


河南省国土资源电子政务中心
河南省自然资源政务系统 2020 年度运维项目
竞争性磋商

磋商文件

采购项目编号：豫财磋商采购-2020-55

 河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

特别提示.....	1
第一章 采购邀请.....	2
第二章 采购须知.....	4
第三章 合同格式.....	10
第四章 磋商项目资料表.....	18
第五章 项目需求及要求.....	25
第六章 响应文件格式及内容.....	37
响应文件制作说明.....	60

特别提示

1、竞争性磋商响应文件制作

1.1、供应商通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

1.2、供应商的加密响应文件,应在响应文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台内上传。

1.3、供应商在制作响应文件时，应按要求进行电子签章。

1.4、供应商编辑响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成响应文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

1.5、供应商在规定的开启时间，进入平台按系统提示进行远程解密。

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网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目供应商，系统将通过消息群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。

3、因河南省公共资源交易中心平台在开标前，供应商信息具有保密性，供应商在投标文件递交截止时间前须随时自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。供应商应及时关注系统平台消息。

4、电子招投标平台的相关疑问，以河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）网站（“交易流程”、“办事指南”、“下载专区”模块）的说明为准。

5、发票相关事宜，待项目结束，交易中心与招标代理公司交接之后办理。

6、项目分多个包的，供应商应按照所投包，准确的分别上传各包投标文件。

第一章 采购邀请

河南省国土资源电子政务中心

河南省自然资源政务系统 2020 年度运维项目

竞争性磋商公告

一、采购项目名称：河南省自然资源政务系统 2020 年度运维项目

二、采购项目编号：豫财磋商采购-2020-55

三、项目预算金额：980000 元

四、采购项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业。

五、项目基本情况：河南省自然资源政务系统 2020 年度运维项目，工作内容包括运行环境运维、支撑软件运维、应用系统运维、新增需求运维、管理数据运维、图形应用运维、接口运维、应用系统迁移、应用系统使用培训等。

服务期：到 2020 年 12 月 31 日。

质保期：至服务期满后 3 个月。

六、供应商资格条件：

1. 符合《政府采购法》第二十二条及《政府采购法实施条例》第十七条规定；

2. 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”（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））；

3. 本项目不接受联合体投标。

七、获取竞争性磋商文件

1. 供应商初次登记的，请登录河南省公共资源交易中心网站进行注册用户名及密码设置-办理 CA 数字证书-登记基本信息（具体流程请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《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）》）。

2. 竞争性磋商文件下载时间为 2020 年 6 月 10 日至 6 月 17 日。

八、响应文件提交的截止时间

1. 时间：2020年6月22日9时0分（北京时间）
2. 规定的截止时间前，供应商在河南省公共资源交易中心网系统内进行网上上传响应文件。

九、响应文件的开启时间及地点

1. 时间：2020年6月22日9时0分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（二）-6
3. 供应商无需到现场，到开启时间，供应商凭 CA 秘钥进入河南省公共资源交易中心系统平台，按提示进行响应文件的解密（详细流程见河南省公共资源交易中心网站-公共服务-办事指南-河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南）。

十、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》、《河南招标采购网》上发布。公告期限为3个工作日。

1. 采购人：河南省国土资源电子政务中心

地址：郑州市金水东路18号

联系人：刘先生

联系方式：0371-68108522

2. 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

联系人：李先生 陈先生

联系方式：0371-65956589 65955805

发布人：刘歌

发布时间：2020年6月9日

第二章 采购须知

一、总则

1. 适用范围及采购方

1.1 本次采购适用政府采购法相关规定。本磋商文件仅适用于河南省自然资源政务系统2020年度运维项目。

1.2 采购人：河南省国土资源电子政务中心

1.3 采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

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（供应商）要求：符合“磋商项目资料表”中要求的供应商。

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，采购人和代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件和响应文件

4. 磋商文件构成

特别提示

采购邀请

采购须知

合同格式

磋商项目资料表

项目需求及要求

响应文件格式及内容

响应文件制作说明

5. 响应文件构成

磋商复函

资格证明及响应文件

竞争性磋商报价表

项目参与人员情况表

项目实施计划

服务承诺

供应商关于资格的声明函

供应商依据打分办法而提供的相关以上内容未涵盖的材料和认为需要提交的其他材料

附表：（选用）

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，应在磋商开始日前 2 天在平台系统及按磋商公告或磋商项目资料表中的联系方式，书面通知采购代理机构。

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，将以公告形式及交易平台系统内部消息通知方式通知供应商，修改后的内容对所有供应商具有约束力。

7.3 为使供应商有充分时间对磋商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磋商开始日期，延长磋商开始日期的决定将以公告形式及交易平台系统内部消息通知方式通知供应商。

三、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，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，擅自对磋商文件的固定格式、条款和技术要求进行修改。否则，其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 响应文件的磋商报价表上应清楚地标明单价和总价。但只允许有一个方案报价，多方案报价的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，磋商小组以最后磋商报价确定成交供应商的成交价格。

10.3 由于本次采购项目为不见面的评审、最后报价形式，请各供应商仔细认真研究河南省交易中心上的操作手册。

11. 磋商货币

11.1 磋商应以人民币报价。

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技术、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，提供文件证明其供应产品的合格性，且符合磋商文件的规定，并作为其响应文件的一部分。

14. 磋商保证金

14.1 本项目无需提交磋商保证金。

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。供应商可以拒绝采购人的这种要求。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。

16. 响应文件的签署

16.1 响应文件,应在响应文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(www.hnggzy.com)”电子交易平台内上传。

16.2 响应文件的按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时,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;最后一步生成电子响应文件时,只能用企业 CA 密钥。

四、响应文件的递交

17. 响应文件的提交(上传)

17.1 供应商应在响应文件提交截止时间前上传加密的响应文件到系统的指定位置并确保上传成功。请供应商在上传时认真检查上传文件是否完整、正确。

18. 迟交的响应文件

18.1 在规定的响应文件提交截止期后(上传)的任何文件系统将拒绝接收。

19. 响应文件的修改和撤回

19.1 供应商如需要修改已上传成功的响应文件,应在截止时间前撤回并修改,并于截止时间前重新上传。

五、磋商过程

20. 开始

20.1 采购代理机构将在“磋商公告”规定的时间和地点组织竞争性磋商。

21. 磋商程序

21.1 磋商组织:磋商工作由依法组建的磋商小组独立进行,磋商小组由3人以上(含3人)的评审专家及采购人代表组成,评审专家从专家库中随机抽取。

21.2 磋商初审与复审:

21.2.1 磋商小组按先初审、后复审的程序对响应文件进行评审。

21.2.2 在初审阶段,属于下列情况的响应文件将不得进入复审阶段:

(1)不能响应磋商文件中“资格证明及响应文件”要求的;

(2) 响应文件中有采购人不能接受的其它条件。

21.3 在复审阶段, 磋商小组还需对供应商的磋商报价进行审核, 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。

21.4 磋商小组将允许供应商修改其磋商中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方。重大偏离是指对采购文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差, 或限制了招标代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定, 而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应的供应商的公平竞争地位。

21.5 磋商文件有实质性变动的, 磋商小组将在系统通知所有参加磋商的供应商。

21.6 磋商小组将要求所有符合采购需求的合格磋商供应商在规定的时间内进行最后报价。在系统平台以远程报价方式进行。

21.7 评定标准: 采用综合评分法评审打分, 依据磋商文件明确的评标办法, 磋商小组按照评审得分由高到低推荐 3 名成交候选供应商。成交价格为最后报价。

21.8 磋商结束后, 由磋商小组编写评审报告并签字。

22. 响应文件的澄清

22.1 为有助于对响应文件的审查、评价和比较, 磋商小组可分别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, 但磋商价格和实质性的内容不得更改。

23. 磋商过程的保密性

23.1 磋商期间, 凡是与响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交供应商等方面的情况, 均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.2 在磋商过程中, 供应商如向磋商小组成员施加任何影响, 都将会导致其磋商被拒绝。

六、授予合同

24. 合同的授予

24.1 磋商结束后 2 个工作日内, 采购代理机构评审报告报送采购人确认, 采购人在接到评审报告 5 个工作日内按评审报告推荐的顺序确定成交供应商。由河南招标采购服务有限公司

司向成交供应商发出《成交通知书》，并在采购人确定供应商后 2 个工作日将磋商结果在“河南省政府采购网”、“河南省公共资源交易中心网”、“河南招标采购网”上进行公告。

25. 否决所有磋商和重新磋商

25.1 如磋商小组认为所有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。

26. 招标代理服务费

26.1 成交供应需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”中规定的招标代理服务费。

27. 签订合同

27.1 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。

27.2 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，该供应商依承诺向采购人进行赔偿。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。

第三章 合同格式

合同编号：

技术服务合同

项目名称：河南省自然资源政务系统 2020 年度运维项目。

委托方（甲方）：河南省国土资源电子政务中心。

受托方（乙方）：_____。

签订时间：_____。

签订地点：_____。

有效期限：_____。

中华人民共和国科学技术部印制

填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本，各技术合同登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

本合同甲方委托乙方就河南省自然资源政务厅系统 2020 年度运维项目进行系统正常运行的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表述各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下

1、提供维护的总体目标是：_____。

2、为了切实做好系统的运行维护工作，应遵循以下总体工作原则：

_____。

3、维护的业务系统范围包括：_____。

4、系统维护内容：_____。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1、技术服务地点：河南省国土资源电子政务中心指定地点；

2、技术服务期限：截止到 2020 年 12 月 31 日；

3、技术服务质量要求：乙方的服务应符合本合同约定的服务要求和技术规范，未经甲方同意，乙方不得将本合同下的服务分包给任何第三方；

4、质保期：至服务期满后三个月。

5、其它约定事项：

(1) 乙方派遣人员必须严格遵守甲方的相关工作管理制度，并按照要求签订保密协议和个人保密承诺书，乙方按照国家相关法律规定，全权负责派遣人员的工资、福利、食宿、交通、人身安全、心理健康等事项，项目执行期间派遣人员的上述事项甲方一概不负责；

(2) 乙方必须严格按照要求派遣相应人员，受甲方管理，必须遵守甲方的制定的《驻场人员管理办法》等管理制度，并按照甲方要求开展工作，派遣人员不符合甲方工作要求，工作进度缓慢，技术支持服务不合符要求，不遵守工作纪律，不服从甲方系统管理员要求，甲方有权更换相关派遣人员并进行相应的整改工作，并视情节严重情况，从质量保证金中扣除相应额度。

(3) 若乙方提供的技术支持和服务不全面而导致系统功能无法实现或不能完全实现，由乙方无偿补足，并负全部责任。在项目实施中，发现需要对系

无息返还质量保证金。

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：

地址：

帐号：

社会信用代码：

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：涉及乙方技术秘密的资料、信息、数据和其它秘密事项。

2、涉密人员范围：参与本项目的所有技术人员、领导、专家。

3、保密期限：自签约日起至合同履行完毕后三年内。

4、涉密责任：赔偿乙方由此造成的损失，并承担法律责任。

乙方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：涉及国家秘密、甲方技术秘密和甲方明确不能公开的资料、信息、数据和其它秘密事项。

2、涉密人员范围：参与本项目的所有技术人员、领导、专家。

3、保密期限：自签约日起至合同履行完毕后三年内。

4、涉密责任：赔偿甲方由此造成的损失，并承担法律责任。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在五日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

第七条 双方确定，按下列标准和方式对乙方提交的技术服务工作成果进行验收：

1、乙方提交技术服务工作的形式：文档，月报于次月中旬前提交，季报于次月中旬前提交，年报按甲方要求时间提交。

2、技术服务工作成果的验收标准：技术服务规范；维护文档齐全；未发生大的故障；服务需求得到及时响应、服务质量符合要求，并按甲方要求，在

核心期刊发表一篇关于本项目的论文

3、技术服务工作成果的验收方法：日常考勤考核，听取技术服务报告，对报告进行核查。

4、验收的时间和地点：维护期结束前1个月内，河南省国土资源电子政务中心。

5、验收提交成果：月报、季报、每季度巡查报告、每半年安全检测报告、年度总结报告、系统管理员知识库、各子系统数据库设计文档等。

第八条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提供的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归甲方所有。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1、甲方违反本合同第五条（保密条款）规定，应当赔偿乙方由此造成的损失（支付违约金或损失赔偿额按甲乙双方约定）。

2、乙方违反本合同第五条（保密条款）规定，应当赔偿甲方由此造成的损失（支付违约金或损失赔偿额按甲乙双方约定）。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定刘言东为甲方项目联系人，乙方指定 为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1、全权配合项目实施及组织协调项目的开展、验收工作；

