

洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息 管理平台采购项目

竞争性磋商文件 (二次)

项目编号：洛采竞磋-2024-97

包号：洛直政采磋商(2024)0351-1号

代理机构编号：LYSD(2024-045)



盛地管理

采购人：洛阳文化旅游职业学院

采购代理机构：河南盛地工程管理有限公司

日期：二〇二四年八月

特别提示

1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

1.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应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，严格按照本项目响应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，否则将存在响应被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件或复印件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

2.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件1份（*.nlytf格式）（U盘介质），密封包装，注明项目名称，并在封套上加盖供应商单位公章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

3. 磋商文件的澄清、修改

3.1 磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网、洛阳市公共资源交易中心网站上发布“变更公告”，如需修改

磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递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。

4、磋商开启

4.2.1 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统进行登录，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

4.2.2（此条款仅适用于现场磋商的项目）采购代理机构将会同供应商代表检查自己的未加密的电子响应文件的密封情况。

4.2.3 各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。

4.2.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）如供应商现场解密失败，供应商应使用未加密的电子响应文件。

4.2.5（此条款仅适用于现场磋商的项目）磋商开启前没有提交未加密的电子响应文件，视同放弃使用未加密的电子响应文件磋商。未加密的响应文件现场无法成功上传的，响应无效。

4.2.6（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件仅作为网上提交的加密的电子响应文件在特殊情况下才启用的备份资料。没有提交网上加密电子响应文件，仅提交未加密电子响应文件的，响应无效。

5、为便于供应商（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、供应商《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审打分。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。


注：特别提示中与磋商文件正文不符的，以磋商文件正文为准。

招标文件公平竞争审查自查表

项目名称	洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息管理平台采购项目		
标段名称	洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息管理平台采购项目		
招标人	洛阳文化旅游职业学院	联系人及联系电话	程老师 0379-62178015
代理机构	河南盛地工程管理有限公司	联系人及联系电话	张女士 0379-63263626
序号	条款内容		审查结果
1	设置限制，排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制，排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
2	限定潜在投标人或者投标人的所在地，所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件，加分条件，中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件，加分条件，中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件，加分条件，中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
6	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件，加分条件，中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件，中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无

7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地，供应商或者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险，纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
9	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

招标人审查意见：经审查，本项目招标文件不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。


2024年7月15日

目 录

目 录.....	6
第一章 采购公告	8
第二章 供应商须知	13
1、总则	19
2、磋商文件.....	22
3、响应文件.....	22
4、响应文件提交.....	24
5、磋商开启.....	25
6、磋商	25
7、确定成交及合同授予.....	26
8、纪律和监督	27
附件：质疑函范本.....	30
第三章 采购需求	32
一、项目概况.....	32
2、采购货物清单及技术要求.....	32
三、供货要求.....	49
第4章 合同(样本)	51
第五章 资格审查与评审办法.....	61
第六章 资格审查与评审标准	64
第七章 投标文件格式	69
一、投标文件格式	72

一、封面.....	73
二、投标函.....	74
三、法定代表人授权书.....	76
四、法人被授权人身份证扫描件.....	77
五、资格证明材料.....	78
六、开标一览表.....	82
七、报价明细表.....	83
八、中小微企业声明函（投标人）.....	84
九、残疾人福利性单位声明函.....	85
十、监狱企业证明文件.....	86
十一、技术要求响应与偏差表.....	87
十二、商务要求响应与偏差表.....	88
十三、节能产品、环境标志产品明细表.....	89
十四、实质性技术要求的支持资料.....	91
十五、项目实施方案.....	92
十六、售后服务计划.....	93
十七、其他需要提供的资料.....	94
十八、参与评审打分的证书（证件）一览表.....	96
十九、参与评审打分的证书（证件）扫描件.....	97
二十、参与评审打分的合同业绩一览表.....	98
二十一、参与评审打分的合同业绩扫描件.....	99

第一章 采购公告

项目概况:

洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息管理平台采购项目的潜在供应商应在洛阳市公共资源交易中心网站(lyggzyjy.ly.gov.cn)获取采购文件,并于2024年8月13日9时20分(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: 洛采竞磋-2024-97
2. 项目名称: 洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息管理平台采购项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额: 666848.00 元

最高限价: 666848.00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	洛直政采磋商 (2024)0351-1 号	洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息管理 平台采购项目	666848.00	666848.00

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 项目简要说明: 高校人力资源管理与服务是高校综合改革、发展的关键抓手之一,同时高校人力资源的管理与服务具有很强的政策性要求,政策与制度本身也处于不断变化与调整的过程之中。高校人力资源的管理与服务的特点是业务复杂、事务繁多、牵涉面广,制度与流程多变,利用信息化手段提高高校人力资源管理的效率和服务水平已经成为趋势。

建设我校人力资源管理与服务平台，是希望利用信息化和网络化技术，搭建高质量与稳定可靠的人力资源管理业务平台，快速有效的提升我校人力资源管理与服务能力。我校人力资源管理既具有高校人力资源管理的普遍性业务逻辑和管理范式，又具有我校的特殊性。平台的建设既需要满足我校人力资源的日常管理与服务需求，帮助我校日常管理流程化和规范化，并以服务为导向，向教职工、二级单位、相关职能部门和校领导等不同角色提供个性化服务，还需要具有良好的扩展性，满足未来人力资源管理变革与发展的需求；既需要满足日常业务协同处理，还需要满足统计分析以及支持人力资源决策的需要。平台的建设能根据我校自身的特点和实际情况，量身打造更合理的系统解决方案。

5.2 资金来源：财政资金。

5.3 标段划分：本项目划分一个标段。

5.4 质量要求：符合国家级行业标准，满足采购人要求。

5.5 交货期：建设周期为3个月，分为两个阶段：

第一阶段：自合同签订之日起，2个月内完成系统的部署和初始化，并完成各业务模块的功能配置及个性化开发、数据整理工作，发布系统的试运行版。

第二阶段：自试运行版发布起，1个月内完成系统的集成、优化、培训工作，发布系统的正式版。

5.6 政府采购政策要求：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，本项目支持中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）采购，落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区，促进自主创新产业发展，支持乡村振兴。

6. 合同履行期限：同交货期

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：否

二、申请人资格要求

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: /

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 供应商持有有效的营业执照;

3.2 根据洛财购[2021]11号文件, 供应商须按照规定提供“洛阳市政府采购供应商信用承诺函”, 采购人有权在签订合同前要求成交人提供相关证明材料以核实成交人承诺事项的真实性。(格式详见响应文件格式)

3.3 本次采购不接受联合体投标, 本项目资格审查方式为资格后审。

三、获取采购文件

1. 时间: 2024年8月2日至2024年8月9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: 洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn)

3. 方式: 洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台 (<http://61.168.99.35/TPBidder>)”进行用户注册, 办理数字证书后下载招标(采购)文件。如投多个标段(包), 则应就所投每个标段(包)分别下载。联合体投标的, 由联合体牵头人完成招标(采购)文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册(供应商用)”。

4. 售价: 0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间: 2024年8月13日9时20分(北京时间)

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本响应文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、开标时间及地点

1. 时间：2024年8月13日9时20分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标九室（洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

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》、《洛阳市政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心网》网站上发布。招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 代理服务费的收取：本次招标代理服务费参照洛阳市市级政府采购代理服务费支付标准，由成交人领取成交通知书时向本代理机构支付。

2. 根据洛财购〔2021〕4号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标（成交）通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录洛阳市政府采购网，进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

3. 与本项目招标采购活动期间应及时关注相关网站获取相关澄清或变更等信息（如果有）。

4. 监管部门、联系人和联系方式：

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系人：政府采购科

监管部门联系方式：0379-63259707

八、凡是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：洛阳文化旅游职业学院

地址：洛阳市伊滨区玉泉街299号

联系人：程老师

联系方式：0379—62178016

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南盛地工程管理有限公司

地址：洛阳市西工区芳林南路芳林大厦商务楼11楼1113室

联系人：张女士

联系方式：0379-63263626

3. 项目联系方式

项目联系人：张女士

联系方式：0379-63263626

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	名称：洛阳文化旅游职业学院 地址：洛阳市伊滨区玉泉街299号 联系人：程老师 电话：0379-62178016
1.1.3	采购代理机构	名称：河南盛地工程管理有限公司 地址：洛阳市西工区芳林南路芳林大厦商务楼11楼1113室 联系人：张女士 电话：0379-63263626/18937981139 邮箱：luoyangsdzb@163.com
1.1.4	采购项目名称	洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息管理平台采购项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	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，本项目支持中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）采购，落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区，促进自主创新产业发展，支持乡村振兴。
1.1.6	强制采购节能产品	/
1.1.7	项目编号	洛采竞磋-2024-97
1.1.8	包号	洛直政采磋商(2024)0351-1号
1.1.9	采购范围	本次采购共一个标段。 供应商应就该项目进行完整投标，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	由采购人付款，建设完成全面正式运行，校方组织项目验收，验收通过后一次性付清全部款项。付款前成交人需开具相应金额增值税发票。非因甲方原因导致的延期支付不视为违约，乙方不得主张违约金及利息。（最终付款方式以双方签订的采购合同为准）。
1.3.1	交货期	建设周期为3个月，分为两个阶段： 第一阶段：自合同签订之日起，2个月内完成系统的部署和初始化，并完成各业务模块的功能配置及个性化开发、数据整理工

		<p>作，发布系统的试运行版。</p> <p>第二阶段：自试运行版发布起，1个月内完成系统的集成、优化、培训工作，发布系统的正式版。</p>
1.3.2	履约验收	<p>采购人根据国家有关规定、磋商文件、成交人的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。</p>
1.3.3	质保期及售后服务	<p>质保期:3年。</p> <p>1、提供所投产品供应商或制造商售后服务机构情况，包括地址、技术人员及联系方式，售后技术人员力量、设备实力等。</p> <p>2、提供三年质保免费上门保修服务，7天×24小时全年无休，保修期自验收合格之日起计算；不接受该质保期的投标将不被接受。</p> <p>3、质保期内（以本项目验收合格之日算起）应当为采购人提供以下技术支持和服务：</p> <p>（1）电话咨询。成交人或制造商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议和办法。</p> <p>（2）现场响应。采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，成交人或制造商售后应在2小时内到达现场进行处理，确保设备系统正常工作；无法在24小时内解决的，应在48小时内提供备用产品，使采购人能够正常使用。</p> <p>（3）成交人应当定期对所供设备系统运行情况进行检测，消除故障隐患，以保证设备的正常运行。</p> <p>（4）技术升级。在质保期内，如果制造商的产品技术升级，成交人应及时通知采购人，如采购人有相应要求，成交人和制造商应对采购人购买的产品进行免费升级服务或优惠价格的有偿升级服务。</p> <p>4、质保期后应当为采购人提供以下技术支持和服务：</p> <p>（1）应同样提供电话咨询服务，并应承诺提供产品上门维护服务。</p>

