备的呼叫记录并支持按赛项导出和汇总导出，接收竞赛状态信息展示于大屏，还能处理和审核赛场现场事件，标注已处理情况。

1.2.7. 场地验收

技术保障对接验收、赛务保障验收、验收现场照片管理。提供验收材料统一打包下载服务。

1.2.8. 场地加班申请

填报项目(场地)加班申请、加班申请总览与审批，提供相关数据汇总及统计分析服务。

1.2.9. 表格中心

提供赛场常用 16 份表格下载及数据套打服务。可提供个性化表格设计服务。

1.2.10. 数说大赛白皮书

提供媒体所需大赛各类数据统计分析服务（数说大赛）。

1.2.11. 数说大赛 H5 分享页面

提供面向社会大众的关于大赛的 H5 分享页面设计服务。

1.2.12. 最佳队员评选

提供各代表队评选最佳队员，提供移动端评选，PC 端总览及统计汇总数据服务。

1.2.13. 裁判评价

提供移动端评价裁判员及裁判长，PC 端总览及统计汇总数据服务。

1.3. 竞赛报名管理系统

1.3.1. 代表团管理

使用人社部 CIS 系统下发数据，支持查看和统计代表团人员信息。

1.3.2. 裁判员管理

使用人社部 CIS 系统下发数据，支持查看和统计裁判员人员信息。

1.3.3. 选手管理

使用人社部 CIS 系统下发数据，支持查看和统计选手人员信息。

1.3.4. 组委会人员管理

用于组委会各小组成员注册，支持在线单人注册与模板批量注册。

1.3.5. 执委会人员管理

用于执委会各工作部成员注册，支持在线单人注册与模板批量注册。

1.3.6. 赛项保障人员管理

1) 赛项保障人员报名：用于工作人员对实施保障团队成员（五大员）在线单个报名、导入模板批量报名，系统提供人员报名操作说明。

2) 赛项保障人员审核：用于执委会对实施保障团队成员资质进行审核，系统支持单个审核与批量审核，系统提供人员审核操作说明。

1.3.7. 媒体人员管理

用于媒体人员管理，工作人员可使用该系统进行在线单个或导入模板批量报名并查看报名操作说明，同时可对人员进行单个或批量审核并查看审核操作说明。

1.3.8. 观摩团人员管理

用于观摩团人员管理，工作人员可使用该系统进行在线单个或导入模板批量报名并查看报名操作说明。

明，同时可对人员进行单个或批量审核并查看审核操作说明。

1.3.9. 赞助商人员管理

通过平台填报观摩人员申请，并对人员信息进行管理；通过平台将人员信息同步推送给其他相关部门，实现信息的互通和共享，做好接待服务工作。

1.3.10. 展演展览人员管理

用于展演展览人员管理，工作人员可使用该系统进行在线单个或导入模板批量报名并查看报名操作说明，同时可对人员进行单个或批量审核并查看审核操作说明。

1.3.11. 志愿者人员管理

用于志愿者人员管理，工作人员可使用该系统进行在线单个或导入模板批量报名并查看报名操作说明，同时可对人员进行单个或批量审核并查看审核操作说明。

1.3.12. 嘉宾管理

用于国赛嘉宾身份信息的采集和管理，工作人员经过对嘉宾信息的确认、审核等操作，通过平台同步推送给其他相关部门。

1.4. 设备物资管理系统

1.4.1. 场地基本保障需求收集

提供以下类型信息采集、汇总、统计分析数据服务：

工位需求、场地需求、设备需求、水电气需求、检测室、评分室、重型设备、危化品需求、明火气体、废料（水、气、渣）填报。

1.4.2. 后勤物资（含赞助）请领

采集需请领物资（含赞助）和请领后登记信息。

1.4.3. 选手工具箱

为选手提供在手机端填报工具箱托运快递信息的服务，执委会工作人员可对这些信息进行操作，可按预设的查询条件查询并导出详细数据，实现对选手托运快递信息的有效管理和数据处理。

