

湖南省政府采购

公开招标文件（电子标）

服务类

采购项目名称：湖南工学院辅助岗位劳务外包项目

政府采购编号：CGXM2026430000001077

采购代理编号：HNSZJZ202600286

采购人：湖南工学院

采购代理机构：中技建设咨询有限公司

2026年08月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

第二节 投标须知

一、总则

二、招标文件

三、投标文件

四、投标

五、开标，资格审查和评标

六、中标信息公布

七、询问与质疑

八、合同签订

九、政府采购政策

十、其他规定

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

2. 资格审查

3. 资格审查内容和标准

4. 资格审查结果

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

2. 评标程序

3. 投标文件的符合性审查

4. 投标文件的澄清

5. 投标文件的比较与评价

6. 推荐中标候选人

7. 复核

8. 编写评标报告

9. 停止评标

10. 无效投标和废标

11. 重新组建评标委员会进行评标

第三节 投标文件的符合性审查

第四节 投标文件的比较与评价

第五节 评标方法及标准表

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

第二节 报价要求

第三节 技术、商务及其他要求

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

第二节 政府采购合同通用条款

第三节 政府采购合同专用条款

第七章 投标文件的组成

第一章 投标邀请

湖南工学院 的 湖南工学院辅助岗位劳务外包项目 进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目名称、编号

1、采购项目名称：湖南工学院辅助岗位劳务外包项目

2、政府采购编号：CGXM2026430000001077

3、采购代理编号：HNSZJZ202600286

4、采购项目预算：8,170,675.00元

5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求部分描述。

6、评标方法：详见第四章评标方法及标准。

7、合同定价方式：

采购包1：固定总价

8、合同履行期限：详见第五章采购需求。

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：投标保证金要求、履约保证金要求、质量保证金要求详见第二章投标须知前附表。

二、采购人的采购需求（按包）

序号	采购包号	采购包名称	数量（项）	采购项目预算（元）	采购项目最高限价（元）
1	1	湖南工学院辅助岗位劳务外包项目	1	8,170,675.00	8,170,675.00

说明：

1.节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。

2.同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

三、采购项目需要落实的政府采购政策：

采购包1：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- （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、供应商特定资格条件：

采购包1：

无

3、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。

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、检测等服务的，不得再参加此项目的其他招标采购活动

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、联合体投标具体要求详见第三章资格审查描述。

五、获取招标文件的时间、期限、方式

1.获取公开招标文件的时间：详见公告正文。

2.发布公开招标文件的网站:招标文件及修改、澄清文件均在湖南省政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)和湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)上发布。

3.招标文件及修改、澄清文件获取方式:投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录湖南省公共资源交易中心服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)中进入"交易快速通道"->"政府采购"再进入"湖南省公共资源交易-政府采购交易系统"进行"填写信息"-"下载文件"操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人按以上方式登录网站自行下载，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

注意：

(1) 湖南省公共资源交易中心主页的下载中心模块 (<https://zfcg.hnsggzy.com/>) "有投标人的注册以及操作流程说明、制作工具软件等相应操作手册。投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向系统技术支持咨询，联系方式：0731-85120747、0731-89665226。

(2) 中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)、湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/#/sy/fastTrack?value=zfcgkj>)均需使用数字证书登陆进行操作,尚未办理数字证书的供应商请及时登录网站查询、办理。

六、投标截止时间、开标时间、开标地点及电子投标文件解密时限

1、提交电子投标文件的截止时间：详见公告正文

2、开标时间：详见公告正文

3、开标地点：详见公告正文

七、公告发布及期限：

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、在不同媒体发布的同一政府采购公告如有不一致的，以在指定的网站发布的为准。

八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67号）规定，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、其它补充事宜

根据《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》规定：符合法定条件的供应商凭《湖南省政府采购供应商资格承诺函》（格式见招标文件）参与政府采购活动，也可通过在金融机构办理电子增信取得对应信用星级参与政府采购活动和电子卖场交易，无需提供财务状况、缴纳税收和社会保障资金等资格证明材料。供应商非“企业”性质的，可不勾选企业规模。

十、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

(1) 名称：湖南工学院

地址：湖南省衡阳市珠晖区衡花路18号

邮编：421000

联系人：罗老师

联系电话：0734-3452029

2、采购代理机构信息

(1) 名称：中技建设咨询有限公司

地址：长沙市雨花区湘府中路117号高升金典商务楼12楼

邮编：410000

联系人：严钰、刘思奕、汤敏

联系电话：0731-84169655

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第1.1款	采购项目	湖南工学院辅助岗位劳务外包项目
第1.2款	中小企业采购政策落实	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。
第2.5款	采购进口产品	详见第五章【采购需求】
第3.1款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第3.2款	接受联合体形式投标	采购包1：不接受
第5.1款	电子招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第5.2款	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
二、招标文件		
第7.4款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和 ≥ 10 项将导致无效投标。
第9.1款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）
三、投标文件		
第13.2款	采购预算、最高限价	详见第一章【投标邀请】
第13.8款	投标报价的其他要求	详见第五章【采购需求】
第14.1款	投标人应提供资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第14.1(3)款	特定资格条件应提供的资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第16.1款	投标有效期	90日
第17.1款	投标保证金	本项目不收取保证金 其他说明： 投标人应以支票、汇票、本票从投标人银行账户缴入到如下投标保证金托管专户或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标保证金有效期应与投标有效期一致。未按照招标文件要求提交投标保证金，将视为无效投标。
第18.1款	分包	采购包1：不允许分包；
四、投标		
第20.2款	投标截止时间（开标时间）	详见第一章【投标邀请】
五、开标、资格审查和评标		

第23.2.3款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的CA数字证书在投标截止时间起30分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因特殊情况按第二章第二节35条处理）
六、中标信息公布		
第27.2款	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
第27.2款	中标候选人和中标人数量	中标候选人数量： 采购包1：3名 中标人数量： 采购包1：1名
第27.2款	中标候选人并列的确定中标人的方式	综合评分法：中标候选人并列的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分（或差值）相同的，按投标报价（非评审价格）由低到高顺序排列。得分（或差值）且投标报价相同的，按技术分由高到低的顺序排列。所有得分均相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定。 最低评标价法：中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，按招标文件中规定的方式确定中标候选人排名顺序。
第28.3款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	中技建设咨询有限公司
七、合同签订		
第30.1款	履约担保	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的2% 说明：中标单位收到成交通知书后，在签订合同前5日内，向采购人提交合同总金额的2%的履约保证金。
九、其他规定		
第34.1款	招标代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：采购人 代理服务费收费标准：按照中标（成交）金额，以原国家规定的行业收费标准（计价格〔2002〕1980号文件）的64%收取代理费用。

