

河南财经政法大学智慧校园校园网弱电维保 项目

招标文件

采购项目编号：豫财招标采购-2026-1079



采 购 人：河南财经政法大学

采购代理机构：信人建设管理有限公司

二〇二六年九月

目 录

第一卷	1
第一章 招标公告	2
一、项目基本情况	2
二、申请人的资格要求:	2
三、获取招标文件	3
四、投标截止时间及地点	3
五、开标时间及地点	3
六、发布公告的媒介及招标公告期限	3
七、其他补充事宜	3
八、凡对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	4
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
1. 总则	9
2. 招标文件	11
3. 投标文件	12
4. 投标	15
5. 开标	16
6. 资格审查	16
7. 评标	17
8. 合同授予	18
9. 纪律和监督	20
10. 质疑与投诉	21
11. 政府采购政策	22
12. 是否采用电子招标投标	22
13. 需要补充的其他内容	22
第三章 资格审查及评标	26
一、资格审查	26
二、评标	28
第四章 拟签订的合同文本	35
第二卷	39
第五章 采购需求	40

第三卷	50
第六章投标文件格式	51
一、投标函及开标一览表	54
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	56
二、授权委托书	57
三、商务和技术偏差表	58
四、分项报价表	59
五、资格审查资料	60
六、服务方案	61
七、享受政府采购政策扶持的证明材料	62
八、拟派团队成员汇总表	64
九、其他资料	64
第七章 政府采购政策	66
一、关于小微企业及产品	67
二、关于监狱企业	75
三、关于促进残疾人就业的政府采购政策	75
四、正版软件	76
五、政府采购合同融资政策	77
六、其他政府采购政策	78

第一卷

第一章 招标公告

河南财经政法大学智慧校园校园网弱电维保项目一公开招标公告

项目概况

河南财经政法大学智慧校园校园网弱电维保项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心(hnsggzyjy.henan.gov.cn)网获取招标文件，并于 2026 年 09 月 30 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2026-1079
2. 项目名称：河南财经政法大学智慧校园校园网弱电维保项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：1,180,000.00 元
最高限价：1180000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(2)20261514-1	河南财经政法大学智慧校园校园网弱电维保项目	1180000	1180000

5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购范围：河南财经政法大学智慧校园校园网弱电维保，主要包括校园基础网络及 IT 设备运维服务、日常办公及业务系统运维、软件及硬件设备维护服务、核心网络机房的动力环境设备巡检维护服务、运维技术人员和相关人员技术培训服务、备品备件服务等。

- 5.2 标包划分：一个标包

- 5.3 资金来源：财政资金，已落实

- 5.4 服务期限：合同签订后 1 年

- 5.5 服务地点：河南财经政法大学郑东校区、文北校区

- 5.6 质量标准：符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人需求。

6. 合同履行期限：同服务期限

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 09 月 10 日至 2026 年 09 月 16 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）”网

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录“河南省公共资源交易中心（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）”网，并按网上提示下载投标项目所含格式（.hnsf）的招标文件及资料。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 09 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）”网

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 09 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》《河南财经政法大学国有资产管理处》网站上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目落实节约能源、保护环境，优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，支持脱贫攻坚，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

2. 本项目招标代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕2 号）中的收费标准，向中标人收取服务费。

3. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）和豫财购〔2016〕15 号的规定，采购人或采购代理机构应当在供应商递交投标文件或响应文件时查询供应商信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。

查询渠道：失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）（查询网址“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn））。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：河南财经政法大学

地址：郑州市郑东新区金水东路 180 号

联系人：宋老师

联系方式：0371-86157236

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：信人建设管理有限公司

地址：郑州市金水区文化路 9 号永和国际 1702 室

联系人：马丽霞 杨宇鹏

联系方式：0371-63899156 18039577719

3. 项目联系方式

项目联系人：马丽霞 杨宇鹏

联系方式：0371-63899156 18039577719

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：河南财经政法大学 地址：郑州市郑东新区金水东路180号 联系人：宋老师 联系方式：0371-86157236
1.1.3	采购代理机构	名称：信人建设管理有限公司 地址：郑州市金水区文化路9号永和国际1702室 联系人：马丽霞 杨宇鹏 联系方式：0371-63899156 18039577719
1.1.4	采购项目名称	河南财经政法大学智慧校园校园网弱电维保项目
1.1.5	采购范围	河南财经政法大学智慧校园校园网弱电维保，主要包括校园基础网络及IT设备运维服务、日常办公及业务系统运维、软件及硬件设备维护服务、核心网络机房的动力环境设备巡检维护服务、运维技术人员和相关人员技术培训服务、备品备件服务等。
1.1.6	标包划分	一个标包
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	预算金额	1180000.00元
1.2.3	最高限价	1180000.00元，投标人的报价不得超过最高限价，否则投标文件无效。
1.3.1	服务期限	合同签订后1年
1.3.2	服务地点	河南财经政法大学郑东校区、文北校区
1.3.3	质量标准	符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人需求。
1.4.1	投标人资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无 3. 本项目的特定资格要求：无
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：联合体最多由_____家投标人组成。
1.4.4	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求：

		分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.10.1	实质性要求和条件	带“*”号条款；“投标无效”条款；招标文件中用“拒绝”、“不（予）接受”、“不得”、“不允许”等文字规定的条款；法律、法规、规章的相关规定。
1.10.3	偏差	实质性要求和条件不允许偏差，其他条款允许偏差。 允许偏差范围：详见采购需求 最高项数： <u> / </u>
1.11.1	采购进口产品或服务	☒ 本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部门审核同意购买的进口产品或服务为_____。
2.1	构成招标文件的其他资料	有关招标文件的补充文件
2.2.3	招标文件澄清或者修改发出的形式	在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，投标人在投标截止时间前须自行查看，因投标人未及时查看而造成的后果自负；
2.2.4	投标人确认收到招标文件澄清或者修改	投标人在投标截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负；
3.1.1	构成投标文件的其他资料	其他需要补充说明的资料
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	90日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 不要求 ☐ 要求：
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2025年度
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	按招标文件要求执行
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	所有要求投标人盖单位章的地方都应用投标人的 CA 数字证书盖电子印章；所有要求法定代表人或委托代理人签字或盖章的地方都应用法定代表人或其委托代理人的 CA 数字证书盖电子印章，如投标人的法定代表人或委托代理人未办理 CA 数字证书的，投标人须将法定代表人或委托代理人签字或盖章后的扫描图片替换到投标文件中。

4.1.1 (B)	投标文件加密要求	加密的电子投标文件为公共资源交易中心网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。
4.1.2	封套上应载明的信息	/
4.2.1	投标截止时间	2026年9月30日09时00分
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.2 (B)	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式，开标程序按交易中心系统要求进行
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，评审专家4人 评审专家确定方式：从政府采购评审专家库中随机抽取
7.5.3	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
8.2	中标、成交结果公告媒介及期限	公告媒介：原招标公告发布媒体 公告期限：一个工作日
8.4.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☒ 不要求 ☐ 要求，履约保证金的形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 履约保证金的金额：政府采购合同金额的 _____ %
10.2 (B)	提出质疑的形式	在公共资源交易平台系统内提出
12	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是，具体要求： 1. 投标文件制作 1.1 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站“下载专区”下载最新版本的“投标文件制作工具安装包文件下载”，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。 1.2 投标人在制作电子投标文件时，须按格式内容要求盖电子印章。 2. 投标文件的递交 2.1 投标文件的上传：电子投标文件须在投标文件递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台指定位置完成加密上传。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 2.2 投标人通过交易系统上传投标文件时须在“资格审查材料”模块中上传完整的资格证明材料以供审查。 2.3 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-61335566。 3. 开标方式