		<p>(2) 应以优惠价格继续提供售后服务。</p> <p>5、备品备件及易损件：成交人或制造商售后服务中，维修使用的备品备件及易损件应为原厂配件，未经采购人同意不得使用非原厂配件。成交人应提供原厂标准的备品备件、易损件、消耗材料价格清单及折扣率。</p> <p>6、对有瑕疵或不能修复的货物负责免费更换。</p>
1.4.1	供应商资格要求	<p>详见第一章 采购公告“二、申请人资格要求”</p> <p>注：上述内容作为资格后审时审查的内容，响应文件中附完整、清晰的相关证明资料原件或复印件的扫描件（或照片），并加盖供应商单位公章。</p>
1.4.2	是否接受联合体	不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	/
1.9.1	磋商预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/ 召开地点：/
1.9.2	供应商在磋商预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.10.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：/ 分包金额要求：/ 对分包人的资质要求：/
1.11.1	实质性要求和条件	交货期； 交货地点； 付款方式； 质保期；
1.11.3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.11.4	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，偏差范围：在磋商文件技术要求合理范围内偏离 最高项数：/
2.1	构成磋商文件的其他资料	/

2.2.1	磋商文件澄清、修改发出的形式	磋商文件的澄清、修改将在与磋商公告同步的网站上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	预算控制金额 666848.00 元 供应商的报价超过本预算的，其响应将被否决。
3.2.5	报价的其他要求	报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。应包括本采购项目所包含的货物、软件、标准附件、备品备件、专用工具、图纸资料、技术服务，包装、仓储、运输、装卸、保险、税金，货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。 如果本项目报经政府采购管理部门批准允许采购进口产品，除上述一切税金和费用外，报价还应包含国际运输、保险、进口产品报关清关、商检等一切税金和费用。
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后 90 天，有效期短于该期限的响应将被拒绝。
3.4.1	磋商保证金	依据河南省财政厅《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）文件要求，本项目免收磋商保证金。
3.4.4	其他可以不予退还磋商保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.6.1	是否允许提交备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.1.1	封套上的密封和标记	/
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章采购公告。
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告。

4.2.3	响应文件份数及其他要求	/
4.2.4	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921055。
4.2.5	响应文件是否退还	不退还
5.1	磋商开启时间和地点	开启时间：同提交响应文件截止时间 开启地点：同提交响应文件地点
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3人 采购人代表1人，专家2人。 注：开标当天从财政部门依法设立的政府采购评审专家库中随机抽取。
6.3.2	磋商小组推荐成交候选人的 人数	<u>3</u> 名
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交 供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.1.2	确定成交的原则	磋商小组根据评审排列顺序确定第一名、第二名、第三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。若第一名成交人因自身原因未能在规定的时间内与业主签订合同，业主有权取消其中标资格，并顺延第二名成交人或重新进行采购，造成的一切损失由第一名成交人承担，其失信行为将上报相关部门处理。
7.2	成交结果公布媒介及期限	公布媒介：同竞争性磋商公告 公告期限：1个工作日
7.4.1	履约保证金	免收履约保证金。
7.5.4	签订合同的其他要求	采购人在授予成交供应商合同时，保留对产品数量予以适当增减的权利；供应商不得在此情况下对响应文件作出修改，如交货期、售后服务等；数量增减变动时，单价根据供应商最终成交价与响应文件中的首次报价的比例同比下调。
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交或通过洛阳市电子招投标交易平台发送；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目招标公告和供应商须知前附表。

9	样品	否
10	相同品牌产品的处理	提供相同品牌产品且通过资格性审查、符合性审查的不同供应商参加同一包的,按一家供应商计算,评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格;评审得分相同的,最后报价最低的供应商获得成交供应商推荐资格,最后报价也相同的,由磋商小组投票决定。非单一产品采购项目中,多家供应商提供的核心产品品牌相同的,视为提供相同品牌产品。 本次采购项目的核心产品为: <u>人事信息管理平台</u>
11	需要补充的其他内容	
11.1	最后报价	本项目通过电子招投标系统进行最后报价,请供应商提前熟悉电子招投标系统最后标价的相关操作方法,按照电子招投标系统的要求在规定时间内完成最后报价。
11.2	代理服务费	本次采购代理服务费参照《洛阳市市级政府采购代理服务费支付标准》所规定的收费标准,由成交人在领取《成交通知书》时(现金或转账的形式)向采购代理机构一次性缴纳。
11.3	监督部门及电话	监管部门: 洛阳市财政局 监管部门联系方式: 0379-63259707
11.4	响应文件中所附证明资料	响应文件中所附证明材料均为原件或复印的扫描件(或照片),尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断;若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件,磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应,涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过,涉及评审加分的将不予加分。
11.5	在确定成交人后5日内,成交人须将本单位中标的响应文件完整打印、胶装,并在封皮加盖单位公章。装订3套送至采购代理机构存档备查。为了环保、节约纸张,提倡双面打印文件。 响应文件内容须与“洛阳市电子招投标交易平台”上传的加密的电子响应文件(*.lytf格式)一致。打印顺序与响应文件组成顺序一致。若发现打印版响应文件与上传文件不一致,造成的损失由成交人承担,出现严重后果的,采购人有权解除合同。	
11.6	本项目落实政府采购政策不以系统显示为准,所有政府采购政策均以采购文件为准。	
11.7	本项目所属行业: 1. 工业; 2. 软件和信息技术服务业。 划定标准为: 中小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法(2017)〉	

	<p>的通知》国统字〔2017〕213号文件及《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）规定的划分标准为依据。</p> <p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p>
	<p>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，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评标办法、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。</p>
<p>签字盖章：响应文件中要盖单位公章的地方，供应商均应使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子签章。签字可以是手签后上传的，也可以是电子手写签名或法定代表人的个人电子签章。</p>	
<p>如成交人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、不按照采购文件的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。依次确定其他成交候选人与采购人预期差距较大，或者对采购人明显不利的，采购人可以重新采购。</p>	
<p>其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>	

1、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 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，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

(1) 根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目对小微企业提供的服务的价格给予 20%的扣除，对大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的招标项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除。

(2) 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)规定,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(3) 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)规定,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 同一供应商(包括联合体),中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。

(5) 根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本项目专门面向中小企业或小微企业采购的,评审中价格将均不予扣除。

1.1.6 采购编号:见供应商须知前附表。

1.1.7 项目编号:见供应商须知前附表。

1.1.8 采购标段划分:见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源,出资比例:见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式:见供应商须知前附表,不接受该条件的响应将被否决。

1.3 交货期、交货地点、履约验收、质保期及售后服务

1.3.1 交货期:见供应商须知前附表,不接受该条件的响应将被否决。

1.3.2 交货地点:见供应商须知前附表,不接受该条件的响应将被否决。

1.3.3 履约验收:见供应商须知前附表。

1.3.4 质保期及售后服务:见供应商须知前附表,不接受该条件的响应将被否决。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求:供应商应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件,具体见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的(本项目不适用)

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一:

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性;
- (2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人;
- (3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系;
- (4) 为本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;
- (5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人;

(6) 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；

(7) 在近三年内供应商有行贿犯罪行为的；

(8) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 磋商预备会

1.9.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清供应商提出的问题。

1.9.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 磋商预备会后，采购人对供应商所提问题的澄清为磋商文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体工程进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体工程外，其他工作不得分包。

1.10.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商应根据磋商文件的要求提供技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表、重要技术条款的客观证明材料、售后服务计划等内容以对磋商文件作出响应。

1.11.3 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应将被否决。

1.11.4 响应文件对谈判文件的全部偏差，均应在响应文件的技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应谈判文件的全部要求。

1.11.5 如响应文件技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 资格审查与评审办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 响应文件格式；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 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，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 磋商文件的异议

供应商或者其他利害关系人对磋商文件有质疑的，应当在提交响应文件截止时间 5 日前以书面形式提出。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容（详见磋商文件第七章“响应文件格式”）：

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。总报价为各分项报价金额之和，总报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正总报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，供应商的报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性磋商采购，允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效。

3.4 磋商保证金

本项目免收保证金

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

本项目不允许提交备选方案。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据

磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件(*.lytf格式和*.nlytf格式)时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

3.7.4 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否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件或复印件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的原件或复印件的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行了响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

4、响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记（本项目不适用）

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求：见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.4 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.5 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、磋商开启

5.1 磋商开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启磋商活动。

5.2 磋商开启规定

采购人在采购文件规定的时间和地点远程不见面开标，供应商无须到现场参加开标，供应商持企业 CA 通过网络参加开标，在投标截止时间前登陆洛阳市公共资源交易中心网站远程开标大厅，并在规定时间内及时解密。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。对开标过程有异议的，请远程及时提出。未在规定时间内提出异议的，视同供应商承认开标记录。

6、磋商

6.1 磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

6.2 磋商程序

6.2.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

6.2.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2.3 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，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 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（如果有），并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会，供应商应在磋商小组

规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对磋商文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在磋商文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

6.2.7 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。

6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，磋商小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 本次磋商采用电子化评审，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评审，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表规定的原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起1个工作日内，在供应商须知前附表规定的媒体上公告成交结果，磋商文件随成交结果同时公告。

7.3 成交通知

本次采购将通过“洛阳市电子招投标交易平台”，向成交供应商发出电子成交通知书，成交供应商可网上登录交易平台后自行打印。该成交通知书加盖有采购代理机构电子签章，并附二维码标识。可通过扫描二维码以及通过洛阳市公共资源交易中心网站发布的政府采购结果公告，验证相关信息。《成交通知书》对成交供应商和采购人均具有法律效力。

