

河南省人力资源社会保障电子政务中心
河南省事业单位人事管理信息系统-综合管
理项目

竞争性磋商文件

招标编号：豫财磋商采购-2021-1168

采 购 人：河南省人力资源社会保障电子政务中心

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

日 期：二〇二一年十一月

目 录

特别提示.....	4
第一章 采购邀请.....	6
第二章 供应商须知.....	10
供应商须知前附表	10
1、总 则.....	15
1.1 项目概况.....	15
1.2 资金来源.....	15
1.3 采购需求及其它相关要求.....	15
1.4 对供应商的要求.....	16
1.5 监督管理部门.....	17
1.6 供应商参加磋商的费用.....	17
1.7 现场考察、磋商前答疑会.....	18
1.8 样品.....	18
1.9 适用法律.....	18
1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库（2014）214号文、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库（2015）124号文、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。.....	18
1.10 保密.....	18
2、采购文件.....	19
2.1 采购文件构成.....	19
2.2 采购文件的澄清与修改.....	19
2.3 采购文件的解释.....	20
2.4 响应文件提交截止时间的顺延.....	20
3、响应文件编制.....	20
3.1 供应商参加磋商的响应范围及响应文件中的标准和计量单位的使用.....	20
3.2 响应文件组成.....	21
3.3 供应商证明所提供标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件.....	21
3.4 响应报价.....	21
3.5 磋商保证金.....	22
3.6 响应文件有效期.....	22
3.7 响应文件的制作.....	23
4、响应文件的提交.....	23
4.1 响应文件的密封和标记.....	23
4.2 响应文件提交截止时间.....	23
4.3 响应文件的提交、修改与撤回.....	24
5、磋商及评审.....	24
5.1 磋商会议.....	24
5.2 组建磋商小组.....	25
5.3 资格审查.....	25
5.4 响应文件符合性审查与澄清.....	26

5.5 磋商.....	27
5.6 最后报价.....	28
5.7 无效响应文件的规定.....	29
5.8 响应文件的评审.....	30
5.9 采购文件执行的政府采购政策.....	30
5.10 终止本次磋商.....	30
5.11 保密要求.....	30
6、确定成交供应商.....	31
6.1 成交候选供应商的确定原则及标准.....	31
6.2 确定成交供应商.....	31
6.3 采购任务取消.....	31
6.4 发出成交通知书.....	31
7、签订合同.....	31
8、履约保证金.....	32
9、预付款.....	32
10、采购代理服务费.....	33
11、政府采购信用担保.....	33
12、质疑的提出与接收.....	33
13、知识产权.....	33
14、供应商的赔偿责任.....	34
15、廉洁自律规定.....	34
16、人员回避.....	34
17、纪律和监督.....	34
17.1 对采购人的纪律要求.....	34
17.2 对供应商的纪律要求.....	34
17.3 对磋商小组成员的纪律要求.....	35
17.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	35
18、履约验收.....	35
19、需要补充的其他内容.....	35
附件 1：履约保证金保函（格式）.....	36
附件 2：履约担保函格式.....	37
第三章 采购需求.....	40
1、项目背景.....	40
2、项目建设目标.....	40
3、招标项目服务需求.....	41
第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容.....	58
第五章 磋商程序、评审方法及评审标准.....	59
第六章 政府采购合同条款及格式.....	70
第七章 响应文件格式.....	82
目 录.....	83
第一部分 响应一览表及资格证明文件.....	83
1、报价一览表.....	84
2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件.....	85
3、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书.....	86
4、法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书.....	87
5、供应商参加磋商采购活动的承诺书.....	88
6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书.....	90

7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	91
8、依法缴纳税收和社会保障资金的记录.....	92
9、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.....	93
10、供应商须知前附表要求的其它资格证明文件.....	94
11、 供应商关联单位的说明.....	95
12、反商业贿赂承诺书.....	96
13、采购代理服务费交纳承诺函.....	98
14、联合体共同参加采购活动协议.....	99
第二部分 商务及技术文件.....	101
1、响应函.....	102
2、响应分项报价表.....	104
3、技术要求偏离表.....	105
4、商务条款偏离表.....	106
5、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商须提交资料.....	107
5-1 供应商为中小企业声明函.....	108
5-3 供应商为残疾人福利性单位声明函.....	110
6、供应商简介.....	111
7、 售后服务计划.....	112
8、评审所需要的其他商务文件.....	112
9、供应商须知第3.3条的所有技术文件.....	112
10、供应商须知前附表要求的其它文件.....	112
11、供应商认为需要提供的相关资料.....	112

特别提示

1、供应商注册及市场主体信息登记

供应商（市场主体）需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易中心平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅《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)》完成注册。

2、响应文件（投标文件）制作

2.1、供应商通过“河南省公共资源交易中心(www.hnnggzy.net)”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文件下载”等。

2.2、供应商凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hznf)的竞争性磋商文件。

2.3、供应商须在响应文件递交截止时间前制作并提交：

加密的电子响应文件,应在响应文件递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(www.hnnggzy.net)”电子交易平台内上传。

2.4、加密的电子响应文件为“河南省公共资源交易中心(www.hnnggzy.net)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

2.5、供应商编辑电子响应（投标）文件时，根据采购文件要求用法定代表人或负责人 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（投标）文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3、澄清与变更

采购人、采购代理机构（招标代理机构）对已发出的采购文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为采购文件的组成部分。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。各供应商须重新下载最新的采购文件和答疑文件，以此编制响应（投标）文件。

4、河南省公共资源交易中心平台在响应文件递交截止时间前对供应商信息具有保密性，供应商在响应（投标）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，因供应商未及时查看而造成的后果由供应商自行承担。

5、根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有项目均 采用不见面磋商。供应商无需到河南省公共资源交易中心现场，供应商应当在采购文件确定的响应文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商活动并对响应文件进行解密、答疑澄清、最后报价（如需要）等。详见《河南省公共资源交易中心》首页-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》。

按照河南省公共资源交易中心的要求，为了不影响参加采购活动，交易主体（供应商）务必尽快根据自己的实际情况和采购文件的要求，在网上添加市场主体类型，完善各供应商主体库中的相应信息包括企业资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社会保障、财务状况等采购文件（竞争性磋商文件）中要求的相应资料，并对新增主体类型进行 CA 证书激活，否则可能影响投标文件/响应文件的制作，添加主体类型并激活证书后，新增主体类型的基本信息需要提交交易中心工作人员验证，验证时间为一个工作日，建议供应商（投标人）提前办理，以免影响下载竞争性磋商文件及响应文件的递交。市场主体登记的信息在交易中心网站“主体信用信息”专栏对外公开，接受社会监督，登记的信息必须真实准确、合法有效，如信息填写错误或者未及时更新信息或者弄虚作假的，自行承担相应的后果及责任。

河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南 <http://www.hnggzy.net/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html> 包括不见面服务操作手册-主体库信息（企业资质业绩人员等）补充、不见面服务操作手册-投标响应文件制作（供应商）、不见面服务操作手册-远程开标（供应商）、不见面服务操作手册-质疑异议（供应商）等，各供应商一定要仔细研究。

平台统一技术服务电话为：400 998 0000，服务时间：周一至周日 8：00-17：30

竞争性磋商文件中“个人电子签章”是指个人的电子签名或个人电子章；“企业（单位）电子签章”是指企业（单位）的电子章。

第一章 采购邀请

河南省人力资源社会保障电子政务中心

河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理项目竞争性磋商公告

项目概况：

河南省人力资源社会保障电子政务中心河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理项目的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心平台获取采购文件，并于 2021 年 12 月 1 日 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1、采购项目编号：豫财磋商采购-2021-1168

2、采购项目名称：河南省人力资源社会保障电子政务中心河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：3270700 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (2)20212356- 1	河南省人力资源社会保障 电子政务中心河南省事业 单位人事管理信息系统-综 合管理项目	3270700	3270700

5、采购需求：

本项目为满足事业单位人事管理、人员调配管理和单位工资福利管理等业务需要，实现对事业单位人员的进入、管理、退出等全过程管理和跟踪服务；依托互联网，为事业单位和个人等服务对象提供各类业务的网上申报服务；实现对事业单位人员、数量、结构、分布、流动情况、编制和职数使用情况的智能查询、统计、监督和统计报表生成。工期：自合同签订之日起 90 日历天

6、合同履行期限：\

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否为只面向中小企业采购：否

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

1.时间：2021年11月19日至2021年11月26日每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnnggzy.net>）

3.方式：供应商须完善河南省公共资源交易中心市场主体信息库登记并取得CA密钥，凭CA密钥登陆市场主体系统并按网上提示下载磋商文件及资料（详见<http://www.hnnggzy.net> 公共服务-办事指南）。

4.售价：0（元）

四、响应文件提交

1.时间：2021年12月1日09点00分（北京时间）

2.地点：供应商按规定在河南省公共资源交易中心网站上传加密电子响应文件，加密电子响应文件逾期上传将不予受理。

五、响应文件开启

1.时间：2021年12月1日09点00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(五)-5

3.其他有关事项：供应商进行远程解密（须提前进入远程开标大厅（<http://www.hnnggzy.net/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）进行响应文件的解密。具体操作流程及程序，请查阅河南省公共资源交易平台“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。）

六、发布公告的的媒介及公告期限

本次磋商公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心》网站上发布。公告期限为三个工作日。2021年11月18日至2021年11月23日。

七、其他补充事宜

7.1、采购项目需要落实的政府采购政策：

7.1.1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

7.1.2、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

7.1.3、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

7.2、供应商信用

7.2.1、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）《河南省财政厅关于转发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的通知》（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信息记录名单的供应商，拒绝参与本项目的磋商；【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）】。

7.2.2、被《国家企业信息公示系统》（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）列入经营异常名录或者严重违法企业名单的供应商，拒绝参与本项目的磋商。

7.3、其它要求

7.3.1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。供应商需出具承诺函和《国家企业信息公示系统》（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）中查询到的与本单位存在有控股、管理关系的具体情况，承诺函格式自拟，要求加盖供应商单位公章。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.名称：河南省人力资源社会保障电子政务中心

地址：郑州市郑东新区正光路11号

联系人：余老师

联系电话：0371-69690231

2、采购代理机构信息

名 称：河南招标采购服务有限公司

地 址：郑州市金水纬四路 13 号

联系人：张先生、李女士

电 话：0371-65958908

3、项目联系方式

项目联系人：张斯栋

联系方式：0371-65958908

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	项 目	内 容
1.1.1	采购人	名 称：河南省人力资源社会保障电子政务中心 地址：郑州市郑东新区正光路 11 号 联系人：余老师 联系电话：0371-69690231
1.1.2	采购代理机构	名 称：河南招标采购服务有限公司 地 址：河南省郑州市金水区纬四路 13 号 联系人：张先生、李女士 电 话：0371-65958908 电子邮箱：1415820685@qq.com
1.1.3	采购项目名称	河南省人力资源社会保障电子政务中心河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理项目
1.1.4	采购项目实施地点	河南省
1.1.5	采购方式	竞争性磋商
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额和最高限价： <u>3270700</u> 元。
1.3.1	采购需求	具体内容详见采购文件第三章。
1.3.2	质量标准	符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人提出的技术标准及要求。
1.3.3	工期	自合同签订之日起 90 日历天
1.3.4	质量保证期	三年

