

河南省人大常委会备案审查信息平台项目

采 购 文 件

招标编号：豫财单一采购-2017-621 号

 河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

1、投标人注册

投标人通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站进行注册，并按网站公共服务（办事指南及下载专区）公共资源项目 CA 办理流程，到河南省公共资源交易中心受理大厅（郑州市郑东新区正光街与东风东路廉政大厦 5 楼）CA 窗口办理 CA 密钥，完成注册。

2、竞争性谈判响应文件制作

2.1、投标人凭 CA 密钥登陆会员专区并按“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网上提示自行下载所需项目包含的格式的竞争性谈判文件（.doc）。

2.2、投标人须在竞争性谈判响应文件递交截止时间前提供（1）纸质竞争性谈判响应文件（A4 纸打印并胶装）（2）电子竞争性谈判响应文件(.doc)。

2.3、电子竞争性谈判响应文件须按竞争性谈判文件要求将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中；纸质竞争性谈判响应文件须按竞争性谈判文件格式要求加盖投标人的公章并且经法定代表人或授权代表签字。

2.4、严格按照本项目竞争性谈判文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在竞争性谈判响应文件被拒绝的风险。

2.5、竞争性谈判文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在竞争性谈判响应文件内，竞争性谈判响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

3、澄清与变更

采购人、招标代理机构可对已发出的竞争性谈判文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容将作为竞争性谈判文件的组成部分。招标代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载竞争性谈判文件的项目投标人，同时以短信推送的形式群发消息通知。各投标人须重新下载最新的竞争性谈判文件及答疑文件，以此编制竞争性谈判响应文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，责任自负。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在竞争性谈判响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

★5、本次采购项目投标人不需要制作加密竞争性谈判响应文件（*.hntf 格式）或非加密竞争性谈判响应文件（*.nhntf 格式）。

目 录

单一来源采购须知前附表.....	3
第一部分 采购邀请	5
第二部分 采购需求	7
第三部分 采购须知	13
第四部分 响应文件格式及内容	19
单一来源采购评审原则及成交办法.....	40

单一来源采购须知前附表

项号	内 容	说明与要求
1	项目名称	河南省人大常委会备案审查信息平台项目
2	采购人	河南省人大常委会办公厅
3	采购方式	单一来源采购
4	采购文件售价	300 元/本，售后不退。
5	单一来源供应商 资质	<p>1. 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>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；</p> <p>6、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，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>7. 政府采购法规定的其它条件。</p>
6	*谈判保证金	<p>*1. 投标保证金的形式：只接收采用转账形式从投标人基本户提交的投标保证金，于投标截止时间前递交至指定账户（投标人在汇款单备注部分注明“***项目投标保证金”）将转账凭证复印件及单位基本账户证明应加盖公章并装在谈判响应文件的正、副本内。</p> <p>2. 投标保证金的金额：壹万元人民币。</p> <p>3. 投标保证金缴纳账户：</p> <p>开户行：中原银行郑州东风南路支行</p> <p>账号：410107010160003701013090</p> <p>开户名称：河南省公共资源交易中心</p>

7	*响应文件有效期	自开标之日起 30 天
8	响应文件份数	一份正本，二份副本，电子档一份。
9	响应文件递交	截止时间：2017 年 12 月 19 日 14:30（北京时间） 递交地点：河南省公共资源交易中心第 8 开标室（郑州市经一路与农业路东交叉口投资大厦 A 座第 8 开标室）
10	采购时间、地点	开始时间：2017 年 12 月 19 日 14:30（北京时间） 地点：河南省公共资源交易中心第 8 开标室（郑州市经一路与农业路东交叉口投资大厦 A 座第 8 开标室）
11	资格证明文件	*资格证明文件： 1. 营业执照复印件； 2. 法人授权书； 3. 财务状况报告； 4. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 6. 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； 7. 反商业贿赂承诺书； 8. 信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”栏目和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目查询打印页。
12	*付款方式	合同签订后，采购人以转账方式支付合同金额的 30%；项目验收后，采购人以转账方式支付合同金额的 65%。项目验收一年后，采购人以转账方式支付合同金额的 5%。
13	*履约保证金	履约保证金：合同额 5%
14	*服务期	服务期：项目验收后两年
15	采购代理服务费	成交人向招标代理机构交纳代理服务费，代理服务费壹万元整。
16	重要注意事项	供应商应认真阅读本采购文件中的“采购需求和项目要求”、“单一来源采购须知前附表”、“供应商须知补充

		事项”、“合同条款”、“商务条款”。
17	废标条款	本须知前附表中“*”条款，供应商必须全部满足，否则为投标不响应。
<p>采购代理机构：河南招标采购服务有限公司</p> <p>地 址：郑州市纬四路 13 号</p> <p>联 系 人：刘先生</p> <p>电 话：0371-65955805</p>		

第一部分 采购邀请

关于河南省人大常委会备案审查信息平台项目

单一来源采购邀请

项目编号：豫财单一采购-2017-621 号

河南招标采购服务有限公司受河南省人大常委会办公厅院委托，就河南省人大常委会备案审查信息平台项目进行单一来源采购，采购方式已经行政监督管理部门批准。现邀请如下：

一、采购项目简要说明：

河南省人大常委会备案审查信息平台项目，项目预算：50 万元

二、单一来源供应商：东华软件股份公司

三、采购文件发售信息：

投标人（供应商）应首先完成诚信库入库登记（具体办理事宜请查询河南省公共资源交易中心网站-办事指南-《河南省公共资源电子交易平台诚信库入库登记指南（工程建设、政府采购》）；诚信库入库登记通过后，方可办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询河南省公共资源交易中心网站-办事指南-《公共资源项目 CA 办理流程》），请于 2017 年 12 月 14 日至 14 月 18 日登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.com>）”；凭企业身份认证锁（CA 密钥）进行网上报名并下载采购文件。（请在规定时间内报名、下载。报名后及时下载文件，超时不能下载文件的不利后果由投标人自负）

采购文件售价：300 元/本，售后不退。

四、供应商资格要求：

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. 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，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、