		3.1 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省交易中心现场参加开标会议。投标人应当在招标文件确定的投标文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。远程开标大厅的网址http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login 3.2 不见面服务的具体操作流程登录河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的“新交易平台使用手册”查看。 4. 特别说明： 4.1 因河南省公共资源交易平台在投标文件递交截止时间前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行登录查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。 4.2 如果采购人对已发出的招标文件进行澄清或修改，采购代理机构将通过河南省公共资源交易平台上传澄清或修改，投标人自行下载查看。并以最新的澄清或修改文件编制投标文件。 5. 因交易中心系统不断更新，投标人应适时登录系统查看，以交易中心最新版的系统要求为准进行操作，否则由此造成损失后果自负。
13	需要补充的其他内容	
13.1	专门面向中小企业采购	本项目或相关采购包是否专门面向中小企业采购： ☐是：本项目（或本项目__包）是专门面向中小企业采购 ☒否
13.2	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
13.3	招标代理服务费	1. 本项目招标代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕2号）中的取费标准，向中标人收取服务费。 2、缴纳时间：领取《中标通知书》时缴纳。
13.4	其他	招标文件内容前后不一致的以投标人须知前附表为准，投标人须知前附表没有的以最后内容为准。 投标人须知中，序号后带（A）的条款适用于非电子（线下）招标投标；序号后带（B）的条款适用于电子（公共资源交易平台系统内）招标投标。
13.5	付款方式	前11个月，每月考核合格后支付合同金额的1/12；第12个月服务结束经验收合格并完成审计结算后支付尾款。

1. 总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 本采购项目已经政府采购主管部门批准，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》等有关法律、法规和规章的规定，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

***1.1.5 采购范围：见投标人须知前附表。**

1.1.6 标包划分：见投标人须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 预算金额：见投标人须知前附表。

***1.2.3 最高限价：见投标人须知前附表。**

*1.3 服务期限、服务地点和质量标准

1.3.1 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

*1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资格要求见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

（3）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；

（4）两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.4.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125

号)和豫财购〔2016〕15号的规定,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商,将拒绝其参加政府采购活动。

1.4.4 投标人不得存在下列情形之一:

(1)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2)为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加该项目的其他采购活动。

(3)法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标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 分包

1.9.1 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的,应符合投标人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,并应当在投标文件中载明分包承担主体,***分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。***除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外,其他工作不得分包。

1.9.2 ***中标人不得向他人转让中标项目,接受分包的人不得再次分包。**中标人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。

***1.9.3 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。**

1.10 响应和偏差

***1.10.1 投标文件应当对招标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,投标人的投标无效。实质性要求和条件见投标人须知前附表。**

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务方案以对招标文件作出响应。

***1.10.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人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投标无效。**

1.10.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.11 采购进口产品和服务

***1.11.1 除招标文件前附表另有规定外，本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标。**

1.11.2 本章第1.11.1款规定同意购买进口产品或服务的，不限制满足招标文件要求的国内产品或服务参与投标竞争。

1.11.3 本章第1.11.1款规定允许采购进口产品或服务时，中标人应保证负责办理所投进口产品或服务的合法报通关手续并进入中国关境内，保证在验收时提供办理进口产品或服务业务的合法手续和证明材料。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查及评标；
- (4) 拟签订的合同文本；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 政府采购政策；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

2.2.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2.2.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4 投标人在收到澄清或者修改后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人或者采

购代理机构，确认已收到该澄清。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及开标一览表；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 分项报价表；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 服务方案；
- (9) 享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；
- (10) 投标人须知前附表要求的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明、补正，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税金。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函及开标一览表中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函及开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

***3.2.4 投标报价不得超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价，否则投标无效。**

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

***3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。投标有效期从提交投标文件的截**

止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金（不要求）

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

***3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，投标无效。**

3.4.3 采购人或者采购代理机构在中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4款规定的资格条件和要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照或事业单位法人证书、自然人的身份证明（自然人投标时）、其他组织的相关证明等。

3.5.2 “财务状况报告”应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明的复印件。具体年份要求见投标人须知前附表，投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告。

3.5.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

3.5.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

3.5.5 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

3.5.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（投标人自行承诺，格式自拟）

3.5.7 投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明

（格式自拟）

3.5.8 满足投标人须知第1.4.1项要求的“特定资格要求”的相关证明材料。

3.5.9 法律、行政法规规定的其他条件。

3.5.10 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.9项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

***3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标无效。**

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3（A）（1）投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及开标一览表和对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或盖章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或盖章的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

（2）投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

（3）投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3（B）投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体要

求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖章。

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

***4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，采购人将予以拒收。**

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 采购人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

***4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，采购人将予以拒收。**

***4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。**

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标（A）

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足3家的，不得开标。

5.1 开标（B）

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足3家的，不得开标。

5.2 开标程序（A）

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，宣布投标人名称、投标报价、服务期限等内容，并记录在案；
- （5）投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （6）开标结束。

5.2 开标程序（B）

详见投标人须知前附表规定。

5.3 开标疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6. 资格审查

*6.1 资格审查

6.1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

6.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

6.1.3 资格审查标准见第三章。

6.1.4 投标人信用记录查询

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和豫财购〔2016〕15号的规定，采购人或采购代理机构应当在供应商递交投标文件或响应文件时查询供应商信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。

查询渠道：失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）（查询网址“信用中国”网（ www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（ www.ccgp.gov.cn））。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

7.1.3 各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

7.1.4 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.5 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7.2 评标委员会职责

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.3 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

*7.4 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

符合性审查标准见第三章“资格审查及评标”。

7.5 评标方法和标准

7.5.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。招标文件没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

评标方法和标准见招标文件第三章“资格审查及评标”。

7.5.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

7.5.3 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.6 废标

招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 7.6.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 7.6.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 7.6.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 7.6.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

8. 合同授予

8.1 定标

8.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

8.1.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

8.2 中标、成交结果公告

8.2.1 采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

8.2.2 采购人或者采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果。

8.2.3 中标公告期限为1个工作日。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式和金额或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

***8.4.2 中标人不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。**

8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。***所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。**

8.5.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.3 中标人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，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.4 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.5.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8.6 采购资金的支付

采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交供应商支付采购资金。

政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

8.7 履约验收

采购人或者采购代理机构应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对投标人履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向

社会公告。

***8.8 中标无效**

投标人有下列情形之一的，中标、成交无效：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。
- (6) 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益。

在此情况下，报经同级政府采购管理部门批准，可将合同授予下一顺位中标候选人，或者重新组织采购。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

***9.2 对投标人的纪律要求**

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得有以下行为：

- 9.3.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- 9.3.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外；
- 9.3.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- 9.3.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- 9.3.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- 9.3.6 评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处；
- 9.3.7 使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。
- 9.3.8 泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。
- 9.3.9 记录、复制或者带走任何评标资料；

