

鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统运维项目

竞争性磋商采购文件

采购编号：鹤财磋商采购-2023-114

采 购 人： 鹤壁市公安局

代理机构：河南浦宣工程管理有限公司

二 0 二 三 年 十 二 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

一、总则

二、竞争性磋商采购文件

三、竞争性磋商响应文件的编制

四、竞争性磋商响应文件的递交

五、磋商及成交供应商的确定

六、授予合同

七、其他

第三章 采购需求

第四章 采购合同样本

第五章 响应文件格式

第一章 竞争性磋商公告

鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统运维项目 竞争性磋商公告

项目概况

鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统运维项目_采购项目的潜在供应商应在《鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台（河南省·鹤壁市）》（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>）或《鹤壁市政府采购网》（hebi.zfcg.henan.gov.cn）本项目采购公告下方获取采购文件，并于**2023年12月19日9点00分**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：鹤财磋商采购-2023-114
2. 项目名称：鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统运维项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：741600 元
5. 最高限价：741600 元
6. 采购需求：详见采购文件
7. 合同履行期限：详见采购文件
8. 本项目不接受联合体

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：
 - ①具有独立承担民事责任的能力，提供营业执照或其他相关证明材料；
 - ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺）；
 - ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺）；
 - ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺）；
 - ⑤提供参加本次采购活动前三年内（成立不足3年的为成立至今），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

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：

（1）信誉要求：据财政部财库【2016】125号文件规定“对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与政府采购活动”（供应商对此做出承诺，并对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任）；

（2）本次采购不接受联合体；

以上资料复印件（或扫描件）做入响应文件。

三、获取采购文件

1. 时间：2023年12月06日至2023年12月13日
2. 地点：请在《鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)》(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)自行下载采购文件等资料或《鹤壁市政府采购网》(hebi.zfcg.henan.gov.cn)本项目采购公告下方获取采购文件；
3. 方式：电子下载。本项目采用电子化招投标，全部通过网上方式进行下载采购文件、制作电子投标文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。
4. 售价：0元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2023年12月19日9点00分(北京时间)
2. 地点：潜在投标人应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购交易系统上传加密电子响应文件。

五、开启

1. 时间：2023年12月19日9点00分(北京时间)
2. 地点：远程开标会地点详见“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)网站场地安排。供应商自行选择任意地点参加远程开标会。

六、公告期限

本次采购公告在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)》发布。

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 电子标说明：

(1) 本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载招标文件、制作电子响应文件、网上加密上传、远程开标、评标等相关事宜。

(2) 潜在供应商首次网上报名前需办理CA数字证书(支持北京CA、华测CA、深圳CA三家数字证书互认，因技术原因暂不支持信安CA数字证书)，已在河南省内办理过北京CA、华测CA、深圳CA的数字证书仍可使用，无需重复办理。具体操作程序请关注“关于启用河南省市场主体库CA互认助手和河南省市场主体共享系统的通知”和“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)网站-服务指南的相关说明。

(3) 登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”网站，下载“制作软件”，制作所投标段电子响应文件。

(4) 请供应商根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，

尽量提前上传电子响应文件，并确保加密电子响应文件上传成功。

(5) 本项目采用“远程开标”开标方式，远程开标大厅的网址为(https://zgcg.ggzy.hebi.gov.cn/bidopen_login)，供应商无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，采购人或代理机构和所有供应商应当在响应文件递交截止时间前，登录远程开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)“服务指南”专区的相关说明。

2. 投标供应商有合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行融资意向登记，或者在“通知公告”栏目中查询线下合同融资渠道及联系方式。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：鹤壁市公安局

地 址：鹤壁市淇滨区

联系方式：王先生 0392-3392290

2. 采购代理机构信息

名 称：河南浦宣工程管理有限公司

地址：鹤壁市高铁东站新世纪公寓 A 座 7 楼

联系方式：刘先生 0392-2163333

3. 项目联系方式

项目联系人：刘先生

电 话：0392-2163333

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序	条款名称	编 列 内 容
1.	项目名称	鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统运维项目
2.	采购人	鹤壁市公安局 联系人： 王先生 0392-3392290
3.	采购代理	名称：河南浦宣工程管理有限公司 地址：鹤壁市高铁东站新世纪公寓 A 座 7 楼 联系人：刘先生 0392-3229611
4.	采购范围	采购文件要求的全部内容及服务
5.	资金来源	财政资金
6.	质量要求	合格
7.	服务期限	3 年
8.	承包方式	全费用包干
9.	标段划分	1 个标段
10.	供应商资格条件、能力和信誉	详见竞争性磋商公告
11.	是否接受联合体报价	不接受
12.	踏勘现场	采购人不组织，供应商自行勘察
13.	采购人提出澄清和修改 采购文件的截止时间	报价截止时间 5 日前
14.	供应商对采购文件有异议的提出 出问题及要求澄清的截止时间	应当在报价截止时间 5 日前以书面形式提出
15.	采购人对供应商提出的异议答 复时间	应当在报价截止时间 5 日前作出答复
16.	构成采购文件的 其他材料	采购代理机构将通过《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)》网站以书面形式“变更公告”告知供应商。各供应商须下载变更公告及最新的招标（采购）文件，以此编制投标（响应）文件。
17.	采购控制价	1. 采购控制价：741600 元；

		2. 供应商的报价不能大于采购控制价，否则视为无效报价。
18.	响应文件签字及盖章要求	供应商在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行电子盖章，按照采购文件第五章“响应文件格式”中要求在规定的位罝加盖供应商电子章（包括企业电子公章、个人电子签名或印章）。
19.	磋商有效期	60 日历天
20.	是否允许递交备选报价方案	不允许
21.	响应文件递交截止时间 （同开标时间）	详见竞争性磋商公告
22.	递交响应文件地点 （同开标地点）	详见竞争性磋商公告
23.	是否退还响应文件	否
24.	开标程序	<p>（1）投标截止时间点宣布投标截止，宣布开标纪律；</p> <p>（2）公布投标单位信息；</p> <p>（3）供应商使用与制作响应文件时同一数字认证证书对响应文件进行解密；</p> <p>（4）供应商对开标过程进行确认；</p> <p>（5）开标结束。</p> <p>注：在开标、评审过程中，请潜在供应商登陆并保持“政府采购交易系统”在线，专家会对潜在供应商发起询标、澄清，要求供应商对专家提出的询标、澄清及时做出响应、答复；本项目涉及二次（多次）报价，请供应商随时关注本项目评审进度，避免错过报价，专家发起报价时，会在潜在供应商系统弹出窗口，请供应商在专家规定的时间内进行报价。</p>
25.	供应商代表出席竞谈会	本项目采用“远程开标”开标方式，供应商无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，采购人或代理机构和所有供应商应当在投标文件递交截止时间前，登录远程开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。
26.	竞争性磋商小组的组建	<p>1. 磋商小组成员人数：3 名； 由采购人代表 1 人，专家 2 人组成；</p> <p>2. 评审专家：从政府采购专家库中随机抽取。</p>
27.	是否授权磋商小组 确定成交人	<p>否，竞争性磋商小组推荐的成交候选人数：三名</p> <p>1. 采购人将确定排名第一的成交候选人为成交人。</p> <p>2. 如果排名第一的成交候选人放弃中标、如因不可抗力提出不能履行合同等原因的，采购人可以依序确定排名第二的成交候选人为成交人，依次类推或重新采购。</p>