政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

7. 政府采购法规定的其它条件。

8. 受到邀请的供应商。

五、单一来源响应文件接收信息：

接收截止时间：2017年12月19日下午14:30（北京时间）

接收地点：河南省公共资源交易中心第8开标室（郑州市农业路东41号投资大厦A座，农业路与经一路交叉口）

六、开标有关信息：

开标时间：2017年12月19日下午14:30（北京时间）

开标地点：河南省公共资源交易中心第8开标室（郑州市农业路东41号投资大厦A座，农业路与经一路交叉口）

七、联系方式：

采购人：河南省人大常委会办公厅

地址：郑州市纬二路5号

联系人：马老师

联系电话：0371-65506221

代理机构：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市纬四路13号（花园路与纬四路交叉口东50米路北）

联系人：刘先生

联系电话：0371-65955805

2017年12月13日

第二部分 采购需求

河南省人大常委会备案审查信息平台项目

招标技术要求

项目背景

党的十八届三中、四中全会决定分别提出“健全法规、规章、规范性文件备案审查制度”和“加强备案审查制度和能力建设，把所有规范性文件纳入备案审查范围”，新修改的《立法法》对规范性文件备案审查制度作出了新规定，地方各级人大常委会备案审查范围将进一步扩大，工作要求将进一步提高。适应新形势新任务新要求，全国人大常委会办公厅、法工委多次发函，要求省级人大常委会加快备案审查信息平台建设，并尽快实现上下互联互通。为进一步贯彻落实党的十八届三中、四中全会和《立法法》有关精神和全国人大要求，加强备案审查和立法工作，省人大常委会决定启动省本级备案审查信息平台建设。目前，规范性文件备案审查和立法工作存在工作量大、沟通成本高、工作效率低和纸质文件档案管理成本高、资源浪费、不易查找，且各部门、各单位不能共享数据资源等问题，迫切需要解决。按照《监督法》和新修订的《立法法》对备案审查的要求，依托信息系统的建设和运行，做好新形势下的备案审查工作，提高备案审查工作质量和效率，推进各级人大常委会规范性文件备案审查工作，充分利用信息化手段实现备案审查的电子化、智能化显得尤为重要。

建设目标

建立面向全省的规范性文件备案审查信息系统，依托“互联网+”，充分利用移动互联网和大数据，在省人大机关门户网站开辟窗口，通过横向联通中共河南省委、河南省人大常委会机关、河南省人民政府、河南省高级人民法院、河南省人民检察院，纵向联通全国人大常委会与各省辖市人大常委会、人民政府。搭建省人大常委会法规报备和规章、规范性文件备案审查工作平台，实现报备法规、规章与规范性文件备案审查工作的全过程电子化、智能化管理。同时，为有关国家机关提出审查要求和其他国家机关、社会团体、企事业单位、公民提出审查建议，全省有关单位备案审查工作机构开展备案审查工作，提供“一站式”网上服务。

建设范围

本次项目建设的用户范围包括：

地方性法规报备单位：河南省人大常委会法制工作委员会各处室、河南省人大常委会负责备案审查的专门机构；

规章规范性文件报备单位：河南省人民政府，河南省高级人民法院，河南省人民检察院，河南省各省辖市人民代表大会及其常务委员会，河南省各省辖市人民政府；

备案单位：河南省人大常委会负责备案审查的专门机构；

审查单位：河南省人大常委会负责备案审查的专门机构。

业务需求

主要业务包括三个方面：一是地方性法规报备；二是规章规范性文件备案审查；三是法律法规政策数据库及其运用。具体业务需求如下所述：

1.1 地方性法规报送备案

实现河南省人民代表大会及其常务委员会审议通过的省本级地方性法规和审查批准的设区的市地方性法规的电子版向全国人大报送备案。

报备程序：省人大常委会法工委各处室法规承办人登录系统→提交经处长审核过的符合全国人大规定格式的法规公告、批准决定、法规文本、法规说明、审查情况的报告、审查结果的报告等相关文件电子版→省人大常委会法工委备案审查处法规报备员汇总并附备案报告→处室负责人审核→分管领导审签→主要领导审签。

报送单位：河南省人大常委会法制工作委员会各处室

1.2 规章、规范性文件报备

实现需报省人大常委会备案的规范性文件（省人民政府制定的规章、发布的决定、命令以及其他规范性文件；省高级人民法院、省人民检察院制定的规范性文件；各省辖市人大及其常委会作出的决议、决定；各省辖市人民政府制定的规章等）在平台上登记、上报，报送单位人员登录报备系统，按系统提示上传报备文件和相关资料（包括备案报告、规范性文件正式文本以及规范性文件的说明、主要依据等），系统自动识别提取文件名称等要素信息，报送单位人员输入完善规范性文件的基本信息，包括文件名称、文件性质、文件类型、文件文号、报备文号、制定机关、报备机关、备案时间、公布日期、实施日期等完成上报，系统自动生成报送人员名单，登记信息或文件加载不全时，系统自动识别、提醒，不予报送。

报送程序：报备单位登录→输入规范性文件基本信息→按要求上传文件→完成报送→在“我报送的文件”中跟踪文件流转状态，补充说明文件（文件未被登记前可以修改，被登记以后只能撤回）。

向河南省人大常委会进行报备的单位：河南省人民政府、河南省人民政府办公厅、河南省人民政府法制办，河南省高级人民法院、河南省人民检察院，河南省各省辖市人大常委会及人民政府。

1.3 规章、规范性文件备案登记

实现省人大常委会负责备案审查的专门机构在平台上对报备规范性文件进行接收，并对报备文件是否属于备案范围、文件格式是否规范进行形式审查。如果发现存在问题可以标注，并退回到文件报送环节；没有问题则形成处理意见并进行内容审查。

