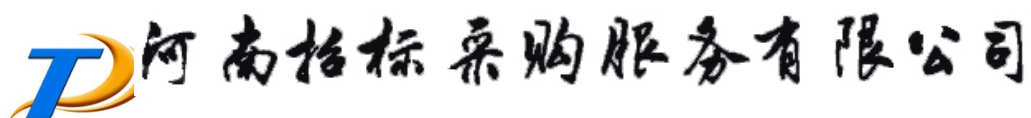


# 河南省政府应急平台运行维护项目

## 竞争性磋商文件

招标编号：豫财磋商采购-2018-68



HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

## 目 录

第一部分	磋商邀请函.....	3
第二部分	竞争性磋商须知.....	5
第三部分	合同条款资料表.....	16
第四部分	磋商项目资料表.....	17
第五部分	采购服务要求.....	24
第六部分	磋商响应文件格式及内容.....	32

## 第一部分 磋商邀请函

# 河南省政府应急平台运行维护项目

## 竞争性磋商邀请函

招标编号：豫财磋商采购-2018-68

河南招标采购服务有限公司受河南省人民政府办公厅的委托，就河南省政府应急平台运行维护项目进行竞争性磋商，欢迎符合条件的供应商参加投标。

**一、项目名称：**河南省政府应急平台运行维护项目

**二、项目简要说明：**

- 1、服务内容：河南省政府应急平台运行维护项目（具体内容详见招标文件）；
- 2、预算金额：35 万元人民币；
- 3、资金来源：财政资金。

**三、供应商资格要求：**

1、供应商需符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

2、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。供应商递交磋商响应文件时提供截止到报名前的信用查询截图复印件【查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）】；

3、本项目不接受联合体参与投标；

**报名时提供：**法人授权委托书原件、营业执照原件、法定代表人身份证复印件及被授权人身份证原件（验原件，留复印件，复印件加盖单位公章）。

#### 四、招标文件发售信息：

出售时间：2018年4月11日起至2018年4月17日（法定工作时间）

出售地点：河南招标采购服务有限公司307房间

售 价：300元/本（售后不退）

#### 五、磋商响应文件接收信息：

接收截止时间：2018年4月24日上午9：00（北京时间）

接收地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标厅

#### 六、开标有关信息：

开标时间：2018年4月24日上午9：00（北京时间）

开标地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标厅

#### 七、本次招标联系方式：

采购人：河南省人民政府办公厅

地址：郑州市金水东路22号

联系人：张先生

联系电话：0371-69699932

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：司女士

联系地址：郑州市纬四路13号

联系电话：0371-65942911

#### 八、本项目磋商公告在《河南省政府采购网》上发布。

河南招标采购服务有限公司

2018年4月10日

## 第二部分 竞争性磋商须知

### 一 总则

#### 1. 资金来源

1.1 采购人已筹集资金，用于支付“磋商项目资料表”中采购人采购服务的费用。

#### 2. 采购方式及磋商供应商要求

2.1 本次采购采取竞争性磋商的方式确定成交人。

2.2 磋商供应商要求：符合“磋商项目资料表”中要求。

#### 3. 磋商费用

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

### 二 磋商文件和磋商响应文件

#### 4. 磋商文件构成

磋商邀请函

竞争性磋商须知

合同条款资料表

磋商项目资料表

采购服务要求

磋商响应文件格式及内容

#### 5. 磋商响应文件构成

磋商复函

法定代表人授权书

竞争性磋商报价表

技术服务方案

反商业贿赂承诺书

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承诺书

供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果磋商响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

## 6. 磋商文件的澄清

6.1 供应商有权要求采购代理机构对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

6.2 供应商对磋商文件如有疑问，应在不晚于磋商开始日前 1 天按磋商邀请书或磋商项目资料表中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

## 7. 磋商文件的修改

7.1 必要情况下，采购人可能对磋商文件进行修改。

7.2 采购人对磋商文件的修改，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 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

### 三 磋商响应文件的编制

## 8. 磋商的语言及度量衡单位

8.1 供应商的磋商响应文件以及供应商与采购人就有关磋商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，磋商响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

## **9. 磋商响应文件的真实性与准确性**

9.1 供应商必须对其磋商响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其磋商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，擅自对磋商文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其磋商响应文件在磋商时有可能被认为是未对磋商文件做出实质性的响应而终止对其作进一步的评审。

## **10. 磋商报价**

10.1 磋商响应文件的报价表上应清楚地标明货物投标总价。但只允许有一个报价，多个报价的磋商响应文件将不被接受。

10.2 磋商报价表上的价格为磋商时的参考价格，磋商小组以最终磋商报价确定成交供应商的成交价格。

## **11. 磋商货币**

11.1 磋商须以人民币报价。

## **12. 证明供应商合格的资格文件**

12.1 供应商在其磋商响应文件中，应提供证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的资质证明文件。

