

中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部
关于考务服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：金水政采磋商-2025-16

采 购 人：中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部

采购代理机构：中金泰富工程管理有限公司

日 期：二〇二五年十月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 评审办法（综合评分法）	22
第四章 项目概况及采购要求	28
第五章 合同格式	33
第六章 响应文件格式	43

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

1、项目编号：金水政采磋商-2025-16

2、项目名称：中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：700000.00 元

最高限价：700000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额
1	金水政采磋商-2025-16	中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目	700000.00	700000.00	是	700000.00

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 服务内容：笔试、面试命题；试卷印刷服务；试卷运输押送服务；笔试阅卷评分服务；面试考务组织服务；报名系统定制开发和维护，满足网上报名、成绩查询、笔试和面试准考证下载等需求；笔试、面试考场租赁；资格复审、体检用车等项目相关服务保障。

5.2 服务期：自合同签订之日起1年。

5.3 服务地点：采购人指定的地点

6、合同履行期限：同服务期

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：是

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：本项目专门面向中小企业采购。供应商需提供中小企业声明函（监狱企业、残疾人福利性企业视同中小微企业，提供相应的声明函和证明）；

3、本项目的特定资格要求

3.1 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道主页查询信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参加本项目政府采购活动。（查询时间为发布公告之日起，以中国政府采购网查询时间为准）。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项目下的政府采购活动。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 10 月 17 日至 2025 年 10 月 23 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：郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）。

3. 方式：网上下载，凭企业 CA 锁登录郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式（*.ZZZF）的采购文件及资料，供应商未按规定在网上下载磋商采购文件的，其响应文件可能无法上传，其磋商将被拒绝。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 时间：2025 年 10 月 28 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台。

五、响应文件开启

1. 时间：2025 年 10 月 28 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/Bid0pening>）。

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》、《郑州市政府采购网》、《金水区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 所有供应商应提前 30 分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。

2. 代理服务费收取标准及支付方式：具体参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002 号）中的服务招标收费标准，按照成交金额收费，由成交人一次性支付给采购代理机构代理服务费用。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部

地址：河南省郑州市金水区东风路 16 号

联系人：张锋

联系方式：0371-63502593

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：中金泰富工程管理有限公司

地址：郑州市经七路 15 号中亨大厦 7 楼

联系人：周浩然

联系方式：0371-55022102

3. 项目联系方式

项目联系人：周浩然

联系方式：0371-55022102

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.2.1	采购人	名称：中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部 地址：河南省郑州市金水区东风路16号 联系人：张锋 联系方式：0371-63502593
1.2.2	采购代理机构	采购代理机构：中金泰富工程管理有限公司 地址：郑州市经七路15号中亨大厦7楼 联系人：周浩然 联系方式：0371-55022102
1.2.3	项目名称及编号	项目名称：中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目 项目编号：金水政采磋商-2025-16
1.4.1	采购内容	笔试、面试命题；试卷印刷服务；试卷运输押送服务；笔试阅卷评分服务；面试考务组织服务；报名系统定制开发和维护，满足网上报名、成绩查询、笔试和面试准考证下载等需求；笔试、面试考场租赁；资格复审、体检用车等项目相关服务保障。
1.4.2	服务期	自合同签订之日起1年。
1.4.3	质量要求	符合国家及行业相关法规、标准和规范，满足采购人需求。
1.5.1	供应商资格条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (1)具有独立承担民事责任的能力； (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (6)法律、行政法规规定的其他条件。

		2、本项目专门面向中小企业采购。供应商需提供中小企业声明函（监狱企业、残疾人福利性企业视同中小微企业，提供相应的声明函和证明）； 3、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道主页查询信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参加本项目政府采购活动。（查询时间为发布公告之日起，以中国政府采购网查询时间为准） 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
1.5.2	是否接受联合体	不接受
1.10	现场踏勘	不组织
1.11	分包	不允许
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	除竞争性磋商文件外，采购人对竞争性磋商文件所作的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是竞争性磋商文件的组成部分
2.2.1	供应商要求澄清竞争性磋商文件	时间：提交首次响应文件截止时间 5 日前 形式：在郑州市公共资源交易中心电子招标投标交易平台提出
2.2.2	采购人书面澄清	提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，将澄清文件上传到郑州市公共资源交易平台（zzggzy.zhengzhou.gov.cn），供应商凭企业身份认证锁进行网下载；不足 5 日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止时间。 备注：供应商应在响应文件递交截止时间前每日关注郑州市公共资源交易平台（zzggzy.zhengzhou.gov.cn）是否发出本项目竞争性磋商文件澄清，并自行下载，否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人和采购代理机构不承担任何责任。
3.3.1	磋商有效期	90 日历天（提交首次响应文件的截止之日起）
3.4	磋商保证金	根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购〔2019〕4 号】文件的要求，本项目不收取磋商保证金。

3.6	是否允许递交备选磋商方案	不允许
3.8.3	提交响应文件	供应商须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）。不再收取纸质响应文件及电子版本（U 盘）。
3.8.3.2	响应文件所附证书证件要求	响应文件全部采用电子文档，响应文件所附证书证件及其他证明材料应均为有效、清晰可辨的原件扫描件，并按磋商文件要求在相应位置加盖电子印章。
	签字盖章要求	磋商文件中明确要求响应文件须加盖供应商公章的，都须加盖供应商的 CA 印章。 所有要求法定代表人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的CA签章。若需委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有CA锁的，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的电子文件。
4.2.1	响应文件提交 截止时间	2025 年10月28日10时00分（北京时间）
4.2.2	响应文件提交	①加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）须在响应文件提交截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传； ②开标时，各供应商需使用本单位制作响应文件 CA 锁对加密响应文件进行解密，如因供应商自身原因导致解密失败，视为 无效响应。
4.2.3	是否退还响应文件	否
5.1	磋商时间和地点	磋商时间： 2025 年10月28日10时00分（北京时间） 磋商地点：郑州市公共资源交易中心 (https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/) 电子交易平台。
6.1	磋商小组的组建	磋商小组由采购人代表和有关专家组成，成员人数为3人（含）以上单数。其中专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组成员按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员磋商小组成员名单必须严格保密。
7.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	否
	推荐成交候选供应商数量	3 家
	是否专门面向中小企业采购	是
10.1	本采购项目所属行业	其他未列明行业

