

三门峡市财政局预算管理一体化系统运维项目

竞争性磋商文件

项目编号：三财竞磋采购-2024-57

SGZ[2024]538-ZC336



采 购 人：三门峡市财政局

采购代理机构：中鼎誉润工程咨询有限公司

日 期：二零二四年十一月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	3
第二章	响应人须知及前附表	8
第三章	评标办法（综合评分法）	28
第四章	政府采购合同（主要条款）	35
第五章	项目需求	38
第六章	响应文件格式	44

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

三门峡市财政局预算管理一体化系统运维项目的潜在响应人应在三门峡市公共资源交易中心 (<http://gzjy.smx.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2024 年 11 月 28 日 08 时 20 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：三财竞磋采购-2024-57
SGZ[2024]538-ZC336
- 2、项目名称：三门峡市财政局预算管理一体化系统运维项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：828210.00 元
最高限价：828210.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	SGZ[2024]538-ZC336-1	三门峡市财政局预算管理一体化系统运维项目	828210.00	828210.00

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1. 采购内容：本项目为三门峡市财政局预算管理一体化系统运维项目，主要内容为技术中台基础信息库运维、项目库预算编制运维、预算调整调剂指标管理运维、预算按绩效预算执行运维、用款计划管理运维、支付管理运维、工资统发管理运维、公务卡管理运维、账户管理运维、财政专户资金管理运维、支付监控管理运维、自有资金管理运维、会计核算运维、相关接口等内容。

- 5.2. 服务地点：采购人指定地点

- 5.3. 服务期限：三年

- 5.4. 资金来源及落实情况：财政资金，已落实

5.5. 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

- 5.6. 磋商范围：本项目竞争性磋商文件、补充文件及答疑纪要等列明的所有内容

- 6、合同履行期限：同服务期限

- 7、本项目是否接受联合体：否

- 8、是否接受进口产品：否

- 9、是否专门面向中小企业：否

二、响应人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3、本项目的特定资格要求

3.1 具有有效的营业执照；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（自行作出承诺，格式自拟）；

3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行作出承诺，格式自拟）；

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（自行作出承诺，格式自拟）；

3.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（自行作出承诺，格式自拟）；

3.6 响应人未列入“中国执行信息公开网”的“失信被执行人”名单、“信用中国”www.creditchina.gov.cn网站的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信名单”及“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；（提供“中国执行信息公开网”、“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询信息截图，截图需显示时间，加盖单位公章，查询日期自公告发布之日起。）；

3.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关信息并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）或自行承诺）；

3.8 本项目不允许联合体磋商，实行资格后审（提供非联合体声明函）。

三、磋商文件的获取方式：

1、磋商文件获取方式：本项目没有报名环节，响应人凭 CA 数字证书通过三门峡市公共资源交易中心网（网 址：<http://gzjy.smx.gov.cn/>），点击交易平台选择“交易主体登录”，在所参与项目右侧点击参与投标，即可直接下载本项目磋商文件。

办理 CA 证书：

<http://gzjy.smx.gov.cn/bzxx/008001/20211105/57b16af9-ab87-4395-a723-7758c628a3f8.html>

2、磋商文件下载时间：2024 年 11 月 15 日至 2024 年 11 月 28 日 08 时 20 分整（北京时间）。

3、本项目为不见面开标项目，开标当日，响应人无需到开标现场参加开标会议，响应人应当在磋商截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招标投标系统进行登陆（网址为 <http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行磋商响应文件解密等。每位响应人的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。因响应人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

四、响应人资料的提交：

1、本项目实行资格后审，资格审查内容以响应文件为准，其资料真实性由响应人自行承担，同时响应人要完善主体库。

具体操作详见《三门峡市公共资源交易服务平台市场主体信息库操作手册》。链接地址：

<http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20200325/b13aa3fa-a543-403f-b537-82cb417132bd.html>。

2、评审部分：涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等评审部分时，以响应人自行上传到响应文件中的相应内容为准。

提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以上条款。

五、磋商保证金：

按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号文）的要求本项目不再收取磋商保证金。

六、磋商时间和地点：

1、磋商响应文件递交截止时间及磋商时间：2024 年 11 月 28 日 08 时 20 分（北京时间）

2、磋商地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标区

七、其他事项

本项目实行资格后审，根据优化营商环境的要求，评标时审查内容以响应文件为准：

1、资格评（预）审部分：资格评（预）以响应文件为准，其上传资料真实性由响应人自行承担。

2、评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行上传到响应文件中的相应内容为准。

3、响应文件编制部分：在招标文件中要求响应人按照响应文件格式进行响应文件编制，在响应文件编制时，应明确将投标单位企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入响应文件，便于进行资格审查及评标打分以响应文件业绩信息为准，可使用电子营业执照。

4、我单位（采购人）严格按三财购【2021】9 号文要求的时限发布中标结果公告，发出中标通知书，签订采购合同，上传采购合同。

5、招标文件中涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分，以投标单位自行上传到响应文件中的相应内容为准。

6、本项目可使用电子营业执照。

八、发布磋商公告的媒介：

本次公告同时在《中国采购与招标网》、《河南省政府采购网》和《三门峡市公共资源交易中心网》发布。

九、联系方式：

1、采购人信息

名称：三门峡市财政局

地址：三门峡市崤山路西段

联系人：张先生

联系电话：0398-2608995

2、采购代理机构信息

名称：中鼎誉润工程咨询有限公司

地址：三门峡市五原西路商会大厦 B 座 902 室

联系人：王先生

联系电话：0398-2351288

3. 监督单位

名称：三门峡市财政局政府采购监督管理科

电话：0398-2608915

第二章 响应人须知及前附表

响应人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1	采购人	名 称：三门峡市财政局
		联 系 人：张先生
		联系电话：0398-2608995
1.2	采购代理机构	名 称：中鼎誉润工程咨询有限公司
		地 址：三门峡市五原西路商会大厦 B 座 902 室
		联 系 人：王先生
		联系电话：0398-2351288
1.3	项目名称	三门峡市财政局预算管理一体化系统运维项目
1.4	采购内容	本项目为三门峡市财政局预算管理一体化系统运维项目，主要内容为技术中台基础信息库运维、项目库预算编制运维、预算调整调剂指标管理运维、预算按绩效预算执行运维、用款计划管理运维、支付管理运维、工资统发管理运维、公务卡管理运维、账户管理运维、财政专户资金管理运维、支付监控管理运维、自有资金管理运维、会计核算运维、相关接口等内容。
1.5	资金来源及落实情况	财政资金，已落实
1.6	服务期限	三年
1.7	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
1.8	合同履行期限	同服务期限
1.9	响应人资格要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 3、本项目的特定资格要求

条款号	条款名称	编列内容
		<p>3.1 具有有效的营业执照；</p> <p>3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（自行作出承诺，格式自拟）；</p> <p>3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行作出承诺，格式自拟）；</p> <p>3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（自行作出承诺，格式自拟）；</p> <p>3.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（自行作出承诺，格式自拟）；</p> <p>3.6 响应人未列入“中国执行信息公开网”的“失信被执行人”名单、“信用中国” www.creditchina.gov.cn 网站的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信名单”及“中国政府采购网” www.ccgp.gov.cn 网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；（提供“中国执行信息公开网”、“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询信息截图，截图需显示时间，加盖单位公章，查询日期自公告发布之日起。）；</p> <p>3.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关信息并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）或自行承诺）；</p> <p>3.8 本项目不允许联合体磋商，实行资格后审（提供非联合体声明函）。</p>
2.0	踏勘现场	不组织
2.1	投标预备会	不召开
2.2	响应人提出问题的截止时间	递交磋商响应文件截止之日 3 日前
2.3	采购人书面澄清的时间	递交磋商响应文件截止之日 5 日前

