

驻马店幼儿师范高等专科学校组织人事 管理系统采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：驻政采购-2024-03-17

采购人：驻马店幼儿师范高等专科学校

采购代理机构：河南铭鸿招标代理有限公司

二〇二四年三月

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

 供应商须知前附表

 一、说明

 二、采购文件

 三、响应文件的编制

 四、响应文件的上传、提交

 五、响应文件的开启（解密）

 六、磋商

 七、确定成交供应商

 八、磋商办法及评分标准

 九、合同授予

第四章 政府采购合同主要条款

第五章 响应文件格式

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

驻马店幼儿师范高等专科学校组织人事管理系统采购项目的潜在供应商应在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台获取采购文件，并于2024年4月2日9时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：驻政采购-2024-03-17
- 2、项目名称：组织人事管理系统采购项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：1500000元，最高限价：1500000元

序号	包号	包名称	预算（元）	最高限价（元）
1	驻政采购-2024-03-17	组织人事管理系统采购项目	1500000	1500000

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）：
详见磋商文件

- 6、合同履行期限：合同签订之日起30日内
- 7、本项目是否接受联合体：否
- 8、本项目是否接受进口产品：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：落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库【2020】46号文件规定。本项目专门面向中小微企业采购（监狱/残疾人福利性企业视为小微企业）。

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【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。

3.2 本项目不接受联合体。

三、获取采购文件：

1、时间：2024年3月21日至2024年3月27日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：驻马店市公共资源交易中心电子交易平台

3、方式：网上下载

4、售价：0元

四、响应文件提交：

1、截止时间：2024年4月2日9点00分（北京时间）

2、地点：驻马店市公共资源交易中心不见面开标二厅

五、响应文件开启：

1、时间：2024年4月2日9点00分（北京时间）

2、地点：驻马店市公共资源交易中心不见面开标二厅

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》、《驻马店市公共资源交易中心网》上发布。

磋商公告期限为五个工作日，发布公告当日不计入。

七、其他补充事宜：

1、本项目使用远程不见面交易的模式。供应商应于响应文件提交截止时间前将加密电子响应文件(.zmdtf格式)在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台加密上传，逾期上传其响应将被拒绝。

2、供应商注册：

供应商首先通过“驻马店市公共资源交易中心网站“投标人登陆版块”进行交易主体免费注册，然后按网站下载中心（其他）“诚信库申报操作手册”指导填报企业信息和上传有关资料原件的扫描件，完善诚信库信息，自行核验通过后，按网站下载中心（其他）“办理HNXACA单位个人数字证书所需材料下载”准备齐资料，最后到驻马店市公共资源交易中心（驻马店市文明路1196号公共资源交易中心1F大厅）办理 CA 密钥，完成注册。

3、采购文件下载：

凡有意参加磋商者，登录“驻马店市公共资源交易中心网站，凭领取的企业身份认

证锁（CA密钥）登录系统进行网上免费下载采购文件。供应商未按规定在网上下载采购文件的，其响应将被拒绝。

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：驻马店幼儿师范高等专科学校

地址：驻马店市驿城区盘龙山路2658号铜山大道与纬十路交叉口

联系人：赵老师

联系方式：18639959709

2、采购代理机构信息

名称：河南铭鸿招标代理服务有限公司

地址：驻马店市驿城区雪松路与塘坊路交叉口塘坊庄社区陈庄安置大厦204

联系人：刘女士

联系方式：15660506658

3、项目联系方式

项目联系人：刘女士

联系方式：15660506658

第二章 采购需求

项目名称：组织人事管理系统采购项目

一、采购需求

序号	产品名称	功能参数	数量	单位
1	组织机构管理	<p>建立与学校实际情况相一致的组织机构（包括校机关、二级院系等）；每级机构都能记录本机构的基本信息、考核记录、奖励记录、编制人员记录等信息。</p> <p>对各组织机构完成新增、合并、划转、撤销等工作；满足机构改革的需要。</p> <p>具有历史机构查询功能，反查任意时间的历史机构情况。</p> <p>机构调整中，人员信息关联调整，如机构划转，原部门的人员自动划转到新机构。</p> <p>建立专业委员会等“虚拟机构”，并且全校人员统计时，虚拟机构人员不重复统计。</p> <p>生成组织机构图，点击机构图可以穿透查询到相关部门的岗位及教职工信息，如岗位设置、部门职责、教职工人数等。</p> <p>生成编制表，方便监管编制余缺情况，并能保留历史编制信息，为编制及人员调整提供参考。</p> <p>进行针对组织调整的业务流程操作。</p> <p>建立适合学校运行的岗位设置体系，包括岗位类别（管理岗位、专技岗位、工勤岗位等）和相对应的岗位等级设置、职务体系设置等，根据国家及学校要求的岗位结构比例规则进行相应的管理控制。</p> <p>直观展示隶属关系图，并进行调整和修改。</p>	1	套
2	人员管理	<p>教职工管理是学校人事管理的基础，它与教职工的合同管理、人事异动、工资福利管理等均存在关联，在人事业务办理中要能自动提取教职工的相关信息，如在工资计算过程可以获取人员的职位、学历、工龄等信息，在人员调动过程中要能自动获取当前岗位等级等信息。</p> <p>对教职工进行分类管理，如：在编人员、合同人员、离退休人员、返聘人员、劳务派遣人员等，并根据需要进行修改与调整。</p> <p>对人员状态进行管理，如进修培训人员，待岗人员、内退人员、待聘人员、调出人员、应聘人员等。可以记录教职工从入职到离校的全程信息，如身份证号码、姓名、性别、籍贯、出生年月、政治面貌、行政职务、任职时间、职务级别、专业技术职务、取得时间、聘任时间、编制情况（省属编制、人事代理、校内协议用工）。</p>	1	套

	<p>岗位系列（专任教师、行政人员、教辅人员、工勤人员），所在单位，所属教研室或实验室，参加工作时间，来校工作时间、原工作单位、内聘职务，开始时间，结束时间（如评审通过或到期自动结束），第一学历（学历、学位、毕业院校、所学专业、学位取得时间、学历取得时间、扫描件含提交时间），最高学历（学历、学位、毕业院校、所学专业、学位取得时间、学历取得时间、扫描件含提交时间）现从事专业、学科门类、任教课程名称、教师资格证编号。</p>		
	<p>荣誉情况（获得年份、荣誉级别（国家级、省部级、市厅级、其他）、荣誉名称（长江学者、新世纪百千万人才工程国家级人选、享受国务院特殊津贴人员、全国优秀教师、全国模范教师、河南省学术技术带头人、河南省政府特聘专家、河南省优秀专家、河南省教学名师、河南省优秀教师、河南省最美教师、教育厅优秀管理人才、教育厅骨干教师、教育学术技术带头人、校优秀教师、优秀教育工作者、校最美教师含扫描件）。</p>		
	<p>博士管理下设报考申请扫描件、在读院校、在读专业、所在省市、培养类型（人才预约、委培半脱产、委培全脱产、在职攻读、协议扫描件）、学制、保证金含财务凭证扫描件、在读博士提前返校申请扫描件、是否启发工资、学位证书上传含时间、毕业证书上传含时间、档案是否到校、是否补发工资、安家费受理，完成。</p>		
	<p>外出进修下设进修申请扫描件、进修时间、进修形式（国内访问学者、企业实践、短期进修、其他）、进修院校或进修企业、所在省市、联系人、联系电话、进修协议扫描件、学习总结扫描件、结业证书扫描件、报销比例及金额等，实现对人员信息进行全面、准确的管理。</p>		
	<p>根据学校的需要对教职工信息项目进行灵活的增加、修改。</p>		
	<p>具有国标及教育部下发的行业标准的相关指标代码，由学校自行修改、增加，方便在系统应用过程中调用、查询统计等。</p>		
	<p>信息内容支持自定义，可定义为代码、日期、文本、数字、多媒体等各种类型。还可以附加Word、Excel、多媒体等文件。</p>		
	<p>在人员信息记录中直接展开查看多媒体信息，如在学历信息点击查看学历证书照片，并能下载打印。</p>		
	<p>有黑名单管理功能，如被解聘人员，再次应聘时发出提醒，规避用人风险。</p>		
3	<p>人员调配</p> <p>灵活自行设计各种人事异动业务表单和流程。</p> <p>支持不同院系、部门、部门或流程节点相关人员的分工应用，灵活指定应用类型及内容，满足校院两级管理的信息维护及业务上报等应用。</p>	1	套