	是否采用电子招标	是
需要补充的其他内容		
招标代理服务费	按照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002号）中的服务招标收费标准，按照成交金额收费，由成交人一次性支付给采购代理机构代理服务费用	
电子招标的有关说明	1. 本项目实行电子开评标，获取竞争性磋商文件后，请供应商在“郑州市公共资源 交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）下载最新版本的响应文件制作工 具, 并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。 2. 本项目采用不见面开标方式开标，供应商无需到交易中心现场参加开标会议。各 供应商在响应文件递交截止时间前登录郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大 厅（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening）。所有供应商应提前 30 分钟登 录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持 在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活 动。 3. 各供应商可查看“关于实施在线磋商谈判的通知”中的不见面开标大厅操作手册-供应 商（磋商谈判）、供应商多轮报价操作手册、在线磋商（谈判、澄清）操作手册（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20220323/df8813b9-2939-4c3a-9e5b-1204b7c55441.html）。	

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

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

1.2 采购项目说明

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目名称及编号：见供应商须知前附表。

1.3 定义及解释

1.3.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3.2 采购代理机构：受采购人委托组织磋商活动的中金泰富工程管理有限公司。

1.3.3 “服务”系指磋商采购文件规定供应商须承担的服务及其它相关配套的义务等。

1.3.4 供应商：供应商是响应磋商文件、参加竞争性磋商的中华人民共和国境内的法人。

1.3.5 响应文件：指供应商根据磋商文件提交的所有文件。

1.3.6 磋商小组：依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次评审工作的临时机构。

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

1.3.8 “日期”或“天”：指日历天。

1.3.9 合同：指依据本次服务竞争性磋商采购结果签订的协议或合约文件。

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

1.4 采购内容及服务质量期限

1.4.1 本次采购项目采购内容：见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目的服务期：见供应商须知前附表。

1.4.3 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

1.5 供应商资格条件和能力

1.5.1 供应商资格条件：见供应商须知前附表。

1.5.2 是否接受联合体：见供应商须知前附表。

1.5.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）被责令停业的；

（3）被暂停或取消投标资格的；

（4）财产被接管或冻结的；

（5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录的。

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

（7）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加

该 采购项目的其他采购活动。

1.6 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.7 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

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

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 现场踏勘 不组织

1.11 分包 不允许

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）评审办法（综合评分法）；
- （4）项目概况及采购要求；
- （5）合同格式；
- （6）响应文件格式。

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，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前要求采购人对磋商文件予以澄清，否则由此引起的任何后果均由供应商自己承担，采购人与采购代理机构均不承担任何责任。

2.2.2 磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间5日前通过郑州市公共资源交易平台发给所有下载竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交首次响应文件截止时间不足5日，相应延长提交响应文件截止时间。

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

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

详见第六章“响应文件格式”。

3.2 磋商报价

3.2.1 最终磋商报价应为完成本项目采购需求及其要求的所有费用。

3.2.2 供应商的磋商报价均包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。

3.2.3 供应商不得以任何理由在磋商完成后对磋商报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。

3.2.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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，以磋商报价表的总价为准，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

3.2.5 磋商小组发现供应商的投标报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 磋商有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效。

3.4 磋商保证金

3.4.1 根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购（2019）4号】文件的要求，本项目不收取磋商保证金。

3.5 资格审查资料

详见第六章“关于资格的声明函”。

3.6 备选方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不允许递交备选磋商方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。响应文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行负责。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、有效期、质量要求、技术标准和要求等实质性内容作出响应。响应文件在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 供应商应提交证明其拟提供服务符合竞争性磋商文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供相对应的详细描述。

3.7.4 供应商具有履行合同所需的财务、技术和服务能力的证明

3.8 响应文件的形式和签署

3.8.1 响应文件应无涂改和行间插字，有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或盖章，非供应商出具的材料，供应商改动无效。

3.8.2 未按本须知规定的格式填写响应性文件或上传解密电子响应文件、响应文件字迹模糊不清，导致磋商小组无法认定是否实质性响应竞争性磋商文件的，其响应文件将被作为无效响应文件。

3.8.3 供应商须在投标截止时间前制作并提交响应文件。

供应商须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF格式）。不再收取纸质响应文件及电子版本（U盘）。

3.8.3.1 加密的电子响应文件为“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

3.8.3.2 响应文件全部采用电子文档，响应文件所附证书证件均为原件扫描件，并按磋商文件要求在相应位置加盖电子印章。磋商文件中明确要求响应文件须加盖供应商公章的，都须加盖供应商的CA印章。所有要求法定代表人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的CA签章。若需委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有CA锁的，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的电子文件。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.8.3.3 响应文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

4. 磋商

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 本项目不再接受纸质响应文件及电子版U盘，无须递交密封形式的材料。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 响应文件递交截止时间：见供应商须知前附表。

4.2.2 响应文件递交地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商有下列情形之一的，采购人将拒绝接受其响应文件：

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

5. 磋商开始

5.1 磋商时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的响应文件提交截止时间和供应商须知前附表规定的地点进行磋商。

5.2 磋商程序

5.2.1 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

5.2.2 磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

5.2.3 磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行初步评审，初步评审包括资格性审查、符合性审查和实质性审查。

5.2.4 资格审查：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行资格审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。

5.2.5 符合性审查：对通过资格审查的供应商进行符合性审查，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求等进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2.6 实质性审查：对通过资格审查和符合性审查的供应商进行实质性审查，磋商小组依据磋商文件规定，对涉及到的实质性内容进行审查。

5.2.7 磋商小组对通过资格性、符合性审查和实质性审查的响应文件进行评审，确定与各竞标人磋商的具体内容。

5.2.8 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。

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

5.2.10 磋商小组对符合采购需求的供应商进行两轮报价（响应文件中报价为第一轮报价、通过初步评审后的报价为第二轮报价）；供应商只有通过资格审查、符合性审查、实质性审查方可进入下一轮报价，并在规定的时间内提交报价（即最终磋商报价），最终磋商报价不得超过响应文件中报价。