条款号	项 目	内 容
1.4.2.4	合格供应商还要满足的其它要求	否
1.4.2.5	是否允许采购进口产品	否
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业采购	否
1.4.2.7	是否有政府强制采购的节能产品、信息安全产品。 列入国家 CCC 认证	没有
1.4.3	是否允许联合体参加政府采购活动	否
1.4.3.10	联合体的其他资格要求	无
1.7.1	现场考察、磋商前答疑会	不组织
2.2.1	供应商对采购文件提出疑问的截止时间	应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前
		形式：在河南省公共资源交易平台上进行提问，同时将问题的电子版（附加盖企业公章的扫描件和可编辑的 Word 电子版）上传。
2.2.3	采购人书面澄清采购文件的时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在递交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式在河南省公共资源交易中心平台上发出。
3.1.1	供应商参加不同包或标段采购活动的权利	采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动。

条款号	项 目	内 容
3.2.3	签字和盖章要求	按照采购文件的要求进行签字或盖章。
3.4.1	响应报价	供应商的响应报价（及最后报价）应当包括满足所响应“包”或“标段”所应提供的服务以及伴随的货物等全部内容。
3.6.1	响应文件有效期	提交响应文件截止之日起 <u>90</u> 日历日
4.2.1	响应文件提交截止时间	2021年12月1日09时00分（北京时间）
5.1.1	磋商会议时间、地点	磋商会议开始时间：同响应文件提交截止时间； 地点：河南省公共资源交易中心网上交易平台。
5.1.2	电子响应文件解密时间	在开始解密本单位电子响应文件后的 30 分钟内完成远程解密。
5.2.2	磋商小组组成	磋商小组由采购人代表 1 人，评审专家 2 人组成，共 3 人。
5.3.2	供应商信用记录查询	信用记录截止时间点：同响应文件提交截止时间； 信用记录查询时间：响应文件提交截止时间之后。
5.8	评审办法	综合评分法
6.1.2	推荐成交候选供应商的数量	推荐数量： 3 家
6.2.1	确定成交供应商的方式	由采购人根据磋商小组评审结果确定成交供应商。
8.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金 履约保证金金额： 合同价的 10% ； 履约保证金递交时间：合同签订前向采购人提供，否则视为成交人原因，自动放弃成交资格。 履约保证金递交方式： <input checked="" type="checkbox"/> 保函 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 电汇

条款号	项 目	内 容
		<p>账户信息：</p> <p>开 户 行：</p> <p>开 户 名：</p> <p>账 号：</p> <p>（注：财政部门鼓励采用保函的方式递交履约保证金）</p> <p>履约保函的有效期：应当自本合同生效之日起至本项目完成之日止。</p> <p>履约保证金退还时间及规定：项目完成后 15 日内退还。</p>
9.1	预付款	无
10	采购代理服务费	<p>是否由成交供应商缴纳采购代服务费： 是。</p> <p>采购代理服务费支付标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取。</p> <p>支付时间： 在发出成交通知书时。</p> <p><u>采购代理服务费收取信息：</u></p> <p>单 位：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>账 号：8898516010005452</p>
11.1	政府采购信用担保	本项目是否属于信用担保试点范围： <u>是</u>
11.5	合格的政府采购专业信用担保机构	<p>政府采购专业信用担保机构：</p> <p>1、中国投资担保有限公司</p> <p>联系人：余青 手机：139 1032 4084</p> <p>联系电话：（010）8882 2652</p> <p>传 真：（010）6843 7040</p>

条款号	项 目	内 容
		<p>电子邮箱：yuqing@guaranty.com.cn</p> <p>地址：北京市海淀区西三环北路 100 号金玉大厦九层</p> <p>2、河南省中小企业担保集团股份有限公司</p> <p>联系人：李广达 手机：139 0383 9877</p> <p>联系电话：(0371) 8612 2082 8617 9782</p> <p>传真：(0371) 8617 9809</p> <p>电子邮箱：lgd1965@tom.com</p> <p>地址：郑州市郑东新区商务外环路 25 号王鼎国际 27 层</p>
12	质疑的提出与接收	<p>①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。</p> <p>②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。</p> <p>③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果）</p> <p>④接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定的代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。</p> <p>⑤质疑函接收信息</p> <p>单位：河南招标采购服务有限公司</p> <p>联系人：李芬</p> <p>联系方式：0371-65958908</p>

条款号	项 目	内 容
		通讯地址：河南省郑州市纬四路 13 号 315 房间
15.3	采购代理机构反腐倡廉监督	电话： <u>0371—6596 2573</u> 邮 箱： <u>hnbcbggs2000@126.com</u>
19	需要补充的其它内容	本项目所属行业： 软件和信息技术服务业

1、总 则

1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见：供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：河南招标采购服务有限公司。

1.1.3 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目实施地点：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购方式：**竞争性磋商**。采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购服务事宜进行磋商，供应商按照竞争性磋商文件（以下简称采购文件）的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：供应商须知前附表。

1.2.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见采购文件第三章

1.3.2 质量标准：见供应商须知前附表。

1.3.3 工限：见供应商须知前附表。

1.3.4 质量保证期：**见供应商须知前附表**。

1.4 对供应商的要求

1.4.1 供应商(申请人)：是指向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。申请人与供应商含义相同，以下均称为供应商。

1.4.2 本项目的供应商及其提供的服务须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件。

1.4.2.4 符合**供应商须知前附表**中规定的合格供应商的其他要求。

1.4.2.5 若**供应商须知前附表**中写明允许采购进口产品，但不限制满足采购文件要求的国内产品参与采购活动。

若**供应商须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.6 若**供应商须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业或所提供产品为非中小企业产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.7 若**供应商须知前附表**中写明采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品、信息安全产品、列入国家 CCC 认证等产品，供应商应按采购文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 如**供应商须知前附表**中允许联合体参加采购活动，对联合体规定如下：

1.4.3.1 两个及以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。

1.4.3.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.3.4 联合体各方应当签订联合体共同参加采购活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体共同参加采购活动协议作为响应文件第一部分的内容提交。

1.4.3.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加采购活动，联合体共同参加采购活动协议中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，否则相关响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.3.8 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动。

1.4.3.9 联合体成交的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.10 对联合体的其他资格要求见**供应商须知前附表**。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.5 供应商在磋商过程中（在确定成交人之前）不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.5 监督管理部门

本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 供应商参加磋商的费用

1.6.1 不论磋商的结果如何，供应商准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 现场考察、磋商前答疑会

1.7.1 **供应商须知前附表**规定组织现场考察或磋商前答疑会的,采购人按供应商须知表 1.7.1 条规定的时间、地点组织供应商现场考察或磋商前答疑会,或者在领取采购文件期限截止后以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

1.7.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑而导致对项目实际情况不了解,影响技术文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的,由供应商自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场考察或磋商前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况,仅供供应商在编制响应文件时参考,采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.7.4 现场考察及磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

1.8 样品

1.8.1 原则上采购人、采购代理机构不要求供应商提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求,或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

1.9 适用法律

1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号文、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)文及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.10 保密

参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密,违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2、采购文件

2.1 采购文件构成

2.1.1 采购文件共七章，构成如下：

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

第五章 磋商程序、评审方法和标准

第六章 政府采购合同条款及格式

第七章 响应文件格式

2.1.2 采购文件中有不一致(或矛盾)的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照竞争性磋商公告、“磋商程序、评审方法和标准”、采购需求、供应商须知、政府采购合同、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章供应商须知中，如果供应商须知前附表的内容与供应商须知中的内容有不一致(或矛盾)的以供应商须知前附表为准。

2.1.3 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件的实质性要求做出响应，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

2.2 采购文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人（或采购代理机构）提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间在交易平台上进行提问，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人或采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，澄清或修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，在原公告发布媒体上发布变更公告（或澄清公告），不足 3 个工作日的，应当顺延首次递交响应文件截止时间。

2.2.3 采购文件的澄清将在**供应商须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过河南省政府采购网(<http://www.hngp.gov.cn/>)河南省公共资源交易网(www.hnggzy.com)网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制响应文件。

2.2.5 交易中心平台供应商信息在磋商开始前具有保密性，供应商在响应文件提交截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

2.3 采购文件的解释

采购文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本采购文件及有关的法律、法规；在磋商时，若出现采购文件无明确说明和处理的情况时，由磋商小组讨论确定处理方案；磋商小组成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的投票方式确定。

2.4 响应文件提交截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对采购文件的澄清或者修改部分进行研究而准备编制响应文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延响应文件提交截止时间。

3、响应文件编制

3.1 供应商参加磋商的响应范围及响应文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1 采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在**供应商须知前附表**中另有规定。

3.1.2 采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以采购文件中的“包”或“标段”为单位编制响应文件；供应商应当对所响应“包”或“标段”采购文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行响应及报价，如仅对“包”或“标段”中的部分内容进行响应（或报价），其该包（或标段）的响应文件将被认定为**无效响应文件**。竞争性磋商文件中允许的偏差除外。

3.1.3 无论采购文件中是否要求，供应商所提供的服务均应符合国家强制性标准。

3.1.4 除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华

人民共和国法定计量单位。

3.1.5 磋商语言文字：响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就磋商来往的文件、资料均使用中文。如果供应商提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 响应文件组成

3.2.1 响应文件由“第一部分，报价一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。供应商应完整地按照采购文件第七章“响应文件格式”中提供的格式及要求编写响应文件，采购文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。具体详见采购文件第七章“响应文件内容及格式”。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

3.2.3 电子响应文件的签字或盖章：供应商必须按照采购文件的要求签字、盖章或加盖电子章。

3.3 供应商证明所提供标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

3.3.1 供应商应按采购文件中的具体要求提交证明文件，证明所提供标的符合采购文件的规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

3.3.2.1 服务主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.3 供应商应注意采购人在采购文件中指出的材料和设备的品牌、型号仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。评审时不以上述品牌、型号作为评审因素判定其响应文件是否为有效的标准。提供任何品牌的供应商均可依法参加本项目的采购活动。

3.3.4 若采购文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

3.4 响应报价

3.4.1 供应商的响应报价（及最后报价）应当包括满足所响应“包”或“标段”所应提供的**服务等全部内容**（除非在**供应商须知前附表**中另有规定）。所有报价均应以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

3.4.2 供应商应参考采购人所提供的采购范围及工作内容、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价。不

得低于企业成本报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则响应文件将被认定为无效响应文件。

3.4.3 供应商应当按照采购文件提供的报价表格式如实填写各项**服务的单价、分项总价和总报价**。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，响应文件中若有漏项、漏报，采购人视为供应商的报价在总报价中已经包括；供应商提交最后报价后，如果被确定为成交人，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因采购人原因引起的变更外，不予调整。供应商**报价有算术错误的，其风险由供应商承担**。

3.4.4 供应商的最后报价应当包括：**所提供**服务需要缴纳的所有税费的价格，所提供**服务、培训和采购文件要求提供的其它内容**等费用及交付采购人使用前发生的其它费用。