		<p>打印业务变动人员的明细表及汇总表。</p> <p>一个业务流程结束后，可以根据关联关系，自动引发另一个业务流程，提高人事业务的协同性程度。</p> <p>各项流程需要主动推送到相关人员，并有任务提醒或邮件、短信通知。</p> <p>流程干系人对流程的审批节点及进度实时监控。</p>		
4	薪资管理	<p>工资体系：</p> <p>学校编内人员、合同制职工、离退休人员、返聘等编内、编外人员执行不同的工资管理体系。系统满足多种不同的工资结构。</p> <p>预置多种工资标准表，如管理人员、专技人员、工勤人员的岗位工资标准、薪级工资标准；工资套改标准表等，并对工资标准表进行灵活的增加、修改、删除等操作。</p> <p>学校事业编制人员实行岗位绩效工资制度。岗位绩效工资由岗位工资、薪级工资、绩效工资和津补贴四部分组成。各项工资项目由人事处根据国家政策结合学校实际情况决定发放标准和是否发放。</p> <p>具有明确工资标准的工资项目（包括事业单位统一工资项目和学校自定项目），均可以在系统自动生成。</p> <p>博士安家费，依据相应的标准，自动核算，并提前一个月提醒相关业务人员。</p> <p>教职工取暖补贴标准依据相应的标准(行政职务、专技职务)自动核算。</p> <p>绩效工资分配中能在绩效工资总额控制下进行二次分配，学校根据院系考核情况，分配到各院系或部门，由各单位根据人员的岗位系数、贡献等情况二次分配，二次分配后数据上报系统，进行工资核算。</p> <p>进行工资数据的批量导入、导出，便于引入系统外数据参与工资计算。</p> <p>对工资项目的运算结果进行手工调整。</p> <p>维护教职工银行账户信息，支持教职工多账户的管理，可按工资、奖金等维护多套帐户信息。</p> <p>工资发放支持多种形式，满足年薪制、月薪制及一月多次发放等。</p> <p>工资调整：</p> <p>完成新聘用人员工资确定、年度增加薪级工资、岗位变动工资调整、调整基本工资标准、调整津贴补贴标准等所有调资业务。</p> <p>按照规定格式实现各种调资业务审批表的修改和新建，在审批表中设置相关条件、公式，满足事业单位工资变动审批要求。</p> <p>各种调资业务的大部分计算处理都可以由系统完成，特殊情况人员可以手动调整。</p>	1	套

各种工资变动审批表均输出为上级部门要求的文件格式，并能在线调整、打印。

工资调整业务支持流程审批的定义，并自动记录职工的工资变动情况，提供工资补发、补扣等自动处理机制，历次变动情况可以归档备查。

在工资标准调整时，可修改或导入新的工资标准，在工资核算时根据职等、薪级情况自动计算。

常用调整业务：

新聘人员工资确定主要涉及新参加工作的应届毕业生、新参加工作人员、其他新聘人员，根据相关要求及条件，可自动计算确定工资标准，也可以手工调整。

转正定级主要用于管理人员和专业技术人员见习期期满或工人经过学徒期和熟练期后的定岗定薪，其岗位工资由所聘的岗位决定，薪级工资由所聘岗位的起点薪级和学历所对应的薪级比较取高而定。岗位变动人员工资调整，按照就高原则自动计算，同时支持手工调整。

学历变动人员工资调整是由学历变更所以引起的调资业务，主要分为两类：见习期期间学历变更、正式聘岗后学历变更，根据标准自动计算基础工资。

正常增加薪级工资是学校工作人员年度考核结果为合格及以上等次，每年增加一级薪级工资，并从第二年的1月起执行，系统要自动筛选符合正常增加薪级人员，并自动计算晋级工资，同时支持手工调整，并能打印晋级审批表和明细表等。

调整基本工资标准是根据国家政策统一调整工资标准。依据现有的薪级和岗位级别，按新的工资标准，核算出新的薪级工资和岗位工资。见习期人员按新的见习期调整标准。因此，系统要对工资标准进行灵活调整。

退休工资核定业务是依据《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》，从2014年10月1日起，事业单位人员将实行社会统筹与个人账户相结合的基本养老保险制度，需要在系统中明确社会统筹发放项目和单位发放项目、比例及数额等。

工资核算：

工资核算过程要基于上月的工资数据进行本月的工资计算，只需对当月发生变化的人员信息进行比较，并对变化人员的工资项目进行调整、审核后工资核算。

学校通过系统向各单位发放奖金总额，学院进行二次分配后上报系统，审核后直接参与工资计算。

		<p>工资核算时可直接引用其他业务模块数据，如考勤、绩效、奖惩等各项数据，自动核算绩效工资、考勤扣款、保险扣款、应发、应纳税所得额、税、实发等项目。</p> <p>通过导入excel或手工调整等方式引入外部数据（如考勤、考核结果等），参与工资计算。</p> <p>所有涉及人员变动或工资调整带来的工资变化要自动汇总，便于在工资核算过程中对工资变动信息自动比对，避免二次核对带来的工作效率不高，数据不准等问题。</p> <p>整个工资系统的核算，要做到代扣税或代缴税、支持正算、反算、合并计税及符合国家法律的所有计税方式的自动计算，如工资薪金、全年一次奖金、劳务报酬等，提高工资核算效率。</p> <p>工资发放：</p> <p>人事部门将发放工资的数据材料交给财务部门后，财务部门进行工资核算与发放，人事部门负责对他们录入数据库的信息的正确性和完整性进行审核。</p> <p>财务将发放明细返回给人事，人事基于相关工资数据进行各种工资调整和数据分析。</p> <p>工资分析：</p> <p>能在工资计算结果的基础上进行统计和分析，生成直观的分析图表，为学校分析工资状况及进行工资预算提供决策依据。</p> <p>输出不同格式的工资明细报表和统计报表、历史工资报表，例如工资发放花名册、发放差异表、工资计算审批单等等，对各种表格进行灵活的新增、调整和删除等。</p>		
5	考勤管理	<p>系统灵活自定义加班、迟到、早退等考勤项目的考勤规则，可设置学校自然年度的节日日期和公休假日，并可以进行倒休设置，可查看学校日历。</p> <p>灵活的班次设置，支持正常排班、周期排班、个人排班和不定期排班四种排班方式。支持多种考勤机接口，同时支持按一定格式接收其它考勤机的原始刷卡数据。</p> <p>支持网上日常考勤，教职工或部门考勤员可以在线向部门负责人提出加班、休假、公出等各类申请，负责人可以进行网上审批，人事部进行审核确认，也可以由人事部门集中进行日常考勤登记。</p> <p>可导入考勤机刷卡原始数据，系统能根据教职工的请假、休假、加班记录以及排班情况与实际的刷卡记录进行比对分析，生成教职工的实际考勤结果和当月的全员考勤汇总，同时也支持对考勤异常数据进行说明和处理，对这些数据进行修正，如转为正常上班、加班等。</p>	1	套