备案登记程序：省人大常委会负责备案审查的专门机构的备案经办人登录→接收→形式审查→登记（如有问题退回重报）→进入审查程序。

备案部门：河南省人大常委会负责备案审查的专门机构。

1.4 规章、规范性文件审查

实现审查部门在平台上全流程办理审查工作，支撑主动审查、被动审查、专项审查的全程在线业务过程，平台在审查过程中提供智能审查功能。

基本审查程序：备案经办人对已登记的规范性文件提出拟办意见→处室负责人审核→分送审查承办人→提出初审意见→处室负责人审核→分管领导审签→审查承办人修改审查意见→备案经办人接收办文→处室负责人审核→分管领导审签→主要领导审签→归类存档。

初审未发现问题：审查承办人填写有关表格→归类存档。

初审发现问题：审查承办人填写《规范性文件备案审查呈批件》，起草处理建议→备案审查处负责人复核→签署复核意见→复核认为没有问题→审查承办人填写登记表→归类存档。

复核认为存在问题：备案审查处负责人复核意见→分管领导审查→法工委主任审定→执行法工委主任决定→归类存档。

存在问题向制定单位反馈程序：省人大常委会负责备案审查的专门机构通知制定单位→制定单位报送补充说明文件→备案经办人接收→分送审查承办人（必要时联合审查）→按基本程序形成审查意见→反馈制定单位→制定单位采纳审查意见并进行办理→报送办理结果→备案经办人接收→分送审查承办人审查→处室负责人审核→分管领导审签→主要领导审签→问题办结归类存档。

制定单位不接受审查意见：审查承办人提出审查报告和处理意见→处室负责人审核→分管领导审签→主要领导审签→问题办结归类存档。

审查部门：河南省人大常委会负责备案审查的专门机构。

1.5 审查建议办理

实现有关国家机关提出的审查要求和其他国家机关、社会团体、企业事业组织以及公民在平台上提交审查建议，省人大常委会负责备案审查的专门机构在平台上全流程办理登记、审查、反馈工作，同时，平台在审查过程中提供智能审查功能。

办理程序：审查建议人在省人大门户网站平台上提出审查建议→备案经办人接收登记→法工委负责人批转有关处室→处室负责人交审查承办人→审查承办人提出处理意见→处室负责人审核→不需要进入审查程序→分管领导审签→法工委负责人审签→向审查建议人说明理由→办结存档

需要进入审查程序：审查承办人提出处理意见→处室负责人审核→分管领导审签→法工委负责人审签→规范性文件不存在问题→将审查结果告知审查建议人→办结存档。

存在问题：省人大常委会负责备案审查的专门机构通知制定单位→制定单位报送补充说明文件→备案经办人接收→分送审查承办人（必要时联合审查）→按基本程序形成审查意见→反馈制定单位并要求办理→将审查结果告知审查建议人→办结存档。

1.6 统计分析

实现按文件名称、报备单位、文件类型、文件名称、文件性质、文件文号、报备文号、制定机关、报备机关、填报日期范围等条件的搜索查询，可以自由指定报表的数据源、设计报表输出格式以及定义报表的统计条件，具备灵活的报表统计分析和自动输出功能。

1.7 动态流程监控

实现文件实时流程的记录、查看、打印、扫描上传，对文件流转状态进行监控。

1.8 规范性文件库

实现将登记备案和审查的规范性文件按照档案管理的要求自动分类存档，并汇集成库，同步公开，向公民、有关单位提供查询等服务。

1.9 门户页面

实现工作信息（通知公告、工作动态、培训材料等）动态发布并管理。公众参与：实现备案时选择省人大门户网站同步公开、审查时选择分送有关专家、平台具备审查要求、审查建议以及相关函件的文本模板，可收发函件和短信。

1.10 流程管理

流程版本信息维护、更新和痕迹保留，实现备案审查全流程单位和人员详细信息的维护和自动生成，并具有更新修改和痕迹保留功能。

功能需求

本系统主要包含报备管理、备案管理、智能审查、意见征集、资源库、信息门户、应用集成等功能。

1.11 报备地方性法规

目前全国人大的法规备案审查信息平台已经建设完成，各地需要将地方性法规通过平台进行报备。

河南省人大常委会备案审查信息平台会维护由河南省人大及其常委会通过或者批准的地方性法规，为减少用户的重复录入工作，在本系统建设过程中需要与全国人大的备案审查信息平台集成，使用户在本系统内可完成向全国人大报备的工作。

1.12 报备管理

报备机关规范性文件报备员通过使用该模块，完成各类规范性文件的报备登记、报备管理、报备提醒、年度备案目录报送等工作。

报备登记功能要实现对报备件基本信息及相关附件信息的管理，附件信息要能够满足批量上传、断点续传等功能。

报备管理主要对报备件的管理，可根据某些特定条件快速查询定位到报备件，并且可以查看报备件当前所处的状态，例如是否已经提交，是否已经审查通过等。

报备提醒功能为辅助功能，主要在报备件状态发生改变时，能够及时通知到对应的用户。

报备员要根据年度整理出当前报备的文件目录，确认无误后提交至河南省人大常委会负责备案审查的专门机构。

1.13 备案管理

该模块主要用户范围是河南省人大常委会负责备案审查的专门机构的相关人员，用户角色是备案员。实现规范性文件的备案管理业务。主要包括的子模块有：报备信息提醒、备案管理、报备件分发管理、归档等。

