

河南省财政厅行政管理系统升级项目

招 标 文 件

招标编号：豫财招标采购-2019-1617



河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

第一章	投标人须知.....	3
第二章	合同基本格式.....	17
第三章	投标文件通用格式	29
第四章	招标邀请函.....	54
第五章	招标项目资料表	57
第六章	有关合同条款资料表	62
第七章	项目需求及技术规格要求	63
第八章	评分标准.....	75

第一章 投标人须知

一. 说明

1. 适用范围

1.1 本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所述的项目。

2. 定义

2.1 采购人：“招标项目资料表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 采购代理机构：取得政府采购招标代理资质，受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

2.3 合格投标人：符合第五章 招标项目资料表中投标人资格要求。

2.4 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

2.5 投标文件：指投标人根据招标文件要求提交的所有文件（包括澄清及答疑函）。

2.6 供应商：有能力向采购人提供货物及伴随服务的法人、其他组织或者自然人。

2.7 货物：指除了咨询服务以外的所有的物品、设备、装置和/或包括附件、备品备件、图纸、技术文件、用于运输和安装的包装、培训、维修和其他类似服务的供应。

3. 投标费用

3.1 无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用，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上述费用。

4. 投标签章

电子投标文件的签章：投标人通过河南省公共资源交易中心受理大厅 CA 密钥窗口办理电子认证，且招标文件中明确要求投标文件（*.hntf 格式或 *.nhntf 格式）须加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签章。

5. 会员信息库

5.1 河南省公共资源交易中心面向全国征集注册投标人会员。

5.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由投标人负

责、河南省公共资源交易中心只负责对投标人所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；本项目所需会员库资料有效性由本项目评标委员会负责审核。为确保投标文件通过评审，投标人应及时对入库资料进行补充、更新。如因前款原因未通过本项目评标委员会评审，由投标人承担全部责任。

5.3 网上会员库中文字资料与扫描件资料不一致时，以扫描件资料为准。

5.4 有关会员库的更多信息，请登录河南省公共资源交易中心网查询。

6. 采购信息的发布

6.1 与本次采购活动相关的信息，将在河南省政府采购指定网站上及时发布，包括河南省政府采购网（www.hngp.gov.cn）、河南省公共资源交易网（www.hnggzy.com）。

二. 招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件用以阐明本次招标的货物和服务要求、招标投标程序和合同条件。

7.2 招标文件由下述部分组成：

- 第一章 投标人须知
- 第二章 合同基本格式
- 第三章 投标文件通用格式
- 第四章 招标邀请函
- 第五章 招标项目资料表
- 第六章 有关合同条款资料表
- 第七章 项目需求及技术规格要求
- 第八章 评分标准

（以实际内容为准）

7.3 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、条款、格式和技术规范等所有事项，按招标文件的要求制作并提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、有效性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝的风险。

7.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删；如有修改和增删，必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字。

7.5 本项目不提供纸质招标文件。

8 . 招标文件的澄清

8.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在投标截止 15 日前在交易平台上进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。

8.2 招标文件的澄清将在招标项目资料表规定的投标截止时间前在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

8.3 采购人、采购代理机构应对已发出的招标文件进行的澄清内容应当以书面形式通知河南省公共资源交易中心，由河南省公共资源交易中心负责通知到本项目所有投标人。

8.4 投标人在收到澄清后，应在招标项目资料表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

8.5 因河南省公共资源交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标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。

9 . 招标文件的修改

9.1 在投标邀请函中所述的投标截止日期前，采购代理机构和采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时，在核对后并确认不影响采购人重要需求的情况下，对招标文件进行修改。

9.2 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过河南省政府采购网（<http://www.hngp.gov.cn>）和河南省公共资源交易网（www.hnggzy.com）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招标文件的投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的答疑文件，以此编制投标文件。

9.3 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容应当以书面形式通知河南省公共资源交易中心，由河南省公共资源交易中心负责通知到本项目所有投标人。

9.4 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，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

三. 投标文件的编写

10 . 投标的语言

10.1 投标文件以及投标人与采购人和采购代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

11 . 投标文件计量单位

11.1 除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中国公制计量单位。

12 . 投标文件的组成

12.1 投标文件包括下列部分：

投标文件须包括但不限于招标文件“第三章 投标文件通用格式”中所要求的内容。

12.2 投标文件应与招标文件的次序一一对应。

12.3 本次招标项目共计一个包。投标人必须独立对完整的包进行投标，拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以废标。

13 . 投标格式

13.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地制作投标文件，按招标文件提供的资格证明格式（见第三章）提交招标文件要求的资格证明文件。

14 . 投标报价

14.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写提供各项货物及服务的单价、分项总价和总投标价。如果单价、分项总价和总投标价之间有差异，评标以单价为准。投标人必须无条件接受以其所报单价为基准的价格调整，否则其投标文件将被拒绝。

14.2 投标人的投标报价为交货地点交货价格，包括货物、随配附件、备品备件、工具、厂家赠品、运抵指定交货地点费用、保险费、安装调试费、服务费、售后服务、税金及其他所有费用的总和。投标人的报价超过采购预算，按无效标

处理。

14.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

14.4 投标报价应完全包括招标文件规定的货物和服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

14.5 投标人对每种货物和服务只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性报价的投标。

14.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

14.7 根据招标文件第八章技术规格和要求规定的服务、供货和责任范围，投标人应对项目进行总报价。

15 . 投标货币

15.1 除非另有规定，投标人提供的所有货物和服务均应用人民币报价。

16 . 投标人资格的证明文件

16.1 依据第五章“招标项目资料表”中的要求按第三章投标文件通用格式提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。如果投标人是联合体，则联合体各方应分别提交资格文件、以及联合体协议，联合体协议应标明主办人。

16.2 若投标人提供的货物及服务不是投标人自己制造的，从中华人民共和国境外取得的货物，除招标文件另有规定外，必须有货物制造商或其指定总代出具响应本次招标的投标货物的正式授权书。

16.3 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力的证明文件。

17 . 证明投标货物和服务符合招标文件技术要求的文件

17.1 投标人应提交证明其拟供货物和服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

17.2 在主要设备（产品）规格一览表中应说明货物的品牌型号、规格参数、制造商及原产地等，交货时出具原产地证明及合格出厂证明。

17.3 招标文件中为简述货物品质、基本性能而标示的品牌或型号仅供投标人选择

货物在质量、水平上的比照参考，不具有限制性。投标人可提供品质相同或优于同类产品的货物。

17.4 证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并提供：

17.4.1 货物主要技术指标和性能的详细描述；

17.4.2 保证货物正常和连续运转期间所需的所有备件和专用工具的详细清单，包括其价格和供货来源资料；

17.4.3 投标人应对招标文件技术要求逐条应答，并标明与招标文件条文的偏差和例外。对招标文件有具体规格、参数的指标，投标人必须提供其所投货物的具体数值。

18 . 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

19 . 投标有效期

19.1 投标文件应自投标规定的开标之日起，在“招标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以拒绝。

19.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可要求投标人延长其投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

20 . 投标文件的式样和文件签署

20.1 投标人应将加密电子投标文件上传至河南省公共资源交易中心。

20.2 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交加密的电子投标文件，通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台内上传。

20.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

20.4 投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“投标函”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章；左侧栏目“投标正文”中的“投标函”和“开标一览表”须盖章或签字后扫描替换到“投标正文”中的相应位置。其他要求签字盖章的招标文件格式内容，投标人须按招标文件格式要求加盖投标人的公章和法定代表人签章。

20.5 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标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，否则将存在投标文件被拒绝的风险。**投标函及开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。**

20.6 投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

20.7 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.hntf 格式和*.nhntf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

20.8 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

四. 投标文件的递交

21 . 投标文件的递交

21.1 电子投标文件的递交：

（1）投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.hntf）到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

（2）投标人因河南省公共资源交易平台投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-86095957。

22. 投标截止期

22.1 投标人应在不迟于“招标项目资料表”中规定的截止日期和时间将加密电子投标文件上传。

22.2 采购人和采购代理机构可以修改招标文件并自行决定酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

23 . 迟交的投标文件

采购代理机构将拒绝接收投标截止期后递交的任何投标文件。

24 . 投标文件的修改和撤回

投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交至采购代理机构。在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。从投标截止期至投标

人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标。

五. 开标、资格审查与评标

25 . 开标

25.1 采购代理机构在“招标项目资料表”中规定的时间和地点组织公开开标。投标人授权代表应使用 CA 密钥登录远程开标大厅进行开标活动。

25.2 开标前，采购代理机构将会同相关人员进行验标（检查网上招标系统正常与否），确认无误后开标。开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的加密投标文件远程解密，项目负责人在监督员监督下解密所有投标文件。

25.3 投标人如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前成功上传或误传加密的投标文件，而导致的解密失败, 将被拒绝。

25.4 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统默认的顺序唱标，唱标内容包括投标人名称、投标报价，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。

26 . 资格审查

26.1 开标结束后，采购代理机构负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

26.2 资格审查小组最少 2 人组成，并负责具体审查事务，其中：由采购人派出的采购人代表至少 1 人，由采购代理机构派出的工作人员至少 1 人。

26.3 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

26.4 依据招标项目资料表对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。

27 . 评标工作

27.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）对所有投标人的投标文件进行评审，并依综合评分由高到低的顺序推荐出“招标项目资料表”中载明数量的中标候选人。

27.2 评委会成员为 5 人及以上单数专家和采购人代表组成，其中除采购人代表以外的外聘专家不少于三分之二，从政府采购专家库中随机抽取。

28 . 投标文件的澄清

28.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照采购代理机构通知的时间、方式

由投标人远程进行答疑和澄清。

28.2 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

28.3 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

29 . 投标文件的符合性检查

29.1 评委会将审查投标文件签署是否合格等。

29.2 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。若投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

29.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

29.4 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的重要（关键性）条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到任何提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

29.5 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

29.6 投标报价超出采购人预算的投标将会被拒绝。

29.7 评委会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格和能力履行合同，其投标将被拒绝。

29.8 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

29.9 评标中有下列情形之一的，属未实质性响应招标文件，其投标将无效：

- (1) 投标人未提交投标承诺函的；
- (2) 投标有效期不足的；
- (3) 技术规格、技术标准中规定的必须满足的实质性指标存在负偏离的；
- (4) 投标报价超出采购预算的；
- (5) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

- (6) 企业电子签章或个人电子签章不符合招标文件要求的；
- (7) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