3.4.5 除非采购文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个最后总报价，任何有选择的最后总报价或替代方案将导致响应文件无效。

3.4.6 供应商在提交最后总报价后，不得以任何理由再对最后总报价予以修改，最后总报价在响应文件有效期内是固定的，除采购文件中约定的原因外，不能随意改变。

3.4.7 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价（包含最后总报价）。

3.4.8 采购人不接受具有附加条件的最后总报价或多个方案的最后总报价。

3.4.9 供应商的最后总报价应是采购人指定地点交付（**全部服务内容**）的包括交付前发生的各种税费、以及伴随的其它服务费总报价。

3.4.10 供应商的最后总报价应是由供应商计算的完成采购文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 磋商保证金

参加本项目采购活动的供应商无需提交磋商保证金。

3.6 响应文件有效期

3.6.1 响应文件应在**供应商须知前附表**中规定时间内保持有效。响应文件有效期不满足要求的响应文件，将被认定为**无效响应文件**。

3.6.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原响应文件有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商也可以拒绝延长响应文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商在制作电子响应文件时，按照河南省公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子响应文件。具体查询河南省公共资源交易中心网站首页→办事指南及下载专区。

3.7.2 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目采购文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。**响应函（磋商函）及报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子评审系统上传的依据。**

3.7.3 供应商编辑电子响应文件时，根据采购文件要求用法人 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，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3.7.4 供应商须在响应文件提交截止时间前制作并提交响应文件。加密的电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.net）”电子交易平台内上传。

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

3.7.6 响应文件的修改：供应商如果对响应文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

4、响应文件的提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 因采用全程不见面磋商、评审方式，故电子响应文件按本采购文件第 4.2.2 条要求加密上传到指定平台。

4.2 响应文件提交截止时间

4.2.1 响应文件提交截止时间见供应商须知前附表。

4.2.2 加密的电子响应文件应在响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源

交易中心（www.hnggzy.net）”电子交易平台上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第2.2.2条、2.4条的规定，通过修改采购文件自行决定是否酌情延长响应文件提交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了响应文件提交截止时间的期限，供应商提交响应文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4 迟交的响应文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的响应文件。

4.3 响应文件的提交、修改与撤回

4.3.1 响应文件的提交

4.3.1.1 供应商应在响应文件提交截止时间前上传加密的电子响应文件到河南省公共资源交易中心系统的指定位置。请供应商在上传时认真检查上传的响应文件是否完整、正确。

4.3.1.2 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.3.2 响应文件的修改和撤回

4.3.2.1 供应商在提交响应文件后，在响应文件提交截止时间之前可以修改或撤回其响应文件。

4.3.2.2 供应商在提交了最后报价之后至供应商在响应文件中载明的响应文件有效期满期间，供应商不得撤回（撤销）其响应文件，否则应当向采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

5、磋商及评审

5.1 磋商会议

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点组织磋商会议。供应商无需到河南省交易中心现场参加磋商会议，磋商会议采用“远程不见面”方式，开标大厅的网址（<http://www.hnggzy.net/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），供应商须在采购文件规定的响应文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商会议活动，并在规定的时间内对响应文件进行解密、答疑澄清（如需要）、最后报价等。具体事宜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不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 供应商须在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件的解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其响应文件将被拒绝。

5.1.3 供应商在“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnnggzy.net>）”网站下载采购文件成功后，如未在采购文件规定的“响应文件提交截止时间”前成功上传或误传加密的响应文件，而导致的解密失败，其响应文件将被拒绝。

5.1.4 供应商代表对磋商会议过程有疑义的，应当在磋商开始前通过交易系统提出询问。

5.1.5 在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件解密的供应商不足 3 家的，将不再进行磋商(特殊情况下除外)。

5.2 组建磋商小组

5.2.1 采购人与采购代理机构将按照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214 号文及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

5.2.2 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见**供应商须知前附表**。

5.3 资格审查

5.3.1 磋商小组依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格（提交的资格证明材料）进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审；通过资格审查的供应商不足 3 家的(特殊情况下不足 2 家的)，不得进入下一阶段评审。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“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”，通过资格审查的供应商不足 2 家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）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。

5.3.2 采购人或采购代理机构将按照**供应商须知前附表**中规定的时间查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

5.3.2.1 不良信用记录指：供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加政府采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体响应文件将被认定为**无效响应文件**。

5.3.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.4 响应文件符合性审查与澄清

5.4.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。供应商应当按照采购文件中的相关要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其响应文件将被认定为无效响应文件；通过符合性审查的供应商数量不足3家的（特殊情况下不足2家的），不得作进一步的比较和评价。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“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”，通过符合性审查的供应商不足2家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）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。

5.4.2 响应文件的澄清

5.4.2.1 在磋商期间，磋商小组可以书面要求供应商对其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等作必要的澄清、说明或更正。

供应商的澄清、说明或更正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、更正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、更正的，其响应文件将被作为无效响应文件处理。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出，并在交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在磋商小组规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果磋商小组在规定时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

5.4.2.2 供应商应当在采购文件中确定的响应文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.4.2.3 供应商的澄清、说明或者更正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4.2.4 响应文件的澄清、说明或者更正不得对响应文件的内容进行实质性修改。

5.4.2.5 供应商的澄清、说明或更正将作为响应文件的一部分并取代响应文件中被澄清的部分。

5.5 磋商

5.5.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组将根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

5.5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况，经采购人代表确认后变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。

5.5.3 对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.5.4 如果采购文件作出实质性变动，供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并按要求加盖电子签章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6 最后报价

5.6.1 采购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，磋商小组将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。供应商在接到磋商小组的通知后，未在规定的时间内提交最后报价的，视为该供应商退出磋商。磋商小组将不再评审该供应商递交的响应文件。

采购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。

提交最后报价的供应商不得少于3家，本须知第5.6.2条规定的情形除外。

5.6.2 采用竞争性磋商方式开展采购的“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”，提交最后报价的供应商可以为2家。

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）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。

5.6.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，且以最后报价为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

5.6.4 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已经递交的响应文件承担法律、法规和采购文件中规定的相应责任。

5.6.5 磋商小组认为某供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组将通过交易系统向该供应商发出通知，要求该供应商通过交易系统提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将其响应文件作为**无效响应文件处理**。

供应商的书面说明材料包含服务本身成本、人工费用、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明材料应当加盖供应商单位及法定代表人（或负责人）的电子签

章，否则无效。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况、与其他供应商比较情况等就供应商的书面说明进行审查评价。供应商如有下列情况的，磋商小组将其响应文件作为无效处理：

- (1) 拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- (2) 书面说明不能证明其报价合理性的；
- (3) 书面说明或相关证明材料不被磋商小组认可的；
- (4) 未在规定时间内提供书面说明或相关证明材料的。

5.7 无效响应文件的规定

5.7.1 在评审之前，根据采购文件的规定，磋商小组将审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其响应文件成为实质上响应采购文件。磋商小组决定响应文件是否符合要求是否实质性响应只根据采购文件要求、响应文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。

5.7.2 如果响应文件没有对采购文件的实质性要求进行响应，将作为无效响应处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

5.7.3 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为无效响应文件：

- 5.7.3.1 供应商未按磋商文件要求签字或加盖电子签章的；
- 5.7.3.2 供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5.7.3.3 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 5.7.3.4 不同供应商递交的响应文件制作机器码一致的；
- 5.7.3.5 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求；
- 5.7.3.6 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；
- 5.7.3.7 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他符合要求供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照磋商小组要求提供证明其报价合理性的相关材料；
- 5.7.3.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5.7.3.9 属于法律、法规和采购文件中规定的其他无效响应情形的。

5.8 响应文件的评审

5.8.1 磋商小组成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

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。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。以磋商小组所有成员打分的算数平均值作为供应商的最终得分，按最终得分由高到低的序顺推荐成交候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.8.2 评审严格按照采购文件的要求和标准进行，采用综合评分法进行评审。详细评审标准见采购文件第五章；

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.9 采购文件执行的政府采购政策

5.9.1 本项目需要执行的政府采购政策：详见采购文件第五章。

5.10 终止本次磋商

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商不足 3 家的（特殊情况下为不足 2 的）。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.11 保密要求

5.11.1 评审将在严格保密的情况下进行。

5.11.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

6、确定成交供应商

6.1 成交候选供应商的确定原则及标准

6.1.1 除第 6.3 条规定外，磋商结束后，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的最后报价进行任何调整。评审结果按照得分由高至低的顺序排序。得分相同的，按修正和扣除后的最后报价由低到高顺序排列。具体处理办法详见第五章评审方法。

6.1.2 磋商小组将按供应商须知表中规定的数量推荐成交候选供应商或按供应商须知前附表中规定，由磋商小组直接确定成交供应商。

6.1.3 因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

6.2 确定成交供应商

6.2.1 采购人在收到评审报告 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且综合得分最高的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。本项目成交供应商确定方式详见供应商须知表 6.2.1 条。

6.3 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

6.4 发出成交通知书

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》及其它相关网站公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

7、签订合同

7.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订政府采购合同。

7.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

7.3 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所

签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.4 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，成交供应商须按“供应商参加磋商采购活动的承诺书”中的承诺内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.5 当出现法律法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

8、履约保证金

8.1 如果需要交纳履约保证金，成交供应商应按照**供应商须知前附表**中的规定向采购人提供履约保证金保函（如格式见本章附件 1）。经采购人同意，成交供应商也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

8.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，成交供应商也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

8.3 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃成交资格，应当按照《供应商参加磋商采购活动的承诺书》中的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

9、预付款

9.1 预付款是指在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，预付款比例按照**供应商须知前附表**规定执行。

9.2 如采购人要求，成交供应商在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指成交供应商向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银

行保函或者担保保函等。

10、采购代理服务费用

成交供应商须按照供应商须知表 10 条规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

11、政府采购信用担保

11.1 本项目是否属于信用担保试点范围见供应商须知前附表。

11.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

11.3 供应商递交的履约担保函应符合本采购文件的规定。

11.4 成交供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

11.5 合格的政府采购专业信用担保机构见供应商须知前附表。

12、质疑的提出与接收

12.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

12.2 质疑供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

12.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知表 12 条。

13、知识产权

供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用供应商所提供的**服务**或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

14、供应商的赔偿责任

有下列情形之一的，供应商应当向采购代理机构及采购人支付本项目预算金额（或最高限价）的 2%的违约赔偿金。

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回（撤销）响应文件的（不包括在提交最后报价之前退出磋商的）；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）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；

（5）磋商文件规定的其他情形。

15、廉洁自律规定

15.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

15.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

15.3 为强化内部监督机制，供应商可按**供应商须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

16、人员回避

供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

17、纪律和监督

17.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

17.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不

得以任何方式干扰、影响采购工作。

17.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第五章“磋商程序、评审方法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评审。

17.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

18、履约验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

19、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件 1：履约保证金保函（格式）

（如需要确定成交人后开具）

致：（买方名称）

_____号合同履约保函

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（标的名称）（以下简称标的）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（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（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，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，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的标的（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，都不应从本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。