5.2.11 最终（最后）报价

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）相关规定，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条（一）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

注：《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）相关规定：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

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

6. 磋商小组

6.1 磋商小组

磋商小组由采购人代表和有关专家组成，成员人数为3人（含）以上单数。其中专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组成员按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员磋商小组成员名单必须严格保密。

6.2 磋商原则

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 磋商

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

6.4 回避

6.4.1 与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组；

6.4.2 采购单位就磋商文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加磋商活动；

6.4.3 磋商成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 本人、配偶或直系亲属三年内曾在参加该采购项目供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问；
- (2) 近三年内与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
- (3) 已参与过该采购项目采购进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询工作；
- (4) 与响应供应商为同一法定代表人或所在单位与响应供应商存在控股关系；
- (5) 个人或家庭与采购项目供应商之间存在投资或入股关系；
- (6) 与供应商有法律法规规定的其他经济利害关系的。

7. 合同授予

7.1 定标方式

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，数量见供应商须知前附表。

采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告推荐的成交候选供应商名单中确定成交供应商。

7.2 成交通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起**2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的，采购人取消其成交资格；给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。

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

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

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

8.2 对供应商的纪律要求

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

招标投标行政主管部门对供应商串通投标的处理处罚结果，政府采购活动中可以直接采信。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

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

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9. 质疑与投诉

9.1 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或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7个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。

供应商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。

9.1.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

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

9.1.2 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址

联系部门：中金泰富工程管理有限公司

通讯地址：郑州市经七路15号中亨大厦7楼

联系电话：0371-55022102

9.2 投诉

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

10. 需要补充的其他内容

10.1 本采购项目所属行业：见供应商须知前附表。

10.1.1 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。

10.1.2 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。

10.1.3 中小企业划分标准见《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）。**供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。**

10.1.4 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- （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，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。

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。

10.2 本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、优先采购国货等政府采购政策，本项目不接受进口产品。

10.2.1 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

10.2.2 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。

10.3 中标、成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。供应商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。

10.4 河南省政府采购合同融资政策告知函。

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。

10.5 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件 1:

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。

第三章 评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格性评审标准	企业营业执照或事业单位法人证书	具备有效的营业执照或事业单位法人证书
		满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条	提供《资格承诺声明函》。 采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实《资格承诺声明函》中承诺事项的真实性。
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动	供应商提供《资格承诺声明函》
		信用查询记录	通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道主页查询信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参加本项目政府采购活动。（查询时间为发布公告之日起，以中国政府采购网查询时间为准） （资格审查时对供应商提供的查询结果有异议，以现场查询结果为准）
2.1.2	符合性评审标准	供应商名称	与营业执照或事业单位法人证书的单位名称一致
		法定代表人授权委托书	是否有效
		签章	符合第二章“供应商须知”第 3.8.3.2 项规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标报价	低于（含等于）最高限价
		服务期	符合第二章“供应商须知”第 1.4.2 项规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定
		磋商有效期	符合第二章“供应商须知”第 3.3.1 项规定
		标书雷同性分析	与其他供应商的响应文件制作机器码不一致
		其他要求	响应文件中没有附采购人不能接受的条件且没有其他未符合磋商文件实质性要求的

评审办法（综合评分法）

评分项	评审内容	分值	评分标准
价格 (10 分)	报价得分	10分	最终磋商报价称为“评审报价”即评标价。 满足磋商文件要求且最低的评审报价为磋商基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的报价得分按下列公式计算： 报价得分=(磋商基准价 / 评审报价) × 10 注：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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在规定时间内提供书面说明，并提交相关证明材料；供应商不提供书面说明和相关证明材料，或书面说明和相关证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。
技术部分 (70 分)	1、整体服务方案	15分	根据对本项目采购要求提供完整的服务，对采购内容的背景理解，总体认识，项目需求分析，工作开展思路，考试流程，方案大纲方面内容进行评审。 ①供应商提供的服务方案全面，内容完整，实施方案合理、规范，可操作性强，完全满足磋商文件的要求得15分； ②供应商提供的服务方案基本全面，内容基本完整，实施方案基本合理、规范，可操作性一般，基本满足磋商文件的要求，得10分； ③供应商提供的服务方案不全面，内容部分完整，实施方案部分合理、规范，可操作性差，部分满足磋商文件的要求，得5分； ④不提供，不得分。
	2、设备配备情况	10分	根据供应商针对本项目提供的配套设备，办公设备（读卡扫描机、监控、信号屏蔽器等）等情况进行评审。 ①供应商提供的办公设备全面，完全满足磋商文件的要求得10分； ②供应商提供的办公设备基本全面，基本满足磋商文件的要求，得6分； ③供应商提供的办公设备不全面，部分满足磋商文件的要求，得3分； ④不提供，不得分。
	3、人员培训方案	10分	根据供应商针对本项目提供的考试专职考务管理人员专项培训方案（含培训计划培训内容）等情况进行评审。 ①供应商提供的人员培训方案全面，内容完整，实施方案合理、规范，可操作性强，完全满足磋商文件的要求得10分； ②供应商提供的人员培训方案基本全面，内容基本完整，实施方案