条款号	条款名称	编列内容
2.4	分包	不允许
2.5	构成竞争性磋商文件的其他材料	答疑纪要、竞争性磋商文件的补充和修改文件（如有）
2.6	响应人要求澄清竞争性磋商文件的截止时间	递交磋商响应文件截止之日 3 日前
2.7	响应人确认收到竞争性磋商文件澄清的时间	竞争性磋商文件的补充文件发出之日 24 小时内，如未回函确认，采购人和采购代理机构都视为响应人收到竞争性磋商文件澄清内容。
2.8	响应人确认收到竞争性磋商文件修改的时间	竞争性磋商文件的补充文件发出之日 24 小时内，如未回函确认，采购人和采购代理机构都视为响应人收到竞争性磋商文件澄清内容。
2.9	磋商截止时间	2024 年 11 月 28 日 08 时 20 分
3.0	磋商有效期	60 日历天
3.1	近年完成的类似项目的年份要求	2021 年 1 月 1 日以来。
3.1	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2021 年 1 月 1 日以来。
3.2	签字或盖章要求	<p>1、本项目为电子化、无纸化交易项目，响应文件是响应人通过中心响应文件制作系统制作，并经过电子签章和加密后生成的电子化响应文件，未对电子化文件进行签章的视为无效投标。响应人投标时，将不再接受任何纸质文件资料。</p> <p>2、要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，响应人在进行电子化响应文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。</p>
3.3	磋商响应文件	<p>1、本项目采用全过程电子化投标，响应人需用 CA 在电子平台上传电子磋商响应文件；</p> <p>2、开标时不再递交纸质磋商响应文件，成交单位领取成交通知书时提</p>

条款号	条款名称	编列内容
		交叁份纸质磋商响应文件（一正两副），磋商响应文件应按以下要求装订：胶装（不得采用活页装订），应有目录，并逐页标注连续页码，需加盖公章。根据采购人需要，响应人成交后须无偿增印磋商响应文件。
3.4	电子化磋商响应文件的格式及上传	<p>1、响应人所上传的电子化磋商响应文件，应是通过中心磋商响应文件制作系统制作的（磋商响应文件制作工具下载地址：https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=1506&ZtbSoftType=tballinclusive），经过签章和加密后生成的电子版磋商响应文件。其中包含用于磋商响应文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的磋商响应文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。</p> <p>2、电子化磋商响应文件应在磋商截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至磋商截止时间止，仍未上传成功的电子化磋商响应文件将不予接收。</p> <p>注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化磋商响应文件无法上传的，响应人应在磋商截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。响应人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，磋商响应文件未在磋商截止时间前成功上传的，其磋商响应文件不予接收。</p>
3.5	磋商时间和地点	<p>时间：2024年11月28日08时20分</p> <p>地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标区。</p>
3.6	磋商小组的组建	磋商小组由3人组成，其中：采购人代表1人，有关技术、经济方面的专家2人。有关技术、经济方面的专家通过三门峡市公共资源交易中心抽取终端从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。
3.7	是否授权磋商小组确定成交人	否，推荐的成交候选人数：三名。
3.8	付款方式	签订合同时双方另行协商。
3.9	成交公告	在成交通知书发出前，采购人将成交情况在本项目竞争性磋商公告发

条款号	条款名称	编列内容
		布在同一媒介发布，公告期限 1 个工作日。
4.0	履约保证金	本项目不收取履约保证金
4.1	投标最高限价	人民币捌拾贰万捌仟贰佰壹拾元整（¥：828210.00 元）凡磋商响应人的磋商报价超出“投标最高限价”的，该磋商响应人的磋商响应文件应作无效标处理。
4.2	代理服务费	代理服务费的收取：执行河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知(豫招协[2023]002 号)收费标准，本项目代理服务费 14079.57 元，由成交人在领取成交通知书前支付。
4.3	其他事项	<p>本项目实行资格后审，根据优化营商环境的要求，评标时审查内容以响应文件为准：</p> <p>1、资格评（预）审部分：资格评（预）以响应文件为准，其上传资料真实性由响应人自行承担。</p> <p>2、评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行上传到响应文件中的相应内容为准。</p> <p>3、响应文件编制部分：在招标文件中要求响应人按照响应文件格式进行响应文件编制，在响应文件编制时，应明确将投标单位企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入响应文件，便于进行资格审查及评标打分以响应文件业绩信息为准，可使用电子营业执照。</p> <p>4、我单位（采购人）严格按三财购【2021】9 号文要求的时限发布中标结果公告，发出中标通知书，签订采购合同，上传采购合同。</p> <p>5、招标文件中涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分，以投标单位自行上传到响应文件中的相应内容为准。</p> <p>6、本项目可使用电子营业执照。</p>
4.4	电子化交易注意事项	具体要求：本项目为电子化、无纸化交易项目，磋商响应文件是响应人通过中心磋商响应文件制作系统制作，并经过签章和加密后生成的电子版磋商响应文件。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>电子化磋商响应文件具体制作文件请点击https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=1506&ZtbSoftType=tballinclusive进行下载。</p> <p>温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以下条款。</p> <p>一、电子化投标</p> <p>（一）网上磋商保证金的缴纳</p> <p>本项目不收取磋商保证金。</p> <p>（二）电子化磋商响应文件的签章</p> <p>1、响应人在生成电子化磋商响应文件后，应对电子化磋商响应文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。</p> <p>2、磋商文件中要求磋商响应人盖章的，以签盖单位章为准；要求法定代表人或授权代理人签章的，以签盖法定代表人签章为准。</p> <p>（三）电子化磋商响应文件的格式及上传投标</p> <p>1、响应人所上传的电子化磋商响应文件，应是通过中心磋商响应文件制作系统制作的（磋商响应文件制作工具下载地址：https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=1506&ZtbSoftType=tballinclusive），经过签章和加密后生成的电子版磋商响应文件。其中包含用于磋商响应文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的磋商响应文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。</p> <p>2、电子化磋商响应文件应在磋商截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至磋商截止时间止，仍未上传成功的电子化磋商响应文件将不予接收。</p> <p>注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化磋商响应文件无法上传的，响应人应在磋商截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。响应人应充分考虑到处理技术问题和上传数</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>据等工作所需的时间问题，磋商响应文件未在磋商截止时间前成功上传的，其磋商响应文件不予接收。</p> <p>技术联系电话：0398-3117095 3117080</p> <p>新点客服电话：4009980000</p> <p>（四）电子化项目开标、解密、唱标、评标</p> <p>1、本项目采用电子化、无纸化进行采购，开标当日，响应人无需到开标现场参加开标会议，响应人应当在磋商截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为 http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动并进行磋商响应文件解密等。</p> <p>2、电子化磋商响应文件采用一次加密方式。开标时，由响应人使用CA证书，在规定时间内对其电子化磋商响应文件进行解密。每位响应人的解密时间为开标时间起 30 分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其磋商响应文件不予开标、唱标。</p> <p>3、电子化磋商响应文件解密异常的处理</p> <p>如出现响应人的电子磋商响应文件无法解密等异常情况，响应人应及时致电中介服务机构说明。磋商响应文件异常，按以下步骤进行处理：</p> <p>（1）首先由技术人员进行问题排查。</p> <p>（2）经技术人员排查后，是响应人文件自身问题导致磋商响应文件无法解密的，该磋商响应文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。</p> <p>（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成磋商响应文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。</p> <p>4、待所有响应人磋商响应文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密磋商响应文件进行唱标。</p> <p>响应人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，响应人因</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对磋商响应文件进行解密的，其磋商响应文件不予接收、唱标。</p> <p>5、评标时，磋商小组对电子化磋商响应文件有质疑的，将通过电子化交易系统对响应人发起质疑，并在监督人员的监督下，用免提模式致电需要答复的响应人对质疑进行回复。响应人的回复文件必须以经过响应人和其法定代表人签章的 PDF 格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至磋商小组。</p> <p>6、如磋商小组对需要回复的响应人连续三次致电未接通的，视为响应人放弃回复，磋商小组将自行对需要回复的内容进行认定。</p> <p>二、相关证书原件的提交</p> <p>1、本项目实行资格后审，资格审查内容以响应文件为准，其资料真实性由响应人自行承担，同时响应人要完善主体库。</p> <p>具体操作详见《三门峡市公共资源交易服务平台市场主体信息库操作手册》。链接地址： http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20200325/b13aa3fa-a543-403f-b537-82cb417132bd.html。</p> <p>2、评审部分：涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等评审部分时，以响应人自行上传到响应文件中的相应内容为准。</p> <p>3、响应人按照响应文件格式进行响应文件编制，在响应文件编制时，应明确将响应人企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况等信息编入响应文件，便于进行资格审查及评标。</p> <p>4、本项目实行资格后审，审查内容以磋商响应文件为准，其上传资料真实性由响应人自行承担，同时，响应人请完善主体库。</p> <p>5、评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行上传到磋商响应文件中的相应内容为准。</p> <p>6、我单位（采购人）严格按三财购【2021】9 号文要求的时限发布中标结果公告，发出中标通知书，签订采购合同，上传采购合同。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>7、招标文件中涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分，以投标单位自行上传到响应文件中的相应内容为准。</p> <p>8、本项目可使用电子营业执照。</p> <p>提示：CA 证书延期激活后，已经报名未开标的项目，请重新下载制作响应文件并上传，否则开标时文件将无法解密。</p> <p>本项目为电子化、无纸化交易项目，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以上条款。</p>
4.5	政府采购合同融资	响应人成交后，如需融资，参照《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购（2017）10 号）执行。
4.6	合同形式	固定总价
4.7	所属行业	信息技术咨询服务
4.8		单项综合单价=响应文件第一次单项综合单价*(1-最终报价与第一次报价相比下浮比率)