2、涉及本项目的其他有关事务。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

致使本合同的履行成为不可能或不必要的，一方可以通知另一方解除本合同。发生不可抗力时，可以免责；发生技术风险时，乙方承担全部风险。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、

调解不成的，确定按以下第1种方式处理：

- 1、提交郑州市仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定，本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：无。

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方确认后，相关资料为本合同的组成部分：

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：

1. 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。
2. 与履行本合同有关的技术文件，经双方以授权代表共同签名的方式确认后，为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜，双方另行补充。

第十六条 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第十七条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：河南省国土资源电子政务中心（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

年 月 日

乙方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

年 月 日

第四章 磋商项目资料表

本表关于要采购的内容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。磋商文件标注“*”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
	采购项目名称：河南省自然资源政务系统 2020 年度运维项目 采购项目编号：豫财磋商采购-2020-55 *项目预算金额：980000 元。报价不得超过项目预算。
1.2、1.3	采购人：河南省国土资源电子政务中心 地址：郑州市金水东路 18 号 联系人：刘言东 联系电话：0371-68108522 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 联系人：李先生 陈先生 联系电话：0371-65956589 65955805
2.2	*供应商资格条件： 1、符合《政府采购法》第二十二条及《政府采购法实施条例》第十七条规定； 2、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”（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 ））； 3、本项目不接受联合体投标。
	如其他地方与本磋商项目资料表对同一事项的描述有冲突或矛盾的，除非采购人或采购代理机构另有解释，均以本磋商项目资料表描述为准。
8.1	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
10	磋商报价为：项目实施费用及相关费用。 相关费用（由成交供应商承担的费用）：包括伴随服务费和招标代理服务费。

10.1	*供应商报价必须唯一，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性的、多方案的报价。
11	磋商货币：人民币
12	<p>*资格证明文件（具体要求见磋商文件第六章）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 营业执照； 2. 法定代表人（负责人）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. 参加本次政府采购活动前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)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询，查询工作由招标代理机构在磋商当天，进行查询、打印存档。如查询供应商有相关负面信息的，该供应商为无效供应商。
14	磋商保证金，本项目无需提交磋商保证金。
15	*响应文件有效期：自磋商之日起30天
16	*响应文件的签署：按要求签字和签章
17	*响应文件提交（上传）截止时间：2020年6月22日9:00（北京时间）
20	<p>*开启时间：2020年6月22日9:00（北京时间）</p> <p>开启地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（二）-6</p> <p>供应商无需到现场，到开启时间，供应商凭CA密钥进入河南省公共资源交易中心系统平台，按提示进行响应文件的解密（详细流程见河南省公共资源交易中心网站-公共服务-办事指南-河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南）。供应商的最后报价同样在系统平台按要求进行网上报价，供应商应在电脑前随时关注系统平台的动态。</p>
21	<p>程序：</p> <p>一、资格和符合性审查</p> <p>磋商小组对磋商供应商的资格条件，响应文件的商务符合情况进行评审。通</p>

	<p>过审查的供应商为合格供应商，合格供应商进入下一步的技术服务评审（磋商）、最后报价、评委打分程序。</p> <p>二、磋商评审</p> <p>磋商小组就磋商项目所涉及的技术、服务等进行评审。</p> <p>三、最后报价</p> <p>所有供应商磋商结束后，磋商小组将要求所有符合采购需求的合格供应商在规定的时间内进行最后报价。（在规定时间内没有给出最后报价的，按响应文件中第一次报价算）</p> <p>四、打分推荐</p> <p>磋商小组按照磋商文件既定的打分办法对供应商进行评审打分。</p> <p>磋商小组按照评审得分由高到低推荐 3 名成交候选供应商。成交价格为最后报价。第一名评审得分相同的（并列第一），优先推荐最后报价得分高者；评审得分和最后报价得分均相同的优先推荐技术得分高的；仍未能分出先后的，由采购人决定。</p> <p>如供应商满足本招标文件规定的小微、监狱、残疾人企业的，报价给予 6%的扣除（四舍五入保留 2 位小数），进行报价得分的计算。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。（以最后报价算）</p>
21	<p>评审方法：综合评分法。</p> <p>一、报价（20 分）</p> <p>得分值=20×（P 最低/P）</p> <p>P 为投标报价；P 最低为有效供应商中最低投标报价。以最后报价算。</p> <p>说明：如供应商满足本招标文件规定的小微、监狱、残疾人企业的，报价给予 6%的扣除（四舍五入保留 2 位小数），进行报价得分的计算。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。</p> <p>二、商务部分（30 分）</p> <p>（1）供应商具有企业信用等级 AAA 级证书得 1 分。</p> <p>（2）供应商具有有效期内质量管理体系认证证书、信息安全认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得 1 分，最高得 4 分。</p>

(3) 供应商具有国家版权局颁发的相关软件著作权登记证书或发明专利证书每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。

(4) 供应商具有自 2017 年 1 月 1 日至今签订的信息系统项目业绩（开发、运维）每提供一个得 2 分，业绩中包括省级自然资源地政类、省级自然资源矿政类、省级自然资源数据库建设及运维、省级移动政务系统内容之一的，每提供一个在原得分基础上增加 1 分，最高得 10 分。

(5) 供应商须为本项目指定专职项目经理，项目经理具有高级信息系统项目管理证书、IT 服务项目经理证书，具有其中一项得 2 分，具有两项得 3 分。

(6) 供应商拟派的驻场运维人员（不包括项目经理）具有 ITSS 工程师、高级工程师、数据库类认证证书，具有其中一项得 2 分，具有两项得 3 分，全部都有得 4 分。

(7) 供应商拟派的驻场运维人员（不包括项目经理）具有国家保密局颁发的涉密人员证书或涉密测绘成果管理人员岗位培训证书的，每人得 1 分，最高得 3 分，没有不得分。

以上内容提供相关材料复印件加盖企业电子签章。其中合同至少提供首页、内容页、金额页和双方盖章页，人员还需提供社保相关材料，能证明人员为供应商处人员。否则不得分。

三、技术部分（50 分）

(1) 需求理解（10 分）理解采购人需求，对本项目所实现的目标、任务、内容响应程度和供应商在实施过程中所承担的责任和义务描述准确。全面且细致的得 10 分，比较全面的得 7 分，粗略的得 4 分，未提供的得 0 分。

(2) 实施计划（10 分）：运维实施计划清晰、合理、完整的得 10 分；运维实施计划清晰、合理的得 7 分；运维实施计划不全面、欠合理的得 4 分；未提供的得 0 分。