			基本合理、规范，可操作性一般，基本满足磋商文件的要求，得6分； ③供应商提供的人员培训方案不全面，内容部分完整，实施方案部分合理、规范，可操作性差，部分满足磋商文件的要求，得3分； ④不提供，不得分。
	4、面试组织方案	12分	根据供应商针对本项目提供的面试考场及考务服务要求，从面试组织方案的内容完整性，方案合理性，可操作性进行评审。 ①供应商提供的组织方案全面，内容完整，实施方案合理、规范，可操作性强，完全满足磋商文件的要求得12分； ②供应商提供的组织方案基本全面，内容基本完整，实施方案基本合理、规范，可操作性一般，基本满足磋商文件的要求，得8分； ③供应商提供的组织方案不全面，内容部分完整，实施方案部分合理、规范，可操作性差，部分满足磋商文件的要求，得4分； ④不提供，不得分。
	5、应急措施	9分	针对本项目服务过程中任何可能发生的紧急情况自行分析并给出可行的解决方案进行评审。 ①供应商提供的解决方案全面，内容完整，实施方案合理、规范，可操作性强，完全满足磋商文件的要求得9分； ②供应商提供的解决方案基本全面，内容基本完整，实施方案基本合理、规范，可操作性一般，基本满足磋商文件的要求，得6分； ③供应商提供的解决方案不全面，内容部分完整，实施方案部分合理、规范，可操作性差，部分满足磋商文件的要求，得3分； ④不提供，不得分。
	6、档案资料管理	6分	根据供应商提供的档案资料管理制度，档案资料建立、收集、保存等方案，档案移交方案，相关信息电子数据保存方案进行评审。 ①供应商提供的方案全面，内容完整，完全满足磋商文件的要求得6分； ②供应商提供的方案基本全面，内容基本完整，基本满足磋商文件的要求，得4分； ③供应商提供的方案不全面，内容部分完整，部分满足磋商文件的要求，得2分； ④不提供，不得分。

	7、保密管理制度	8分	供应商承诺本项目针对笔试（命题、印制、运输、保管、分发、回收）和面试（题本、评分表、成绩）全流程的保密管理制度。 ①责任落实到人，流程清晰闭环，制度包含明确的违规处罚措施，得8分； ②制度较为全面，但部分环节的描述不够具体，得5分； ③制度空洞，缺乏可操作性，得2分； ④供应商无服务承诺的得0分
综合部分 (20分)	1、同类型业绩	15分	近三年（自2022年10月15日（以合同签订的时间为准）至今），供应商承接过类似考务项目的业绩，每提供一个得5分，最高得15分 注：提供合同关键页及盖章页，未提供者不得分。
	2、项目团队实力	5分	供应商具有一定的服务经验和优良的服务口碑，为本项目配备一支有实力、有资质的人力资源管理团队。 团队成员：具有中级及以上职称且学历在本科及以上，提供一人得2分，每再提供一人得1.5分，最高分5分。 注：以上人员需提供职称证书、毕业证书扫描件，提供不全者不得分。

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。

磋商小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，数量见供应商须知前附表。综合评分相等时，以投标报价低的优先。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性评审标准：见评审办法前附表

2.1.2 符合性评审标准：见评审办法前附表

2.1.3 实质性评审标准：见评标办法前附表，未实质性响应采购文件要求的供应商，不再进入下一阶段的评审。

2.2 分值构成与评审标准

2.2.1 分值构成：见评审办法

2.2.2 评分标准：见评审办法

3. 评审程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件作无效处理：

(1) 第二章“投标人须知”第1.5.3项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标，或者依法被视为串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(4) 资格证明文件不全或没有满足招标文件规定的供应商资质要求的；

(5) 投标文件没有法定代表人签字或签字人没有法定代表人有效委托书的、没有被委托代表签字和加盖公章的；

- (6) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件要求的；
- (7) 不符合项目质量要求的；
- (8) 投标报价超出最高限价的；
- (9) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.1.3 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，视为串通投标，其投标（响应）文件无效：

- (1) 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (2) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (3) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
- (4) 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (5) 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (6) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (7) 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (8) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (9) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (10) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (11) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (12) 不同供应商的投标文件相互混装。
- (13) 其它涉嫌串通的情形。

3.2 详细评审

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

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

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

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交的响应文件中不明确的内容进行书

面澄清或说明，或者对细微偏离进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，数量见供应商须知前附表。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

第四章 项目概况及采购要求

1、本次磋商项目：中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目。

2、控制预算价（最高限价）：700000.00元。

3、投标报价应是完成磋商文件规定的服务范围内的所有费用，包括由投标人承担的人员工资、社保、管理费、税金等以及应由供应商承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

4、供应商应具备的条件：见供应商须知前附表1.5.1。

5、服务期：自合同签订之日起1年。

6、付款方式的要求：

1. 支付方式：双方签订合同后，采购人支付人民币100,000元（大写：壹拾万元整）首付款。项目全部服务执行完毕后三个月内，采购人支付剩余合同款项。供应商应在考试服务结束后十五个工作日内向采购人开具发票等支付凭证，以便采购人进行支付。

2. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前述规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），若因财政预算支付等原因延迟付款的，应当及时告知乙方，并尽力尽责催促及时支付。

3. 本项目最终结算以合同金额为准，但如因报名人数过多而增加的成本费用由双方另行协商增补。

中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目 采购内容

（一）项目采购内容

1. 笔试、面试命题：委托第三方根据测评要素确定考试的题型结构，编制笔试、面试题目。
2. 试卷印刷服务：委托专业印刷机构进行保密印刷与封装。
3. 试卷运输押送服务：运输押送试卷，确保运输环节保密、安全。
4. 笔试阅卷评分服务：阅卷采用扫描机读卡的标准扫描，主观题通过委托专业阅卷人员进行双评独立阅卷。
5. 面试考务组织服务：包含面试组织、面试官培训、面试过程录音录像，提供面试考官及相关考务工作人员、急救医护人员、安保人员等，提供备用医疗物资、监控、信号屏蔽器等必要物资。
6. 报名系统定制开发和维护，满足网上报名、成绩查询、笔试和面试准考证下载等需求。
7. 笔试、面试考场租赁：含考场笔试监考人员和面试考官及相关考务工作人员、备用医疗物资、急救医护人员、安保、监控、信号屏蔽器等。
8. 资格复审、体检用车等项目相关服务保障。