29.10 投标人有下列行为之一的，中标、成交无效；给采购人或其他投标人造成损失的，应当承担赔偿责任。

- (1) 提供虚假材料谋取中标或故意进行无效投标的；
- (2) 与其他投标人恶意串通投标的；
- (3) 采用不正当手段妨碍、抑制其他投标人的；
- (4) 向招标方行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 其他严重违反招标程序的行为。

29.11 有下列情况之一的，视为投标人相互串通投标，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混装；
- (6) 不同投标人的投标文件制作机器码一致。

30 . 投标的评价

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

评标委员会应当将其作为无效投标处理。

30.3 提供相同品牌全部产品或核心产品且通过资格审查、符合性审查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，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

30.4 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

30.5 计算投标总价时，以货物到达采购人指定的目的地交货价为标准，其中已包含各种税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费。

31 . 评标价的确定

31.1 本项目落实中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181 号)的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，评标价不作为成交价和合同签约价，成交价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，中小微企业产品和监狱企业产品、残疾人福利性单位产品只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。中小企业的认定标准按《中小企业划型标准规定》工信部联企业〔2011〕300 号文件执行，供应商提供《中小企业声明函》。监狱企业需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，否则不予认可。

32 . 保密及其它注意事项

32.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

32.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

32.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则，其投标可能被拒绝。

32.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

32.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散

出评标人员之外。

六. 中标结果

33 . 确定中标人

33.1 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，由采购人或采购人委托评标委员会按照招标文件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。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

33.2 采购人按规定确定中标人后，采购代理机构应将中标结果以中标公告形式在政府采购管理部门指定的媒体上予以发布，中标公告期限为 1 个工作日。

33.3 各有关当事人对中标结果有异议的，认为中标或者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《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》相关规定，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑(投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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)，由法定代表人(负责人)或其授权代表携带本人身份证件(原件)一并提交(平邮、传真件不予受理)，并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期提交或未按照要求提交或不符合法律法规规定的质疑函不予受理。中标公告发布之日起被视为当事人应知其权益受到损害之日。

34 . 中标通知书

34.1 在中标公告发布同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

34.2 未中标的投标人有权被告知资格审查未通过原因。

34.3 采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

34.4 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

34.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

35 . 接受和拒绝任何或所有投标的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，采购代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

七. 授予合同

36 . 合同授予标准

除第 35 条、第 41 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评标综合得分最高的投标人。

37 . 合同授予时更改采购货物数量的权力

采购人和采购代理机构在授予合同时有权在“招标项目资料表”规定的范围内，对“项目需求”中规定的设备和服务的数量予以增加或减少，但不得对货物、单价或其它的条款和条件做任何改变，且增减数量不得超过招标文件规定数量的百分之十。

38 . 签订合同

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

38.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

38.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定承担相应的违约责任。

38.4 如中标人不按第 38.2 条约定谈签合同，采购人和采购代理机构将报请取消其中标决定。采购人和采购代理机构可在候选中标单位中按顺序重新选定中标人或重新开展政府采购活动。

八. 履约和验收

39 . 履约保证金

中标人应按照招标文件或合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保函格式、政府采购履约担保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

40 . 验收

中标人应按照招标文件或合同条款的规定，完成招标文件或合同条款约定的项目内容，经过采购人确认后完成验收。

九. 其他

41 . 腐败与欺诈行为

41.1 在投标和合同实施期间，要求招标人以及投标人遵守最高的道德标准。为此，特定义如下词汇：

“腐败行为”是指在投标或合同执行期间，通过提供、给予、接受或索要任何有价值的东西，从而影响公职人员工作的行为；

“欺诈行为”是指通过提供伪证影响投标或合同执行，从而损害招标人利益的行为；也包括投标人之间串通（在提交投标文件之前或之后），人为地使投标失去竞争性，从而使招标人无法从自由竞争中获得利益的行为。

42 . 政府采购政策

42.1 关于无线局域网产品，必须执行国家财政部、发改委、信息产业部等部门的规定，投标人必须提供所投货物的《无线局域网认证产品政府采购清单》等证明材料文件复印件。

42.2 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，投标人所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。

42.3 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准的要求，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的国家节能产品认证证书进行确定。

42.4 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、公示、审批手续。

42.5 采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，投标人应提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书。

42.6 鼓励创新，首购和订购的产品具有首创和自主研发性质，属于自主创新产品的，必须执行《自主创新产品政府收购和订购管理办法》。

42.7 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

43. 本招标文件第一卷由河南招标采购服务有限公司负责解释。

第二章 合同基本格式

河南省财政厅 行政管理信息系统升级合同

年 月

甲方：河南省财政厅
地址：郑州市经三路 25 号
联系人：
电话： 0371-

乙方：***公司
地址：
联系人：
电话： -
开户银行：
银行帐号：
税号：

在甲方组织的河南省财政厅行政管理系统升级（采购号？）采购过程中，乙方参加了该项目招标，甲方接受了乙方以总金额人民币：***元，大写：***元整（以下简称“合同价”）的投标。根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规之规定，双方以上述事实为基础，经过平等协商，确认根据下列条款签订本合同，以共同遵照执行。

本合同在此声明如下：

- 一、本合同中所列附件的词语和术语的含义与合同中定义的相同。
- 二、附件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分，并与本合同一起阅读和解释。
- 三、如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。
- 四、乙方在此保证全部按照合同规定向甲方提供软件和服务，并负责弥补可能出现的缺陷。
- 五、甲方在此保证全部按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价款或其他按合同规定应支付的金额。

第一章 合同标的

项目名称	数量	系统开发商	价格
河南省财政厅行政管理系统升级	1套	***公司	***元
合计金额大写：***元整¥***元			

第二章 定义

一、“软件”包括“软件系统”或“系统”，除另有指明外，指描述于本合同附件中的在本合同履行期内所开发和提供的当前和将来的软件版本，包括乙方为履行本合同所开发和提供的软件版本和相关的文件。

二、“可交付件”指由乙方所交付的软件、源代码、需求说明书、业务流程分析、数据库设计、使用说明书等完整文档，包括但不限于：《软件需求说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》、《测试计划》、《测试分析报告》、《试运行报告》、《用户操作手册》、《运维手册》、《系统部署报告》。

三、“交付”指乙方在双方规定的日期内交付约定开发的软件系统的行为。但是乙方完成交付行为，并不意味着乙方已经完成了本合同所规定的所有义务。

四、“规格”是指在技术或其他开发任务上所设定的技术标准、规范。

五、“商业秘密”指甲乙双方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、计算机文档等，或由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。

第三章 项目描述

一、本软件是甲方为完善河南省财政厅行政管理系统系统功能而开发的软件。

二、乙方所开发的软件系统为河南省财政厅行政管理系统升级。

三、系统开发的目标

系统整体功能符合甲乙双方所确认的项目需求说明书（附件）的要求及技术指标。

四、系统开发的交付进度和时间：合同签订后 7 个月内完成系统开发、测试、实施、部署及培训；完成培训后开始试运行，项目试运行期 30 天后，申请初步验收；在初步验收完成后，开始系统正式上线运行，在正式上线运行 1 个月后，申请系统终验。

第四章 系统开发

一、自本合同签订之日起，乙方应履行其在开发计划中所规定的义务，按时按质完成。

二、信息与资料

甲乙双方应互相配合，充分沟通。乙方有权根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调查、了解甲方现有的相关数据和资料，以对该系统进行全面的研究和设计。甲方应予以积极配合，向乙方提供有关信息与资料，特别是有关甲方对系统开发的功能和目标需求方面的信息和资料。如甲方对乙方完成本合同所需的甲方所有的信息和资料不予提供，则由甲方承担不予提供的损害后果。

三、需求与需求分析

甲乙双方将根据甲方为其业务系统开发及其所需功能的描述和甲方所提供的资料与信息共同制作需求分析。甲方在提交有关需求说明、资料和信息时，可以就其中所涉及的软件功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当及时予以解释和答复。

四、需求说明书、概要设计说明书和详细设计说明书

1. 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书完成需求说明书、概要设计说明书、详细设计说明书。以上三项完成后，均应提交甲方审核。甲方在收到上述文件后，对其中所描述软件的适用性、需求性和应用性等进行审核。如甲方认可上述文件，则在上述文件中签字。如有异议，则以书面方式说明理由并提交乙方复审。如乙方认为不构成问题，则应向甲方予以解释。确有问题的，乙方应及时予以修改并再次提交甲方审核。甲乙双方将重复此程序，直至双方一致认可签字。

2. 甲方对上述说明书的签字认可，仅代表对上述说明书中系统开发的适用性、需求性、可用性等等的审核。甲方并不对说明书中的技术问题进行审核。如说明书中出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。

五、系统开发

乙方应严格按照项目需求说明书要求来控制软件的开发质量，消除软件开发中的不利因素，定期向甲方提交开发进度报告，并提交阶段性成果文档。

第五章项目变更

双方为了维护和兼顾各方的需求，确保软件项目开发的质量和项目的顺利实施，就新需求和需求变更问题，按照以下原则处理：

一、甲乙双方在履行本合同过程中合理地提出变更、替换、修改和扩展项目部分需求，作为项目变更处理。

二、甲方项目管理组以书面形式汇总审核新需求，并定期提交乙方项目组。乙方项目管理组根据具体变更需求进行分析，在规定时限内反馈解决方案、变更分析说明书、预估工作量、开发费用和实现新需求的可能时限和条件，包括调整项目计划。

三、变更方案经甲乙双方项目管理组签字确认后，变更纳入开发计划。

四、如因变更导致乙方工作费用和时间增加的，双方将对变更费用和合同履行期限进行协商。在不改变系统原有架构的基础上，且修改量不超过总工作量的 10%，仍执行本合同价款。

五、变更完成后，需发布至用户测试环境，并得到甲方验收确认。

第六章交付、领受与验收

一、交付

1. 乙方应在交付前 5 个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后的 5 个工作日内安排接受交付。

2. 如由于甲方的原因而导致交付不能按照规定的时间进行，乙方将按延期时间顺延交付。如因延期交付而导致乙方损失，甲方应赔偿乙方的实际损失。

3. 如确由乙方原因，延迟提供服务或所提供的服务不符合合同约定，经甲方提出后，限期不改正，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还已付款项。