12.2 供应商必须具有履行合同所必需的服务和财务管理等方面的能力。

## **13. 证明投标产品的合格性和符合磋商文件规定的文件**

13.1 供应商应按照磋商文件要求，提供文件证明其提供服务的合格性，且符合磋商文件的规定，并作为其磋商响应文件的一部分。

## **14. 磋商保证金**

14.1 供应商磋商时，必须以人民币提交供应商须知前附表中规定数额的磋商保证金。

14.2 磋商保证金可采取下列任何一种形式：电汇、银行汇票、转帐支票。

14.3 对于未在磋商截止时提交磋商保证金的，采购人将视其为对磋商文件未做出实

质性响应而予以拒绝。

14.4 未成交供应商的磋商保证金，将在确定成交供应商后五日内予以退还。

14.5 下列情况发生时，将不退还供应商磋商保证金：

- (一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (三) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (四) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (五) 未按要求提交履约保证金的；
- (六) 法律、行政法规规定的其他情形。

## **15. 磋商有效期**

15.1 本次磋商的有效期为：见“磋商项目资料表”中的磋商有效期要求。供应商承诺的磋商有效期短于此规定时间的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购人可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。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磋商保证金。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其磋商响应文件。“磋商项目资料表”中的有关磋商保证金的规定，在延长的磋商有效期内继续有效。

## **16. 磋商响应文件份数和签署**

16.1 供应商应准备“磋商项目资料表”中要求的磋商响应文件份数。每份磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本与副本必须一致；若正本与副本不一致，以正本为准。

16.2 磋商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”附在磋商响应文件上。

16.3 磋商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和盖章。

## **四 磋商供应商响应文件的递交**

### **17. 磋商供应商响应文件的密封和标记**

17.1 供应商应将磋商供应商响应文件正本和副本分别密封，标明磋商编号、磋商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 时 分（指磋商邀请函中规定的截止日期及时间）不准启封”的字样。

17.3 磋商供应商响应文件须由专人送交，供应商应将磋商供应商响应文件按上述 17.1 和 17.2 中的规定进行密封和标记后，按磋商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，采购代理机构对磋商供应商响应文件的误投或提前拆封不负责任。

### **18. 迟交的磋商供应商响应文件**

18.1 采购人将拒绝接受磋商开始后递交的磋商供应商响应文件。

### **19. 磋商供应商响应文件的修改和撤回**

19.1 供应商在递交磋商供应商响应文件后，可以在规定的磋商时间开始前修改或撤回其磋商供应商响应文件。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 磋商过程**

### **20. 开始**

20.1 采购人或采购代理机构将在供应商须知资料表中规定的日期、时间和地点组织磋商工作。所有供应商应派代表参加，参加磋商的供应商代表应在递交响应文件表上签名以证明其出席。

20.2 递交响应文件过程中，采购人、采购代理机构及监督部门将对响应文件递交的时间、密封及标示等进行审查。迟到的响应文件及未密封的响应文件不予接收。

## 21. 磋商小组和评审方法

21.1 磋商和评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组的组成详见供应商须知资料。

21.2 磋商小组由评审专家共 3 人以上单数组成，采购人代表任评标监督。评审专家应从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。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等，情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。项目实施机构代表不得以评审专家身份参加项目的评审。

21.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

21.4 磋商小组将首先按照本须知第 20 条对响应文件进行初审。对初审合格的响应文件将按照本须知第 21 条对应的磋商程序进行磋商和评审。

21.5 在磋商期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对磋商价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

21.6 采购人、采购代理机构不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

21.7 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

## 22. 响应文件的初审

22.1 响应文件的初审包含资格性检查和符合性检查。

### 22.1.1 资格性检查

依据法律法规和磋商文件的规定,对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行检查,以确定供应商是否具备磋商资格。

### 22.1.2 符合性检查

依据磋商文件的规定,从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行检查,以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

22.1.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的磋商文件。有下列情形之一者视为未实质性响应磋商文件,其响应文件将被否决:

- (1) 供应商或融资方与采购人有利害关系可能影响磋商公正性的;
- (2) 供应商参与项目前期咨询或磋商文件编制的;
- (3) 未按磋商文件要求提供原件的;
- (4) 不同供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的;
- (5) 响应文件未按磋商文件的要求签署的;
- (6) 响应联合体没有提交联合体协议或联合体协议不符合要求的;
- (7) 供应商的磋商函、资格证明材料未提供,或不符合国家规定或者磋商文件要求的;
- (8) 同一供应商提交两个以上不同的方案或者磋商价格的,但磋商文件有要求的除外;
- (9) 供应商未按磋商文件要求提交磋商保证金或保证金金额不足、保函有效期不足、磋商保证金形式或提交保证金的银行、账户不符合磋商文件要求的;
- (10) 磋商价格高于磋商文件设定的控制价的;
- (11) 不接受磋商有效期要求的;