28.	结果公示	在中标通知书发出前，采购人（代理机构）将成交人的情况在媒介予以公示
29.	付款方式	服务质量达到项目需求，分期支付服务费；第一年服务到期后支付合同总价的 1/3；第二年服务到期后支付合同总价的 2/3；剩余款项第三年验收合格后付清。
30.	监督部门	本项目及其相关当事人应当接受有管辖权的监督部门依法实施的监督。
31.	解释权：	构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除采购文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按采购公告、供应商须知、评标办法、报价文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人（代理机构）负责解释。
32.	落实政府采购政策说明	本次采购项目落实中小微企业扶持、促进残疾人就业等相关政府采购政策（详见采购文件要求）。

一、总 则

1. 适用范围

1.1 所称竞争性磋商采购方式：是指采购人、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货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件（或磋商采购文件）的要求提交响应文件（或磋商响应文件）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的采购方式。

1.2 本竞争性磋商采购文件仅适用于本采购文件中所述工程、货物和服务的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “招标代理机构”是指和采购人签订代理合同的咨询公司。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其它组织或者自然人。

2.4 “工程”是指建设工程（按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目），包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

注：“采购人”与“招标人”，“供应商”与“投标人”按照同一意思理解。

3. 合格供应商

详见“供应商须知”

4. 供应商代表

指全权代表供应商参加磋商活动件的委托人。如果供应商代表不是法人代表，须持有《法人代表授权书》（格式详见附件）。

5. 磋商费用

5.1 不论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的全部费用。采购人概不

负责。

5.2 招标代理费用参照计价格[2002]1980号文件、发改办价格[2003]857号文件服务标准计取，由中标人（成交人）在中标通知书发出前向招标代理机构支付招标代理服务费用。

二、竞争性磋商采购文件

6. 竞争性磋商采购文件的构成

6.1 要求提供的货物和服务、磋商过程和合同条款在竞争性磋商采购文件中均有说明。竞争性磋商采购文件内容如下：

- 1) 竞争性磋商公告
- 2) 供应商须知
- 3) 采购需求
- 4) 合同格式及合同条款
- 5) 竞争性磋商响应文件格式

6.2 除非有特殊要求，竞争性磋商采购文件不单独提供磋商货物、材料使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 竞争性磋商采购文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性磋商采购文件进行澄清的供应商，应在磋商截止期前5天以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构应以书面形式予以答复。

7.2 供应商在规定的时间内未对竞争性磋商采购文件提出澄清要求，即视其完全接受竞争性磋商采购文件的内容。

8. 竞争性磋商采购文件的修改

8.1 从竞争性磋商采购文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日。

提交响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为竞争性磋商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，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商采购文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 采购人、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。代理机构将通过书面形式“变更公告”告知供应商。各供应商须下载最新的采购文件，以此编制响应文件。

8.3 因系统平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

8.4 当采购文件和答疑澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

三、 竞争性磋商响应文件的编制

9. 供应商应认真阅读竞争性磋商采购文件的全部内容，按照竞争性磋商采购文件的要求提供竞争性磋商响应文件和资料。

10. 竞争性磋商响应文件计量单位

竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位，除竞争性磋商采购文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

11. 竞争性磋商响应文件的构成

详见后附“竞争性磋商响应文件格式”。

12. 证明供应商合格和资格的文件

供应商须提供符合竞争性磋商采购文件规定的供应商资格的证明文件复印件（或扫描件）。

13. 证明符合竞争性磋商采购文件规定的文件

供应商须提供证明符合竞争性磋商采购文件规定的相关证明资料，作为竞争性磋商响应文件的一部分。

14. 磋商报价

14.1 所有报价均以全费用（包干价）报价，报价内容包含采购文件规定的采购内容的全部费用。报

价为整个项目内容的一次性报价，投标报价应包含技术服务、验收及采购文件所有明示、暗示的各种风险等本文虽未提及但在完成本项目服务过程中必须支付的与本项目相关的其他一切费用。

14.2 供应商应参照类似项目，根据以往经验进行报价。所报价格应结合自身综合实力并充分考虑市场因素、风险因素。

15. 磋商保证金（本项目不要求递交）

16. 磋商有效期

磋商有效期应在本须知“前附表”规定的时间保持有效。

17. 磋商响应文件的编制及有关要求

17.1 一般要求：

1) 供应商应仔细阅读本文件的所有内容，按本文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

2) 响应文件应以中文编写。如响应文件出现中英文不一致的，以中文为准；

3) 响应文件由供应商按照本文件指定的方式进行上传和递交，不接受电报、电话、传真、邮寄等方式投标；

4) 供应商在制作电子投标（响应）文件时，按照采购文件第五章“响应文件格式”中要求在规定的位置盖章、签字。

5) 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

17.2 投标（响应）文件的编制及组成

1) 响应文件应编排目录，标明项目名称、采购编号、供应商名称等字样。

2) 响应文件应包括的内容详见本文件“响应文件格式”和采购文件中规定的其他内容。

3) 响应文件的书面内容不得有加行、涂抹或改写，图片、截图、复印件（（或扫描件））等要保证清晰、完整，便于查阅。

17.3 电子投标（响应）文件的制作流程。

本项目采用电子化招投标，全部通过网上方式进行下载采购文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

具体操作程序请参考“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)” (<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>) 网站-服务指南的相关说明。