1.4.4. 证件管理

辅助全体参赛人员的证件生成和管理维护，可根据各类参赛人员类别、权限，结合大赛 VI 设计生成的模板文件，自动生成各类别人员的证件，支持小程序码和实体证件。

1.5. 后勤保障系统

1.5.1. 交通管理

用于参赛人员乘车信息管理，根据乘车扫码数据实时显示各时间段乘车情况，支持乘车信息条件查询和自动汇总分析。

1.5.2. 出行管理

用于工作人员对赛事内线路的新增和管理，支持新增、编辑。

1.5.3. 车辆管理

用于工作人员对赛事内车辆的新增和管理，记录和管理车辆信息，为车辆调配提供依据。

1.5.4. 司机管理

用于记录和管理司机信息，合理安排司机工作。

1.5.5. 乘车管理

为规范常规乘车需求的提出和汇总，需通过系统收集各工作部的用车需求，后勤保障部可实时查阅所有部门用车需求汇总数据，支持按时段、车型、地点等字段筛选统计。

1.5.6. 行程信息收集

可通过系统收集受接站保障的人的行程航班信息。由代表团选出一人统一填报行程信息。

1.5.7. 住宿管理

参赛人员可在小程序查看本人的入住酒店信息。

1.5.8. 餐饮管理

用于安排酒店与赛场餐饮，管理特殊餐食需求。

1.5.9. 服装管理

用于自动统计汇总各代表队不同尺码的服装需求数量，并展示所有人员的服装需求详细信息，实现对赛事服装需求的信息统计和展示功能，方便对赛事服装的整体把控与细节查看。

1.5.10. 特许商品出售

在小程序内接入特许商品入口，用户点击跳转第三方页面购买商品。

1.5.11. 开闭幕式座次传达

参加开闭幕式的人员可从小程序中查询开闭幕式座次。

1.6. 系统管理

1.6.1. 角色权限管理

可自定义系统中的用户角色，可对用户角色进行管理，可对系统中的角色分配功能权限。

1.6.2. 菜单管理

可自定义系统导航菜单，可快速为指定用户分配权限。

1.6.3. 日志管理

- 1) 日志配置：可对系统功能操作日志的记录方式进行配置。
- 2) 日志信息：可查看用户的系统功能操作日志。
- 3) 小程序日志：可查看用户的小程序功能操作日志。

1.6.4. 系统设置

- 1) 子系统模块管理：可对子系统进行管理，可配置子系统与模块的关联关系。
- 2) 报名字段配置：可对系统中的报名字段进行管理。

1.7. 移动端应用

1.7.1. 个人中心

展示个人基本信息及电子证件

1.7.2. 扫码中心

提供会议、检录、乘车三个扫码场景入口

1.7.3. 通讯录

查看项目、代表队、工作部三个维度的通讯录信息，分权限控制。

1.7.4. 会议管理

展示个人关联会议的相关信息，提供会议相关文件下载和查看功能。

1.7.5. 培训管理

展示个人关联培训的相关信息，提供培训相关文件下载和查看功能。

1.7.6. 技术文件

查看和下载技术文件。

1.7.7. 场地布局

查看和下载场地布局文件。

1.7.8. 设施设备

查看项目相关设施设备进展情况。

1.7.9. 赛程安排

查看赛程信息。

1.7.10. 赛务手册

查看大赛赛务手册。

1.7.11. 选手工具

展示选手有工具托运事项及操作入口。

1.7.12. 场地验收

展示场地验收要求，提供场地验收相关资料上传入口。

1.7.13. 加班申请

查看加班申请历史信息及审批情况，提供加班申请的操作入口。

1.7.14. 赛场日志

查看项目相关的赛场日志，提供上报入口。

1.7.15. 考勤管理

查看赛场出入的相关信息。

1.7.16. 乘车记录

查看本人乘车的历史记录信息。

1.7.17. 裁判评估

提供赛后裁判员评估的操作入口。

1.7.18. 后勤信息

查看个人相关的后勤信息。

1.7.19. 任务管理

查看项目工作事项并提供操作入口。

1.8. 内控管理系统

1.8.1. 内控规则库

1) 内控规则库可提供法规制度、合规流程、岗位职责、数据规范等标准管理和应用功能，主要包括：

一是制度法规库管理。提供内部控制建设依据的内外部制度、法规信息的维护管理和查阅功能。

二是业务流程管理。提供内部控制经济活动相关业务流程的数据化管理，包括流程环节、责任岗位、管控要素、依据制度法规等。

三是数据规范管理。提供内部控制经济活动相关数据规范的管理，数据规范信息、法规依据信息、制度流程依据信息等。

四是部门岗责。提供部门职责信息的维护管理和岗位业务处理职责的跟踪查询。

2) 基于内控规则库可为用户提供内控规则数字化服务，主要包括：

一是设计基于内控的数据规范。以内控体系建设成果为基础，围绕管理决策目标和实际业务需要，进行决策目标需求分析，梳理设计内部控制经济业务数据规范标准。

二是设计基于内控的业务规则。基于内部控制体系成果，围绕管理决策目标和实际业务需要，开展内控业务规则设计，形成全面覆盖的内控规则体系，责任、风险明确到具体的部门、岗位，既符合外标（国家及各级政府出台的政策和行业规定）要求，又满足单位实际业务开展需要。为实现内控数智化应用提供支撑。