一、总则

1、项目概况

1.1 采购内容：本项目为三门峡市财政局预算管理一体化系统运维项目，主要内容为技术中台基础信息库运维、项目库预算编制运维、预算调整调剂指标管理运维、预算按绩效预算执行运维、用款计划管理运维、支付管理运维、工资统发管理运维、公务卡管理运维、账户管理运维、财政专户资金管理运维、支付监控管理运维、自有资金管理运维、会计核算运维、相关接口等内容。

1.2 磋商范围：本项目竞争性磋商文件、补充文件及答疑纪要等列明的所有内容。

1.3 预算金额：828210.00 元。

1.4 资金来源及落实情况：财政资金，已落实。

1.5 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。

1.6 服务期限：三年

1.7 合同履行期限：同服务期限

2、费用

2.1 响应人应自行承担参加磋商活动的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

3、定义及解释

3.1 采购人：三门峡市财政局。

3.2 响应人：是指响应采购、参加投标的法人或者其他组织。

3.3 采购代理机构：中鼎誉润工程咨询有限公司

3.4 磋商小组：是指按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定组建的专门负责本次采购的评标工作的临时机构。

3.5 日期、天数、时间：无特别说明时是指公历日及北京时间。

4、响应人资格要求

4.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

4.2 落实政府采购政策满足的资格要求：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.3 本项目的特定资格要求

4.3.1. 具有有效的营业执照

4.3.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（自行作出承诺，格式自拟）；

- 4.3.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行作出承诺，格式自拟）；
- 4.3.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（自行作出承诺，格式自拟）；
- 4.3.5. 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（自行作出承诺，格式自拟）；
- 4.3.6. 响应人未列入“中国执行信息公开网”的“失信被执行人”名单、“信用中国” www.creditchina.gov.cn 网站的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信名单”及“中国政府采购网” www.ccgp.gov.cn 网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；（提供“中国执行信息公开网”、“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询信息截图，截图需显示时间，加盖单位公章，查询日期自公告发布之日起。）；
- 4.3.7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关信息并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）或自行承诺）；
- 4.3.8. 本项目不允许联合体磋商，实行资格后审（提供非联合体声明函）。

5、保证

- 5.1 响应人应保证在响应文件格式中所提交的资料和数据是真实的。

二、竞争性磋商文件

6、竞争性磋商文件的组成

6.1 竞争性磋商文件的组成除以下内容外，采购人在采购期间可能发出的补充说明文件和采购答疑，均为竞争性磋商文件的组成部分，对响应人具有约束力。

第一章 竞争性磋商公告

第二章 响应人须知及前附表

第三章 评标办法

第四章 政府采购合同（主要条款）

第五章 项目需求

第六章 响应文件格式

磋商文件的补充、澄清、修改、答疑（如有）构成磋商文件的组成部分。

7、竞争性磋商文件的澄清

- 7.1 响应人应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应

及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在响应人须知前附表规定的时间前将需澄清及答疑内容通过电子化交易系统（加盖单位公章）在答疑递交截止时间前提交至采购代理机构，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

7.2 竞争性磋商文件的澄清通过电子化交易系统告知所有购买竞争性磋商文件的响应人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距响应人须知前附表规定的磋商截止时间不足 5 日的，并且澄清内容影响磋商响应文件编制的，将相应延长磋商截止时间。

7.3 竞争性磋商文件变更不再另行通知，以网上发布的变更信息为准，潜在响应人注意上网查看变更信息。

8、竞争性磋商文件的修改

8.1 采购人可以通过电子化交易系统澄清修改磋商文件，澄清修改磋商文件的时间距响应人须知前附表规定的磋商截止时间不足 5 日的，并且澄清内容影响磋商响应文件编制的，将相应延长磋商截止时间。

8.2 磋商文件的澄清修改内容作为磋商文件的组成部分，对响应人和采购人均具有约束作用。

8.3 磋商文件的澄清、修改、补充等内容均通过电子化交易系统明确的内容为准。当磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。响应人对磋商文件的任何推论和误解所造成的后果，均有响应人承担。

8.4 根据本章第 7 款和第 8 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。上述所列内容均以书面文件（或网上发布的电子文件）为准，采购人（采购代理机构）的任何工作人员对响应人所作的任何口头解释、介绍、答复，对采购人和响应人无任何约束力。响应人应按照公告要求的时间请登陆三门峡市公共资源交易中心下载磋商文件、采购答疑文件等资料。并仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺等问题应在收到磋商文件 10 日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由响应人自己承担。响应人同时应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若响应人的磋商响应文件没有按磋商文件要求提交全部资料，或磋商响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由响应人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

三、竞争性磋商文件的编制

9、特别说明

9.1 竞争性磋商文件的语言

竞争性磋商文件及与磋商有关的来往信函和文件均使用中文。

9.2 竞争性磋商文件度量衡单位

除技术规范另有规定外，竞争性磋商文件和响应文件格式使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 响应人在响应文件格式中所提交的所有资料 and 文件均应是真实的和有效的，如有作假，则将该响应人的投标作无效标处理，若成交后被发现上述行为的，则采购人有权取消其成交资格，并且该响应人应承担由此而造成的一切损失（包括经济损失和法律责任）。