		<p>按人员、部门生成日考勤明细表、月考勤汇总表以及某个时间段内的汇总表，可以自定义考勤报表。</p> <p>考勤数据可以参与薪资的计算，月迟到、缺勤、加班等具体数据都可以直接转入薪资模块并参与到薪资的相关处理和计算。支持各种假期管理，用户可以定义假别种类，自动计算应休假天数、已休假天数、剩余天数等，提供上年结余假期是否可休功能。</p> <p>提供考勤历史数据查询功能，教职工可以在网上查看考勤数据。提供累计加班转倒休功能。</p>		
6	师资培养	<p>各学院上报年度培训计划，由主管单位审核通过后执行，培训计划审批流程能自定义。</p> <p>教职工能在线进行培训进修、出国访学等申请，由相关部门审核通过后，反馈给教职工本人及相关部门，对其工资、社保等业务进行相关业务处理，并在系统内留有记录。</p> <p>根据教职工进修、访学结束后，由本人或相关部门进行结果登记，确认返校后，系统自动提醒相关部门对其工资、考勤等信息做出调整。</p>	1	套
7	职称管理	<p>学校人事处负责专业技术职务评审工作的组织和管理，每年组织一次专业技术职务评审。其基本流程为学校发布当年的评聘工作通知、公布设岗方案、人事处组织人员申报、各二级单位审核基本条件及任职资格、相关职能部门审核岗位业务、二级单位进行申报信息公示、申报高级职称人员材料送审、人事处复审基本条件及任职资格、学科组评议、学校评审会评审、评审结果公示最终确定受聘人员名单，结果入库。</p> <p>申报、审核、公示、同行评议等环节需要在网上实现，系统可记录各级评审结果，并形成响应的汇总表，最终评审结果经审核无误后，入人事信息库。系统保存每年的申报和评审记录，可对评聘历史进行查询，如当年各单位申报人材料，是否通过，如未通过进行到哪个环节。</p>	1	套
8	师德师风管理	<p>考核体系灵活，支持360度考核、民主测评以及师德考评等考核应用；</p> <p>考核对象与范围：可对个人或组织等考核对象进行；</p> <p>考核，多套考核计划同时进行，满足对不同类别人员或组织的考核同时进行，节省考核时间；</p> <p>考核周期：支持年度、季度、月度或不定期考核，满足满足对平时、年度考核的要求；</p> <p>匿名性：支持实名或匿名考核，确保考核安全；</p>	1	套
9	领导自助	<p>在授权范围内，在线查看所管辖教职工的人事信息；</p> <p>对所管辖教职工进行在线分析和查询浏览，了解人员配置状况；</p>	1	套

		<p>对所管辖教职工、部门的信息进行维护，如教职工考勤、奖金；</p> <p>在线浏览各项规章制度，并可浏览、下载各类办事流程及常用人事表格；</p> <p>在线进行用工需求申请；</p> <p>在线业务审批以及填写审批意见。</p>		
10	员工自助	<p>教职工通过意见箱向上级反映自己的建议和意见；</p> <p>在线浏览各类规章制度、公告栏，并可浏览、下载办事流程及常用表格；</p> <p>经过授权，教职工可查询、修改个人信息；</p> <p>教职工进行转正、离职、考核申诉等各类在线申请；</p> <p>教职工通过自助账户能查阅个人工资、福利以及个税缴纳情况；呈现形式多样，可呈现历史明细、教职工自己可按设定显示时间范围进行汇总（如：按月、按季、按年以及任意时间范围）；</p> <p>教职工通过招聘自助，查看内部的招聘职位以及在线申请招聘的职位。</p> <p>教职工通过意见箱向上级反映自己的建议和意见；</p> <p>在线浏览各类规章制度、公告栏，并可浏览、下载办事流程及常用表格；</p> <p>经过授权，教职工可查询、修改个人信息；</p> <p>支持教职工进行转正、离职、考核申诉等各类在线申请；</p> <p>教职工通过自助账户能查阅个人工资、福利以及个税缴纳情况；呈现形式多样，可呈现历史明细、教职工自己可按设定显示时间范围进行汇总（如：按月、按季、按年以及任意时间范围）；</p> <p>教职工通过招聘自助，查看内部的招聘职位以及在线申请招聘的职位。</p> <p>教职工通过意见箱向上级反映自己的建议和意见；</p> <p>在线浏览各类规章制度、公告栏，并可浏览、下载办事流程及常用表格；</p>	1	套
11	党建管理	<p>党组织机构设置是通过系统建立全校的各级党组织机构，党组织基本信息包括机构编号、机构名称、父机构、机构类型、机构级别、换届时间等。系统支持多层级组织机构，通过建立机构之间的上下级关系，即可形成全校党员的组织架构图。</p> <p>按机构查询和统计干部、党员情况，数据可以EXCEL格式导入或导出。</p> <p>根据相关数据标准构建学校统一的党员信息库，实现党员信息标准化、统一化管理；实现以信息子集方式（包括基本信息、发展信息、学习信息、培训信息、考核信息、党费缴纳信息等）实现党员信息的全面管理；支持党员当前信息和业务过程信息管理；</p>	1	套

	<p>可以在党员信息库直接实现新增、删除、修改等党员信息的维护功能；支持以excel格式导入和导出党员信息的功能；支持附件上传功能；</p> <p>系统可实现党员信息的个人修改申请、审核和确定的流程化办理，信息修改记录可以查询。</p> <p>实现简单查询、高级查询（查询习惯可以保存）等信息查询方式，查询结果可以导出为excel等格式；支持党员人事档案的下载、打印等；不同角色的信息查看范围可以进行设置。</p> <p>提供花名册制作工具方便快捷自助制作常用花名册；花名册可以保存、导出；可以分配花名册查看权限。</p>		
	<p>实现组织关系转入的个人申请、组织部审核等流程业务办理；支持组织关系转入状态的信息维护（新增、修改、删除）；组织关系转入记录可以查询。</p> <p>实现组织关系转出的个人申请、组织部审核等流程业务办理；支持组织关系转入状态的信息维护（新增、修改、删除）；组织关系转出记录可以查询。</p> <p>实现组织关系转接的个人申请、组织部审核等流程业务办理；支持组织关系转入状态的信息维护（新增、修改、删除）；组织关系转接记录可以查询；</p> <p>登记党员出党信息，办理党员出党手续。确认出党时，对党员状态、账号状态等进行相关调整。</p> <p>组织关系介绍信开具信息、回执信息的登记和维护；实现对介绍信遗失、补办、改办等业务流程的管理；可以设置介绍信模板，实现在线开具和打印。</p> <p>个人、各层级支部等可以按权限查询党员组织关系情况，查询结果可以导出、打印等。</p> <p>系统按照《中国共产党发展党员工作程序》即5个阶段25个步骤，构建学生党员发展的全过程流程化管理，系统生成相关表单、支持表单的查询、下载和打印。按照阶段流程自动推送预警消息、信息及时提醒、能实时查看党员发展进度，完结后归档备查。归档完成后每个新党员均有一套完整独立资料记录。成为预备党员后可向组织管理模块提交党员基本信息。管理员可查询及查看本组织党员发展情况，上级党组织可分时间、组织查询和查看下级组织党员发展情况。</p>	1	套

12	干部考核	<p>干部考核工作按考核项目启动，支持设置考核项目基本信息、党政机关、干部评议分组、考核等级、考核主体等。</p> <p>建立考核项目：可设置项目名称、起始时间等，可设置状态为未启动、进行中、已结束。</p> <p>党政机关设置：设置组织机构与机关党委的对应关系，初始化党政机关。</p> <p>干部评议分组：创建不同的干部分组，可绑定干部填报页面、考核表查看页面、考核表表单打印。支持设置考核人员范围，初始化考核人员，并绑定指标模板。</p> <p>考核等级设置：灵活定义考核等级，建立考核等级规则。如“优秀、良好、一般、较差”、“优秀、合格、基本合格、不合格”等。</p> <p>绑定考核主体：创建考核主体及评分方式，支持设置机关内民主测评、匿名打分、同事互评、教职工代表打分等分组；支持设置每个考核主体分组的评分人信息；若是匿名打分，支持生成评分二维码。</p> <p>支持建立干部考核指标模板库，历史考核项目的指标可自动同步到指标库中。</p> <p>维度体系：建立考核维度，支持客观维度、主观维度，可设置维度权重及计算方式。</p> <p>指标体系：可定义指标名称，设置分值权重、指标选项及对应分值。</p> <p>评分方式：可设置分值填写、选项选择、文字描述等评分方式。</p> <p>指标分值限制：可设置指标最高分，加分项，减分项。</p> <p>指标模板复制：支持原有指标模板的复制，可在新指标模板上进一步设置指标项及评分标准等。</p> <p>干部选择正在进行的考核项目，填写个人述职报告；支持考核进度的跟踪与结果查询；支持历史考核结果的查询。</p> <p>支持同事互评打分，干部登录系统对同事的德、能、勤、绩、廉等指标项进行评价或打分。</p> <p>支持机关内民主测评、教职工代表打分、匿名评分等评分方式，不同考核主体的评分人可登录系统对干部或领导班子在线打分，支持评分人手机扫描二维码在线打分。</p> <p>系统自动根据指标评分设置进行计算，生成考核人员的考核结果，支持计算统计各指标的评分数量。系统提供考核结果的查询、排序、导出和打印等功能。</p>
----	------	--