三是实施内控规则数字化。将内部控制业务规则数字化，包括政策制度、合规流程、岗位职责、业务规则、数据规范等，对内控规则库进行初始化，为内部控制数智化应用提供业务底座。

1.8.2. 经济业务管理服务

采用“规则前置”的方式，将内部制体系成果及相关业务规则进行固化应用，可对各经济活动领域

（包括预算、支出、采购、合同等）的合规业务流程和数据进行管理，包括合规流程本地化配置服务、业务规则接口服务、经济业务数据联通服务等。

1.8.3. 预算管理应用

主要实现预算指标管理，包括财政预算指标、内部预算分解、预算发布等功能。

1) 财政预算指标。实现对财政批复预算指标的登记和查询，包括预算指标登记、预算调整登记等管理功能。

2) 内部预算分解。实现单位内部各工作部门的年度预算分解和审批，包括内部预算指标登记、建立内部预算指标与财政预算指标的对应关系、内部预算指标调整等功能。同时可根据管理需求，设置预算指标的控制标准（如开支范围、费用额度等）。

3) 预算发布。将已批复的年度预算指标进行发布下达，已发布预算指标，各工作部门可见、可用。

1.8.4. 支出管理应用

按照公用经费和项目经费为主线，提供事前申请、支付报销等相关业务规则、审批流程和表单的固化、应用。

1) 事前申请管理。业务部门按照管理要求，对需事前请示的事项（如三公经费、重点经费等），进行事前资金使用申请。按照预设的事前申请审核流程，相关领导及各审核岗按照要求进行事前申请的审核审批。

2) 支付报销管理。提供报销申请功能，业务部门取得相关票据，按照管理要求提出报销申请，按照预设的报销审核流程，相关领导及各审核岗按照要求进行报销申请的审核审批；提供财务审定功能，财务部门对已通过审批的支出单据（包括借款申请、报销申请等）进行审定，确认实际票据与线上申报的一致性，财务审定通过的支出单据，进入支付环节。

1.8.5. 采购管理应用

主要实现对采购活动相关业务规则、审批流程和表单的固化、应用，实现采购业务全流程线上管理。

1) 采购需求与计划。包括采购立项申请，由责任部门发起采购立项申请，按照管理要求，由相关领导及审核岗对采购立项申请进行审核审批；采购意向公开，对通过审批的采购立项信息进行意向公

开，一次可同时对多个采购项目进行意向公开；采购需求申请，由责任部门对已完成意向公开的采购项目（范围内），发起采购需求申请，按照管理要求及流程，由相关领导及审核岗对采购立项申请进行审核审批。

2）采购实施。包括采购文件审核，由责任部门对审批通过的采购需求，发起采购文件审核申请，按照管理要求及流程，由相关领导及审核岗对采购文件进行审核审批；采购质疑备案，由责任部门对采购项目的质疑及处理情况进行备案登记和管理；评标及结果公告，由责任部门对采购项目的评标情况及结果公告进行备案登记和管理。

1.8.6. 合同管理应用

主要实现对合同管理相关业务规则、审批流程和表单的固化、应用，主要包括合同备案、合同变更、合同支付、合同验收等。

1）合同备案。由责任部门进行（采购）合同的备案登记，发起合同签订与审批申请，由相关领导及审核岗按照相关合同签订审批流程完成合同签订的审核审批。

2）合同支付。由责任部门根据合同约定，发起合同支付申请（报销申请），按照相关支付报销流程完成合同支付。

3）合同验收。由责任部门提出合同验收申请，按照相关管理要求，由相关领导及审核岗进行合同验收情况的审核审批。

1.8.7. 决策监督应用

开展管理决策数据分析服务、数据分析建模，实现预算项目执行过程跟踪服务。围绕预算项目执行过程管理监督的要求，构建各管理角色的监督决策应用，进行及时的业务纠偏，形成管理闭环。