10、踏勘现场

不组织。

11、投标预备会

不召开。

12、分包

不允许。

13、磋商报价

13.1 本次磋商报价采用总价报价，应是竞争性磋商文件所确定的磋商范围内的全部工作内容的价格体现。

13.2 本次磋商的最终磋商报价不得高于预算金额，高于预算金额的报价将不再评审；

13.3 本项目为竞争性磋商方式，允许二次报价。

14、磋商保证金

按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号文）的要求本项目不再收取磋商保证金。

15、磋商有效期

15.1 本须知前附表规定磋商有效期为 60 日历天。在此期限内，凡符合本竞争性磋商文件要求的响应文件均保持有效。

15.2 采购人在原定磋商有效期内，可以根据需要以书面形式向响应人提出延长磋商有效期的要求，响应人须以书面形式予以确认。

16、响应文件的组成

响应文件由以下内容组成：

16.1 响应函

16.2 首次报价一览表

16.3 法定代表人身份证明

16.4 法定代表人授权委托书

- 16.5 磋商承诺函
- 16.6 资格审查资料
- 16.7 服务方案
- 16.8 本项目拟配备人员
- 16.9 响应人可提交的其他材料

四、磋商响应文件的递交

17、磋商响应文件的编制

17.1 磋商响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为磋商响应文件的组成部分。其中，磋商承诺函在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

17.2 磋商响应文件应当对竞争性磋商文件有关服务期限、投标有效期、质量等实质性内容作出响应。

18 磋商响应文件的签署

18.1 磋商响应文件的签署

- (1) 电子磋商响应文件必须上传电子评标系统。
- (2) 电子磋商响应文件由响应人的法定代表人签章。

19 投标（电子平台磋商响应文件上传）

19.1 响应人应当按照竞争性磋商文件和电子采购投标交易平台的要求加密磋商响应文件，具体要求见响应人须知前附表“电子化交易注意事项”。

20 电子磋商响应文件的递交

- 20.1 响应人应在响应人须知前附表规定的磋商截止时间前递交磋商响应文件。
- 20.2 响应人通过下载竞争性磋商文件的电子采购投标交易平台递交电子磋商响应文件。
- 20.3 除响应人须知前附表另有规定外，响应人所递交的磋商响应文件不予退还。
- 20.4 逾期送达的磋商响应文件，电子采购投标交易平台将予以拒收。

21 磋商响应文件开启（解密）

21.1 开启时间和地点

采购人在响应人须知前附表规定的磋商截止时间（开标时间）和响应人须知前附表规定的地点，通过电子采购投标交易平台竞争性磋商。

21.2 磋商

21.2.1 本项目采用电子化、无纸化进行采购，开标当日，响应人无需到磋商现场参加磋商会议，响应人应当在磋商截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统（<http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）进行登陆，在线准时参加开标活动并进行磋商响应文件解密等。

21.2.2 电子化磋商响应文件采用一次加密方式。开标时，由响应人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化磋商响应文件进行解密。每位响应人的解密时间为开标时间起 30 分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其磋商响应文件不予开标。每位响应人的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。

21.2.3 电子化磋商响应文件解密异常的处理

如出现响应人的电子磋商响应文件无法解密等异常情况，响应人应及时致电中介机构说明。磋商响应文件异常，按以下步骤进行处理：

（1）首先由技术人员进行问题排查。

（2）经技术人员排查后，是响应人文件自身问题导致磋商响应文件无法解密的，该磋商响应文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。

（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成磋商响应文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

响应人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，响应人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对磋商响应文件进行解密的，其磋商响应文件不予接收。

五、磋商

22、磋商小组

22.1 磋商小组由 3 人组成，其中：采购人代表 1 人，有关技术、经济方面的专家 2 人。有关技术、经济方面的专家通过三门峡市公共资源交易中心抽取终端从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。**“采购人代表无评标劳务费”**

22.2 磋商小组对所有响应人的磋商响应文件进行评审，按评审后得分由高到低顺序排列，递交给采购人。

22.3 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需

要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

22.4 磋商小组成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改磋商文件确定的评审程序、评审方法，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得记录、复制或带走任何评审资料。成交候选人确定后，磋商小组不得修改评审结果或者要求重新评审，但因初步审查认定错误或价格计算错误需依法重新评审的除外。应在评审报告中明确记载。

22.5 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 响应人或响应人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与响应人有经济利益关系；
- (4) 曾因在采购、评标以及其他与采购投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与响应人有其他利害关系。

23、磋商原则及方法

23.1 坚持公开、公平、公正的原则。

23.2 磋商在磋商小组应当集中与单一响应人分别进行磋商，磋商小组将遵照磋商原则，公正、平等地对待所有响应人。

23.3 评审方法

23.3.1 初步评审（是否响应竞争性磋商文件的要求），确定合格的响应人。

23.3.2 各响应人依据各自情况进行最后报价。

23.3.3 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应人的响应文件和最后报价进行综合评分。

24、磋商过程的保密

24.1 响应文件格式的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

24.2 在响应文件格式的评审和比较、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，响应人向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

24.3 采购人不对未成交人就评标过程以及未能成交原因作出任何解释。未成交人不得向磋商小组成员和其他有关人员索问评标过程的情况和资料。

25、对响应人的评价

25.1 磋商小组只对已判定为实质性响应且通过初步审查的磋商响应文件进行详细评价和比较。

25.2 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应人的磋商响应文件和最后报价进行综合评分。

25.3 磋商小组根据综合评分情况，按评审得分由高到低的顺序确定成交候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序确定，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序确定成交候选人。评审报告由磋商小组全体人员签字。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，磋商程序继续进行。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。

25.4 如果第一名响应人放弃成交资格或因不可抗力提出不能履行合同、竞争性磋商文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选人名单，确定下一成交候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。

26、确定成交人

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审由高到低的顺序推荐成交候选人，并编写评标报告。

六、授予合同

27、合同授予标准

采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人。

28、成交通知

28.1 成交人确定后，采购人向成交人签发《成交通知书》。

28.2 成交通知书是合同的组成部分。

28.3 对未成交的响应人，不做任何未成交原因的解释。所有竞争性磋商文件不予退还。

29、履约保证金

无

30、签订合同

30.1 成交人自《成交通知书》发出之日起，2个工作日内到采购人指定地点与采购人签订书面合同，合同签订2日内，将采购合同扫描件发送至中鼎誉润工程咨询有限公司826067465@qq.com。

30.2 采购人签发的成交通知书、竞争性磋商文件、成交人的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

31 特别注意事项：

31.1 磋商响应人出现下列情形之一的，磋商小组可取消其磋商资格：

31.1.1 未按磋商文件要求和规定提交实质性响应材料的；

31.1.2 相互串通磋商的（有下列情形之一的，视为磋商响应人相互串通磋商）：

31.1.2.1 不同磋商响应人的响应文件由同一单位或者个人编制

31.1.2.2 不同磋商响应人的响应文件载明的项目管理成员为同一人

31.1.2.3 不同磋商响应人的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异

31.1.2.4 不同磋商响应人的响应文件相互混放

31.2 磋商响应人出现下列情形之一的，将被视为非实质性响应磋商文件要求：

31.2.1 交货（完成）期限不确切或不符合磋商文件要求的；

31.2.2 最后报价有选择性的；

31.2.3 最后报价超过投标最高限价的；

31.2.4 被磋商小组认定存在重大负偏离的；

注：所谓重大负偏离是指磋商响应人对磋商文件的响应在范围、质量、数量和服务期限、技术规格要求等方面明显不能满足项目需求的。重大负偏离的认定须经磋商小组三分之二以上同意。

32. 询问

32.1 磋商响应人对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或采购代理机构提出询问。

33. 质疑程序及处理

33.1 若竞争性磋商响应人认为其磋商未获公平评审或磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，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，将质疑书原件送达采购人或采购代理机构。提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