(3) 运维服务流程设计的合理性和有效性（10 分）：运维服务流程设计的合理性和有效性，运维管理制度的完备性和可实施性以及和采购人现状的契合度全面契合的得 10 分；满足但不全面的得 7 分；粗略的得 4 分；未提供的得 0 分。

(4) 驻场人员（8 分）

供应商驻场人员在 3 人的基础上每增加一人得 1 分，最多得 3 分。

供应商驻场人员提供的驻场服务，根据人员管理、事故处理、工作职能划分、服务质量考核等进行评分。方案合理、完整的得 5 分；较合理、内容没有针对性的得 3 分；方案较差且无具体措施得 1 分；未提供的得 0 分。

(5) 应急方案 (6 分)：投标人应充分考虑运维过程中可能出现的严重影响系统运行和数据质量的突发情况，并在投标实施方案中详细列举突发情况，同时给与应急处置方案和承诺。内容完整有针对性的得 6 分；较完整的得 4 分；内容差得 2 分；无内容的得 0 分。

(6) 保密措施 (3 分)：供应商针对本项目特点，提供完善的保密解决方案，内容措施详细、具体，全面准确的得 3 分，比较全面的得 2 分，一般的得 1 分，没有的不得分。

(7) 培训方案 (3 分)：供应商提供的培训方案的针对性、完整性，全面准确的得 3 分，比较全面的得 2 分，一般的得 1 分，没有的不得分。

招标代理服务费：向中标人收取。

收费标准：参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）和《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857 号）。

中标人领取中标通知书前请把按照招标文件规定的招标代理服务费汇至如下账号（或现金），后领取中标通知书：

开户名：河南招标采购服务有限公司

开户行：广发银行郑州行政区支行

帐号：8898 5160 1000 5452

财务咨询电话：0371-65955702

26

费率	服务招标
中标金额（万元）	
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%

按差额定率累进法计算

27	*履约保证金：合同签署前 5 个工作日内，乙方须向甲方交合同额的 10%作为履约保证金。
27	*付款方式及条件：签订合同后 7 个工作日内，甲方向乙方指定账户支付合同款的 40%；待项目全部完成并经甲方验收合格后 7 个工作日内，甲方向乙方支付合同款的 60%；履约保证金转为质量保证金；质保期满后 7 个工作日内，甲方无息返还质量保证金。
27	若第一成交候选人因不可抗力或者自身原因（提供虚假材料谋取成交、不能签订合同）不能履行合同的，采购人可确定第二成交候选人为中标人，并签订合同，以此类推。采购人也可决定重新组织采购。
	*服务期：到 2020 年 12 月 31 日。
	*质保期：至服务期满后 3 个月。
	验收：由乙方出具正式的验收报告，并通过甲方确认为最终验收依据。
	<p>政府采购政策功能：</p> <p>1、促进中小企业发展：适用，投标人依据自身实际情况如实递交。如投标人满足财库（2011）181 号及工信部联企业（2011）300 号文件的规定且按招标文件要求提供相关内容的小微企业，由评委会认可的，则投标报价给予 6%的扣除（四舍五入保留 2 位小数），进行报价得分的计算。</p> <p>2、支持监狱企业发展：适用，投标人依据自身实际情况如实递交。如投标人是监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、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，则投标报价给予 6%的扣除（四舍五入保留 2 位小数），进行报价得分的计算。</p> <p>3、促进残疾人就业：适用，投标人依据自身实际情况如实递交。如投标人满足财库（2017）141 号文件的规定且按招标文件要求提供相关内容的残疾人福利性单位，由评委会认可的，则投标报价给予 6%的扣除（四舍五入保留 2 位小数），进行报价得分的计算。</p> <p>对于同时属于小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。（以最后报价算）</p>
	供应商有异议的，可按财政部 94 号令的规定以书面形式同时向采购人和采购代理

	机构提出质疑。联系人、地址见本招标项目资料表 1.2、1.3 款内容。
	采购文件要求供应商响应文件提供的相关材料，应清晰。因材料不清晰、不能辨认所带来的不利后果由供应商自负。
	*河南省公共资源交易中心评标系统判定响应文件制作机器码一致的，相关供应商按无效投标处理。
	要求供应商提供的相关证件材料，均应在有效期内。

第五章 项目需求及要求

第一章 概述

近年来，河南省自然资源厅信息化工作在厅党组的统一领导下，不断强化科技创新引领、全面深化“放管服”改革，持续坚持以信息化驱动自然资源治理体系和治理能力现代化，实现了从基础设施建设阶段到深化应用阶段，再到创新发展阶段的跨越，信息化建设体系基本形成，信息化支撑新时代自然资源事业高质量发展作用凸显。河南省自然资源厅政务管理信息系统作为厅信息化工作重要组成部分，承载着全省自然资源日常办公、行政审批、综合监管、综合事务等多项业务，在规范行政管理、提高审批效能、严格工作监管等方面发挥了重要作用。

随着系统覆盖范围不断扩大，业务融合不断深化，对系统的稳定运行要求日益提高，同时，日常还有大量的需要通过技术干预解决的问题，应用维护工作量非常巨大，系统一旦出现故障，将影响到全省自然资源管理各项业务工作。为保证系统持续安全、稳定运行，需采购专业化、规范化的第三方技术支持服务，实现对系统运行的实时监测、功能修复和运行维护。

第二章 目标和任务

通过采购科学、标准、专业、安全的第三方技术支持服务，实现系统运维的规范化、制度化、流程化管理，不断优化运行环境和系统性能，解决各种运行故障和业务需求，保障系统安全、稳定、高效运行，提高办公效率和质量，提升决策能力和应急能力。

具体工作任务如下：

1. 开展巡查、监控服务，保持系统运行环境处于最佳运行状态；
2. 开展安装、巡检、升级服务，保持系统相关支撑软件处于最佳状态，如 GIS 软件、Web 容器、数据库、中间件等；
3. 开展规范、高效的应用系统运维，在咨询指导、日常使用、例行操作等方面提供技术支撑，保障系统的正常、稳定、不间断地运行；
4. 开展新增需求运维，保证用户适应性需求得到及时响应；