1）预算项目执行总览

总体分析预算项目执行情况，从预算执行率、执行过程各阶段分布情况进行分析，综合展示预算执行全貌。

2）预算项目执行过程跟踪

实现以预算项目为主线，串联预算、采购、合同、支出等关键业务环节数据，综合反映出预算执行全过程，让管理者实时了解预算项目执行动态，及时进行业务纠偏和策略调整。

3）预算项目执行信息档案袋

以预算项目为标识，联通项目执行过程信息，如项目信息、采购信息、合同信息、资金支付信息等，逐步形成该预算项目的执行过程信息档案。

1.9. 数据接口管理

1.9.1. 人社部 CIS 系统人员信息接口

与人社部 CIS 系统的代表团各类人员（选手、裁判、领队及助理、团长及副团、随团新闻媒体、随团工作人员）信息数据同步有以下几种模式：实时同步；2. 定期同步（如：每日凌晨 2 点）3. excel 导出、导入。

1.9.2. 公安局背景调查数据接口

与公安系统背景调查数据接口有以下两种方式：

响应访问申请：由对方系统发起查阅申请，响应发回数据

主动推送：系统中一旦有新增用户则按公安系统数据格式主动推送用户信息。

1.9.3. 竞赛赛场信息技术设施数据接口

接收竞赛赛场信息技术设施呼叫记录，接收竞赛赛场信息技术设施倒计时状态，将接收到的相关数据应用到相关功能模块或调度中心大屏。

1.9.4. 门禁系统数据接口

提供允许出入展馆的人员白名单数据给门禁系统，接收门禁系统出入记录。

1.10. 功能调整敏捷开发服务

可及时响应各工作部因工作方案调整提出的对已有功能的修改需求，并按时完成相关功能的修改，必要时需要能够按照业务需求开发相应的新功能。

2. 系统运维方案

投标人应在投标文件中提交为做好本项目信息技术服务而制定的《第三届职业技能大赛信息系统运维方案》，包括第三届职业技能大赛信息系统的备份容灾设计、系统监控机制、应急响应机制等内容。

《第三届职业技能大赛信息系统运维方案》描述的系统运行维护相关服务，同为投标人应提供的在大赛筹备、赛事运行、大赛总结阶段的系统运维保障服务，在《系统运维方案》中应清楚地阐述和明确应答如下内容：

2.1. 系统运维保障服务

2.1.1. 云资源部署

完成本项目服务平台相关部署和调试工作，确保系统按时上线正常运行。

2.1.2. 用户培训

可为各类不同用户提供相应在线或者线下培训。

2.1.3. 操作指南

可针对不同用户在不同的业务场景提供必要的操作手册。

2.1.4. 数据处理

可协助各工作部处理数据整理、统计分析等数据相关需求。大赛赛程结束后，配合完成数据备份等操作，移交竞赛中心备查，并对租用的云资源产生的大赛相关数据，进行删除操作。

2.1.5. 驻场技术支持服务

可派驻至少 2 名技术支持人员在大赛筹备阶段提供驻场服务，以便收集各工作部的需求并及时响应与解决相关问题。

2.1.6. 竞赛现场技术支持服务

可在竞赛期间派驻至少 10 名技术人员在竞赛现场提供技术支持服务，以便及时处理各类应用问题，确保大赛正常进行。

2.1.7. 系统实施监控和故障恢复等运维保障服务

技术团队要成立技术应急保障小组，设组长 1 名、系统现场支持工程师不少于 5 名、系统在线支持工程师 3-5 名及设备运维技术人员 4 名。面对所提供的各类服务内容，提供应急快速响应和故障处理预案。

在系统中提供必要的监控功能和手段（实时监控应用系统运行状况和资源使用情况），确保系统运行出现故障时能主动通知运维人员，同时提供配套的技术支持人员能及时响应并处理故障，快速恢复系