谨启

出具保函银行名称：_____（加盖银行公章）

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

日期：_____

附件 2：履约担保函格式

（采用政府采购信用担保形式时使用）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人名称）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购招标人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物，提供服务的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____ %数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物、提供服务的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因（货物、提供服务）质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第三章 采购需求

1、项目背景

按照《人力资源和社会保障部关于推进人力资源和社会保障信息系统省级集中的意见》（人社部发〔2013〕86号）、《河南省“十三五”人力资源和社会保障事业发展规划》（豫政办〔2017〕16号）以及《河南省人力资源和社会保障厅“互联网+人社”行动计划》，为提高人事管理科学化水平，事业单位人事制度改革进一步深化，政策法规体系更加完备，管理体制更加健全，用人机制更加灵活，形成符合事业单位特点、规范有序、充满活力的人事管理制度。要求推进省级中应用系统建设，重点推进核心业务系统省级集中，实现就业管理服务、城乡居民社会保险业务和基金财务管理系统、人才管理服务、劳动关系管理等系统的省级集中，引导城镇职工社会保险业务和基金财务管理系统逐步实现省级集中。

从河南省情况来看，事业单位人事管理方面信息系统建设碎片化、不兼容、难互通等问题比较突出。河南省事业单位人事管理工作一直处于人工管理或计算机辅助人工管理阶段，单位与人员信息单机、信息不能共享、业务不能协同、数据不能即时统计，急需从顶层设计角度进行整体规划，统一基础数据、规范接口标准、健全共享机制，切实提升事业单位人事管理公共服务的信息化、规范化、科学化水平。

2、项目建设目标

按照国家和省对金保工程二期、“互联网+人社”的建设要求，充分考虑统一应用平台、统一数据结构，紧密围绕服务事业单位人事管理业务领域，建设以提高行政能力和提升服务水平为主要目标的省集中、一体化综合信息系统，为事业单位人员提供更加高效的服务支持，提高各级事业单位人事管理部门的业务协同能力和公共服务水平，促进事业单位人事管理业务的精细化、科学化和现代化。

3、招标项目服务需求

1. 采购内容

序号	项目名称	数量/单位	备注
1	河南省人力资源社会保障电子政务中心河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理项目	1 项	<p>1. 业务经办方面，满足全省各级人社部门的事业单位人事管理、人力资源、工资福利等处室（科室），以及全省各级事业单位、事业单位主管部门工作需要，实现事业单位公开招聘、岗位设置、人员调配、工资福利等业务的系统经办，满足日常工作经办、查询、统计等需求。</p> <p>2. 公共服务方面，满足全省各事业单位工作人员、事业单位、事业单位主管部门工作需要，通过互联网实现个人、单位各类业务的申报，最终上报至业务经办系统由人社部门备案或审批。</p> <p>3. 宏观决策方面，实现对事业单位人员总体状况、数量、编制和职数使用情况的智能查询、统计、监督和统计报表生成，为领导决策提供支持。</p> <p>4. 接口建设方面，依托河南省人社综合信息系统管理平台，通过系统接口实现与专技人员继续教育、职称、工考等系统及河南政务服务网、省统一受理系统、“豫事办”等第三方系统的对接交互。</p>

2. 功能需求

按照事业单位人员的职业生命周期，围绕事业单位人员的“进”、“管”、“出”三个环节，以省级集中部署模式开发建设河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理，应实现功能模块如下：

2.1. 业务经办。主要由全省各级人社部门的事业单位人事管理、人力资源、工资福利等处室（科室），以及全省各级事业单位、事业单位主管部门使用，实现事业单位公开招聘、岗位设置、人员调配、工资福利等业务的系统经办，满足日常工作经办、查询、统计等需求。

2.2. 公共服务。主要由全省各事业单位工作人员、事业单位、事业单位主管部门使用，通过互联网实现个人、单位各类业务的申报，最终上报至业务经办系统由人社部门备案或审批。

2.3. 宏观决策。实现对事业单位人员总体状况、数量、分布、流动情况、编制和职务使用情况的智能查询、统计、监督和统计报表生成，为领导决策提供支持。

2.4. 接口建设。依托河南省人社综合信息系统管理平台，通过系统接口实现与专业技术人员继续教育、职称、工考等系统的信息共享，主要是获取事业单位工作人员的继续教育、职称、工勤岗位等级等信息，为业务提供数据协同，中标单位需自行协调对接相关系统开发商进行相关建设。

详细内容如下表：

序号	内容	模块类别	要求
1	系统整体功能	业务办理	<p>包括网上申请、网上预审、收件、补正、受理、审查与决定、发布管理和查询统计。</p> <p>（1）网上申报：对于需要申报的事项进行网上申报，填写网上申报信息。</p> <p>（2）网上预审：对网上申报信息进行预审，分为通过、不通过以及补充材料三个模块。</p> <p>（3）收件：根据当前登录的工作人员权限，查看与本权限相关的业务资料，也可以开始填写新的业务申请。收件录入过程中必须按规定的申请表格进行填写，对办事人提交的材料进行记录。一般来说，记录下来受理的材料分为以下几种材料类型：</p> <p>电子表格：由电子表格工具制作，网上填写或者工作人员填写的一种数据载体。</p>

			<p>电子文档：办工作人员提交的电子文档，例如 Word 文档、Excel 文档、PDF 文档、图片等。</p> <p>书面材料：工作人员出具的相关书面材料。</p> <p>(4) 补正：根据有关查询条件或者自动提示需要补正材料的申请列表，选择需要材料补正的事项，将提供的补正材料进行记录入库。</p> <p>(5) 受理：主要功能是完成各审批事项部门内包括承办、审核、批准等审批环节。</p> <p>(6) 审查与决定：对业务处理信息进行跟踪和监督，根据要求对受理的计划事项进行判断，属于延期办理、审查通过还是不通过。</p> <p>(7) 发布管理：指签发核准的事项，实现标准流程化管理。</p> <p>(8) 查询统计：根据条件查询统计。</p>
		业务设置	<p>(1) 参数设置：对评优比例、岗位比例、超时提醒参数、表格数据等业务基础数据进行设置。</p> <p>(2) 流程设置：支持业务流程自定义功能，提供可视的图形定制工具实现。</p> <p>(3) 岗位设置：对岗位名称、岗位办事事项、是否为受理岗位、是否为办结岗位、办理期限等岗位信息进行设置。</p>
2	基础信息管理系统	单位基本信息管理	包括事业单位、各级主管部门基本信息的登记、变更、分拆、合并、注销、转移划拨以及单位名册信息的打印输出等功能。
		人员基本信息管理	人员信息应该包含以下信息的维护和历史数据的管理：人员基本信息、人员年度考核信息、人员工资变动信息、人员流动信息。
3	事业单位年度人员计划	年度计划登记	<p>事业单位通过系统导入或在线填报单位年度人员计划，同时提交相应材料，系统自动生成《单位年度人员计划备案表》。</p> <p>受理：主管部门审核后人社部门对事业单位上报的计划作出受理或不予受理决定。</p> <p>审核：人社部门对单位申报的年度人员计划进行合规性审核。</p>

	备案子系统		<p>审批：人社部门将审核意见和《单位年度人员计划备案表》报分管厅（局）领导审批，作出备案决定。</p> <p>归档：系统生成《单位年度人员计划备案表》，并进行存档备案。同时将办理结果反馈至申请单位。</p>
		年度计划变动信息	单位年度计划登记、备案审批后形成的单位年度人员计划备案表，后期因特殊原因需要变动调整，提供计划变更功能。
		年度计划执行情况统计信息	年终系统自动对年度人员计划执行情况进行统计，生成单位年度人员计划和单位全年新进人员情况对照表。
4	事业单位人事综合管理系统	单位职工管理	包括事业单位工作人员非关键基本信息变更和关键信息变更。非关键信息可直接维护；关键信息需主管部门、人社事业单位管理部门审核后方能变更。
		岗位管理	<p>岗位管理主要实现编制登记、岗位设置等功能。</p> <p>（1）编制登记 用于将从编制部门获得的编制信息录入系统，以确保岗位设置符合政策要求。</p> <p>（2）岗位设置申报 对管理岗位、专业技术岗位及工勤岗位进行设置，按照组织机构进行岗位核准调配。</p> <p>（3）岗位变动申报 对单位核准的岗位数发生变化进行申报、备案、审批。</p> <p>（4）特设岗位 对特设岗位人员申报、备案、审批。</p>
		招聘管理	实现招聘计划备案、拟聘人员备案、试用情况管理等功能。主要包含统一公开招聘计划、事业单位招聘计划、事业单位招聘拟录用人员信息等功能
		聘用管理	<p>实现对事业单位人员的职务任免、升降管理功能。对职务任免、升降的文件号、拟任免职务等内容进行记录。进而与机关事业单位工资子系统联动，实现人员工资的变化。功能应包含：</p> <p>（1）拟聘人员岗位录入</p> <p>（2）岗位聘用变化申报</p>

		(3) 新增人员聘用备案申报
	奖惩管理	<p>(1) 事业单位奖励信息 实现单位集体奖励信息申报、审批、退回、导出等。</p> <p>(2) 个人奖惩信息 实现对事业单位人员奖励、惩戒的管理功能。</p>
	考核管理	<p>实现对事业单位人员年度考核的申报、备案管理功能。记录考核时间、考核结论等信息，并与聘用管理模块联动，验证职务变化过程中考核情况是否达到要求。</p> <p>具体功能包含：</p> <p>(1) 单位年度优秀等次比例申报 年度考核原则上任何单位年度考核优秀比例不能超过规定比例，个别单位如有特殊情况，报主管部门和人社部门备案审批。</p> <p>(2) 个人年度考核信息 单位经办人员对单位员工的年度考核信息结果和佐证材料一并上报，逐级报主管部门和人社部门审批备案。</p>
	创新创业管理	<p>(1) 离岗创业信息 离岗创办企业申请应经事业单位批准，单位经办人员进行信息填报，报主管部门和人社部门审批备案后，方可执行。</p> <p>(2) 停职办企信息 事业单位职工经单位同意，单位经办人员填报停职办企信息，主管部门批准，可停职领办创办企业。</p> <p>以上不同类型的创新创业申报表的增、删、改、查、自动生成、附件上传、预览、放大、缩小、套印、导出等。</p>
	退出管理	<p>用于实现事业单位人事退休、解聘、辞聘等管理功能，支持事业单位人员在线办理退休手续。与机关事业单位工资子系统互动，实现退休金的核算和发放，并对各类情况进行登记备案。</p> <p>(1) 退休办理</p> <p>(2) 解聘/辞聘管理</p> <p>(3) 开除、调出信息管理</p> <p>(4) 死亡、其他减员信息管理</p>