9.3.10 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、评标委员会及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

9.5.1 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

9.5.2 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

9.5.3 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

9.5.4 与投标人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；

9.5.5 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员、评标委员会及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

10. 质疑与投诉

10.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.2（A）投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

10.2（B）投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以投标人须知前附表规定的形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

10.3 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

10.4 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

10.5 投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见中国政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求提出质疑，不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的投标人将依法承担不利后果。

10.6 质疑投标人对采购人、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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

11. 政府采购政策

本项目需落实的政府采购政策详见“第七章 政府采购政策”

12. 是否采用电子招标投标

本采购项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

13. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址)或传真至_____ (传真号码)或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月
_____日_____时将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的采购人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件二：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：确认通知

确认通知

_____（采购人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）设备采购招标关于招
标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第三章 资格审查及评标

一、资格审查

*采购人或者采购代理机构按资格审查标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，则资格审查不合格，其投标无效。

资格审查标准

序号	审查因素	资格审查标准	资格审查内容及要求	备注
1	独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力	投标人是企业（包括合伙企业），应要求其提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位，应要求其提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应要求其提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户，应要求其提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人，应要求其提供有效的自然人身份证明。 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
2	商业信誉和财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2025年度经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明的复印件。如投标人提供财务报告的，财务报告应包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告。	
3	履约能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标文件中附具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟），有特定资格要求的，附特定资格要求证明材料即	

			可。	
4	依法缴纳税收和社会保障资金	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供2025年8月1日以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。	
5	无重大违法记录	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	投标文件中附投标人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的书面声明（格式自拟）	
6	落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款的规定	按招标文件要求附证明材料	
7	投标人不得存在的情形	7.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	投标人自行承诺，格式自拟	
		7.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。	投标文件中附投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明（格式自拟）	
8	联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定	
9	信用记录	对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动	采购人或采购代理机构应当在供应商递交投标文件时查询供应商信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。 供应商信用记录查询结果应递交给评标委员会。	
10	特定资格要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款的规定	提供满足特定资格要求的相关证明材料。	

二、评标

*1. 符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件按照符合性审查标准进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查有一项不符合审查标准的，投标无效。

符合性审查标准见符合性审查标准表。

2. 评标方法（综合评分法）

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

本次评标采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评标委员会按照本章规定的评标方法和标准进行打分。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3. 评标标准

3.1 分值构成与评分标准

见评标分值构成与评分标准表

3.2 关于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除

根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件及《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）和财政部《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：

3.2.1 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为10%；

3.2.2 接受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采购项目，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，应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为4%；

3.2.3 关于监狱企业：视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。

3.2.4 关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则

在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

***4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

- 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- 4.7 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- 4.8 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- 4.9 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；
- 4.10 不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- 4.11 不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- 4.12 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- 4.13 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- 4.14 其它涉嫌串通的情形。

5. 投标文件的澄清

5.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

***5.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。**

5.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6. 对投标文件评价

6.1 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，按本章第 3.1 款规定的评标分值构成与评分标准进行打分，并汇总每个投标人的得分。

6.2 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”。

6.3 投标人最终得分为所有评委打分的算术平均值。

***6.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

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

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

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

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

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

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

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

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

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

7. 投标报价的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

7.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

7.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

7.4 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。***修正后的报价按照本章第5.2款的规定经**

投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7.5 如果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。

8. 评标结果

8.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

8.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.3 评标委员会完成评标后，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

符合性审查标准表

序号	审查因素	审查标准
1	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
2	投标函、开标一览表及签字或盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人） 签字或盖章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或盖章的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
3	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标
4	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
5	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
6	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定
7	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
8	服务地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
9	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
10	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
11	权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.10.1 项规定和第四章“拟签订的合同文本”中的实质性要求和条件
12	服务方案	符合第五章“采购需求”中带“*”项的实质性要求和条件
13	附加条件	投标文件不得含有采购人不能接受的附加条件
14	进口产品或服务	符合第二章“投标人须知”第 1.11 项规定
15	其他（如有）	法律、行政法规规定的其他条件

评标分值构成与评分标准表

	评分因素	评分标准
投标报价 评分标准 (30分)	价格扣除	投标人符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的，按本条第3.2项规定（ 本项目的扣除比例为10% ）进行价格扣除，用扣除后的价格参与投标报价评审。
	投标报价得分 (30分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30
商务 评分 标准 (23分)	同类业绩 (8分)	投标人具有2023年1月1日（以合同签订时间为准）以来的类似信息化运维项目业绩，每提供1份得2分，最高得8分。 注：响应文件附合同、对应的发票、履约验收证明材料复印件或扫描件，否则不得分。
	拟派团队 服务人员 (12分)	1. 拟派项目负责人（4分） ①拟派项目负责人具有信息系统项目管理师（高级）证书的，得2分；提供证书扫描件。 ②拟派项目负责人具有3年以上类似系统维护工作运维团队负责人经验的得2分，需提供证明材料，无证明材料不得分。 2. 运维团队成员（8分） 拟派运维团队成员（除拟派项目负责人外）具有注册信息安全管理（CISO）认证证书、CISP（注册信息安全专业人员证书）、信息安全保障人员认证（CISAW）证书、信息安全工程师证书、数据安全工程师(高级)证书、网络与信息安全工程师(高级)以及信息系统运维管理工程师(高级)证书。每有1人具有以上任意一项及以上证书的，得2分，最高得8分；提供证书扫描件。 注：以上人员不重复计分，须提供在本单位缴纳的社保证明，未按招标文件要求提供的不得分。
	认证证书 (3分)	投标人具有信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体认证证书、信息安全服务资质认证证书每有1项得1分，最高得3分。未提供不得分；提供证书扫描件或复印件。
技术评分 标准 (47分)	现状及需求理解 (6分)	投标人对本项目现状及需求理解情况的理解进行阐述，内容包含但不限于：（1）现有信息化管理中心网络架构及软硬件现状；（2）项目需求分析；（3）对项目运维进行阐述，包括对运维主要内容、运维基本特征、运维实现路径等。以上内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，满分6分。缺少一项内容的扣2分，每有一处需求分析内容存在缺陷的扣0.5分，扣完为止。
	整体运维方案 (14分)	投标人结合本项目的实际采购需求，提供整体运维服务方案，内容包括但不限于：（1）运维标准；（2）运维服务内容；（3）运维服务流程；（4）运维管理方案；（5）更新信息网络及设备信息表，更新拓扑图、端口接线图等，对学校信息化建设的新增设备，及时采集信息更新记录；（6）资产信息库，绘制安全域拓扑，并对机房及网络设备的安全策略、物理环境、配置与访问控制等；（7）其他需要补充的内容及承诺的实施方案。