(12) 供应商有串通磋商、弄虚作假、行贿等违法行为的；

(13) 存在磋商文件中规定的否决响应的其他条款的。

## 22.2 澄清有关问题

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。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明。

## 22.3 算术更正

响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；磋商总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以磋商总价为准，并修改分项报价。如果供应商不接受对其算术错误的更正，其响应文件可能被否决。

22.4 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

## 23. 磋商

23.1 磋商小组将按照供应商须知资料表中规定的顺序分别依次与通过响应文件初审的供应商授权代表进行磋商。磋商内容及要求详见本磋商文件，磋商小组与供应商授权代表仅能针对除磋商内容和要求中不得偏离部分以外的条款进行磋商。

23.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时

以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。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明。

23.5 磋商过程中工作人员应做好记录工作，并整理出磋商备忘录（磋商备忘录将成为后期供应商与采购人签订合同的重要依据之一）由供应商和采购人签字确认。

#### 23.6 最终报价

在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，采购人可以决定竞争性磋商采购活动是否继续进行。采购过程中符合要求的供应商只有 1 家的，采购人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。

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。

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 2 家。

### 24. 比较与评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。**评分的标准详见第四部分评审办法。**

### 25. 推荐成交候选供应商名单

25.1 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐综合得分最高的为成交供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，报价最低的为成交供应商。评审得分且最后报价相同的，按照投标方业绩指标得分由高到低的顺序推荐，投标方业绩指标得分最高的为成交供应商。

25.2 评审报告将由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## **六 授予合同**

### **26. 合同的授予**

26.1 磋商结束后两个工作日内，采购代理机构根据磋商小组的推荐意见，将磋商情况写出磋商报告上报采购人，经批准同意后，由河南招标采购服务有限公司向成交供应商发出《成交通知书》，并将磋商结果在“河南省政府采购网”上进行公告。

### **27. 否决所有磋商和重新磋商**

27.1 如磋商小组认为所有磋商响应文件均未能对磋商文件做出实质性响应，可否决所有的磋商，依据磋商小组评审结论，采购人将宣布本次磋商无效，并重新组织磋商。

### **28. 成交服务费**

28.1 成交供应商在领取成交通知书时，须向采购代理机构交纳“磋商项目资料表”中规定的成交服务费。

### **29. 签订合同**

29.1 成交供应商应按成交通知书指定的时间、地点与采购人签订合同。

29.2 如果成交供应商没有履行成交的各项承诺，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磋商保证金。在此情况下，采购人可将合同授予第二成交供应商或重新磋商。

### **30. 保密**

参与磋商活动的供应商应对磋商文件和响应文件中的涉及国家秘密和商业秘密进行保密，未经采购人书面同意不得扩散，否则承担相关法律责任。

### 31. 质疑投诉

参加采购活动的供应商对采购活动的询问、质疑和投诉，依照有关政府采购法律制度规定执行。

### 第三部分 合同条款资料表

序号	内 容
1	采购单位：河南省人民政府办公厅
2	中标方在收到中标通知书后七日内，须与采购人签订合同。
3	<p>需说明事项：</p> <p>1、谈判供应商必须提供详细的项目技术服务方案。</p> <p>2、所有证明及资料保证真实可靠。</p> <p>3、中标供应商不得将服务转包给第三方。</p> <p>4、合同总价不高于 35 万元人民币。</p> <p>5、中标供应商提供的驻场维护人员不少于 3 人。</p> <p>6、合同签约期限为一年，合同期限内签约双方根据省机构改革实际情况协商变更或终止合同。</p>
4	<p>合同签订：</p> <p>合同由中标人凭《中标通知书》，按规定时间和地点与采购人签订，合同一式陆份，中标人留存叁份，采购人叁份。</p> <p>付款方式：</p> <p>采购人按合同约定方式付款。</p>

注：本表为样式表，使用时应重新打印，并可增加特殊的条款要求。

#### 第四部分 磋商项目资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对磋商供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。本项目资料表中注“\*”为磋商供应商必须满足的条件，如不满足，将被视为无效响应。

条款号	内 容	
<b>说 明</b>		
1	采购人名称：河南省人民政府办公厅 联系人：张先生 联系电话：0371-69699932 地址：郑州市金水东路 22 号	
2	采购项目：河南省政府应急平台运行维护项目	
3	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 联系人： 司女士 电话（传真）：0371-65942911 地址：郑州市纬四路 13 号	
4	*磋商供应商资格要求： 1、供应商需符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料： （一）具有独立承担民事责任的能力； （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （五）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违	