		<p>签章管理</p>	<p>(1) 业务表单生成 系统中各类业务办结后所需存档和签章的数据表格的自动生成。</p> <p>(2) 电子签章注册 系统中提供各级人社单位电子签章注册功能。</p> <p>(3) 电子签章使用 办理完具体的业务生成对应的审批表格，自动盖上对应审批部门的业务章。</p>
		<p>需求管理</p>	<p>在使用事业管理系统时，针对不同业务的操作使用方法、咨询、建议、信息反馈的信息管理。</p>
		<p>定期报送</p>	<p>实现人社部要求的事业单位人事管理各类业务统计年报数据的定期上报。</p> <p>实现人社部要求的事业单位人事管理各类业务经办数据的定期报送。</p>
<p>5</p>	<p>事业单位工资福利管理子系统</p>	<p>单位职工管理</p>	<p>主要包含个人参与计算工资的部分关键信息项维护和历史工资变动数据管理。系统同时提供工资基础信息变更的申报、备案审批功能。</p>
		<p>工资标准管理</p>	<p>用于设定工资推演、测算的各类参数，为日常的工资调整、调资审批等工作提供必要的的数据信息，主要包括标准表、工资方案以及工资结构等业务功能。</p> <p>具体标准的管理应包含：</p> <p>(1) 工改节点管理</p> <p>(2) 机关人员工资标准管理 针对不同工改节点公务员不同等级工资标准的管理。</p> <p>(3) 事业单位人员工资标准管理 针对不同工改节点事业单位人员不同岗位等级工资标准的管理。</p> <p>(4) 工资变动业务流程管理 不同类型的工资申报业务，可以自行设定审批流程。</p>
		<p>工资推演管理</p>	<p>实现自动推演工资的历次变化情况。可以选择任意时间段、任意人员进行推演，按照工资变化的时间将时间段内的工资进行逐一的变动，将工资推算到当前时间或者所选择的截止</p>

			<p>时间。</p> <p>工资常用的推演工具包含以下两种：</p> <p>06 套改计算工具</p> <p>事业单位岗位薪级计算工具</p>
		单位绩效工资管理	单位绩效总量和个人绩效明细申报表审查意见输入、送领导审、送上级审、退回处理、表格导出功能。
		工资变动管理	<p>(1) 工资变动申报 用于接收由于各类业务变化，而引起的工资信息变更。</p> <p>(2) 工资变动核算 基于一定的工资标准，实现对新参加工作人员、外单位调入人员工资的在线核定、计算。对于各类型的工资调整业务，提供工资变动情况的快速计算。</p> <p>(3) 工资变动审批 实现工资核算信息的在线审核、审批</p> <p>(4) 工资变动信息归档 根据不同类型变动信息，进行分类汇总，统计查询。</p> <p>(5) 工资业务表单 各类业务办结后所需存档和签章的数据表格的自动生成。</p> <p>(6) 电子签章注册 提供各级人社单位电子签章注册功能</p> <p>(7) 电子签章使用 办理完具体的工资业务生成对应的审批表格，自动盖上对应审批部门的业务章。</p>
		需求管理	在使用工资管理系统时，针对不同业务的操作使用方法、咨询、建议、信息反馈的信息管理，上级部门皆可办结回复。
		定期报送	<p>实现人社部要求的事业单位工资福利各类业务统计年报数据的定期上报。</p> <p>实现人社部要求的事业单位工资福利管理系统各类业务经办数据的定期报送。</p>
6	事业单位	单位职工管理	对人员流动业务信息变更，关键信息，需主管部门、人员流动处审核后方可变更。
		人员调配计	按照工作需要，由用人单位进行人员调配计划的填写和申

	人员 流动 管理 子系 统	划管理	报。支持人员调配计划的在线查阅、审核、退回等操作，能够在线完成调配计划的批复下达。
		人员调配申报管理	<p>(1) 人员调配申报登记</p> <p>支持各单位在线录入申报材料，并能够在线提出退回修改申请。要对登记信息提供数据自动校验功能，结合政策规定和元数据标准进行自动审核校验。</p> <p>申报应满足不同政策和不同人员的业务类型调配申报功能</p>
		人员调配情况备案	<p>(1) 调配材料审核</p> <p>实现相关材料的线上审核，能够对审核结果进行通过或不通过的答复，并及时反馈到申报单位经办人员。</p> <p>(2) 调配结果备案</p> <p>初审通过后，单位经办人员携带相关纸质档案材料进行档案查验，对备案结果进行通过或不通过处理。</p> <p>(3) 人员调配信息汇总册审核</p> <p>档案查验通过的人员进行分类汇总打包</p>
		人员调配承办审核	<p>(1) 人员调配承办审核</p> <p>打包到汇总册的人员经过人员流动处逐级审批通过后，审核通过结果直接返回给用人单位。</p> <p>(2) 人员调令管理</p> <p>最终审核后，实现上会通过人员的调令签发、打印等工作。</p> <p>(3) 人员流动信息归档</p> <p>最终调配通过人员的单位从新划拨、人员流动信息存档、退文等业务的办理工作。</p> <p>(4) 电子签章注册</p> <p>人员流动系统中提供各级人社单位电子签章注册功能</p> <p>(5) 电子签章使用</p> <p>办理完具体的业务生成对应的审批表格，自动盖上对应审批部门的业务章。</p>
7	互联网服	岗位设置申报	<p>(1) 新增岗位</p> <p>提供针对事业单位管理服务中的岗位的数据新增服务，内部通过在线进行全局数据维护。</p>

务子 系统		<p>(2) 编辑岗位 提供针对事业单位管理服务中的岗位的数据编辑服务, 内部通过在线即可针对事业单位的岗位信息数据进行编辑。</p> <p>(3) 岗位查询 提供针对事业单位管理服务中的岗位的数据查询, 内部或对外统一查询平台可通过该服务针对事业单位岗位进行查询。</p> <p>(4) 岗位申报 提供针对事业单位岗位的数据申报服务, 用户可通过填写相关申报信息以及材料。</p> <p>(5) 岗位审查 提供针对事业单位岗位的数据单位领导审查、主管部门审查等服务。</p>
	拟聘岗位录入	<p>(1) 拟聘录入 提供针对拟聘岗位的信息数据录入服务</p> <p>(2) 拟聘修改 提供针对拟聘岗位的信息数据修改服务</p> <p>(3) 岗位备案 提供针对拟聘岗位的信息数据备案服务</p> <p>(4) 岗位查询 提供针对拟聘岗位的信息数据查询服务</p>
	特设岗位申报	<p>(1) 特岗人员查询 提供针对特别人员的相关数据信息的数据检索服务</p> <p>(2) 新增特岗人员 提供内部针对特别人员的相关数据信息新增服务</p> <p>(3) 编辑特岗人员 提供内部针对特别人员的相关数据信息编辑服务</p> <p>(4) 删除特岗人员 提供内部针对特别人员的数据信息删除去岗服务</p>
	人员调动申报	<p>(1) 人员调动录入 提供事业单位录入流动人员的数据录入服务</p> <p>(2) 人员调动查询 提供事业单位录入流动人员的数据查询服务</p>

			<p>(3) 人员调动修改 提供事业单位录入流动人员的数据编辑服务</p> <p>(4) 人员调动删除 提供事业单位录入流动人员的数据删除服务</p> <p>(5) 人员调动审批 提供事业单位录入流动人员的数据审批服务</p>
		创新创业申报	<p>(1) 新增申报 提供用户在线申报创新创业数据信息的申报服务</p> <p>(2) 编辑申报 提供用户在线申报创新创业数据信息的编辑服务</p> <p>(3) 删除申报 提供用户在线申报创新创业数据信息的删除服务</p> <p>(4) 查询申报 提供用户在线申报创新创业数据信息的查询服务</p>
		招聘方案备案	<p>(1) 查询招聘信息 提供在线检索公开招聘方案备案数据的服务</p> <p>(2) 新增招聘信息 提供针对新增公开招聘方案备案数据信息的服务</p> <p>(3) 修改招聘信息 提供针对公开招聘方案备案的修改服务</p> <p>(4) 撤消招聘信息 提供针对公开招聘方案备案的撤消服务</p>
		拟聘用人员备案	<p>(1) 拟聘查询 提供公开招聘拟聘用人员备案数据信息的查询服务</p> <p>(2) 拟聘申报 提供公开招聘拟聘用人员备案数据信息的申报服务</p> <p>(3) 拟聘审批 提供公开招聘拟聘用人员备案数据信息的审批服务</p> <p>(4) 拟聘撤消 提供公开招聘拟聘用人员备案数据信息的撤消服务</p>
8	宏观	领导驾驶舱综合分析	构建领导驾驶舱，全面展现各业务领域的业务开展情况、服务提供情况、人才队伍构成情况等，为各级领导决策提供科

	决策 管理 子系统		学依据。领导驾驶舱可以做到即可宏观、又可微观，既能监测又能预警。
		事业单位人员信息统计分析	建立事业单位管理统计年报制度，表样依据人社部下发的报表绘制，自动生成条件与校验公式全省统一定义。 根据事业单位管理统计年报制度，按照生成条件和定义的校验公式生成事业单位管理统计年报汇总表。 统计可精确到单位级、主管部门级、区县、市、省级汇总报表。
		事业单位工资信息统计分析	建立事业单位工资统计年报制度，表样依据人社部下发的报表绘制，自动生成条件与校验公式全省统一定义。 系统支持按单位、主管部门、各级人社部门逐级生成汇总人社部要求的工资年度统计报表。系统支持工资管理部门日常工资分析、决策需要的统计查询操作。
9	系统 接口 建设	与省持卡库系统接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接省持卡库系统，实现人员信息、单位信息的联网核查、比对，确保人员、单位信息的唯一、准确。
		与省职称管理系统接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接现有职称管理系统，获取事业单位人员职称、事业单位专业技术职务结构比例等信息。
		与事业单位工勤技能岗位等级考核中心系统接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接事业单位工勤技能岗位等级考核中心系统，获取事业单位工勤技能等级信息。
		与省继续教育系统接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接现有继续教育系统，获取专业技术人员的在线培训、培训考核结果等信息。
		与省社保系统接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接省社保系统，将事业单位工作人员工资信息推送给社保系统作为社保缴费基数。
		与省人社厅公共服务系统接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接省人社厅公共服务系统，实现与综合管理平台的单点登录，将本系统建设的公共服务子系统事项申报页面接入公共服务系统。
		与人社部统	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接人社部统计年报系

	计年报系统接口	统，实现相关统计数据的上传汇总。
	与省编办事业单位管理系统接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接省编办事业单位管理系统，实现对事业单位基本信息和人员基本信息的获取。
	与省财政厅工资统发系统接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接省财政厅工资统发系统，实现全额和差额拨款事业单位人员工资信息的报送。
	与省市监局企业管理系统接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接省市监局企业管理系统，实现全对企业基本信息的获取。
	与省政务服务一体化平台接口	基于省综合管理平台 ESB 服务总线对接省政务服务一体化平台，实现与省统一受理平台、“好差评”系统、“豫事办”APP 等省统建平台的对接。

3. 设计原则要求

系统设计需以国家、河南各类技术规范和业务规范为依据，严格遵照 CMM/CMMI3 级软件生产过程标准，ISO9001 质量管理认证体系，并遵循以下原则。

1. 先进性原则。系统建设采用国际先进的信息资源架构、应用软件架构和 Java 开发架构，要从体系结构的先进性、技术水平的先进性、产品选择的先进性、应用设计的先进性、先进的测试手段等方面考虑。