	以上内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，满分14分。缺少一项内容的扣2分，每有一处需求分析内容存在缺陷的扣0.5分，扣完为止。
数据保护方案 (6分)	投标人结合本项目的实际采购需求，提供数据保护方案，提供可操作性的数据保护、可恢复、可操作的方案，详细合理、切实可行。 1. 方案全面、专业、针对性强，完全能够满足项目采购需求且不存在瑕疵的，得6分； 2. 提供的方案每存在1处缺陷的，扣1分，本项分值扣完为止； 3. 未提供方案的，得0分。
应急服务方案 (6分)	投标人结合本项目的实际采购需求，针对学校重大活动，重保，以及网络故障事件，提供非常可行、合理的应急服务方案，包括应急保障措施及应急响应流程，以及人员及备件的配备，措施能力等。 1. 方案全面、专业、针对性强，完全能够满足项目采购需求且不存在瑕疵的，得6分； 2. 提供的方案每存在1处缺陷的，扣1分，本项分值扣完为止； 3. 未提供方案的，得0分。
日常巡检方案 (6分)	投标人结合本项目的实际采购需求，提供全面完整的日常巡检方案，包括合理规范的流程，齐全的巡检资料文档、完善的管理制度、巡检人员配置。 1. 方案全面、专业、针对性强，完全能够满足项目采购需求且不存在瑕疵的，得6分； 2. 提供的方案每存在1处缺陷的，扣1分，本项分值扣完为止； 3. 未提供方案的，得0分。
运维团队管理制度 (6分)	投标人针对本项目制定相应的运维团队管理制度，提供优质、快捷的服务承诺，包含但不限于以下方面：（1）组织架构合理、岗位设置完整、职责分工明确的运维岗位职责分工方案；（2）针对突发事件、重点工作等设置科学合理有效的人员调配应急方案；（3）其他关于运维团队的保障承诺及实施措施。以上内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，满分6分。缺少一项内容的扣2分，每有一处需求分析内容存在缺陷的扣0.5分，扣完为止。
培训方案 (3分)	培训方案（包括但不限于培训计划、培训人员配置、培训内容安排、培训保障措施、后续跟进支持计划）内容的完整性、合理性、可行性等进行综合评价： 培训方案内容能结合项目需求，内容详细完善，科学、合理、可行，针对性、实用性、可行性强，能提供优质多样化的技术培训服务的，得3分； 培训方案内容的技术培训，培训方式较为简单，实用性、可行性较强的，得2分； 培训方案不完整，不合理，培训方式单一，实用性、可行性差的，得1分； 培训方案无针对性或未提供的，得0分。
注：以上所称“缺陷”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑错误、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。	

第四章 拟签订的合同文本

甲方：

乙方：

甲乙双方根据（项目编号）招标文件、乙方投标文件及中标通知书，依照《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规，经双方协商一致就_____达成以下合同条款：

一、工程概况

项目名称：

服务地点：

服务内容：

合同总价：人民币 元（大写： ）

资金来源：财政拨款

服 务 期：

二、合同文件及解释顺序

合同条款及附件应能相互解释、互为说明，且双方认识一致，除合同另有约定外，其组成和解释顺序如下：

- 1、补充合同协议书（如有）；
- 2、本合同协议书及附件；
- 3、招标文件、附件，投标文件及其它优惠条件承诺书；
- 4、技术规范；

合同履行中甲、乙双方有关项目洽商、变更等书面协议或文件均视为本合同的组成部分。

三、合同文件适用的法律及标准

1、适用法律法规

本合同文件适用的法律为国家、河南省现行的法律、行政法规。

2、适用的标准规范

双方约定本项目适用现行有效的国家、行业标准、规范、规程。没有国家和行业标准、规范的，双方协商标准。

四、双方的权利和义务

1. 双方的权利和义务

- 1) 双方有责任在合作过程中，自觉遵守国家的有关法律、法规。
- 2) 双方应共同遵守合同中的各项条款。
- 3) 双方应精诚合作、共同配合完成合同各项内容。

2. 甲方的权利和义务

- 1) 指派专人负责对本项目实施质量监督和办理本合同中协商的事宜。
- 2) 负责协调乙方和相关部门的关系，做好本项目实施中需要协调的工作。

3) 为乙方提供本项目所必须的文件、资料等相关信息,对乙方在项目建设过程中呈报的有关文档和报告及时批复。

4) 对于合同期内乙方工作人员的安全问题甲方不承担任何责任。

3. 乙方的权利和义务

1) 指派专人成立项目工作组,负责对本项目实施需求调研、开发、测试、运行、工期等控制和办理本合同协商事宜。

2) 按本合同确定的工程进度认真、按时、保质完成各项工作,并及时向甲方汇报与确认。

3) 及时响应甲方的服务要求,提交项目中所需的各项文档和相关方案。接受甲方的检查、监督 and 统一安排等。

五、系统试运行和验收

甲、乙双方共同组织验收。

1. 标准:本合同、招标文件、投标文件及国家有关规范、法律。

2. 在项目具备验收条件时,乙方先进行系统自检、系统测试(压力、性能、功能等综合测试),在自检通过后向甲方出具自检和测试报告,得到确认后甲方应尽快安排试运行,试运行期限为 30 日。

3. 试运行期满后,乙方向甲方提交试运行报告并提出验收申请,甲方应当在收到申请后尽快完成验收。

4. 项目验收时,乙方需向甲方提交磋商文件中提到的竣工文档和相关资料等,并配合甲方做好等级保护及密码测评相关工作。

六、付款方式

。

七、技术培训及售后服务

1. 技术培训分为项目启动初期培训、项目实施中培训和项目实施后的培训。培训人员涉及用户方领导、用户方系统管理员及系统操作人员。培训方式:集中培训和单独培训,培训需甲方确定参训人员,由乙方进行培训,乙方提供场地、培训讲师和教材,并承担相关费用。培训内容涉及系统的实际操作、系统运行注意事项、系统日常维护等。

2. 售后服务

乙方应安排具备运行保障能力的工程师驻场提供技术支撑服务。紧急事件应立即做出响应,并在 1 小时内给予解决;一般事件应在 1 小时内做出响应和安排,并在 4 小时内给予解决。对本项目的服务承诺:提供本地化的驻场服务和一年免费售后服务,具体详见中标单位响应文件承诺。

八、争议与索赔

1. 甲、乙双方对本合同的条款在理解上发生争议时,应本着友好协商的态度修改、补充有关条款;双方在履行合同时如发生争议,亦应友好协商解决,如协商不成,任何一方均可向郑州市金水区人民法院提起诉讼。

2. 如需索赔，按法律程序解决。

九、违约责任

本合同签订后，甲方无正当理由逾期履行付款义务的，每逾期一日应按照应付未付金额的万分之五向乙方支付违约金。乙方未按约定期限全面履行合同义务、或者乙方所交付货物/所提供服务出现质量问题经甲方通知整改后未按期按要求整改完成的、或者乙方有违反合同约定的其它违约行为的，每逾期一日乙方应按照合同总价款的万分之五向甲方支付违约金，逾期超过 10 个工作日的，甲方有权立即通知乙方解除本合同，并有权要求乙方返还甲方已付全部款项，赔偿因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、保全担保费、评估鉴定费、拍卖费、差旅费等依法维权产生的支出。

十、不可抗力

1. 如果双方中的任何一方因为战争、严重的火灾、台风、洪水、地震等属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的履行，则合同履行相应顺延，顺延的时间等于不可抗力发生作用的时间。

2. 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快通过电传或传真通知另一方。在不可抗力出现 14 天内，受影响的一方应提供有关权威机构出具的证明文件并通过快件或挂号信等书面方式寄至另一方以便其核实和确认。