7.4 履约保证金（本项目不适用）

7.4.1 本项目免收履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 根据《洛阳市财政局关于政府采购提质增效支持企业发展的通知》（洛财购【2022】5号）文件，原则上采购人和成交供应商应在成交通知书发出之日起1个工作日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，给采购人造成的损失，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中的相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性。

7.5.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

- 8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；
- 8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 8.1.3 不得诱导、干预或影响磋商小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；
- 8.1.4 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；
- 8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；
- 8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同；
- 8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；
- 8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对供应商的纪律要求

- 8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；
- 8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；
- 8.2.3 不得向采购人或者磋商小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交；
- 8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应；
- 8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；
- 8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；
- 8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；
- 8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

- 8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；
- 8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
- 8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；
- 8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；
- 8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；
- 8.3.7 磋商小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等人的贿赂或者其他不正当利益；
- 8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；
- 8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审；
- 8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审；
- 8.3.11 在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行；
- 8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料；
- 8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料；
- 8.3.14 磋商小组成员与供应商存在利害关系应当回避；
- 8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

- 8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等人的贿赂或者其他不正当利益；
- 8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；
- 8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评审；
- 8.4.5 不得擅离职守，影响评审工作正常进行；
- 8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；
- 8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；
- 8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

- 8.5.1 供应商认为本次采购活动的磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名

向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见供应商须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，供应商对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、样品

如本采购项目需要提供样品，样品的具体要求见供应商须知前附表。

10、相同品牌产品的处理

相同品牌产品的处理办法见供应商须知前附表。

11、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

1、本次磋商项目为洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息管理平台采购项目，共划分为一个标段。

2、项目简要说明：高校人力资源管理与服务是高校综合改革、发展的关键抓手之一，同时高校人力资源管理与服务具有很强的政策性要求，政策与制度本身也处于不断变化与调整的过程之中。高校人力资源管理与服务的特点是业务复杂、事务繁多、牵涉面广，制度与流程多变，利用信息化手段提高高校人力资源管理的效率和服务水平已经成为趋势。

建设我校人力资源管理与服务平台，是希望利用信息化和网络化技术，搭建高质量与稳定可靠的人力资源管理业务平台，快速有效的提升我校人力资源管理与服务能力。我校人力资源管理既具有高校人力资源管理的普遍性业务逻辑和管理范式，又具有我校的特殊性。平台的建设既需要满足我校人力资源的日常管理与服务需求，帮助我校日常管理流程化和规范化，并以服务为导向，向教职工、二级单位、相关职能部门和校领导等不同角色提供个性化服务，还需要具有良好的扩展性，满足未来人力资源管理变革与发展的需求；既需要满足日常业务协同处理，还需要满足统计分析以及支持人力资源决策的需要。平台的建设能根据我校自身的特点和实际情况，量身打造更合理的系统解决方案。

二、采购货物清单及技术要求

序号	名称	规格参数	单位	数量
1	智慧云屏	一、整机设计 1. 整体采用包边设计，表面钢化玻璃在合金边框内，四角圆弧，双重保护，安全抗冲击； 2. 底部两端采用笔槽设计，支持触控笔吸附； 3. 屏幕尺寸≥98英寸，支持4K显示，支持切换4:3和16:9画面比例； 4. 产品内置喇叭，采用防尘设计，功率不低于2x15W； 5. 具有不少于8个前置物理按键，包含电源键、菜单、信号源、返回等； 6. 产品前置Type-C接口，1路HDMI输入接口，2路USB 3.0双通道接口。 7. 支持单笔双色书写，一体机无需任何切换操作，一根触控笔两端触控实现两种颜色书写，颜色选择不少于十种；（需有CNAS机构认可的权威实验室出具的检测报告，报告编号可在全国认证认可信息公共服务平台查询，提供报告复印件和查询截	台	1

	<p>图并加盖制造商公章)</p> <p>8. 内置独立 AP 热点, 支持多个移动端同时连接, 支持自定义设置密码;</p> <p>9. 具有五指熄屏功能, 任意信号源下通过五指按压实现对屏幕的开关控制;</p> <p>10. 支持物理按键实现节能熄屏操作, 并可与遥控器熄屏、五指熄屏功能互通互用;</p> <p>11. 通道信号源名称支持自定义, 支持中文、英文、数字、符号命名修改, 方便识别;</p> <p>12. 具有触摸防遮挡功能, 单点或者单边遮挡后可正常触控书写和操作;</p> <p>13. 需支持侧边栏功能, 支持无操作自动隐藏, 侧边栏可设置返回、主页、任务、批注、信号源等功能调用, 批注; 需支持任意通道下使用, 并可设置颜色和画笔大小, 可选择二维码分享批注内容也可以以图片格式导入白板。(需有 CNAS 机构认可的权威实验室出具的检测报告, 报告编号可在全国认证认可信息公共服务平台查询, 提供报告复印件和查询截图并加盖制造商公章)</p> <p>14. 功放支持杜比音效、立体声音效;</p> <p>15. 支持实时显示屏体温度, 温度变化可以通过显示不同颜色进行提示;</p> <p>16. 支持窗口一键下移功能, 内置电脑、外接等多种信号源模式下实现窗口一键下移, 再次点击恢复全屏显示, 便于不同身高人员操作使用;</p> <p>17. 内置安卓系统, 系统版本不低于 9.0, 内存不低于 2G, 存储不低于 16G, 支持扩展语音识别;</p> <p>18. 支持无 PC 状态下, 内置互动白板支持书写及擦除, 支持单点书写和多点书写切换</p> <p>19. 支持对内置电脑进行还原操作, 可通过安卓系统或遥控器对内置电脑系统进行还原。</p> <p>20. 支持展板会议功能, 快速完成欢迎界面和会议主题设置, 支持不少于 12 种模板, 欢迎文字的字体、大小、颜色可以进行编辑。</p> <p>21. 支持会议签名功能, 并可扫码带走签名及模板</p> <p>22. 支持设置开机画面/动画, 支持更换主题风格, 包括会议主题、教育主题、科技主题等;</p> <p>23. 任意显示通道下可以通过手势在屏幕上调取触摸菜单, 菜单支持信号源通道切换、背光、声音、图像调节。</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<p>二、软件系统</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 白板软件可实现直接输入账号登录和扫码远程登录等快速登录方式，支持白板软件最小化； 2. 提供小黑板、截图、录屏、撤销、还原、放大镜、计时器、形状、思维导图、幕布、分屏、漫游等通用工具。(需有 CNAS 机构认可的权威实验室出具的检测报告，报告编号可在全国认证认可信息公共服务平台查询，提供报告复印件和查询截图并加盖制造商公章) 3. 支持多人同时书写，互不影响，支持笔迹实现任意部分的擦除； 4. 支持边写边擦，擦除过程中擦除面积随手的接触面积大小改变而改变； 5. 备课支持插入本地 PPT，并保持原有格式无变化，动效动画无丢失，支持批注，批注可设置保存；支持显示保存在云端的课件信息，可接收或忽略其他用户分享的课件。 6. 支持智能录制微视频和课堂内容，可以保存到本机上和一键上传云端教师空间； 7. 课件支持自动同步至云端，支持设置课件自动保存时间，至少可设置为 1 分钟、3 分钟、5 分钟、10 分钟、20 分钟、30 分钟等。 8. 支持多资源使用，支持云资源、教材资源、本地资源，可以软件内调用学科题库出题； 9. 支持手机、笔记本电脑等移动端通过自动搜索接收端设备和六位识别码两种方式无线连接到产品。 10. 识别码支持在一体机上悬浮显示，并可自由拖动改变显示位置，支持识别码刷新时间间隔和字体大小设置； 11. 支持 6 个投屏客户端图像画面对比展示，在一体机上可以反向控制操作笔记本电脑上的内容，支持单击、双击、右键控制； 12. 支持将手机中的音视频文件无线推送至产品，并能进行播放和进行音量大小调节。(需有 CNAS 机构认可的权威实验室出具的检测报告，报告编号可在全国认证认可信息公共服务平台查询，提供报告复印件和查询截图并加盖制造商公章) 13. 产品显示桌面可以实时同步到手机上，手机通过两个手指对产品桌面进行放大、缩小和漫游操作，方便手机端对产品进行远程控制；支持鼠标遥控器功能，通过软件一键进行鼠标左键、右键、上下滚轮滑动、触摸板操控等功能。(需有 CNAS 机 		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>构认可的权威实验室出具的检测报告,报告编号可在全国认证认可信息公共服务平台查询,提供报告复印件和查询截图并加盖制造商公章)</p> <p>14. 支持鼠标遥控器功能,通过软件一键进行鼠标左键、右键、上下滚轮滑动、触摸板操控等功能。</p> <p>三、OPS 电脑</p> <p>1. 采用 OPS 插拔式架构,可维护、拔插式结构设计;</p> <p>2. 处理器配置不低于 Intel Core I5 十代处理器;内存不低于 8G;硬盘不低于 128G-SSD 固态硬盘;</p> <p>3. 具有独立非外扩展接口: HDMI out\geq1、Mic in\geq1、LINE-out\geq1 个、USB 口\geq6 个, Rj45\geq1 个;</p> <p>4. 内置有线网卡和无线网卡。</p>		
2	配套服务器	<p>1. CPU 类型: 不低于 Intel Xeon Silver 4210 (10C, 2.2GHz);</p> <p>2. 内存大小: \geq32GB DDR4-2933MHz RDIMM, 最大支持 1024G 内存;</p> <p>3. 硬盘容量: \geq2*2TB 7.2K Enterprise SATA 6Gbps ;</p> <p>4. 网络接口: 2 个 1Gb 以太网适配器, 1 个远程管理网口;</p> <p>5. 电源: 550W Platinum 电源。</p>	台	2
3	高拍仪	<p>分辨率: 不低于 2742*2806 (1000 万像素);</p> <p>接口方式: USB;</p> <p>拍照尺寸: A3 以下幅面、硬稿台;</p> <p>电源灯: 智能触控 LED 补光灯;</p> <p>图片格式: jpg/gif/bmp/pdf 等;</p> <p>焦距方式: 可调精确聚焦;</p> <p>扫描类型: 文档、单据、身份证、笔记、图片照片、杂志书籍、立体实物等;</p> <p>系统要求: 支持 Windows2003/XP/7、8 等;</p> <p>扫描速度: 1S;</p> <p>快速扫描、快速抓图, 文字、表格识别, 支持一键 Word/excel/txt/pdf 转化。</p>	台	2
4	身份证阅读器	<p>1. 阅读时间$<$1S;</p> <p>2. 读卡距离: 0-3CM;</p> <p>3. 工作频率: 13.56MHZ\pm7KHZ;</p>	台	2