二、交付内容

乙方应按照合同所约定的内容进行交付。

1. 乙方按甲方的要求，部署应交付的系统。

2. 所交付文档和资料（包括源代码）应以存储介质（U 盘或光盘）和纸张为载体，文件格式为双方都认可的文件格式。

三. 领受

甲方在领受了上述交付件后，应立即对该交付件进行测试和评估，以确认其是否符合系统开发的功能和规格。甲方应在3个工作日内，向乙方提交书面说明以表示接受该交付件。如有缺陷，应递交缺陷说明及指明应改进的部分，乙方应立即纠正该缺陷，并再次进行测试和评估。甲方应于3个工作日内再次检验并向乙方出具书面领受文件或递交缺陷报告。甲乙双方将重复此项程序直至甲方领受，或由甲方依法或依约终止本合同为止。

四、软件系统上线准备

1. 乙方要确保交付拟上线运行的系统已经过功能测试、性能（压力）测试和安全性测试等。

2. 乙方须制定上线测试计划，经甲方审核通过后，方可进行上线测试。

3. 乙方要配合甲方按照上线测试计划，首先配置拟上线系统运行的模拟生产环境，并将系统部署至模拟环境，然后在模拟环境中进行各模块功能测试及全流程测试，最后再进行系统集成测试。

4. 根据《信息安全等级保护管理办法》有关规定，系统上线前，乙方须提供等级保护测评报告。

五、软件系统试运行

1. 自软件交付通过之日起，甲方拥有 30 天的试运行权利。

2. 如由于乙方原因，软件在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所引起的相关费用由乙方承担。

3. 乙方应在合理的期限内排除故障或处理问题。如以上故障或问题影响软件基本功能和目标的实现，且排除故障或处理问题的时间超过5个工作日，则视为乙方交付违约。

4. 软件试运行完成后，由甲方出具验收单，表明系统通过验收正式上线。

六、项目验收

系统正式上线稳定运行 1 个月后，甲方应及时按规定对该软件进行项目验收。乙方以书面形式向甲方递交验收申请，甲方收到验收申请5个工作日内，安排具体日期，按照合同规定完成项目验收，并及时向乙方出具验收报告。

验收条件：

1. 合同中约定的建设内容已全部建成，能满足业务工作需求。

2. 软件系统正式上线期间产生的所有问题都已得到解决，且用户满意。
3. 文档资料规范齐全，并符合相关规定。

验收程序：

1. 验收组由甲方人员组成，必要时按照规定邀请相关专家加入。
2. 验收内容及标准参照项目需求说明书（附件）中的相关章节。
3. 验收是对整个项目的验收，不允许部分验收。
4. 如项目未能通过验收，乙方需对相关问题进行整改，整改结束后重新提交验收；否则，视为验收不通过。
5. 若甲方未在上述期限内完成验收亦未提出书面异议的，视为甲方验收合格且验收合格单已签署。
6. 项目验收后，乙方应负责将软件系统的有关技术文件（系统建设方案、安装、操作、使用、测试、控制和维护手册等）及故障恢复、应急处理、试运行、验收报告等文档汇集成册交付给甲方。

第七章知识产权和使用权

一、本合同签订前已经存在的知识产权归原拥有方所有，乙方在本合同开发期间利用甲方提供的物质资料、并在甲方的书面委托开发要求下为甲方使用目的而开发的应用系统软件的源代码和技术文档等的知识产权归甲方所有。

二、（对版权属于甲方的系统），本项目中开发的应用软件成果归甲方所有，拥有软件著作权，乙方有署名权。乙方应在系统上线部署完成一个月内向甲方交付项目开发的全部源代码和需求说明书、业务流程分析、数据库设计、使用说明书等完整文档，包括但不限于：《软件需求说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》、《测试计划》、《测试分析报告》、《试运行报告》、《用户操作手册》、《运维手册》、《系统部署报告》。

三、源代码交付时，乙方应配合甲方通过安全渠道将源代码文件加入到指定的源代码管理服务器中，同时必须提交刻录源代码文件的光盘。乙方提交的源代码应确保安全可靠，交付前要进行恶意代码、高危风险（SQL注入等）等扫描。源代码实行验证测试管理，测试时，乙方应配合甲方从源代码管理服务器上的管理库中获取源代码，然后进行集成编译验证测试，测试通过视为源代码移交成功。源代码原则上每半年更新一次。更新时，应将标注清楚的更新相关资料，一并提交甲方。

四、甲方在使用乙方提供的属于第三方软件时，应当依照乙方与第三方对该软

件使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

五、本合同项下双方的任何权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一，则本合同项下的权利和义务随之转移至收购、兼并、重组或分立之单位。如甲乙双方在本合同项下的各项权利和义务由甲乙双方之分立单位分别承受的，则甲乙双方与甲乙双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

第八章培训和维护

一、乙方承诺免费提供的系统安装部署、使用和操作培训。

二、乙方有义务对甲方有关人员免费进行全面的技术培训，提供相应的教材和讲解说明，使甲方能够独立进行日常管理和维护。培训具体内容包括：系统架构、系统部署、业务流程管理操作、使用过程中问题的解决方法，以及系统运行必备的相关背景知识等，确保有关人员能熟练使用和管理该软件系统。

三、系统上线后免费运行维护期为 1 年，自项目通过正式验收日开始。乙方成立技术支持服务队，提供 7*24 小时的响应服务，服务人员将根据问题的严重级别做出相应的响应。

四、运行维护服务内容包括投入使用的软件系统的程序错误诊断、修正和因此而引起的数据修正、技术咨询，以及系统运行过程中，由于甲方业务调整引起的工作流程变动、流转表单修改、报表调整等变更引起的 10 个工作日以内的开发和调试工作。

五、在软件系统交付完成后，甲方由于业务变化以及需求增加引起的新模块增添或表单与工作流程的大量调整，乙方与甲方共同评估工作量及费用，达成一致签订补充协议后进行开发。

第九章价格与付款方式

一、合同总额：

本合同总额为：¥***元(大写：***元整)。

二、付款方式：

本合同共分三次付款，具体如下：

第一次：正式签订合同后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，

按合同总额的 30%支付乙方，共计¥***元(大写：***元整)；

第二次：项目正式验收后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 60%支付乙方，共计¥***元(大写：***元整)；

第三次：系统稳定运行一年后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 10%支付乙方，共计¥***元(大写：***元整)。

第十章 保证与免责

一、乙方保证

1. 乙方是一家根据中华人民共和国法律设立的合法经营并具有良好的信誉的公司，具有合法的权利能力签署和履行本合同项下的义务。

2. 乙方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会：

- (1) 与乙方的章程或其他适用于乙方的法律法规或判决相冲突；
- (2) 与乙方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺、合同等规定的义务相冲突或导致任何违约，或使甲方的权利受到约束。

3. 乙方保证履行本合同项下的义务。授予甲方的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务。

4. 乙方保证本软件系统或其授予的权利不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权利，也没有其他针对乙方拥有本软件权利的未决诉讼，或甲方行使乙方所授予的软件权利会侵犯任何第三人的合法权利。

5. 乙方保证本软件系统符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范。

6. 在乙方所交付的软件系统中，不含任何可以自动终止或妨碍系统运作的程序。

二、甲方保证

1. 甲方具有合法的权利缔结本合同。甲方具有合法的权利能力签署并履行本合同项下的义务。

2. 甲方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会

- (1) 与甲方的章程或其他适用于甲方的法律法规或判决等相冲突；
- (2) 与甲方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺合同等中的义务相冲突或导致任何违约，或使乙方的权利受到约束。

第十一章保密

一、双方在合同有效期内及合作终止后，双方均有责任和义务保护对方的权益（包括对方的商业信息、知识产权等保密信息）不因本方的过错而受到伤害。

二、双方有义务保护对方商业信息，市场信息和版权、商标以及专有知识产权，不得有任何侵犯对方商业机密和知识产权的行为发生；在未取得对方书面同意前，不得将合同履行过程中知悉的对方信息透露给任何第三方。

三、（如知识产权为双方共同所有适用）针对本合同范围内因甲方使用目的而进行的定制化开发内容，乙方承诺严格保密相关的开发源代码、技术文档、数据等项目成果和信息，如有出售、转移等可能为第三方所知悉的情形，必须事先征得甲方书面同意。

四、乙方对系统数据的扫描、录入、导出、处理或者软件调试，在甲方指定的场所，利用甲方指定的计算机设备和网络环境进行。

五、乙方未经甲方授权不进行系统操作，不私自下载、拷贝、记录系统数据，不破坏、篡改系统数据，不在任何场合向无关人员描述和透漏所接触到的内容，不得以任何形式将系统数据和纸质资料带出甲方办公场所。

六、按照双方共同确定的被授权人员及其操作权限对相关数据及系统进行操作和管理，未经甲方批准不随意变更授权人员及其权限，乙方不随意扩大授权范围。

第十二章违约责任和争议解决

一、因甲方原因延迟付款的，每延迟一日应支付合同金额 0.05%的违约金，累计不超过合同总额的 5%。

二、因乙方原因延期提供服务或所提供的服务不符合本合同约定的，经甲方提出后乙方应在双方协商确定的期限内改正，否则每延迟一日应支付本合同金额 0.05%的违约金，累计不超过合同总额的 5%。

三、乙方不得将本合同部分或全部实施内容进行转包或分包。如有违反，甲方将有权终止合同，并要求乙方退还本合同所有已支付金额。

四、对因本合同引起或与本合同有关的任何争议，双方应尽其最大努力通过友好协商解决。如果该争议未能得到协商解决，则任意一方均可向甲方所在地的人民法院起诉。除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

第十三章、反商业贿赂

一、甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国关于反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。

二、甲方或乙方均不得向对方或对方经办人或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何个人利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。而且在合同中明示之利益必须以转账方式划至合同对方之对公账户，不得以现金或转账或其他任何方式支付予个人。

三、如因一方或一方经办人违反上述第二款之规定，给对方造成损失的，应承担损害赔偿责任。

四、本条所称“其他相关人员”是指甲乙双方经办人以外的与合同有直接或间接利益关系的人员，包括但不限于合同经办人的亲友。

第十四章不可抗力

一、由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在十天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

二、受到不可抗力影响的一方，应采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第十五章合同的生效、变更与终止

一、本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

二、如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

1. 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；
2. 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；
3. 出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

三、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列附件经双方签字后为本合同的组成部分。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方发生约束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