第35.1款	其他规定	1、网络传输递交：投标人应在开标时间（递交投标文件截止时间）前将电子投标文件网络传输递交至湖南省公共资源交易平台并完成在线签到，逾期通过网络传输递交至湖南省公共资源交易平台的投标文件，系统将自动拒收,视为放弃投标。 2、本项目为电子标，投标人应按湖南省公共资源交易中心关于电子招投标相关要求进行投标，投标文件格式以制作工具里的格式为准。 3、招标文件中如有与本表不一致的内容，以本表要求为准。 4、中标单位在中标后必须提供3份纸质版投标文件以供采购人存档。纸质投标文件应从系统中导出后电子文件打印,必须保证与投标时的电子标书完全一致。
--------	------	---

第二节 投标须知

一、总则

1.适用范围

1.1本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称【投标须知前附表】）中所叙述的采购项目。

1.2【投标须知前附表】规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.定义

2.1采购人系依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人名称、联系人姓名和电话见【投标须知前附表】。

2.2采购代理机构系接受委托、代理采购项目、依法成立中介代理机构。本项目采购代理机构的名称、地址、联系方法见【投标须知前附表】。

2.3投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台(以下简称交易平台)，进行的招标投标活动。

3. 投标人的资格要求

3.1投标人应当符合【投标须知前附表】规定的投标人资格条件。

3.2【投标须知前附表】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。

（2）参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，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的权利义务、合同工作量比例；

（3）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

（4）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4. 投标费用

4.1投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1采购人、采购代理机构可以在【投标须知前附表】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标

人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2获取招标文件的潜在投标人应按【投标须知前附表】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

。

5.3潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6.招标文件的构成

6.1招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前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。

7. 偏离与实质性响应

7.1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。

7.2偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。

7.4投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【投标须知前附表】的规定，否则投标无效。

8.询问

8.1潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9.招标文件的澄清或者修改

9.1采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【投标须知前附表】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间15日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告。

三、投标文件

10.投标语言

10.1投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

10.2翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

10.3如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

11. 计量单位和投标货币

11.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

11.2本项目均以人民币报价。

12. 投标文件的组成详见第七章

13. 投标报价

13.1投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。采购项目预算、最高限价见【投标须知前附表】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其投标无效。

13.5投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”等相关内容。

13.6投标总价不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将视为无效投标。

13.7投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将视为无效投标。（接受备选方案时除外。）

13.8投标报价的其他要求见【投标须知前附表】。

14. 投标人的资格证明文件

14.1除【投标须知前附表】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（2）投标人资格声明(格式)

（3）符合特定资格条件证明文件复印件或者情况说明原件。具体要求见【投标须知前附表】。

14.2投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签章。

15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料。

15.3 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1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【投标须知前附表】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其投标无效。

16.2投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 投标保证金

17.1招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【投标须知前附表】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

17.2联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3.1投标保证金的退还按政府采购相关规定办理：

17.3.2投标保证金退还情况查询，请登录“湖南省公共资源交易中心”门户网站，网址：<https://ggzy.hunan.gov.cn/>，点击首页左侧“投标保证金退还情况查询”图标进入查询界面。

17.4有以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (一)中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (二)未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；
- (三)在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；
- (四)在投标（响应）文件中提供虚假材料的；
- (五)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (六)法律法规或者采购文件规定的其他情形。

18.分包

18.1投标人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，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

18.2中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

18.3不符合招标文件中有关分包规定的，其投标无效。

19. 电子投标文件的制作和签署

19.1电子投标文件编制、制作需要在湖南省公共资源交易政府采购电子化平台下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

19.2投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由投标人自行承担。

19.5投标人应按招标文件规定使用湖南省公共资源交易平台认可的CA数字证书（含电子印章）进行签章。

19.6电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

20. 电子投标文件的加密和提交

20.1投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

20.2采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

20.3如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

21.电子投标文件的修改和撤回

21.1投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

22. 串通投标行为

22.1有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

22.2有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互签章；
- (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。

五、开标，资格审查和评标

23. 开标

23.1投标人可通过网上开标系统参加开标会；

23.2开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标；

23.2.1投标人在开标时间前提前登录网上开标系统；

23.2.2开标时间，由采购代理机构在线上公布上传文件的投标人信息；

23.2.3投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的CA数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

23.2.4唱标：以《开标一览表》为准，未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

23.2.5开标结果系统自动默认，投标人代表对开标过程和公布信息有疑义，以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当提出询问或者申请回避。

23.2.6采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

23.7开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 解密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- (4) 解密时间超过规定时限的；
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23.4如因网上开标系统出现系统故障，导致开标解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间。

24. 资格审查

24.1开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定进行资格审查。

24.2资格审查结束后,采购人、采购代理机构将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标;经资格审查合格投标人少于3家的,不得评标。

25. 评标委员会

25.1评标由依法组建的评标委员会负责,评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

25.2评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 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;

(3) 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。

25.3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。

26. 评标

26.1评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

27.中标通知书与中标信息公布

27.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的,按照【投标须知前附表】规定的方式确定中标人。

27.3采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内,在招标公告指定媒体上公告中标结果,招标文件随中标结果同时公告,中标公告期限为1个工作日。

27.4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。

七、询问与质疑

28.投标人询问与质疑

28.1投标人对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

28.2投标人认为中标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《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定,以纸质书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.3投标人提出质疑的,应按照省级财政部门现行规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【投标须知前附表】。

28.4采购人、采购代理机构按照省级财政部门现行规定进行质疑答复。

28.5投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意,或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的,可在答复期满后15个工作日内,按照省级财政部门现行规定向采购人同级财政部门提出投诉。

八、合同签订

29. 签订合同

29.1采购人应自中标通知书发出之日起30日内,按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。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。

29.2招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

29.3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。

29.4中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.5中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

30. 履约担保

30.1招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照【投标须知前附表】的规定提交。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

30.2中标人没有按照本章第30.1款规定提交履约担保的，视为放弃中标。

31. 政府采购合同履行中数量的变更

31.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

九、政府采购政策

32. 政府采购政策

32.1 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

32.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注“符号产品”），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标无效。

32.3 价格评审优惠：

32.3.1.1 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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

32.3.1.2 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，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。

32.3.1.3 在服务采购项目中有货物采购时按承接的服务企业享受中小企业政策优惠。

32.3.1.4 招标文件允许联合体投标或分包的①以联合体参加政府采购活动的，联合体均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；②对于联合体或者大中型分包意向协议约定小微企业的合同占到合同总金额30%以上。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。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，不享受扣除优惠政策。

32.3.1.5 价格扣除比例或者价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

32.3.2 监狱企业、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促进中小企业发展的政府采购政策。