报备提醒功能与报备管理中的提醒功能为一个整体，都是在报备件的状态发生变化时提醒对应的用户。

备案管理主要给备案员提供接收、登记、形式审查的功能。对于形式审查不通过的文件，可直接退回至报备机关。

报备件分发管理可对形式审查通过的报备件进行分送至处室负责人和审查承办人

1.14 审查管理

该功能模块主要用户为河南省人大常委会负责备案审查的专门机构的相关人员。主要功能包括：主动审查、被动审查、专项审查。

主动审查：主要为已经通过备案员接收、形式审查并分送过来的备案件。

被动审查：主要针对外网用户或者单位对规范性文件提出的审查要求或建议的审查。

专项审查：主要针对某一类法律法规或者相关法律法规，由法工委提出审查要求并发起的审查。

专家审查：某些法规或者规范性文件的审查，需要由外部专家介入进行联合审查。因此该功能需提供专家库的维护，专家审查意见的管理等功能。

1.15 法规查询

该模块主要提供按照规范性文件的名称、类型、性质、文号、公布时间段、实行时间段、报备时间段、制定机关、报备机关、文件状态、填报日期范围等条件进行综合查询。

该模块可根据业务需要授权给报备员、备案员、审查员。但是每个角色要根据各自的权限进行数据过滤。

1.16 全文检索

系统需实现全文检索功能，对规范性文件进行全文检索。支持关键词匹配和在结果中检索。

1.17 统计分析

系统应提供按照不同维度的数据统计及报表导出的功能。

1.18 审查建议、审查要求

该功能主要提供给省人民政府、省高级人民法院、省人民检察院、各省辖市人民代表大会及其常务委员会、各省辖市人民政府、其他国家机关、社会团体、企事业单位及公民。以上单位可针对某个具体的规范性文件提出审查意见或者审查要求，审查意见或者要求提交至省人大常委会负责备案审查的专门机构，省人大常委会负责备案审查的专门机构审查后，将处理意见反馈至提出审查建议的单位或个人。

1.19 备案审查信息门户

为方便用户对规范性文件的查询，充分体现备案系统的价值，对于审查通过的规范性文件，需在省人大门户网站上发布；同时满足相关国家机关和公众对规范性文件提出审查建议和要求、实现备案审查工作人员的交流和培训，备案审查信息门户主要包含：

- 报备件的电子文本信息，例如：公告、规范性文件的电子文本等。
- 最新备案文件。存放有效期 6 个月之内的备案件。
- 法律法规、规范性文件全文检索（也可查询其它省市的文件）。
- 备案系统的登录链接。

- 审查建议、审查要求征集的功能入口。

1.20 法律法规资源库

通过法规备案审查信息平台的搭建及数据的收集，逐步形成信息完善的法律法规资源库；资源库可作为信息门户展示信息的数据来源，也可为本级人大规范性文件的智能审查功能提供数据支撑，最终形成统一的资源库。

1.21 应用集成

备案审查系统建设时应充分考虑**数据共享、系统互联、业务衔接**的原则，对外实现全国人大与地方人大的纵向互联、政府与人大之间以及人大与社会公众之间的横向互联。最大限度提高用户使用的便利性、增强数据的准确性，实现备案审查工作全流程办理。

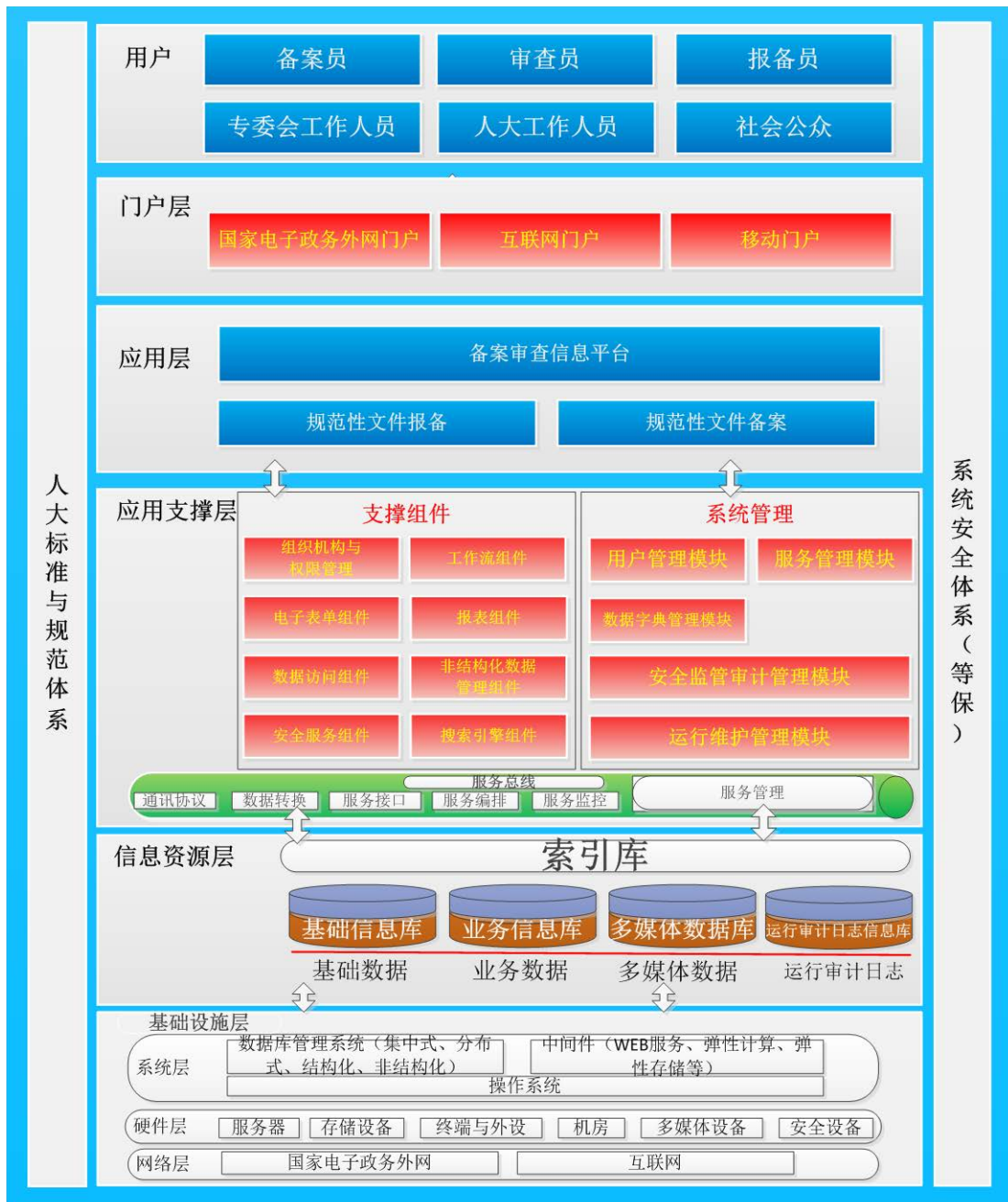
1.22 移动端

随着移动互联网的发展和不断深入，单靠 PC 端的业务操作已经无法满足大部分用户的需求。所以本次项目建设需同时搭建 PC 端和移动端（手机端）。使用户可直接在移动端上进行规范性文件的信息查看及审查操作。