四、磋商响应文件的递交

18. 响应文件的递交

18.1 供应商应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前上传响应文件。

18.2 截至响应文件递交截止时间，供应商未完成电子响应文件传输的，视为其撤回响应文件。递交响应文件截止时间后电子化平台拒绝接收响应文件。

18.3 电子响应文件上传后至文件解密前，供应商不能对电子投标文件进行加密时所使用的 CA 数字证书进行更新、续费，可能引起的响应文件解密失败等相关后果由供应商自行承担。

19. 竞争性磋商截止时间

磋商响应文件必须在磋商采购文件规定的截止时间前上传响应文件。

20. 磋商响应文件的撤回与修改

20.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件。

20.2 供应商在响应文件递交截止时间前可通过电子化平台撤回其已成功递交的电子投标文件。

20.3 如果在递交响应文件截止时间前需要对已经成功递交的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当重新制作导出完整的电子响应文件，并按要求重新上传至电子化平台。

20.4 电子化平台以投标人最后上传成功的响应文件为准。

20.5 从响应文件递交截止期至磋商有效期期满这段时间，供应商不得撤回其响应文件。

五、竞争性磋商及成交供应商的确定

21. 磋商小组的组建及职责

21.1 磋商小组成员组建详见供应商须知。

21.2 磋商小组在磋商活动过程中应当履行下列职责：

- 1) 与满足磋商文件商务和技术要求的供应商进行磋商；
- 2) 审查供应商的响应文件并作出评价；
- 3) 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- 4) 编写评审报告；
- 5) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为；

22. 竞争性磋商程序

22.1 代理机构在磋商采购文件中规定的时间和地点组织竞争性磋商。

供应商代表应使用制作加密响应文件时的 CA 数字证书对电子响应文件进行解密。

(1) 响应文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。

(2) 响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。

(3) 供应商仔细阅读《鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市) (<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)》网站-服务指南→“政府采购操作手册”，按照手册要求进行操作，未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到造成其响应文件无法解密的，供应商承担由此导致的一切后果。

(4) 因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。

(5) 各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的, 视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利, 供应商承担由此导致的一切后果。

(6) 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的, 采购人(代理机构)有权适时延长解密、确认开标时间。

(7) 开标会议结束后, 主持人将在系统内通过开标会议区发出确认开标的指令, 供应商在各自地点按规定时间自行实施远程确认开标(投标人远程确认开标方法详见操作手册), 供应商确认开标限定在倒计时发起后规定的时间内在线确认开标。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成确认等自身原因, 导致响应文件在规定时间内未确认开标的, 视为供应商放弃投标。

22.2 开标结束后, 进入评审程序。

22.3 **初步评审:** 磋商小组按照磋商文件要求对各供应商的磋商响应文件认真审阅, 并进行评审, 记录评审结果。

1) **资格评审:** 磋商小组根据下列表格中规定的评审因素和评审标准, 对供应商的磋商响应文件进行资格评审, 并记录评审结果。

评审因素	评审标准
满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	是否符合采购文件要求
信誉要求	是否符合采购文件要求

2) **符合性评审:** 磋商小组根据下列表格中规定的评审因素和评审标准, 对供应商的磋商响应文件进行符合性评审, 并记录评审结果。

评审因素	评审标准
供应商名称	与营业执照等证件一致
磋商响应文件签字盖章	是否符合第五章“响应文件格式”相关要求
磋商响应文件格式	是否符合“响应文件格式”的要求
报价内容	是否符合采购文件要求
质量	是否符合采购文件要求

服务期限	是否符合采购文件要求
磋商有效期	60 日历天
有效报价确定	不大于控制价的响应报价（含响应文件首次报价） 视为有效报价。

4) 判断投标是否为无效标

- (1) 为本项目提供招标代理服务的；
- (2) 与本项目的招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (3) 被责令停业的；
- (4) 被暂停或取消投标资格的；
- (5) 财产被接管或冻结的；
- (6) 在本次采购过程中有以下情形之一的：

①不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

②不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

③不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

④不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

⑤不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

⑥不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

⑦不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

⑧其他涉嫌串通或弄虚作假或有其他违法行为的情形。

(7) 在初步评审中，供应商资格评审、形式评审、响应性评审不能通过的；

(8) 磋商小组认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响工程质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；响应人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理；

(9) 磋商响应文件不符合采购文件其他规定的，经磋商小组会议后予以废标的。

23. 磋商及评审

23.1 磋商小组对通过初步评审的供应商的竞争性磋商响应文件进行技术、商务方面审查；如果磋商小组认为供应商的竞争性磋商响应文件没有需要供应商进行澄清、更正、补充的，磋商小组可以决定磋商程序进入供应商磋商报价环节。

如果磋商小组认为（1个及以上）供应商的文件有需要该供应商进行澄清、更正、补充的，磋商小组与该需要进行澄清、更正、补充的供应商分别进行（一轮或以上）技术、商务内容磋商。

23.2 磋商双方可就技术、商务内容按要求进行变更、补充完善，变更、补充完善的最终内容由其授权的代表签字，并作为评审的依据。

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

对竞争性磋商采购文件作出的实质性变动是竞争性磋商采购文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照竞争性磋商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或提交补充文件，并由其法定代表人或授权代表签字。

23.4 技术、商务磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内登陆系统进行线上报价，如超时未报价的，第一次报价视为最终报价。

由专家在系统中发起二次报价（一般再额外组织进行1轮报价），若磋商小组认为有必要增加报价轮数，磋商小组可以要求供应商增加报价轮数。

磋商小组可以对报价过低的供应商进行质询，质询其报价是否低于成本，如供应商没有合理的理由答复并取得磋商小组的认可，其过低的报价为无效报价。

23.5 在竞争性磋商采购文件没有实质性变动的情况下，供应商的后一轮报价不应高于其前一轮报

价, 否则供应商前面的最低报价视为最终报价。

23.6 当满足条件的供应商不足 3 家, 本次磋商失败。

23.7 磋商开始到成交供应商确定后, 磋商小组、采购人、招标代理机构、供应商要严格遵循保密原则, 任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、磋商报价及其它信息。否则, 按相关法规进行相应的处罚。

23.8 详细评审

(1) 详细评审是对初步评审合格供应商的响应文件的评审因素进行量化评分;