13	干部培训	<p>培训专、兼职讲师管理（基本信息、讲授课程、评级、考核、证书等）；</p> <p>培训设备等资产管理（登记、借用申请、保管、报废、采购等）可自行设计事项字段，生成相应表格等；</p> <p>外部培训合作单位基本信息（外部培训机构管理），同时能记录合作培训项目的情况。</p>	1	套
		<p>提供培训活动安排，通过网络报请领导审批，提供培训信息发布功能；</p> <p>干部可以通过网络浏览培训班信息，并可以在网上报名；</p> <p>日常培训班管理：根据培训计划，生成培训班，手工创建临时培训班，打印生成各种培训班需要的文档，完成培训通知下发；</p>		
		<p>支持部门应将干部参训情况进行归档（培训项目名称、组办单位、培训日期、培训时数或天数、培训考核或成绩等）；</p>		
		<p>支持有权限的成员均可对本单位干部的培训记录进行动态更新、多条件分类查询、多组合查询、统计分析，生成并出具各种报表；</p> <p>支持培训班信息、培训干部信息登记表、花名册的生成；</p> <p>支持各种外部培训记录维护，课程提供课时安排，以进行签到、签退（主要是签到），对员工参加的培训日后可以查询，监督；</p>		
		<p>培训档案管理：与人事数据集成作为子集出现，记录学员参加培训的历史信息，记录学员培训评估的成绩，有关培训信息的多维查询统计。</p> <p>可按周期进行培训报表的分析，培训报表可按单位部门、培训项目及个人培训明细进行分析，为培训的各项决策活动提供依据。</p>		

二、商务要求

质保期	国家有统一规定的执行国家规定，没有规定的不少于12个月。
售后技术服务要求	免费安装、调试、维修、保养、人员培训等。
签订合同时间、交货时间及地点	<p>签订合同时间：成交通知书发出之日起2个工作日内</p> <p>交货时间：合同签订之日起30日内</p> <p>地点：采购人指定地点</p>
付款方式	自项目验收合格之日起，60日内一次性付清。
备品备件及耗材等要求	以与采购方签订的供货合同为准。
售后服务保障或维修响应时间要求	在接到通知后2小时内响应，24小时内给出解决方案。

三、采购人对项目的特殊要求及说明

采购人的特殊 要求及说明	<ol style="list-style-type: none">1、成交供应商质保期内需提供免费升级服务及免费对接接口服务。2、系统开发完成后，成交供应商需根据用户实际需求免费对系统模块进行调整和修改。3、系统建成后，成交供应商需提供该系统的等保二级备案证明和测评报告。
-----------------	---

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容、要求
1	1.1 项目名称：组织人事管理系统采购项目 1.2 采购人名称：驻马店幼儿师范高等专科学校 1.3 项目编号：驻政采购-2024-03-17
2	合格供应商：具备竞争性磋商公告“二、申请人的资格要求”规定的条件。
3	磋商报价及费用： 3.1 本项目以人民币报价。 3.2 供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的，本项目磋商废止。 3.3 本项目代理服务费12000元，由采购人支付。
4	现场踏勘或标前答疑：本项目不组织现场踏勘或标前答疑会。
5	响应文件组成： 加密的电子响应文件壹份（*.zmdtf格式，在会员系统指定位置上传）。
6	递交响应文件截止时间及地点：详见竞争性磋商公告。
7	磋商时间及地点：详见竞争性磋商公告。
8	评定办法：经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审办法。
9	成交公告及成交通知书：由采购人授权磋商小组直接确定成交供应商和成交候选供应商。磋商结束后，采购代理机构及时在相关媒体上发布成交公告，并同时向成交供应商发出成交通知书。
10	磋商保证金交纳与退还：本项目不收取磋商保证金。
11	签订合同：见第二章招标需求第二项商务要求。
12	履约保证金的收取及退还：本项目不收取履约保证金。
13	采购资金来源：财政资金。
14	付款方式：见第二章招标需求第二项商务要求。

15	成交供应商可以以政府采购合同为担保向金融机构进行贷款融资。
16	响应文件有效期：递交响应文件截止期结束后60日。成交供应商的响应文件是合同的组成部分，有效期至合同完全履行止。
17	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，不得参与本项目采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。
18	质疑和投诉：详见第三章供应商须知第10条。
19	本项目使用远程不见面交易的模式。供应商应于响应文件提交截止时间前将加密电子响应文件(.zmdtf格式)在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台加密上传，逾期上传其响应将被拒绝。
20	<p>供应商注册：</p> <p>供应商首先通过“驻马店市公共资源交易中心”网站“投标人登陆版块”进行交易主体免费注册，然后按网站下载中心（其他）“诚信库申报操作手册”指导填报企业信息和上传有关资料原件的扫描件，完善诚信库信息，自行核验通过后，按网站下载中心（其他）“办理HNXACA单位个人数字证书所需材料下载”准备齐资料，最后到驻马店市公共资源交易中心（驻马店市文明路1196号公共资源交易中心1F大厅）办理CA 密钥，完成注册。</p>
21	<p>采购文件下载：</p> <p>凡有意参加磋商者，登录“驻马店市公共资源交易中心”网站，凭领取的企业身份认证锁（CA密钥）登录系统进行网上免费下载采购文件。供应商未按规定在网上下载采购文件的，其磋商将被拒绝。</p>
22	<p>响应文件制作：</p> <p>1、供应商通过“驻马店市公共资源交易中心”网站下载中心（政府采购类）：下载“新点投标文件制作软件（驻马店）”。</p> <p>2、供应商凭 CA 密钥登陆交易系统下载磋商文件(.zmdzf格式)。</p> <p>3、供应商须在提交响应文件截止时间前制作并提交： 加密的电子响应文件（.zmdtf 格式），应在提交响应文件截止时间前通过“驻马店市公共资源交易中心”电子交易平台内上传；</p> <p>4、加密的电子响应文件为“驻马店市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件（驻马店）”制作生成的加密版响应文件。</p> <p>5、供应商在编制电子响应文件时，生成后的电子响应文件须按磋商文件的格式要</p>

	<p>求逐页完成电子签字或盖章，否则视为不响应磋商文件要求。无法直接完成电子签字或盖章的响应文件格式内容，供应商须将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中。</p> <p>6、磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。</p> <p>7、响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。</p> <p>8、供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（.zmdtf格式和.nzmdtf格式）时，只能使用本单位的企业CA密钥。</p> <p>9、电子响应文件制作流程，可参考驻马店市公共资源交易中心官方网站的，下载中心板块的视频（https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=09eaacd6-9a524-447f-a5fd-776c58eb1582&CategoryNum=026002）。</p>
23	<p>响应文件上传：详见第三章供应商须知第22条</p>
24	<p>采购文件的澄清与变更：</p> <p>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”和“答疑文件”告知供应商。各供应商须下载采购文件和最新的答疑文件，以此编制响应文件。</p> <p>2、因驻马店市公共资源交易中心电子交易平台在开启前具有保密性，供应商在响应文件提交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。</p>
25	<p>开启（解密）：</p> <p>1、磋商当日，供应商无需到达磋商现场，仅需在任意地点使用企业 CA 密钥登入驻马店市公共资源交易中心不见面开标大厅（http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）参加磋商活动。</p> <p>2、解密时，供应商必须使用能正确解密响应文件的 CA 密钥在规定的时间内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件，系统内响应文件将被退回；因采购人原因或网上电子交易平台发生故障，导致供应商无法按时完成响应文件解密或磋商评审工作无法进行的，可根据实际情况报请批准后相应延迟解密时间或调整磋商评审时间（友情提示：若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。</p>