（二）项目服务内容

1. 招聘考试：招聘人数200名社区工作者，在郑州市进行，采用笔试+面试的模式，即第1阶段为笔试，第2阶段为面试。该招聘模式要求投标人提供公告公示、网上报名、成绩公示、笔试（试卷命题、试卷保密印刷、试卷押送、笔试考场租赁、笔试考务组织、阅卷等）、面试（面试命题、试卷保密印刷、考务工作人员培训、试卷押送、面试评分、面试考场布置、面试考务组织、面试录音录像等）以及各环节中场地布置及宣传用品印刷等服务。
2. 提供不少于2个信息发布平台作为招聘公告发布渠道，信息发布平台至少包含1个招聘方所在地政府官方平台。
3. 按要求完成笔、面试环节中试题命制、印刷和封装及押运工作，准备试卷、答题卡及答题纸，备用试卷、答题卡及答题纸需分开封装，备份数量不低于报名人数的2%。
4. 笔试结束后5-10个工作日提供参加考试的考生成绩。如考生对考试成绩有疑问的，在24小时内回复核查情况。
5. 答题卡扫描保留电子版原始记录，电子版试卷永久保留，纸版试卷、答题纸、答题卡存档保留12个月，成绩单打印版存档保留2年，成绩单电子版保留5年。
6. 按照有关规定严格执行保密制度，信息安全管理完善，保证试题的保密性。

（三）工作要求

1. 网上报名系统要求

报名网站平台须提供功能如下：

- （1）考生注册及资料填写；
- （2）考生资格初核；

- (3) 考生报名确认;
- (4) 考生准考证查询、打印;
- (5) 考生成绩查询与管理;
- (6) 试室编排等;
- (7) 相关消息推送、考生短信发送。

2. 命题要求

共招聘200人，计划分1批次进行招聘。

- (1) 笔试环节：安排命制1套笔试试题、1套备用笔试试题。
- (2) 面试环节：面试考试时间安排为8-10分钟/人，安排命制1套面试题，计划安排12个考官组。
- (3) 按照“干什么，考什么”原则，合理设置考试内容。
- (4) 编制的试题应做到科学、合理；题意明确、文字通顺、表达准确严密；标点符号无误，图表绘制规范；不出现政治性、科学性错误；避免学术上有争议的问题。
- (5) 试题的答案应准确、全面、简洁、规范，主观性试题应规定评分要点和评分标准。制定评分标准，需包括对应考者的思维逻辑、综合应用和语言表述能力的要求。组配的试卷须使用不同能力层次试题的分数和不同难易程度试题的分数比例适当，笔试及面试题要求原创。
- (6) 试卷必须经专人校核。确认无误后，由命题工作负责人签字，并交付印刷。
- (7) 命题工作全程涉密，相关人员须做好保密工作，命题有关人员实行封闭管理，信息安全管理完善，确保考试命题及试题传输过程中的涉密信息安全，相关工作人员应签订保密承诺书。

3. 试卷印刷服务要求

- (1) 服务内容：试卷印刷（以实际报考人数为准）和试卷封装。
- (2) 内容正确。试卷以带有终审字样的电子版试卷为印刷版。
- (3) 数量正确。印刷数量以印刷确认函上的数量为准，科目和数量要匹配。
- (4) 排版无误。试卷排版符合试卷排版格式要求，无乱码、无缺页、乱页、无图片不清晰等情况。
- (5) 印制完成的试卷一律实行单科包装，严禁混装。每科试卷包装时，应认真清点核对数目。试卷袋封面应当按规定标明密级、考试及科目名称、考试时间和试卷份数。
- (6) 试卷印刷全程保密，相关人员须做好保密工作，确保试卷印制过程中的涉密信息安全。

4. 试卷运输押送服务要求

- (1) 考前两个小时将试卷押运至指定考场，考后将试卷、答题卡/纸等押运至阅卷地点，投标人运送人员（不含运输司机）不少于2人。
- (2) 在押运过程中保证试卷安全与保密，做到“人不离卷、卷不离人”。
- (3) 考试结束后，验收试卷（题本、答题卡、答题纸），检查考场记录、封装等有关事项，验收无误后，将试卷押运至阅卷地点和阅卷负责人进行交接。

5. 阅卷评分服务要求

- (1) 阅卷采用扫描机读卡的标准扫描，主观题通过委托专业阅卷人员进行双评独立阅卷。
- (2) 阅卷工作涉密，工作开展前须与阅卷人员签订保密承诺书。

(3) 阅卷前由阅卷负责人组织阅卷人员核对答案，并组织学习阅卷要求和评分标准，然后根据考试规模抽取一定数量的答卷进行试评，确定评分操作准则再组织阅卷。

(4) 答题卡一律实行扫描及机读阅卷，读卡时必须2人在场，采用初阅和异机复核或复核交换的方式进行。评阅人必须做好数据保存和备份。

(5) 考试结束后5-10个工作日提供参加考试的考生成绩。

(6) 考生笔试成绩核对、排名、确定进入下一环节人员名单。

6. 笔试考场及考务服务要求

(1) 考场场地需在郑州市。

(2) 应按准考证号顺序编排试室，原则上30个以内（含30）考生一个试室，每个试室应安排不少于2名监考人员（具体视试室情况增加）。同一试室原则上不安排使用不同类型试题的考生。确有需要的，必须分别安排监考人员，各尽其责。严防发错试题。

(3) 考试结束后，监考人员应将答卷（含缺考考生答卷）当面交给考务工作人员。清点无误后，考务工作人员和主考应验收签字，并按要求当场密封装订。

(4) 能应对考试过程中出现的突发情况，并有应急经验和预案。

(5) 考场必须采光通风良好、环境较幽静，具有监控设备，试室内按单人单桌的要求，每室配置不少于30套的标准桌椅；桌面按采购人的要求贴上准考证号，试室门口张贴考生座位表，于考试前一天经专业人员验收合格后贴封。

(6) 开考前一天，必须在考场所在教学楼前悬挂横幅和开设大屏幕，在考点主要入口处设立考场分布示意图板（包含公布考试时间和设考科目、考务工作室设置、考场分布示意图、考场规则等）及校内考场指引图。

(7) 按照相关要求负责做好本考点的考试用品准备及所有考务组织工作，在考前认真做好监考人员和其他考务管理人员的培训工作，熟练掌握考务操作要领，且确保严格执行岗位职责和岗位纪律。

(8) 考场配备适量的巡考人员，每楼层配置一名流动监考人员。考试期间配备必要的考务工作人员及工勤人员（含主副考、巡视、楼层管理人员、医务人员、电工、机动车保管、打铃、引导员等）。考试期间，所有参加考务工作的人员都要严格遵守相关工作职责及纪律要求，并签署考试保密承诺书且都应统一佩戴证件牌。