5. 开展管理类数据运维，主要包括业务数据抽取、数据导出、数据统计、数据比对、数据修改、数据核查等工作；
6. 开展图形应用运维，对业务系统中坐标上图、图层配置、图形分析等功能进行技术保障，确保图形应用的稳定性；
7. 开展接口运维服务，保障系统现有对外提供接口以及调用外部接口的稳定性；
8. 开展应用系统迁移运维服务，根据需要对应用系统或数据库重新安装部署；
9. 开展技术培训服务，提高系统用户的操作水平。

第三章 运维原则

3.1 保密原则

运维人员需严格按照国家相关保密规定，签订安全保密协议，承担安全保密责任和义务，人员变动时要立即更换各类用户密码或安全设置。如在服务期间发生数据泄密、故障延伸等问题，由服务公司和驻场人员同时承担问题责任及费用。

3.2 安全原则

按照“安全第一、预防为主”的原则，把安全管理放在首位，采取科学有效的安全管理措施、先进的绩效评估体系，建立权责明确、覆盖信息化全过程的岗位责任制，对服务全过程实施监督、管理和绩效评估，确保信息安全。

运维服务期间运维人员的电脑、工具等设备由运维公司配备，但是必须专项专用，不能与运维项目无关的其他网络、设备进行互联。

3.3 属地化管理原则

3.3.1 制度化管理

运维工程师要严格遵守运维管理制度，包括考勤管理、运维准则、运维规范、运维安全、运维质量、运维考核等制度。

3.3.2 流程化管理

按照运维管理制度要求，统一使用运维管理系统，对运维过程中的故障响应、人员调度和服务过程，做到服务记录、分发、转派、升级、关闭的全生命周期管理，实现服务过程可跟踪、服务风险可控、服务流程规范化、自动化管理。

3.4 可控性原则

服务的工具、方法和过程要在双方认可的范围之内,保证客户对于服务过程的可控性。

3.5 最小影响原则

服务工作应不能对现有业务的正常运行产生显著影响(包括系统性能明显下降、服务中断等)。

第四章 运维要求

4.1 响应时间要求

提供实时响应服务及7×24小时全时响应服务。对于不能立即解决的问题,应在1小时内向问题提出人反馈处理结果;如果不能处理完成的,应在2小时内向问题提出人通报问题处理预计完成时间。对于重大紧急事件,应在30分钟内及时上报维护负责人,并负责实时跟踪处理过程,及时反馈处理结果。在非工作日和非工作时间处理突发事件,人员需1小时内到场。

4.2 运维方式要求

1. 现场常驻

运维工程师常驻河南省自然资源厅指定办公场所,按照运维范围和内容规定开展日常办公运维、技术咨询与支持、第三方服务配合等方面服务,及时解决系统日常运行过程中出现的各种问题,确保系统正常运行。如无法驻场解决,与非驻场技术支持以及系统开发团队协调沟通解决,解决故障后保持跟踪并反馈处理结果等。

2. 电话、邮件、QQ、微信

设定专用服务热线、电子邮件、QQ维护群、微信维护群等多种运维渠道,运维工程师受理问题后,分析问题情况,迅速制定解决方案,采用电话、电子邮件、QQ或微信对用户进行指导和反馈。

3. 远程维护

运维工程师根据用户需求,通过远程登录方式确定用户问题,提供解决问题的办法。

4. 组织技术交流

根据要求,定期、不定期组织技术交流,听取用户意见,汇总问题,对系统进行完善和优化,提前消除隐患,确保系统安全、稳定地运行,并对系统进行运行质量评估。

4.3 运维队伍要求

运维人员需具备计算机及相关专业大专以上学历，2年以上工作经验；熟悉 Windows、Linux 等常用操作系统、网络知识及信息支撑体系等知识，具有实际操作能力；形象良好、无违法乱纪记录，工作严谨细致、服务态度良好。运维团队中须有熟悉虚拟化软件、Arcgis、Tomcat、Oracle 等的技术人员。

运维队伍主要由常驻人员和非常驻人员组成，常驻人员至少 3 名，常驻人员负责人要具有丰富的运维管理经验，全面负责项目的管理，带领并指导驻场运维工程师开展用户服务工作，确保运维工作能够满足用户的实际需要。非常驻人员为驻场工程师在技术及业务方面提供支持，协助驻场工程师解决问题。服务期内原则上不允许更换项目组人员，确需变动的，必须提前一个月申请，配备同资质人员，经许可，在新老人员并行运行一个月后，考核合格，方可更换。每季度对运维人员进行评测，评测不合格人员，需在服务提供期间进行调换人员。

4.4 预防措施要求

定期对被维护的系统及相关环境进行预防性检查，防患于未然。对可能的突发故障事先制定应急预案，确保在出现紧急情况时，将业务系统的中断减至最低，确保业务系统服务的连续性。

4.5 服务周期要求

服务期到 2020 年 12 月 31 日。

第五章 运维范围

运维范围包括以下厅政务管理系统所属子系统：公文处理、建设用地预审、建设用地审批、重点项目、建设用地规划局部调整、征地核查、增减挂钩、计划指标管理、采矿权、探矿权、压矿审查、资源储量、统计分析、效能监察、移动办公、短信提醒等子系统，维护服务对象涵盖了全省自然资源部门的系统用户。