统正常运行和对外服务。

2.2. 备份容灾服务

2.2.1. 应用集群备份机制

负载均衡采用双机热备技术方案。

应用服务独立部署在三台应用服务器，同时准备两台应用服务器，用于在访问压力过大时，增加应用集群承载能力。

2.2.2. 数据库系统备份机制

文件服务采用分布式数据库，采用三台虚拟机实现 Replica set 模式。

数据库采用关系型数据库，基于双机热备方式确保数据安全。

2.2.3. 系统监控服务

主要业务系统的每个节点都将单独启用一个监听保障服务，用于不间断监测平台节点运行状态，出现异常情况实时短信通知运维人员。

使用云服务商提供的云资源监控平台，由运维技术团队监控云资源使用情况，当出现信息资源占用量过高等问题时，采取云资源增配等处理措施，确保应用系统运行稳定。

2.3. 应急响应服务

2.3.1. 应急响应团队

成立技术应急保障小组。设组长 1 名、副组长 1 名，系统应急响应技术支持人员 2 名（轮值），现场设备运维技术人员不少于 10 名。

2.3.2. 应急响应具体措施

服务平台应急措施：本方案中应用服务器、数据库服务器、文件服务器都有备份机制，如非服务器物理损坏情形，在保证服务不中断情况下，实现 30 分钟内恢复故障。（日常运行阶段：提供 7×12 小时应急响应服务。赛中阶段（C1-C3）：提供 7×24 小时全天候紧急响应服务。）

竞赛现场信息设备应急措施：设备在比赛过程中出现异常状况时提供快速替换或维修服务，确保设

备故障时的快速替换（5-30 分钟以内）。提供 4 套备用设备，每个场馆设置 1 名专人负责场馆内设备运维。

3. 赛场信息技术设施设备服务方案

投标人应在投标文件中提交为做好本项目信息技术服务而制定的《第三届职业技能大赛赛场信息技术设施设备服务方案》，包括第三届职业技能大赛赛场设施设备的功能、安装、调试、替换等内容。

《第三届职业技能大赛赛场信息技术设施设备服务方案》描述的为赛项提供赛场技术支持服务，同为投标人应提供的在赛事运行阶段的赛场技术设施设备系统运维保障服务，在《赛场信息技术设施设备服务方案》中应清楚地阐述和明确应答如下内容：

3.1. 竞赛赛场信息技术设施、设备技术支持服务

为了满足竞赛现场秩序管理的需求，让选手能在公开、公平、公正的环境下进行比赛，需要为各赛项配备专用的信息设备，从而保障选手能统一获知比赛进行时的倒计时时长；选手的诉求在现场嘈杂的情境下能被及时响应处理；相关信息能与调度中心总控大屏及服务平台管理后台实时通讯。大赛赛项共计 106 个，原则上需为每个赛项配备一台能保障竞赛现场秩序的设施设备，辅助参赛选手完成赛项比赛任务，设施设备主要包含以下功能：

3.1.1. 比赛计时

多屏联动倒计时显示，以确保每位选手在工位上都可以看到比赛结束倒计时。

3.1.2. 倒计时提醒

比赛倒计时声音提醒，以确保所有选手能同时结束比赛。

3.1.3. 选手加时计时

由于设备问题或其他非比赛因素导致的时间延迟，可单独为选手增加时间；正常比赛时间结束后，设备直接开始为相关选手补充计时，并根据时间长度自动排序。

3.1.4. 选手呼叫响应

选手可以通过工位呼叫牌发出请求信息，设备主机将按呼叫顺序显示，并伴有声音提示，以确保在

嘈杂的环境中选手的诉求被及时响应，能准确记录呼叫座号、事件、呼叫时间和响应时间。

3.1.5. 会议音响

提供功放、双通道扬声器及麦克风用于满足竞赛期间赛区内会议的需要。

3.1.6. 通讯联络

可与调度中心总控大屏进行通讯,可以同步显示各赛项的比赛状态、倒计时时长；可与服务平台通讯，详细记录所有选手请求明细，并提供基于各类事件的统计分析。

3.1.7. ★终端系统要求说明

全彩 LED 点阵屏幕，内嵌高频无线接收系统可同时链接 200 路终端机，呼叫应答距离不小于 200m，具备呼叫事件显示、倒计时显示和分工位队列补时显示功能（4 行-8 行智能切换），与分屏时钟进行无线同步，具备与终端机双工通讯功能，比赛倒计时时间实现与终端机同步。支持立体声音响系统，配置麦克风，具备各项目执裁扩音功能，事件语音播报功能及关键时间点提醒功能。支持多工位补时设置，同时对多工位进行补时计时。内置 WiFi 通讯接口，支持实时收集呼叫事件状态，与调度中心总控大屏系统数据无缝对接，同时监控全场各项目状态，同时具备事件日志现场 PAD 端查询和 PDF 报告导出功能，提供各项目赛场事件数据分析功能。