32.4 政府采购政策交叉与叠加

（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

（2）投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

32.5 投标人符合本章第32.1款、第32.2款、第32.3款规定的，应提供相关证明资料。

（1）节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书

(复印件)。

(2) 中小企业: 按财政部、工信部联合印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定, 投标人提供《中小企业声明函》(格式附后), 允许分包或联合体投标的还需提供分包协议或联合体协议。

(3) 监狱企业: 按《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)文件规定提供证明文件(复印件)。

(4) 残疾人福利性单位: 按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》(格式)。

32.7 投标人有融资、担保需求的, 可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

十、其他规定

33. 招标不足三家处理

33.1 公开招标数额标准以上的采购项目, 投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的, 除采购任务取消情形外, 按照以下方式处理:

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的, 采购人、采购代理机构改正后依法重新招标;

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定, 需要采用其他采购方式采购的, 采购人应当依法报财政部门批准。

33.2 属前款第(2)项情形的, 评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

34. 代理服务费

34.1 代理服务费由中标人支付的, 投标人应按【投标须知前附表】规定向采购代理机构交纳代理服务费, 并在投标文件中提供中标服务费承诺书。

35. 电子招投标的应急措施

35.1 电子开标、评标如出现下列情形, 导致系统短时间内无法恢复正常运行, 影响到招投标活动无法继续开展时, 按交易中心应急预案措施执行:

(1) 系统服务器发生故障, 无法访问或无法使用系统;

(2) 系统的软件或数据库出现错误, 不能进行正常操作;

(3) 系统发现有安全漏洞, 有潜在的泄密危险;

(4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击;

(5) 网络故障, 无法访问或无法使用系统;

(6) 电力中断等其他特殊情况。

35.2 出现上述情况之一时, 经交易中心相关部门确认: 采购人或采购代理机构可选择采取如下措施, 投标人不得对此持有异议。

(1) 酌情延长投标文件解密时间, 以保障招投标活动的继续实施;

(2) 项目作延期开标处理, 待系统恢复后再进行开标活动;

(3) 对已在评标的项目, 评标委员会酌情延期进行评审, 待系统恢复后再进行评审工作。

36. 报价/分值精确度

36.1 所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位, 超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。

37. 招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1资格审查主体：采购人、采购代理机构。

2. 资格审查

2.1资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；
- (4) 未按要求提交投标保证金或未按要求提供免交投标保证金承诺书的；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3信用记录。

2.3.1 采购人或采购代理机构在开标结束后资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别。

2.3.2 查询网站为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用中国(湖南) (<https://credit.fgw.hunan.gov.cn>) 和中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)

2.3.3 不良信用记录是指:投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单,或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

2.3.4 联合体形式投标的，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。

2.3.5 信用信息查询记录和证据留存具体方式:投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。查询结果与其他采购文件一并保存。

3. 资格审查内容和标准

3.1一般资格审查要求：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、湖南省政府采购供应商资格承诺函

3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。	无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。	投标人承诺函、无重大违法记录声明函、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	投标人承诺函、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、无重大违法记录声明函、商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、免交投标保证金承诺书、投标人资格声明

3.2落实政府采购政策资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

3.3特定资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

4. 资格审查结果

4.1未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

4.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第1款	评标方法	采购包1：综合评分法
第4.2款	投标文件报价出现前后不一致的修正	根据中华人民共和国财政部令第87号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十九条 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： （1）投标文件中开标一览表内容与投标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，以开标一览表的总价为准，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。修正后的报价按照本办法第五十一条第二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。
第5.3（1）项	价格评审优惠	本项目中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求采购清单一览表中表述。 下列为《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）的划分标准： （一）农、林、牧、渔业 （二）工业 （三）建筑业 （四）批发业 （五）零售业 （六）交通运输业 （七）仓储业 （八）邮政业 （九）住宿业 （十）餐饮业 （十一）信息传输业 （十二）软件和信息技术服务业 （十三）房地产开发经营 （十四）物业管理 （十五）租赁和商务服务业 （十六）其他未列明行业

	价格评审优惠	中小企业优惠政策	①小微企业价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 ②给予联合体或允许分包4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除是指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型企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额30%以上的，可给予价格扣除。 （注：投标文件必须按招标文件要求特别标注说明所投相应产品所在品目、品牌、型号，中小企业声明函等材料，享受分包价格扣除，还需提供分包协议否则评审时不予以考虑）
		监狱企业、残疾人福利性单位	投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。 监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
第5.4（2）项	优先采购		①非强制采购节能产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“节能产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书； ②环境标志产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“环境标志产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书；
第5.4（3）项	多处获得政府采购政策优惠的计算方法		1、投标人投标产品同时具备政府采购优先采购的节能产品、环境标志，投标人可选择其一，也可均填报。对两者均填报的，评标委员会评审时，两者只能选择其一，选择优惠范围最多的优惠政策进行评审。 2、扶持中小企业发展的优惠政策可以叠加享受。 3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业不重复享受政策。
第6.1款	中标候选人并列的确定中标人的方式		综合评分法规定：按投标人评审得分从高到低顺序排列；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。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。 最低评标价法规定：按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

第10款	无效投标的规定	投标文件中除前章节条款所述情况外，有下列情况之一的，也应在符合性检查时按照无效投标处理： （1）投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的(缺漏招标文件所要求的内容)； （2）不符合法律、法规和招标文件其他规定的实质性内容。
	废标的规定	有下列情形之一时，评标委员会应予废标： （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的； （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的； （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； （4）因重大变故，采购任务取消的。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1综合评分法，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。

1.2最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标评审报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.4未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

1.5本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【评标方法及标准前附表】）。

2. 评标程序

2.1评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1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，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标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，以开标一览表的总价为准，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。

4.3投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名

，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。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。

4.5有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格扣除。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格扣除。

(3) 计算方法： 多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

6. 推荐中标候选人

6.1若采用综合评分法，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，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2若采用最低评标价法，评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 复核

7.1汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

7.2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。

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；

8. 编写评标报告

8.1评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.2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。

8.3评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本节7.2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。

9. 停止评标

9.1评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 无效投标和废标

10.1按【评标方法及标准前附表】

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应对符合资格条件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。

(1) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

符合性审查表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	商务技术文件的签署、盖章	投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的，符合性审查不合格，投标无效	中小企业声明函、商务应答表、报价表、封面、湖南省政府采购供应商资格承诺函、投标人资格声明、投标人承诺函、投标函、其他材料、报价明细表、残疾人福利性单位声明函、供应商应提交的相关证明材料、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、监狱企业的证明文件、技术参数响应表
2	投标有效期	投标有效期不足的，符合性审查不合格，投标无效。	投标函