			4. 接口: USB2.0; 5. 操作系统: Windows7/8/10 等常见操作系统; 技术标准: 符合居民身份证阅读器通用技术要求。		
5	会议录音笔		1. 显示屏: 64*48 显示屏; 2. 语言支持: 简体中文、英文; 3. 录音格式: WAV; 4. 内存: 32G; 5. 接口类型: USB/Type-C; 6. 信噪比: ≥80db; 电池规格: ≥300mAh。	台	2
6	智能办公本		1. 显示屏: ≥7.8 英寸; 2. 处理器: ≥四核 1.8GHZ; 3. 存储: ≥2GB+64GB; 4. 文本格式支持: PDF、epub/txt/mobi/jpeg/png/doc(x)/ppt(x)/xls(x); 5. 专业的声纹识别, 区分不同说话人, 雷达图显示声源方向, 提升识别准确率, 撰写结果分角色, 剧本是文本呈现; 智能笔记系统, 能在冗杂的会议记录中拎出要点, 根据手写要点, 进行全文挖掘, 一键找到有用信息, 生成要点提纲。	台	2
7	人事 信息 管理 平台	组织 编制 管理 模块	1. 组织机构管理 组织机构管理即学校的机构业务管理, 包括机构的设置、机构信息的查询管理。 1.1 机构设置 实现机构设立、撤销、合并等业务的管理; 支持多层次组织机构的设置和展示, 可形成全校的组织机构图; 机构基本信息能够进行填写、编辑、查看等; 机构基本信息可以批量导入或导出。 1.2 机构信息查询 可以对现设机构信息、历史机构信息、机构历史变更记录等信息进行查询; 可以对机构内设岗位、机构所包含的教职工人员任职信息进行查询, 查询数据可以 Excel 格式导出。可按照机构形成岗位汇报关系图。	套	1
教职		1. 教职工信息管理			

<p>信 息 管 理 模 块</p>	<p>教职工信息库是实现学校人力资源信息化管理的数据基础。通过系统可建立全校性的教职工信息库，并实现与人事处各科室之间的业务数据共享，以及人事处与教务处、财务处、科研处等职能部门之间的数据共享。教职工信息库不仅可以体现教职工当前的信息，还能记录历史过程信息，追溯信息的历史过程。</p> <p>1.1 教职工信息库</p> <p>建立全校统一的教职工信息库，包括在职人员(事业编、非编等)、离校人员、离退休人员和去世人员等不同类型人员的信息库。</p> <p>①人事数据：教职工信息由基本信息和一系列信息子集组成，子集包括人事信息(含学习经历、工作经历、家庭成员、合同信息、年度考核、校内调动、岗位聘任、行政职务、专业技术职务等)、师资信息(含在职学历、出国情况、培训信息、教师资格证、人才称号、学术与社会兼职等)、实现教职工信息 360 度全方位的信息管理。</p> <p>②列表字段设置：可灵活设置教职工信息列表的显示字段，支持拖拽的方式对字段进行排序。</p> <p>1.2 信息采集与维护</p> <p>建立教职工信息采集与维护机制，包括为不同角色分配信息维护权限、通过业务采集数据。</p> <p>①通过权限维护信息：教职工信息字段可进行新增、编辑、删除等操作，可按信息字段、子集分配相应的权限给人事处不同科室或相关职能部门进行查看和维护。</p> <p>②通过业务采集数据：教职工信息库可以为人事业务办理提供基本信息自动填报，同时业务办理过程与教职工相关信息的变动进行关联，可以通过业务采集数据。</p> <p>1.3 教职工信息查询</p> <p>提供教职工信息的快捷查询、高级查询、常用查询、二次查询等多种查询方式。</p> <p>①简单查询：通过查询字段实现快速检索。</p> <p>②高级查询：可以按多条件组合查询，可以跨子集查询。</p> <p>③查询结果导出：查询结果可以导出为 Excel 格式的文件。</p> <p>1.4 教职工数据导入导出</p> <p>系统支持 Excel 文件的导入导出功能。</p> <p>▲①数据导入：导入数据时，可灵活定义导入模式，支持“追加模式”、“更新模</p>
----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>式”等数据导入模式；可灵活设置系统字段和Excel字段的匹配对应关系，导入数据有问题时，系统可显示错误位置和错误说明。</p> <p>②数据导出：导出数据时，可灵活选择导出数据范围和导出字段，经常用的导出内容，可设置为常用导出，下次导出时不用再重复设置，一键调用即可导出所需的内容。</p> <p>1.5 教职工信息修改申请与审核</p> <p>教职工基本信息和相关信息子集，可开放给教职工个人发起修改，也支持二级单位或人事处单个或批量修改教职工信息。</p> <p>①个人申请修改：个人可发起教职工信息及子集信息修改申请。</p> <p>②单位审核：审核本单位教职工提交的信息修改申请，可审核通过、审核不通过及退回修改，可填写审核意见。</p> <p>③学校审核：审核单位审批通过的记录，可审核通过、审核不通过及退回修改，可填写审核意见。</p>	
<p>招聘 系统 管理 模块</p>	<p>招聘管理系统是将学校招聘工作实现网络化管理，对招聘计划、职位发布、简历投递、简历筛选、招聘评审、笔试、面试等实现全过程的流程化管理。</p> <p>1. 招聘网站</p> <p>1.1 信息服务</p> <p>通过招聘网站，应聘者可以浏览公告、职位、应聘指南等信息，可通过注册和管理个人账号。</p> <p>①应聘人员注册/登录：支持手机和邮箱两种注册方式；支持账号密码和验证码两种登录方式，若忘记密码，可通过手机验证后设置新密码。</p> <p>②常见问题咨询：应聘人员可在线咨询招聘相关的问题，可以查询常见问题或咨询个人问题；管理者可以在线回复应聘者的问题。</p> <p>③账号管理：可修改注册时绑定的手机号或邮箱地址；支持修改密码。</p> <p>④系统消息：可接收各类系统通知消息，比如提交成功、笔试通知、面试通知等消息。</p> <p>⑤信息服务：应聘者可浏览招聘公告、招聘职位、应聘指南等公开信息。</p> <p>1.2 应聘服务</p> <p>应聘人员可通过招聘网站申请岗位、填写简历、提交职位申请，并能持续跟踪职位</p>	

申请的审核情况。应聘者通过招聘网站可以查询笔试、面试进度及结果，可以在线咨询。

①职位申请：应聘者可以选择职位进行申报，并通过网站实时查看申请进度。

▲②简历填写和维护：应聘人员填写简历，包括基本信息和学习经历、工作经历等子集，支持上传简历附件；支持简历必填内容的设置和检查，必填内容必须填写完整后才能申请职位；支持简历完成度的实时统计，可控制应聘者简历完成度须达到100%才能提交。

③职位分享：每个职位可生成一个二维码，应聘者可扫描并微信分享。

④笔试结果：应聘人员可查看准考证并打印，支持查询笔试成绩。

⑤面试信息：应聘人员可查询面试通知，可查询面试成绩。

▲⑥offer 接受：应聘者收到录用通知，可登录系统接受或放弃 offer，可在线查看 offer 信息。

2. 招聘管理

2.1 招聘职位发布

管理员可以维护招聘职位信息，支持单个录入或批量导入职位信息，支持选择多个职位一键发布到招聘网站上，并可设置招聘期限，招聘结束后，可将已发布的职位撤销。可查询已发布的职位信息。

2.2 简历遴选

应聘人员投递的职位申请，可通过系统以流程化的方式进行遴选，人事处可对遴选过程进行管理和监控。根据招聘对象不同，所需的遴选流程即分工也不同，可通过系统灵活设置遴选流程。遴选过程一般包括初步筛选、人事处审核、校长办公室等环节。每个环节都可给应聘人员发送消息通知，发送通知时可选择已有消息模板，也可自定义消息内容，支持短信、邮件等发送方式。

①初步筛选：应聘人员投递的简历，可自动分发到各二级单位，二级单位对应聘人员基本条件进行审核。

②笔试信息管理：系统支持记录笔试情况，确定通过笔试人员名单。

③面试信息管理：系统支持记录面试考察情况，确定通过面试人员名单。

④拟录用：体检通过后，即可进入拟录用名单。在报到入职时，可将拟录用人员的简历信息直接带过来，不需要再重复录入。

	<p>⑤简历打印：支持预览、查询应聘人员简历信息，生成简历表单，简历表单支持下载、打印。</p> <p>2.3 招聘设置</p> <p>可以对招聘系统及招聘网站进行设置：</p> <p>①招聘方案设置：系统可灵活设置多套招聘方案（教师招聘方案、管理人员招聘方案），在方案中可指定简历遴选流程，可设置申报须知、简历完成度相关内容、个人状态相关内容等参数。</p> <p>②招聘网站管理：1) 栏目设置：可增减栏目，设置栏目的名称、图标、栏目排序等信息；2) 内容设置：可增减文章，编辑维护文章的题目、发表日期、状态、文章内容、文章顺序等；3) 图片设置：网站各栏目中的图片以及视频设置；4) 问题反馈：支持设置常见问题，可在线回复应聘人员的提问；5) 注册用户管理：查看网站注册用户信息，可激活或停用账号。</p>
<p>师资管理模块</p>	<p>师资培养系统是对教师培训、国内进修、国外进修、挂职锻炼、教师资格考试、学术兼职、荣誉称号等业务的综合管理。</p> <p>1. 教师培训</p> <p>实现教师参加培训记录的登记和查询，可登记教师培训时间、培训类别、培训项目、培训方式、培训获得学时、培训天数、培训结果等信息。支持批量导入、导出教师培训信息。</p> <p>2. 国内进修</p> <p>支持对教职工国内进修业务信息的登记，包括起始时间、终止时间、学习方式、获得学历、获得学位、进修单位、进修专业、预报销费用等信息。支持批量导入、导出在职学历进修信息。</p> <p>3. 国外进修</p> <p>支持对教职工国外进修业务信息的登记，包括出国/境方式、经费来源、国别/地区、出国/境时间、应归时间、出国/境状态等信息。支持批量导入、导出教职工国外进修信息。</p> <p>4. 证件管理</p> <p>支持对证件信息进行管理和维护，可登记证件号、证件签发机关、有效期、证件状态等信息，支持上传证件的附件材料。</p>