	<p>法记录；</p> <p>(六) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、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。供应商递交磋商响应文件时提供截止到报名前的信用查询截图复印件【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>3、本项目不接受联合体参与投标。</p>	
5	语言：中文，磋商供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本	
<b>投 标 报 价 和 货 币</b>		
6	<p>磋商报价为服务总报价。</p> <p>相关费用（由成交供应商承担的费用）：</p> <p>1、磋商文件要求的相关伴随服务费用；</p> <p>2、成交服务费：1万元人民币。</p>	
7	磋商货币：人民币	
<b>磋商响应文件的编制和递交</b>		
8	磋商供应商应提供服务期内应提供的人员和服务。	
9	<p>*磋商保证金金额：壹万元整</p> <p>（缴纳形式：转账、汇款等非现金形式提交。投标保证金应于开标前提交至河南招标采购服务有限公司指定账户。</p> <p>（电汇备注：豫财磋商采购-2018-68，投标保证金）（把磋商保证金缴纳证明复印件附在磋商响应文件中）</p> <p>收款单位（户名）：河南招标采购服务有限公司</p>	

	<p>开户行：广发银行郑州行政区支行</p> <p>帐号：8898 5160 1000 5452</p> <p>财务咨询电话：0371-65955702</p> <p>磋商保证金应在投标有效期截止日后(20)天内有效。</p>	
10	*磋商响应文件有效期：从磋商之日起 60 天	
11	磋商响应文件递交：正本份数一份，副本份数：贰份，磋商响应文件完整的电子档（U 盘）一份；正、副本不一致时，以正本为准。	
12	<p>*资格证明文件：</p> <p>1、营业执照复印件；</p> <p>2、法定代表人（负责人）授权书；</p> <p>3、财务状况报告；</p> <p>4、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；</p> <p>5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材（提供业绩）；</p> <p>7、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；</p> <p>8、反商业贿赂承诺书；</p> <p>9、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《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。供应商递交磋商响应文件时提供截止到报名前的信用查询截图复印件</p> <p>【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中</p>	

	国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。			
<b>评 审</b>				
14	<p>评审方法：综合评分法</p> <p>按照采购需求、质量和服务相等（即供应商提供的服务均能满足磋商文件规定的实质性要求）的前提下，磋商小组按评审因素量化指标打分推荐综合得分（磋商小组依据打分办法打分）排名前三的磋商供应商作为候选成交供应商。成交价格为各磋商供应商的最终报价。</p>			
15	<p>评定标准：</p> <p>根据符合采购需求、质量和服务相等的前提下，磋商小组推荐综合得分最高的供应商为成交供应商，成交价格为各磋商供应商的最终报价。</p> <p>评标办法：</p> <p>磋商小组对投标方的投标报价、商务部分、技术部分进行评价，总分为100分。评审得分最高的投标方中标；评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，报价最低的投标方中标；评审得分且最后报价相同的，按照投标方业绩指标优劣顺序推荐，业绩指标得分最高者中标。</p>			
	<b>评分因素</b>	<b>评分内容</b>	<b>评分标准</b>	<b>分值</b>
	投标报价部分 (10分)	投标报价	<p>价格分统一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10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/投标报价）×10。</p> <p>投标报价不得高于35万元人民币，否则视为无效报价。</p>	10

商务部分 (30分)	企业资质	<p>1. 通过“ISO9001 质量管理体系认证”；</p> <p>2. 具有 ISO27001 信息安全管理体系认证证书；</p> <p>3. 具有 ISO14001:2015 环境管理体系认证证书；</p> <p>4. 具有 OHSAS 18001 职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>5. 具有 3A 信用登记证书；</p> <p>6. 具有国家信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书（安全工程类一级）；</p> <p>7. 取得 CMMI3 或以上认证证书；</p> <p>8. 同时具备省级部门颁发的软件企业认定证书及软件登记证书；</p> <p>9. 具备高新技术企业证书。</p> <p>以上 9 项，投标人每符合一项，得 2.5 分，最多得 20 分。</p>	20
	企业业绩	<p>提供 2015 年以来政府行业省直、地市级及以上运维服务项目合同（同一单位多份合同视为 1 份），每有一份得 1 分，最多得 10 分。（注：需提供合同情况明细表，包括合同名称、合同内容概要、合同金额及甲方单位名称、联系人和联系方式）</p>	10
	服务指标响应情况	<p>运维服务指标项如达不到招标文件的服务内容要求，每有一项不能满足在 20 分的基础上扣 1 分，扣完为止。</p>	20
	服务解决方案	<p>根据投标人对本次招标服务项目整体要求的理解，参考服务解决方案的详细程</p>	5