3	是否响应招标文件的实质性条款，标注“★”符号的为实质性响应条款	投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，符合性审查不合格，投标无效。	其他材料、商务应答表、供应商应提交的相关证明材料、技术参数响应表
4	对招标文件非实质性响应条款是否超出招标文件规定的范围和幅度。	对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度（非实质性要求条款允许偏离的最多项数≥10项将导致无效），符合性审查不合格，投标无效。	其他材料、商务应答表、供应商应提交的相关证明材料、技术参数响应表
5	投标文件中含有采购人不能接受的附加条件	投标文件中含有采购人不能接受的附加条件(如：投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的，交货期或服务期不满足招标文件要求的，等等)。	其他材料、商务应答表、供应商应提交的相关证明材料、技术参数响应表
6	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。	投标人承诺函、投标函、商务应答表、技术参数响应表

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- (1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合本节第1.1款规定符合性审查标准的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，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。

第四节 投标文件的比较与评价

1. 评标方法

1.1 采用综合评分法评标时，评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节第五节“评标方法及标准表”。

1.2 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第2.1款、第2.2款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

。

3.投标报价评价

3.1采用综合评分法的，投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即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（报价权重分）。其他投标人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（修正或调整）／投标报价（修正或调整）） × 报价权重分

3.2采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

4.落实政府采购政策价格扣除

4.1需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按本章第五节评标方法及标准表的相关规定进行价格调整。

5.技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分【综合评分法适用】

5.1技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

5.2需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第6.3（2）项以及本节第五节“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

6.评标总得分【综合评分法适用】

6.1评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A投标报价得分+A技术项得分+A商务项得分+A优先采购加分

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评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

第五节 评标方法及标准表

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分100.00分（权重40.00%） 商务部分100.00分（权重40.00%） 报价得分100.00分（权重20.00%）			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	文件响应程度	1.标注“★”的条款为实质性条款，有负偏离或有缺漏项的视为无效投标；非标“★”条款负偏离之和≥10项视为无效投标。 2.完全满足招标文件技术指标的计30分，重要技术参数条款（带“▲”参数）有负偏离或有缺漏项的，每项扣6分；一般技术参数条款（非“★”和非“▲”参数）有负偏离或有缺漏项的，每项扣3分，扣完为止。	30.0000	客观	文件响应程度

整体服务方案	根据投标人提供的整体服务方案,内容包含但不限于:①服务目标;②服务流程;③服务人员配备;④工作计划;⑤服务保障措施等方面进行评审。方案完善、思路清晰、具体措施完整可行、针对性明确的计10分;有缺漏项的每项扣2分;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况的每处扣1分,扣完为止。 注:有缺漏项是指未提供对应该项内容;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况是指内容不完整、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、存在歧义、逻辑混乱、无条理性、方案内容空洞不详实、表述笼统或前后不一致等情形。	10.0000	主观	整体服务方案
人力资源管理服务方案	根据投标人提供的人力资源管理服务方案,内容包含但不限于:①员工招聘;②岗前及在岗培训;③档案合同管理;④离职手续办理;⑤劳务服务人员权益保障等方面进行评审。方案管理完善、合理、适用性及可行性较强的计10分;有缺漏项的每项扣2分;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况的每处扣1分,扣完为止。未提供人力资源管理服务方案的不计分。注:有缺漏项是指未提供对应该项内容;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况是指内容不完整、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、存在歧义、逻辑混乱、无条理性、方案内容空洞不详实、表述笼统或前后不一致等情形。	10.0000	主观	人力资源管理服务方案

技术评审 (明标)	工资奖金及发放管理方案	根据投标人提供的工资奖金及发放管理方案,内容包含但不限于:①工资奖金发放管理;②税费核定及缴纳等方面进行评审。方案管理完善、合理、针对性强、可操作性强的计8分;有缺漏项的每项扣4分;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况的每处扣2分,扣完为止。未提供工资奖金及发放管理方案的不计分。注:有缺漏项是指未提供对应该项内容;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况是指内容不完整、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、存在歧义、逻辑混乱、无条理性、方案内容空洞不详实、表述笼统或前后不一致等情形。	8.0000	主观	工资奖金及发放管理方案
	劳动关系争议处理方案	根据投标人提供的劳动关系争议处理方案,内容包含但不限于:①解雇、辞职、确认劳动关系管理方案;②劳动合同订立、履行、变更、终止管理方案;③劳动报酬、工伤医疗费用处理方案等方面进行评审。方案完整、全面、针对性强、可操作性强的计12分;有缺漏项的每项扣4分;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况的每处扣2分,扣完为止。未提供劳动关系争议处理方案的不计分。注:有缺漏项是指未提供对应该项内容;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况是指内容不完整、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、存在歧义、逻辑混乱、无条理性、方案内容空洞不详实、表述笼统或前后不一致等情形。	12.0000	主观	劳动关系争议处理方案

社会保险及公积金管理措施	根据投标人提供的社会保险及公积金管理措施,内容包含但不限于:①社会保险缴纳服务;②公积金缴纳服务;③保险福利管理;④工伤保险事务办理;⑤伤病员工住院及医疗费用申领协助等方面进行评审。措施完整、全面、针对性强、可操作性强的计10分;有缺漏项的每项扣2分;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况的每处扣1分,扣完为止。未提供社会保险及公积金管理措施的不计分。注:有缺漏项是指未提供对应该项内容;不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况是指内容不完整、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、存在歧义、逻辑混乱、无条理性、方案内容空洞不详实、表述笼统或前后不一致等情形。	10.0000	主观	社会保险及公积金管理措施
--------------	---	---------	----	--------------

	突发事件应急处理措施	根据投标人提供的突发事件应急处理措施,内容包含但不限于: ①自然灾害应急措施; ②突发的纠纷处理措施; ③工作人员意外事故处理措施; ④安全防护救生用品配置措施; ⑤面临突发事件的岗位人员配置及服务人员保障等方面进行评审。措施完整、全面、针对性强、可操作性强的计10分; 有缺漏项的每项扣2分; 不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况的每处扣1分, 扣完为止。未提供突发事件应急处理措施的不计分。注: 有缺漏项是指未提供对应该项内容; 不够明确或不完善或不合理或不符合实际情况是指内容不完整、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、存在歧义、逻辑混乱、无条理性、方案内容空洞不详实、表述笼统或前后不一致等情形。	10.0000	主观	突发事件应急处理措施
	增值服务方案	投标人结合本项目实际需求及自身从业经验, 针对性提供增值服务方案, 每条增值服务经评审专家核查认定具备项目适用性、可落地性的, 计2分; 最多计10分。	10.0000	主观	增值服务方案
	业绩	1.投标人自2023年08月1日以来至投标截止日止(以合同甲方签订的时间为准)具有劳务外包类似业绩的, 每个计5分, 最多计20分。注: 提供合同复印件和合同有关资金证明(合同履行期限内部分银行流水或发票或付款凭证), 否则不计分。 2.投标人出具与上述计分业绩对应的满意度调查相关材料, 每提供一份评价为优秀或者满意的计2分, 其余评价不计分, 最多计4分。注: 提供和上述计分业绩相对应的甲方盖章的满意度调查证明材料。	24.0000	客观	业绩