	<p>5. 挂职锻炼</p> <p>支持对教职工挂职锻炼信息的登记, 包括挂职锻炼项目、挂职单位基本信息、实践形式、实践时间、实践地点、锻炼岗位等, 可批量挂职锻炼信息。</p> <p>6. 荣誉称号</p> <p>对教职工获得的各项荣誉称号在系统中进行登记和管理, 包括荣誉称号、获得时间、本校聘任时间等。支持批量导入、导出荣誉称号信息。</p> <p>7. 学术兼职</p> <p>系统支持对教职工学术和社会兼职情况的登记和管理, 包括兼职类别、学术团体/社会机构、担任职务、考试时间、结束时间等。支持批量导入、导出学术兼职信息。</p> <p>8. 教师资格证</p> <p>对教职工获取教师资格证信息进行登记和管理, 包括证书编号、认定日期、认定机构等。支持批量导入、导出教师资格证信息。</p>	
<p>人事 变动 管理 模块</p>	<p>人事异动管理主要是对教职工从入校到离校期间, 相关核心业务的管理; 主要包括报到入职、岗位调动业务管理、离退休业务办理、离职业务办理等; 支持个性化业务流程的设置和流程修改、业务办理过程与教职工相关信息的变动进行关联, 实现通过业务办理采集数据。</p> <p>1. 报道入职</p> <p>支持以流程化方式完成报到入职的业务办理及过程管理, 如先登记报到人员基本信息, 生成工号并开通系统账号, 然后由报到人员个人填报个人资料, 二级单位和人事处逐级审核并完善入职人员信息。</p> <p>①报到方案设置: 可根据不同的人员分类设置不同的个人填报资料页面, 以及简历同步方案。</p> <p>②工号生成规则设置: 依据工号生成规则自动生成工号。</p> <p>③入职办理指引: 管理员可在系统内设置入职办理指引, 教职工线下入职时, 可通过报到人员系统查看各事项的办理时间、地址、联系人、联系电话等信息。</p> <p>④报到登记与审核: 人事处登记入职人员信息, 自动生成工号及新用户。新报到人员登录系统完善个人资料, 上传附件材料, 提交给所属部门审核, 部门审核通过后由学校审核, 学校审核通过后入职完成。</p> <p>⑤批量导入: 人事处可将入职人员信息通过 excel 批量导入系统, 进行批量报到入</p>	

<p>职登记。</p> <p>2. 校内调动</p> <p>支持校内调动信息的登记、维护和查询，信息包括调出部门、调入部门、调动原因、调动日期等信息。支持校内调动信息的批量导入导出、个别新增和修改等。</p> <p>3. 职务晋升</p> <p>支持职务晋升信息的登记、维护和查询，信息包括原职务信息、晋升后职务信息、晋升日期等信息。</p> <p>4. 离退休管理</p> <p>系统支持灵活设置离退休规则，自动筛选离退人员名单，并提醒近期退休人员；可批量进行离退休登记。</p> <p>①退休规则设置：可根据性别、是否事业编、人员类型等条件灵活定义的退休规则，可设置不同的筛选条件和相应的退休年龄。</p> <p>②离退休提醒：根据离退休规则设置，自动计算教职工的离退休日期，并根据条件筛选本月、三个月内、本年度退休人员，支持提前发送离退休通知提醒相关人员办理相关手续。</p> <p>③离退休登记：对于到期离退休人员，可在线办理离退休登记手续。离退休登记完成后，教职工信息自动从在职人员库转入离退休人员库。</p> <p>④批量离退休登记：可对某一时间段离退休的人员，集中办理离退休手续。可灵活设置时间范围，系统自动筛选出在该时间范围需离退休的人员名单，统一生成离退休登记信息。</p> <p>⑤延迟退休管理：需延迟退休的人员，可通过系统登记延迟退休信息，包括延迟退休截止日期、延迟退休原因等，延迟退休期满后，仍可继续登记延迟退休，支持多次延迟。可查询统计系统中处于延迟退休状态的人员信息。</p> <p>⑥查询统计：离退休人员信息的查询、导入导出、统计分析等。</p> <p>5. 离职管理</p> <p>系统支持离职人员信息登记和离职确认业务管理。</p> <p>①离职人员登记：为离职人员办理离校手续，登记离职信息，包括离职时间、离职方式、离职去向等。</p> <p>②离职确认：离职人员办理完各项离校手续后，在系统中确认人员离职。确认后，</p>

	<p>自动停止离职人员的系统账号；将离职人员信息从在职人员变更到离职人员。</p> <p>③离职人员查询：支持离职人员信息的查询和统计。</p>	
<p>教职 工自 助管 理模 块</p>	<p>▲ 1. 待办中心</p> <p>用户可通过待办中心快速发起业务申请、审批各类待办事项。</p> <p>①业务申请：用户发起各项人事业务申请，比如信息修改申请、请假申请、调动申请、离职申请等。历史申请记录可以查询，实时显示业务办理进度。</p> <p>②业务审批：根据不同用户，显示不同的业务审批/待办事项；用户可以直接办理和撤销。</p> <p>③业务抄送：支持查看所有抄送“我”的业务。</p> <p>2. 应用管理</p> <p>将应用服务以 URL 地址的方式集成在工作桌面首页，用户只需登陆一次，就可查看、访问其不同角色权限的应用服务。根据用户角色，应用服务的类型分为自助服务和管理服务。</p> <p>(1) 我的应用</p> <p>将各类应用服务集中展示在用户的工作桌面，用户只需登陆一次，就可查看、访问其做为不同角色的应用服务。根据用户角色，应用服务的类型分为自助服务和管理服务。</p> <p>①服务类应用：将已建好的面向教职工个人的应用，在工作桌面显示，便于快速找到和使用；包括个人资料查询与修改、离职申请、我的年度考核、证明打印申请等。可对应用进行分类，比如分为人事服务等。</p> <p>②管理类应用：将已建好的面向管理人员的应用，在工作桌面显示，便于快速找到和使用；包括人事管理、招聘管理、年度考核等。可对应用进行分类，比如分为人事服务等。</p> <p>(2) 最近使用</p> <p>展示最近使用的应用服务，并按照时间进行排序，引导用户快速找到常用服务。</p> <p>(3) 我的收藏</p> <p>用户可将常用应用添加到收藏夹，可在我的收藏中快速找到该应用。</p> <p>3. 消息中心</p> <p>用户可通过消息中心查询各类消息提醒，并可查询历史消息发送日志。</p>	

	<p>①消息提醒：通过系统设置业务预警规则和预警内容，系统按规则自动生成预警信息，并通过用户桌面提醒；包括离退休提醒、合同到期提醒等。支持短信、邮件、企业微信、钉钉、站内消息等提醒方式。</p> <p>②消息日志：查看历史消息发送日志，包括接收人、发放方式、发送时间、消息内容、发送状态等。</p> <p>4. 个性服务</p> <p>①首页换肤：系统预制9种主题配色，用户可一键更换。</p> <p>②个人信息：支持通过个人信息中心修改个人头像、手机号、邮箱等信息，支持重置密码。</p> <p>5. 证明打印服务</p> <p>人事处经常要开具各类证明，包括在职证明、收入证明、职称证明、亲属关系证明等。通过系统可按打印模板生成各类证明材料并打印。</p> <p>①申请及审批流程：教职工可在线填写出具证明的申请，包括证明类型、出具时间、证明用途等。出具证明的申请经人事处审核通过后即可进入系统打印。</p> <p>②证明打印：系统根据证明打印模板，自动从系统中提取相关数据，生成打印表单。比如打印收入证明时，系统可自动提取姓名、身份证、所在单位等数据，无需手工填写。</p> <p>③模板设置：可上传各类word版证明打印，可设置是否需要审核才能打印。</p>	
<p>考勤管理模块</p>	<p>考勤管理系统是对教职工考勤业务的综合管理，支持请假业务的流程化管理，支持按请假数据生成每月考勤流水。</p> <p>1. 考勤上报</p> <p>系统支持教职工个人、二级院系和职能处室考勤数据的上报和审核，人事处统计汇总考勤信息。支持考勤数据导出和导入。</p> <p>①考勤批次管理：可新建考核批次，设置应出勤、节假日天数，初始化考勤人员信息，启动单位填报。</p> <p>②单位填报：各二级单位按月填报考勤数据，包括应出勤人数、满勤人数等，并上传考勤表扫描件，然后整体提交给人事处审核。可在线生成和打印各月份的考勤表。</p> <p>③考勤审核：人事处对各单位提交的考勤数据进行审核，有问题的可退回修改。系统自动汇总全校考勤数据，可查询、导出和统计。</p>	

	<p>④考勤统计：系统支持生成考勤月报、季报、年报等汇总报表的生成。</p> <p>⑤考勤设置：1) 考勤全局设置：可设置全局考勤人员范围。2) 考勤分组设置：可设置不同的考勤分组绑定不同的人员范围和考勤流程。3) 考勤类型：可设置各种假以及是否扣减。4) 考勤人员设置：可设置某个人是否参加考勤。5) 节假日设置：设置节假日日期范围。</p> <p>2. 请假管理</p> <p>系统支持各类请假业务的流程设置、申请与审核，可灵活设置请假审核流程。</p> <p>①请假申请：个人可以通过系统填写请假申请，包括请假类型、开始时间、结束时间、请假时长、请假事由等，并上传请假材料附件，提交审核。</p> <p>②单位审核：单位对教职工请假申请进行审批，可同意或驳回，提交审批意见及在线签名。</p> <p>③学校审核：人事处进行审批，可同意或驳回，提交审批意见及在线签名。</p> <p>④销假登记：教职工进行销假登记，人事处进行审核。</p> <p>⑤查询统计：对教职工请假类型、日期、时间及审批状态等进行查询。</p>	
<p>社保管理模块</p>	<p>社保管理即对不同类别人员的养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、职业年金进行发放管理。</p> <p>1. 增员和减员管理</p> <p>支持社保增员、变更、减员的提醒；可查看工资起薪完成后推送过来的参保人员信息；支持增员减员的业务登记和办理；进行增员登记，开始社保的缴纳；进行减员登记，停缴社保。</p> <p>2. 参保人员</p> <p>建立全校参保人员信息库，可查询和统计教职工参保情况，包括参保险种、基数、缴费方式等信息。</p> <p>3. 缴费管理</p> <p>支持按月生成社保缴费数据，包括每个人的缴费基数、缴费方式、各险种的单位缴费数和个人缴费数，以及单位缴费数合计和个人缴费数合计；缴费数据可导出Excel。</p> <p>4. 社保基数核定</p> <p>系统支持按年度创建社保基数核定批次，设定人员范围，批次创建好后，初始化人</p>	