			度、开放性、安全性、合理性、可执行性和实用性等内容,重点考虑服务解决方案与用户实际需求贴合度。(0-5分)	
		服务实施组织计划	从“任务计划、项目服务小组、时间进度、资源配置、服务标准”等方面,对投标人服务项目实施组织计划的内容合理性、完整性、有效性保障、针对性等方面进行打分,重点考虑服务实施组织计划与用户实际需求贴合度。(0-5分)	5
	技术部分 (60分)	人员运维服务能力	<p><b>投标企业运维服务应急支援团队要求:</b></p> <p>1. 具备国家信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员证书(CISP)每提供1人得1分,最高加3分;</p> <p>2. 具备工业和信息化部电子工业标准化研究院颁发的IT服务工程师认证,得3分;</p> <p>3. 具备Oracle认证OCP工程师证书,得3分;</p> <p>4. 具备APMG认证的国际通用ITIL服务管理者认证,得3分。</p> <p><b>投标企业驻场运维服务实施团队要求:</b></p> <p>1. 驻场运维服务团队不少于3人,其中至少一人具有华为/H3C网络工程师认证或华为/H3C认证云计算/存储工程师证书,得3分。</p>	15

			(需证明上述技术人员属于投标人公司合法员工并且工作半年以上,提供社保证明与劳动合同)	
		本地化服务人员保障能力	本地化服务人员中的技术人员 $\geq 20$ 人,得1分; $\geq 40$ 人,得2分; $\geq 60$ 人,得3分; $\geq 80$ 人,得4分; $\geq 100$ 人,得5分。得分不累加,最多得5分。(提供社保证明)	5
		运行维护保障体系	1. 运维服务期限内措施,以及服务能力、服务标准、人员技术水平、服务流程、服务措施、服务质量和监控(如响应时间、服务方式、服务范围、应急处理方案等),最优者5分,一般得3分,不符合不得分,不能提供一年驻场服务的,此项不得分。 2. 投标人在河南本地注册公司(或有分公司)的,得3分,没有不得分,以营业执照和税务登记证为准。	8
		安全事件应急	安全事件30分钟以内应急响应;得2分,不符合不得分。	2
	<b>合计(100分)</b>	<b>合计</b>		<b>100</b>
16	服务地点:河南省人民政府办公厅			
17	资格后审条件及方式:不适用			
<b>授 予 合 同</b>				
18	合同由中标人凭《中标通知书》,按规定时间和地点与需求方签订,合同一式陆份,中标方留存叁份,采购方叁份。			

## 第五部分 采购服务要求

### 5.1 项目背景

河南省政府应急平台是国家应急平台体系中的省级综合应急管理系统平台，是河南省应急体系建设的重要组成部分。

河南省政府应急平台运行维护项目包括省政府应急平台一期和二期已建成部分，主要内容包括：应急综合应用系统、指挥调度系统、移动应急终端系统、舆情监控系统、文档管理系统、应急指挥厅大屏系统、视频会议系统及相关设备的日常维护巡检。

### 5.2 服务内容：

#### 5.2.1 应用软件管理

本项目所有业务子系统的建设，均基于 J2EE 的开放平台，采用 B/S 架构。在开发框架上，采用基于 MVC (Model-View-Controller) 的设计模型。

##### 开发环境

操作系统：Windows 7；

应用服务器：Apache Tomcat 7.0；

数据库服务器：PC 服务器；

分析服务器：PC 服务器；

数据库：ORACLE 11g, MySQL 企业版最新版本；

设计工具：EA 工具和 Office Word、Visio；

IDE 工具：IntelliJ Idea 11(+)

##### 发布环境

操作系统：Windows 7 或 Unix；

应用服务器：Apache Tomcat 7.0；

浏览器：Chrome 或 IE11 及以上；

数据库服务器：PC 服务器或小型机；

分析服务器：PC 服务器；

数据库：ORACLE 11g, MySQL 企业版最新版本。

## 中间件

### 1. Web 服务中间件

支持 JavaEE(5.0 或以上)规范;支持 SOA 架构;支持 64 位主流操作系统;具有集群功能;具有负载均衡功能。

### 2. 消息中间件

东方通消息中间件 TongLink/Q 具有端到端的实时通信服务、持久传输服务;具备良好的跨平台能力,支持 HP-UX、AIX、Solaris、TRU UNIX、OpenServer、Linux、WINDOWSXP/NT/2000/2003/2008 等主流运行平台,并且在各主流平台上提供一致的 API 接口;支持 64 位操作平台。

### 3. GIS 中间件

Advanced/ArcGIS 10.3 企业级服务器平台软件高级版,桌面 GIS 一专业 GIS 应用的软件包,包括 ArcReader, ArcView, ArcEditor, ArcInfo 和扩展模块;

服务器 GIS—ArcIMS, ArcGIS Server 和 ArcGIS Image Server;

移动 GIS—ArcPad 以及 ArcGIS Mobile;

开发 GIS—为开发者提供的用于扩展 GIS 桌面,定制基于桌面和基于 WEB 的应用,创建移动解决方案的组件。

### 4. 在线 office 中间件

卓正 PageOffice,在线显示、编辑保存 Word 文档、Excel 文档、PowerPoint 文档、Visio 文档等;支持 Web 页面使用 Session、FormsAuthentication 等安全验证机制;客户端控件提供 JavaScript 方式 VBA 接口调用 Word、Excel 功能;支持 WPS;支持数字签名。