33.1.1 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

33.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

33.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

33.2 质疑书应当包括下列主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人不予受理：

33.2.1 质疑磋商响应人全称、地址、法定代表人、联系人及联系电话、邮政编码等；

33.2.2 被质疑采购项目的名称、编号；

33.2.3 质疑的具体事项、明确的请求和主张；

33.2.4 质疑所依据的法律依据（具体条款）、具体事实和具体理由。质疑书依据理由部分只有主观陈述、推理、猜测等，而没有提供客观事实依据、法律依据的；

33.2.5 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及竞争性磋商文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项，磋商响应人必须提供正常的信息来源或有效证据，磋商响应人不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的；

33.2.6 充足有效的相关证明材料；如果涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件；

33.2.7 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

33.2.8 提起质疑的日期

33.3 磋商响应人质疑实行实名制并须在质疑书上署名。磋商响应人不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。磋商响应人为自然人的，应当由本人签字；磋商响应人为法人的，应当由法定代表人签字或盖章并加盖公章；磋商响应人为其他组织的，应当由主要负责人签字或盖章并加盖公章。磋商响应人其他工作人员或代理人员在质疑书上的署名不具有法律效力。

33.4 磋商响应人委托代理人办理质疑事宜，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字并加盖单位公章。

33.5 提交质疑书时，磋商响应人应同时提交本人身份证，委托他人代理质疑事宜的，还应提交被委托人的身份证。磋商响应人是法人的，应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证；磋商响应人是其他组织的，应一并提交其他组织经营许可证和主要负责人身份证。磋商响应人应当提供上述证明材料的原件及复印件，原件经采购人核对无误后返还。

33.6 质疑书提交方式。磋商响应人或者其委托代理人应当当面提交质疑书及相关证明材料。磋商响应人以电子邮件、传真等其他方式提交质疑书及相关证明材料的，或者不是磋商响应人或者其委托代理人提交质疑书及相关证明材料的，采购人或采购机构可以拒收。

33.7 磋商响应人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。磋商响应人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍磋商活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

33.8 采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑磋商响应人和其他有关磋商响应人，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及磋商制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

33.9 质疑响应人对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

七、需要补充的其他内容

34、知识产权

构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，响应人不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。

35、其他

35.1、未尽事宜，按国家有关规定执行。

35.2、本竞争性磋商文件的解释权归采购人。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号 2.1		评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	营业执照	具有有效的营业执照
		商业信誉和财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（自行作出承诺，格式自拟）
		设备和专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行作出承诺，格式自拟）
		缴纳税收和社会保障资金	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（自行作出承诺，格式自拟）
		无重大违法记录	参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（自行作出承诺，格式自拟）
		信用截图	响应人未列入“中国执行信息公开网”的“失信被执行人”名单、“信用中国” www.creditchina.gov.cn 网站的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信名单”及“中国政府采购网” www.ccgp.gov.cn 网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；（提供“中国执行信息公开网”、“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询信息截图，截图需显示时间，加盖单位公章，查询日期自公告发布之日起。）
		其他要求	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关信息并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）或自行承诺）
		联合体	本项目不允许联合体磋商，实行资格后审（提供非联合体声明函）
		2.1.2	符合性评审标准
		响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”要求
		签字或盖章	按磋商文件要求签字或盖章
		磋商报价	报价唯一且不超过投标最高限价

		服务期限	符合第二章“响应人须知”第 1.6 项规定
		质量标准	符合第二章“响应人须知”第 1.7 项规定
		磋商有效期	符合第二章“响应人须知”第 3.0 项规定
		不正当竞争预防措施	<p>1.在磋商过程中,磋商小组认为响应人的报价明显低于其他实质性响应的响应人报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明,并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求,逐项就响应人提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据响应人企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2.响应人提交的相关证明材料,应当加盖响应人(法定名称)电子印章,在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交,否则提交的相关证明材料无效。响应人不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
条款号 2.2		评分因素	评分标准
2.2.1	商务部分 (10分)	磋商报价 (10分)	<p>1.超出采购人预算价的磋商报价为无效报价,按废标处理。</p> <p>2.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终价格最低的磋商报价为评标基准价,其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算: $\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{有效磋商报价}) \times 10 \times 100\%$ 注:①小型和微型企业、残疾人、监狱企业产品的价格给予 20% 的扣除,用扣除后的价格参与评审; ②同一响应人,中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品的价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。</p>
2.2.2	技术部分 (60分)	需求理解 (8分)	<p>响应人针对项目背景、项目需求、项目目标等方面进行情况分析,磋商小组进行综合评分。</p> <p>1.需求分析详尽、深入透彻,可行性强,计 8 分;</p> <p>2.需求分析基本完善、全面,具有可行性,计 5 分;</p> <p>3.需求分析粗略简单,可行性有待改善,计 2 分;</p>

			注：未提供的不计分。
		<p>重难点分析 (7分)</p>	<p>响应人针对项目进行重难点分析（包括重难点分析及应对措施、合理化建议），磋商小组进行综合评分。</p> <p>1. 内容详尽合理、深入透彻，可行性强，计7分；</p> <p>2. 内容基本合理、具有可行性，计4分；</p> <p>3. 内容粗略简单，可行性有待改善，计1分；</p> <p>注：未提供的不计分。</p>
		<p>整体运维服务方案 (10分)</p>	<p>响应人提供详细的整体运维服务方案（包括系统架构、系统业务理解（业务功能、业务流程等）、运维服务方案、故障处理方案、沟通协调机制等），磋商小组进行综合评分。</p> <p>1. 方案完整、科学合理可行，清晰明确，合理性强、针对性强，计10分；</p> <p>2. 方案基本完整、可行，有一定合理性、针对性，计5分；</p> <p>3. 方案粗略简单、内容欠缺，合理性、针对性有待改善，计1分；</p> <p>注：未提供的不计分。</p>
		<p>人员配备 (7分)</p>	<p>响应人针对本项目提供人员配备情况，项目团队专业，有明确的组织架构、职责清晰、分工合理，能够确保项目顺利实施，磋商小组进行综合评分。</p> <p>1. 团队配备齐全，技术团队专业，组织架构明确、职责清晰、分工合理，完全满足项目需求，计7分；</p> <p>2. 团队配备基本齐全，技术团队有一定专业性，组织结构较合理、职责较清晰、分工较合理，部分满足项目需求，计4分。</p> <p>3. 团队配备不齐全，组织结构不合理、职责不清晰、分工不合理，计1分；</p> <p>注：未提供的不计分。</p>
		<p>应急响应方案 (7分)</p>	<p>响应人针对本项目提供应急响应方案（包括运维保障应急方案和处置办法），磋商小组进行综合评分。</p> <p>1. 方案详尽、深入透彻，合理性、可行性强，计7分；</p> <p>2. 方案基本完善、全面，具有合理性、可行性，计4分；</p> <p>3. 方案粗略简单，合理性、可行性有待改善，计1分；</p>