技术要求

1.23 总体架构要求

总体技术架构由基础设施层、数据资源层、应用支撑层、业务应用层、门户展现层五个层次组成。按照“大平台、大数据、大系统”建设目标，业务应用开发建设依托全国人大提供的支撑开发平台，使用全国人大信息中心提供的六大组件：法规报备组件、法规审查组件、机构人员授权组件、 workflow 组件、统一检索服务组件、数据统一访问组件。以信息资源为核心，按照“平台+系统”，进行分层设计建设。架构如下：



基础设施层为各类电子政务应用提供网络、服务器、安全等硬件基础设施以及统一的基础服务支撑云平台环境。

数据资源层基于政务服务资源目录体系，为各类业务应用中产生、使用、共享的结构化和非结构化数据提供统一的数据服务。

应用支撑层为各类业务应用提供服务管理、应用集成、过程管理等应用支撑服务，包括 workflow 引擎、电子表单、消息服务等各种通用组件服务，也包括用户管理及认证、内容管理、事务提醒、角色管理、权限管理、模版管理、日志管理等基础支撑组件和系统管理功能。

业务应用层是以应用支撑层和数据资源层提供的各类服务为基础，依据业务需求构造的业务应用系统。

门户展现层为各类电子政务应用及内容提供界面集成服务，实现用户单点登录，形成统一的应用入口。

系统实现的技术路线主要是基于 J2EE 标准和分布式服务架构(如：Dubbox、Spring Cloud)，采用服务注册与发现方式实现服务的整合集中管理，提高系统集成性、灵活性、扩展性，灵活应对业务需求。

1.24 应用架构要求

应用架构包括业务库规划设计和业务系统建设。

业务库是在基础库和支撑库等基础上支持业务事项运转的数据架构体系。

业务系统是利用建立的数据架构体系，采用统一平台提供的基础组件开发业务界面和业务逻辑组件实现对业务事项从形成、办理、传输、保存、利用、归档等全过程管理。

在业务事项完成归档后数据进入信息资源库不再在业务库中保存，归档后的数据原则不能修改，确需修改的要经严格审批，由档案管理员、审计员和数据管理员等共同负责修改。

应用架构要依托现有统一机构用户管理、业务分类体系、单点登录、统一待办等基础功能，按照业务界面、业务逻辑组件等进行组件化、模块化设计，原则上要分离界面显示层代码和业务逻辑代码。

业务界面的设计采用类 Windows 资源管理器风格管理，原则上由列表、表单、标签页、操作等元素组成。

交互服务完成从用户请求数据的获取、格式化、封装、传输、解析，请求派发和业务逻辑组件的调用等功能。

业务逻辑组件是将具体的业务逻辑进行封装，形成可被内部和外部调用的业务服务组件，并进行组件编排。

1.25 数据架构要求

数据架构包括业务库、资源库规划建设 and 资源管理系统建设。

资源库是利用大数据技术，建立存储归档后的数据及归档需保存处理过程的关系数据。资源管理系统是对资源库中的数据通过进行分类、分词、建立索引等建立各类数据关联关系，但不允许对归档的原始数据进行改变，为信息资源的查询、检索、统计分析等应用提供安全可靠的服务。

数据架构要求，基于统一资源目录和数据资源管理平台，依托现有的分布式文件系统、基础数据、支撑数据，根据业务需求，确定支持业务实现所需业务数据模型和结构，建立统一的建库脚本。

分布式文件系统采用大数据技术，提供对各类半结构化和非结构化数据的统一存储管理。

基础数据提供统一的机构、人员、代表、会议、电子文件、法律等数据的基础元数据信息。

支撑数据提供统一的日志、权限、工作流支撑、门户支撑、报表支撑等数据的支撑信息库。

1.26 技术架构要求

技术架构要求，基于全国人大统一的应用支撑平台的架构和支撑组件进行设计、集成和部署，平台提供统一的服务的注册、协调、管理。

(1)应用展现层技术

应用展现层由统一应用服务器和统一门户构成，提供统一的访问入口，业务界面集成部署。

门户基于标准的 Portal 中间件构建，支持界面、风格、Portlet、布局的个性化服务，支持 SSO，符合 WSRP、JSR-168、JSR-286 等标准规范。

业务界面层的技术实现可以是 HTML 页面、JS 界面框架、JSP 程序和 HTML5 页面，支持对桌面、移动、PAD 等多渠道访问的支撑。

(2)业务应用层技术

业务应用层以统一应用服务器构成，提供业务逻辑组件集成部署，业务服务形式包括：RPC 服务、WEB 服务、基于 HTTP 的 JSON 服务、REST 服务等。

(3)应用支撑层技术

应用支撑层以统一应用服务器构成，提供统一用户管理、统一字典管理、统一数据访问、统一工作流引擎、统一搜索引擎、统一非结构化文件管理、统一安全服务组件、统一报表等公共组件。

统一用户和统一字典管理主要包括：统一机构、统一用户、统一授权、统一角色管理及统一字典管理等，提供了各种接口服务供业务应用系统调用。

统一数据访问基于统一数据架构和资源目录体系，建立统一信息资源数据服务模式。主要涉及数据资源定位、数据访问接口、数据映射、数据查询和数据集成等。

统一工作流引擎提供统一服务接口，实现各类业务审批流程的处理逻辑的设计、流程的控制、以及交互功能的设置等。

统一搜索引擎是为结构化和非结构化数据提供的全文检索服务功能。

统一非结构文件管理组件主要提供统一的电子文件管理功能。

统一的安全服务组件主要包括统一身份认证、单点登录、统一日志管理、安全审计和加解密算法服务等。

统一报表组件为各业务应用系统提供报表相关功能支持，包含的主要功能是数据的获取组件、模板设计组件、排版组件、打印输出组件。

(4)数据资源层技术

数据资源层提供统一的数据库系统和文件系统服务，对外提供标准的 JDBC、ODATA、JSON、WS 服务接口，实现业务应用与数据管理分离。

(5) 基础设施层技术

基础设施层分层、分域提供统一的计算资源池、存储资源池等基础环境。

1.27 安全架构要求

按照等级保护及分级保护技术标准规范，建立动态、综合的防护体系。

1、基础设施建设

完善建立密钥管理、电子认证、信任服务、电子印章等安全基础服务，并为统一安全服务组件提供数据加解密、签名验证、访问控制等接口，为用户和设备等实体提供基于数字证书的身份认证功能。