(9) 笔试开考当日，确保所有相关考试人员按时到位，不少于开考前60分钟完成试卷交接，签订交接清单。

(10) 合理设置候考室、备考室、面试室、候分室及考务室等功能室，合理规划考生行走路线，满足考场属地要求，配备足量经验丰富考务工作人员。

(11) 投标人需要负责各个环节的场地布置和维护、宣传牌制作、宣传喷画、指引板、各类工作证、文具、矿泉水、含考场笔试相关培训、校医、保安、监控老师等后勤服务。

(12) 考试前一天20:00前所有考场必须封场。

7. 面试考场及考务服务要求

(1) 考场场地需在郑州市，且集中在同一场地。

(2) 面试考场应光线充足，无噪音干扰，室内布置整洁、简单，以免分散考生的注意力，应根据实际情况为考生提供基本后勤保障服务。

(3) 面试时分别设立面试室、候考室、备考室、计分室和候分室，实行封闭式管理。

(4) 面试室应具备音视频监控条件，面试过程要全程双录像。

(5) 面试室内应设考生席、主评委席、评委席、监督员席、计时员席。

(6) 面试室、候考室、备考室、候分室之间应保持适当距离。

(四) 其他要求

1. 供应商应具有一定的服务经验和优良的服务口碑，为本项目配备一支有实力、有资质的人力资源管理团队。团队成员学历应在本科及以上。

2. 收到采购人响应要求后，应在15个工作日内完成考前准备工作。

第五章 合同格式

河南省政府采购合同书

采购计划编号：

项目编号：

项目名称：

甲方（采购人）：

电话：

地址：

乙方（供应商）：

电话：

地址：

根据 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

合同金额

合同金额为（大写）： 元（¥ 元）人民币。

二、服务范围及要求

（一）项目服务内容

1. 招聘人数 200 名社区工作者，在郑州市进行，采用笔试+面试的模式，即第 1 阶段为笔试，第 2 阶段为面试。该招聘模式要求投标人提供公告公示、网上报名、成绩公示、笔试（试卷命题、试卷保密印刷、试卷押送、笔试考场租赁、笔试考务组织、阅卷等）、面试（面试命题、试卷保密印刷、

考务工作人员培训、试卷押送、面试评分、面试考场布置、面试考务组织、面试录音录像等）以及各环节中场地布置及宣传用品印刷等服务。

2. 提供符合要求的线上报名平台作为招聘公告、网上报名、成绩公示等平台。

3. 按要求完成笔、面试环节中试题命制、印刷和封装及押运工作，准备试卷、答题卡及答题纸，备用试卷、答题卡及答题纸需分开封装，备份数量不低于报名人数的 2%。

4. 笔试结束后 5-10 个工作日提供参加考试的考生成绩。如考生对考试成绩有疑问的，在 24 小时内回复核查情况。

5. 答题卡扫描保留电子版原始记录，电子版试卷永久保留，纸版试卷、答题纸、答题卡存档保留 12 个月，成绩单打印版存档保留 2 年，成绩单电子版保留 5 年。

6. 按照有关规定严格执行保密制度，信息安全管理完善，保证试题的保密性。

（二）工作要求

1. 网上报名系统要求

报名网站平台须提供功能如下：

- （1）考生注册及资料填写；
- （2）考生资格初核；
- （3）考生报名确认；
- （4）考生准考证查询、打印；
- （5）考生成绩查询与管理；
- （6）试室编排等；
- （7）相关消息推送、考生短信发送。

2. 命题要求

共招聘 200 人，计划分 1 批次进行招聘。

（1）笔试环节：安排命制 1 套笔试试题、1 套备用笔试试题。

（2）面试环节：面试考试时间安排为 10-15 分钟/人，安排命制 1 套面试题，计划安排 12 个考官组。

(3) 按照“干什么，考什么”原则，合理设置考试内容。

(4) 编制的试题应做到科学、合理；题意明确、文字通顺、表达准确严密；标点符号无误，图表绘制规范；不出现政治性、科学性错误；避免学术上有争议的问题。

(5) 试题的答案应准确、全面、简洁、规范，主观性试题应规定评分要点和评分标准。制定评分标准，需包括对应考者的思维逻辑、综合应用和语言表述能力的要求。组配的试卷须使用不同能力层次试题的分数和不同难易程度试题的分数比例适当。

(6) 试卷必须经专人校核。确认无误后，由命题工作负责人签字，并交付印刷。

(7) 命题工作全程涉密，相关人员须做好保密工作，命题有关人员实行封闭管理，信息安全管理完善，确保考试命题及试题传输过程中的涉密信息安全，相关工作人员应签订保密承诺书。