第六章 运维内容

6.1 运行环境运维

建立健全预防性维护机制，对运维范围内所涉及子系统的业务应用服务器、GIS 应用服务器、数据库服务器进行日常巡检服务。

巡检周期：每月检查一次；

巡检内容：

1. 服务器硬件运行状态检查；

2. 服务器磁盘空间检查；

3. 服务器性能监控，监控服务器的 CPU、内存、进程和和网络，并根据使用情况进行调整；

4. 服务器进程与服务检查管理；

5. 服务器安全管理，如定期修改管理员密码、及时更新服务器补丁、修复系统安全漏洞；

6. 服务器系统出现重大故障时的现场服务（不含硬件故障维护）。

交付成果：每季度提交《巡检单》。

6.2 支撑软件运维

6.2.1 GIS 软件安装配置

服务周期：按需；

服务内容：GIS 软件环境安装、升级、迁移等；

交付成果：按照实际服务情况提交《服务单》。

6.2.2 Web 容器安装配置

服务周期：按需；

服务内容：IIS、Tomcat 容器环境安装、配置；

交付成果：按照实际服务情况提交《服务单》。

6.2.3 数据库日常巡检

服务周期：一周一次；

服务内容：查看数据库日志、状态及表空间等；

交付成果：次周提交上周《服务单》和《巡检单》。

6.2.4 数据库日常备份

服务周期：一日两次全库备份；

服务内容：数据备份（全备）；

交付成果：每月月底提交《巡检单》。

6.2.5 中间件日常巡检

服务周期：一周一次；

服务内容：查看中间件状态、日志等；

交付成果：次周提交上周《巡检单》。

6.3 应用系统运维

6.3.1 咨询指导

1. 指导用户进行系统操作，提供业务咨询；

2. 指导用户进行客户端软件的安装和设置，如控件的安装、IE 安全性的设置，保证系统的正常使用，在问题不能解决的情况下，到现场进行响应维护。

6.3.2 日常使用维护

6.3.2.1 平台类维护

1. 全省自然资源部门组织机构、部门的调整；

2. 全省自然资源部门内用户调整，如新增用户、变更用户、禁用用户等；

3. 对用户权限进行梳理、查看、新增、修改、删除；

4. 解锁用户及解锁文件；

5. 业务系统环节办理人调整，人员变动时的待办、已办工作移交。

6.3.2.2 配置类维护

1. 移动办公新增设备配置；

2. 移动 App 版本更新；

3. 移动客户端安装；

4. 短信提醒平台增减手机号；

5. 短信提醒模板配置；

6. 用户 CA 数字安全认证配置。

6.3.2.3 操作类维护

1. 表单数据逻辑填写不正确，导致的系统表单无法保存；

2. 界址点成果表没有填写度带号或者度带号不正确，导致系统上图失败；

3. 基本信息填写不完整执行自检，导致的无法正常自检；

4. 核减表单数据录入有误，应核减掉的地块没有核减掉；

5. 报盘文件内容错误，导致报盘无法导入；

6. 用户操作过程中遇到的其他问题。

6.3.2.4 Bug 类维护

1. 报件发送之后，有多次审批意见时无法全部显示；
2. 报件上报的过程中，图形分析异常；
3. 报件数据未汇总或者汇总失败；
4. 业务表单必填项控制不正确；
5. 报件与上、下级系统交互失败；
6. 业务系统间调库时调不到相应报件；
7. 报件套红头失败；
8. 报件无法顺利进行自检；
9. 系统本身 bug 造成的其他问题。

6.3.3 例行运维

6.3.3.1 应用系统站点监控

服务周期：每周工作日 5 天*8 小时；

服务内容：业务应用系统站点监控，监控站点、应用资源池是否正常；

交付成果：每月底提交《巡检单》。

6.3.3.2 应用系统服务监控

服务周期：每周工作日 5 天*8 小时；

服务内容：业务应用系统服务监控，如自检服务、OA 办公套红头服务、短信提醒服务等，监控服务是否正常；

交付成果：每月底提交《巡检单》。

6.3.3.3 应用系统日志监控

服务周期：每周工作日 5 天*8 小时；

服务内容：业务应用系统日志监控，对日志报错信息进行检查；

交付成果：每月底提交《巡检单》。

6.3.3.4 应用系统数据清理

服务周期：按需；

服务内容：按需对业务应用系统垃圾数据进行清理；

交付成果：按照实际服务情况提交《服务单》。

6.4 新增需求运维

基于现有平台框架下，工作总量累计不超过 30 个人月的新增需求。

1. 根据用户需要对现有审批流程进行更改；
2. 审批流程改动后相应效能修改；
3. 业务表单格式的简单修改；
4. 对于用户提出的易用性方面的功能完善；
5. 新增“紧急通知”功能；
6. 统计报表开发；
7. 服务接口开发；
8. 短信提醒平台改为云 MAS 模式；
9. 新增“综合查询”功能，查询各业务审批子系统报件详细办理情况；
10. 在业务流程、表单、功能变更时，根据需求对移动办公进行同步更新；
11. 提供移动办公终端设备及移动通讯流量，数量不超过 3 人次；
12. 开发各子系统办件情况一览表暂时页面；
13. 用户在使用过程中提出的其他新增需求（需双方确认）。

6.5 管理数据运维

6.5.1 数据导出

1. 根据需求导出业务系统产生的图形数据；
2. 根据需求导出业务系统其他数据。

6.5.2 数据统计

1. 统计各业务系统受理情况、在办情况、批准情况及补正情况等数据；
2. 根据需求按时间、业务状态等条件统计业务数据；
3. 统计公文发送、上报等数据；
4. 根据实际需求，统计其他各种报表数据。

6.5.3 数据比对

根据需求对业务数据进行同比、环比对比分析。

6.5.4 数据修改

1. 用户误操作造成表单数据逻辑填写不正确导致的系统表单无法保存；
2. 审批过程中会审意见签署有误的数据修改；
3. 报件流转过程中的补正超期、增加补正次数等数据修改；

4. 处理由于系统问题造成的需要更新的数据没有更新，需要汇总的数据没有汇总等；
5. 处理系统流转过程中环节发送有误的流程数据；
6. 根据需求对数据进行的其他修改。

6.5.5 数据核查

1. 报件在组卷过程中的数据质量问题检查；
2. 对报件组卷过程汇总的坐标自相交问题进行详细检查，提交检查结果；
3. 检查比对报件由于坐标转换或其他问题造成的图形偏移情况。
4. 报件自检内容详查；
5. 因督察、审计等工作进行的数据核查；
6. 与自然资源部相关业务系统产生的管理数据进行对比核查；
7. 协助业务处室对年度指标数据进行核对。

6.6 图形应用运维

1. 在图形审查系统中配置服务图层，包括新增、修改、删除等；
2. 调整现有的图形分析功能和新增图形分析功能；
3. 保障审批业务的临时图形分析稳定性；
4. 保障业务数据与图形数据一致性；
5. 对业务审批系统产生的图形数据进行定期检查和垃圾数据清理。
6. 提供现有数据对外的图形服务接口或服务。

6.7 接口运维

6.7.1 对外提供接口运维

1. 维护 IDM 接口，实现第三方系统实现单点登录；
2. 维护导出 XML 文件功能，保障与第三方系统衔接的稳定性；
3. 维护导出行政审批过程和结果数据功能，保障与自然资源厅门户网站衔接的稳定性；
4. 图形接口维护，保障第三方系统调用接口的稳定性；
5. 其他对外接口维护。