2、应用安全

从身份认证、授权管理、访问控制、日志记录和安全审计、三员管理进行设计。

3、信息资源安全

对数据信息存储及信息加密、信息流控制和备份恢复进行设计。

4、服务器及终端安全

对服务器及终端等采取终端安全登录、主机监管与安全审计、主机恶意代码防护、漏洞扫描与补丁管理等措施。

1.28 集成要求

集成要求，按照统一集成门户、服务管理进行界面集成、应用/服务集成、数据集成。

统一集成门户、服务管理，采用“松耦合”的集成技术，建立界面集成框架并制定集成标准，提供多种集成方式供接入系统改造接入。用户在统一门户中，可以处理所有应用系统的业务。

界面集成通过应用支撑平台提供的门户组件和业务界面接口组件来实现。界面集成要确保 UI 展现和交互模式的一致性，主要使用 JSON、REST 和 HTTP 标准及协议来实现。在系统界面集成中，实现对接入系统进行菜单注册管理、机构权限管理、界面显示管理等功能。

应用/服务集成通过应用支撑平台提供的分布式服务架构来实现。

数据集成通过应用支撑平台提供的数据库和统一数据访问服务来实现。

标准规范要求

河南省人大常委会备案审查信息平台要严格按照国家有关规定和标准及全国人大平台建设标准、规范和要求进行建设，确保建成后的平台与全国人大常委会法规备案审查信息平台顺畅安全对接。具体标准规范要求包括：

《2012—2017 年人大机关信息化建设规划》
《全国人大信息资源目录及分类规范（试行）》
《全国人大信息资源元数据模型规范（试行）》
《全国人大信息资源一般术语规范（试行）》
《全国人大信息资源命名规范（试行）》
《全国人大信息资源电子文件元数据规范（试行）》
《全国人大信息资源法律法规库元数据规范（试行）》
《全国人大法规备案审查信息平台法规备案元数据规范（试行）》
《全国人大法规备案审查信息平台技术和服务接口规范（试行）》
《全国人大法规备案审查信息平台电子文件格式规范（试行）》
全国人大发布的有关备案审查信息平台建设的其他标准

2 其他需求

系统部署

系统拟部署在河南省电子政务云平台，应用服务器和数据库服务器由省电子政务云平台提供。

性能需求

- 1) 应用服务器用户访问并发数 ≥ 200 ，且不能明显影响系统性能；
- 2) 普通查询生成时间 ≤ 3 秒，较复杂的统计、查询、报表生成时间 ≤ 10 秒；
- 3) 所有更新处理、数据转换及传输时间 ≤ 10 秒；
- 4) 允许进行多用户操作，且其性能指数隔离，即一用户的操作不能因为其性能降低影响到另一用户，不能形成死锁行为；
- 5) 协作过程中，所有数据均为即时数据，不会形成时间差数据。

商务要求

1.1 实施时间

中标人应按照全国人大常委会、河南省人大常委会相关管理规范和工作流程，尽快完成项目开发、部署、配置和业务培训，并配合采购方于 2018 年 1 月 1 日前完成平台开发部署及上线工作。

中标人应充分评估该项目工作量和时限，合理安排技术人员开展项目建设工作。应于签订合同后两天内安排相应技术人员到采购人指定地点开展工作，并严格按照工作进度完成相关工作。

1.2 实施地点

实施地点：河南省范围内采购人指定地点。

1.3 安全要求

中标人在项目建设过程中，必须遵守采购人对于网络安全和实施规范的相关管理要求；中标单位应承诺在 BUG 问题修改、功能完善和新功能开发时遵循标准的维护工作流程。应在现场搭建开发测试环境，任何变更必须在开发测试环境中测试通过后，才更新到生产环境中上线使用；同时应采用有效技术方法和手段，保证测试通过后的程序可以完整更新到生产环境，保证生产环境中系统功能运行稳定。

1.4 运维保障

运维服务期：系统验收后两年质保免费运维期。

1.5 培训要求

项目建设期内，中标人应根据采购方工作安排提供免费技术和操作培训。

主要合同条款

本次采购将采用标准的政府采购合同范本，具体详见标书文件中的合同范本文件。本次采购的具体合同条款如下：

条款号	条款类型	条款内容	相关比 %
01	付款条款	付款方式 合同签订后，采购人以转账方式支付合同金额的 30%； 项目验收后，采购人以转账方式支付合同金额的 65%。 项目验收一年后，采购人以转账方式支付合同金额的 5%。	100

第三部分 采购须知

一 总则

1. 资金来源

1.1 财政资金，已落实。

2. 采购方式及供应商要求

2.1 本次采购采取单一来源采购的方式确定成交人。

2.2 供应商要求：具有较好的相关业绩和专业技术人员且被邀请的供应商为合格的供应商。

3. 采购费用

3.1 供应商必须自行承担所有与参加采购有关的费用。不论采购的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二 采购文件和响应文件

4. 采购文件构成

单一来源采购须知前附表

采购邀请

采购需求

采购须知

响应文件格式及内容

单一来源采购评审原则及成交办法

5. 响应文件构成

响应函

资格证明文件及响应文件

报价一览表

分项报价表

供应商基本情况表

拟参加本项目主要人员基本情况表

技术文件（方案）

供应商关于资格的声明函

供应商应认真阅读和充分理解采购文件中所有的内容。如果响应文件没有满足采购文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6. 采购文件的澄清