	<p>员，系统自动同步教职工信息及作为社保缴费基数工资发放数据，生成教职工上一年度平均工资做为社保的核定基数，针对特殊情况，可以对基数进行调整。</p> <p>5. 社保设置</p> <p>支持社保基本信息设置，设置月平均工资以及社保基数计算公式。可根据人员类别灵活设置社会保险种，包括险种的基数上限、基数下限、单位缴费比率、个人缴费比率等。</p>
<p>移动 化服 务管 理模 块</p>	<p>▲ 系统支持将日常化的服务与功能细粒度化后，通过 H5 界面集成到学校统一的微信服务平台（企业号、服务号等）或手机 APP，实现移动化服务，不同角色有着不同的移动桌面和权限。</p> <p>1. 教职工服务</p> <p>教职工可以查看自己的个人资料，包括基本信息、学习经历、工作经历、专业技术职务、岗位聘任、合同信息、年度考核信息等。教职工可以发起个人资料修改申请，二级单位及人事处审核后生效。</p> <p>2. 管理服务</p> <p>可通过姓名、工号、部门、人员类别、性别等字段查询职工信息；可查看职工详情，包括职工基本信息、学习经历、工作经历、家庭成员等；人事处可查看全部人员信息，各单位管理员可查询本单位人员</p>
<p>职称 评聘 模块</p>	<p>通过系统可以实现网络化流程化的职称评审业务管理，提升效率，保证公平。</p> <p>▲ 1. 评审批次</p> <p>职称评审工作按批次启动，可灵活设置批次状态，包括未启动、申报中、审核中、已结束四个状态。</p> <p>①批次设置：创建职称评审批次，确认评审方案，设置年份、起始时间、岗位类型。</p> <p>②申报须知设置：支持设置申报须知内容，并支持附件上传，申报人在申报时即可签订相关承诺书。</p> <p>2. 教职工申报</p> <p>教职工在线申报职称，填写职称申报表，并在线提交和打印申报表。</p> <p>①手动填报：支持手动填报基本信息+业绩子集数据。</p> <p>②提交材料及打印：可以查看个人申报材料信息以及自动生成及打印个人申报表。</p> <p>③申报进度查询：可以查询本人的申报进度。</p>

	<p>3. 资格评审 教职工提交申报材料后，由二级单位进行资格审查，审查申报材料是否符合规范。审核时，可以单个材料审核，也可批量审核。可审核通过，也可退回修改。</p> <p>4. 材料审查 相关业务部门可同时审核申报人员的材料，各业务部门只看/只审核相关业绩材料，材料有问题时可退回修改，可以整体退回，也可指定某条记录退回。</p> <p>5. 资格终审 材料审核通过后，人事处进行最终资格审核，审核确认符合评审资格条件的教职工。</p> <p>6. 评审委员会评议 对学科组评议和高评委评议结果进行登记，包括投票表决结果信息的登记，支持批量维护评议结果。</p> <p>7. 公示管理 可灵活设置公示方案，包括公示时间、公示人员范围、公示内容等；可查看公示人员的公示材料（一览表、申报表）。</p> <p>8. 评审结果管理 支持职称评审结果的查询；职务调整的结果可自动更新到教职工信息库。</p>	
<p>年度 考核 管理 模块</p>	<p>1. 考核项目设置 年度考核工作按考核项目启动，支持设置考核项目基本信息、考核单位、考核等级、人员分组等。</p> <p>①建立考核项目：创建考核项目，设置开始时间、结束时间、考核年度等信息，考核状态可分为未启动、进行中、已结束。</p> <p>②考核单位设置：支持考核单位初始化，支持将多个二级单位合并为一个考核单位。</p> <p>③考核等级设置：灵活定义考核等级，建立考核等级规则，可按分数区间或比例设置考核等级，支持设置考核等级的比例上限。</p> <p>▲④考核人员分组设置：支持按不同岗位类型或人员类别创建人员分组，可绑定考核人员填报页面，考核表查看页面，考核表表单打印，个人上报流程，单位上报流程，设置考核人员范围，初始化考核人员。</p> <p>2. 个人填报 教职工个人通过系统填报考核表，根据考核人员分组不同，所填考核表的内容模板</p>	

	<p>也不同。填写考核表时，姓名、工号、单位、岗位、职务等信息可由教职工信息库自动提取，不需重复填报。填报完成后，可提交审核，并能在线打印考核表。提交后不能再修改。</p> <p>3. 二级单位考核</p> <p>教职工提交的考核表，由二级单位组织审核，并由二级单位拟定考核结果。考核结果可以单个设置，也可批量设置。考核结果设置为不合格时，可以填写具体原因说明。二级单位审核并拟定完考核结果后，统一提交给人事处审核。提交审核时，系统自动检查各单位设置的优秀人员比率，超过比率时不能提交。可打印本单位的年度考核备案表。</p> <p>4. 学校汇总考核结果</p> <p>学校可查看审核本校单位年度考核提交情况，也可查看全部人员考核结果信息。可打印年度考核汇总表。考核结果数据同步至人员档案。</p> <p>5. 绩效档案管理</p> <p>可查看教职工历年年度考核的结果，以及当年教职工最终的年度考核表。</p>	
<p>师德师风考核管理模块</p>	<p>师德师风考核是对高校教师自觉践行新时代“三个牢固树立”、“四有”好老师、“四个引路人”“四个相统一”要求和恪守职业道德情况的综合评定。系统支持师德师风考核的流程化管理。</p> <p>▲ 1. 考核项目设置</p> <p>师德师风考核工作按考核项目启动，支持设置考核项目基本信息、考核人员分组、考核主体等。</p> <p>①建立考核项目：创建考核项目，可设置状态为未启动、进行中、已结束。</p> <p>②考核人员分组设置：支持按不同岗位类型或人员类别创建人员分组。可绑定指标模板、考核报表等，可设置人员范围并初始化考核人员。支持灵活设置师德师风考核指标体系。</p> <p>③绑定考核主体：创建满足师德师风考核场景的考核主体及评分方式，包括自评、同事互评、考核小组打分等；支持设置每个考核主体分组的评分人信息。</p> <p>▲ 2. 指标模板库</p> <p>支持建立师德师风指标模板库，历史考核项目的指标可自动同步到指标库中。</p> <p>①维度体系：建立考核维度，支持客观维度、主观维度，并设置维度权重及计</p>	

		<p>算方式。</p> <p>②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>③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>④指标分值限制：可设置指标最高分，加分项，减分项。</p> <p>⑤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>3. 个人填报</p> <p>教职工签订师德承诺书，填写个人总结、奖惩情况等，系统自动生成考核登记表。教职工可查看个人的师德师风考核状态。</p> <p>4. 二级单位审核</p> <p>个人填写考核表提交后，二级单位审核考核表，根据考核情况自动生成考核等级，可手动设置考核等级，确认无误后提交至学校审核；可生成考核表及考核汇总表。</p> <p>5. 学校审核</p> <p>学校可查看、审核单位提交情况，也可查看全部人员考核结果信息。可打印考核汇总表，考核结果数据自动同步至人员信息库。</p> <p>▲6. 考核打分</p> <p>根据考核主体的设置评分方式，支持自评、同事互评、考核小组打分等多种评分方式。</p> <p>7. 考核结果</p> <p>系统自动根据指标评分设置自动计算、生成参加考核人员的考核结果，包括每个指标项的得分和考核总得分，并生成考核表。系统提供师德师风考核结果的查询、排序、导出和打印等功能。</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

以上“采购货物清单及技术要求”中标注有“▲”号的技术指标或要求，需提供其要求的客观证据材料。

(注：客观证据材料可以为国家认可的检验检测认证机构出具的认证证书、检测报告或投标产品制造商公开发布的印刷技术资料（彩页或技术白皮书）或投标产品制造商官网发布的技术资料网页版截图打印件（显示网页网址），响应文件中需附客观证据材料的扫描件，否则将视为负偏离并承担无法获得相应分值的后果。)

三、供货要求

1、供应商须提供符合国家质量标准、部颁标准、行业标准或本磋商文件规定标准的、供货渠道合法的全新原装合格正品（包括零部件），如安装或配置软件的，须为正版软件。所提供的货物应当同时符合国家有关安全、

卫生、环保规定。本项目中所投产品涉及工业产品生产许可证的，该产品应具有由质监部门颁发给制造商的关于该产品的《全国工业产品生产许可证》；本项目中所投产品涉及纳入国家认证认可监督管理委员会现行《强制性产品认证目录描述与界定表》管理的强制性认证产品（简称 3C 认证产品）的，该产品应具有由认证机构颁发给制造商的该产品强制性认证证书；本项目中所投产品属于《信息安全产品强制性认证目录》内的信息安全产品的，该产品应具有由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书；本项目中所投产品涉及网络通讯产品的，该产品应具有工信部门颁发的入网许可证。

2、附件及零配件（包括专用工具）、备品备件的要求：应包括必备的安装附件，易耗类物资应储备一定数量的备品备件

3、安装调试及技术服务(含培训)要求：安装类物资应根据安装环境的实际情况合理布局安装，要确保不影响整体形象和安全，安装后应向业主方管理人员进行必要的培训并告知服务电话。

4、采购人使用成交供应商中标的货物、技术、资料、服务或其他任何一部分时，享有无偿使用权。免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

第四章 合同(样本)

双方应根据磋商文件、成交通知书、成交供应商的响应文件（包括澄清说明），以及与本项目采购相关的资料签订采购合同。所签订的合同不得背离磋商文件的实质性内容要求和响应文件的承诺。