竞赛现场信息设备设施参数

序号	设备名称	数量/ 赛项	天数	套数	型号	规格	说明
1	多功能机	1	5	110	分辨率 $\geq 640 \times 640$	全彩高亮 LED，长 $\geq 60\text{cm}$ ，宽 $\geq 50\text{cm}$	内置音响，每赛项 1 台/套，另外预备 4 套备用。
2	同步显示屏 (副屏)	2	5	110	分辨率 $\geq 640 \times 320$	黑色铝合金外壳，全彩高亮 LED，长 $\geq 40\text{cm}$ ，宽 $\geq 25\text{cm}$ ，同步时钟显示，挂式安装	每个赛项标配 2 台/套，另外预备 4 套以满足部分占地面积较大的赛项额外需求。

序号	设备名称	数量/ 赛项	天数	套数	型号	规格	说明
3	工位呼叫机	30	5	110	$\geq 220 \times 78 \times 12\text{mm}$	世赛标准红绿双面设计，全 ABS 外壳，LCD 显示屏，电池容量 $\geq 1200\text{mAh}$ ，待机时间 ≥ 10 天，六类事件呼叫，同步倒计时显示。	每个赛项标配 30 台/套，另外预备 4 套备用。
4	平板	1	5	110	≥ 10 寸触摸屏	WIFI 或 USB 通讯，具备项目设置，倒计时设置，补时设置，比赛时间控制	内置音响，每赛项 1 台/套，另外预备 4 套备用。
5	麦克风	2	5	110	有线通信	铝制外壳，防啸叫处理，防风，高保真音质	每个赛项标配 2 支/套，并预备 4 套备用。

★(1)主机（投标文件中需投标人提供符合要求设备照片）

- ① 显示本赛项比赛剩余时间（倒计时）；
- ② 可自动为需要补时的工位提供数字时钟；
- ③ 工位补时可在比赛倒计时结束后，单独依次显示；
- ④ 可显示工位呼叫事件；
- ⑤ 金属支架，带托盘及万向轮，可以方便移动和固定。

★(2)主屏（投标文件中需投标人提供符合要求设备照片）

需要具备高亮度、广视角的特性，以保障赛区内每一位选手可在工位上看清比赛倒计时。

★(3)分机（投标文件中需投标人提供符合要求设备照片）

同步显示主机倒计时信息：

- ① 与主机保持实时通讯，同步主机时钟；
- ② 支持壁挂式。

★(4) 工位分机（投标文件中需投标人提供符合要求设备照片）

- ① 选手呼叫牌，通过遥控信号切换方式，提供六类事件呼叫（世界技能大赛 6 类标准事件）；
- ② 提供取消呼叫与确认处理功能；
- ③ 可同步倒计时显示；
- ④ 待机时间 4 天以上。

★(5) 控制器（投标文件中需投标人提供符合要求设备照片）

- ① 可以与主机通讯；
- ② 可设置主机赛项名称；
- ③ 可控制倒计时启停与重置；
- ④ 可记录工位呼叫事件；
- ⑤ 可查询呼叫日志。

★(6) 音响系统（投标文件中需投标人提供符合要求设备照片）

- ① 可满足竞赛现场会议需要；
- ② 带音量及混响调节；
- ③ 可同时支持无线与有线两类麦克风；
- ④ 发生呼叫事件时提供提示音；
- ⑤ 支持外接扩展音箱。