商务评审	综合实力	投标人拥有或租赁人力资源管理系统与招聘管理平台，且具有①员工的线上招聘、②电子快速入职、③离职管理、④社保公积金异动管理、⑤个税计算、⑥线上费用结算、⑦员工基本信息管理、⑧薪酬核算、⑨绩效考核、⑩人事管理数据分析等功能，每个计2分，最多计20分。注：提供以上功能截图，自有的系统平台提供专利证书或购买付费凭证，如是租赁的提供租赁合同及付费凭证，否则不计分。	20.0000	客观	综合实力
	服务团队	1.拟投入本项目的负责人具有一级企业人力资源管理师证书或中级及以上经济师（人力资源方向）证书的，计5分。2.拟投入本项目的负责人具有以项目负责人身份参与的劳务外包类似业绩的，每个计5分，最多计15分。（须提供合同复印件（若合同不能证明项目负责人身份的，应提供合同甲方出具的证明材料）并加盖投标人公章，否则不计分。）3.拟投入本项目的负责人具有8年及以上从业经验的计6分，8年以下的计3分。（须提供合同复印件（若合同不能证明从业经验的，应提供甲方出具的证明材料）并加盖投标人公章，否则不计分。）4.拟投入本项目的管理人员(除项目负责人外):具有一级企业人力资源管理师证书或中级及以上经济师（人力资源方向）证书的，每个计5分；具有二级企业人力资源管理师或初级经济师（人力资源方向）证书的，每个计3分；具有三级企业人力资源管理师证书的，每个计2分，最多计10分。5.拟投入本项目的管理人员中具有管理类专业或法学类专业本科及以上学历的计5分。6.拟投入本项目的财务人员具有中级及以上会计师证书的计5分	56.0000	客观	服务团队

		，具有初级会计师证书的计3分，最多计5分。 7.投标人具有法律服务团队的（可以是自有团队或与投标人签订法律服务合同的律师事务所）计10分。 注：提供人员团队名单；以上1、4、5、6和7项中服务团队成员拥有多个证书的不重复计分，提供人员证书复印件（企业人力资源管理师证书需提供【技能人才评价证书全国联网查询系统】查询截图）；第5项提供身份证和学历证的复印件；第7项除了提供律师证复印件外，如是本公司职员提供社保证明，如是与专业律师事务所合作的，提供相关合作协议复印件及付款凭证证明；投标人为其服务团队所有成员缴纳的近半年(2026年3月—2026年8月)中任意一个月的社保证明，否则不计分。			
价格分	合计	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	100.0000	客观	报价明细表 报价表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

附加分

序号	加分类型	评审内容	分值	客观/主观	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无						

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	----------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	报价明细表 报价表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	-------------------	--------	---	---

异常低价审查

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，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）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值65%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×65%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价65%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×65%。（3）合计响应报价低于最高限价65%的，即合计响应报价<最高限价×65%。（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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	其他材料、报价明细表、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、供应商应提交的相关证明材料、报价表、监狱企业的证明文件
---	--------	---	---

是否涉及本国产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	本国产品建议成本占比（%）
不涉及				

是否涉及样品演示：

采购包1：本采购包不涉及样品评审。

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

1、采购项目名称：湖南工学院辅助岗位劳务外包项目

2、政府采购编号：CGXM2026430000001077

3、采购代理编号：HNSZJZ202600286

4、采购项目预算：8,170,675.00元

5、采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：8,170,675.00

采购包最高限价（元）：8,170,675.00

序号	标的名称	单价	数量（ 计量单位）	标的金 额（ 元）	所属行 业	是否 核心 产品	是否允 许进口 产品	是否涉及优先 采购环境标志 产品	是否属于本国 产品标准适用 范围	是否涉及 强制节能 产品
1	湖南工学院辅 助岗位劳务外 包项目	8,17 0,67 5.00	1.00（ 项）	8,170 ,675. 00	租赁和 商务服 务业	否	否	否	否	否

注：1、“包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

3、供应商应在响应文件“分项报价明细表”中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按磋商文件规定报价。如有缺项、漏项，其响应无效。

第二节 报价要求

采购包1：

价款形式	报价模式
总价 评审认定价和合同总价。	报价表+报价明细表（附件上传） 按照每项报价内容分别报价并以附件形式提供分项报价的明细，按照分项或者汇总报价进行评审。

报价说明：报价说明：总金额为817.0675万元，其中劳务用工人员工资和五险一金费用为714万元，为不可竞争费用；其他费用为税费及管理服务费，为竞争费用。

注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

第三节 技术、商务及其他要求

一、项目名称：湖南工学院辅助岗位劳务外包项目

二、项目内容（范围）：

本项目为我校劳务外包项目，通过第三个方劳务外包服务公司。项目自2026年9月起至2028年12月止，计划服务周期为28个月（合同一年一签，年度考核合格可续签，考核不合格采购人有权终止合作、不再续签），项目合同总预算为817.0675

万元，其中劳务用工人员工资和五险一金费用为714万元，为不可竞争费用，投标人不得修改，投标人应依法纳税，税费为项目相应的合法、有效的全额增值税专用发票。采购预算明细主要包括：

