

新县数字化城市管理系统运营项目

招标文件

采购项目编号：新财公开招标-2025-2



信阳中汇
XIN YANG ZHONG HUI

采 购 人：新县城市发展综合事务中心

采购代理机构：信阳中汇工程管理有限公司

日 期：二〇二五年三月

目 录

第一章 招标公告.....	5
第二章 投标人须知.....	10
第三章 评标办法.....	29
第四章 合同主要条款及格式.....	37
第五章 招标服务内容及技术要求.....	44
第六章 投标文件格式.....	67

无范本电子招投标特别提示

一、投标人注册

凡有意参加本项目的投标人，请登录“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。（由于信阳市公共资源交易中心更换新系统，请各投标单位在新系统中重新入库（交易主体注册），再下载招标文件）关于信阳市市县一体化公共资源交易系统上线试运行的通知：

<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/xxgk/004001/20230103/4ab07971-93fa-4cb0-adc4-f9ede580bb7b.html>

二、办理 CA 数字证书

完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。

三、招标（采购）文件获取方式

投标人凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标（采购）文件及资料（操作程序详见“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）”网站下载专区栏目里供应商操作手册）。招标文件（*.XYZF 格式）下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载专区栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

四、投标文件制作

投标文件应使用信阳市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制，投标文件格式为“*.XYTF”。

（政府采购类项目不收取招标文件费用）

投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交。

五、投标文件的签字和盖章要求

签字和盖章的要求应符合第六章投标文件格式相应要求。

六、投标文件份数

1、加密的电子投标文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）。

七、投标文件的递交

1、电子投标文件的递交

各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。

2、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为

<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

八、澄清与变更

如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求招标人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在新县公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

九、其他注意事项

1、投标人编制投标文件时，涉及的营业执照、资质、获奖、社保、纳税等固定内容可从交易中心主体信用信息中已登记的信息中选取。

2、投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，须扫描编制在投标文件内。评委评审只需依法对投标文件进行评审，并以投标文件的响应为唯一评审依据，不再比对主体信用信息。（本项目适用无感投标，在本项目政府采购活动中，投标人在投标时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，政府采购项目对投标人资格全面实行免承诺“无感投标”，潜在投标人无需书面承诺符合参与政府采购活动的资格条件，无需书面承诺没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，无需再提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料，由投标人自我评估符合政府采购有关规定、采购文件有关要求及以下证明材料等条件后即可参加投标。）

3、采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及供应商商业机密除外），强化社会监督。

4、中标企业认为投标文件中资料涉及商业秘密的，可以要求代理机构对相关信息模糊处理后公示。

5、投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内，生成的加密电子投标文件最好不要超过 50MB。

6、潜在投标人有异议的，可以在公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人与招标代理机构提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）投标人的姓名或者名称、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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。（企业营业执照复印件及本人身份证复印件（加盖单位公章）一并提交），以质疑函接收确认日期作为受理时间；逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

第一章 招标公告

项目概况

新县数字化城市管理系统运营项目的潜在投标人应在登录“全国公共资源交易平台（河南省·新县）（<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/xinxian/>）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统获取招标文件，并于 2025 年 03 月 28 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：新财公开招标-2025-2
- 2、项目名称：新县数字化城市管理系统运营项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：6672683.48 元
最高限价：6672683.48 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	新县数字化城市管理系统运营项目	6672683.48	6672683.48

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：为保障新县数字化城市管理系统稳定运行，本期服务期为三年。运维服务内容包括信息采集器和网络链路租赁服务；完成系统的等级保护测评工作；软件系统和硬件设备进行维保服务；对信息采集员队进行整合，划分城市精细化管理网络，实行“一格一员”配备，通过网络化管理模式将采集工作做深、做细、做实（具体内容详见招标文件第五章内容）；

5.2. 服务期限：三年；

5.3. 服务地点：按采购单位指定地点完成相关采购内容；

5.4. 质量要求：符合国家现行规范标准及行业最新规定，达到合格标准且满足采购人要求；

5.5. 资金来源及落实情况：财政资金，已落实；

5.6. 标包划分：本项目共划分 1 个标包。

6、合同履行期限：同服务期限

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、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

- 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：

本项目非专门面向中小企业采购【该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第六条第（三）款之规定：（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；】。本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。（详见招标文件内容）

3、本项目的特定资格要求

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

3.2. 本项目不允许联合体投标，实行资格后审；

3.3. 本项目适用无感投标（详见下述要求）。

（一）在本项目政府采购活动中，投标人在投标时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，政府采购项目对投标人资格全面实行免承诺“无感投标”，潜在投标人无需书面承诺符合参与政府采购活动的资格条件，无需书面承诺没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，无需再提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料，由投标人自我评估符合政府采购有关规定、采购文件有关要求及以下证明材料等条件后即可参加投标。投标人参与投标即表示自我评估符合《政府采购法》第二十二条规定，采购文件有关资格条件，没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，具有相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料。