			注：未提供的不计分。
		安全及保密措施 (7分)	<p>响应人针对本项目提供安全及保密措施（包括信息安全目标、信息安全控制措施、信息保密规范及措施），磋商小组进行综合评分。</p> <p>1. 安全及保密措施详尽完整，合理性强、可行性强，得 7 分；</p> <p>2. 安全及保密措施基本完善、全面，具有合理性、可行性，得 4 分；</p> <p>3. 安全及保密措施粗略简单，可行性、合理性有待改善，计 1 分；</p> <p>注：未提供的不计分。</p>
		培训方案 (7分)	<p>响应人针对本项目提供培训方案（包括培训目标、培训计划、培训内容、培训方式、培训教材、培训时间、培训师资安排、培训质量保证措施等），磋商小组进行综合评分。。</p> <p>1. 培训方案全面、详细、具体，合理性、可行性强，培训内容切合项目实际需要，计 7 分；</p> <p>2. 培训方案较详细，合理性、可行性一般，培训内容基本涵盖项目所需，计 4 分；</p> <p>3. 培训方案粗略简单，可行性、合理性有待改善，计 1 分；</p> <p>注：未提供的不计分。</p>
		服务质量保障方案 (7分)	<p>响应人针对本项目提供服务质量保障方案(包括服务用语规范(电话以及其他服务方式)、服务程序规范、响应时效规范、服务结果确认办法等)，以确保财政业务系统的正常运转，磋商小组进行综合评分。</p> <p>1. 方案详尽完整，可行性强、合理性强、针对性强，计 7 分；</p> <p>2. 方案基本完善、全面，具有可行性、合理性、针对性，计 4 分；</p> <p>3. 方案粗略简单，可行性、合理性、针对性有待改善，计 1 分；</p> <p>注：未提供的不计分。</p>
		以上项目若有缺项的，该项为 0 分；不缺项的，不低于最低分。	
2.2.3	综合部分 (30分)	业绩 (10分)	<p>响应人自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有类似运维服务业绩的，每提供一份得 2 分，满分 10 分。</p> <p>注：响应文件中提供合同扫描件并加盖公章，否则不得分。</p>
		企业实力	1. 响应人具有有效期内的 CMMI（软件能力成熟度模型集成）资质

		<p>(8分)</p>	<p>证书，得1分，证书等级为5级的，得2分，本项最多得2分。</p> <p>2. 响应人具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书和 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，每提供一个，得2分；本项最多得4分。</p> <p>3. 响应人具有有效期内的 ITSS 信息技术服务标准符合性证书(运行维护领域)，得2分。</p> <p>注：在响应文件中附有效证书扫描件并加盖响应人公章，否则不得分。</p>
	<p>项目服务团队 (7分)</p>		<p>1. 项目经理</p> <p>(1) 项目经理具有 ITSS 项目经理证书或工信部颁发的高级信息系统项目管理师证书，得2分；(响应文件中提供证书扫描件和2024年1月1日以来任意3个月单位为其缴纳社保的证明材料，否则不得分)</p> <p>(2) 项目经理具有3年及以上信息系统运维经验，且在项目中担任项目经理，得2分；(响应文件中提供项目建设单位出具的任职项目经理证明材料，包括项目建设内容、项目名称、担任职务等)</p> <p>2、项目团队人员(不含项目经理，同一人同时具有多个证书的不累计计分)</p> <p>(1) 具有计算机技术与软件专业技术资格证书，专业为信息系统项目管理师的，得1分；</p> <p>(2) 具有计算机技术与软件专业技术资格证书，专业为系统架构设计师的，得1分；</p> <p>(3) 具有计算机技术与软件专业技术资格证书，专业为数据库系统工程师的，得1分；</p> <p>注：响应文件中提供证书扫描件和2024年1月1日以来任意3个月单位为其缴纳社保的证明材料，否则不得分。</p>
	<p>服务承诺 (5分)</p>		<p>为确保项目能按时、按质、完成，响应人提供包含达到预期效果的服务承诺和保证措施，且有具体的技术服务措施、后期跟进服务能力。</p> <p>1. 承诺措施全面合理、操作性强，计5分；</p>

		<p>2. 承诺措施基本合理、具备一定操作性，计 3 分；</p> <p>3. 承诺措施不合理、操作性不强，计 1 分；</p> <p>注：未提供的不计分。</p>
		<p>以上项目若有缺项的，该项为 0 分；不缺项的，不低于最低分。</p>

注：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业实力、企业业绩等计分部分时，以响应人自行上传到响应文件中的相应内容为准。

1、评标方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的磋商响应文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，但磋商报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以磋商报价低的优先；磋商报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，以先提交响应文件的优先。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 技术标：见评标办法前附表；
- (2) 商务标：见评标办法前附表；
- (3) 综合标：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

- (1) 技术标评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 商务标评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 综合标评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对磋商响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，磋商小组应当否决其投标。

3.1.2 响应人有以下情形之一的，磋商小组应当否决其投标：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 磋商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正，修正的价格经响应人书面确认后具有约束力。响应人不接受修正价格的，磋商小组应当否决其投标。

(1) 磋商响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.1 规定的评审因素和分值对商务标计算出得分；

(2) 按本章第 2.2.2 规定的评审因素和分值对技术标计算出得分；

(3) 按本章第 2.2.3 规定的评审因素和分值对综合标计算出得分；

3.2.2 评分分值计算过程中保留小数点后三位，最后响应人得分汇总时保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 响应人得分=技术标+商务标+综合标。

3.2.4 在磋商小组完成对技术标、商务标和综合标的汇总后取平均值，作为该响应人的最终得分。

3.2.5 在磋商过程中，磋商小组认为响应人的报价明显低于其他实质性响应的响应人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就响应人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据响应人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。响应人提交的相关证明材料，应当加盖响应人（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。响应人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。

3.3 评标结果

3.3.1 磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

3.3.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

第四章 政府采购合同（主要条款）

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购人） 乙方：（成交人）

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照_____（项目名称）的磋商结果签订本合同。

1. 服务内容：

2. 合同金额

本合同金额为人民币（大写）：_____元（¥_____元）。

3. 服务期限和服务地点

3.1 服务期限：

3.2 服务地点：

4. 付款方式

付款方式：签订合同时双方协商。

5. 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

6. 技术资料

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、等资料提供与履行本合同无关的任何其他人。须提供承诺书，承诺书作为响应文件的一部分。

7. 知识产权

乙方保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

8. 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

9. 履约保证金的收取及退还

无

10. 转包或分包

10.1 本合同范围的服务乙方不得以任何方式和形式进行转包和分包。

10.2 乙方如有转包和分包的行为，甲方有权给予终止合同。

11. 质量保证

乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定要求。须提供承诺书，承

诺书作为响应文件的一部分。

12. 验收

验收严格按照招标文件和响应文件规定的标准进行验收。

13. 甲方的权利和义务

13.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量等。对乙方未按照合同履行部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

13.2 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

13.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

13.4 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

14. 乙方的权利和义务

14.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

14.2 对甲方下达整改通知书及时配合处理。

14.3 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

14.4 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

15. 违约责任

15.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

15.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

16. 不可抗力事件处理

16.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

16.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

17. 合同纠纷处理

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

17.1 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

17.2 向合同签订地人民法院提起诉讼。

18. 违约解除合同

18.1 违反本合同第10条的规定的。

18.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

18.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

19. 其他约定

19.1 本采购项目的招标文件、中标响应人的响应文件以及相关的澄清确认函（如果有的话）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

19.2 本合同未尽事宜，双方另行补充。

19.3 本合同正本一式 份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执一份。自采购合同签订之日起 1 个工作日内，甲方按照有关规定将合同副本报同级财政部门备案。

甲 方：

乙 方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

签订日期：

年 月 日

第五章 项目需求

一、项目背景

近年来，河南省财政厅按照财政部《预算管理一体化规范（试行）》（以下简称《业务规范》）和《预算管理一体化系统技术标准 V1.0》要求，采用分布式架构、微服务技术，实现了全省大集中部署模式的预算管理一体化系统建设。通过系统建设应用，有效助力河南省财政厅构建了“制度+技术”的管理机制，统一了全省的预算管理规则。