2. 前瞻性原则。在满足现有业务功能的前提下，系统设计时将充分考虑到在今后较长时间内系统保持一定的技术先进性，使系统具有前瞻性。

3. 实用性原则。系统按照实用性原则进行设计，采用成熟的技术，选用符合标准的、先进成熟的产品和开发平台，以业务为基础，需求为导向，构建一个切合实际、解决实际问题的系统，同时系统提供清晰、简洁、友好的人机交互界面，操作简便、灵活，具有较好的可操作性。

4. 开放性原则。开放性设计主要考虑整体结构具有很好的模块化设计，模块之间有明确的接口；其它系统易于接入、访问和调用相关功能及服务。

5. 安全性原则。为保障系统的安全性，需要建立面向系统的安全管理机制：基于统一的安全策略，从应用软件层保证系统和数据的安全；面向用户的安全管理机制：基于统一策略的用户身份识别，认证，基于角色的授权，安全活动审计等等。

6. 稳定性原则。系统应使用成熟的技术，从性能优化设计和测试来确保系统运行稳定，保障业务的顺利开展。系统的建设和运行必须保持业务系统的相对独立性，其建设并不会影响目前各业务系统的正常运行。

7. 可扩展性原则。从系统设计方面，采取多种手段保证数据库表和系统便于扩展。系统设计保证各个功能模块间的耦合度小，适应业务发展需要，便于系统的继承和扩展。系统能灵活适应不断变化的应用需求，不因功能优化或业务调整而导致大量程序修改或推翻重来；通过标准规范体系具备兼容不同开发商、不同标准、不同形式的服务性能；通过各项性能的优化设计，随着用户数的增长及功能应用的增长系统能够保持足够的稳定性，维持正常的运行；采用 B/S 体系架构，安装部署简便并能适应不同的网络、硬件环境；为保障系统具有更好的伸缩性，能够支持集群技术和云技术等。

系统采用组件化的设计和实现，在业务功能和业务流程层面上能够进行配置和调整。通过可配置设计，系统可快速在数据中心进行部署，适应其组织架构，适应其业务经办流程。通过数据库灵活设计和详细规划系统操作权限，支持功能级、数据级权限控制，可按原子业务、业务组件、业务流程分配系统操作权限；支持角色管理；支持不同业务范围的分级办理业务。支持通过自定义参数进行指标配置。

8. 相对独立原则。系统可独立于特定的操作系统和硬件系统，不依赖于特定的数据库管理系统和应用中间件。系统建设在设计上采用先进的 B/S 开发架构，使系统具有良好的跨平台特性，除 Windows、Linux 等操作系统外，必须支持在国产操作系统下运行。采用开放的标准集成接口，提供开放式的应用开发编程接口，为用户提供一个可二次开发的平台，使系统具有更好的相对独立性。

4. 技术要求

序号	具体名录	服务内容及参数
1	全省集中部署	<p>根据《人力资源社会保障部关于推进人力资源和社会保障信息系统省级集中的意见》（人社部发〔2013〕86号）文件精神。</p> <p>★系统采取全省统一开发、省级集中部署模式建设，实现全省统一经办流程，促进业务经办规范化和标准化；实现人员、单位信息全省统一管理，有效提升数据质量和完整性；实现省内跨地区数据共享和业务协同，推动“省内通办”，进而为“跨省通办”打下基础。需提供省市县级业务架构设计。</p>
2	核心业务流程设计	<p>★需提供招聘办理业务流程图</p> <p>★需提供岗聘办理业务流程图</p> <p>★需提供岗设业务办理流程图</p> <p>★需提供年度考核办理业务流程图</p> <p>★需提供工资申报办理业务流程图</p> <p>★需提供人员流动办理业务流程图</p> <p>★需提供人员退出业务流程图</p> <p>★需提供事业单位人员创新创业业务办理流程图</p>
3	技术架构设计	<p>根据金保工程二期的要求，为了保证系统具有业务变化的适应性、安全性、大容量数据存储处理等要求。</p> <p>★在系统的技术框架上采用 J2EE 体系的 B/S/S 三层架构。</p> <p>第一层，用户界面与数据表现层，使用 WEB 浏览器实现；</p> <p>第二层，业务逻辑层，业务逻辑层使用应用服务器实现；</p> <p>第三层，数据逻辑层，存储在高性能的关系数据库中的关键业务数据。在三层体系结构下，使系统中复杂的业务逻</p>

序号	具体名录	服务内容及参数
		<p>辑与数据逻辑分离，便于业务应用的扩展。同时，在应用服务器和数据库服务器上，利用软、硬件的集群技术，使系统整体性能得到提高。对业务系统数据库和其他应用系统采用中间件访问，以加强数据的安全性和事务处理的一致性。需提供合理的软件系统设计架构图</p> <p>★系统必须采用面向服务的体系架构，用户操作界面采用可视化式设计，通过后台管理的配置，各个模块可视化的修改、配置和集成。</p> <p>★适配国产操作系统（包括银河麒麟、统信 UOS 等品牌 Linux 操作系统）。</p> <p>★支持达梦 DM 国产数据库软件或开源数据库软件。</p> <p>★国产中间件软件（包括金蝶、东方通等中间件）或开源中间件等。</p>
4	数据交换接口	<p>严格遵照执行部颁指标体系和《人力资源社会保障管理信息系统信息结构通则(试行)》(人社信息函(2010)55号)，系统指标体系、数据接口、业务规范、信息数据项、信息分类编码标准应严格执行国家和行业标准规范，符合人力资源和社会保障部有关人事系统信息结构通则和指标体系。</p> <p>★确保部、省数据的纵向交换无缝对接；梳理数据资源目录，明确对接内容。</p> <p>★依托省人社综合信息管理系统管理平台和省政务数据共享交换平台做好对内、对外业务协同和数据共享。</p> <p>★需提供以往历史数据到新平台的整合迁移方案</p>
5	性能指标	<p>1. 后台应用服务器启动时长≤30秒；用户登录时长5秒；95%的事务必须在小于1s时间内处理完；对于系统中的</p>

序号	具体名录	服务内容及参数
		<p>每一台服务器，其一小时平均 CPU 负荷应小于 40%。</p> <p>2. 业务经办系统的性能要求：支持 1500 人以上的并发访问，日常单笔业务办理时，响应时间\leq3 秒；日常批量操作万人以下界面响应时间\leq5 秒，业务处理时间不超过 20 秒；日常报表生成时间一般超过 2 分钟；系统内任何业务处理、数据同步时间最长不超过 2 个小时。</p> <p>3. 公共服务系统支持 5000 人以上并发访问，常用功能的界面响应时间\leq3 秒。</p> <p>4. 业务查询的性能要求：查询并发量小于等于 1000 时，基于单表查询、查询条件简单且单表总记录大于等于 100 万条、小于等于 1000 万条，则查询响应时间\leq5 秒；查询并发量小于等于 1000 时，查询条件模糊且多表联合检索记录大于等于 1000 万条、小于等于 1 亿条，则查询响应时间\leq10 秒。</p> <p>5. 统计的性能要求：检索数据量大于等于 100 万条、小于等于 1000 万条，响应时间\leq15 秒；检索数据量大于 1000 万条、小于等于 1 亿条，响应时间\leq200 秒。</p> <p>6. 系统具备 7x24 小时运行能力，当系统出现故障恢复运行时，数据和流程不能丢失，系统恢复后可继续完成。</p>
6	等保建设	<p>系统应按照等保三级要求进行建设。系统应具有必要的安全保护和保密措施，以保障能够安全、稳定地为政府部门和社会公众提供信息服务，相应的指标如下：</p> <p>1. 数据层面：建立完善的数据安全标准，要建立、健全保护机制和快速恢复机制。</p> <p>2. 网络层面：业务专网要与互联网有效隔离，对外服务对应的互联网访问也应设置必须的高效的安全防御机制。</p>

序号	具体名录	服务内容及参数
		<p>★ 支持分布式管理：采用政务云和中原云平台，部署在多个虚拟机上，用户量、数据量的模块动态分配资源；需提供相对应的网络架构图</p> <p>3. 软件层面：对用户进行严格权限划分，根据各级、各部门的职责划分权限，实现安全认证登陆，确保数据安全，严防泄密。</p> <p>★软件架构需实现前后端分离，非业务必要尽量减少对专有云的安全访问。</p> <p>★任何前后端数据访问都需要进行安全可靠的双因子通讯加密处理。</p>
7	系统和数据备份	<p>根据数据不同的安全等级选择不同的备份方式，如：差异备份、增量备份和完全备份等。</p> <p>根据数据的重要程度来选择数据保存时间，即可按时间去恢复不同备份时间的数据。</p> <p>针对不同服务器的存储需求情况进行存储空间的划分。</p> <p>支持多种数据库的数据备份及恢复功能，如 ORACLE，Microsoft SQL Server、DM、MySQL 等。</p> <p>支持多种操作系统，支持多级数据备份。</p>

注：标有“★”的条款为重要指标，不带标识的为一般指标。

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

1、磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容：

1.1、技术要求

无

1.2、服务要求

无

1.3、合同草案条款

无

2、不得变动采购文件中的其他内容。

第五章 磋商程序、评审方法及评审标准

磋商小组将按照本项目采购文件及相关法律法规的规定进行磋商及评审工作，采购代理机构负责磋商的组织工作。

（一）、磋商及评审依据

- 1、法律法规的相关规定；
- 2、本级或上级政府采购主管部门的相关规定；
- 3、本项目采购文件。

（二）、磋商原则

1、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。

（三）、组建磋商小组

1、采购人与采购代理机构将按照相关法律法规及财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。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。具体成员人数见**供应商须知前附表**。评审专家于磋商开始前在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取，并依法组建磋商小组。在成交人确定前，有关人员**对磋商小组成员名单必须严格保密，与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组；**

3、参加评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

4、根据相关法律法规的规定，参加评审的有关人员应对整个磋商、评审过程保密，不得泄露；

5、磋商小组成员应按规定的程序进行磋商及评审；

6、磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的供应商进行磋商并对其响应文件进行评审。

7、供应商对评审专家施加影响的任何行为，都将被取消成交资格。

(四)、磋商准备工作（由采购代理机构负责）

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、宣布评审纪律，集中保管通讯工具；
- 3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评审专家推选磋商小组组长，采购人代表不得担任磋商小组组长。

(五)、磋商及评审程序如下：

1、资格审查

详见第二章供应商须知 5.3 条。资格审查表详见本章附件 1。

2、响应性文件的符合性审查与澄清

详见第二章供应商须知 5.4 条。符合性审查表详见本章附件 2、附件 3。

3、样品及演示

无

4、有效供应商数量

通过资格审查、符合性审查的供应商大于等于 3 家的（特殊情况下大于等于 2 家的），进行下一步的磋商。

通过资格审查、符合性审查供应商不足 3 家的（特殊情况下不足 2 家的），本次磋商终止。

5、磋商

详见第二章供应商须知 5.5 条。

6、最后报价

详见第二章供应商须知 5.6 条。

7、响应文件评审

详见第二章供应商须知 5.8 条，及本章第（八）节。

8、核对评审结果。

磋商小组将对评审结果进行核对，检查是否有评审错误或得分合计错误的情况。

9、确定成交候选人名单。

(六)、评审标准中应考虑下列因素：

1、需落实的政府采购政策性规定（关于小微企业、监狱企业、残疾人企业）：

1.1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

1.2、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

1.3、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

2.1 对于小微企业、监狱企业、残疾人企业的价格折扣

2.1.1 对于非专门面向中小企业采购的项目，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《中小企业声明函》的，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审（仅作为价格扣除条件，不作为成交价。）。最后报价扣除比例如下：