评审项	评审因素	
分值构成	总分 100 分, 响应报价 10 分, 综合标 20 分, 服务方案 70 分。	
响应报价 (10 分)	按满足采购文件要求且有效投标价格最低 (最终有效报价) 的响应报价作为磋商基准价, 其价格分为满分 10 分, 其他供应商的价格分按以下公式计算: $\text{供应商磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{磋商最终报价}) \times 10\% \times 100$ 注: 因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算磋商基准价和磋商报价 (小型、微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的价格予以 20% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审)。扣除后的价格只参与评审, 不作为签订合同的依据, 成交价和合同签约价仍以其响应文件中的报价为准。	10 分
综合标 (20 分)	供应商 2020 年 1 月 1 日至今具有类似业绩的每提供一个得 2 分, 此项最多得 4 分。 注: 提供业绩合同、中标通知书和网上中标公告扫描件附进响应文件。	4 分
	供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的, 每提供 1 项得 1 分, 最多得 3 分。 注: 提供证书扫描件附进响应文件。	3 分
	供应商具有有软件企业证书的得 3 分, 最多得 3 分。 注: 提供证书扫描件附进响应文件。	3 分
	供应商具有售后服务五星级认证证书的, 得 2 分, 最多得 2 分。 注: 提供证书扫描件附进响应文件。	2 分
	供应商承诺中标后提供本地化服务的及专人团队, 确保服务质量、效率和稳定性保障, 响应时间 ≤ 2 小时的, 得 4 分。	4 分
	供应商承诺中标后在项目所在地至少投入一台服务车辆, 确保服务效率和服务质量的, 得 4 分。	4 分

服务方案 (70分)	运维服务 总体方案 (53分)	<p>1、系统建设意义理解（8分）</p> <p>根据供应商提供的系统建设的意义及相关需求，对项目建设背景、建设目标、建设内容进行评分：</p> <p>①表述完整，有完全满足或高于完成本项目全部需求情况的，得8分；</p> <p>②表述符合完成本项目需求的，得4分；</p> <p>③表述不能完成本项目需求情况或没有提供的，得0分。</p>	8分
		<p>2、系统框架描述（8分）</p> <p>对系统的总体架构、数据交换、边界划分、硬件分布、实施要求等内容进行打分（应提供相关系统架构图，要求清晰展现系统数据流向）：</p> <p>①表述完整，有完全满足或高于完成本项目全部需求情况的，得8分；</p> <p>②表述符合完成本项目需求的，得4分；</p> <p>③表述不能完成本项目需求情况或没有提供的，得0分。</p>	8分
		<p>3、系统运维需求分析（8分）</p> <p>根据信息系统建设要求和框架设计，深入分析运维需求，详细描述基础、硬件、软件、安全服务等运维需求进行打分：</p> <p>①表述完整，有完全满足或高于完成本项目全部需求情况的，得8分；</p> <p>②表述符合完成本项目需求的，得4分；</p> <p>③表述不能完成本项目需求情况或没有提供的，得0分。</p>	8分
		<p>4、系统运维服务质量保障措施（8分）</p> <p>针对运维需求内容（包括但不限于：提出运维服务保障措施，包括硬件设备、系统软件、安全服务等运维保障措施，体现在运维模式、服务级别、响应程序等；确保数据不能中断传输，避免出现大面积故障）进行打分：</p> <p>①表述完整，有完全满足或高于完成本项目全部需求情况的，得8分；</p> <p>②表述符合完成本项目需求的，得4分；</p> <p>③表述不能完成本项目需求情况或没有提供的，得0分。</p>	8分
		<p>5、系统运维技术服务能力（12分）</p> <p>针对系统运维技术服务能力内容（包括但不限于：准确理解系统架构、运维需求，提出具体的技术保障措施；供应商在不改变采购人原有设备、软件、系统的基础上，应具备提供后续三年升级改造、系统开发的能力，包含具备提供优化终端软件、优化升级公安端软件，支持国产化软硬件终端，按照管理需求开发新的功能、模型等）进行打分：</p> <p>①技术能力较强，技术支持措施完整具体，完全满足或高于完成本项目全部需求情况的，得12分；</p> <p>②具备相应能力，符合完成本项目需求的；得8分；</p> <p>③基本具备能力，有技术支持措施的，得4分；</p>	12分

		④不具备能力，技术支持措施不能保障的，不能完成本项目需求情况的，得 0 分。	
		6、系统接口服务运维能力（9 分） 针对系统运维技术服务能力内容（包括但不限于：准确理解系统接口服务的运维需求，提出具体的技术保障措施；在后续运维和软件升级过程中，具备与单位内部其它系统对接接口服务的能力）进行打分： ①技术能力较强，技术支持措施完整具体，完全满足或高于完成本项目全部需求情况的，得 9 分； ②具备相应能力，符合完成本项目需求的；得 6 分； ③基本具备能力，有技术支持措施的，得 3 分； ④不具备能力，技术支持措施不能保障的，不能完成本项目需求情况的，得 0 分。	9 分
	系统运维人员配备与人员管理方案(9 分)	能够提出运维人员配备管理方案，建立较完善的运维人员管理机制，保障系统运维安全稳定。运维团队成员其中 1 人或多人具有相关职称证书、职业（执业）资格证书、等级证书、岗位能力评价证书等证书，需提供社保证明材料。 ①人员组织架构设置与管理科学合理，充分保障系统运维需求，日常驻场维护人员达到 2 人（含）以上，提供运维团队成员中 1 人证书的，得 9 分； ②人员组织架构设置与管理科学合理，能够满足系统运维需求，但日常驻场维护人员不能保障 2 人以上的，得 6 分； ③有人员组织架构和管理制度，基本满足系统运维需求，不能保障维护人员日常驻场维护的，得 3 分； ④组织架构不合理，管理方案不完善，无法保障人员日常驻场维护的，得 0 分。	9 分
	系统故障应急方案（8 分）	针对系统故障应急方案内容（包括但不限于：方案应涵盖响应级别、响应流程、警示信息、硬件替代、软件修复、数据备份、系统恢复等）进行打分： ①表述完整，有完全满足或高于完成本项目全部需求情况的，得 8 分； ②表述符合完成本项目需求的，得 4 分； ③表述不能完成本项目需求情况或没有提供的，得 0 分。	8 分