- (1) 劳务用工人员工资和五险一金费用；
- (2) 税费及管理服务费。

三、技术要求

采购包1：

标的名称：湖南工学院辅助岗位劳务外包项目

参数性质	序号	技术要求名称	技术参数与性能指标
	1	无	无

四、服务要求

1.1服务内容要求

采购包1：

序号	参数性质	服务要求明细																
		1.劳务服务主要内容、人员配置要求 (1) 劳务服务主要内容 ①劳务公司及时、准确、依法处理劳务用工人员的整套人力资源管理服务工作，包括人员的招聘录用、劳动合同管理、基本工资管理、薪酬管理、保险福利管理、培训管理（应包含师德师风培训及廉洁从业培训）、处理劳动纠纷、劳动争议调解、诉讼、仲裁等。如因公司自身原因未及时足额支付各项社会保险费用，造成工作人员停缴或未缴相关保险所产生的经济赔偿、补偿、罚款、滞纳金均由中标单位承担，与采购方无关； ②协助采购方对服务范围内的劳务活动进行监督管理，建立日常管理台账； ③负责处理劳务服务人员劳动、劳务关系的转移及相关事务； ④承担采购方交办的各类与劳务服务相关的其他临时交办事项等工作。 (2) 人员配置要求 中标单位需根据各类服务的工作量，足额配置劳务工作人员，固定核心岗位不得空缺，具体配置要求如下： <table><tr><th>服务项目</th><th>建议最低人数</th><th>主要服务内容</th><th>劳务用工人员基本要求</th></tr><tr><td>从事校内资产管理</td><td>2</td><td>负责校内资产盘点、编制资产报表、管理系统维护等</td><td>需1名会计类专业背景； 需1名计算机专业背景。</td></tr><tr><td>从事成人教育管理工作</td><td>2</td><td>负责成人高等教育招生与录取、学籍、学位教学等管理工作</td><td>大专及以上学历，具备继续教育相关工作经验。</td></tr><tr><td>从事高等教育自学考试管理工作</td><td>1</td><td>负责高等教育自学考试过程监督、考核、毕业审核等管理工作</td><td>大专及以上学历，熟悉自考政策，具备相关工作经验。</td></tr></table>	服务项目	建议最低人数	主要服务内容	劳务用工人员基本要求	从事校内资产管理	2	负责校内资产盘点、编制资产报表、管理系统维护等	需1名会计类专业背景； 需1名计算机专业背景。	从事成人教育管理工作	2	负责成人高等教育招生与录取、学籍、学位教学等管理工作	大专及以上学历，具备继续教育相关工作经验。	从事高等教育自学考试管理工作	1	负责高等教育自学考试过程监督、考核、毕业审核等管理工作	大专及以上学历，熟悉自考政策，具备相关工作经验。
服务项目	建议最低人数	主要服务内容	劳务用工人员基本要求															
从事校内资产管理	2	负责校内资产盘点、编制资产报表、管理系统维护等	需1名会计类专业背景； 需1名计算机专业背景。															
从事成人教育管理工作	2	负责成人高等教育招生与录取、学籍、学位教学等管理工作	大专及以上学历，具备继续教育相关工作经验。															
从事高等教育自学考试管理工作	1	负责高等教育自学考试过程监督、考核、毕业审核等管理工作	大专及以上学历，熟悉自考政策，具备相关工作经验。															

从事非学历培训管理工作	1	负责非学历培训组织实施、学员管理等管理工作	大专及以上学历。
从事土建工程管理工作	1	负责全校范围内基建工程的日常技术管理、现场监管、质量把控及隐患排查等工作	1.具备15年及以上土建工程施工管理相关工作经验； 2.具有土建工程师及以上职称。
从事高压电气工程工作	1	负责全校范围内高压电气工程巡检、故障诊断、运维管理、电气设计和施工现场管理等	1.具备5年及以上高压电气运维、电气工程管理相关工作经验； 2.持有电气工程中级及以上职称或电气工程师证书
从事水电巡查运维工作	1	负责全校范围内水电巡查、协助高压电气工程师完成故障抢修等工作	1.具备15年以上相关工作经验，具备电气运维经验。 2.持有“高压电工”或“低压电工”特种作业操作证。
从事后勤基建管理工作	1	负责部门网站的日常运维管理工作及办公室综合管理等工作	女性优先，大专及以上学历，40岁以下，具备相关工作经验。
从事监控室值班工作	12	严格执行24小时值班制度，实时值守监控大屏，紧盯校园重点区域，做好监控台账等。	年龄18-46周岁，女性优先，身体健康，视力良好（矫正视力 ≥ 1.0 ）；高中、中专及以上学历，大专学历优先。持有监控员证及计算机等级证；退伍军人、安保相关工作经验者优先。
从事技术工人辅助工作（信息化管理员）	1	负责全校范围内智能电表和水表管理平台日常管理、项目跟踪等工作	女性优先，大专及以上学历，50岁以下，具备2年以上相关工作经验。
从事技术工人辅助工作（高压值班员）	6	负责全校范围内高压供电设施、高压线路、配电室设备的日常常态化巡查等工作，对高压设备运行状态进行实时监测	1.具备2年以上相关工作经验，具备电气运维经验； 2.持有“高压电工”特种作业操作证。
从事技术工人辅助工作（水电巡查维修员）	2	负责全校范围内水电巡查，协助水电日常维修，参与重要时间供电保障等工作	1.具备2年以上相关工作经验，具备电气运维经验； 2.持有“低压电工”特种作业操作证。

从事技术工人辅助工作	1	全校区域内数字网络的日常巡检与维护等工作	具备两年以上网络维护、电脑日常维护及硬件维护相关工作经验。
从事技术工种实践教学活 动（技术工人辅助工作）	13	从事工业仪器设备操作及其实践教学活 动	持证上岗，熟悉相关工种的设备操作，胜任该工种的实践教学活 动；年龄小于60岁。 。
从事技术工人辅助工作（档案管 理员）	1	负责全校范围内基建和修缮项目纸质电子档案一体化管理等工作	女性优先，2年以上相关工作经验，能熟练掌握资料归档的要求。
从事体育场及体育器材协 管工作	4	负责体育场馆看守、日常发放体育器材及体育器材维护等工作	有责任心，细心
从事资产协 管工作	1	协助资产科的门面管理、电梯管理、资产报废处置等工作	熟悉电脑操作，熟悉房产数据整理，服从管理安排
从事教材协 管工作	2	负责教材及其他教学用书的发放、领用、清点等工作	熟练掌握office办公软件，能吃苦耐劳，对工作任劳任怨。
从事图书借 阅协管工作	5	负责所在阅览室的管理及图书借阅等工作	工作认真负责，细致、责任心强
从事大型仪器设备管 理与维护工作	1	负责仪器设备运维和共享、耗材采购和出入库管理、资产录入与清查等工作	1.责任心强，做事细心； 2.具备仪器设备操作和管理经验者优先。
合计	59		
劳务公司需要投入的以上劳务用工人员薪酬及五险一金费用不低于25.5万元/月，按湖南省最低工资标准起薪，根据工作强度、学历、职称等确定薪酬；按照国家和湖南省最低缴费基数缴纳五险，视情况缴纳住房公积金。			

（3）劳务用工人员通用要求

①具有中华人民共和国国籍，遵守中华人民共和国宪法和法律，具备良好的品行和职业道德；吃苦耐劳，爱岗敬业，服从管理。

②具备岗位所需的学历、专业或者技能要求及资格条件，特种技术行业要求持证上岗。

③身体健康，无传染病，无残疾，具有正常履行岗位职责的身体条件。

④所有在岗工作人员必须接受相关培训，符合岗位工作要求，遵守师德师风及廉洁从业相关要求，遵守学校的劳动纪律及考勤制度，保管好与本岗位有关的所有工作记录和文档材料（包括但不限于纸质版本以及电子版），并按照学校的规章制度进行保密、存档和上报，若因泄露信息造成一切社会责任和法律、经济责任，由劳务公司承担。