(1) 非联合体参加采购活动

小型和微型企业相应产品、服务最后报价的 6%

(2) 联合体参加采购活动

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体报价协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体报价协议合同总金额 30%以上的，最后报价扣除 2%。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，按第本款

(1) 条规定享受扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

说明：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。

2.1.2 监狱企业视同小型、微型企业，在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了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的，对其最后报价按本章 2.1.1 条款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.1.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在满足价格扣除条件且在响应文件中提供了《残疾人福利性单位声明函》的，对其最后报价按本章 2.1.1 条款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.1.4 “小型、微型企业”、“监狱企业”、“残疾人福利单位”等，只享受一次价格折扣，不重复享受政策。

3、政府采购节能产品、环境标志产品、强制采购产品、信息安全产品的要求。

无。

4、其他政府采购政策要求：无

5、无效响应文件

详见第二章供应商须知 5.7 条。

6、推荐成交供应商的原则

详见第二章供应商须知 6.1 条，具体处理办法如下：

根据采购需要、商务、技术均能满足采购文件要求，按磋商小组评出的综合得分，由高到低顺序排列，**推荐 3 名**成交候选人（特殊情况下可以推荐 2 名成交候选人）。

得分相同的，按扣除后的最后报价由低到高顺序排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣推荐；

其他情况，由磋商小组投票处理。

（七）确定成交供应商

磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，并向采购人提交书面评审报告。

采购人按照评审报告确定的成交候选供应商名单按顺序确定成交供应商。如果遇到特殊情况：某两个及以上供应商综合得分并列第一的情况时，则由磋商小组根据所投文件的**建设方案**得分高低顺序，优先选出得分高的供应商作为成交候选人。

成交供应商，或由采购人委托磋商小组按照第二章供应商须知表 6.2.1 中规定的方式确定成交供应商。

（八）综合评分标准

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或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的

供应商，其最后报价扣除 6% 后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。

磋商小组将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查且提交了最后报价的供应商，进行综合评分。具体评分标准如下：

评审标准

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10$ <p>磋商基准价= 满足磋商文件要求且价格最低的磋商报价</p> <p>项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。计算按四舍五入法则。保留小数点后两位。</p>	注：对符合要求的小微企业、监狱企业、残疾人企业、相关联合体，用扣除后的价格参与评审。
2	技术与服务部分	40	<p>1. 项目需求和技术方案要求中的指标进行评价：完全满足招标要求的基本分 40 分，重要指标每存在一条负偏离扣 2 分，基本分扣完为止；如果一条中有多项指标出现偏离，只计算一次。</p>	提供技术响应内容

			注：标有“★”的条款为重要指标，不带标识的为一般指标。	
		12	2. 建设方案：（12分） 投标人提交的建设方案合理性、先进性、可操作性进行分析，需包含需求分析、架构设计、业务功能设计、集成设计等内容。建设方案内容完整、思路清晰、措施针对性强、完全符合项目要求的得12分，内容相对完整、思路比较清晰、措施针对性比较强、较大程度上符合项目要求的得7分，内容不完整、思路不清晰、措施针对性不强、不完全符合项目要求的得2分，未提供方案的不得分。	提供建设方案，格式自拟
		5	3. 实施方案（5分） 根据投标人提供的实施方案，从人员团队、施工进度、质量保证、安装调试、安全文明施工等方面进行综合评比，方案内容完整、思路清晰、措施针对性强、完全符合项目要求的计5分；方案内容相对完整、思路比较清晰、措施针对性比较强、较大程度上符合项目要求的计3分；方案内容不完整、思路不清晰、措施针对性不强、不完全符合项目要求的计1分；未提供方案得0分。	提供实施方案，格式自拟
		3	4. 根据投标人的售后服务（包括质量	提供售后服务方案，

			<p>保证期、服务响应时间、服务方式、服务内容等)及培训方案(培训方式、培训内容等)是否全面、合理,进行评分:</p> <p>有方便、快捷、经济实惠的服务条款,处理问题响应时间迅速,方案详实且完善,操作性强的,计3分;</p> <p>内容基本完善,有一定可行性的,计2分;</p> <p>内容有欠缺或不合理的,计1分;</p> <p>未提供售后服务方案得0分。</p>	格式自拟
3	商务部分	<p>企业实力 (10分)</p>	<p>10</p> <p>(1)投标人同时具有ISO90001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书、ISO20000信息技术服务管理体系认证证书的得6分,每有一项得2分。</p> <p>(2)投标人具有信息技术服务标准运行维护领域(ITSS)四级证书及以上的得2分,否则不得分。</p> <p>(3)投标人具有CMMI3级及以上认证证书的得2分,否则不得分。</p> <p>注:投标文件中附上述证明材料复印件,否则不得分。</p>	<p>评审依据:投标人提供相应证书扫描件,不提供不得分。</p>
		<p>业绩证明 (6分)</p>	<p>6</p> <p>提供2019年1月1日以来签订的政务软件开发项目业绩,每提供一份得3分,最多得6分。每一份业绩需提供合同扫描件,加盖投标人公章。</p>	<p>评审依据:投标人提供业绩合同及验收报告扫描件,不提供不得分。</p>

		<p>实施团队 (14分)</p>	<p>14</p>	<p>(1) 拟派项目经理具有项目管理专业人士 PMP 证书的得 4 分, 否则不得分;</p> <p>(2) 拟派技术负责人具有 CISP 证书的得 4 分, 否则不得分;</p> <p>(3) 拟派项目组成员具有软件设计中级认证证书的得 2 分, 具有系统规范化与管理师高级认证证书的 2 分, 具有阿里云认证证书的得 2 分, 否则不得分, 本项最高得 6 分。注: 投标文件中须同时提供上述人员相关证书及 2021 年 1 月 1 日以来不少于 3 个月的社保证明材料, 否则不得分。</p>	<p>评审依据: 项目经理提供相关证书扫描件, 不提供不得分。项目组成员提供毕业证或学位证, 项目甲方出具的项目经验证明文件扫描件, 不提供不得分。</p>
--	--	-----------------------	-----------	--	--

附件 1、资格性审查表

审查事项			供应商名称	供应商名称
序号	采购文件要求	资格评审标准	审查情况	审查情况
1	具有独立承担民事责任的能力	具备有效的营业执照或其它相关证明		
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	按照响应文件格式中要求提供		
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	按照响应文件格式中要求提供		
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	按照响应文件格式中要求提供		
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	按照响应文件格式中要求提供		
6	信用查询记录	投标截止时间开始查询		
7	资质等级	本项目不涉及		
8	其他要求	无		
9	结论			

备注：结论填写通过或不通过。

磋商小组成员签字：

日期：

附件 2、商务符合性审查表

审查事项			供应商名称	供应商名称
序号	采购文件要求	审查情况	审查情况	审查情况
1	供应商名称	与营业执照一致或其它相关资料上的名称一致		
2	响应文件签字盖章	按照采购文件中的要求签字盖章。		
3	响应文件格式	符合采购文件第七章“响应文件格式”的要求。		
4	响应报价	报价未超过竞争性磋商文件规定的预算金额或最高限价		
5	响应内容	供应商对所响应包(或标段)竞争性磋商文件中所列的所有内容进行响应。		
6	响应文件有效期	符合竞争性磋商文件要求		
7	价格修正	价格修正 接受价格的算术修正		
8	强制节能产品	符合强制采购节能产品要求(本项目不涉及)		
9	工期	自合同签订之日起 90 日历天		
10	质量保证期	三年		
11	响应文件制作机器码	不同响应文件制作机器码不一致		
12	其他	竞争性磋商文件中其它要求		
结论				

备注：结论填写通过或不通过。

磋商小组成员签字：

日期：

第六章 政府采购合同条款及格式

河南省人力资源社会保障电子政务中心 河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理 项目合同

年 月

甲方：河南省人力资源社会保障电子政务中心

地址：郑州市金水区金水东路 39 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人力资源社会保障电子政务中心河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理项目(项目编号：_____)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《中华人民共和国民法典》“合同编”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
河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理	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”指由乙方所交付的可运行的软件系统、使用说明书等完整文档，包括但不限于《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（简要描述软件功能、模块）而提供的软件。

二、乙方所提供的软件系统为河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理。

三、系统开发的目标

系统整体功能符合《河南省“十三五”人力资源和社会保障事业发展规划》（豫政办〔2017〕16号）、《人力资源和社会保障部关于推进人力资源和社会保障信息系统省

级集中的意见》(人社部发〔2013〕86号)、国家人社部《“互联网+人社”2020行动计划》、《人力资源社会保障管理信息系统信息结构通则(试行)》(人社信息函〔2010〕55号)等要求及技术指标。

四、系统开发的交付进度和时间：合同签署后 完成交付。

第四章 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。

第五章 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，赔偿损失。

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5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5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。

五、软件系统试运行

1. 自软件交付通过之日起，甲方拥有15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 3 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，能满足业务工作要求。
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。

第六章 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和技术文档等的知识产权归甲方所有。

二、本项目中的河南省事业单位人事管理信息系统-综合管理软件成果归甲方所有。

三、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。

四、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。

第七章 培训和维护

一、乙方承诺免费提供技术人员对系统使用和操作培训，培训次数为 2 次，时间为验收前，培训场地、住宿、交通等由甲方负责。

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 三 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 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。维护方式为：远程电话、网络，维护对象为：省人社本级及省直单位省级主管部门。

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。

第八章 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：

合同签订后，甲方向乙方支付合同总金额 65%；项目建设完成并通过验收后，甲方向乙方支付合同总金额的 35%。

本合同共分两次付款，具体如下：

第一次：正式签订合同后，按合同总额的 65%支付乙方，共计¥***元(大写：***元整)；

第二次：项目建设完成并通过验收后，按照合同总金额的 35%支付乙方，共计¥***元(大写：***元整)；

第九章 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。

第十一章 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、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。

第十二章 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。

第十三章 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。

第十四章 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。

甲方：河南省人力资源社会保障
电子政务中心

乙方：**公司

甲方授权代表：

乙方授权代表：

日期：

日期：

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第七章 响应文件格式

响应文件封面格式

***** (填写项目名称)

响 应 文 件

招标编号：豫财磋商采购-2021-1168

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日 期： 年 月 日

目 录

第一部分 响应一览表及资格证明文件

- 1、报价一览表（响应文件格式一）
- 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件
- 3、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书(响应文件格式二)
- 4、法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书(响应文件格式三)
- 5、供应商参加磋商采购活动的承诺书（响应文件格式四）
- 6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书
- 7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 8、依法缴纳税收和社会保障资金的记录
- 9、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（响应文件格式五）
- 10、供应商须知前附表要求的其它资格证明文件
- 11、供应商关联单位的说明
- 12、反商业贿赂承诺书（响应文件格式六）
- 13、采购代理服务费用交纳承诺函（响应文件格式七）
- 14、联合体共同参加采购活动协议（响应文件格式八）