《洛阳市市级政府采购支持中小微企业信用融资信用担保合作金融机构名单》下载地址：洛阳市政府采购网（<https://luoyang.zfcg.henan.gov.cn/>）首页栏。

附件

洛阳市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与洛阳市政府采购活动！

政府采购合同融资是洛阳市财政局联合中国人民银行洛阳市中心支行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，金融机构将根据《洛阳市财政局、中国人民银行洛阳市中心支行关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（洛财购〔2021〕4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或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

洛阳文化旅游职业学院（甲方）就 洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息管理平台采购项目（项目名称）委托 河南盛地工程管理有限公司 进行政府采购。按照评委会评审推荐，甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 本项目采购文件
2. 成交供应商响应文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 成交通知书
5. 合同补充条款说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容

货物名称：详见合同附件中《货物一览表》。

第三条 合同金额

合同金额为人民币_____元，大写：_____。

（分项价格详见合同货物清单）。

本合同总价款包括货物、软件、标准附件、备品备件、专用工具、图纸资料、技术服务，包装、仓储、运输、装卸、保险、税金，货到就位以及安装、调试、培训、保修等验收合格之前和质保期内的售后服务一切税金和费用。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必需的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 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名称权、专利权、商标权、著作权等专属权利。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款否则应承担全部法律责任。

3. 乙方保证货物是全新的、未使用过的，完全符合国家规范及甲乙双方确认的投标文件、本合同关于货物数量、质量的要求。货物符合实行国家“三包”规定的，应执行“三包”规定。

本项目质保期三年。

4. 乙方提交的货物应符合投标文件中所记载的详细配置、技术参数、参数及性能，并应附有此类货物完整、详细的技术资料和说明文件。

5. 乙方提交的货物必须按照招标采购文件的要求和中标人投标文件的承诺，以约定标准进行制造、安装；经政府采购管理部门批准采购的进口产品应执行原产地国家有关部门最新颁布的相应正式标准并提供国家商检、海关报关等手续。

6. 乙方应保证将货物按照国家或专业标准包装、确保货物安全无损运抵合同规定的交货地点，并进行安装、试运行。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提供下列文件材料，经甲方审核无误后支付：

- (1) 经甲方确认的发票。
- (2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）
- (3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以采购文件的有关规定为准。

由采购人付款。

合同签订后，支付合同总额70%作为首付款；完成第一阶段规定的功能和需求后，支付合同总额的20%；完成第二阶段规定的功能和需求后，即全面正式运行，校方组织项目验收，验收通过后付清剩余款项。付款前成交人需开具相应金额增值税发票。非因甲方原因导致的延期支付不视为违约，乙方不得主张违约金及利息。

第六条 履约保证金

按照洛阳市财政局洛财购〔2021〕10号文件《关于进一步降低企业交易成本优化营商环境的通知》要求，本项目免收履约保证金。

第七条 交付和验收

1、交付日期：自合同生效之日起 60 日内交付(自 年 月 日起至 年 月 日止)。

交付地点： 洛阳文化旅游职业学院

安装调试时间： 自试运行版发布起，1个月内完成系统的集成、优化、培训工作，发布系统的正式版

2. 货物毁损、灭失的风险在该货物通过甲乙双方联合验收交付前由乙方承担，通过联合验收交付后由甲方承担；因质量问题甲方拒收的，风险由乙方承担。

货物到达交货地点交付前，甲方和乙方在 3 日内共同开箱检验货物的规格、质量和数量等状况，如货物需要安装、调试，则由乙方负责并承担相应的费用，甲方应积极配合。安装调试后 10 日内，甲、乙双方应按照合同要求验收，并共同在《采购项目验收单》上签字确认。

对货物的质量问题，甲方应在发现和应当发现之日起 3 日内向乙方提出书面异议，乙方在接到

书面异议后,应当在3日内负责处理。甲方逾期提出的,对所交货物视为符合合同的规定。如果乙方在响应文件及询标过程中做出的书面说明及承诺中,有明确质量保证期的,适用质量保证期。

经双方共同验收,货物达不到质量或规格要求的,甲方可以拒收,并可以解除合同。

本合同为甲方进行履约验收的主要依据。甲方应专门成立履约验收小组,于乙方交付项目时组织验收,验收人员应与采购人员相分离。验收应严格按照采购文件和采购合同进行,保证采购项目与采购文件和采购合同内容的一致。

第八条 项目管理服务

乙方要指定不少于1人全权全程负责本项目的商务服务,以及货物的安装、调试、咨询、培训和售后等技术服务工作。

项目负责人姓名: _____ 联系电话: _____

第九条 售后服务

乙方应按公开采购文件、响应文件(响应文件)及乙方在投标过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

第十条 分包

除采购文件事先说明且经甲方事先书面同意外,乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。
2. 生效后,除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外,甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。
3. 如遇政策调整或相关部门要求,导致不能按时或完全履行合同,双方免于承担责任。

第十二条 违约责任

1、除不可抗力外,如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行,甲方可要求乙方支付违约金,违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务(或货物)本合同价格的1%计算,最

高限额为本合同总价的20 %；迟延履行违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

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

3、除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来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；

4、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；

5、除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6、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。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在3个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向

主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 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 ① 种方式解决：

- ①向洛阳高新技术产业开发区人民法院提起诉讼；
- ②向洛阳高新技术产业开发区仲裁委员会提出仲裁。

第十五条 合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效。

第十六条 合同保存

本合同一式 6 份，甲方 4 份，乙方 2 份。

甲 方：洛阳文化旅游职业学院

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

地址：洛阳市伊滨区玉泉街299号

地址：

法人或授权代理人：(签字)

法人或授权代理人：(签字)

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

签订日期：

签订日期：

附件

供货明细项目一览表

序号	货物名称	品牌型号规格及 主要技术参数	计 量 单 位	数 量	单 价 (元)	总 价 (元)	产地生产 厂商名称
1	智慧云屏		台	1			
2	配套服务器		台	2			
3	高拍仪		台	2			
4	身份证阅读器		台	2			
5	会议录音笔		台	2			
6	智能办公本		台	2			
7	人事信息管理 平台	含有组织编制管理模块、教职工信息管理模块、招聘系统管理模块、师资管理模块、人事变动管理模块、教职工自助管理模块、考勤管理模块、社保管理模块、移动化服务模块、职称评聘模块、年度考核管理模块、师德师风考核管理模块等	套	1			
		备品备件					
		易损件					
		专用工具价					
		安装调试费					
		运输至最终目的运费及保险费等					
		技术服务费（含培训等）费					

		其他		
大写:		合同价:		元

第五章 资格审查与评审办法

1、评审方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评审方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商并编写评审报告，并确定第一名为成交供应商。但最后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除外。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，按照技术标得分由高到低的顺序推荐。

2、评审标准

2.1 资格性审查与符合性审查标准

2.1.1 资格性审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3、评审程序

3.1 资格性审查与符合性审查

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1.1 款和第 2.1.2 款规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通、弄虚作假、行贿等违法行为；

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效：

(1) 不同供应商的响应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磋商事宜；

(3) 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；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，磋商小组应当否决其响应文件：

- (1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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，取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。供应商综合得分=技术标得分+商务标得分+综合标得分。

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 磋商小组汇总供应商的各项得分，相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若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，应当要求其在评审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，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、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作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成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 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评审和打分，评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列。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，按照技术标得分由高到低的顺序推荐。

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和成交候选人名单。

4、评分标准说明

4.1.1 价格扣除

(1) 本项目对所投标的小型 and 微型企业产品的价格给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供《中小企业声

明函》（中小企业划型标准详见《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）。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，不享受中小企业扶持政策。供应商为联合体的，联合体各方均应为中小企业，否则不适用本款规定。

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）和关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）规定，本项目在评审中对监狱企业作为供应商所提供的本企业生产的产品的价格给予20%的扣除。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。

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）和关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）的价格给予20%的扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一供应商（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

4.1.2 评标报价=投标报价-价格扣除

4.2 关于节能环保政策的说明

4.2.1 节能产品：所投货物（除政府强制采购节能产品外），有《中国节能产品认证证书》的加0.5分，最多加1分（以所投货物的《中国节能产品认证证书》扫描件为依据，并加盖公章；证书不显示规格型号的，还须同时提供证书配套附件；证书应是由《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》的认证机构出具的、处于有效期之内的）。

4.2.2 所投货物有《中国环境标志产品认证证书》（有效期内）的加0.5分，最多加1分（以所投货物的《中国环境标志产品认证证书》扫描件为依据，并加盖公章；证书不显示规格型号的，还须同时提供证书配套附件；证书应是由《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》的认证机构出具的、处于有效期之内的）。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称		评审标准	
符合性评审	供应商名称		与营业执照一致	
	响应文件签字盖章		符合本磋商文件要求	
	报价		只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价，并按规定填报开标一览表、报价明细表	
	响应文件有效期		符合供应商须知前附表的规定	
	实质性要求和条件		符合供应商须知前附表的规定	
资格评审	营业执照		具备有效的营业执照	
	信用承诺函		符合供应商须知前附表的规定（提供洛阳市政府采购供应商信用承诺函）	
	不存在禁止投标的情形		不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形	
详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数	0.00	30.00	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，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：投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价)×投标报价权重

技术标评分 参数	0.00	40.00	技术参数	货物的技术参数、技术性能满足采购文件要求得基本分 40 分。加▲号的技术参数每有一项不满足的扣 2 分（提供系统截图），非▲号的技术参数每有一项不满足的扣 1 分，扣完为止。注：如供应商该项得分为 0 分时，磋商小组有权否决其投标。
	0.00	2.00	节能环保政策	<p>1、节能产品：所投货物（除政府强制采购节能产品外），有《中国节能产品认证证书》的加 0.5 分，最多加 1 分（以所投货物的《中国节能产品认证证书》扫描件为依据，并加盖公章；证书不显示规格型号的，还须同时提供证书配套附件；证书应是由《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》的认证机构出具的、处于有效期之内的）。</p> <p>2、所投货物有《中国环境标志产品认证证书》（有效期内）的加 0.5 分，最多加 1 分（以所投货物的《中国环境标志产品认证证书》扫描件为依据，并加盖公章；证书不显示规格型号的，还须同时提供证书配套附件；证书应是由《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》的认证机构出具的、处于有效期之内的）。注：响应文件中附原件的扫描件，否则不得分。</p>