6.7.2 调用外部接口运维

1. 维护调用自然资源部行政审批系统相关接口，保证调用接口稳定性，并根据自然资源部系统接口调整情况及时做出调整；

2. 维护调用企业信用信息系统相关接口，保证调用接口稳定性，并根据接口调整情况及时做出调整；

3. 维护调用第三方软件接口，保证调用接口稳定性，并根据第三方软件接口调整情况及时做出调整；

4. 维护调用短信平台接口，保证调用接口稳定性，并根据短信平台接口调整情况及时做出调整；

5. 其他调用外部接口的维护。

6.8 应用系统迁移

提供由于服务器更换、机房调整、网络接入等原因引起的应用系统或数据库重新部署安装服务，并进行数据恢复和备份。

6.9 应用系统使用培训

根据用户要求进行系统使用培训，制作系统操作手册和培训教材，并根据业务系统升级改造情况及时修订。

第七章 运维成果文档

对每一次的运维任务执行情况进行详细记录、归档，形成内容详细、逻辑合理、表达准确的运维成果文档，主要有：

运维记录；

月报；

季报；

年度知识库；

年度分析报告；

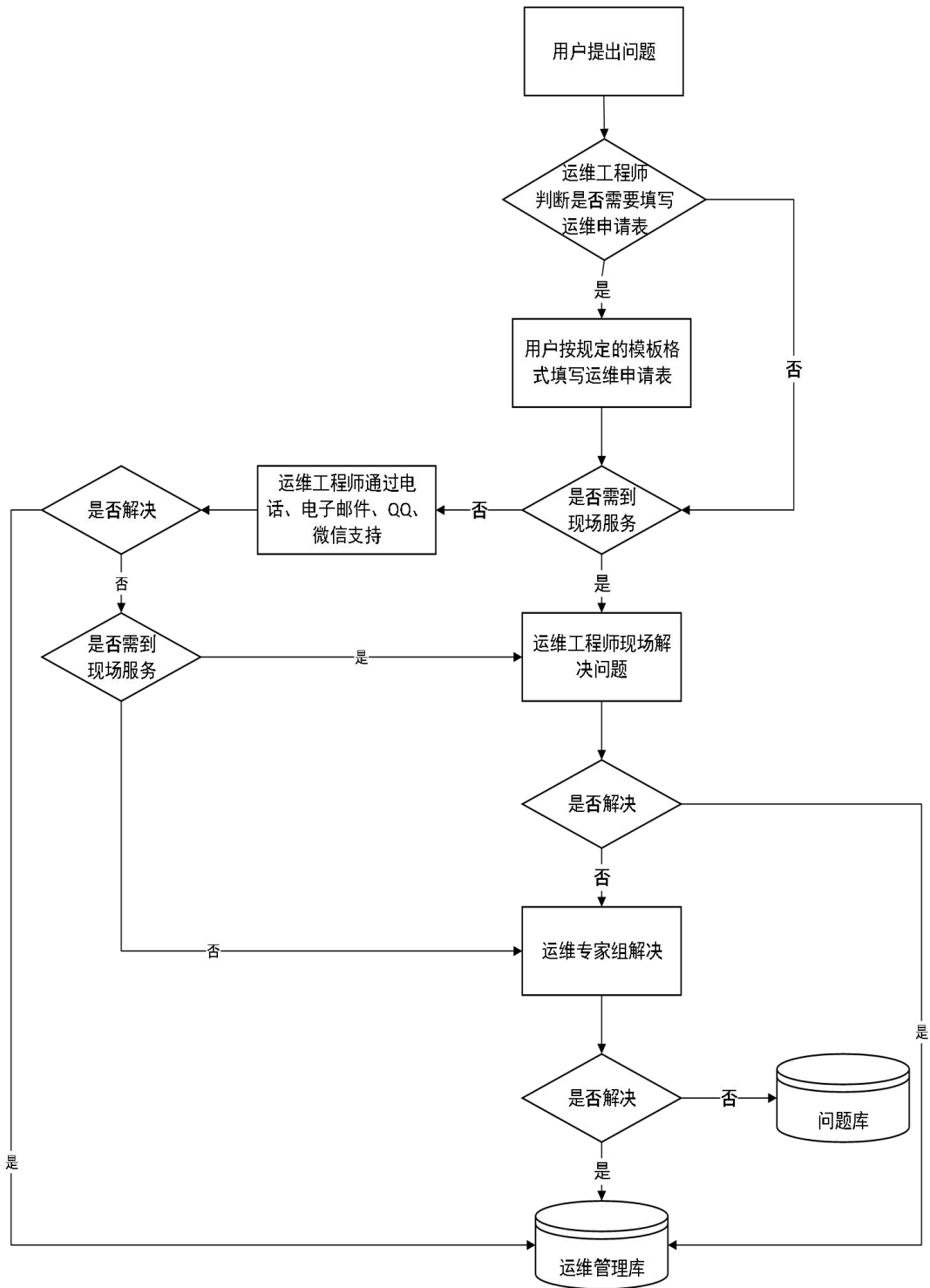
年度工作总结报告；

系统巡检报告；

运维管理规范（协助）。

第八章 运维服务响应流程

提供 7×24 小时全时响应服务，服务流程如下图所示：



说明如下表：

步骤	描述
①	用户可以通过到现场、拨打热线电话、电子邮件、QQ、微信和运维工程师取得联系。
②	运维工程师接受用户反映的问题，判断该问题是否需要填写运维申请表，若需要填写运维申请表，则根据表单模板进行填写，进而确认该问题是否需要到现场进行解决；若不需要填写运维申请表，则直接确认问题是否需要到现场进行解决。
③	对于不需要到现场解决的问题，运维工程师通过电话、电子邮件、QQ、微信等方式以最快速度响应用户的服务请求，若问题解决，通过运维管理系统进行问题登记、工单流转，将问题记录至运维管理库。
④	对于不需要到现场解决的问题，通过电话、电子邮件、QQ、微信等方式未能得到解决，此时再次判断该问题是否需要到现场解决，若运维工程师判断现场也无法解决，则交由运维专家组进行解决，若问题解决，通过运维管理系统进行问题登记、工单流转，将问题记录至运维管理库；若问题未解决，进入问题库。
⑤	对于需要现场解决的问题，运维工程师以最快速度到达现场，现场排查、解决问题，若问题解决，通过运维管理系统进行问题登记、工单流转，将问题记录至运维管理库；若问题未解决，交由运维专家组进行解决，若问题解决，通过运维管理系统进行问题登记、工单流转，将问题记录至运维管理库；若问题未解决，进入问题库。