1、报价一览表
(响应文件格式一)

供应商名称	
报价（大写）	
报价（小写）	
工期	
质量保证期	
保证金	
有效期	
其他声明	

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明 扫描件

供应商应提供资料：

- 2.1、提供有效的营业执照或其它证明文件的扫描件。
- 2.2、供应商为自然人的，应提供身份证明的扫描件。
- 2.3、如果是联合体参加本项目的政府采购活动，应提供联合体各方满足以上要求的证明文件扫描件。

3、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

(响应文件格式二)

供应商名称：_____ 单位性质：_____

供应商地址：_____

成立时间：____年____月____日 经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 出生日期：_____ 现任职务：_____系

(供应商名称)的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

此处应附法定代表人（或非法人组织负责人）身份证（正反面）的扫描件。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

详细通讯地址：_____ 邮 政 编 码：_____

电 话：_____ 电 子 邮 箱：_____

日 期：____年____月____日

注：自然人参加磋商采购活动的无需提供。

4、法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

（响应文件格式三）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人），现委托_____（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，参加（项目名称、项目编号、包号、包名称）政府采购活动，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。代理人无权转让委托权。

委托期限：20 **年**月**日至 20**年**月**日(填写具体日期)。

此处应附代理人身份证（正反面）的扫描件

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

代理人：_____（签字或签章）

代理人工作单位：_____

代理人详细通讯地址：_____ 邮 政 编 码：_____

代理人联系电话：_____（填写一个手机号码和一个座机号码）

代理人电子邮箱：_____

日 期：_____年_____月_____日

注：自然人、法定代表人（或非法人组织负责人）参加磋商采购活动的无需提供本授权委托书。

- 5、我单位在响应文件中提供虚假材料；
- 6、我单位与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 7、在响应文件有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位如果发生以上任意一条行为，将在行为发生的 5 个工作日内，向采购人及河南招标采购服务有限公司分别支付本竞争性磋商文件公布的预算金额或最高限价（如无预算金额或最高限价的话，以我单位的响应报价为基准）的 2% 作为赔偿金。

七、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交而被追究法律责任。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____ 电子邮箱：_____

日期： 年 月 日

备注：供应商如存在与上述要求不一致的情况，应如实写明。

6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书

供应商应提供资料：

6.1、供应商承诺本单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺书，格式自拟）。如果是联合体共同参加磋商采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

6.2、近一年的财务状况报告

说明：提供会计师事务所或审计部门出具的 2019 年度财务审计报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。如果是联合体形式，联合体各方均需提供上述资料。

如提供财务审计报告应提供完整的财务审计报告。

参考《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》

（财会【2001】1035 号）规定，审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。

7、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：提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

- 1、拟投入本项目的设备；
- 2、拟投入本项目的人员；
- 3、其它。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

8、依法缴纳税收和社会保障资金的记录

供应商应提供资料：

8.1、由供应商承诺本单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函，格式自拟）。如果是联合体参加磋商采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

8.2、供应商应提供 2020 年 1 月 1 日以来至少 3 个月的依法交纳税收和社会保障资金记录证明文件的扫描件。如果是联合体参加磋商采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

9、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

(响应文件格式五)

致：（填写采购人名称）：

在本项目提交响应文件截止时间前，我单位参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录；通过“信用中国”（网站：www.creditchina.gov.cn/）、“中国政府采购网”（网站 www.ccgp.gov.cn）等渠道查询，我单位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信息记录名单。

如发现我单位提供的书面声明不属实时：我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。同意取消我单位参与本项目政府采购活动的资格，并将承担相关法律责任。

特此声明。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

说明：

- 1、供应商如果在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中存在重大违法记录时应如实作出说明。
- 2、如果是联合体参加本项目的磋商采购，联合体各方均需提供上述声明。

10、供应商须知前附表要求的其它资格证明文件

说明：10.1、应提供供应商须知前附表要求的其它资格证明文件：未要求，则无需提供。

10.2、扫描件上应加盖企业电子签章（自然人参加磋商采购活动的无需盖章，需要自然人签字）。

11、 供应商关联单位的说明

说明：

11.1、 供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与供应商单位法定代表人（或非法人组织负责人）为同一人的其他单位；
- (2) 与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可。

供应商： _____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）： _____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

11.2、 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。供应商需出具承诺函和《国家企业信息公示系统》（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）中查询到的与本单位存在有控股、管理关系的具体情况，承诺函格式自拟，要求加盖供应商单位公章。

承诺函格式自拟

供应商： _____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）： _____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

备注：如果是联合体参加磋商采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

12、反商业贿赂承诺书

（响应文件格式六）

我单位承诺：

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____（项目名称、招标编号、包号、包名称）的磋商采购活动，作为参加本次采购活动的供应商，现郑重承诺如下：

12.1、公平竞争参加本次磋商采购活动。

12.2、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。

12.3、若出现上述行为，我单位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。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

说明：如果是联合体参加本项目的政府采购活动，联合体各方均需提供上述承诺书。

13、采购代理服务费用交纳承诺函

(响应文件格式七)

致：河南招标采购服务有限公司

我们在贵公司组织的（填写项目名称、招标编号、包号、包名称）磋商采购活动中若被确定为成交人，我单位保证在收到成交通知书时，按竞争性磋商文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金的形式（可以选择一种支付方式），向贵公司一次性支付采购代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____ 电子邮箱：_____

日期： 年 月 日

14、联合体共同参加采购活动协议

(响应文件格式八)

致：(填写采购人名称)

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加(项目名称、招标编号、包号、包名称)的竞争性磋商采购活动。现就联合体共同参加本项目磋商采购活动事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

二、(某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与响应或成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商会议，履行成交义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、联合体成员中大、中型企业为：_____、_____、_____。

联合体成员中小型、微型企业为：_____、_____、_____。

其中小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例为_____ %。

(联合体成员中没有小型、微型企业的，不需要填写本条。)

七、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

八、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执_____份。

牵头人名称：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

联合体成员 1

成员名称：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

联合体成员 2

成员名称：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

联合体成员 3

成员名称：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

联合体成员…

成员名称：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

备注：以联合体形式参加磋商采购活动的，必须提供“联合体共同参加采购活动协议”；非联合体参加磋商采购活动，不需要提供“联合体共同参加采购活动协议”。

第二部分 商务及技术文件

- 1、响应函（响应文件格式九）
- 2、响应分项报价表（响应文件格式十）
- 3、技术要求偏离表（响应文件格式十一）
- 4、商务条款偏离表（响应文件格式十二）
- 5、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商须提交资料
 - 5-1 供应商为中小企业声明函（响应文件格式十三）
 - 5-2 供应商为监狱企业声明函（响应文件格式十四）
 - 5-3 供应商为残疾人福利性单位声明函（响应文件格式十五）
- 6、 供应商简介
- 7、 售后服务计划
- 8、 评审所需要的其他商务文件
- 9、 供应商须知第 3.3 条的所有技术文件
- 10、 供应商须知前附表要求的其它文件
- 11、 供应商认为需要提供的相关资料

1、响应函

(响应文件格式九)

致：（填写采购人名称）

我们获取了（填写项目名称、招标编号、包号、包名称）的竞争性磋商文件，经详细研究竞争性磋商文件的全部内容，委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（名称、地址）决定参加该项目的磋商采购活动并按要求提交响应文件。

我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿意按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，响应总报价为（大写）_____元人民币（小写 RMB ¥：

_____元）；工期为_____。其中由小型和微型企业提供产品的价格为_____（用文字和数字表示），占响应总价 %。

(2) 响应文件有效期为自响应文件递交截止之日起_____个日历日。

(3) 如果我方的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

(4) 我方已经详细审查了本项目竞争性磋商文件的全部内容，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清（或异议）的问题，我方同意按竞争性磋商文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(5) 我方按照竞争性磋商文件的要求提供相关数据或资料，完全理解采购人不一定接受报价最低的响应文件。

(6) 按照竞争性磋商文件的规定，在收到成交通知书时向采购代理机构一次性支付采购代理服务费。

(7) 完全理解并无条件承担成交后不与采购人签订合同的法律后果。

(8) 我方愿按《中华人民共和国民法典》“合同编”履行自己的全部责任和义务。

(9) 我方在此声明，所递交的响应文件中所有内容及资料均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现，愿意按照竞争性磋商文件中的相关规定承担责任并接受相关处罚。

(10) 联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间_____（存在、不存在）投资关系（如果是联合体参加磋商采购活动需要填写，非联合体参加磋商采购活动不需要填写该条）。

与本供应商有关的正式通讯地址：

供应商详细地址：_____

固定电话：_____ 委托代理人移动电话：_____

供应商电子邮箱：_____

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

供应商开户银行（全称）：_____

供应商银行帐号：_____

日期： 年 月 日

2、响应分项报价表

(响应文件格式十)

格式自拟

3、技术要求偏离表

(响应文件格式十一)

项目名称:

招标编号:

序号	竞争性磋商文件 条款	竞争性磋商文件 的条款要求	响应文件的条款 响应情况	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6	...				
7	其他				

备注:

1、“偏离情况”一栏根据“响应文件响应内容”与竞争性磋商文件逐项对照的结果填写。

偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

供应商: _____ (加盖企业电子签章)

法定代表人(或非法人组织负责人): _____ (加盖个人电子签章)

日期: 年 月 日

4、商务条款偏离表

(响应文件格式十二)

项目名称:

招标编号:

包号:

包名称:

序号	竞争性磋商文件条款	竞争性磋商文件的商务条款要求	响应文件的商务条款响应情况	偏离情况	说明
1	工期				
2	质量保证期				
3	付款方式				
4	响应文件有效期				
5	...				
6	其他				

备注:

1、“偏离情况”一栏根据“响应文件响应内容”与竞争性磋商文件逐项对照的结果填写。

偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

供应商: _____ (加盖企业电子签章)

法定代表人(或非法人组织负责人): _____ (加盖个人电子签章)

日期: 年 月 日

5、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商须提交资料

5-1 供应商为中小企业声明函

（响应文件格式十三）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于中型、小型、微型的企业不需要提供。

5-2 供应商为监狱企业声明函

(响应文件格式十四)

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商提供本企业（单位）负责实施的服务。

(1) 本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

(2) 本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）负责实施的服务，由本企业（单位）提供服务。本企业（单位）提供合同金额占到联合体合同总金额的比例为_____。（非联合体参加采购活动，不需要填写本条。）

本企业（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。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的不需要提供。

6、 供应商简介

供应商提供以下内容：

1. 供应商简介：包括公司概况、近三年经营情况；
2. 具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力的相关材料；
3. 具有完成本项目优势的详细说明
4. 业绩及目前正在执行合同的情况；
5. 供应商认为需要提供的其他资料。

7、 售后服务计划

供应商结合本项目实际情况及自身能力自主编制。

8、 评审所需要的其他商务文件

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

9、 供应商须知第 3.3 条的所有技术文件

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

10、 供应商须知前附表要求的其它文件

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

11、 供应商认为需要提供的相关资料