6.1 供应商有权要求采购代理机构对采购文件中的有关问题进行答疑、澄清。

6.2 供应商对采购文件如有疑问，应在采购开始日前 1 天按邀请书或本须知前附表中的联系方式，以书面形式（如传真、信件、电报等）通知采购代理机构。

7. 采购文件的修改

7.1 必要情况下，采购人可能对采购文件进行修改。

7.2 采购人对采购文件的修改，将以说明函的形式通知供应商，说明函对所有供应商具有约束力。

7.3 为使供应商有充分时间对采购文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长采购开始日期，延长采购开始日期的决定将以说明函的形式通知供应商。

三 响应文件的编制

8. 响应文件的语言及度量衡单位

8.1 供应商的响应文件以及供应商与采购人就有关采购问题的所有来往函电均须使用中文。

8.2 除技术要求中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

9. 响应文件的真实性与准确性

9.1 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.2 供应商不得在未征得采购人许可的情况下，擅自对采购文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其投标文件在评标时有可能被认为是未对采购文件做出实质性的响应而终止对其作进一步的评审。

10. 响应报价

10.1 响应文件的报价表上应清楚地标明单价或总价。但只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的响应文件将不被接受。

10.2 响应报价表上的价格为投标时的价格，采购小组以最终报价确定成交供应商的成交价

格。

11. 响应货币

11.1 须以人民币报价。

12. 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其响应文件中，应提供证明其有资格参加响应和成交后有能力和履行合同的能力的证明文件。

12.2 供应商必须具有履行合同所必需的生产、技术、服务和财务管理等方面的能力。

13. 证明供应产品的合格性和符合采购文件规定的文件

13.1 供应商应按照采购文件要求，提供文件证明其供应产品的合格性，且符合采购文件的规定，并作为其响应文件的一部分。

14. 保证金

14.1 供应商响应采购文件时，必须以人民币提交供应商须知前附表中规定数额的保证金。

14.2 保证金形式：非现金。

14.3 对于未在采购截止时提交投标保证金的，将视其未对采购文件做出实质性响应而予以拒绝。

14.4 未成交供应商的投标保证金，将在采购结束后五日内予以退还，不计利息。

14.5 下列情况发生时，将不退还供应商投标保证金：

（1）供应商在规定的有效期内撤回其投标的；

（2）成交供应商因其自身原因在规定期限内未能与采购人签订合同的。

15. 响应文件有效期

15.1 本次响应的有效期为：自响应开始之日起 30 天。供应商承诺的响应有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购人可于原响应有效期满之前，向供应商提出延长响应有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式如传真、信件或电报等。供应商可以拒绝采购人的这种要求而不失去其保证金。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其投标文件。“单一来源采购须知前附表”中的有关投标保证金的规定，在延长的响应有效期内继续有效。

16. 响应文件份数和签署

16.1 供应商应准备“单一来源采购须知前附表”规定的响应文件份数。每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本与副本内容必须一致；若正本与副本不一致，以

正本为准。

16.2 响应文件的正本和所有的副本均需由供应商的法定代表人或其授权代表签署。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权证书”附在响应文件上。

16.3 响应文件必须装订成册，不得散放、不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖章。

四 响应文件的递交

17. 响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将响应文件正本和副本分别用信封密封，标明采购编号、采购项目名称及正本或副本，并盖有供应商公章或专用章和法人代表或法人代表授权委托人的印章或签名，封口处要有骑缝章。

17.2 每一密封信封上注明“于 年 月 日 午 时 分 前（指邀请书中规定的开始日期及时间）不准启封”的字样。

17.3 响应文件须由专人送交，供应商应将响应文件按上述 17.1 和 17.2 中的规定进行密封和标记后，按邀请书中注明的地址送至采购代理机构指定地点。

17.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对响应文件的误投或提前拆封不负责任。

18. 迟交的响应文件

18.1 采购人将拒绝接受评标开始后递交的响应文件。

19. 响应文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交响应文件后，可以在规定的谈判时间开始前修改或撤回其响应文件。但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购人。

19.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由法定代表人或其授权代表签署，并按 17 中的规定进行密封、标记和发送。

五 采购过程

20. 开始

20.1 采购代理机构将在“单一来源采购须知前附表”规定的时间和地点组织单一来源采购，供应商应由法定代表人或委派其授权代表参加。

20.2 开始前, 先由供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后, 进入采购程序。

20.3 检查的内容包括供应商名称、书面修改和撤回响应的通知、是否提交保证金, 以及采购人认为合适的其它详细内容。

21. 采购程序

21.1 采购组织: 评审工作由采购小组独立进行, 采购小组由 3 人或 3 人以上单数的经济、技术专家及采购人代表组成, 经济、技术专家从相关专家库中随机抽取。

21.2 初审与复审:

21.2.1 采购小组按先初审、后复审的程序对响应文件进行评审。

21.2.2 初审内容:

(1) 是否足额提交投标保证金, 或其投标保证金的有效期未能满足采购文件规定要求的;

(2) 响应文件是否经法定代表人或其授权代表签字、盖章的;

(3) 响应文件是否有装订、编排混乱、且擅自修改采购文件格式化文件的;

(4) 响应文件中是否有采购人不能接受的其它条件。

21.2.3 在复审阶段, 采购小组还需对供应商的报价进行审核, 看其是否有计算或打印上的错误。修正错误的原则如下:

(1) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时, 以文字表示的金额为准;

(2) 如果总价与单价不一致时, 以单价为准, 并修正总价。

21.3 谈判: 采购小组与通过基本资质审核的供应商进行谈判。在谈判中, 谈判双方可以就采购项目所涉及的价格、技术、服务等进行一至多轮实质性谈判, 但谈判的任何一方不得透露与谈判有关的技术资料、价格和其他信息。

21.4 采购文件有实质性变动的, 采购小组将以书面形式通知参加谈判的供应商。

21.5 谈判结束后, 采购小组将要求供应商根据谈判要求进行最终报价。

22. 响应文件的澄清

22.1 为有助于对投标文件的审查、评价和比较, 采购小组可要求供应商对响应文件中含义不清的内容进行澄清。有关澄清的要求和答复均须以书面形式, 但最终价格和实质性的内容不得更改。