四、本合同书一式八份，具有同等法律效力，双方各执四份。

附件：《河南省***管理系统开发（升级）需求说明书》

甲方：河南省财政厅

乙方：**公司

甲方授权代表：

乙方授权代表：

日期：

日期：

第三章 投标文件通用格式

【封面】

项目名称

投标文件

招标编号：豫财招标采购-2019-

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2019 年 月 日

目 录

- 1、法定代表人授权书
- 2、投标函
- 3、资格证明文件
 - (1) 投标人资格申明信
 - (2) 投标人资格申明
 - (3) 证书
- 4、投标报价表格
 - (1) 开标一览表
 - (2) 分项报价明细表
 - (3) 技术规格/商务条款偏差表
 - (4) 拟用于本项目主要人员一览表
- 5、售后服务计划
- 6、投标人及投标产品简介
- 7、反商业贿赂承诺书
- 8、政府采购活动声明函
- 9、财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料
- 10、小微企业声明函
- 11、企业信用查询结果页（信用中国、中国政府采购网）

1. 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号）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、身份证号）为本公司的合法代理人，就招标编号为（项目名称）的投标及合同执行，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至投标一切事宜处理完毕之日，特此声明。

附：法定代表人、委托代理人身份证正反面扫描件

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

地址：

附：法定代表人、委托代理人身份证扫描件

法定代表人身份证扫描件（正面）	法定代表人身份证扫描件（反面）
-----------------	-----------------

委托代理人身份证扫描件（正面）	委托代理人身份证扫描件（反面）
-----------------	-----------------

2. 投 标 函

致： (采购人名称)

我们收到了招标编号为豫财招标采购-2019-的【项目名称(包)】采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）元人民币（RMB¥：元）。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5) 我们已经详细审核了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6) 我们承诺，与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

(7) 我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8) 我们一旦中标，将按规定及时向招标代理公司交纳招标代理服务费，并与采购人签订合同，严格履行合同中的责任和义务。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

3. 资格证明文件

填写须知

- 1) 投标人应如实填写和提交下述规定表格以及其他有关资料。
- 2) 所附格式中要求填写的全部问题和/或信息都必须填写。
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 4) 评标将根据投标人提交的资料判断其履行合同的合格性及能力。
- 5) 投标人提交的材料将被保密，但并不退还。
- 6) 全部文件应按“招标项目资料表”规定的语言和形式提交。

3.1 投标人资格申明信

致：（采购代理机构名称）

为响应你方于年月日发出的（招标编号）投标邀请，下述签字人愿意参加投标，提供招标文件中货物/服务报价表规定的（项目/货物名称），递交下述文件并保证所有陈述是正确的和真实的。

1. 由（制造商/指定代理名称）为（项目/货物名称）开立的授权书，写明我方有权代表制造厂家的货物投标。（当投标人为代理贸易公司时填写）。

2. 我方的资格申明保证资格文件的陈述真实正确。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

3.2 投标人资格申明

一 基本情况

1) 投标人名称

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) 法定代表人

5) 制造商名称和地址（如有）

6) 投标人所属的集团/财团公司

7) 投标人员工总人数：

其中：高级职称人数：

中级职称人数：

管理人员人数：

技术人员人数：

8) 投标联系人

联络方式及电话：

二 财务状况

1) 固定资产

2) 流动资产

3) 长期负债

4) 流动负债

5) 资产净值

6) 有关开户银行的名称、地址

7) 最近三年每年的营业总额

年份	业务总额	国内	出口

3.3 证书

下述签字人证明本资格文件和要求的格式中的说明是真实的和正确的。

下述签字人在此授权并要求任何被征询的机构向招标公司提供招标文件所要求的资料，以证明本声明及本公司实力和信誉。

下述签字人理解并同意提交对其他有关资格材料的进一步要求。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

主要内容：企业信誉等需要证明的内容

4. 投标报价表格

4.1 开标一览表

投标人（企业电子签章）：

单位：人民币元

投标人名称	
投标总报价	大写：
投标总报价	小写：
工期	
质量保证期	
投标保证金	本项目无需提交投标保证金
投标有效期	
其他声明	

法定代表人（个人电子签章）：

说明：

- 1、本表投标总价应与投标文件中报价表的总报价一致，否则投标人承担被拒标的风险。
- 2、与本表同时公开唱标的内容包括对其投标文件的修改或撤回通知、投标价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。

4.2 分项报价明细表

投标人（企业电子签章）

项目名称：

单位：人民币元

序号	分项名称	分项报价	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

法定代表人（个人电子签章）：

说明：1、报价为交货地点交货价格，包括货物、随配附件、备品备件、工具、厂家赠品、运抵指定交货地点费用、保险费、安装调试费、服务费、售后服务、税金及其他所有费用的总和。

4.3 技术规格/商务条款偏差表

投标人（企业电子签章）

项目名称：

序号	项目名称	招标要求	投标规格	偏差描述	结论

法定代表人（个人电子签章）：

说明：

1. “偏差描述”栏中详细注明所投产品参数与招标文件中要求有何不同，并说明其符合性。
2. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

4.4 拟用于本项目主要人员一览表

投标人（企业电子签章）

项目：（此处填编号）

名称	姓名	职务	职称	主要资历、经验及承担过的工程项目
一、总部				
1. 项目主管				
2. 技术负责人				
3. 其他人员				
二、现场				
1. 项目经理				
2. 项目副经理				
3. 技术负责人				
4. 计划管理				
5. 技术人员				
.....				
.....				
.....				

法定代表人（个人电子签章）：

5. 售后服务计划

- 1、详细说明售后服务的内容、形式，含免费维护时间、解决质量或操作问题的响应时间、解决问题时间、地点。
- 2、维护技术人员情况。
- 3、技术培训、质量保证措施。
- 4、该项目所提供的其他免费物品或服务。
- 5、投标人认为需要说明的其他服务承诺。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

6. 投标人及投标产品简介

投标人必须但不限于提供以下内容：

- 1、投标人简介：包括公司概况、组织机构、近三年经营情况、技术设备、人员状况等；
- 2、软件产品详细介绍；
- 3、其他投标人认为需要提供的。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

7. 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。

投标人（企业电子签章）：

年 月 日

*注：各投标人无此承诺书者，按无效投标处理。

8. 政府采购活动声明函

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的
声明函

我公司承诺：

我公司(公司名称) 在参加本次项目(项目名称、招标编号) 采购
活动前三年内在经营活动中无重大违法记录。

特此声明。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期：

9. 财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供投标人 2018 年度财务审计报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截至到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供近三个月内其基本开户银行出具的资信证明）

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2019 年 1 月 1 日以来任意三个月纳税凭证和社保缴费凭证）

10. 小微企业声明函（投标人）

（投标人属于小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型/微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型/微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型/微型）企业制造的货物（见该制造商出具的《小微企业声明函》）。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）

日期：

财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库〔2011〕181号）第二条规定：中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

1. 符合中小企业划分标准（见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））；
2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
3. 本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。
4. 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（提醒：如果投标人不满足小型、微型企业的认定标准，或所投产品的制造商不符合小型、微型企业认定标准的，则不需要提供《小微企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

11. 小微企业声明函（制造商）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）和《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）规定的划分标准，本公司属于第四条项行业，为（请填写：小型/微型）企业。

本公司参加（采购项目名称）采购活动或者授权由（代理商名称）提供本企业制造的（货物名称品牌型号），本条所称货物不包括使用大型、中型企业注册商标的货物。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将承担相应的法律责任。

制造商名称（公章）：

日期：

财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库〔2011〕181号）第二条规定：中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

1. 符合中小企业划分标准（见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））；
2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
3. 本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。
4. 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（提醒：如果投标人不满足小型、微型企业的认定标准，或所投产品的制造商不符合小型、微型企业认定标准的，则不需要提供《小微企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

12. 政府采购政策性规定证明材料

（注：如果供应商无本项资料，本声明函可删除）

产品适用政府采购政策情况表

中小企业扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： （ ） 中型、小型、微型企业参加投标且提供本企业制造的产品。 （ ） 中小微企业参加投标且提供其它中型、小型、微型企业产品。						
	产品名称	品牌、型号	制造商	制造商类型 (填中型/小型/微型/监狱)	数量	单价 (元)	合计(元)
	小型、微型企业产品金额总计(元)						
节能产品	1、优先采购 产品名称	品牌、型号	制造商	认证证书编号	数量	单价 (元)	合计(元)
	优先采购节能产品金额总计(元)						
	2、强制采购 产品名称	品牌、型号	制造商	认证证书编号	数量	单价 (元)	合计(元)
强制采购节能产品金额总计(元)							
环境标志产品	产品名称	品牌、型号	制造商	认证证书编号	数量	单价 (元)	合计(元)

	环境标志产品金额总计（元）	
--	---------------	--

填报要求：

1、本表的产品名称和品牌、型号、金额应与《分项报价一览表》一致。

2、制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“中型”、“小型”或“微型”。

3、节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布的最新一期《节能产品政府采购品目清单》中的产品，其中以“★”标注的为政府强制采购产品，投标人响应招标文件要求提供的投标产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围的“政府强制采购产品”的应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认证证书复印件，否则视为非实质性响应招标文件要求。环境标志产品是指财政部、生态环境部发布的最新一期《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人响应招标文件要求提供的投标产品属于《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》范围的“政府优先采购产品”的应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认证证书或环境标志产品认证证书复印件，否则视为主动放弃被优先采购的权利。