①具有独立承担民事责任的能力（具有法人或者其他组织的营业执照等证明文件）；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（具有经审计的2023年度财务报告或基本户银行出具的近期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）（成立时间不足一年的单位具有财务报表）；

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有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（具有2024年1月1日以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应具有相应证明文件）；

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（自行作出承诺，格式自拟）；

⑥法律、行政法规规定的其他条件。

⑦未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（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证明材料（具有网页截图）；

（二）投标人在中标后，应将上述自我评估的证明材料提交采购人（采购代理机构）

核验，经核验无误后，由采购人发出中标通知书。采购人、采购代理机构在发布中标结果公告时，资格证明材料需同其他要求发布的文件一起发布。

（三）投标人对投标文件的真实性、合法性、有效性负责，对投标文件负全部法律责任。如发现投标人不符合政府采购有关要求参与投标，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。经调查核实后，按照《政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年03月07日至2025年03月13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：登录“全国公共资源交易平台（河南省·新县）（<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/xinxian/>）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统获取招标文件；

3. 方式：

3.1. 投标人注册：凡有意参加本项目的投标人，请登录“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传信息将全部对外公示，接受社会监督；

3.2. 办理CA数字证书：完成企业诚信库注册后，必须办理CA数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择CA数字证书服务商，线上、线下办理CA数字证书。

3.3. 招标文件获取方式：投标人凭CA数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标文件及资料（操作程序详见“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载专区栏目里供应商操作手册）。招标文件（*.XYZF格式）下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载专区栏目内下载或在招标文件领取页面下载）；

3.4. 请投标人下载招标文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”、“控制价文件领取”）内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不

再另行通知。

4. 售价：招标文件售价 0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 03 月 28 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：本项目为不见面开标项目，投标文件递交地点为“全国公共资源交易平台（河南省·新县）（<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/xinxian/>）”电子招投标平台会员系统指定位置。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 03 月 28 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：新县公共资源交易中心第一开标厅（新县市民之家五楼）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《全国公共资源交易平台（河南省·新县）》、《河南省政府采购网》和《中国招标投标公共服务平台》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 投标人必须在投标截止时间前通过信阳市市县一体化公共资源交易系统（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/TPBidder/memberLogin>）上传电子投标文件（*.XYTF 格式）。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。

2. 加密电子投标文件逾期上传的，采购人不予受理。

3. 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

4. 投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成电子投标文件解密、答疑澄清等。

5. 逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

6. 不见面开标服务的具体事宜，请查阅“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）”网站首页—下载专区—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

7. 监督单位

监督单位：新县财政局政府采购办

监督电话：0376-2980510

监督单位：新县城市管理局纪委监察室

监督电话：0376-2981001

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当

天请务必保证电话保持畅通。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：新县城市发展综合事务中心

地 址：新县东明路

联系人：黄磊

联系方式：13839793726

2. 采购代理机构信息

名 称：信阳中汇工程管理有限公司

地 址：信阳市羊山新区中乐百花公馆 B 区

联系人：明宏伟

联系方式：0376-6788756/13343973923

3. 项目联系方式

项目联系人：明宏伟

联系方式：0376-6788756/13343973923

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：新县城市发展综合事务中心 地址：新县东明路 联系人：黄磊 电话：13839793726
1.1.3	采购代理机构	代理机构：信阳中汇工程管理有限公司 地址：信阳市羊山新区中乐百花公馆B区 联系人：明宏伟 电话：0376-6788756/13343973923
1.1.4	项目名称	新县数字化城市管理系统运营项目
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	预算价（最高限价）	预算价（最高限价）：6672683.48元； 投标人投标报价超过预算价（最高限价）按无效投标处理
1.2.1	资金来源	财政资金，已落实
1.2.2	出资比例	100%
1.3.1	采购内容	为保障新县数字化城市管理系统稳定运行，本期服务期为三年。运维服务内容包括信息采集器和网络链路租赁服务；完成系统的等级保护测评工作；软件系统和硬件设备进行维保服务；对信息采集员队进行整合，划分城市精细化管理网络，实行“一格一员”配备，通过网络化管理模式将采集工作做深、做细、做实（具体内容详见招标文件第五章内容）；
1.3.2	质量要求	符合国家现行规范标准及行业最新规定，达到合格标准且满足采购人要求
1.3.3	服务期限	三年
1.3.5	服务地点	按采购单位指定地点完成相关采购内容
1.4.1	投标人资格要求	投标人资格要求 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： 本项目非专门面向中小企业采购【该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第六条第（三）款之规定：（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；】。本