2023 年河南省财政厅发布《关于进一步深化 2023 年全省预算管理一体化应用工作的通知》（豫财一体化组〔2023〕2 号）、《河南省财政厅关于建立健全河南省集中部署财政业务系统运维服务保障机制的实施意见》（豫财金评〔2023〕3 号）等文件，进一步强调各级财政部门要严格落实“系统集中部署、运维分级负责”的要求，切实负起本地区业务与技术运维主体责任，制定运维管理规定（包括应用系统运维管理办法、运维人员管理办法、安全运维管理办法、运维服务管理规范等），明确运维内容，安排运维预算，确保运维管理工作顺畅。

按照财政厅要求，在三门峡市财政局各部门的协同配合下，按时完成预算管理一体化系统的上线运行，系统运行基本平稳、业务办理顺畅。下一步，为保障后期系统持续稳定运行、业务持续顺利办理，根据省财政厅《河南省财政应用系统运维管理办法》、《河南省财政应用系统安全运维管理办法》、《河南省财政应用系统运维服务管理办法》等文件的统一指导，进行运维服务规范体系建设。

二、项目目标

运维服务工作应以保障市县预算管理一体化系统可靠、稳定、高效运行为基础，为三门峡市财政部门及预算单位用户提供及时、优质、满意的服务。具体目标如下：

1. 基于业务系统日常运维工作标准流程，实现“保障型”运维管理。

通过制定完善的运维服务制度规范、合理使用一体化运维服务支撑系统、配备得当的运维服务团队，有效支撑预算管理一体化各业务功能模块的日常运维工作，提供“保障型”运维管理。

2. 基于多角度的系统实时监控，实现“监控型”运维管理。

基于运维规范的要求，相关人员通过一体化运维服务支撑系统对业务系统设置安全阈值，对系统各类状态数据、系统运行情况进行监控、分析、处理，通过图表等形式实时了解掌握系统运行状态、运维服务工单处理情况等，提升运维服务响应

速度和解决效率，实现“监控型”运维管理。

3. 基于运维知识库，实现“持续型”运维管理。

通过一体化运维服务支撑系统记录和处理的请求、系统故障解决方案、用户需求等信息，根据故障发生的频度，把经过实践证明正确的解决方案转化形成知识库，经验共享；另外，财政业务处理人员可以通过共享的知识库，提交或者获取相关业务处理的知识。真正实现运维经验及财政专业知识的积累和共享，达到持续提高运维人员运维水平和业务经办人员的办事效率的目标，逐步实现运维能力、财政业务能力的可持续发展。

三、服务内容

序号	名称	明细	详细内容	数量 (人天)
1	财政中台	数据录入、处理、备份、更新等	1、启用新服务、有新增预算单位等情况时，协助用户进行系统初始化工作	4
			2、协助、指导租户管理员进行租户初始化、基础配置等工作	
			3、单位基本信息初始化	
			4、协助指导预算单位、系统管理员等进行单位基本信息变更	
			5、协助指导预算单位、系统管理员等进行单位基本信息停用	
			6、协助、指导系统管理员进行角色权限初始化、变更	
			7、协助、指导系统管理员进行用户权限初始化、变更	
			8、协助、指导系统管理员进行门户用户初始化、变更	
			9、协助、指导系统管理员进行门户单位机构初始化、变更	
			10、协助、指导系统管理员进行用户权限配置	
			11、协助、指导系统管理员进行用户数据权限配置	
			12、协助、指导系统管理员进行角色权限组配置	
			13、协助、指导系统管理员进行权限组规则配置	
			14、协助、指导预算单位用户及系统管理员进行银行账户变更	
		系统迁移及其他运维服务	15、系统参数配置	5
			16、功能配置及修改	
			17、流程配置及修改	
			18、流程变更	
			19、菜单对功能配置	
			20、菜单对角色配置	
			21、组织机构配置及修改	
			22、要素关联关系配置	
			23、指标模块定值规则配置	

			<ul style="list-style-type: none"> 24、预算模块定值规则配置 25、执行模块定值规则配置 26、核算模块定值规则配置 27、指标单据单号规则配置及修改 28、支付单据单号规则配置及维护 29、定时自动任务配置及修改 30、银行账户信息初始化 31、角色对用户配置 32、财政账户信息初始化 33、单位账户信息初始化及相关维护工作 34、单号管理配置 35、租户参数配置 	
2	基础信息库	系统迁移及其他运维服务	<ul style="list-style-type: none"> 1、要素维护（预算编制前按照财政部最新要素编码进行对照、维护及预算执行期间的变更等） 2、人员变更 3、单位信息变更（配合用户根据机构改革的要求，完成相关单位信息的变更） 4、测算公式配置 5、绩效指标库维护 6、协助、指导系统管理员进行用户权限变更 7、流程变更 	52
3	项目库管理	数据录入、处理、备份、更新等	<ul style="list-style-type: none"> 1、单位项目申报期间的操作指导、业务指导、问题处理等 2、财政项目申报期间的操作指导、业务指导、问题处理等 3、项目绩效编报期间的操作指导、业务指导、问题处理等 	20
		系统迁移及其他运维服务	<ul style="list-style-type: none"> 4、职能职责等要素维护 5、项目滚动配置 6、协助、指导系统管理员进行用户权限变更 7、流程变更 	32
4	预算编制	数据录入、处理、备份、更新等	<ul style="list-style-type: none"> 1、单位基本信息维护 2、人员信息维护 3、单位预算信息维护 	8
		系统迁移及其他运维服务	<ul style="list-style-type: none"> 4、项目支出填报规则维护 5、基本支出支出项维护 6、部门预算系统设置维护 7、政府预算系统设置维护 8、转移支付预算系统设置 9、预算控制数配置 10、数据锁配置 11、用户权限变更 12、流程变更 	68

			13、基本支出预算支出表维护		
			14、项目支出预算支出表维护		
			15、基本支出测算标准变动同步		
5	系统迁移及其他运维服务		1、预算批复表配置	30	
			2、预算公开表配置		
			3、人大草案表配置		
			4、厉行节约经费表配置		
			5、审核规则配		
	预算调整调剂（指标管理）	数据录入、处理、备份、更新等		6、预算批复流程变更	6
				7、置协助、指导系统管理员进行用户权限变更	
				8、录入要素联动的关系调整	
				9、指标单据各要素属性的调整	
				10、预算转指标方案的配置	
				11、指标结转方案的配置	
				12、对财政人员进行指标系统操作以及常见业务的培训	
				13、根据财政要求对指标审核流程进行调整和优化	
				14、指导财政进行预算转指标工作	
				15、指导财政进行年终指标结转工作	
				16、协助、指导系统管理员进行用户权限变更	
				17、预算调整调剂流程变更	
6	系统迁移及其他运维服务		1、绩效监控维护	30	
			2、绩效自评维护		
			3、绩效报告维护		
			4、绩效报表配置		
	预算绩效	数据录入、处理、备份、更新等		5、绩效目标修订维护	2
				6、绩效填报范围维护	
				7、共性绩效指标库导入	
				8、绩效指标审核规则配置	
				9、协助、指导系统管理员进行用户权限变更	
				10、流程变更	
7	预算执行（用款计划、支付管理、工资统发、公务卡、账户管	系统迁移及其他运维服务	1、动态监控规则的新增或者调整	98	
			2、单位账户维护-新增、变更、停用		
			3、支付模块印章权限配置		
			4、签章流程配置		
			5、新增、停用代理银行配置		
			6、代理银行新上网点咨询		
			7、统发工资项维护		
			8、工资统发计算公式维护		
			9、工资生成模式维护		
			10、统发单位信息维护		
			11、统发工资明细格式维护		
			12、统发工资匹配指标规则的调整		
			13、界面展示过滤条件维护		
			14、专项资金、专项账户的维护		