3. 受影响的一方在不可抗力终止或被排除后应尽快通过电传或传真通知另一方，并以书面形式正式告知另一方。

4. 如果不可抗力持续作用超过 120 天，双方将通过友好协商解决未来的合同履行问题。

十一、合同份数及生效

本协议一式 份，甲方 份、乙双方 份，具有同等法律效力。本协议自甲乙双方签字、加盖公章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方：（公章）

法人（或代表）签字：

法人（或代表）签字：

地 址：

地 址：

联系电话：

联系电话：

开 户 行：

开 户 行：

账 号：

账 号

第二卷

第五章 采购需求

一、项目概况

河南财经政法大学智慧校园校园网弱电维保，主要包括校园基础网络及 IT 设备运维服务、日常办公及业务系统运维、软件及硬件设备维护服务、柴油发电机原厂维护服务、气体消防系统维护服务、核心网络机房的动力环境设备巡检维护服务、运维技术人员和相关人员技术培训服务、备品备件服务等。

二、技术要求

1. 运维服务内容

序号	品目名称	服务内容
1	校园基础网络及 IT 设备运维服务	1. 基础环境运维 全校网络系统和弱电机房的日常巡检（核心机房每天巡检一次、全校弱电间每月巡检一次），基础网络故障排除，以及网络系统安全性更新加固； 网络应急事件的处理，重要会议以及重保期间的网络技术保障，应急演练等； 网络相关设备的日常维护保养，易损件和损耗品更换； 全校 UPS、精密空调等相关动力环境设备，以及布线系统的日常巡检运维工作， 提供服务器、存储、操作系统、数据库、中间件日常巡检，进行日志分析、性能监控、故障处理；日常版本升级、补丁更新、定期配置备份等； 对运维过程中产生的数据进行整理归档。 2. 安全运维服务 提供安全设备的策略配置、规则库升级与状态监控，IT 设备资产梳理与管理，安全策略优化，日志审计分析，威胁监测与应急响应，漏洞扫描与渗透测试，数据安全与隐私保护，网络安全培训与宣传； 负责网络、系统和业务等方面的安全加固工作，进行常规的安全扫描，进行安全工具和系统研发以及安全事件应急处理； 定期由各核心设备的原厂工程师产生对物理网络、服务器、动力环境设备、业务应用、用户数据等方面的总体风险评估结果，供应商根据上述评估结果进行整改优化，整改后进行复测，直到无中高风险。 3. 数据运维服务 提供学校数据中台接入/清洗，现有数据库 ETL 脚本开发与优化，数据质量管控，安全性能加固，标准数据的归档更新及标准代码的更新及维护。 提供学校数据（含：核心业务系统，网络设备、安全设备、服务器设备、动环设备等核心设备的日志）梳理服务，包括数据现状调研及分析、数据交换对接流程，以及数据治理、数据可视化、数据安全服务等。 4. 开发运维服务 根据学校智慧校园建设规划，提供 IT 软件开发服务，包括但不限于小程序、大数据平台、业务系统等部分的开发对接。 根据信息化管理中心要求新建、测试、完善、上线业务服务流程。

2	日常办公及业务系统运维	1. 定期（每天）对学校核心业务系统进行巡检，巡检内容包括但不限于（系统运行日志、磁盘使用率、内存使用率等）。 2. 完成面向师生的基础服务工作，包括密码重置、工作软件安装、操作指导等内容。 3. 对有需求的单位或个人提供现场技术支持，包括系统重装、驱动安装、打印机连接、临时局域网搭建等内容。 4. 前台值班服务（时间要求见第6小节 驻场人员要求），对师生现场办理各项信息化业务提供咨询和办理（如：新进教工邮箱、oa等账号开通，学生校园网密码重置），对全光无线网的业务对接三方公司。 5. 接听信息化管理中心前台服务电话，对师生反映的问题优先在电话中指导处理完成，必要时进行现场处理。电话接听服务要形成工作台账记录。 6. 提供运维值班电话续费服务。
3	软件及硬件设备维护服务	1. 郑东校区和文北校区基础网络设备的维保服务： 重要设备：6台（3台锐捷核心交换机和3台华为核心交换机），68台汇聚（定义为故障发生时影响整栋楼或校区的用网服务）； 一般设备：544台接入设备（定义为故障发生时影响楼层的用网服务）。 2. 思科服务器及配套存储设备运维，在用的思科交换机（22台）、刀框服务器（2台）及配套存储设备的日常巡检，系统故障修复，硬件故障维修更换，易损件的备件服务。并随着学校信息化建设对思科服务器进行逐步下架替换，更新网络配置，优化网络结构，协助进行设备报废工作。 3. 数据中心 EMC、神州数码存储设备的日常巡检，故障修复，以及定期的厂家巡检性能测试报告，优化建议。 4. 数据中心 VM 虚拟化系统和华三超融合平台运维，包含 2 套 VM 虚拟化系统，2 套华三超融合平台的日常巡检，虚拟化平台日常运维，系统故障修复，数据迁移，及健康监测报告服务。 5. 二级部门移交设备，包含实验室建设与管理中心、计划财务处、保障服务部、校医院、教务处、图书馆共计 6 个部门移交服务器等设备共计 138 台，科创楼移交网络设备 216 台，共计 354 台设备的巡检维保。 6. 非思科服务器、存储的日常巡检，故障修复，以及定期的性能测试报告，优化建议。 7. 按要求完成服务器上架和下架工作，以及相关数据的迁移工作。
4	柴油发电机原厂维护服务	包含每年一次整体保养，每季度一次原厂巡检，及相关备件更换；保障柴油供应，在机房断电情况下机房内各类设备正常运行学校业务不中断。
5	气体消防系统维护服务	1. 对消防设备进行维护（含更新灭火气体）。 2. 定期（每月）巡检气罐压力情况，进行记录。 3. 定期（每周）巡检消防报警记录工作状态，如有故障，及时与学校保卫处联系。 4. 维护消防间卫生清洁，无杂物。

6	核心网络机房的动力环境设备巡检维护服务	1. 包含郑东校区，文北校区机房 10 台恒温恒湿精密空调，5 台 UPS 电源的日常巡检，损耗件更换和设备原厂维修维保服务。 2. 核心机房的动维系统维护，分核心机房和汇聚机房中设置简易的温湿度传感器，可以实时监测机房动环情况，对异常（高温、高湿）情况能报警。 3. 提供现有动环系统的短信包续费服务，对未部署动环系统的分核心机房，提供温湿度、烟感等监测服务。接收到报警信息后，安排人员到现场进行处置（时间要求见网维运维服务的相关内容）。 4. 提供核心机房空调原厂维保，提供核心机房内 UPS 的原厂维保。空调型号：PEX 80kW 3 台，CRV 1025 2 台，EXM 160kW UPS 1 台，ITA40 kW UPS2 台，要求提供原厂服务（提供承诺，格式自拟）。
7	运维技术人员和相关人员技术培训服务	1. 配备驻校运维人员，提供基础网络维护服务，业务信息系统维护服务，网络安全服务，数据治理服务，IT 开发服务。 2. 针对师生群体，常态化开展安全意识普及教育，全面提升校园网络素养。在网络安全周期间，组织线下宣传活动，提供线上安全知识竞赛。提供的中级（含中级）及以上级别培训和认证名额，培训认证范围包含但不限于教育部教育管理信息中心-ECSP、CISP、CISSP 等认证，华为、H3C、锐捷等认证。
8	备品备件服务等	自备运维工作所必需的工具及材料，包括但不限于寻线仪、测线仪、压线钳、水晶头（五类/六类/超六类）、光功率计、光纤跳线、网线（六类/超六类）、各类视频转换线、运维 U 盘、标签机、线扎、面板模块、工具箱、高功率水枪、风枪、装修梯子、明装线槽、熔钎机、除湿器、显示器落地升降支架、手工锯、计算机等工具和配套耗材，要求运维团队自备全新台式电脑不少于 5 台、运维测试笔记本电脑不少于 5 台。提供运维报修软件、物联网报警器（动环监控系统）等在线运维工具，保障全时段信息化监测维护能力。 当设备或系统出现故障时，应及时进行检查、维修或更换故障部件。如果硬件设备故障，保证及时提供不低于故障设备规格型号档次的备用设备替代使用，直至故障设备修复为止。为最大限度保证业务系统不间断地正常运行，提供的更换备件，必须为全新配件，提供不低于一年的质保服务。