	<p>3、远程解密前，供应商务必在驻马店市公共资源交易电子交易平台投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。</p> <p>4、特别提醒：</p> <p>因驻马店市公共资源不见面交易系统具备视频直播、语音通话等，对网络带宽及硬件要求相对较高的功能，故供应商在参与使用不见面交易系统开标的项目时，需确认是否满足如下要求：</p> <p>（1）网络要求：网络带宽 4M 以上。</p> <p>（2）硬件要求：电脑要求内存4G及以上，且需配套网络摄像头、麦克风、音箱等，并确保其均能正常运转。操作系统要求Windows7及以上，IE浏览器IE11及以上。</p> <p>（3）人员要求：对于参与驻马店不见面交易系统开标的供应商，要求能熟练掌握电脑基础操作。不见面开标操作手册下载地址：https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=09eaacd6-a524-447f-a5fd-776c58eb1582&CategoryNum=026001。</p>
26	<p>评审： 详见第三章供应商须知第25、26、27、28、29条</p>
27	<p>解释：构成本采购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，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除采购文件中有特殊规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按竞争性磋商公告、供应商须知、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；当采购文件与采购文件的澄清、修改或补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。合同文件约定或后者明显错误的除外。</p> <p>按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人（或采购代理机构）负责解释。</p>

一、说 明

1. 适用范围

本采购文件仅适用于竞争性磋商公告中所叙述项目的货物采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指驻马店幼儿师范高等专科学校。

2.2 “采购代理机构”系指河南铭鸿招标代理服务有限公司。

2.3 “供应商”系指下载了本采购文件，且已经提交本次响应文件的参加磋商主体。

2.4

“供应商代表”系指代表供应商参加本次磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的一切工作内容。

2.6 “响应文件有效期”

系指递交响应文件截止期结束后60日。成交供应商的响应文件有效期至合同完全履行止。

3. 采购预算

本次采购预算详见竞争性磋商公告。

4. 供应商应提交的证明文件

4.1

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函（格式见第五章附件10.1）；

4.2

法定代表人本人磋商的，提供身份证原件的扫描件；法定代表人委托代理人磋商的，提供法人授权委托书原件和委托代理人的身份证原件的扫描件；

注：以上为必须提供的材料。供应商满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，按照规定提供信用承诺函，无需提交相关证明材料。

本项目采用不见面开交易，供应商在响应文件提交截止时间前应及时完善主体诚信库中企业信息及扫描件，提交并自行核验通过。同时在“资格审查及评审材料”菜单下按分包挑选该包所用资格审查材料，以供评审过程中磋商小组查阅。供应商应确保主体诚信库信息与电子响应文件信息一致，上传的资料要真实并清晰可辨。评审时以电子响应文件及“资格审查及评审材料”菜单中选取的企业信息为准。

5. 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

6. 联合体参加磋商（不适用本项目）

本项目不接受联合体。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许采取转包方式履行合同。

7.2 本项目不允许采取分包方式履行合同。

8. 关联企业参加磋商

8.1

本采购文件所称关联企业，是指存在关联关系的企业。“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》第二百一十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定。

8.2

关联企业中，同一个法定代表人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时参与磋商活动。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磋商活动。一经发现，将导致磋商同时被拒绝。

8.3

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 特别说明：

9.1

供应商参加磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

9.2 供应商代表只能接受一个供应商的委托参加磋商。

9.3

《政府采购法》第二十二条第五款“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”，“重大违法记录”是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

9.4

供应商在磋商活动中提供虚假材料或从事其他违法活动的,其响应无效，由相关部门查处。

10. 质疑和投诉

10.1

供应商认为采购文件使自己的合法权益受到损害的，应在响应文件提交截止时间2日之前提出质疑；供应商对磋商过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。逾期不再受理，供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购环节的质疑。关于对采购程序、采购文件格式性条款、评审结果的询问和质疑,请向代理服务有限公司提出；关于对供应商特殊资质要求、服务技术需求、商务要求、综合评分标准的询问和质疑，请向采购人提出。

供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意,或采购人或采购代理机构未在在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

10.2

质疑、投诉应当采用书面形式，质疑及答疑将通过驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统进行。质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、磋商过程和磋

商结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

11. 供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

二、采购文件

12. 采购文件的构成。本采购文件由以下部分组成：

12.1 竞争性磋商公告

12.2 采购需求

12.3 供应商须知

12.4 合同主要条款

12.5 响应文件格式

13. 采购文件的澄清与修改

13.1

采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清、修改或补充的，应当在采购文件要求响应文件提交截止时间5日前（如至原定截止时间不足5日的，则需延长磋商截止时间，采购文件获取时间等可以相应延长），在河南省政府采购网、驻马店市公共资源交易中心网等相关媒体上发布更正公告或变更公告。

13.2 采购文件澄清、修改或补充的内容为采购文件的组成部分。

13.3

采购文件的澄清、修改或补充都应通过本代理机构以法定形式发布。采购人未通过本代理机构对采购文件进行的澄清、修改或补充无效，磋商时不予认可。

13.4

采购代理机构可以视采购具体情况延长响应文件提交截止时间和开始磋商时间，但至少应当在采购文件要求响应文件提交截止时间3个工作日前，将变更时间在河南省政府采购网、驻马店市公共资源交易中心网等相关媒体上发布更正公告或变更公告。

三、响应文件的编制

14. 要求

14.1

供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件提供的格式编写响应文件，不得缺少或留空任何采购文件要求填写的表格或提交的资料。采购文件提供格式的按格

式填列，未提供格式的可自行拟定。响应性文件应对采购文件的要求作出实质性响应，供应商对所提供的全部资料的合法性、真实性负责。

14.2

供应商应完整签署响应文件格式附件中《竞争性磋商响应书》和《抵制商业贿赂承诺》，不得随意增减或修改内容。否则视为对采购文件未作出实质性响应。

15. 响应文件的语言和计量单位

15.1

响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

15.2

关于计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。否则视为对采购文件未作出实质性响应。

15.3

原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

16. 响应文件的组成。响应文件应包括下列部分：

16.1 竞争性磋商响应书

16.2 初次报价一览表

16.3 初次报价明细表

16.4 供货范围清单

16.5 技术响应表

16.6 商务响应表

16.7 法定代表人身份证明

16.8 法定代表人授权书

16.9 证明文件

16.10 抵制商业贿赂承诺

17. 响应文件有效期

17.1

响应文件从竞争性磋商公告所规定的响应性文件提交截止时间之后开始生效，在供应

商须知前附表第16项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其响应文件被拒绝。成交供应商的响应文件有效期至合同完全履行止。

17.2

特殊情况下采购代理机构可于响应文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还。供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应文件有效期延长期内继续有效。

18.磋商报价

18.1

所有磋商报价均以人民币元为计算单位。供应商的报价为交货地点交货价格，包括货物、随配附件、备品备件、工具、厂家赠品、运抵指定交货地点费用、保险费、安装调试费、服务费、售后服务、税金及其他所有费用的总和。

18.2 供应商要按初次报价一览表的内容填写。

18.3 供应商投报多包的，应对每包分别报价并分别填报初次报价一览表。

19.磋商保证金（若收取）

本项目不收取保证金。

20.响应文件的式样和签署

20.1

供应商应按本采购文件规定的格式和顺序制作响应文件。除了响应文件封面以外，每个页面应在明显位置编制页码，按流水顺序填写，字迹必须清晰可认，响应文件的目录应编序。响应文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

20.2

加密的电子响应文件（.zmdtf格式）是根据“驻马店市公共资源交易中心电子交易平台”下载的电子采购文件，制作生成的加密版响应文件。

20.3

供应商应提交证明其拟供服务货物符合采购文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供服务货物主要技术性能的详细描述。