★(7) 通讯方式及要求（投标文件中需投标人提供符合要求设备照片）

- ① 主机、分机与工位分机通过高频无线方式连接；
- ② 主机可以同时链接 50 路以上分机；
- ③ 呼叫应答距离不小于 200 米。

★(8) 数据接口（投标文件中需投标人提供符合要求设备照片）

需要提供数据接口，支持倒计时数据与呼叫事件等数据与竞赛信息系统进行通讯。

3.1.8. 终端系统与调度中心总控大屏数据通讯

竞赛现场信息设备的比赛倒计时长及竞赛状态等信息将实时同步至调度中心总控大屏。

3.1.9. 终端系统与服务平台管理系统数据通讯

竞赛现场信息设备采集的选手呼叫信息可在每场竞赛结束后自动同步（或随时手动操作）上传至服务平台以供查询，可生成各赛项的选手呼叫记录，并进行不同维度的统计分析。

4. 大赛相关保障人员培训方案

投标人应为赛事相关保障服务人员开展培训，并制定《大赛相关保障人员培训方案》，培训方式包含线上、线下两种，在培训的方案中，并且清楚地阐述：

4.1.1. 培训对象及培训方法

线上培训面向大赛执委会专班、实施保障团队提供针对性培训，线下培训面向全体培训及沙盘演练两次线下培训。

4.2. 培训课程及主要内容

4.2.1. 培训讲师情况

提供不少于 5 名培训讲师，在名单中应含有每个培训讲师的姓名、性别、学历、职称或职业资格等级、开设的课程及学时，以往开设过技术保障培训的课程等信息。

4.3. 提供培训教材、培训设备和培训场地，做好相关的培训管理工作。

5. 信息技术服务团队机构建设

为圆满完成大赛信息技术服务工作，投标人须建立一支高效、优质的信息技术保障服务团队。

（1）投标人应在投标文件中提交《第三届全国技能大赛信息技术服务团队建设方案》，对信息技术服务团队的组织机构、人员配置和岗位职责做到清楚地表述，应满足组织机构设置清晰且合理、人员配置齐备，岗位分工和工作职责明确；

（2）投标人应在投标文件中提交本次大赛信息技术服务工作流程图，服务工作流程应具有科学性和可操作性。

（3）信息技术服务团队应高度重视本项服务工作的重要性。投标人在投标文件中须提交《第三届全国技能大赛信息技术服务应急响应解决预案》，对信息技术服务中遇到的重点工作和难点问题做出预判和分析，制定服务响应解决预案。

第六章 响应文件格式

正本

_____（项目名称）竞争性磋商

响 应 文 件

（采购编号：）

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、磋商函及磋商函附录
- 二、报价一览表
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、磋商承诺函
- 六、资格声明函
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、技术部分
- 九、综合部分
- 十、类似项目业绩情况表
- 十一、企业实力材料
- 十二、技术规格偏差表
- 十三、供应商认为有必要提供的其他资料
- 十四、中小企业声明函

(编制响应文件时自行加注页码)

一、磋商函及磋商函附录

（一）磋商函

_____（采购人名称）：

1. 我方在考察现场并充分研究_____（项目名称）磋商文件的全部内容，愿意以人民币_____（小写：¥_____元）报价，服务期限：_____，质量要求：_____，按合同约定实施和完成工作。

2. 据此函，经考察现场并认真研究磋商文件后，我方同意：

2.1 根据磋商控制价，自主报价参与商务报价并承担磋商文件规定的服务。

2.2 接受采购人“第五章 项目需求及服务要求”中条款的所有要求。

2.3 一旦我方为成交人，保证按磋商文件的规定和磋商时的相关承诺提供服务。

2.4 按磋商文件中的规定，认定本响应文件的有效期为响应文件递交截止日后 90 日历天。本响应文件在截止日起即对我方具有约束力。

2.5 提供磋商文件中要求的所有文件资料。

2.6 承认报价是评标的重要因素，但不是唯一标准。

2.7 已经详细审核了全部磋商文件，包括修改、补充的文件（如果有的话）和参考资料，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2.8 按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

（二）分项报价表

格式自拟

二、报价一览表

供应商名称	
报价（大写）	
报价（小写）	
服务期限	
服务质量	
保证金	
磋商有效期	
其他声明	
磋商范围	磋商文件第五章包含的所有内容
服务地点	

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（盖单位公章）：

日 期：

注：

- 1、本表投标总报价应与投标报价表的总报价一致，否则供应商承担被拒标的风险。
- 2、公开唱标的内容包括对其投标文件的修改或撤回通知等其他内容。
- 3、开标一览表为河南省公共资源交易中心系统格式。若项目不收取保证金，保证金栏目填写“0”即可。

三、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

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：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

四、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_____（项目名称）磋商文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及授权委托人身份证复印件

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

授权委托人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

五、磋商承诺函

致：河南兴达工程咨询有限公司

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），自2019年8月1日起，在全省政府采购货物和服务招标投标活动中，不再向供应商收取投标保证金，非招标采购方式采购货物、工程和服务的，也不再向供应商收取投标（磋商）保证金，供应商以投标（磋商）承诺函的形式替代投标（磋商）保证金。因此，在本次（填写项目名称）【采购编号：（填写采购编号）】投标过程中，我公司郑重承诺：

1、我公司提供的所有文件材料，均是真实的。

2、在磋商有效期内我公司保证不撤回投标。

3、如果我公司成交，我公司承诺在成交通知书发出之日起7天内向河南兴达工程咨询有限公司交纳足额的成交服务费。若没有按时足额缴纳成交服务费，每逾期一日，我方按照成交服务费的千分之一支付违约金；同时，承担河南兴达工程咨询有限公司因追索成交服务费而支付的诉讼费、律师代理费、差旅费的一切费用；河南兴达工程咨询有限公司有权利向代理公司所在地依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