2. 备件库清单

序号	品牌	型号规格	单位	数量
1	锐捷	M12000-02XFP24SFP/12GT-EA	套	1
2	锐捷	M5000E-02XS	个	4
3	锐捷	RG-S2952G-E	台	12
4	锐捷	RG-S2928G-E	台	4
5	锐捷	RG-S5750C-48GT4XS-H	台	7
6	锐捷	RG-S5750-24SFP/8GT-E	台	5
7	锐捷	RG-PA70I	个	10

8	华为	S5700-28P-LI-AC	台	2
9	华为	S5700-28TP-PWR-LI-AC	台	2
10	华为	S5700-52P-LI-AC	台	8
11	华为	S5720-36C-EI-28S	台	2
12	华为	ES0W2PSA0150	块	5
13	华为	AP5030DN	个	12
14	EMC	SG 6004	套	1
15	EMC	VPLEX VS2	项	1
16	EMC	VNX5500	套	1
17	浪潮	英信服务器 I9000 (10G) 交换模块	块	1
18	cisco	N7K-F132XP-15	个	1
19	cisco	NEXUS 5548UP	个	1
20	cisco	DS-C9148-16P-K9	个	1
21	cisco	WS-X6716-10G-3C	块	1
22	服务器机械硬盘	3.5 英寸 SATA 4T 硬盘	块	10
23	存储机械硬盘	3.5 英寸 SAS 20T 硬盘	块	5
24	光模块	华为或锐捷原厂万兆多模	个	50
25	光模块	华为或锐捷原厂千兆单模	个	50
26	光模块	华为或锐捷原厂 40G 光模块	个	2
27	室外机	A6S-630S	个	2
28	世图兹	KFB 主控板	套	1
29	霍尼韦尔	R410A 制冷剂 (10kg)	罐	6
30	UPS 铅酸蓄电池	12v100ah, 电池为损耗器, 替换后及时更新	块	8
31	PDU	国标 10 位 16A, 带三级防雷	个	6
32	阻燃线缆	6 平方, 国标, 三色	盘	3

33	国标插座	6 位 5 孔, 3 米	个	5
34	空气断路器	32A	个	6
35	光纤跳线	单模 10 米 (FC, SC, ST, LC 各种接头规格)	对	60
36	光纤跳线	单模 20 米 (FC, SC, ST, LC 各种接头规格)	对	40
37	光纤跳线	多模 10 米 (FC, SC, ST, LC 各种接头规格)	对	40
38	光纤跳线	多模 20 米 (FC, SC, ST, LC 各种接头规格)	对	40
39	门锁锁芯	B 级以上	套	20

特别说明：中标供应商须在合同签订后 10 日内将以上备件库清单内所有备件按照要求的型号规格和数量存放到学校指定位置。

3. 网络运维服务要求

序号	服务内容	详细要求
1	设备巡检	要求合同签订后 15 日内供应商对项目中所涉及设备进行首次全面巡检、给出巡检报告并修复故障。然后每个月对相关网络设备进行一次全面巡检工作。 弱电间安排设备除尘, 状态检查, 电路性能测试, 安装牢固性检查, 设备接地检查, 标识检查, 光口电平测试, 环境温度检测, 对不合格的予以处理和更换。 教学、办公及公共区域网络接入设备、接入点每日巡检, 核心机房, 分核心机房, 汇聚机房网络及环境设备的每周巡查, 主动发现故障及时做出应急处理并报招标人处置, 有上报及处置记录。
2	网络设备信息管理	根据用户需求和信息方式安排, 按时完成信息业务的接入和调整工作; 要求合同签订后 15 日内供应商对全校设备统计设备数据, 编制信息网络及设备运维资料, 绘制并及时更新拓扑图、端口接线图。每季度由设备厂家现场进行信息网络及设备运维巡检, 并出具巡检报告, 提出优化建议, 对存在隐患分析并制定整改计划和实施。 配合学校信息化建设, 对机柜内设备进行位置调整, 线路优化整合等。
3	设备故障隐患处置	故障发现后严格遵照故障定级及处理时间要求定位故障点, 采取更换备机、更换跳线或者切换到正常线路等措施及时恢复网络正常, 并完成后续故障设备的维修和故障线路的修复工作。 根据招标人工作需要, 在重大活动前, 日常办公网络设备和网络环境的运行维护保障工作转入应急保障状态, 供应商组建的运维服务组应制定应急保障方案和具体措施, 在重大活动保障期间, 安排运维服务人员做好应急准备。应急事件处置提供重点保障服务, 加派技术骨干进行现场技术支持服务。 对服务器操作系统进行更新及打补丁包, 完成系统的升级工作, 修复系统中所存在的漏洞, 消除安全隐患, 同时提供相应的版本升级说明文档。针对系统中使用的自制运维软件、相关管理平台要委派有软件开发能力的工程师进行升级维护。 提供系统宕机恢复服务, 恢复系统, 重装操作系统, 检查相关日志, 搜集错误信息, 进行故障原因分析。具有应急保障措施及应急响应流程。 供应商应提供线上报修系统, 提供标准化的报修维修流程, 保证服务质量。