		⑤劳务用工人员年龄：需符合渐进式延迟法定退休年龄的规定，一般情况下，不得安排超退休年龄的人员到岗工作。如有特别优秀者经采购方认可后方可录用。 ⑥采购方可根据实际情况或需求，对劳务用工人员资格条件要求进行调整，中标单位必须服从，且劳务用工人员必须符合采购方的要求。
2		2.综合项目管理要求 (1) 中标单位须严格遵守《中华人民共和国劳动合同法》，合法合规用工，按时足额为劳务工作人员缴纳五险及住房公积金，全权承担所有劳动关系、劳务纠纷、工伤事故等相关责任与费用。 (2) 常态化掌握劳务工作人员思想动态、工作状态、纪律表现，严格落实采购方各项管理制度，全力配合采购方完成各项工作。 (3) 根据采购方相关岗位职责，建立劳务工作人员监督、检查、考核机制。中标单位应提供人员考核办法，在考核办法中明确不胜任退出机制。 (4) 中标单位负责劳务工人岗前培训、定期岗位培训、证书管理及更新服务、工作管理、日常考核等，加强日常管理人员管理、教育，固定专职管理人员处理日常管理中存在的问题，及时协调解决服务期间采购方提出的问题。 (5) 保障劳务工作人员队伍稳定性，中标单位须向采购方报备全体劳务工作人员劳动合同复印件及扫描件；人员调整、更换须提前报请采购方同意，采购方认定劳务工作人员能力不达标、不符合岗位要求、不服从日常工作管理、违反采购方劳动纪律以及违反师德师风和廉洁从业相关规定的，中标单位必须按要求限期更换，相关费用由中标单位承担。提供承诺函，格式自拟。 (6) 本项目服务人员的招聘公告、招聘过程及录用需经采购方审核确认。 (7) 中标单位因某种原因需要更换任何一名人员，非特殊原因（伤、残、病、亡）应提前与采购方沟通有关调配事宜，将拟调配人员的资历及相关证书资料提交审核，采购方审核确认后方能上岗。由此产生的费用由中标单位承担。提供承诺函，格式自拟。 (8) 中标单位每年按照规定为劳务用工人员进行体检，以保证人员的健康状况符合所从事的工作要求，体检费用由中标单位承担。 (9) 中标单位提供的劳务用工人员若发生病、伤、残、亡等情形，均由中标单位负责处理并承担相关费用，若因此需要更换补充人员，由中标单位限期补充，由此产生的费用由中标单位负责。 (10) 若因劳务用工人员劳动合同终止(或解除)所产生的经济补偿或经济赔偿等相关费用由中标单位承担。 (11) 由于中标单位管理不善，或因劳务用工人员过失给采购方造成损失的，中标单位应赔偿采购方的损失，采购方配合中标单位按有关法规对相关责任方进行追偿，服务期内，中标单位选派的劳务用工人员发生各种事故和纠纷，包括但不限于安全、交通、防火、工伤和劳资纠纷等均由中标单位负责解决，承担相应责任，并负责由此产生的损失和费用。 (12) 成交供应商应按国家、省、市有关法律法规规章规定与选派本项目的劳务用工人员签订正式劳动合同、缴交社会保险、视情况缴纳住房公积金及办理个人所得税代扣代缴。 (13) 中标单位须选派一名项目负责人，负责日常事务管理，协调处理与采购方之间的关系。

3	▲	▲（14）劳务工作人员的薪酬标准由中标单位根据工作强度、学历、职称确定，需报备采购方。（投标人提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）
4	▲	▲（15）中标单位应根据专业技术人员需求，办理职称申报、评定等手续。（投标人提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）
5		3.其他服务要求 （1）按照有关法律法规规定中标单位与选派本项目的劳务用工人员订立书面劳动合同并为其办理社会保险手续等，建立考勤、考核、教育培训、奖惩等人事信息档案备查，对选派人员，应在规定时间内办齐所有用工手续，并提供包括但不限于人员档案表、花名册、身份证及学历证复印件等供采购方备案。 （2）中标单位应提供所有选派人员的个人档案资料，经采购方书面确认后上岗。 （3）按采购方要求，教育选派劳务用工人员符合岗位工作要求，遵守师德师风及廉洁从业相关要求，遵守学校的劳动纪律及考勤制度，保管好与本岗位有关的所有工作记录和文档材料（包括但不限于纸质版本以及电子版本），并按照学校的规章制度进行保密、存档和上报。若选派人员违反采购方的规章制度，中标单位应承担其由此给采购方造成的损失；中标单位承担损失赔偿后，可视情节追究劳务用工人员的责任。 （4）中标单位及时掌握国家和省有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态并按规定执行。

1.2商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	合同履行期限：2026年9月至2028年12月。
2		交货地点	交付（实施）地点详细地址：湖南工学院
3	★	其他	★付款方式：采购方按月向中标单位支付服务外包费用。合同签订后，每月初支付上月服务费 20 万元；若该款项不足以覆盖劳务用工人员的工资、五险及住房公积金支出，差额部分由中标单位先行垫付。前述按月预付至当年11月，12月依据实际完成业务量、服务质量开展最终结算。 ①中标单位根据采购方实际使用的劳务用工人员的数量结算劳务外包费用，其中服务管理费按合同约定标准实际收取。 ②中标单位每月初提供劳务发票及工资、五险一金台账后，采购方一次性将资金汇至中标单位指定的开户银行帐号。
4		其他	履约保证金： ①中标单位应提交履约保证金。 ②中标单位收到成交通知书后，在签订合同前5日内，向采购人提交合同总金额的2%的履约保证金。

5	其他	服务要求： 劳务公司承担完成岗位工作需要投入的人力及整套人力资源管理服务，包括人员的招聘录用、劳动合同管理、基本工资管理、薪酬管理、保险福利管理、培训管理（应包含师德师风培训及廉洁从业培训），以及承担因公司自身原因未及时足额支付各项社会保险费用，造成工作人员停缴或未缴相关保险所产生的经济赔偿、补偿、罚款、滞纳金、泄密经济责任，特种技术行业要求持证上岗。
---	----	---

五、其他要求

1.违约责任

（1）中标单位不得将承包项目转包，或未经采购方书面同意将承包项目分包，否则，视为成交供应商严重违约，采购方可以上报监督管理部门后解除服务合同，要求中标单位承担违约责任。