20.4

供应商在编制电子响应文件时，根据采购文件的要求用法人CA密钥和企业CA密钥进

行签章制作。生成电子响应文件时，只能用本单位的企业CA密钥。生成后的电子响应文件须按采购文件的格式要求完成电子签字或盖章。

20.5 不接受电报、电传和传真的响应文件。

20.6

全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。未按本须知规定的格式填写响应文件或响应文件字迹模糊不清，导致磋商小组无法认定是否实质性响应采购文件的，其响应文件将被作为无效响应文件。

20.7 电子响应文件制作流程。可参考驻马店市公共资源交易中心官方网站的下载中心板块的视频（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=09eaacd6-9a524-447f-a5fd-776c58eb1582&CategoryNum=026002>）。

四、响应文件的上传、提交

21. 响应文件的密封、标记

21.1

供应商应在提交响应文件截止时间前对上传的电子响应文件（.zmdtf格式）用本单位的企业CA密钥进行加密。

21.2

供应商因驻马店市公共资源交易平台投标系统出现问题无法上传电子响应文件时，请与江苏国泰新点软件有限公司联系，联系电话：0396-2613088。

22. 响应文件的上传、提交

22.1

供应商应在竞争性磋商公告中规定的提交响应文件截止时间前将制作好的电子响应文件加密上传至驻马店市公共资源交易中心电子交易平台。

22.2 采购代理机构应在接受响应文件时核查磋商保证金（若收取）。

23. 响应文件的修改和撤回

23.1

供应商在提交磋商响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为响应文件的组成部分。

23.2

供应商在递交磋商响应文件截止期后不得修改、撤回响应文件。供应商在递交竞争性磋商文件截止时间后修改响应文件的，将被拒绝接受。

五、响应文件的开启（解密）

24. 开启（解密）

24.1 在竞争性磋商公告中规定的时间、地点开启（解密）。

24.2 开启（解密）由采购代理机构主持，采购人、供应商和有关方面代表参加。

24.3

开启（解密）时，首先，各供应商应在规定时间内对本单位的加密响应文件进行解密，然后代理机构工作人员对所有响应文件进行解密。如供应商自身原因解密失败，其磋商将被拒绝。

24.4 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其响应文件：

24.4.1

在竞争性磋商文件规定的提交响应文件截止时间之后上传、提交响应文件的。

24.4.2 响应文件未按竞争性磋商文件规定加密的。

24.4.3 未进行网上下载竞争性磋商文件参加磋商的。

24.4.4 未按要求提交磋商保证金的（若收取）。

24.4.5 一个供应商不只提交一套响应文件的。

24.4.6 未在磋商公告规定中响应文件提交/上传的截止时间前签到的。

六、磋商

25. 组建磋商小组

采购代理机构根据采购项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组由评审专家、采购人组成，成员为3人（成员由3人以上单数组成。达到公开招标限额标准而采取竞争性磋商采购方式的采购项目，成员人数应为5人以上单数。采购人代表不得担任磋商小组组长）。

26. 响应文件的初审

26.1

磋商小组将对响应文件进行检查，以确定响应文件是否完整、有无计算上的错误、是否已正确签署等。响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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。上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应文件将被作为无效响应。

26.2 资格性检查和符合性检查。

26.2.1

资格性检查。磋商小组将依据响应文件按竞争性磋商公告第3项所述的资格标准对供应商进行资格审查,以确定其是否具备磋商资格。如果供应商不具备资格、不满足竞争性磋商文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全,将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。在磋商过程中，磋商小组会有权要求供应商按竞争性磋商文件的规定提供相关资格证明材料的原件以供审查。供应商应在磋商小组规定的时限内提供。供应商拒不提供的，或者不能在规定时间内提供的，视为其不具备该资格条件。

22.2.2

符合性检查。磋商小组将从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行。（2）实质性违背竞争性磋商文件，限制了采购人的权利。（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的供应商的竞争地位。对没有实质性响应竞争性磋商文件的供应商，将不进入下一阶段磋商。凡有下列情况之一者，其响应文件也将被视为未实质性响应采购文件：

- （1）响应文件未按规定签字、盖章的。
- （2）供应商代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的。
- （3）资格证明文件不全的，或不符合采购文件标明的资格要求的。
- （4）响应文件有效期、交货时间等不满足采购文件要求的。
- （5）任何1项技术指标低于采购需求的。
- （6）未按采购文件提供的格式填列、项目不齐全或内容虚假的。
- （7）响应文件的实质性内容未使用中文表述，或意思表述不明确，或前后矛盾，或使用计量单位不符合采购文件要求的。

(8) 响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认,或响应文件中经修正的内容字迹模糊无法辨认, 或修改处未按规定签名盖章的。

(9) 不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

磋商小组将拒绝被确定为没有实质性响应竞争性磋商文件的响应文件。磋商小组决定供应商示范实质性响应竞争性磋商文件只根据响应文件本身的内容, 而不寻求其他的外部证据。

26.2.3 对资格性检查和符合性检查不合格的供应商, 将现场告知其理由。

26.3

在评审过程中, 磋商小组发现供应商有下列情形之一的, 视为供应商相互串通。具体表现形式如下:

26.3.1 不同供应商的响应文件由同一台电脑编制或者同一个IP上传的。

26.3.2 不同供应商的响应文件编制机器码一致的。

26.3.3 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异的。

26.3.4 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制。

26.3.5 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

26.3.6 不同供应商的响应文件相互混装的。

26.3.7 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜。

26.3.8 不同供应商的响应文件的内容存在两处以上细节错误一致。

26.3.9

不同供应商的法定代表人、委托代理人、账目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险。

26.3.10 不同供应商的响应文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

26.3.11

有证据证明供应商与采购人、采购代理机构或其他供应商串通的其他情形的。

26.3.12 磋商小组认定的其他串通情形。

27. 响应文件的澄清

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 磋商小组可以书面形式通过驻马店市公共资源交易不见面开评标系统远程要求供应商作出必要的澄清。供应商的澄清应当在磋商小组规定的时间内通过驻马店市公共资源交易不见面开评标系统远程以书面形式作出, 由其磋商代表签字。

但澄清事项不得超出响应文件的范围，不得实质性改变响应文件的内容，不得通过澄清等方式对供应商实行差别对待。磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

28. 磋商

28.1 对资格性检查和符合性检查合格的供应商，进入本次磋商程序。

28.2

磋商小组通过随机方式确定参加磋商供应商的磋商顺序，所有成员集中与供应商按照顺序分别单独进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求及合同条款，但不得变动磋商文件的其他内容。实质性变动的内容须经采购人代表确认。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商供应商。

28.3

本次磋商进行二轮次报价，并给予每个供应商相同的机会。响应文件报价为第一轮报价，以后轮次报价不得高于上一轮次报价（除磋商文件有实质性变动外），否则将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。供应商应当对磋商的每轮次报价或承诺均以书面形式确认（**线上报价**），在规定的时限内递交给磋商小组，磋商报价以供应商的最后一轮次报价为准。磋商小组将最后报价结果录入评标系统。

28.4

在确定成交供应商之前，磋商小组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，应当要求其通过驻马店市公共资源交易不见面开评标系统在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

29. 磋商过程及保密原则

29.1

凡与本次磋商有关人员属于审查、澄清、评价和磋商中的有关资料等，均不得向供应商或其他人员透露。否则,将按有关规定追究相关人员的责任。

29.2

在磋商期间，供应商试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失参加磋商的资格，并承担相应的法律责任。

七、确定成交供应商

30. 成交原则

30.1

本次磋商将按照综合评分法确定成交供应商，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审办法。价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100。

30.2磋商结果按评审后得分由高到低顺序排列，响应文件满足采购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排名第一的成交候选供应商。得分相同的，按磋商最后报价由低到高顺序排列。得分与磋商最后报价均相同的，按技术指标优劣排列。以上全部相同的，通过随机抽取产生。

31. 确定成交供应商和成交候选供应商

本项目由采购人授权磋商小组直接确定成交供应商和成交候选供应商。

32. 成交通知书及成交公告

32.1

磋商结束后，采购代理机构及时在河南省政府采购网、驻马店市公共资源交易中心网等相关媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

32.2

成交供应商在规定的时间内不领取成交通知书的，视为成交后自动放弃成交资格，承担由此引起的一切后果。成交供应商在有效的最后一轮报价中报价最低,非不可抗力放弃成交资格的，视为供应商恶意串通。