4、请投标人正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符。

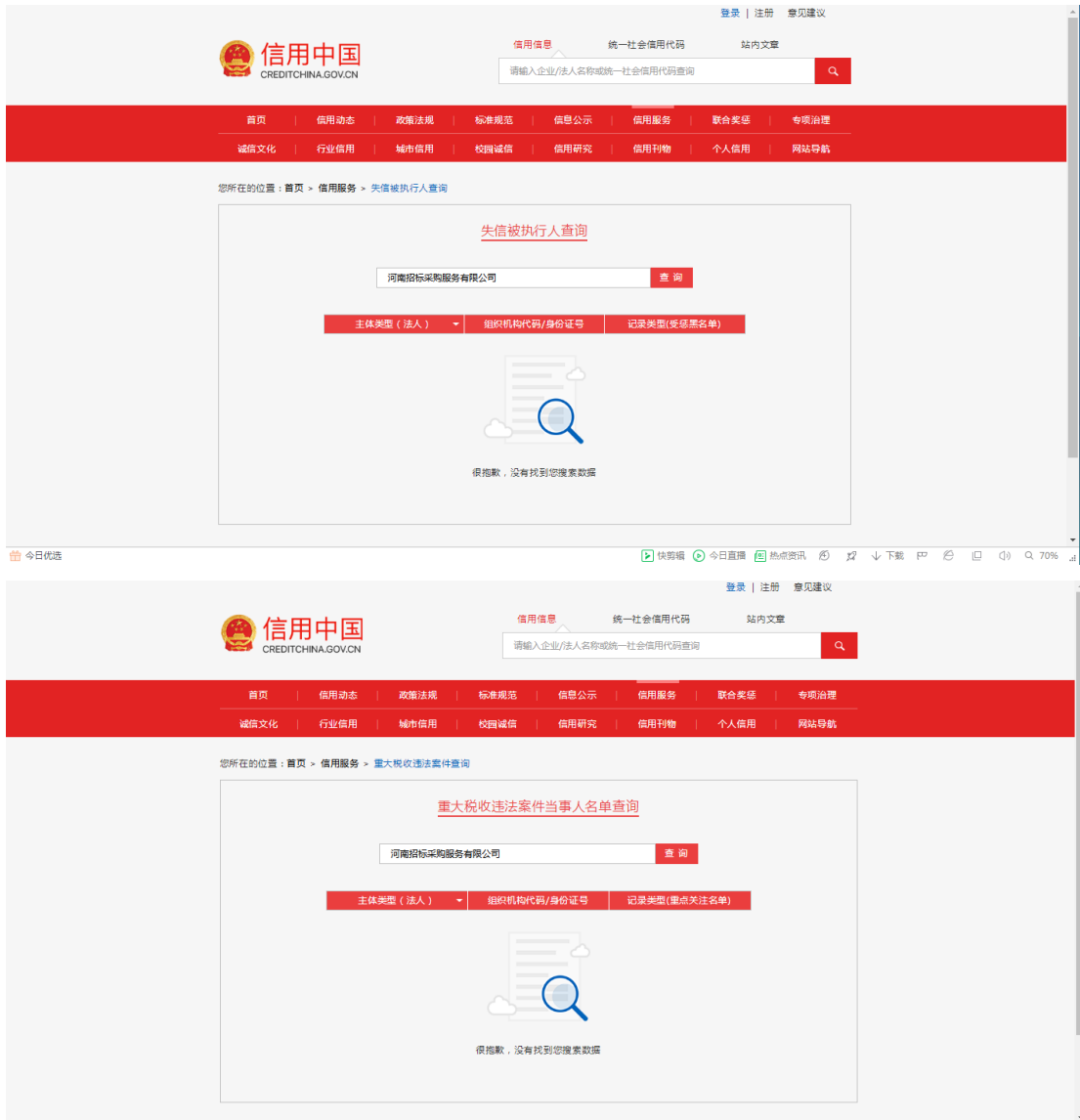
5、无适用政府采购政策产品，可不填。

13. 企业信用查询结果页（信用中国、中国政府采购网）

对列入失信被执行人(必须独立显示查询页)、重大税收违法案件当事人名单(必须独立显示查询页)，查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)；政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商(必须独立显示查询页)，查询渠道：“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)；附以上两个网站的3项查询结果，如未提供拒绝参与本项目政府采购活动。

示例：河南招标采购服务有限公司查询结果

《“信用中国”网站》失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单查询结果页



《中国政府采购网》政府采购严重违法失信行为记录名单查询结果页



信用声明函

我公司信誉良好, 近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录、在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)未被列入失信被执行人、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。

我方保证上述信息的真实和准确, 并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。
特此声明!

投标人(企业电子签章):

日期: 年 月 日

特别声明函

我公司承诺, 与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联; 我公司独立参加投标, 未组成联合体参加投标。

我方保证上述信息的真实和准确, 并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。
特此声明!

投标人(企业电子签章):

日期: 年 月 日

14. 履约保证金保函格式

(仅供中标人缴纳履约保证金时参考)

开具日期:

致: (名称)

本保函作为贵方与(卖方名称)(以下简称卖方)于_____年____月____日就项目(以下简称项目)项下提供(货物名称)(以下简称货物)签订的(合同号)合同的履约保函。

(出具保函银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以人民币支付总额(货币数量)_____万元人民币,并以此约定如下:

- 1、 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动,包括更换和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称违约),无论卖方有任何反对,本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知,立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
- 2、 本保函项下的任何支付应为免税和净值,对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款,不论这些款项是何种性质和由谁征收,都不应从保函项下的支付中扣除。
- 3、 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更,贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为,均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
- 4、 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

出具保函银行名称

签字人姓名和职务

签字人签名

公章

第四章 招标邀请函

各潜在投标供应商：

河南招标采购服务有限公司受河南省财政厅的委托，就河南省财政厅行政管理
系统升级项目进行公开招标，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

一、采购项目名称：河南省财政厅行政管理系统升级

二、采购项目编号：豫财招标采购-2019-1617

三、项目预算金额：89.6 万元人民币

四、采购需求：

采购内容	数量	服务期	交货地点
本项目为河南省财政厅行政管理系统升级软件定制项目	1 套	本项目要求合同签订后 9 个月内完成系统开发、测试、实施、部署、培训、初步验收、正式上线运行、系统终验；项目质保期为自项目验收合格之日起 1 年。	河南省财政厅

五、采购项目需要落实的政府采购政策：

1. 优先采用国内货物、工程及服务。
2. 优先采用节能产品。
3. 优先采用环境标志产品。
4. 小型、微型企业：适用于本项目。

六、供应商资格要求：

1. 注册于中华人民共和国境内的投标人且符合以下要求：
 - 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)的规定,未列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

7)与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

2. 本次招标不接受联合体投标。

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

4. 提供政府采购反商业贿赂承诺书。

七、是否接受进口产品:否

八、获取招标文件:

1. 时间:2019年8月26日至2019年9月2日(北京时间)。

2. 地点:网上投标报名。

3. 方式:投标人应首先办理CA数字证书,登录河南省公共资源交易中心网站-市场主体系统注册用户名及密码(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-《CA数字证书办理指南》);办理CA数字证书后,办理市场主体信息库登记(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-《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南(工程建设、政府采购)》);凡有意参加投标者,请完成市场主体信息库登记后,于公告期限内登录“河南省公共资源交易中心(<http://www.hnggzy.com>)”网,凭领取的CA数字证书进行网上投标报名。

4. 售价:人民币300元/本,售后不退。

九、投标截止时间(投标文件递交截止时间)及方式:

1. 时间:2019年9月27日上午10时30分(北京时间)

2. 方式:加密电子投标文件须在河南省公共资源交易中心交易系统中加密上传。

十、开标时间及地点:

1. 时间:2019年9月27日上午10时30分(北京时间)

2. 地点(远程开标机位):本项目采用“远程不见面”开标方式,远程开标大厅网址为www.hnggzyjy.cn,远程开标室(一)-9。

十一、发布公告的媒介及招标公告期限:

本次招标公告在河南省政府采购网、河南省公共资源交易中心门户网上发布。招

标公告期限为五个工作日。

十二、联系方式：

采购人：河南省财政厅

采购人地址：河南省郑州市经三路北 25 号

联系人：朱女士 联系电话：0371-65808326

代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：李芬 联系电话：0371-65958908

联系地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

河南招标采购服务有限公司

2019 年 8 月 23 日

第五章 招标项目资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。此投标资料表带“*”的为投标人必须满足的商务条件，如不满足，将导致无效投标或投标不予接受。

序号	内 容
说 明	
1	采购人：河南省财政厅 采购人地址：河南省郑州市经三路北 25 号 联系人：朱女士 联系电话：0371-65808326
2	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 详细地址：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：李芬 联系电话：0371-65958908
3	投标人资格要求： <ol style="list-style-type: none">1. 注册于中华人民共和国境内的投标人且符合以下要求：<ol style="list-style-type: none">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）的规定，未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”或“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”。7) 与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

	<p>2. 本次招标不接受联合体投标。</p> <p>3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>4. 提供政府采购反商业贿赂承诺书。</p>
4	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
5	现场勘查时间：标书发售截止日期
投 标 报 价 和 货 币	
6	<p>本项目预算价：89.6 万元，投标人报价超过预算价将导致投标无效。</p> <p>投标报价为：目的地交货价，包括：产品和原厂服务的价格、全部的辅助材料费用及相关费用等。</p> <p>相关费用（由中标人承担的费用）：包括招标代理服务费、税费、安装、调试、运保、装卸费、培训、售后服务等相关费用。</p> <p>招标代理服务费由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构缴纳。</p> <p>根据国家计委计价格【2002】1980 号文件和国家发展改革委办公厅发改办价格【2003】857 号文件规定标准，按预算金额采用差额定率累进法计算，向中标人收取。</p>
7	投标货币：人民币
投 标 书 的 编 制 和 递 交	
8	<p>资格证明文件：</p> <p>*1. 法定代表人授权书；</p> <p>*2. 营业执照复印件(投标人为企业)，事业单位法人证书复印件加盖公章；</p> <p>*3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2019 年 1 月 1 日以来任意三个月纳税证明材料和社保缴费证明材料）；</p> <p>*4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供投标人 2018 年度财务审计报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截至到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供近三个月内其基本开户银行出具的资信证明)；</p> <p>*5. 反商业贿赂承诺书；</p> <p>*6. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p>

	<p>*7. 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：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）渠道查询投标人失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询投标人政府采购严重违法失信行为记录名单。（采购人与采购代理机构为信用查询主体，投标截止时间开始查询，信用信息截止时间点：同投标截止时间；投标人自行提供的结果页与网站信息不一致的，不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。）</p> <p>8、其他。</p>
9	*投标文件中附本项目的投标承诺函
10	*投标有效期： 从开标之日起 60 天。
11	投标人加密的电子投标文件（*.hntf 格式，在会员系统指定位置上传），必须在投标截止时间前上传。
12	<p>远程开标时间：2019年9月27日上午 10:30（北京时间）</p> <p>远程开标地点：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路经一路口西南角投资大厦 A 座）远程开标室（一）-9</p>
评 标	
13	<p>一、评标原则</p> <p>1、按照“公正、公平”的原则对待所有投标人。</p> <p>2、坚持招标文件的所有相关规定，公平评标。</p> <p>二、评标方法（详见第八章评分标准）</p> <p>评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。</p> <p>投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。</p> <p>按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列，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（如评审得分相同的，投标报价低的优先；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）。</p>
14	提供相同品牌全部产品（或核心产品）且初审合格的不同投标人参加同一包投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不具备中标候选人资格。