	理、专户资金管理、支付监控、自有资金等)		15、支付界面表格表样、高级查询条件的调整	32
			16、支付与额度的对账	
		数据录入、处理、备份、更新等	17、指导、协助系统管理员进行单位账户初始化	
			18、协助系统管理员进行单位账户变更、停用等	
			19、协助、指导系统管理员进行银行账户初始化	
			20、协助、指导系统管理员进行银行账户变更	
			21、协助、指导系统管理员进行银行账户停用	
			22、支付或者清算出现问题时，协助银行和财政查找原因	
			23、指导财政和单位使用一体化系统进行政府采购计划的挂接和支付	
			24、指导财政使用一体化系统进行专户一卡通和集中支付一卡通支付业务	
			25、指导财政使用常用支付报表提取数据	
			26、协助、指导系统管理员进行用户权限变更	
			27、协助、指导系统管理员进行流程变更	
8	财政总会会计核算	系统迁移及其他运维服务	1、基础数据维护	18
			2、凭证生成模板调整	
			3、自动转账模板调整	
			4、打印模板调整	
			5、账套单据字段调整	
			6、凭证生成单号设置	
			7、过账规则设置	
	数据录入、处理、备份、更新等	8、账套信息维护	6	
		9、账簿设置		
		10、支付、额度与账务数据对账		
		11、协助、指导系统管理员进行用户权限变更		
		12、协助、指导系统管理员进行流程变更		
		13、协助、指导用户进行自定义报表设置		
9	单位会计核算	系统迁移及其他运维服务	1、账套模板设置	26
			2、会计科目体系、凭证模板、过账规则等基础数据配置	
			3、基础数据导入模板设置	
			4、期初余额导入模板、出纳期初导入模板设置	
			5、会计科目维护	
			6、凭证导入模板、凭证打印样式、账簿打印样式、报表打印样式设置	
	数据录入、处理、备份、更新等	7、协助、指导系统管理员进行用户权限变更	8	
		8、协助、指导系统管理员进行流程变更		
		9、盈余与结余差异分析模板设置		
		10、协助、指导用户进行自定义报表设置		
10	相关接口	系统对接	数据汇总上报系统、资产管理等相关系统的接口联调、维护等工作	7
服务期限（年）				3

四、服务要求

1、服务对象

本项目的服务对象包括三门峡市本级所有财政用户及预算单位用户（包括局领导、业务人员及系统管理人员）。

2、服务响应

响应人应按照本采购项目特点提供长期良好的运维服务。响应人提供 5*8 小时无间断电话服务，2 小时内做出明确的响应安排，4 小时内做出故障诊断，如需现场服务的，需安排具有解决故障能力的工程师应在规定的时间内到达现场。

3、服务方式

● 电话服务

组建经验丰富、业务过硬的运维服务团队，保证 5*8 小时无间断的电话服务，包括业务技术咨询、故障申报受理、培训需求受理等服务内容。负责电话服务的人员将对所有来电进行及时响应，对故障问题实时受理，通过专业高效的系统对来电服务进行全程记录和跟踪，并在运维记录中对响应服务内容及结果进行记录。

● 线上服务

运维团队和系统操作用户通过一体化运维服务支撑系统的在线助手、在线客服、我的工单、人工客服等功能进行线上运维服务，完成线上服务后，运维人员将用户的问题及解决方案进行备份，并纳入知识库。

● 现场服务

当线上服务、电话服务等方式无法满足用户需求时，用户可通过任意渠道通知响应人发起现场服务，现场服务的主要内容包括用户特殊性 & 高难度的运维服务。响应人在接到用户需求后，需尽快分析、判断用户需求的难易程度，再指派服务专家前往现场提供服务。

第六章 响应文件格式

三门峡市财政局预算管理一体化系统运维项目

目

响应文件

项目编号：三财竞磋采购-2024-57
SGZ[2024]538-ZC336

响应人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

目录

(格式自拟)

1、 响应函

致：_____（采购人名称）

_____（响应人全称）授权_____（响应人代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目竞争性磋商文件中规定的响应截止日期起___日内（日历天）遵守本响应文件中的承诺且在此期限满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的响应人应当具备的条件。

3、我方已详细审核全部竞争性磋商文件，包括修改文件（如有时）及有关附件，已充分理解并掌握了本项目磋商的全部有关情况，同意接受竞争性磋商文件的全部内容和条件。

4、我方按竞争性磋商文件要求，本项目磋商总报价为大写：_____，小写：_____。

5、我方承诺严格遵守竞争性磋商文件中的各项要求及合同条款，在服务期限内承担合同规定的责任义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商文件，我方对竞争性磋商文件各项条款和评标办法无异议，知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据和资料，并保证数据和资料的完整性和真实性，若有违反，我方愿意承担一切后果。

9、我方一旦成交，承诺按照竞争性磋商文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

与投标有关的一切往来通讯请寄：

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

传 真：_____

响应人（公章）： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

授权代表（签字）： _____

日期： _____

注：对本响应书的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

2、首次报价一览表

项目名称	
响应人	
磋商报价	(大写) : (小写) :
服务期限	
服务地点	
质量标准	
服务承诺内容	
磋商有效期	
其他	

响应人：（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：年月日

3、法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系（响应人名称）的法定代
表人。

特此证明。

响应人：（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：年月日

（后附法定代表人身份证正反面复印件）

4、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（法定代表人）（姓名）系（单位名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司签署本项目的磋商响应文件的委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的项目的磋商响应文件的内容。同时授权委托该同志代表我公司参加本项目的投标、磋商、合同谈判、处理有关事务等并有权签署有关文件。

代理人无转委托权，特此委托。

响应人：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

授权委托书日期：年月日

（后附授权代理人身份证正反面复印件）

5、磋商承诺函

致：（采购人名称/代理机构名称）

我公司作为本次采购项目的响应人，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

1、我方完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，不存在对磋商文件有异议的同时参加本次采购活动。

2、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他响应人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

3、我方参加政府采购活动无商业贿赂和不正当竞争行为。

4、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（1）磋商有效期内撤回磋商响应文件的；

（2）在采购人确定成交人以前放弃成交候选资格的；

（3）除不可抗力的因素外，由于成交人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；

（4）在竞争性磋商文件中提供虚假材料谋取成交；

（5）与采购人、其他响应人或者采购代理机构恶意串通的；

（6）磋商有效期内，响应人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

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。

本公司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，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

响应人：（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

6、资格审查资料

7、服务方案

（根据项目特点自行编写，格式自拟。）

8、本项目拟配备人员（格式自拟）

9、响应人可提交的其他材料

9.1 虚假应标承担责任声明

虚假应标承担责任声明

致_____（采购人）：

我公司承诺所提供的响应文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评标、中标公示过程）及履行合同期间发现我公司服务与投标响应（文件）不一致，或发现我公司提供了不真实的响应文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格等决定。

特此声明。

响应人（盖单位公章）：

法定地址：

邮 编：

法定代表人（签字或盖章）：

电 话：

年 月 日

9.2其他响应人认为有必要的资料

如：综合部分要求提供的资料

(1) 企业业绩

(2) 认证证书

...

9.3 声明函（选用）

1. 中小企业声明函

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 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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于 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¹，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：

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. 响应人为监狱企业中小企业声明函

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）为直接响应人提供本企业（单位）制造的货物。

（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）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为。（非联合体投标，将本条删除。）

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。

响应人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的无需填写此表。

3. 响应人为残疾人福利性单位中小企业声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

年 月 日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的无需填写此表。