32.3

成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

32.4成交通知书将作为签订合同的依据。合同签订后，成交通知书成为合同的一部分。

33.采购代理机构宣布磋商终止的权利

出现下列情况之一时，采购代理机构有权宣布磋商废止，并将理由通知所有供应商：

33.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

33.2 供应商的最后一轮报价均超过了采购控制价，采购人不能支付的。

33.3 因重大变故，采购任务取消的。

33.4

响应文件提交截止时间结束后参加供应商不足3家的，评审期间符合专业条件的供应商或者对采购文件作出实质响应的供应商不足3家的，但符合财库【2014】214号第三条第四项情形的除外。

八、磋商办法及评分标准

综合评分法

为公正、公平、科学地选择成交供应商，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规定》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

一、总则

本次评审采用综合评分法，总分为100分。按供应商须知第30项的规定排列成交资格。排名第一的供应商为成交供应商（如果需要确定成交候选供应商，排名第二的供应商为成交候选供应商，其他供应商成交候选资格依此类推）。评分过程中采用四舍五入法，保留小数2位。

二、评标内容及标准

竞争性磋商小组根据政府采购相关规定，对有效供应商的磋商货物符合价格折扣条件的，按照“价格调整要素及价格折扣幅度列表”进行报价调整，以调整后的价格作为供应商的评审价。

价格分应当采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且磋商价格最低的报价为评审基准价，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：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{评审基准价} / \text{磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

价格调整要素及价格折扣幅度列表：

价格要素	价格折扣幅度
节能产品	3%
环境标志产品	3%

产品出自小型或微型企业。监狱企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	15%
.....	供应商或所提供产品按规定享受其他国家政策支持、扶持的，由供应商提供相关法律法规政策依据，每项按0.5%折扣。
<p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及财政部财库司《政府采购促进中小企业发展政策问答》文件精神，货物采购项目含有多个采购标的，只有当供应商提供的每个标的均由小微企业制造，才能享受15%的价格扣除政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。</p>	

注：（1）提供产品属节能或环境标志产品品目清单范围的，以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为准。属于强制采购的产品，不再给予价格优惠。

（2）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，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

（3）根据《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)的规定，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。

（4）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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

（5）价格调整

5.1如果同一包为单一产品，对最后一轮报价进行调整（专门面向中小企业采购的采购项目，不再进行价格折扣。），调整后的报价作为最终评审价。

最终评审价=最后一轮报价×（1-∑价格折扣幅度）

5.2如果同一包内有多个产品，部分产品符合政策功能要求的（注：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。专门面向中小企业采购的采购项目，不再进行价格折扣。），只对符合政策功能要求的产品依据《初次报价明细表》按上述价格折扣幅度进行折扣。

评分内容及标准

评审因素		内容及评分标准
价格部分 (30分)	报价 (30分)	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的供应商的报价为评审基准价，其价格分为满分30分。</p> <p>其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（评审基准价/磋商报价）×价格权值×100</p> <p>注：价格分计算保留小数点后二位。</p>
商务部分 (30分)	1、类似业绩 (9分)	提供2021年1月1日以来信息化相关项目业绩案例，每提供一份得3分，本项满分9分。（提供合同原件的扫描件）
	2、培训方案 (9分)	<p>供应商需为本项目提供全面、合理的培训方案：</p> <p>① 培训内容（培训次数、培训人数、培训资料、培训方式等内容）；</p> <p>② 培训效果（达到学校相关人员能掌握系统的使用、维护、管理、故障处理等目的）；</p> <p>③ 保障措施；</p> <p>每提供一项得3分，共9分。</p>
	3、服务及优惠承诺 (12分)	<p>提供完整、详细的服务及优惠承诺，包含但不限于：</p> <p>① 服务承诺（符合本项目特点和要求，充分理解用户需求和关键管理难点）；</p> <p>② 优惠承诺；</p> <p>③ 售后服务措施及健全的服务制度；</p> <p>④ 故障响应时间及应急维修措施预案；</p> <p>⑤ 具体的软件系统实施方案；</p> <p>⑥ 拟投入本项目实施团队人员能力；</p> <p>每提供一项得2分，共12分。</p>

技术部分 (40分)	1、项目实施 方案（10分）	投标人需充分了解项目现场情况和应用单位需求，并提供合理高效的项目实施方案，内容包括：供货安装计划、项目管控措施、部署调试方案、系统实施方案、验收方案，每提供1项得2分，最高得10分。
	2、安全服务保障（14分）	为保证本项目的系统数据传输安全，供应商须提供备案单位为政府主管机构的电子政务外网信息系统安全等级保护测评三级备案证明和测评报告的得14分，提供备案单位为政府主管机构的电子政务外网信息安全等级保护二级备案证明和测评报告得10分，不提供不得分。 以上等保测评证明和测评报告或者政府主管部门出具的具有安全服务能力相关证明材料需提供原件扫描件。
	3、开发能力保障（16分）	供应商或供应商所投厂家须具有高校人力资源管理系统、智慧人力云平台、智慧党建管理系统、职称申报与评审管理系统的软件著作权登记证书，每提供1项得4分，最高得16分。

注：在响应文件内须提供以上评分项要求提供的各类证书或证明等材料，并上传至驻马店市公共资源中心电子交易平台主体诚信库，同时在“资格审查及评审材料”菜单下按分包挑选该包所用评审材料，以供评审过程中磋商小组查阅。磋商时以电子响应文件及“资格审查及评审材料”菜单中选取的企业信息为准。否则不得分。

九、合同授予

34. 签订合同

34.1

采购人、成交供应商在成交通知书发出之日起2个工作日内，根据竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件签订合同。双方所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。成交供应商逾期未签订合同，视为成交后无正当理由不与采购人签订合同，其磋商保证金将被没收，并按照有关法律规定承担相应的法律责任。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

34.2

竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

34.3

成交供应商放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性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供应商名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交供应商，也可以重新组织采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

34.4

采购人按照法律法规及各级财政部门相关规定，在规定时间内将合同副本报同级财政部门备案。

第四章 政府采购合同（主要条款）

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

项目名称：

项目编号：

甲方：（采购人）

乙方：（成交供应商）

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照_____（项目编号）的成交结果签订本合同。

1.货物内容

1.1 货物名称：

1.2 型号规格：

1.3 技术参数：

1.4 数量（单位）：

2.合同金额

本合同金额为人民币（大写）：_____元（¥_____元）。

3.技术资料

3.1 乙方按采购文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

4.知识产权

乙方保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

5.产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

6.质量保证金

本项目不收取质量保证金。

7.转包或分包

7.1 本合同范围的货物，由乙方直接供应，不得转让他人供应。

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

8.交货期、交货方式及交货地点

8.1 交货期：

8.2 交货方式:

8.3 交货地点:

9.货款支付

付款方式:

10.税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

11.货物包装、发运及运输

11.1 乙方在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

11.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

11.3 乙方在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备接货。

11.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

11.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

12.质量保证及售后服务

12.1 乙方提供的货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和采购文件规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

12.2 乙方提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

12.3 根据甲方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同或样品及样品小样不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应尽快以书面形式通知乙方。乙方在收到通知后__日内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。如果乙方在收到通知后__日内没有弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。

12.4 合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起__个月，在质保期内，因人为因素出现故障外，乙方对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.5 合同项下货物免费保修期为质量保证期满后__个月，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。对超过保修期的货物终生维修，维修时只收部件成本费。

12.6在使用过程中发生故障，乙方在接到甲方通知后在__小时内到达甲方现场，__小时内解除故障。

13.调试和验收

13.1乙方交货前对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

13.2货物运抵现场后，甲方依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准在3个工作日内组织初步验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。初步验收不合格的不予签收。

13.3甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收并签署验收意见。

13.4对大型或技术复杂的货物，甲方应邀请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告。验收费用由乙方负责。

14.索赔

14.1如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同或样品及样品小样不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔(但责任应由保险公司或运输部门承担的除外)。