第六章 响应文件格式及内容

封面

自拟

目录

自拟

一、磋商复函

致：河南招标采购服务有限公司

1、根据贵单位(采购项目编号)磋商公告的邀请，我们决定参加贵单位组织的(采购项目名称)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。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，完成项目的需求，并交付采购人验收、使用。

4、我方承诺，在磋商有效期内如果我方撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我方将向采购人支付壹万元的赔偿金，并接受采购人取消我方中标的结果。

5、我方承诺，中标公告发出后5个工作日内向招标代理机构支付招标文件规定的招标代理服务费。

6、磋商有效期为自磋商之日起30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。

磋商供应商（单位电子签章）：

授权代表（签字或个人电子签章）：

日期：

联系电话：

二、资格证明及响应文件

(磋商小组进行的审查内容,相关内容不符的,为无效供应商)

2.1 营业执照

(说明:复印件加盖单位电子签章)

2.2 法定代表人（负责人）授权书

法定代表人（负责人）授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（供应商全名）的在下面签字或盖章的（法定代表人（负责人）姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的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（即授权代表、供应商代表），就编号为____（采购项目编号）____（采购项目名称：）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（盖章）生效，特此声明。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（负责人）、合法代理人身份证复印件

磋商供应商（单位电子签章）：

法定代表人（负责人）（个人电子签章）：

合法代理人（签字或个人电子签章）：

年 月 日

2.3 财务状况报告

（说明：提供 1. 经审计的 2018 年度或 2019 年度完整的审计报告，审计报告按要求必须有注册会计师的签字和盖章 或 2. 银行出具的资信证明。加盖单位电子签章）

2.4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

（说明：提供 2019 年以来任意时间段的税收和社会保障资金缴纳证明材料，加盖单位电子签章）

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

（说明：投标人可自行出具相关承诺函，格式自拟，加盖单位电子签章）

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 (固定格式)

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

本公司郑重声明,本公司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。

磋商供应商(单位电子签章):

年 月 日

2.7 反商业贿赂承诺书（固定格式）

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

- 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，我公司及参与磋商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（单位电子签章）：

年 月 日

2.8 信用中国网（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果（响应文件中无需提供）

（说明：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。”因此列入信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”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”栏目中的负面信息的供应商将视为无效供应商。）

查询渠道：

信用中国网（www.creditchina.gov.cn）主页，“信用服务”中“失信被执行人查询”和“重大税收违法案件查询”窗口进行查询。

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主页，“政府采购严重违法失信行为记录名单”窗口进行查询。

查询工作由招标代理机构在磋商当天，进行查询、打印存档。如查询供应商有相关负面信息的，该供应商为无效供应商。

2.9 商务、合同主要条款的响应

序号	磋商文件要求	供应商响应
1	磋商有效期：自磋商之日起 30 天	
2	履约保证金：合同签署前 5 个工作日内，乙方须向甲方交合同额的 10%作为履约保证金。	
3	付款方式及条件：签订合同后 7 个工作日内，甲方向乙方指定账户支付合同款的 40%；待项目全部完成并经甲方验收合格后 7 个工作日内，甲方向乙方支付合同款的 60%；履约保证金转为质量保证金；质保期满后 7 个工作日内，甲方无息返还质量保证金。	
4	服务期：到 2020 年 12 月 31 日。	
5	质保期：至服务期满后 3 个月	

供应商对商务、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，否则为无效磋商。若响应文件其他部分对上表内容有不一致的描述且为负偏离性质的描述，则视为供应商未实质性响应，为无效投标。

磋商供应商（单位电子签章）：

年 月 日

2.10 符合性审查其他内容

审查供应商报价是否符合要求。

审查供应商签章是否符合要求。

审查供应商响应文件制作机器码是否一致,被河南省公共资源交易中心评标系统判定响应文件制作机器码一致的,相关供应商按无效投标处理。

(此项内容,供应商按要求响应即可,无需单独对此另作响应材料)

三、竞争性磋商报价表

采购项目编号：豫财磋商采购-2020-55

供应商名称	(电子签章)
报价(大写)	
报价(小写)	
服务期	
保证金	
有效期	自磋商之日起 天
其他声明	

说明：因系统模板原因，报价一览表中“保证金”填写“0”。

四、项目参与人员情况表

项目负责人简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目				

附身份证复印件及打分办法中要求的相关材料。

磋商供应商（单位电子签章）：

年 月 日

参与人员情况表

序号	姓名	年龄	专业	职务	职称

附身份证复印件及打分办法中要求的相关材料。

磋商供应商（单位电子签章）：

年 月 日

五、项目实施计划

六、服务承诺

1. 详细说明服务的内容、形式、时间；
2. 详细说明质量保证内容、质量保证时间。
3. ...

磋商供应商（单位电子签章）：

年 月 日

七、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！

磋商供应商（单位电子签章）：

年 月 日

八、供应商依据打分办法而提供的相关以上内容未涵盖的材料和
认为需要提交的其他材料

加盖单位电子签章

九、附表：

9.1 中小企业声明函（投标人据实填写，选用）

中小企业声明函

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：中型、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：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目包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：中型、小型、微型）企业制造的货物。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。

企业名称（单位电子签章）：

日期：

说明：1. 制造商划型填写：大型企业或中型企业或小型企业或微型企业；

2. 投标人应如实填写，否则自行承担一切不利后果；

3. 投标人可依据自身情况提供，投标人非小型、微型企业的，可不用出具声明函。

9.2 残疾人福利性单位声明函（投标人据实填写，选用）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（单位电子签章）：

日 期：

9.3 监狱企业证明

出具省级以上监狱管理局、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

响应文件制作说明

河南省公共资源交易中心投标文件制作系统中响应文件组成为：

1. 封面
2. 评审资料
 - 2.1 其他投标材料
3. 报价一览表
4. 其他内容

以上内容为4个独立模块，供应商应按系统流程分别制作。其中“2. 评审资料”需提供的材料，按扩展的子项提供，供应商需要同步主体库相应所需材料。同步的详细流程见河南省公共资源交易中心网站-公共服务-办事指南-河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南。

“2.1 其他投标材料”为供应商的营业执照或事业单位法人证书。

“4. 其他内容”为本磋商文件给定的响应文件格式即本磋商文件“第六章 响应文件格式及内容”内容，供应商按格式制作后，完整的上传到“4. 其他内容”，并按要求进行电子签章。

“2. 评审资料”和“4. 其他内容”中重复要求的材料，供应商按要求进行分别提供。