23. 评审过程的保密性

23.1 评审期间, 直到授予成交供应商合同止, 凡是与响应文件审查、澄清、评价、比较、

价格及有关成交等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.2 在评审过程中，供应商如向采购小组成员施加任何影响，都将会导致其响应被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为。

六 授予合同

24. 合同的授予

24.1 评审结束后五个工作日内，采购代理机构根据采购小组的意见，将评审情况写出采购报告上报采购人，经批准同意后，由采购代理机构向成交供应商发出《中标通知书》，并将采购结果在“河南省政府采购网”、和“河南招标采购网”等媒体上进行公告。

25. 否决响应和重新采购

25.1 如采购小组认为响应文件均未能对采购文件做出实质性响应，可否决投标，依据采购小组评审结论，采购人将宣布本次采购无效，并重新组织采购。

26. 成交服务费

26.1 成交供应商在领取中标通知书时，须向采购代理机构交纳“单一来源采购须知前附表”中规定的服务费。

27. 签订合同

27.1 成交供应商应按指定的时间、地点与采购人签订合同。

27.2 如果成交供应商没有履行中标服务费承诺，采购人将取消该成交决定，该成交供应商不得要求采购人退还其投标保证金。在此情况下，采购人可重新采购。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金缴纳数额及缴纳方式由成交人和委托单位在签订合同时具体约定，履约保证金在合同履行期间不得退回。

第四部分 响应文件格式及内容

一 响应函格式

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位_____号邀请书的邀请，我们决定参加贵单位组织的_____项目的单一来源采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目采购的有关事宜。

2、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人及用户提供所需的产品与服务。

3、一旦我方成为成交人，我方将严格履行合同规定的责任和义务；按采购文件的规定向贵单位支付中标服务费。

4、我方同意按照采购文件的要求，向贵单位递交金额为_____人民币（大写）的投标保证金。并且承诺，在采购有效期内如果我方撤回相应文件或中标后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵单位退还该投标保证金的权力。

5、我方为本项目提交的投标文件正本一份、副本____份、电子档____份。

6、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、本次采购项目的有效期为：30天

供应商名称：（加盖公章）

供应商投标代表（签字或盖章）：

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

传真：

供应商开户行：

账号：

二、资格证明文件及响应文件

2.1 营业执照复印件

2.2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于 （注册地址） 的 （名称） 的在下面签字或盖章的 （法定代表人姓名、职务） 代表本公司授权在下面签字或盖章的 （被授权人的姓名、职务） 为本公司的合法代理人，就 （项目名称） 的采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年___月___日签字或盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人（供应商投标代表）签字或盖章：_____

供应商名称：_____（加盖公章）

附：法定代表人和被授权人身份证复印件

2.3 财务状况报告复印件

(2016 年度的财务报表)

2.4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件

(2016 年以来任意时间段的缴纳证明)

2.5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料复印件

(可为以往类似业绩或供应商认为可以证明有履行合同能力的相关材料)

2.6 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

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

本公司（单位）郑重声明，本公司（单位）在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。

本公司（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商名称（加盖公章）：

供应商投标代表（签字或盖章）：

年 月 日

2.7 反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司（单位）承诺：

在 （项目名称） 采购活动中，我公司（单位）保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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（单位）及参与谈判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。

供应商名称（加盖公章）：

供应商投标代表（签字或盖章）：

年 月 日

2.8 信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”栏目和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目查询打印页

（根据《财政部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）要求，“对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，应当拒绝其参与政府采购活动。”

因此列在信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”栏目和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中的负面信息投标人将视为无效投标人。）

2.9 商务（合同）主要条款的响应

序号	谈判文件要求	投标人响应
1	响应文件有效期：自开标之日起 30 天	
2	付款方式：合同签订后，采购人以转账方式支付合同金额的 30%；项目验收后，采购人以转账方式支付合同金额的 65%。项目验收一年后，采购人以转账方式支付合同金额的 5%。	
3	履约保证金：合同额 5%	
4	服务期：项目验收后两年	

投标人对商务（合同）主要条款只能完全响应或更有利于采购人的响应，不能有负偏离的响应，否则为无效投标。

供应商名称（加盖公章）：

供应商投标代表：（签字或盖章）

年 月 日

2.10 谈判保证金缴纳证明

银行转账凭证复印件或招标代理公司开具的保证金收据复印件

三、报价一览表

项目名称	_____ 项目
供应商名称	
报价	大写:
	小写:
其他声明	

供应商名称: _____ (加盖公章)

供应商投标代表: _____ (签字或盖章)

年 月 日

四、分项报价表

序号	费用名称	单价(元)	数量	合价(元)
	合 计	万元		

供应商名称： _____ (加盖公章)

供应商投标代表： _____ (签字或盖章)

年 月 日

五、供应商基本情况表

名称			
成立时间		注册资本	
人 员	从业人员人数	人，	其中：外聘人员 人
	在职称人员人数	人，	有职称人员占从业人员 %
	其中：高级	人，	中级 人， 初级 人
	软件工程师人数	人	

附：公司简介

供应商名称： _____ (加盖公章)

供应商投标代表： _____ (签字或盖章)

年 月 日

七、技术文件(方案)

八、 供应商关于资格的声明函

致：河南招标采购服务有限公司

本供应商愿意针对本项目进行响应。响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，本供应商承担由此而产生的一切后果。

特此声明！

供应商投标代表签字或盖章： _____

供应商名称（公章）： _____

单一来源采购评审原则及成交办法

本次单一来源采购应本着“公平、公开、公正及诚实信用”的原则进行。

单一来源供应商递交采购响应文件，该文件应符合采购文件的要求。

采购代理公司按照相关规定随机抽取的评审专家与采购人代表组成单一来源采购小组，单一来源采购小组首先审核供应商的采购响应文件中商务部分是否满足采购文件的要求，然后依据采购文件中采购需求，评审供应商的开发升级技术文件是否基本符合要求或者做出完善承诺。

根据评审情况，单一来源采购小组要求供应商做出最终的优惠报价（二次报价）。