14.2在根据合同第12条和第13条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1在法定的退货期内，甲方将货物款退还给乙方，乙方按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或/和修补缺陷部分，乙方承担一切费用和 risk 并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同第12条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

14.2.4如果在甲方发出索赔通知后__日内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后__日内或买方同意的更长时间内，按照本

合同第14.2条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从合同款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

15.违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付货物的，乙方按逾期交货总额每日万分之五向甲方支付违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方有权选择同意延长交货期或解除本合同。甲方同意延长交货期的，延期交货的时间由双方另行确定。乙方仍按上述规定向甲方支付延期交货违约金。违约金由甲方从待付货款中扣除。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

16.不可抗力事件处理

16.1因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

16.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

17.合同纠纷处理

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

17.1 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

17.2 向合同签订地人民法院提起诉讼。

18.违约解除合同

18.1在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向对方追诉的权利。

18.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分货物，按合同第15.3的规定可以解除合同的。

18.1.2 乙方有转让和未经甲方同意的分包行为，按合同第7.3的规定可以解除合同的。

18.1.3 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

18.1.4 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

18.2 在甲方根据上述第18.1条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

19.其他约定

19.1 本采购项目的采购文件、成交供应商的响应文件以及相关的澄清确认函（如果有的话）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

19.2 本合同未尽事宜，双方另行补充。

19.3 本合同正本一式_份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执一份。自采购合同签订之日起7个工作日内，甲方按照有关规定将合同副本报同级财政部门备案。

19.4 签定地点：

甲方：

乙方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

签订日期： 年 月 日

第五章 附件--响应文件格式

注释：

《响应文件格式》是供应商的部分响应文件格式和签订合同时所需文件的格式。供应商应按照这些格式文件制作响应文件。

目 录

- 附件1响应文件封面（格式）
- 附件2竞争性磋商响应书（格式）
- 附件3初次报价一览表（格式）
- 附件4初次报价明细表（格式）
- 附件5 供货范围清单
- 附件6 技术响应表（格式）
- 附件7 商务响应表（格式）
- 附件8 法定代表人身份证明（格式）
- 附件9 法定代表人授权书（格式）
- 附件10 证明文件
- 附件11 抵制商业贿赂承诺（格式）

附件1

竞争性磋商响应文件封面（格式）

政府采购项目 竞争性磋商响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日期：_____

附件2

竞争性磋商响应书

致：_____（代理机构名称）：

____（供应商名称）现委托____（姓名）为我方代理人，参加贵方组织的____项目（项目编号：_____）的竞争性磋商。现正式提交下述文件1份：

- 1、初次报价一览表。
- 2、技术响应表。
- 3、商务响应表。
- 4、证明文件。
- 5、抵制商业贿赂承诺。

为便于贵方公正、择优的确定成交供应商，我方就本次竞争性磋商有关事项郑重声明并宣布同意如下：

1、我方承诺具备竞争性磋商文件中规定的资格条件。我方愿意向贵方提供任何与本竞争性磋商项目有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切证明材料，并保证其真实、合法、有效。

2、我方同意在响应文件有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果我方成交，响应文件有效期与合同履行期相同。

3、我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件和有关附件，将自行承担因对全部竞争性磋商文件误解而产生的相应后果。

4、我方保证尊重磋商小组的确定结果。

5、我方遵守竞争性磋商文件的全部规定，接受竞争性磋商文件中政府采购合同的全部条款且无任何异议。

6、如果发生供应商须知第26.2.1、26.2.2项所述情况，同意被认定为未实质性响应竞争性磋商文件。

7、如果发生供应商须知第26.3、32.2项所述情况，同意磋商小组认定我方的行为属于恶意串通行为，并自愿接受监管部门的处罚。

8、如果发生供应商须知第29.2项所述情况，同意被认定为丧失参加磋商的资格，并承担相应的法律责任。

9、如果被确定为成交供应商，我方同意按竞争性磋商文件的规定领取成交通知书。否则，视为我方成交后自动放弃成交资格，承担由此引起的一切后果。

10、如果被确定为成交供应商，我方同意在领取成交通知书之日起日内，按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订采购合同。否则，视为我方成交后无正当理由不与采购人签订合同并承担相应法律责任。

11、我方最近3年内被公开披露或查处的违法违规行为有：___。

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

13、与本响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商代表签字：_____

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件3

初次报价一览表（格式）

项目编号：____ 货币单位：元

序号	货物名称	规格型号	数量	单价	总价	交货期
...						
金额合计(大写):			(小写):			

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或供应商代表签字或盖章，否则其响应作无效响应处理。

2、报价包括项目实施所需的人工费、税费、服务费及其他一切费用。

3、若认为符合价格折扣条件的，在

“备注”栏内注明符合何种折扣条件，以方便磋商小组评审。

4、供应商按格式填列，不得自行更改，否则引起的不利后果由供应商承担。

供应商代表签字：

供应商：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件4

初次报价明细表（格式）

项目编号： ____

金额单位：人民币（元）

序号	货物名称	品牌	规格型号	原产地	单位及数量	单价	金额
						
	运输费、安装调试费、其他						
报价总计(大写):						¥	_____

供应商代表签字：

供应商： _____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件5

供货范围清单（格式自拟）

说明：

本清单应列明组成货物的主要件和关键件的名称、数量、原产地及单价。

本清单应列明专用工具的名称、数量、原产地及单价（如果有的话）。

本清单应列明备品备件的名称、数量、原产地及单价（如果有的话）。

附件6

技术响应表（格式）

项目编号：_____

序号	货物名称	采购需求	技术响应情况	偏离情况
质量标准				

注：供应商必须如实完整填写表格，

“偏离情况”是指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商代表签字：

供应商：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件7

商务响应表（格式）

项目编号：_____

项目	竞争性磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明

供应商代表签字：

供应商：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件8

法定代表人身份证明（格式）

供应商名称： _____

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。

此处请粘贴法定代表人身份证扫描件

供应商： _____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件9

法定代表人授权书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）：

我_____（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。代理人根据本授权，以我方的名义参加_____
____项目（项目编号：_____

____）的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件递交、参加磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对代理人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

代理人无转委托权。

委托期限：_____

委托代理人签名：_____

职务：_____

法定代表人签名：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：

此处请粘贴委托代理人身份证扫描件

供应商：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件10

证明文件

10.1 驻马店市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假承诺；

（七）符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称（盖章）：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

注：1.供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应磋商文件要求，按无效响应处理。

2.供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签

字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

10.2 供应商须提供竞争性磋商文件第三章供应商须知第4条供应商应提交的证明文件；

10.3 供应商情况介绍（格式自拟）。

10.4 按磋商文件要求应提交的材料或供应商认为应附的其他材料。

附件11

供应商自觉抵制政府采购领域 商业贿赂行为承诺书

致：_____（采购人名称）：

为进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的竞争性磋商活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与竞争性磋商活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购人、采购代理机构和磋商小组成员提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与竞争性磋商活动，不以虚假材料谋取成交

。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它供应商，与其它参与竞争性磋商活动的供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购人、采购代理机构和磋商小组成员恶意串通，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

六、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任

。

七、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商代表签字：_____

供应商：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件12

政府采购政策

（满足政府采购政策的供应商填写，不满足的删除格式）

12.1关于中、小、微企业

中小企业声明函（格式）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）；制造商为（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）；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

12.2关于监狱企业

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）

2、提供证明材料（无证明材料评审时不予价格扣除优惠）

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。

12.3关于促进残疾人就业的政府采购政策

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）

2、提供残疾人福利性单位声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

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:

附件13

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。

附件13

驻马店市政府采购合同融资金融机构联系方式

1、上海浦东发展银行信阳分行

联系人：陈安达18538266767

李鹤松18638169788

地址：信阳市羊山新区新六大街北段九阳大厦一号楼

2、中原银行驻马店分行公司业务七部

联系人：王磊

联系电话：13783327708

地址：驻马店市驿城区文明路168号（天龙大酒店对面）

3、郑州银行驻马店分行

联系人：禹阳

联系电话：15103825000

地址：河南省驻马店市置地大道与天中山大道交叉口西南角