注：①评审时如无上表中评分项目的某项内容，则该项为零分。

②以上涉及评分项的证件、证书、证明文件扫描件附进响应文件，否则不得分。

(2) 磋商小组各成员独立对供应商响应文件进行量化评审，对每位供应商的得分进行汇总时，磋商小组各成员对该供应商的评分，取平均值作为该供应商的最终得分。

(3) 供应商得分按下列公式计算：

供应商得分=响应报价得分+商务标得分+技术标得分（计算分值均保留两位小数）

24. 推荐成交候选人

在各竞争性磋商响应文件符合采购需求的前提下，磋商小组按照供应商最终得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选人（最终有效报价为成交报价），得分最高的为第一候选人，以此类推第二、第三候选人。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

25. 与磋商小组的接触

25.1 除按本须知规定外，从磋商之日起至授予合同期间，供应商不得就其磋商有关事项与磋商小组接触。

25.2 供应商试图对磋商小组的评审施加任何影响，都可能导致其竞争性磋商响应文件作无效处理。

26. 编制评审报告

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

26.2 磋商结束后，招标代理机构将竞争性磋商评审报告送达采购人。

26.3 采购人收到磋商报告后予以确认，并依据磋商报告的内容，遵循《中华人民共和国政府采购法》和中华人民共和国财政部的有关规定，确认中标（成交）供应商并通知招标代理机构。

27. 公示

采购人确定评审报告后，代理机构将把结果公示信息发布在媒体上。所有参与本项目的供应商从采购公告发布网站上获取中标结果信息，采购人（代理机构）不再另行通知。

28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑书必须署名，由法定代表人或者供应商代表签字（盖章），并加盖供应商单位公章。

质疑书应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则，采购人、采购代理机构不予接收。

28.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

28.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按有关规定，向有关财政部门提起投诉。

28.4 供应商质疑、投诉应当按照《中华人民共和国财政部令第94号》文件要求执行。

附：质疑函及投诉书范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....

地 址：..... 邮编：.....

法定代表人/主要负责人：.....

联系电话：.....

授权代表：..... 联系电话：.....

地 址：..... 邮编：.....

被投诉人 1：.....

地 址：..... 邮编：.....

联系人：..... 联系电话：.....

被投诉人 2

.....

相关供应商：.....

地 址：..... 邮编：.....

联系人：..... 联系电话：.....

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：.....

采购项目编号：..... 包号：.....

采购人名称：.....

代理机构名称：.....

采购文件公告：是/否 公告期限：.....

采购结果公告：是/否 公告期限：.....

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑,质疑事项为：.....

采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：.....

事实依据：.....

法律依据：.....

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：.....

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

28. 成交通知书

28.1 采购人确定成交供应商后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

28.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

六、 授予合同

29. 签订合同

29.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，否则按磋商有效期内撤回其竞争性磋商响应文件处理。

29.2 竞争性磋商采购文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件及磋商过程中有关澄清文件均应作为签订合同的依据。

29.3 合同履行中，采购人需追加与合同相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%；

七、 其他

30. 其他补充的内容

30.1 本项目落实中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《鹤壁市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鹤财购[2022]8号）等文件的规定，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业，给予 20%（货物和服务项目）、5%（工程项目）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

注：本项目对符合本办法规定的小微企业报价给予 20%的扣除。

(2) 根据财政部、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），监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱

管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标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，不再提供《中小微企业声明函》，否则不予认可。

(3) 根据财政部《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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。应提供《残疾人福利性单位声明函》。中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，招标人或者其委托的招标代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

第三章 采购需求

一、本期运行维护保障目标

通过构建“旅馆业系统”驻场式维保服务，同时引入先进的 IT 运行维护服务理念和方法，建立基于 ITIL 和 ISO 20000 的 IT 服务流程管理体系，从传统的被动式售后服务模式向基于“服务级别管理”和“流程导向”的主动式运维服务管理转型，实现以下目标：

1、切实保障“旅馆业系统”高效、稳定、安全运行，系统可用性达到部、省、市、县、乡各级公安机关的业务需求。

2、通过建设“驻场式”运维服务，解决我市旅馆业维护力量不足的问题，同时实现故障和技术支持需求的“即时”响应性，提升可用性水平，从而更好的支撑我市和各县公安的旅馆业务。

3、通过软硬件维保服务，实现从系统、基础软件到服务器、存储、网络设备的一站式保修，降低因软硬件单次维修和维护的费用，最大限度地降低系统故障影响，保障业务系统的可用性。

4、通过构建“旅馆业系统”的运行维护管理体系和规章制度，促进业务系统的深化应用，提升运维的规范化、科学化水平。

二、运行维护保障标准规范

本项目运维预算标准及参考文献：

GB/T 28827.2-2012 信息技术服务 运行维护

SJ/T 11463-2013 软件研发成本度量规范

DB11/T 1010-2013 信息化项目软件开发费用测算规范

国家标准化管理委员会《信息技术服务运行维护要求及规范》

中国 IT 治理研究中心《信息系统运维预算定额参考标准》

中国电子信息产业发证研究院《运维费预算定额采购标准》

国家水利部《信息系统运行维护定额标准》

三、运行维护保障内容及费用

3.1 运行维护保障内容

供应商提供的运维服务内容包括日常运行、服务咨询、设备巡检、主动监测、故障修复、特殊保障、升级优化、产品培训和旅馆终端维护工作。具体内容如下：

（一）日常运行

严格按照系统使用功能和性能要求，维护系统和旅馆终端软件的日常运行。有专业的技术人员,对旅馆业系统进行值守。每天根据系统数据进行日常的统计分析，通过系统进行相关材料的统计上报工作。

(二) 服务咨询

设立专门的售后服务咨询中心，提供服务热线电话，接收系统故障保修、使用帮助要求、业务和技术咨询、服务投诉等。售后服务咨询 7*24 小时全天候运行，7*14 小时(工作时间为 8 时至 22 时)的电话或远程技术支持服务，解答并排除采购人和采购人行政管辖内所有旅馆、娱乐场所系统问题，指导排除故障，确保系统软件的平稳运行，配备足够的咨询人员或技术工程师。保证在第一时间接收采购人的售后咨询并及时进行反馈处理。