	本次采购内容为软件开发类
15	<p>投标人若为小微企业，须对照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件规定，提供《小微企业声明函》。</p> <p>监狱企业、残疾人企业视同小型、微型企业。</p>
16	<p>政府强制采购和优先采购的节能产品、环境标志产品。</p> <p>依据财库（2019）9号“财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知”对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。不再发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”。</p> <p>依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，应当依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>供应商须在投标文件中提供以下材料：</p> <p>（1）采购人拟采购的产品属于财库（2019）19号《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，其中以“★”标注的为政府强制采购产品。</p> <p>投标人响应招标文件要求提供的投标产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围的“政府强制采购产品”的应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认证证书复印件，否则视为非实质性响应招标文件要求。</p> <p>（2）采购人拟采购的产品属于财库（2019）19号《节能产品政府采购品目清单》和财库（2019）18号《环境标志产品政府采购品目清单》范围内政府优先采购产品。</p> <p>投标人响应招标文件要求提供的投标产品属于《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》范围的“政府优先采购产品”的应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认证证书或环境标志产品认证证书复印件，否则视为主动放弃被优先采购的权利。</p> <p>优先采购节能产品和环境标志产品在同等条件下属于优先采购范围（优先采购指当出现排名并列情况时，优先采购技术部分得分高的，技术</p>

	部分得分相同时，优先采购节能产品和环境标志产品合计金额占自身投标报价比例大的，当比例也相同时，由采购人抽签决定优先顺序)。
17	其它必要的评标因素和标准： (1) 投标人所提交的投标文件应包含招标文件中要求提交的材料，并按照招标文件的要求完整地填写资格证明文件及各项表格。 (2) 在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致，使评委会意见有分歧且又难以协调一致的问题，均由评委会予以表决，获半数以上同意的即为通过，否则即为否决。
授 予 合 同	
18	授标原则：合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评分最高的投标人。 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内（具体时间、地点见中标通知书）与采购人签订合同。
19	数量增减范围：≤10%
适用于本投标人须知的额外增加的变动：无	

第六章 有关合同条款资料表

序号	内容
1	需方名称、地址：河南省财政厅 供方名称、地址：
2	项目现场：采购人指定地点
3	履约保证金金额及货币：合同中约定
4	*服务期及质保期：本项目要求合同签订后 7 个月内完成系统开发、测试、实施、部署及培训；完成培训后开始试运行，项目试运行期 30 天后，申请初步验收；在初步验收完成后，开始系统正式上线运行，在正式上线运行 1 个月后，申请系统终验；项目质保期为自项目最终验收合格之日起 1 年。
5	交货地点：采购人所在地
6	付款方式和条件： 本合同共分三次付款，具体如下： 第一次：正式签订合同后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 30%支付乙方； 第二次：项目正式验收后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 60%支付乙方； 第三次：系统稳定运行一年后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，支付合同余额。
7	合同价和分项报价：按投标文件承诺

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。

第七章 项目需求及技术规格要求

一、项目建设背景

1.1 项目背景

河南省财政厅行政管理系统作为厅内日常行政办公管理工具，在单位内部无纸化办公、信息传递、消息沟通、行政管理等方面发挥了重要作用。随着互联网技术、移动技术、数据库技术、信息技术、大数据等技术的发展和更新，厅内各机关和处室新业务和需求不断提出，目前系统的部分功能已经无法满足新业务需求。现有系统不仅在流程处理上出现审批瓶颈，随着历史数据的不断积累，目前 OA 系统的数据存取速度、文件加载速度、登录速度和公文办理速度明显下降。为了更好的支撑河南省财政厅行政管理工作，优化行政办公流程，提高用户应用体验，增加新的业务功能，对整个行政管理系统进行升级改造，并对个性化需求进行定制化开发。

1.2 项目现状

自 2010 年行政管理系统上线以来，随着数据量的增大和用户需求的深入，现有行政管理系统存在的不足日益显著，具体体现如下：

1. 系统性能问题。一是架构老旧，制约了新技术的应用。二是数据量大，数据库承载能力弱，影响系统整体运行速度。

2. 系统兼容性问题。一是浏览器问题，目前系统主要采用的是 BS (Browser/Server) 架构，基于浏览器运行。随着技术的发展，浏览器的版本趋于多样化，目前系统对浏览器的版本兼容性过于单一，仅支持 IE 内核浏览器。二是 office 问题，目前系统用的 office 控件版本过于低，用户在使用过程中对 office 的版本仅支持到 office2013，影响用户对 office 新功能的使用，并且存在打开 Word、Excel 等文档时出现文件损坏，打不开等问题。

3. 公文上下贯通。目前还未能通过行政管理系统，实现厅内文件直接下发市县财政部门，影响了公文下发的效率。

4. 公文手写签批功能。目前系统不支持手写签批、移动签批、语音审批、图片章、公文二维码管理等功能。

5. 移动办公。目前的移动办公平台存在登录验证慢、系统不稳定、功能模块

单一、加载速度慢、不支持自定义扩展、不支持手写签批等问题。

6. 行政办公流程。目前系统中没有实现请休假管理、出国境管理、差旅费申请报销管理、工作计划考核管理、督查督办管理等日常行政管理模块。

1.3 建设目标

为更好满足河南省财政厅行政办公自动化的需求，进一步提升行政管理系统整体性能，提高行政办公的工作效率，需要对行政管理系统进行升级改造，主要改造内容包含：改造系统整体架构及数据库版本，提升系统运行速度；提升系统性能及兼容性，提高用户体验；增强系统安全性和稳定性；增加移动端手写签批、语音审批、图片章、公文二维码管理等功能；优化公文管理功能；完善行政管理功能；实现公文上下级贯通；对接预算执行系统。

1.4 建设范围

涵盖河南省财政厅内部业务处室的日常信息沟通、公文流转、信息发布、日常行政办公等内容。

二、项目建设内容

整个系统升级建设内容主要分九大块：重构系统框架；升级数据库；提升系统性能；完善公文管理功能；完善行政管理功能；个性化功能的定制开发；升级移动办公；实现对市县财政的公文下发功能。

2.1 业务功能应用需求

2.1.1 重构系统架构

重新建立新系统框架，新版架构需要支持移动化、集成化、安全化。利用最新的平台和框架技术增强系统的稳定性和安全性，灵活扩展、按需定制、易于整合。新建系统框架要支持集群化部署，支持负载均衡，支持高并发用户在线访问；开放性强，API 接口管理更规范，便于做功能扩展和个性化功能开发改造；采用插件化的思路，开发和管理公文、档案等业务模块插件；遵循软件开发 MVC 设计模式，在保证业务逻辑核心实现的可控性和安全性前提下，提高重用性、可维护性和可替换性。

2.1.2 升级数据库和迁移历史数据★

根据业务需要，要将 SQL Server 数据库中的数据整体无缝迁移到 Oracle12C 数据库，以便支持更大并发用户，提升系统的检索速度，增加整体系统数据的安全性

和稳定性。

2.1.3 提升整体性能★

对系统用户登录、待办工作台刷新、公文处理、流程查询、流程信息加载、文件保存、正文文档加载等系统关键应用功能的核心算法进行优化改造，针对系统运行的核心存储过程和处理功能代码进行算法层面优化，提高系统的并行处理能力和数据处理速度。同时，采用最新的互联网应用技术，以及最新的数据处理技术和数据库连接技术，增强系统的健壮性和开放性，提高系统快速运算的能力，提高系统的高并发、高性能。在系统的页面加载、流程处理、信息传递、附件上传、文件存取等功能方面，降低系统资源消耗，提高运行速度。

2.1.4 优化公文管理功能★

结合厅内公文管理和流程办理实际需求，优化提升公文管理整体功能和扩展关联功能：

- 会签功能优化：实现会签文件在厅内各机关处室内部可以同时提交多人处理；实现文件会签过程中撤回功能；
- 审批流程优化：针对流程一些分支进行合并处理，增加流程审批过程中的相关功能，比如流程限时办理提醒、多人转发会签等；
- 组织机构管理功能：实现在用户管理、组织架构管理、公文流转中对多级组织架构的支持；
- 手写签批和公文二维码功能：公文审批过程中实现对文件正文、审批稿进行手写签批、图片章、语音审批、二维码等功能；
- 内部征求意见稿：实现征求意见稿，反馈意见提交、审核、整理，以及汇总工作，全程网上办理。通过对各个人员意见进行汇总，按照部门、人员、时间区间、关键字等条件进行检索查询，点击标题或者其他设定的字段，可以弹出详细的意见内容；
- 督查督办管理：实现对系统中公文流转、工作任务进行监督检查、督促执行功能，针对督办效率进行统计汇总分析；

2.1.5 加强行政管理功能★

- 会议管理功能：实现会议议题申请、会议文档资料的发放等工作的网上办

理；实现会议室申请提前预定，会议室资源检测、会议纪要下发、会议资源消耗统计等，参会人进行系统消息和短信通知，短信回复参加会议，参会二维码签到等辅助功能；

- 网络报账功能：实现厅内业务处室内部差旅费、办公费等日常报销进行网上填报、审批，查询、管理、统计汇总等功能，同时可以根据报销类型以及金额大小等设置不同的流程审批；
- 请休假管理：实现请休假流程网上填报、线上审批，以及出勤统计汇总、请休假统计汇总功能；
- 工作计划考核：实现各处室内部人员计划、任务、工作指标考核的在线填写，进行统计和汇总的功能。

2.1.6 迁移定制开发功能

我厅行政管理系统已经运行多年，根据自身工作实际，进行了很多功能的定制开发。本次升级要将目前系统中所有的定制开发功能迁移至升级后的系统中；同时尽可能与现有系统的界面、操作习惯，保持一致，最大程度减少对用户的影响。需要迁移的定制开发功能，主要包括以下几个部分：

1. 公文模块：支持文件查询、流程查询等界面的 Excel 导出功能；支持流程在会签步骤可撤回功能；支持收文批量处理功能；支持待办公文里按照文件分类以不同颜色显示；支持将“待办工作”分为“待办公文”和“待办事项”；支持待办收文细化；支持附件的在线编辑及保存等。

2. 人员权限模块：支持将会签完成权限细化；支持附件查看和编辑权限的细化；支持文件删除功能的权限细化；完善流程监控操作日志，记录用户通过流程监控进行的操作。

3. 网络寻呼模块：支持未阅寻呼的单条和批量处理；支持“已收寻呼”的直接转发、回复功能；支持大容量的网络寻呼发布内容；支持在“已发寻呼”里查看短信发送情况；支持寻呼内容和短信内容的时间筛选；