（2）未经采购方书面同意，中标单位不得随意更换选派劳务用工人员，否则，视为成交供应商违约，采购方可以上报监督管理部门后解除服务合同，要求中标单位承担违约责任。

（3）由于中标单位的原因，造成劳务用工人员的人身伤害或财产损失，所产生的损失及后果由中标单位承担。

2.履约验收标准：

为确保劳务外包服务的质量与效率，实现项目管理目标，采购方将依据以下体系对中标单位提供的服务进行全过程监督与量化考核。考核结果与服务费用支付直接挂钩。考核主要按照人员配置与人员资质保障要求、用工合规履约硬性承诺、服务响应时效与应急处置标准三个方面进行，具体指标如下：

①人员配置与人员资质保障要求（30分）

A.人员资质达标（总分10分，每项未达标扣5分/次）

劳务工作人员无违法犯罪记录，身心健康，适应校园作息；技术岗位人员必须持符合采购方要求且国家认可有效职业资格证书，证书真实可查，严禁无证人员上岗作业。

▲B.人员稳定与替补机制（总分5分，每项未达标扣2.5分/次）

劳务工作人员替换需提前7个工作日书面报备；

劳务工作人员突发离职、病假造成岗位空缺，15个工作日内完成合格人员替补到位；水电维修维护、高压值班员、监控室值班员应急关键岗位紧急缺口3个工作日内补齐；

高压值班员、监控室值班员不得出现空岗情况；

劳务工作人员流失率管控：月度岗位流失率控制在2%以内，避免频繁换人影响连续性。

(投标人提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)

C.岗前培训管理（总分5分，每项未达标扣2.5分/次）

所有上岗人员必须完成三层培训：劳动安全培训、校园管理规章制度培训、岗位实操培训；培训记录存档备查；定期开展复训。

▲D.在岗行为管理（总分10分，每项未达标扣5分/次）

遵守师德师风及廉洁从业相关要求，遵守学校的劳动纪律及考勤制度，严禁脱岗、迟到早退、与师生发生冲突；如出现师德师风违规、触犯廉洁从业规定的人员，中标单位需在15个工作日内完成合格人员替补；中标单位安排1名专职项目负责人对接，建立每日考勤台账，接受采购方随时核查。(投标人提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)

②用工合规履约硬性承诺（50分）

A.劳动合同管理：所有劳务工作人员必须与中标单位签订书面劳动合同，建立完整人事档案，杜绝临时工不签合同、虚假外包。（总分10分，每项未达标扣5分/次）

B.薪资发放：按月足额准时发放工资，不得拖欠、克扣；薪资标准不低于湖南省最低工资标准；每月向采购方提供工资发

放凭证备查。（总分10分，每项未达标扣5分/次）

▲C.社保福利缴纳（总分20分，每项未达标扣10分/次）

严格按照政策规定为全体人员及时、足额缴纳五险，不得低基数缴纳、漏缴、断缴；按月提供社保缴费清单；根据需求按时缴纳住房公积金。**(投标人提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟)**

D.风险承担主体（总分10分，每项未达标扣5分/次）

中标单位作为法定用人单位，全部承担劳动争议、仲裁、工伤事故、人身损害赔偿等责任；因中标单位未缴社保、欠薪、违规用工产生的全部罚款、赔偿，均由中标单位独立承担，不得转嫁采购方。

③服务响应时效与应急处置标准（20分）

A.日常沟通响应（总分5分，每项未达标扣5分/次）

采购方工作通知、工作需求：工作时间30分钟内响应；非工作时间紧急事项1小时内响应。

B.突发事件预案（总分15分，第一项未达标扣5分；第二项未达标扣15分且不受总分限制）

建立应急预案：劳务用工人员工伤、劳务纠纷、校园安全突发事件、群体性投诉等。

应急事项处理：应急事项发生后1小时内到达现场处置，同步向采购方报备，24小时内提交事件处置报告。

考核评价、履约约束条款

①实行月度考核、季度综合评估，采购方制定量化评分表。

②考核结果与服务费支付直接挂钩：

如考核结果90分（含）以上，不扣减履约保证金；

如考核结果80（含）-90分，扣减10%履约保证金；

如考核结果70（含）-80分，扣减20%履约保证金；

如考核结果60（含）-70分，扣减30%履约保证金；

如考核结果低于60分，扣减50%履约保证金，并终止合同。

③重大违约处置：

出现欠薪、漏缴社保、无证上岗、发生安全责任事故、造成恶劣影响，采购方有权单方面提前终止外包合同，并追索损失。

6. 其他要求:劳务服务人员有下列情形之一的，予以解除或更换：

①散布有损国家声誉的言论，组织或参加反对国家的集会、游行、示威等活动；

②违反师德师风、廉洁从业相关规定的；

③不服从管理，不履行岗位职责的；

④因工作失职、渎职或其他自身原因导致投诉，造成不良社会影响的；

⑤连续无故旷工7天以上或累计年旷工10天以上的，其中高压值班员、监控室值班员不得空岗；

⑥连续3个月考核不称职的；

⑦出现贪污、行贿、受贿及其他违法违纪行为；

⑧有法律法规规定不得聘用的其他情形。

招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：_____

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

（4）项目负责人：_____。

2. 合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：_____。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：____年____月____日，完成日期：____年____月____日。总日历天数：____天。

地点：_____

方式：_____

4. 付款：

1、_____。

2、预付款根据采购文件的约定，在合同签订前提交不超过合同金额10%的履约担保。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本合同协议书

（3）中标通知书

（4）投标文件

（5）政府采购专用合同条款

（6）政府采购合同通用条款

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸。

（8）其他合同文件。

7.合同生效

本合同自_____生效。

8.合同份数

本合同一式___份，采购人执___份，供应商执___份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：___年___月___日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）		乙 方：（公章）	
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	
电 话：		电 话：	
传 真：		传 真：	
		开户银行	
		账号	

第二节 政府采购合同通用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第三节 政府采购合同专用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第七章 投标文件的组成

- 详见附件：封面
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：湖南省政府采购供应商资格承诺函
- 详见附件：免交投标保证金承诺书

详见附件：投标函

详见附件：投标人资格声明

详见附件：业绩

详见附件：综合实力

详见附件：服务团队

详见附件：文件响应程度

详见附件：整体服务方案

详见附件：人力资源管理服务方案

详见附件：工资奖金及发放管理方案

详见附件：劳动关系争议处理方案

详见附件：社会保险及公积金管理措施

详见附件：突发事件应急处理措施

详见附件：增值服务方案

详见附件：报价明细表

报价表

项目编号： HNSZJZ202600286

项目名称： 湖南工学院辅助岗位劳务外包项目

采购包： 湖南工学院辅助岗位劳务外包项目

投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	湖南工学院辅助岗位劳务外包项目	1.00项	8170675元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：							
报价说明：总金额为817.0675万元，其中劳务用工人员工资和五险一金费用为714万元，为不可竞争费用；其他费用为税费及管理服务费，为竞争费用。							

时间： 年 月 日

签章：