(三) 设备巡检

定期巡检服务

每季度对项目涉及到服务器设备进行巡检。对可能影响服务器正常运行的情况进行及时协调，防止服务器异常情况发生造成的系统中断。

定期抽检服务

每月进行随机抽检，对系统的运行情况进行检测。预防系统故障的发生。

(四) 主动监测

旅馆终端数据上报的是否及时。

服务器运行情况、存储空间、网络状态是否正常。

系统平台以及数据处理、数据交换程序是否在线运行。与公安其他部门相关的服务接口数据交换是否及时。

(五) 故障修复

紧急抢修

供应商承担合同期内系统发生任何故障的抢修任务。

备用方案

如特殊原因造成系统无法正常使用，供应商提供备用方案和措施确保系统运行正常。

更换设备

当采购设备及配件出现损坏或严重故障，无法进行维修时，供应商负责对该设备及配件进行更换，使用新的同型号或者性能不低于原型号的替代产品，以保障设备的连续正常使用，旅客终端的硬件设备除外。

(六) 特殊保障

临时保障

采购方（用户单位）如有重大事件、临时现场监控等较特殊的保障措施，供应商按时提供保障服务。

安全保障

采购方（用户单位）如有安全保卫、系统监管等特殊要求时，供应商按照要求提供服务。

（七）升级优化

文档更新

供应商建立完备的资料库，包括用户的系统资料、设备情况、数据备份、应用特性以及用户配置信息等，这些资料应作为成果提交给采购方（用户单位）。一旦资料进行版本更新，应向采购方（用户单位）提供最新版本资料。

升级服务

供应商在合同期内免费提供设备相关软件和系统相关应用软件的升级服务。旅馆业系统严格按照公安部标准进行研发，如公安部出台新的标准规范，供应商将第一时间按照公安部最新标准内容对系统软件进行升级，确保系统的标准化运行。

结合采购方（用户单位）提出的需求，进行充分调研，组织相关人员讨论分析，及时进行产品的研发、测试及升级部署工作。

针对采购方提出的合理性建议，供应商整理汇总后进行产品分析，定期进行软件升级。

面对日新月异的软件技术，供应商及时跟踪分析与研究国际软件新技术，组织软件先进技术的交流与合作，研究促进软件的质量控制与检测，提高软件产品竞争力不断扩大自身技术积累，适时引入旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统。

系统优化

供应商在合同期内根据运行情况定期向采购方（用户单位）提供系统优化、使用优化和管理优化建议，确保系统以最优状态运行。

（八）产品培训

远程培训

供应商将本系统的培训内容、应用实例作为共享知识资源，放置于系统服务中，系统用户登入系统即可获取所有相关资料，方便用户重复学习与提高。

现场培训

供应商根据用户需要，可派出专业技术人员前往用户使用现场进行系统相关的功能演示及系统详细讲解。

（九）旅馆终端维护

旅馆终端软件安装、培训和维护

供应商将安排专业技术人员对旅馆进行终端软件的上门安装、培训服务。供应商专业技术人员对用户使用过程中出现的问题进行及时处理和反馈，做好旅馆终端软件的维护工作。

证件识别采集设备安装、培训和维护

供应商安排专业技术人员对旅馆使用的证件识别设备进行上门安装、调试以及培训服务。如设备出现故障，供应商将第一时间进行设备（质保期内）的维修或更换服务。保障用户正常使用相关设备及系统。

旅馆终端软件升级

供应商会及时对旅馆终端进行升级优化，修复使用过程中出现的问题，同时开发功能和新产品的支持，提高用户体验。

旅馆终端用户回访

供应商定期指派专业技术人员对旅馆终端用户进行产品回访，收集用户对终端产品的意见和建议，并及时反馈结果。

3.2 运维服务的软硬件范围：

- 1) 运维服务的公安端软硬件范围限于鹤壁市旅馆业治安管理信息系统包含的硬件和软件，与外围系统的接口的维护。
- 2) 运维服务对象包括鹤壁市公安局有权限使用旅馆业系统的用户。
- 3) 运维服务的旅馆端软硬件范围限于鹤壁市行政管辖内的所有安装旅业系统的旅馆。旅馆终端硬件的质保期以品牌厂家规定为准。

3.3 运行维护保障费用

包括：鹤壁市旅馆业娱乐场所治安管理信息系统软、硬件日常维护保障的全部费用（但不包括旅馆和娱乐场所终端的硬件设备），即鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统涉及的核心网络设备、服务器、存储、软件等日常运行维护、检查、故障排除和修复费用，备件费用；维护人员工资（含社保等福利）和差旅费等费用。

附（供应商须按照“第五章 磋商响应文件格式”的要求，填报报价明细）：

“鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统”数据及驻场服务费用清单”

“鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统”运维费用汇总清单”

1. “鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统”数据及驻场服务费用清单

序号	运维项目	项目内容	运维说明	金额			说明
				人数	运维单价(元/人月)	运维金额(元)	
1	鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统	数据服务	数据采集, 数据加工、清洗	1			
2	鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统	驻场服务	软硬件运维技术支持	1			
3	合计						

2. “鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统”运维费用汇总清单

序号	名称	取费标准	金额(元)	说明
1	软硬件运维费			
3	旅馆终端运维人工	_____元/人/月		运维人员__人, 负责 300 家旅馆终端运维
4	旅馆终端售后差旅补贴			
	合 计			

3 年总费用合计: 大写: _____ 小写: _____

第四章 合同及合同条款（参考）

		培 训 服 务	技术培训。乙方负责为甲方行政管辖内所有旅馆、娱乐场所操作人员提供技术培训。甲方负责培训人员的组织和提供培训的场地。	求及甲方组织，提供技术培训。
--	--	------------	---	----------------

四、服务方式

1、电话和远程服务：乙方提供 7*24 小时全天候运行售后服务咨询，7*14 小时(工作时间为 8 时至 22 时)的电话或远程技术支持服务，解答并排除甲方和甲方行政管辖内所有旅馆、娱乐场所系统问题，指导排除故障，确保系统软件的平稳运行。

2、上门维护服务：对于电话和远程不能解决的旅馆业、娱乐场所治安管理信息系统终端软件问题，乙方提供免费上门服务。对于乙方经电话或远程服务确认不是旅馆业、娱乐场所治安管理信息系统终端软件自身的问题（例如：电脑故障、网络故障、设备故障等），乙方不提供免费上门服务。

五、服务机构和人员：

1、 乙方在鹤壁市至少配有 2 名驻场人员。

2、 _____

六、合同期限

本协议经甲、乙双方签字或盖章后生效，协议期限____年。

七、付款方式

1、服务质量达到项目需求，分期支付服务费；第一年服务到期后支付合同总价的 1/3；即金额_____；第二年服务到期后支付合同总价的 2/3，即金额_____；剩余款项（即金额_____）第三年验收合格后付清。。