3. 试卷印刷服务要求

(1) 服务内容：试卷印刷（以实际报考人数为准）和试卷封装。

(2) 内容正确。试卷以上传到系统上带有终审字样的试卷为印刷版。

(3) 数量正确。印刷数量以印刷确认函上的数量为准，科目和数量要匹配。

(4) 排版无误。试卷排版符合试卷排版格式要求，无乱码、无缺页、乱页、无图片不清晰等情况。

(5) 印制完成的试卷一律实行单科包装，严禁混装。每科试卷包装时，应认真清点核对数目。

试卷袋封面应当按规定标明密级、考试及科目名称、考试时间和试卷份数。

(6) 试卷印刷全程保密，相关人员须做好保密工作，确保试卷印制过程中的涉密信息安全。

4. 试卷运输押送服务要求

(1) 考前两个小时将试卷押运至指定考场，考后将试卷、答题卡/纸等押运至阅卷地点，投标人运送人员（不含运输司机）不少于2人。

(2) 在押运过程中保证试卷安全与保密，做到“人不离卷、卷不离人”。

(3) 考试结束后，验收试卷（题本、答题卡、答题纸），检查考场记录、封装等有关事项，验收无误后，将试卷押运至阅卷地点和阅卷负责人进行交接。

5. 阅卷评分服务要求

(1) 客观题采用光电机读卡的标准扫描，主观题通过委托专业人员进行独立阅卷。

(2) 阅卷工作涉密，工作开展前须与阅卷人员签订保密承诺书。

(3) 阅卷前由阅卷负责人组织阅卷人员核对答案，并组织学习阅卷要求和评分标准，然后根据考试规模抽取一定数量的答卷进行试评，确定评分操作准则再组织阅卷。

(4) 客观题一律实行机读阅卷，读卡时必须 2 人在场，采用初阅和异机复核或复核交换的方式进行。评阅人必须做好数据保存和备份。

(5) 考试结束后 5-10 个工作日提供参加考试的考生成绩。

(6) 考生笔试成绩核对、排名、确定进入下一环节人员名单。

6. 笔试考场及考务服务要求

(1) 考场场地需在郑州市。

(2) 应按准考证号顺序编排试室，原则上 30 个以内（含 30）考生一个试室，每个试室应安排不少于 2 名监考人员。同一试室原则上不安排使用不同类型试题的考生。确有需要的，必须分别安排监考人员，各尽其责。严防发错试题。

(3) 考试结束后，监考人员应将答卷（含缺考考生答卷）当面交给考务工作人员。清点无误后，考务工作人员和主考应验收签字，并按要求当场密封装订。

(4) 能应对考试过程中出现的突发情况，并有应急经验和预案。

(5) 考场必须采光通风良好、环境较幽静，具有监控设备，试室内按单人单桌的要求，每室配置不少于 30 套的标准桌椅；桌面按采购人的要求贴上准考证号，试室门口张贴考生座位表，于考试前一天经专业人员验收合格后贴封。

(6) 开考前一天，必须在考场所在教学楼前悬挂横幅和开设大屏幕，在考点主要入口处设立考场分布示意图板（包含公布考试时间和设考科目、考务工作室设置、考场分布示意图、考场规则等）及校内考场指引图。

(7) 按照相关要求负责做好本考点的考试用品准备及所有考务组织工作，在考前认真做好监考人员和其他考务管理人员的培训工作，熟悉掌握考务操作要领，且确保严格执行岗位职责和岗位纪律。

(8) 考场配备适量的巡考人员。考试期间配备必要的考务工作人员及工勤人员（含医务人员，电工、机动车保管，打铃、引导员等）。考试期间，所有参加考务工作的人员都要严格遵守相关工作职责及纪律要求，且都应统一佩戴证件牌。

(9) 笔试开考当日，确保所有相关考试人员按时到位，开考前 90 分钟完成试卷交接，签订交接清单。

(10) 合理设置候考室、备考室、面试室、候分室及考务室等功能室，合理规划考生行走路线，满足考场属地要求，配备足量经验丰富考务工作人员。

(11) 投标人需要负责各个环节的场地布置和维护、广告牌制作、宣传喷画、指引板、各类工作证、文具、矿泉水、适量茶点、含考场笔试相关培训、校医、保安、监控老师等后勤服务。

7. 面试考场及考务服务要求

(1) 考场场地需在郑州市内，且集中在同一场地。

(2) 面试考场应光线充足，无噪音干扰，室内布置整洁、简单，以免分散考生的注意力，应根据实际情况为考生提供基本后勤保障服务。

(3) 面试时分别设立面试试室、候考室、备考室、计分室和候分室，实行封闭式管理。

(4) 面试试室应具备音视频监控条件，面试过程要全程双录像。

(5) 试室内应设考生席、主评委席、评委席、监督员席、计时员席。

(6) 试室、候考室、备考室、候分室之间应保持适当距离。

三、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方须按时向乙方提供招聘公告，为制作准考证信息预留充足时间；按时提供命题所需的命题范围、要求，按时通过书面方式最后确认试卷印刷数量及试卷的分袋封装要求，如有所延迟，则取卷时间相应顺延，相关损失由甲方负责。

2. 甲方须于考试前 15 个工作日向乙方提供命题所需的命题范围、要求和招聘公告，如有所延迟，则交接时间相应顺延。乙方命题范围以甲方提供的为准。

3. 报名结束至开考必须预留不少于 7 个工作日保证乙方有足够的时间安排考场或考务工作。如因甲方未预留足够时间导致无法安排相关工作，影响正常开考，乙方不承担任何责任。

4. 甲方须在交接试卷前 5 个工作日通过书面方式最后确认试卷印刷数量及试卷的分袋封装要求。如有延误或修改，则交接时间相应顺延，相关损失由甲方负责。

5. 为做好保密工作，甲方不得将乙方及其工作人员的信息透露给第三方。甲方指定联系人应遵守相关保密制度。

6. 甲方应按照本合同服务价格标准支付方式按时支付给乙方费用。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方命题范围以甲方提供的为准。乙方按甲方要求完成试题的命制、印刷和封装工作，按甲方提供的实际人数准备试卷、答题卡，备用试卷、答题卡需分开封装，备用数量一般不少于实际人数的 2%。

2. 如考生对考试成绩有疑问的向甲方申请查分的，甲方可以书面形式向乙方申请查分，乙方以书面形式回复核查情况给甲方指定的负责人（1 名）。乙方只为每个考生提供一次成绩核查，且乙方在任何情况下均不接受考生直接查分申请及相关咨询。

3. 答题卡扫描保留电子版原始记录，电子版试卷永久保留，纸版试卷、答题纸、答题卡存档保留 12 个月，成绩单打印版存档保留 2 年，成绩单电子版保留 5 年。到期乙方有权按保密程序将考试试卷与答题卡销毁。甲方如需延期保管，可在上述保管期到期前 10 个工作日提出书面申请，与乙方另行协商。

4. 乙方有权依据相关法律法规及政策规定收取考务费。该项收费遵循非营利性原则，所收取费用应专项用于笔试工作的成本支出。乙方所有收费行为及其相应法律责任均独立于采购单位，采购单位不对此承担任何支付或补偿义务。

5. 乙方严格执行保密制度，保证试题的保密性。如因违反保密义务给甲方造成损失，应承担法律责任及赔偿责任。

6. 因甲方原因考试取消或者推迟的，自考试取消或推迟之日起，乙方可保留试卷 6 个月。如甲方在试卷保留期内开考，且试题没有因为时效性问题需要调整的内容，则直接使用该试卷。如在试卷保