## 5.2.1.1 服务范围

### 1) 应急平台综合应用系统

综合应用系统包括应急值守、指挥调度、信息发布、培训演练、应急保障、应急评估、智能辅助决策、监测防控、预测预警、数据库管理、信息交换、信息发布等功能模块。

### 2) 移动应急终端系统(应急通)

- 3) 文档管理系统
- 4) 舆情监控系统
- 5) 语音调度系统
- 6) 图像监控系统
- 7) 视频会商系统
- 8) 运维系统
- 9) 日常办公软件

#### 5.2.1.2 具体服务内容

- 1) 负责系统环境安装与系统调试（原供应商技术人员进行环境安装与系统调试时，要求中标服务供应商全程陪同，掌握系统常见故障的处理方法，方便维护）；
- 2) 整理收集系统软件供应商通讯信息，随时保持联络；
- 3) 检查应用服务端服务是否运行正常；
- 4) 检查应用客户端是否运行正常；
- 5) 协助处理领导手机问题；
- 6) 应急平台综合应用系统的信息更新、维护。包括新闻类信息、案例、预案、通讯录等信息；
- 7) 文件资料归档管理。包括办内业务文档资料的入库管理和技术资料的入库管理；
- 8) 各系统使用情况监控；
- 9) 各系统使用过程中所遇问题的整理报告；
- 10) 各系统新版本的更新及新功能的培训；
- 11) 各系统应用程序版本的备份；
- 12) 协助整理用户对系统的需求；
- 13) 协助客户方管理系统用户和权限信息；
- 14) 检查通讯运营商的网络是否畅通，协助通讯运营商进行维护工作；
- 15) 常见事故问题的处理；
- 16) 系统设置变更与信息更新；

- 17) 负责全省所有小型移动应急平台的联调测试工作；
- 18) 做好全省应急视频会商和与国务院应急办视频会商的技术保障；
- 19) 做好值班室大屏图像的技术保障；
- 20) 日常做好图像监控系统的保障工作；
- 21) 如软件系统出现问题，不能正常使用，需及时报告主管领导，督促并协助软件厂商解决问题；
- 22) 软件系统出错时或变更后，做好测试工作；
- 23) 帮助用户解决在使用日常办公软件时遇到的问题。

### 5.2.2 数据库运维服务

数据库使用的是 Oracle11g 和 Mysql 两种关系数据库。

数据库运维服务是指：针对用户数据库开展的软件安装、配置优化、备份策略选择及实施、数据恢复、数据迁移、故障排除、预防性巡检等一系列服务。由软件技术人员和硬件技术人员配合维护。

主要服务内容如下：

- 1) 数据库安装与配置：主要指定制数据库安装配置方案，检查软件安装环境，安装数据库软件，完成数据库配置，并测试之；
- 2) 数据库性能优化：主要是指核心参数调优，SQL 语句调优，性能评估方案的提供。
- 3) 数据库备份与恢复：主要是指本地、异地、同步、实时的分级备份与恢复方案及实施；
- 4) 数据迁移：不同版本、不同厂商、不同结构数据库间的数据迁移；
- 5) 故障排除；
- 6) 预防性巡检；定期提供预防性巡检，并完成系统参数、配置调优，及补丁分发、安装服务。

### 5.2.3 机房设备管理（网络设备、服务器设备等）

**网络设备：**

核心交换机 2 台，汇聚交换机 3 台，入侵防御设备（IPS）2 台，入侵检测设备 1

台，防火墙 4 个，SSL VPN 1 个，漏洞扫描 1 台，堡垒主机 1 台，WEB 防火墙（IP: 192.168.1.254）1 个，数据库审计（IP: 10.0.0.11）1 个，身份认证系统（IP: 10.0.10.120）1 个，FC 交换机 1 台，数字中继网关 1 个，网络交换机 1 台，外网路由器 1 个，网络交换机 6 台，小型机 2 台（unix 框架，aix 操作系统）。

### **服务器设备：**

服务器包含应用服务器和数据库服务器。

需要维护的服务器有应急平台综合系统服务器、舆情服务器、GIS 服务器、文档管理系统服务器、运维系统服务器等。

共有 6 台刀片服务器，4 台机架式服务器，2 台 NAS 备份一体机。机架式服务器中 2 台在 DMZ 区，2 台在全省政府系统办公业务资源网区域；备份一体机 1 台在 DMZ 区，1 台在全省政府系统办公业务资源网区域。

机架式服务器上安装有虚拟化平台，平台上共建 11 台虚拟主机，虚拟主机拥有独立 IP，操作系统为 Windows Server 2008 R2，其中 DMZ 区有 2 台，运行舆情监测系统，专网区域有 9 台，运行应急平台及相关业务系统。