2、乙方账户信息：

单位名称：

开户行及账号：

八、履约验收方案及标准

(1) 履约验收时间及程序

①甲方在乙方每1年服务到期后组织完成现场初步验收，初步验收完毕，初步验收小组出具验收书，验收书应列明各项标准的验收情况，包括初步验收的遗留问题及处理建议，并由验收双方签字；

②3年服务期满后，甲方组织最终验收，最终验收小组根据最终验收计划对供应商的履约情况进行确认，包括初步验收遗留问题的处理结果。最终验收完毕，最终验收小组出具验收书，验收书应列明各项标准的验收情况及项目总体评价，并由验收双方签字。

(2) 履约验收方式

现场验收。

(3) 履约验收程序

验收合格的，甲方应当签收验收单或向乙方出具验收合格书。经甲方质量验收不合格的，乙方应当无条件进行重新返工，直至甲方验收合格为止，所需费用由乙方自行承担，同时，乙方应当承担相应的违约责任。

(4) 履约验收内容

对乙方提供的服务内容与甲方的采购文件、乙方的响应文件和政府采购合同条款逐项验收。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。

(5) 履约验收标准

甲方验收主体依据甲方的采购文件、乙方的响应文件和政府采购合同中约定的条款及相关资料逐项验收，符合要求的视为合格。

九、违约责任

1、因乙方原因造成鹤壁市旅馆业、娱乐场所治安管理信息系统大面积故障且造成严重影

响，甲方有权根据系统故障影响用户数量占比扣除百分之一到百分之十比率的运维费用。

2、甲方有权向有关部门投诉乙方服务质量或技术服务人员，乙方对投诉的问题和被投诉的人员，经查实确认后及时将处理结果通知甲方。

3、由于以下情况造成软件无法正常使用，乙方只负责恢复软件的正常运行，不承担由此造成的损失：

- (1) 未经过培训的操作人员操作；
- (2) 操作人员误操作；
- (3) 擅自安装、卸载相关软件造成的数据丢失或损坏；
- (4) 计算机感染病毒；
- (5) 不可抗力(如自然灾害、突然停电)等原因。

十、保密

在合同履行过程中或结束后，乙方有责任对甲方的数据、信息进行妥善保管，并保证遵守相应的保密协议，避免用户信息的泄露，如有因乙方技术人员失误或故意行为导致的用户机密泄露，乙方要承担相应的法律责任。

十一、合同纠纷的解决

在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，也可进行调解。当事人不愿协商、调解解决或协商、调解解决不成的，双方商定由甲方所在地人民法院管辖。

十二、本合同未尽事宜，双方友好协商解决。

十三、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方(公章)：鹤壁市公安局

乙方(公章)：_____

地 址：鹤壁市淇滨区兴鹤大街南段紫荆巷

地 址：_____

代表人(签字)：_____

代表人(签字)：_____

签订日期：

签订日期：

附件 2：日常巡检

每天对服务器硬件及网络、应用程序、数据库等进行巡检，确保系统能够稳定运行，并做相应记录存档，巡检记录表如下表所示：

旅馆业、娱乐业场所治安管理信息系统日常运维登记表

巡检人：

序号	巡检日期	巡检内容	巡检结果	故障原因	故障处理结果
1		内外网服务器硬件巡检	正常 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>		
2		内外网服务器网络、应用程序、数据库巡检	正常 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>		
3		内外网服务器硬件巡检	正常 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>		
4		内外网服务器网络、应用程序、数据库巡检	正常 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>		
5		内外网服务器硬件巡检	正常 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>		
6		内外网服务器网络、应用程序、数据库巡检	正常 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>		
7		内外网服务器硬件巡检	正常 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>		
8		内外网服务器网络、应用程序、数据库巡检	正常 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/>		

附件 3：甲方端终端安装及培训

旅馆业、娱乐场所甲方端终端现场安装时，对企业管理人员及操作人员进行终端使用的培训，并签署安装验收单。

安装验收单

甲方名称：			
联系人：		联系电话：	
甲方地址			
系统名称：		安装日期：	
安装人员：		联系电话：	
培训内容：	<input type="checkbox"/> 软件系统的基本功能 <input type="checkbox"/> 硬件产品的使用方法		
系统功能掌握情况：	<input type="checkbox"/> 已掌握 <input type="checkbox"/> 未掌握 <input type="checkbox"/> 其他_____		
硬件产品使用方法掌握情况：	<input type="checkbox"/> 已掌握 <input type="checkbox"/> 未掌握 <input type="checkbox"/> 其他_____		
参加培训的人员信息	姓名	身份证号码	
安装人员确认：		甲方签字确认：	
安装人员总结/建议：			
对本次安装、培训服务的评价： <input type="checkbox"/> 1-2（很不满意） <input type="checkbox"/> 2-4（不满意） <input type="checkbox"/> 4-6（较满意） <input type="checkbox"/> 6-8(满意) <input type="checkbox"/> 8-10（很满意）			
甲方意见/建议：			

附件 4：终端售后服务记录表

运维人员接收到售后指令时，第一时间完成相关售后工作，确保系统的稳定运行，并签署售后服务记录表，通过售后记录表对运维人员进行相应的考核。

《售后服务记录表》

甲方名称：		报障日期：	
联系人：		联系电话：	
甲方地址：			
系统名称：		售后日期：	
售后人员：		联系电话：	
故障描述：			
售后服务内容：			
售后方式：： <input type="checkbox"/> 现场 <input type="checkbox"/> 远程 <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 其他_____			
售后结果： <input type="checkbox"/> 修好 <input type="checkbox"/> 未修好 <input type="checkbox"/> 待更换配件 <input type="checkbox"/> 其他_____			
售后人员确认：		甲方签字确认：	
售后人员总结/建议：			
对本次售后服务的评价： <input type="checkbox"/> 1-2（很不满意） <input type="checkbox"/> 2-4（不满意） <input type="checkbox"/> 4-6（较满意） <input type="checkbox"/> 6-8(满意) <input type="checkbox"/> 8-10（很满意）			
甲方意见/建议：			

附件 5:

硬件维修记录

当硬件设备出现故障，需要进行维修更换时，向相关主管部门领导提出申请，并出具维修记录表。

《硬件维修记录表》

设备名称	设备编号	使用单位	维修日期	维修情况		
				维修内容	是否需要更换	责任人

特别说明:

1. 该合同作为参考，具体以双方协商签订的合同为准
2. “鹤财办购[2021]23号”文第 28 条要求：采购单位应当自中标、成交通知书发出之日起做好合同签订准备工作，除不可抗力外，应当于 1 日内完成政府采购合同签订。采购单位应当在政府采购合同签订后 1 日内报财政部门备案，并在“鹤壁市政府采购网”进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

第五章 竞争性磋商响应文件格式

_____ (项目名称)

采购编号：_____

竞争性磋商响应文件

供应商名称（全称并加盖电子公章）：_____

法定代表人(电子签名或电子印章)：_____

_____年_____月_____日

目 录

- 一 磋商响应报价函
- 二 法定代表人资格证明书
- 三 法定代表人授权书
- 四 报价（首次响应）一览表
- 五 资格审查资料
- 六 其他
- 七 服务方案

一：磋商响应函

致：_____（采购人）：

我们收到贵方_____（项目名称）采购文件（采购编号：_____），经研究，我单位决定参加该项目采购活动。并授权_____（姓名），全权代表我单位提交下述磋商响应文件。并同时宣布愿意遵守下列条款。

1. 本次竞争性磋商所报内容完全按照采购文件要求编写，所有内容都是真实、准确的。
2. 我单位将按采购文件的规定履行全部合同责任和义务。
3. 我单位已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本次竞争性磋商自磋商日起有效期为 60 日历天。
5. 如果在规定的磋商时间后，我单位在磋商有效期内撤回磋商响应文件，我单位愿意承担由此带来的一切后果。
6. 我单位同意提供按照贵方要求与其竞争性磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的竞争性磋商或收到的任何竞争性磋商。
7. 我单位理解并同意：采购方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何竞争性磋商，以及宣布招标（磋商）程序无效或拒绝所有竞争性磋商的权利，而对受影响的供应商不承担任何责任。
8. 如我单位成交，在成交通知书发出之前，我单位按要求向代理机构交纳成交服务费用。
9. 与本竞争性磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____

电话：_____

供应商代表姓名、职务：_____

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

日期：_____年_____月_____日

二：法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____，系 _____（供应商单位名称）的法定

代表人。

特此证明。

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

日期：_____年____月____日

三：法定代表人授权书

本授权书声明：我_____（姓名）系_____（供应商单位名称）的法定代表人，现授权（单位名称）的_____（姓名）为我公司代理人（即供应商代表），以本公司的名义参加_____（采购单位）组织的（采购编号：_____）_____（项目名称）的磋商活动。代理人在投标、竞争性磋商、评标、合同谈判、验收等过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。本授权书自签署之日起生效，特此声明。

代理人无转移委托权。

特此委托。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

单位：_____部门：_____职务：_____

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人：_____（电子签名或电子印章）

日期：____年____月____日

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人（即供应商代表）的身份证复印件：

四： 报价（首次响应）一览表

项目名称	_____	采购编号	
供应商名称			
响应报价 (首次报价)	(大写) 人民币_____ (小写) ¥: _____		
报价内容	采购文件要求的全部内容及服务		
服务期限	3 年		
质量	合格;		
磋商有效期	<u>60 日历天</u>		
备 注	该报价为供应商首次报价，合同价格按照供应商最终报价； 具体分项价格（如有）按照供应商最终报价与首次报价同比例让利修正。		

供应商名称（全称并加盖电子公章）： _____

法定代表人(电子签名或电子印章)： _____

日期： _____年____月____日

附：详细报价表

1. “鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统”数据及驻场服务费用清单

序号	运维项目	项目内容	运维说明	金额			说明
				人数	运维单价（元/人月）	运维金额（元）	
1	鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统	数据服务	数据采集，数据加工、清洗	1			
2	鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统	驻场服务	软硬件运维技术支持	1			
3	合计						

2. “鹤壁市旅馆业和娱乐场所治安管理信息系统”运维费用汇总清单

序号	名称	取费标准	金额（元）	说明
1	软硬件运维费			
3	旅馆终端运维人工	_____元/人/月		运维人员____人，负责 300 家旅馆终端运维
4	旅馆终端售后差旅补贴			
	合 计			

3 年总费用报价合计：

大写：_____小写：_____

供应商名称（全称并加盖电子公章）：_____

法定代表人(电子签名或电子印章)：_____

日期：_____年____月____日

五：资格审查资料

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
营业执照号						
成立时间			注册资金			
经营范围						
备注						

本表后应附：

供应商资格要求的供应商的相关证件、证明文件等资料扫描件（或复印件）；

附 1:

资格条件承诺函

我方_____ (供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(一)项、第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件,具体包括:

1. 具有有效的营业执照,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. 具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。

我方对上述承诺的真实性负责,在评审环节结束后,自愿接受采购单位(采购代理机构)的检查核验,配合提供相关证明材料,证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假,将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称(全称并加盖电子公章): _____

法定代表人(电子签名或电子印章): _____

日期: 年 月 日

附 2:

供应商关于资格要求信誉方面的承诺

_____（采购人）：

我公司在参加本次采购活动中，作出如下承诺：

我公司在参加本次采购活动中，在递交响应文件截止时间前，我单位未有被列入“中国执行信息公开网”、“信用中国”网站或“中国政府采购”网站“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”的不良记录，我单位对此予以承诺，并对承诺书真实性负责，提供虚假承诺我公司承担全部责任；如采购人（代理机构）通过网上查询发现我单位有不符合该承诺的情形，我单位放弃成交资格，并接受采购人及相关主管部门的处理与处罚。

特此承诺。

供应商名称（全称并加盖电子公章）：_____

法定代表人(电子签名或电子印章)：_____

日 期： 年 月 日

七：其他材料

1. 供应商认为需要对响应文件做辅助说明的资料及证明材料；
2. 涉及评分项中需要供应商提交的其他相关证明资料。

附：（供应商根据采购文件及评标办法要求或自认为需要提供的自行补充填写，格式不限）

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_____（公司名称或联合体名称）参加_____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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）行业；制造商为_____（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。

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

日期：_____年 月 日

说明：

1、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。

2、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。中小企业划分见“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）。

3、该声明函供应商可根据实际情况选填，若不提供中小企业声明函的，将不能享受政府采购扶持小微企业的政策。

八：服务方案