留期内仍未能开考的，则该试卷视为作废，乙方进行销毁。

7. 乙方在本次命题过程中，所有事宜均只与甲方指定负责人联系，不得向其他人提供命题范围和要求等信息。

8. 乙方提供项目负责人 1 人，项目其他组成人员不少于 1 人，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换项目负责人。

项目负责人姓名： 联系电话：

组员姓名： 联系电话：

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自 年 月 日至 年 月 日止。

五、付款方式

1. 支付方式：

双方签订合同后，采购人支付人民币 100,000 元（大写：壹拾万元整）首付款。项目全部服务执行完毕后三个月内，采购人支付剩余合同款项。供应商应在考试服务结束后十五个工作日内向采购人开具发票等支付凭证，以便采购人进行支付。

2. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前述规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），若因财政预算支付等原因延迟付款的，应当及时告知乙方，并尽力尽责催促及时支付。

3. 本项目最终结算以合同金额为准，但如因报名人数过多而增加的成本费用由双方另行协商增补。

六、验收要求

1. 采购人应当在收到供应商项目验收建议之日起 7 个工作日内按照合同的约定对履约情况进行验收，对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

2. 验收由采购人组织相关人员依照有关标准、项目及合同要求进行。

3. 验收完毕由采购人及供应商在验收报告上盖章确认。

4. 供应商开展的相关工作及提交的验收内容应得到采购人认同、验收后方为完成合同内容；对验收不合格的部分，供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格。

七、知识产权归属

1. 乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

2. 若乙方提供服务不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理。

八、保密

1. 项目实施过程中至乙方正式向甲方交付项目资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目资料保密承担责任。

2. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其他用途。即使向与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所必需的范围。

3. 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。乙方应当在完成合同后应将这物件及全部复制件还给甲方，甲方同意由乙方持有的除外

九、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 1% 的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总额的 1% 的违约金。甲方仍逾期付款，则每日按本合同总价的 3% 向乙方偿付违约金。

4. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任何一方有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、不可抗力

1. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

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

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其他

1. 本合同所有附件、竞争性磋商文件、响应文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效

本合同一式 肆 份，甲乙双方各持 贰 份。合同在甲乙双方代表或其授权代表签字且加盖公章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目

（项目编号：金水政采磋商-2025-16）

响 应 文 件

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、磋商函
- 二、磋商报价表
- 三、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书
- 四、资格证明材料
- 五、技术部分文件
- 六、综合部分文件
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、中小企业声明函
- 九、残疾人福利性单位声明函
- 十、供应商认为有必要提供的其他资料

一、磋商函

磋 商 函

致：_____（采购人）

根据贵方磋商公告（项目编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）_____经正式授权并代表供应商_____（全名、地址）提交响应文件，并对此负法律责任。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所附磋商报价表中按规定应提供服务的报价详见磋商报价表。
- 2、如果我们的响应文件被接受，我们将按《中华人民共和国民法典》和金水政采磋商-2025-16磋商文件的规定签订合同并严格履行合同中的责任和义务。
- 3、我们详细审查了磋商文件，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利。
- 4、磋商有效期为提交首次响应文件的截止之日起 90 日历天
- 5、除非另外达成协议并生效，成交通知书和本磋商响应文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。
- 6、与本磋商有关的一切正式往来请寄：
地址：
联系人：
手机号码：
电子邮箱：

法定代表人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

二、磋商报价表

项目名称	中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目
项目编号	金水政采磋商-2025-16
供应商名称	
磋商报价（大写）	
磋商报价（小写）	
服务期	
服务地点	
质量	符合国家及行业相关法规、标准和规范，满足采购人需求。
备注	

供应商（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

日 期：

三、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号：_____

职务：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

供应商（公章）：_____

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证正反面扫描件

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

（二）法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____（注册地址）的_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位名称）的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为金水政采磋商-2025-16 的中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目的磋商及合同的执行、完成，以本单位名义处 理一切与之有关的事务。

本授权书自 ____年 ____月 ____日起生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字）：

供应商名称（公章）：

_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证正反面扫描件

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
法定代表人授权代表身份证（人像面）	法定代表人授权代表身份证（国徽面）

四、资格证明材料

供应商应按要求提供下列资格证明材料：

- 1、具备有效的企业法人营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或自然人证明材料等。
- 2、资格承诺声明函。
- 3、信用查询网页（网页截图）。
- 4、中小企业声明函。

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询失信被执行人、重大税收违法失信主体；通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单。

查询时间为发布公告之日起，以中国政府采购网查询时间为准（资格审查时对供应商提供的查询结果有异议，以现场查询结果为准）。

附件 1

资格承诺声明函

致（本项目采购人）：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位在本次政府采购活动中，不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动”的情形。

八、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

备注：

（1）本项目采用“信用+承诺”准入制，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的无需再提交证明材料，但应按照规定提供《资格承诺声明函》。

（2）采购人有权在签订政府采购合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实《资格承诺声明函》中承诺事项的真实性。

（3）本项目为不见面开标，供应商无需现场递交任何纸质资料或证明，无需交纳原件（响应文件中应附真实有效清晰的扫描件，由于模糊不清导致评审小组无法辨别的，后果由供应商自行承担）

五、技术部分文件

此部分内容可根据磋商文件评标标准部分编列(格式自拟)，包括但不限于以下内容：

1、整体服务方案

2、设备配备情况

3、人员培训方案

4、面试组织方案

5、应急措施

6、档案资料管理

7、保密管理制度

六、综合部分文件

此部分内容可根据磋商文件评标标准部分编列(格式自拟)，包含但不限于以下内容：

1、同类型业绩

2、项目团队实力

七、反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____磋商活动中，我公司保证做到：

- 一、公平竞争参加本次磋商活动。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
- 三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（公章）：

年 月 日

八、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

（属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

九、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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_____（采购单位名称）_____单位的_____（采购项目名称）_____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。

供应商（公章）：

年 月 日

注：

如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。中标或成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标或成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

十、 投标人认为有必要提供的其他资料