4	数据保护	对学校拥有的数据库，要求技术服务人员具有相应的技术技能，能够熟练应用，且提供可操作性的数据保护、可恢复、可操作的方案，对数据存储设备配置文件和认证管理系统数据进行定期备份。 针对不同数据级别，进行对应策略的防篡改，访问控制，加密存储，加密传输，脱敏使用，权限管控，物理隔离等操作处置； 做好数据备份与容灾方案，针对数据泄露、勒索攻击、数据损坏事件，建立闭环应急机制，确保数据不丢、业务不停、泄露可溯。
5	数据中心及弱电间运维	UPS 主机及电池维护主要内容： 1. 根据实际情况进行电池核对性容量测试；进行电池组充放电。每季度开展 UPS 铅酸蓄电池性能巡检，发现电池鼓包、电极氧化、漏液等问题立即更换。 2. 巡检配电间环境温度、设备异响及异味等，发现异常及时处理； 3. 检查记录输出波形、谐波含量、零地电压； 查清各参数是否配置正确。 4. 每季度进行 UPS 功能测试，包含 UPS 同市电的切换试验等。 5. 检查线缆外观有无破损，线缆交叉的情况，连接点的温度是否正常。 6. 检查 UPS 主机状态：确认面板显示、按键、指示灯、风扇运转正常；对设备进出风口及滤网进行除尘清理。 空调系统维护主要内容： 1. 检查空调运行是否正常，各部件运行是否正常。从视镜观察制冷剂液面，看是否缺少制冷剂。 2. 检查空调压缩机高、低压保护开关、干燥过滤器及其他附件，SSR（固态继电器）或接触器触点是否正常。 3. 检查空调制冷系统、送风系统、电气系统、加湿系统运转是否正常；拆下罐体检查结垢厚度；水垢严重则酸洗或更换罐芯；检查进水电磁阀滤网；校验排水彻底性。 4. 检查空调设备断电后再通电的自动投运状况；风机电机润滑脂补充。 5. 检查空调是否有漏水现象。 6. 定期更换空调滤网，清灰，修补加固室外机管道保温层。 7. 定期（春季杨柳絮高发期每周两次，气温高于 32 度时每天一次，其它时间每月一次）对空调外机的环境进行打扫，使用水枪对空调外机风扇、地面冲洗清理，无杂草、落叶等覆盖，清理室外机区域护栏的杂草，清理室外机区域内的树枝，确保室外机上部 2 米内无阻挡物，确保室外机区域内的排水管道畅通。 机房基础环境维护主要内容： 1. 定期（每周）查看监控录像画面质量，调整摄像头角度确保覆盖关键区域（出入口、机柜列间）；管理门禁系统权限，根据人员变动及时增删门禁卡权限。 2. 同时检查机房通风、散热、净尘、供电、架空防静电地板等设施；检查机房的防水、防鼠害措施（防水绳、挡水坝、孔洞封堵）是否完好。 3. 模块、光纤配线检查；标签检查；整理凌乱线缆。编写更新文档、表格和对应表来显示其物理链路； 4. 机柜除尘、清洁；机柜及网络设备整理； 5. 静电地板清洗清洁，地面除尘； 6. 核心机房和分核心机房的照明环境保障，更换损坏的灯源设备； 7. 核心机房、配电间等重点区域的湿度控制超出精密空调调控范围的情况，使用除湿或加湿设备进行环境改善，以保障湿度稳定在合理范围（技术要求参考：GB 50174-2017《数据中心设计规范》A 级标准）。 弱电间维护主要内容： 1. 定期（每月一次）对弱电间环境进行检查，包括门、锁、消防安全隐患等，制定工作台账； 2. 弱电间内设备的日常监控、定期巡检和除尘（楼宇主机房每月一次，楼层

		弱电间至少每季度一次)； 3. 模块、光纤配线检查、标签检查； 4. 楼内外光纤、信息点和校园内弱电井的日常监控和定期巡检，弱电综合布线系统设备设施的故障排查与应急处置、损坏信息点的维修、备件更换等，机柜除尘、清洁、机柜及网络设备整理； 5. 对线缆捆扎整理、标签梳理（线缆标签、机柜标签、设备标签等）机柜设备资产登记、机房清理、杂物清除。 6. 对外接电源插座飞线使用的情况进行检查，替换安全的 PDU 设备，合理调整机柜内设备的间隔。对故障的空开进行替换。 机房动力环境监测： 1. 对动环监控系统中的传感器、探头等设备进行定期巡检，确保其正常运行。检查设备的固定情况、电缆连接是否紧固，以及设备是否存在损坏等问题，及时进行维修或更换； 2. 动环监控系统中的软件需要定期更新，以确保其功能的完善和稳定性。在更新软件时需要注意备份数据和设置恢复点，避免因更新软件造成数据丢失或系统故障； 3. 动环监控系统需针对供应商驻场人员设置短信电话告警，出现报警时，需要 5 分钟汇报给信息化管理中心直接负责人，10 分钟赶到现场处置。建立完善的故障处理机制，包括故障报告、故障分析、故障处理和故障跟踪等环节，以确保故障能够及时得到解决。
6	备件保修和更换	当设备或系统出现故障时，中标供应商应及时进行检查、维修或更换故障部件。如果硬件设备故障，保证及时提供不低于故障设备规格型号档次的备用设备替代使用，直至故障设备修复为止，以最大限度保证业务系统不间断地正常运行。若需要更换部件，其更换的部件必须是全新部件，并提供不低于一年的质保服务。
7	安全运维	定期（每天两次）检查安全设备的性能指标、功能指标和硬件状态，确保设备正常运行。梳理网络和业务资产，针对网络收集的流量和日志进行安全审计、分析，及时发现网络攻击等异常行为。对网络安全设备产生的各类告警事件进行溯源分析和取证。对上级监管部门下达的安全通报，应按要求时限内完成整改，并进行回复。 开展风险和隐患排查、优化策略配置、减少互联网资产暴露面和网络攻击面。定期检查网络安全设备策略配置，验证安全防护策略是否生效。协助开展网络安全主管部门安全检查，协助开展等级保护定级、备案、整改、测评和监督检查等。 定期对操作系统主机、数据库、应用程序、开源组件等进行安全漏洞扫描，及时探测发现存在的安全漏洞。针对通报的重大安全漏洞进行检测和验证，提供安全修补和加固方案。定期对安全设备的系统版本、特征库、病毒库、威胁情报库和漏洞库等进行更新升级。
8	信息系统运维	对在数据中心托管的各类校级信息系统平台进行日常维护，处理师生使用过程中的使用问题。接听服务电话做好日志记录，电话内解决不了的问题给来电师生明确解决时限并在解决完成后进行回访，相关台账记录须完整清晰。 定期（每天两次）对各业务系统状态进行巡检，查看磁盘状态、数据库容量、web 日志等核心要点的工作情况，接近阈值时进行及时处理。 有需要重启系统的情况在向信息化管理中心主管领导报备后，按相关管理要求进行重启。非必要情况核心系统、设备不得在工作日内重启。重启前制定应急预案，遇到紧急情况须 15 分钟内回滚所有操作。
9	资源监控	监控所有 IT 设备 CPU、内存、文件系统、卷等资源使用情况及其它异常情况。要按照甲方要求设备厂家定期巡检并出具检测报告。

10	服务时间要求	在服务期内，现场服务中一次性故障解决率不少于 98%。在无法一次性解决故障时，需协调技术专家对该故障进行全面分析，以便原厂在下一次上门服务中一次性解决问题。根据采购人要求，原厂现场服务时间视具体情况而定。经采购人许可后，方可登录采购人的系统，对系统进行的任何配置、数据改动及其它可能对系统和业务造成不良影响的操作，必须经采购人确认后方可进行。
11	安全宣传及培训服务	1. 针对师生群体，常态化开展安全意识普及教育，全面提升校园网络素养。在网络安全周期间，组织线下宣传活动，提供线上安全知识竞赛。 2. 要求供应商提供的中级（含中级）及以上级别培训和认证名额不少于 5 个，培训认证范围包含但不限于教育部教育管理信息中心-ECSP、CISP、CISSP 等认证，华为、H3C、锐捷等认证，优先满足用户核心技术骨干的进阶能力提升需求，名额用完即止。 本小节费用不低于 8 万元人民币，主体内容包括：网络安全宣传和培训工作（含网络安全周的宣传物料准备（宣传视频、宣传手册、宣传条幅等），约 3.5 万元人民币。针对全校师生的网络安全宣传讲座（网络安全专家讲课费用），约 1 万元人民币。针对中心骨干老师的技能培训证书考试费、已考取的书证书续费费等，约 3.5 万元人民币。