### **5.2.3.1 服务范围**

- 1) 小型机、服务器、存储设备的日常监控，故障处理，操作系统维护，补丁升级；
- 2) 网络安全设备的安装、配置、维护；
- 3) 机房环境巡查管理。

### **5.2.3.2 具体服务内容**

- 1) 负责设备的安装、调试，设备原厂商工程师进行安装时，需全程陪同，记录安装过程，接受原厂商工程师的安装、调试、维护指导；
- 2) 服务器操作系统的安装、升级；
- 3) 服务器设备的监控，包括：CPU 性能、内存使用情况、硬盘利用情况、系统进程、主机性能、主机电源、风扇使用情况、主机内部温度、主机硬盘运行状态、主机网卡等硬件状态等；
- 4) 存储设备的监控，包括：设备状态、端口状态、传输速度、存储性能、故障提示和告警；

- 5) 设备的错误日志的检查并处理;
- 6) 网络配置的检查及测试;
- 7) 操作系统性能分析, 并形成分析报告;
- 8) 小型机配置信息, 根据需要调整配置;
- 9) 每季度全面巡检, 提交详细的预防性维护报告和总结;
- 10) 检查蓄电池使用情况, 对蓄电池进行充放电、坏件更换。
- 11) 定期清理机房, 检修机房内各供水管路及排水管路, 杜绝漏水, 保证管路畅通;
- 12) 定期进行现场巡检。检查内容包括: 机房温度湿度检查、设备地线检查、设备指示灯状态、机柜防尘、线路等。

#### **5.2.4 设备及线路标识**

##### **5.2.4.1 服务范围**

- 1) 机房中的线路及设备
- 2) 办公室中的线路及设备
- 3) 其它线路及设备

##### **5.2.4.2 具体服务内容**

- 1) 定期对机房中的线路及设备的标识签进行检查, 如有损坏、脱落, 或是标识内容与实际设备不符的, 尽快重新粘贴。保证设备及线路标识的准确性。
- 2) 定期对办公室中的线路及设备的标识签进行检查, 如有损坏、脱落, 或是标识内容与实际设备不符的, 尽快重新粘贴。保证设备及线路标识的准确性。

如有新设备接入, 或是线路、设备变动位置, 需及时粘贴标识签, 记录设备参数, 变更网络拓扑图。

#### **5.2.5 日常办公设备管理**

##### **5.2.5.1 服务范围**

- 1) 办公区域内的台式电脑、笔记本、打印机、传真机等常用办公设备;
- 2) 计算机上的常用办公软件, 包括操作系统、办公软件、工具软件等。由网络技术人员负责。

### 5.2.5.2 具体服务内容

- 1) 信息化设备资产调查及标识管理。形成《设备信息表》，并制作标识签，进行统一标识管理。以便掌握设备的供应商、采购商、责任人、保修期限、IP地址、产品序列等信息；
- 2) 收集设备的随机资料，包括驱动光盘、操作手册、保修卡。设备标配软件、驱动程序需做专门备份，方便后期维护；
- 3) 设备搬移或新设备入场时，负责设备的安装调试和使用指导。若有设备厂商专业技术人员安装调试，需在一旁监督学习；
- 4) 负责计算机操作系统的安装及常用办公软件、工具软件的安装升级；
- 5) 保修期内原厂设备，负责联络厂家工程师上门维修，并跟踪维修情况；
- 6) 信息化设备耗材的推荐、采购、更换；
- 7) 应对日常可能出现的办公设备故障。

### 5.2.6 防（杀）病毒服务

防杀病毒工作范围包括办公范围内的所有服务器及客户端。在工作过程中严格遵守《计算机病毒防治管理办法》，由网络技术人员负责。主要工作包括：

- 1) 制定合理的防病毒策略和安全管理制；
- 2) 推行全网防毒管理，将网内所有服务器和客户端全部纳入管理范围，安装指定的防病毒软件；
- 3) 防（杀）病毒产品及时更新升级和日常维护；
- 4) 负责防病毒服务器总控管中心的管理，实时了解全网病毒防护状况。
- 5) 与防病毒软件厂家专职服务人员进行沟通，及时获取预警信息，若有可疑文件，及时提交至厂家进行分析；
- 6) 病毒事件发生时，负责及时处理，阻止病毒继续扩散，保护重要设备和数据资源，把损失降到最低；
- 7) 病毒事件发生后，进行信息整理，并提交事件报告；
- 8) 定期进行系统安全漏洞评估，提出改进建议与实施方案。