综合标评分 参数	0.00	4.00	售后服务承诺	<p>供应商根据项目需求提供售后服务方案包括但不限于各阶段的技术支持服务承诺、二次开发服务承诺、系统集成服务承诺、数据迁移服务承诺；售后服务方式、售后服务机构、售后服务工作机制、故障等级划分、售后服务响应时间、售后服务人员组成、服务人员岗位职责等保障机制；质保期外的售后服务响应时间、服务收费标准、软件升级服务等维保服务。售后服务内容合理、完整，优于本项目需求的得4分；内容较为合理、完整，符合本项目需求的得3分；内容不完整，不符合本项目需求的得1分；未针对本项描述的不得分。</p>
	0.00	3.00	培训承诺	<p>供应商须提供培训方案，培训应贯串于整个项目的实施和运维过程中，培训内容应包括培训次数、培训人数、培训资料、培训方式等内容，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。培训方案完整、详细，保障措施完善得3分；培训方案较为完整、详细，保障措施可行得2分；培训方案较差，保障措施较差得1分；未针对本项描述的不得分。</p>
	0.00	3.00	安装方案及能力	<p>供应商安装方案满足项目实际需求、进度安排合理得当、项目实施及安装人员配备充足的得3分；安装方案基本满足项目实际需求、进度安排合理、项目实</p>

				施及安装人员配备满足项目要求的得 2 分；安装方案不合理、进度安排不清晰、有项目实施及安装人员配备的得 1 分；未针对本项描述的得 0 分。
	0.00	2.00	其他实质性优惠条件	供应商提供的其他实质性优惠条件，描述内容完整切合实际的得 2 分，描述完整较为切合实际得 1 分，未针对本项描述得 0 分。
	1.00	3.00	综合评价	根据供应商响应文件编制的详实、合理、认真程度等综合评价进行打分。 (1-3 分)
业绩信誉	0.00	6.00	企业业绩	供应商自 2021 年 1 月 1 日以来每有 1 份类似项目(系统集成)业绩的得 2 分，最多 6 分。(响应文件中附中标通知书、合同的扫描件，中标通知网站截图，否则不得分，以合同签订时间为准。)
	0.00	7.00	项目团队	1. 项目负责人具有人社部和工信部颁发的信息系统项目管理师证书和人社部颁发的人力资源管理师证书，得 5 分。 2. 其他项目成员具有人社部和工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格中级及以上的资格证书，每有一份得 1 分，最多得 2 分。 注：响应文件中提供以上团队成员相关证书扫描件或证明，证书或证明需提供中国人事考试网或人社部二维码证书查验证明截图，以及自 2024 年 1 月 1 日以来任意一个月由本单位为其缴纳的社会保

				险证明。至少提供养老保险证明，以社会保障部门出具的社保证明或网页查询截图为准，响应文件中须附相关证件原件的扫描件，未提供或提供不全的不得分。
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------

第七章 投标文件格式

目录

- 一、封面
- 二、投标函
- 三、法定代表人授权书
- 四、法人被授权人身份证扫描件
- 五、资格证明材料
- 六、开标一览表
- 七、报价明细表
- 八、中小企业声明函（投标人）
- 九、残疾人福利性单位声明函
- 十、监狱企业证明文件
- 十一、技术要求响应与偏差表
- 十二、商务要求响应与偏差表
- 十三、节能产品、环境标志产品明细表
- 十四、实质性技术要求的支持资料
- 十五、项目实施方案
- 十六、售后服务计划
- 十七、其他需要提供的资料

十八、参与评审打分的证书（证件）一览表

十九、参与评审打分的证书（证件）扫描件

二十、参与评审打分的合同业绩一览表

二十一、参与评审打分的合同业绩扫描件

二十二、其他材料

一、投标文件格式

一、封面

响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

日期:

二、投标函

响应函

致：（采购人及采购代理机构）

根据贵方项目编号为_____的采购公告，我方签字代表经正式授权并代表供应商提交响应文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次采购活动。
- 2、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺响应文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的报价详见报价一览表。
- 4、我方承诺除技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应磋商文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》（合同编）履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究磋商文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺响应文件有效期为提交响应文件截止时间后 90 天，并在磋商文件规定的有效期内不撤销响应文件。
- 8、我方同意按照贵方的要求提供与采购活动有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。
- 9、我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 10、如果我方被确定为成交供应商，我方同意在领取成交通知书之日起 1 个工作日内，按照磋商文件的规定与采购人签订采购合同。否则，视为我方中标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、我方如不可抗力，放弃成交资格，或者未履行磋商文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和磋商文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 12、采购人若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证供货。
- 13、我公司保证所报产品来自合法的供货渠道，若成交，则有义务向采购人提供其要求的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

14、我方决不提供虚假资料谋取成交，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，决不与采购人、采购代理机构或者其它供应商恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

15、与本采购活动有关的一切正式函件往来请寄：

地址： 邮政编码：
电话： 传真： 电子信箱：

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

本供应商承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或供应商代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本供应商承担。

注：除可填报内容外，对本响应函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应文件被拒绝。

三、法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____
_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为供应商代表以我方的名
义参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）的采购活动，并代表我方全权处理一
切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至响应文件有效期结束前始终有效。

特此声明。

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

四、法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、供应商代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

五、资格证明材料

资格证明材料

供应商应按要求提供下列的证明材料

附件 1：营业执照

附件 2：洛阳市政府采购供应商信用承诺函

注：在响应文件中附扫描件

附件 1:

提供营业执照扫描件

的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

注：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，按无效投标处理。

六、开标一览表

开标一览表

投标人总报价（小写）	元
质量要求	
交货期	
交货地点	

八、中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函

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，本公司参加洛阳文化旅游职业学院的洛阳文化旅游职业学院智慧人事信息管理平台采购项目采购活动，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)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)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（企业电子章）：

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、中小企业划分标准见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《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）。

3、供应商应按采购货物清单中所列标的名称逐一列明所属行业。如多个标的名称属于同一个行业且为同一制造商的，可合并到一条中列明，但必须将可合并的标的名称全部列明，不得进行省略或简写。未按要求填写的将不予认可。

4、所属行业：1. 工业；2. 软件和信息技术服务业。

注：本单位 （适用/不适用）此声明函。

九、残疾人福利性单位声明函

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，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。

供应商（企业电子章）：

注：本单位_____（适用/不适用）此声明函。

十、监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

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。

注：在响应文件中附扫描件

本单位_____（适用/不适用）此声明函。

十一、技术要求响应与偏差表

技术要求响应与偏差表

序号	货物名称	磋商文件 技术要求 技术参数	所报产品			偏差描述	结论
			制造商名 称	品牌规 格型号	产品实际技术参数		

供应商（企业电子章）：

注：

1、供应商提交的响应文件中的技术参数与磋商文件的技术要求、技术参数不同时，应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。

2、供应商应结合所报产品说明或描述其实际技术参数和性能。如果完全复制粘贴本磋商文件《采购货物清单及技术要求》之技术参数和性能描述，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。

3、供应商可根据需要自行增减表格行数。

十二、商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	磋商文件商务要求	供应商响应具体内容	偏差说明

供应商保证：除本表列出的商务偏差外，供应商响应磋商文件的全部商务要求。

供应商（企业电子章）：

注：供应商可根据需要自行增减表格行数。

十三、节能产品、环境标志产品明细表

节能产品、环境标志产品明细表

序号	货物名称	品牌及制造商	规格型号	中国节能产品认证 证书编号	中国节能产品认证 证书有效截止日期

序号	货物名称	品牌及制造商	规格型号	中国环境标志认证 证书编号	中国环境标志认证 证书有效截止日期

供应商（企业电子章）：

注：

- 1、供应商提供的产品属于节能产品、环境标志产品的，应提供相关证明资料(上述节能产品、环境标志产品认证证书复印件)，并如实填写本表，未按此要求提供证明资料或填写本表的，评审时不予认可、不予加分。
- 2、证书应是由《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》的认证机构出具的、处于有效期之内的。
- 3、供应商可根据需要自行增减表格行数。
- 4、相关证明资料附后。

附：

1、投标产品的《中国节能产品认证证书》（应明显标画出对应的产品型号）

2、投标产品的《中国环境标志产品认证证书》（应明显标画出对应的产品型号）

十四、实质性技术要求的支持资料

技术支持资料：以制造商公开发布的印刷资料，或检验检测机构出具的检测报告或供应商须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，评审不予加分。

注：在响应文件中附扫描件

十五、项目实施方案

项目实施方案

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

供应商（企业电子章）：

十六、售后服务计划

售后服务计划

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

供应商（企业电子章）：

十七、其他需要提供的资料

1、承诺书

致：（采购人及采购代理机构）

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保证金,供应商以投标承诺函的形式替代投标保证金。因此,在本次（项目编号、项目名称）投标过程中,我公司郑重承诺:

1、我公司已详细阅读了本竞争性磋商文件,并完全理解、同意竞争性磋商文件的全部内容,包括修改、补充文件以及相关附件;除我公司在竞争性磋商文件规定期间内书面提出的疑问外,我公司放弃对竞争性磋商文件不清楚及误解的权力,并严格按竞争性磋商文件的规定执行;

2、我方提交的响应文件内容均真实、合法有效,不提供虚假材料;

3、在响应文件递交截止时间后,响应文件有效期不撤销或修改响应文件;

4、如若我方成交(中标),在收到成交(中标)通知书后,如无正当理由将在规定的时间内与采购人签订政府采购合同;

5、如若我方成交(中标),我方在签订合同时不向采购人提出附加条件;

6、如若我方成交(中标),我方将按照采购文件规定缴纳代理服务费。

我单位若有违反上述承诺内容,愿承担相应责任,愿意接受采购人、相关监督部门作出的包括但不限于取消投标(成交或中标)资格、实施不良行为记录、限制投标、公开曝光及相关的行政处理、处罚。

供应商:(企业电子章)

法定代表人或其委托代理人:(个人电子章)

日期: 年 月 日

2、其他需要提供的资料

十八、参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

供应商（企业电子章）：

注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

十九、参与评审打分的证书（证件）扫描件

二十、参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

供应商（企业电子章）：

注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

二十一、参与评审打分的合同业绩扫描件