4. 信息发布模块：支持信息发布栏目的直接发布 PDF；支持信息发布栏目的文章进行二次分发；支持信息发布栏目的阅读情况统计隐藏指定人员。

5. 历史数据模块：支持对指定殊文件进行分库，单独管理；支持在历史数据中的所有查询界面增加 Excel 导出功能；支持历史数据中按文件字号、发起处室、发

起人等字段查询。

2.1.7 升级移动办公 APP

改造升级移动办公 APP:

- 对关键功能算法优化，提升登录和处理业务速度。
- 实现移动办公功能模块自定义，并且根据不同的用户，实现功能模块授权管理。
- 提供自定义功能扩展，后续根据实际业务需求，能随时增加功能模块。
- 支持跟第三方应用系统做集成开发，实现信息互通。
- 强化在 APP 登录、流程办理、文件预览等方面的安全性。

2.1.8 实现上下文的公文贯通★

实现厅内各业务处室通过系统对市县财政的公文下发:

- 信息发布内容下发: 对特定的信息发布内容增加下发功能，实现市县能直接查看发布的内容，并且可以对阅读情况进行统计;
- 公文下发: 发文文件在审批完成后自动进行文件转换，转成 PDF 格式进行盖章，直接进行下发到市县，各市县相关人员可以直接下载和查看文件。
- 指标文下发: 按照指标文固定的填报模板，实现指标文网上填写各项指标，在公文流程流转过程中自动汇总，下发时公文自动拆分，附在正文后下发到各地市。

2.1.9 与业务系统互联互通★

实现行政管理系统与财政核心业务系统的数据交互，重点实现与应用支撑平台的互联互通和业务系统中的指标和系统中对应指标文的协同工作。

1. 同应用支撑平台的互联互通: 行政管理系统必须按照应用支撑平台提供的规范和接口，同平台进行基础数据的共享与交互; 系统用到的基础数据，必须从平台读取; 并接受平台对于基础数据使用情况的定期核查。

2. 同预算综合管理系统的互联互通: 以预算综合管理系统为主线，通过和 OA 系统联动，实现指标申请、分配、下达和对应指标文下发的全流程网上办理。

3. 同数据融合中心的互联互通: 行政管理系统必须按照数据融合中心提供的接口和规范，向数据融合中心提供相关业务数据，用于财政业务的大数据分析。

2.2 系统功能需求

2.2.1 基础功能要求

系统要以公文管理为核心，在满足厅内各机关单位和处室公文流转、信息共享、日常行政办公和个性化功能要求的基础上，实现信息共享和协同工作。整体系统功能包括但不限于公文管理、档案管理、个人办公、综合办公、信息发布、工作沟通、流程管理、工作台设置等多个方面，涵盖厅内行政办公的各个方面，实现各机关单位和处室内部信息、资源的共享，强化对公文的监控管理，促进公文管理电子化、规范化、透明化。

2.2.2 数据承载要求

整个系统运用 Oracle 数据库，支持大并发和大事务处理，引进最新的数据库优化和检索技术，对整体数据的查询和检索进行分项处理，提高系统内部数据存取效率。同时，需要对流程处理速度、在线人员的刷新时间、即时消息的刷新时间、附件的存储和读取方式进行优化配置，提高整体的运行效率。系统相关功能模块在跟第三方系统进行数据交互的过程中，需要保证数据结构的稳定。与应用支撑平台和其他业务系统进行频繁交互，长期依赖的数据，需要增加数据安全策略，保证系统和数据的准确性、稳定性。

2.2.3 网络环境要求

系统的运行通过财政专网进行数据和消息的传送，不会因为网络和带宽导致整体系统的运行速度和稳定性下降，系统运行尽量减少对网络的要求。同时，移动终端至少支持 3G 及以上网络，移动、联通、电信三网合一。后期系统进行功能扩展或者集成对接其他系统，可以支持跨网络进行数据对接和传送，数据对接的同时，保证数据的安全性和完整性。

2.2.4 物理场所要求

系统升级所需要的测试环境以及正式运行环境，所需要的承载硬件、运行环境、机房、空调、弱电、UPS 电源、消防、防雷接地等方面资源均采用河南省财政厅目前云计算中心现有环境和设备。

2.2.5 支撑环境要求

整体系统支持运行在 Windows 操作系统或者 Linux 操作系统环境下，需要支持物理机部署、虚拟化部署、支持分布式部署、双机热备等多种部署方式。系统运行

后期，根据相关政策的要求，可以支持国产化环境部署（国产服务器操作系统、国产数据库、国产中间件、国产 Office 等）。用户端需要支持各种浏览器环境和办公环境，支持各种移动终端，支持主流的浏览器（IE 浏览器最低版本 IE9 及以上），支持 Office2007 及以上版本。

2.2.6 运维管理要求

- 系统后台管理可视化：系统后台功能和权限的配置，通过菜单进行可视化配置，不需要代码层面的编写；
- 功能设置可视化：能菜单权限许可范围等设置通过功能按钮进行设置，工作台显示模块用户可以自行设置，也可以管理员进行统一设置；
- 分级授权和子机构管理：可以单独给厅内机关处室单独设置局域功能管理员，单独管理本处室内部功能和系统数据；
- 流程设置自定义：流程设置支持图形化，节点功能设置可自行选配；
- 后台数据查询：在权限范围内，可以自行查询或者检索系统各个模块的运行数据，可进行全系统检索；
- 系统日志管理：提供完善的日志管理功能，方便进行系统操作数据的实时查询，便于后期系统操作的审计；
- 功能扩展：系统功能进行定制性开发改造，提供表单工具，方便后续审批流程的扩展；
- 接口开放：基础通用接口开放，可供其他系统或者对接的平台进调用，管理员可以根据接口文档进行选择调用；

2.3 系统安全性要求

2.3.1 功能规范要求

整个系统建设要按照国家电子政务工程相关标准要求，结合电子政务建设的相关参考文件和规范，遵循并使用国际上成熟的、通用的技术标准、规范和协议，保证系统的标准化、开放性、可扩展性。遵循的电子政务标准包括：《XML 在电子政务中的应用指南》、《电子政务业务流程设计方法通用指南》、《电子政务数据元》、《电子政务主题词表》、《基于 XML 的电子公文格式规范》。在产品设计与开发过程中，遵循 J2EE、WFMC、SOAP、XML、Web Service、LDAP 等国际成熟、通用的技术标准、规范和协议。其中 XML 的标准包括：

标准	标准描述
WEB2.0	新一代的 WEB2.0 技术
JDK6.0	JAVA 开发工具包第 6 版
J2EE6.0	Java 开发平台企业版第 6 版 (Java EE 6) 规范
WFMC	工作流管理联盟
JBPM	Java 业务流程管理
JPDL	基于 JBPM 的流程定义语言规范
SOAP	简单对象访问协议，一种基于 XML 的对象访问协议
WEB SERVICE	由企业发布的完成其特定商务需求的在线应用服务
WSDL	Web 服务描述语言
XML	www.w3.org/TR/REC-xml，定义了 XML 文档的基本规则。
LDAP	轻量目录访问协议，基于 X.500 标准

2.3.2 身份认证机制

系统支持多种身份验证策略，提供加密算法，保证登录安全性。按照目前主流的身份认证技术，升级后系统支持但不限于以下几种认证方式：口令认证、口令+验证码认证、手机短信认证、AD 域用户认证、CA 认证等多种身份认证策略，以保证登录安全。

2.3.3 用户权限控制

对系统内不同机关和处室，不同角色的人员，在系统中具有不同的功能使用权限和数据查看范围，至少提供以下几种权限控制功能：

- 文件授权：不同的用户可以访问请求的文件或者文件夹，然后根据授权进行信息范围和操作的控制；
- 流程审批授权：可以根据不同的部门、职务、角色、流程类型等设置不同人员在流程审批中的不同功能权限；
- 角色授权：通过超级管理员可以进行创建子机构管理员，分配不同的管理功能授权；
- 数据范围授权：授权数据的查看范围，能查看到本机构、子机构，也可以控制到本部门、子部门，或者可以由管理员设置此角色的人员可以看到其

他例外情况下的人员；

2.3.4 数据安全处理

系统内数据在传输和处理的过程中，保证数据的完整性和安全性，同时提供数据存储的安全性策略，利用系统的操作日志管理，便于追踪系统操作记录。

- 数据存储安全性：提供系统的访问权限控制策略，进行数据加密存放；
- 系统业务数据：重要的业务流程和数据，如果在遇到特殊意外情况（比如断电），需要使数据不会丢失和出现冗余数据的现象；
- 操作日志：系统需要完整记录整个功能模块和业务处理的日志，方便后期进行系统操作审计；

2.3.5 数据备份恢复

系统业务保证 7*24 小时运行，各个业务流和沟通记录都需要准确无误，数据要永久保存，便于实时查阅。数据库采用对不同层级、不同时间的完整备份，充分满足厅内对数据备份的高要求，一旦出现系统故障，通过备份可以实现规定时间点的数据恢复功能。

三、非功能性要求

3.1 系统稳定性

整个系统在完备的硬件和网络环境下，没有遭受到外界干扰的前提下，尽量减少或者不发生系统事故，在特定的操作下完成规定的操作和数据处理，同时保证系统数据在传输过程中和存储过程中的保密性、完整性、可用性，为全厅提供一个安全稳定的行政办公管理系统。

3.2 系统可靠性

系统稳定、技术成熟、故障频率低；在系统本身故障或者外界操作违反系统规范的情况下，系统本身还能维持规定的性能和发挥相应的功能；硬件故障或者网络故障后，相关的表单和流程数据能够及时保存，并且能够及时恢复，不影响系统数据。

3.3 系统互操作性

系统开放通用的交互 API 接口，提供接口调用说明文档，便于其他系统进行数据对接交互。同时，系统本身也可以通过调用第三方的标准数据接口进行读取和处理其他系统数据。

3.4 系统健壮性

系统针对一些不规范的输入能到进行智能判断不符合规范的要求，并能够有效合理的进行处理，返回一些信息给用户，减少系统中错误数据。系统运行过程中，针对外界的一些不法输入，能够自动进行检测，并且得到正确的执行结果，系统内部提供核心功能保护机制，防止外界进行核心代码的运行。