4、如果我公司成交，我公司将严格按照磋商文件的要求和响应文件的承诺，在规定时间内签订合同并履行合同。

如果违反上述承诺，招标代理机构有权在代理公司所在地向有管辖权的人民法院追究责任外，在3年内我公司自愿放弃参加河南兴达工程咨询有限公司组织的政府采购活动。

法定代表人（签字）：

授权委托人（签字或盖章）：

供应商（盖单位公章）：

年 月 日

六、资格声明函

致：_____（采购人名称）

我方接受贵方（采购编号：_____）的磋商文件要求，自愿参加磋商，现递交下列文件并保证所有陈述是正确、有效的：

1. 工商局颁发的我方营业执照（副本）复印件；
2. 供应商须具有 2023 年度或 2024 年经审计的审计报告或银行开具的资信证明（新成立企业从成立之日起计算）；
3. 供应商须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供 2024 年 6 月 1 日以来任意 3 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；
4. 供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函（格式自拟）；
5. 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（格式自拟）；
6. 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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法定代表人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得同时参加本项目磋商。（提供声明函，格式自拟）

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

地址：

邮政编码：

供应商授权委托人（签字或盖章）：

电话：

传真：

时 间： 年 月 日

（以上内容请附后）

- 6.1. 工商局颁发的我方营业执照（副本）复印件；
- 6.2. 供应商须具有 2023 年度或 2024 年经审计的审计报告或银行开具的资信证明（新成立企业从成立之日起计算）；
- 6.3. 供应商须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供 2024 年 6 月 1 日以来任意 3 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；
- 6.4. 供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函（格式自拟）；
- 6.5. 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（格式自拟）；
- 6.6. 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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法定代表人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得同时参加本项目磋商。（提供声明函，格式自拟）。

七、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次竞争性磋商活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次磋商活动。

二、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。

三、若出现上述行为，我公司及参与磋商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。

供应商法定代表人（盖章）：

供应商授权委托人（签字或盖章）：

（盖单位公章）

年 月 日

八、技术部分

九、综合部分

十、类似项目业绩情况表

（供应商列表陈述业绩情况，并在表后附对应业绩相关材料复印件）

十一、企业实力材料

十二、技术规格偏差表

供应商名称：_____

采购编号：_____

序号	服务名称或磋商文件条款号	磋商规格	响应规格	偏差	说明
.....					
.....					
.....					

说明：

- 1、表中“磋商规格”一栏需严格按磋商文件第五章中顺序及内容逐项填写，不得私自修改技术参数。
- 2、表中“响应规格”一栏供应商须根据“磋商规格”要求的需求填写此条款的实际规格性能，需逐项如实填写。
- 3、表中“偏差”一栏中供应商对的“磋商规格”与“响应规格”进行对比后填写偏差说明。（如：无偏离请填写“符合”的字样；正偏差请填写“正偏差”字样并对正偏差进行具体说明；负偏差请填写“负偏差”字样并对负偏差进行具体说明。）

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

供应商（盖单位公章）：

日期：

十三、供应商认为有必要提供的其他资料

十四、中小企业声明函

14.1 中小企业声明函

（供应商属于中小企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

14.2 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：1、该声明函是针对残疾人福利性单位的，非残疾人福利性单位不用提供该声明。

2、根据财库〔2017〕141号《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》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，属于残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》，供应商在《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消，并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。

14.3 供应商及投标产品适用政府采购政策情况表

监狱企业、中小企业扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： （ ） 投标单位为监狱企业。 （ ） 小型、微型企业投标且提供本企业制造的产品。 （ ） 小微企业投标且提供其他小型、微型企业产品的，请填写下表内容：			
	产品名称（品牌、型号）	制造商	制造商企业类型	金额
	小型、微型企业产品金额合计			
节能产品	产品名称（品牌、型号）	制造商		金额
环境标志产品	产品名称（品牌、型号）	制造商		金额

填报要求：

1. 制造商为监狱企业、小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
2. 节能产品是指属于财政部和国家发展和改革委员会公布的最新《节能产品政府采购品目清单》中的清单范围产品；环境标志产品是指属于财政部、环境保护部发布的最新《环境标志产品政府采购品目清单》中的清单范围产品。**属于品目清单强制采购范围的，必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件（并对相关内容作标注），否则按废标处理；属于品目清单优先采购范围的，请提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件（并对相关内容作标注）。**
3. 请供应商正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符。
4. 没有相关产品可不填此表。