### 5.2.7 日常工作

- 1) 对 IT 资产进行管理，建立起资产库，并建立资产间的关联关系。对 IT 资产的备案要及时；
- 2) 日常工作中如需采购设备，中标服务供应商技术人员需从专业使用的角度提供采购建议，引导客户采购适用的设备；
- 3) 指挥大厅的卫生与办公区域卫生要及时打扫，保证整洁有序；
- 4) 指挥大厅的灯、开关、窗户、窗帘、表、家具应及时维修或更换；
- 5) 驻场人员应在日常工作中，同客户一起学习，养成好的工作习惯；
- 6) 工作总结与汇报：在每周一和每月初，总结上周、上月的工作，并罗列出本周、本月工作计划，以《工作周报》、《工作月报》（见附 2 表单）的书面形式呈报给相关领导；
- 7) 客户回访及统计：在每月初，对客户进行回访，以便及时掌握客户意见。回访结果整理成书面形式呈报客户及公司相关领导；
- 8) 热情为客户解决日常工作中遇到的问题。（包括手机使用、办公软件使用等）。

#### **5.2.8 其他服务**

- 1) 系统平台整体设计及实施规划。
- 2) 基于信息系统的流程再造和优化。
- 3) 信息系统的可行性分析及方案选择。
- 4) 领导交办的其他工作。

#### **5.3 其他需说明事项**

本服务采购项目签约期限为一年，合同期限内签约双方根据省机构改革实际情况协商变更或终止合同。

#### **三、服务范围、地点：**

河南省人民政府办公厅（郑州市金水东路 22 号）

## 第六部分 磋商响应文件格式及内容

### 一 磋商复函格式

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位\_\_\_\_\_号磋商邀请书的邀请，我们决定参加贵单位组织的项目的磋商采购。我方授权\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表我方\_\_\_\_\_（供应商的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方愿意按照磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，磋商报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证\_\_\_\_\_完成项目供货、安装、验收等工作；按磋商文件的规定向贵单位支付成交服务费。

4、我方同意按照磋商文件的要求，向贵单位递交金额为\_\_\_\_\_人民币（大写）的磋商保证金。并且承诺：在磋商有效期内如果我方撤回竞争性磋商响应文件或成交后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵单位退还该磋商保证金的权力。

5、我方为本项目提交的竞争性磋商响应文件一式\_\_\_\_\_份，其中正本一份、副本\_\_\_\_\_份。

6、磋商有效期 60 天

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

8、在质量、性能和服务不相等情况下，我方完全理解并认可贵单位不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称：（公章）

供应商授权代表姓名（签字）：

日期:

通讯地址:

邮政编码:

电话:

传真:

供应商开户行:

账号:

## 二 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（磋商供应商全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为\_\_\_\_\_号（项目名称）的磋商及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

见证人签字：

职务：

单位名称（公章）：

地址：

后附：法人身份证复印件和被授权人身份证复印件正反面。

### 三 资格申明

#### 一、基本情况：

1) 磋商供应商名称

2) 地址

联系电话、传真

3) 成立或/注册日期（提供其营业执照副本复印件）

4) 法人代表

5) 投标联系人

#### 二、财务状况：

固定资产

流动资产

长期负债

流动负债

资产净值

有关开户银行的名称、地址

最近三年每年的营业总额（2013-2015 年）

年份	业务总额	河南省内	河南省外

兹证明以上陈述是真实的、准确的，所提供的资料和数据均已提供，我们同意按贵方要求出示有关证明文件。

日期\_\_\_\_\_

供应商名称\_\_\_\_\_

授权代表签字\_\_\_\_\_

#### 四 竞争性磋商报价表

供应商：（此处填名称并盖章）

项目名称	
投标总价	人民币小写(元): 人民币大写(元):
投标保证金	人民币小写(元): 人民币大写(元):

磋商供应商（公章）：

磋商供应商授权代表（签字）：

2018 年 月 日

## 五 技术服务方案

包括但不限于人员配备、工作内容（具体服务内容）、方法、计划及组织方案等。  
评审根据各谈判供应商提供的服务方案进行对比评价。

磋商供应商授权代表签字：

磋商供应商公章：

## 六 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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。

磋商供应商授权代表签字：

（公章）

年 月 日

**\*注：各磋商供应商无此承诺书者，按无效磋商处理。**

## 七 参加采购活动前3年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明承诺书

为进一步规范政府采购行为,提供更加优质的服务,我公司郑重做出如下声明(包括但不限于以下):

参加政府采购活动近3年内在经营活动中没有重大违法记录;  
近3年没有受到政府及行业监管部门的处罚。

单位名称: (盖章)

授权代表(签字):

日期: 年 月 日

**\*注: 各竞争性磋商供应商无此承诺书者, 按无效磋商处理。**

## 八磋商保证金缴纳证明复印件

供应商必须提供本次采购项目的磋商保证金缴纳证明复印件。

## 十投标人证明文件

- 1、营业执照副本复印件
- 2、财务状况报告：
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材；
- 5、供应商认为需要提供的其它资料