3.5 系统兼容性

整个系统需要适应不同的部署环境和用户端操作环境，需要支持如下环境但不限于如下环境：

- ▶ 服务器端：支持 Windows 系统、Linux 系统、CentOS 系统
- ▶ 数据库：Oracle 数据库
- ▶ 中间件：IBM WebSphere、Oracle Weblogic、东方通、中创中间件、ApacheTomCat 等
- ▶ 浏览器：IE（IE9 以上）、谷歌浏览器、Safari、360 安全浏览器、QQ 浏览器、火狐浏览器等
- ▶ 终端系统：Windows、Linux、国产操作系统、移动安卓系统等
- ▶ 文档处理系统：WPS、微软 Office 等

3.6 系统易用性

系统整体功能要求简单易用，便于操作，方便用户接受。减少用户的重复操作，对一些不必要的步骤进行适当删减，增加方便性和人性化。用户可以自己选择、自定义排版、自定义模块的隐藏、鲜明的图片和提示、悬浮菜单设计等。整个菜单和系统功能布局合理，简化操作步骤。

3.7 系统可维护性

系统在发生故障后能够及时排除（或者抑制）故障予以修复，并返回到原来正常运行状态。系统在运行过程中，能够包括对故障的检测、诊断、修复以及将发生故障的位置进行初始化，不影响正常功能的运转，并且针对故障位置进行日志记录。

3.8 系统可移植性

整个系统需支持整体迁移（包含数据库、应用、文件），可以从一个运行环境上直接迁移到另外一个环境上，系统无需做大的改动。

3.9 系统可扩展性

整体系统设计开发上，具备适应业务变化的能力，随着用户增加、业务量增长、流程修改、架构调整等，系统可以进行灵活设置来满足外界的需求变化。系统搭建过程中，充分考虑后期应用的范围和可能增加扩展的功能，选择合适的方式最大限度的增加系统的灵活扩展性，可以通过代码修改、功能完善、定制开发、流程调整、权限调整等方式完成系统的功能扩展。

四、系统实施要求

项目实施内容应包括：需求调研、系统部署、数据迁移、系统功能开发、系统测试、系统试运行和项目验收工作。投标人须提供详细的项目实施方案，项目实施方案要求先进、科学、合理、完整；制定明确的实施进度计划及保障措施、项目管理模式、项目验收流程。

系统开发的交付进度和时间：合同签订后 7 个月内完成系统开发、测试、实施、部署及培训；完成培训后开始试运行，项目试运行期 30 天后，申请初步验收；在初步验收完成后，开始系统正式上线运行，在正式上线运行 1 个月后，申请系统终验。

五、项目培训要求

投标人制定详细的培训方案，提供对采购人的基本免费培训，使采购人使用人员能够正常操作和使用。

培训对象：河南省财政厅全体人员。

培训方式：培训方式包括集中培训、视频在线培训两种形式，集中培训在采购人指定地点进行。

培训计划：投标人须制定详细和完善的培训计划。

六、售后服务要求

投标人必须根据本采购文件所制定的目标和范围，提出详细售后服务方案，并作为投标文件的一部分提交。应明确服务范围、期限、免费服务人员、免费服务内容和响应时间、排除故障时间等内容。

投标人应提供为期至少一年的免费质保期（项目终验之日起），质保期内提供至少 1 人的驻场服务。

投标人质保期内提供的服务内容包括但不限于故障处理、功能更新、安全漏洞

修补、软件修补和升级。

投标人必须明确承诺达到用户的服务响应要求：7×24 小时电话服务，1 小时内做出明确的响应安排，2 小时内做出故障诊断报告，如需现场服务的，在 24 小时内到达现场。

第八章 评分标准

一、总则

1、本次评标采用综合评分法，总分为 100 分。

2、各合格投标人综合得分的计算公式为：

投标人评标综合得分=商务及技术得分+价格得分。

3、合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标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，按技术指标优劣顺序排列，并形成评标意见。

4、综合得分排名第一的投标人为中标候选人，次高分的投标人为候补中标人，依次类推。

5、评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、评分内容及标准

评分项目		分值	评分标准
1、价格评分 (10 分)	1.1 投标报价	10	评标基准价计算方法：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。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。其他供应商的价格分统一按照下面公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*10。最终得分计算保留小数点后两位。
2、商务评分 (30 分)	2.1 投标人资质证书	10	1、提供所投产品的著作权证书，得 1 分，否则不得分； 2、提供“CMMI3”及以上认定证书，得 1 分，否则不得分； 3、体系认证：具有 ISO9001 质量管理体系认证证书且适用于计算机协同管理系统的研发及其售后服务，得 1 分，否则不得分； 4、高新认证：提供高新企业认证证书，得 1 分，否则不得分； 5. 投标人拥有 ITSS 三级及以上证书的得 1 分，没有

			<p>不得分。</p> <p>6、投标人具有人力资源和社会保障部门颁发的数据库高级管理师证书技术人员，人数在 1 人（含）以上者得 1 分，没有不得分；</p> <p>7、投标人具有人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目高级管理师证书技术人员，人数在 1 人（含）以上者得 2 分，没有不得分；</p> <p>8、投标人具有工信部颁发的高级软件工程师认证证书技术人员，人数在 1 人（含）以上者得 2 分，没有不得分。</p>
	2.2 经验合同	10	<p>提供 2015 年以后同类型的办公平台建设项目证明合同，每提供一个得 2 分，最多得 10 分（要求：1. 完整的合同内容 2. 投标文件内提供原件扫描件，原件扫描件清晰可辨 3. 扫描件加盖投标人公章）</p>
	2.3 本地化服务	5	<p>1. 投标人承诺提供本地化服务得 2 分，否则不得分。</p> <p>2. 投标人针对本项目有最少 8 以上人的长期技术服务人员，得 3 分；提供相关证明材料机构注册资料或者办公租赁合同；人员社保缴纳证明，不提供不得分。</p>
	2.4 产品证书	5	<p>1、提供行政办公系统相关技术专利证书，每个得 1 分，最多 2 分；</p> <p>2、提供移动办公软件相关的著作权证书，每个得 1 分，最多得 2 分，没有得 0 分，；</p> <p>3、提供行政办公系统相关技术创新等各项证书，提供一个得 0.5 分，最多 1 分。</p>
3、技术要求（50分）	3.1 对本项目需求的理解程度	10	<p>根据投标人对项目需求理解的程度进行综合打分。</p> <p>1. 对项目需求理解把握准确，对项目需求有深入分析，对项目需求认识到位、思路清晰，得 10 分。</p> <p>2. 对项目需求理解把握一般，有对项目的需求分析但不深入透彻，得 7 分。</p> <p>3. 有项目需求分析，但不完全符合项目要求，得 4 分。</p> <p>4. 需求分析不符合本项目需求的要求，得 0 分。</p>

	3.2 关键技术设计	10	<p>核心功能（带★号）为本项目重点建设功能，结合投标人提供方案中，进行综合打分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 整体技术方案响应完整、合理、有针对性，对招标文件要求理解和响应全面，并且能够根据招标文件要求进行逐条响应，完全满足要求，得 10 分 2. 整体技术方案可行，对招标文件的要求部分响应，但是不完整，满足部分需求，得 8 分 3. 有整体方案，但是不满足需求，对需求理解不透彻，不能满足招标文件中的要求，得 3 分 <p>不提供方案不得分。</p>
	3.3 项目管理及实施	5	<p>对投标文件中项目的管理及实施方面的情况进行综合打分。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 对项目整体时间进度安排合理，实施进度合理，有详细的实施、质量控制、变更控制方案，有对应的组成人员介绍，人员分工合理，得 5 分。 (2) 有项目实施方案、项目组成人员分工明确合理、有项目变更控制方案，得 3 分。 (3) 有简单的项目实施方案及人员组成分工，得 1 分。
	3.4 数据迁移	10	<p>根据投标人数据迁移方案进行综合打分。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 有全面详细、完整可行的数据迁移方案，能够完整梳理出原有数据库结构、数据库表等情况，能够在规定时间内完成迁移且不影响系统正常运行，保证原系统等各种数据信息不受系统开发升级影响实现数据的平稳迁移，得 10 分。 (2) 有数据迁移方案，能够梳理出重点的表信息，能够完成数据迁移，但对业务正常开展有一定影响，得 7 分。 (3) 有数据迁移方案，基本能够完成数据迁移，但

			<p>所需数据分析数据迁移时间较长，对业务有较大影响，得分 4 分。</p> <p>(5) 无迁移方案，或迁移方案不满足需求，得 0 分。</p>
	3.5 功能演示	15	<p>1、演示工作台、信息发布、流程办理功能得 2 分，缺一项扣 1 分，扣完为止；</p> <p>2、演示收发文功能、公文审批签章功能、文件转换功能得 2 分，缺一项扣 1 分，扣完为止；</p> <p>3、演示流程功能配置、流程版本管理、流程监控分析功能得 2 分，缺一项扣 1 分，扣完为止；</p> <p>4、演示移动办公功能、移动签批、图片章等功能得 2 分，缺一项扣 1 分，扣完为止；</p> <p>5、演示会议管理、请休假管理、网络报账功能得 4 分，缺一项扣 1 分，扣完为止；</p> <p>6、演示信息发布下发、公文下发、指标文下发功能实现方式得 3 分，缺一项扣 1 分，扣完为止。（注：结合招标文件技术要求，对各个功能点进行演示，包含电脑端功能和移动办公平台功能。投标人提供以 U 盘为载体的软件演示视频，时间不超过 10 分钟。视频为 MPG 格式，需于开标截止时间前单独密封递交至河南省交易中心 13 层远程开标 1 室，并注明 XXX 项目演示和讲解视频资料；未提供演示视频不得分）</p>
4 售后服务 (10 分)	4.1 培训	5	<p>根据投标人对培训的方案进行综合打分。</p> <p>1. 有完善、清晰、可行的培训方案，能够清晰的列出系统中的培训内容，投标人对系统的特性特点及用户所需培训的内容清晰明了，得 5 分。</p> <p>2. 培训方案基本可行，投标人对系统业务操作理解清晰、培训方案完整，得 3 分。</p> <p>3. 投标人有对应的培训方案，对系统业务操作理解准确，得 1 分。</p>

			4. 没有培训方案，得 0 分。
	4.2 服务	5	<p>根据投标人售后服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施等进行综合打分。</p> <p>1. 按照招标文件质保和服务要求给出详细说明售后服务的内容、形式、解决质量或操作问题的响应时间。售后保障合理、可行、完全满足要求，得 5 分。</p> <p>2. 有合理的售后保障方案、服务响应时间基本满足招标文件的要求，得 3 分。</p> <p>3. 有简单的售后保障方案，部分满足要求，得 1 分。</p> <p>4. 没有服务，得 0 分。</p>