4. 故障恢复时间要求

故障等级	故障现象	故障处理方式	故障处理期限
一般故障	设备或者管理软件发现告警，但未对用户网络造成影响，包括存储服务器硬盘损坏、线路故障以后自动切换到备用线路等。	确认故障原因，及时更换故障配件、修复故障线路。并做好相应记录，定期将记录提供给用户方。	设备故障发生后 2 小时以内解决
较大故障	个别学生以及教职员工终端无法联网或无法认证等。	电话协助、报障人送修或工程师到现场解决，对于非网络原因造成的问题需给出合理的答复和建议。	设备故障发生后 1.5 小时以内解决
重大故障	个别楼层或者楼宇用户无法正常接入网络，影响范围 $\leq 20\%$ 。	工程师远程或者到现场定位故障原因，对不同的故障采取更改配置、更换线路、更换备机等方式解决故障。对于非网络故障，要及时将情况反馈给受影响的学生和教职员工并通知相关责任人员排查。	设备故障发生后 1 小时以内解决
特大故障	全校大部分楼宇都存在无法正常访问网络的用户，影响范围 $> 60\%$ 。	供应商在合同签订后 1 个月内需根据学校的网络情况，针对可能造成网络瘫痪的情况制定相应的应急预案或针对可能造成网络瘫痪的隐患提出相应的整改措施并协助用户实施整改。一旦出现故障，工程师到现场定位故障原因，对不同的故障采取更改配置、更换线路、更换备机等方式解决，故障要及时将相关信息通知给受影响师生。	设备故障发生后 1 小时以内解决

5. 网络运维项目方案的要求

（1）针对网络运维项目，具有详细完整合理的运维方案，有针对性和具体操作性，应更新信息网络及设备信息表，更新拓扑图、端口接线图等，对学校信息化建设的新增设备，及时采集信息更新记录。维保方案中能充分描述现有信息化管理中心网络架构及软硬件现状、对项目的需求理解透彻、全面。

(2) 网络安全运维方案中具有完整的资产信息库，绘制安全域拓扑，并对机房及网络设备的安全策略、物理环境、配置与访问控制等措施合理、可行。

(3) 运维方案中的数据保护方案，提供可操作性的数据保护、可恢复、可操作的方案，详细合理、切实可行。

(4) 运维方案中，针对学校重大活动，重保，以及网络故障事件，能够提供非常可行、合理的应急服务方案，包括应急保障措施及应急响应流程，以及人员及备件的配备，措施能力等。

(5) 针对本项目，运维方案中体现全面完整的日常巡检方案，合理规范的流程，并且巡检资料文档齐全、管理制度完善、巡检人员配置合理。

(6) 供应商须在运维方案中列表说明省内服务网点名称、地址、联系人、联系方式等，解决问题的时间、方式，人员安排、技术力量。

(7) 运维方案中，备机备件的方案完整性合理，提供有方案目标、指标、组织结构、备品备件库及相关流程等。

6. 驻场人员要求

(1) 数量要求：5 名驻场技术人员。

(2) 工作要求：5 名人员周一至周五驻场服务。

正常教学工作期间（早上 8:30 至晚上 9:30），周一至周五 5 名技术人员在学校指定地点办公，周六周日、国家法定节假日 2 名技术人员在学校指定地点办公。

学校寒暑假期间（早上 9:00 至晚上 6:00）2 名技术人员在学校指定地点办公。

其他时间要求电话保持 7*24 小时畅通，如遇突发情况 15 分钟之内赶到现场。

如遇重要时刻（重要会议期间、国家法定节假日、网络调整等），应按校方要求至少 2 名提供值守保障服务；节假日期间遇有举办大型活动、遇到突发状况等，至少保证 3 名运维人员驻场在岗。

服务要求 7*24 小时值班，电话保持 7*24 小时畅通，双休日、节假日期间保持 2 名运维人员驻场在岗。

(3) 驻场人员不得参与除河南财经政法大学网络运维项目之外的其他信息化项目。

(4) 驻场人员必须遵守河南财经政法大学信息化管理中心工作纪律规定。

(5) 驻场人员必须对校方网络信息承担保密义务，如因工作需要将部分信息提供给任何第三方，需提前告知校方，并征得校方同意。

(6) 必须在用户方现场办公并遵守学校各项纪律要求。

第三卷

第六章投标文件格式

_____(项目名称)_____

投 标 文 件

采购编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、商务和技术偏差表
- 四、分项报价表
- 五、资格审查资料
- 六、服务方案
- 七、享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）
- 八、拟派团队成员汇总表
- 九、其他资料

一、投标函及开标一览表

1.1 投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____招标文件（采购编号：_____）的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写：_____）的投标总报价提供招标文件要求的全部服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及开标一览表；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）分项报价表；
- （7）资格审查资料；
- （8）服务方案；
- （9）享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；
- （10）其他。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以开标一览表为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金（如有）；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

1.2开标一览表

项目名称	_____（项目名称）_____
投标人名称	
投标总报价	大写：_____ 小写：_____
投标范围	
服务地点	
服务期限	
质量标准	
投标有效期	90 日历天
其他声明	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字。

投 标 人：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、商务和技术偏差表

(1) 商务偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(2) 技术偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

四、分项报价表

序号	分项服务内容	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
总价：（元）						
备注：						

投标人（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

五、资格审查资料

投标人基本情况表

投标人名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人)				
备注				

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

资格审查资料其他内容见投标人须知第 3.5.2-3.5.9 项。

六、服务方案

七、享受政府采购政策扶持的证明材料

（如有时提供）

1、中小企业声明函（服务）

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

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

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

说明：

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、填写前请认真阅读《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）和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

2、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3、监狱企业证明文件

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。

八、拟派团队成员汇总表

[illegible]

注：本表后附人员身份证、相关证书（如有）扫描件或复印件。

九、其他资料

第七章 政府采购政策

需落实的政府采购政策包括但不限于以下内容

一、关于小微企业及产品

1、政府采购政策：

- 1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）
- 1.2 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）
- 1.3 《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）

2、附声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

政府采购促进中小企业发展管理办法 （财库〔2020〕46号）

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为投标人的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的投标人处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

***组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。**

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受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采购项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体

或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请投标人后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为投标人资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附：中小企业声明函

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

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委会同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自2022年7月1日起执行。

财 政 部

2022年5月30日

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员

50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企〔2003〕143 号同时废止。

二、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）

关于监狱企业：视同小微企业。

2、附证明材料

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则评审时不予价格扣除优惠。

三、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）

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

2、附声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

四、正版软件

1. 《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）；
2. 《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）；
3. 《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

五、政府采购合同融资政策

1.河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（豫财办〔2020〕33号）；
附件

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

六、其他政府采购政策