		<p>项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。</p> <p>3、本项目的特定资格要求</p> <p>3.1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>3.2. 本项目不允许联合体投标，实行资格后审；</p> <p>3.3. 本项目适用无感投标（详见下述要求）。</p> <p>（一）在本项目政府采购活动中，投标人在投标时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，政府采购项目对投标人资格全面实行免承诺“无感投标”，潜在投标人无需书面承诺符合参与政府采购活动的资格条件，无需书面承诺没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，无需再提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料，由投标人自我评估符合政府采购有关规定、采购文件有关要求及以下证明材料等条件后即可参加投标。投标人参与投标即表示自我评估符合《政府采购法》第二十二条规定，采购文件有关资格条件，没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，具有相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料。</p> <p>①具有独立承担民事责任的能力（具有法人或者其他组织的营业执照等证明文件）；</p> <p>②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（具有经审计的2023年度财务报告或基本户银行出具的近期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）（成立时间不足一年的单位具有财务报表）；</p> <p>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>④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（具有2024年1月1日以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应具有相应证明文件）；</p> <p>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（自行作出承诺，格式自拟）；</p>
--	--	--

		<p>⑥法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>⑦未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（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证明材料（具有网页截图）；</p> <p>（二）投标人在中标后，应将上述自我评估的证明材料提交采购人（采购代理机构）核验，经核验无误后，由采购人发出中标通知书。采购人、采购代理机构在发布中标结果公告时，资格证明材料需同其他要求发布的文件一起发布。</p> <p>（三）投标人对投标文件的真实性、合法性、有效性负责，对投标文件负全部法律责任。如发现投标人不符合政府采购有关要求参与投标，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。经调查核实后，按照《政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p>
1.5	付款方式	严格按照采购人要求执行，最终以合同签订付款方式为准。
2.2.2	投标截止时间	2025年03月28日09时00分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后24小时内
2.3	采购人澄清的时间	提交投标文件截止时间15日前
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后24小时内
3.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为其他所需要补充的内容
3.4.1	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）
3.5.8	投标文件签字和盖章要求	<p>1、签字和盖章的要求应符合“第六章投标文件格式”相应要求，按相应要求进行电子签章签名（包括单位电子签章、个人电子签名（含个人电子签章））。</p> <p>2、若有委托代理人单独签字或签章的，且委托代理人没有CA锁，</p>

		则投标文件需上传有手写签名或签章的扫描件或在电子系统内使用手写签名。
3.5.9	投标文件份数及其他要求	加密的电子投标文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）
4.2	投标文件递交	<p>1、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p> <p>2、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。</p> <p>注：本项目评标以电子投标文件为依据，未在投标截止时间前上传电子投标文件的投标人，视为自动放弃其投标</p>
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：2025年03月28日09时00分</p> <p>开标地点：新县公共资源交易中心第一开标厅（新县市民之家五楼）</p>
6.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人,由相关经济、技术专家4人及采购人代表1人组成（采购人代表可为本单位在职员工且具备评标专家相应或类似的资格条件或经采购人合法授权且具备评标专家相应资格条件的代表，评标时提供授权委托书及资格证书复印件）；</p> <p>评标专家确定方式：监督单位和招标单位共同监督下在评标专家库中随机抽取。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐3名中标候选人。
7.2	履约保证金	无
7.3	定标原则	评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣（技术部分得分由高到低）顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
7.4	代理服务费的收取	<p>1、代理费收费约定：</p> <p>本项目代理费由采购人支付。</p>

		<p>2、本项目代理服务费按照“豫招协（2023）002号”规定的收费标准收取，采购人在发出中标通知时向采购代理机构一次性付清。中标服务费的收取按差额定率累进法计算，单标段上限不得超过10万元。</p> <p>3、收费标准： 预算金额的100万（含）以下部分费率为<u>1.7%</u>； 预算金额的100万以上—500万（含）部分费率为<u>1.2%</u>； 预算金额的500万以上—1000万（含）部分费率为<u>0.7%</u>； 预算金额的1000万以上—5000万（含）部分费率为<u>0.4%</u>。</p>
7.5	投标保证金	根据《河南省财政厅发布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，本项目不收取投标保证金，投标文件中附投标承诺函。
7.6	采购标的所属行业	本采购项目中采购标的属于：软件和信息技术服务业； 注：投标人结合本项目采购标的所属行业按照“国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》”（详见招标文件“第六章 投标文件格式”“3、中小企业声明函”附件内容）填写《中小企业声明函》。
7.7	本项目是否专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是 / <input checked="" type="checkbox"/> 否； 本项目非专门面向中小企业采购【该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第六条第 <u>（三）</u> 款之规定： <u>（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；</u> 】。本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。
7.8	监督部门信息	监督单位：新县财政局政府采购办 监督电话：0376-2980510 监督单位：新县城市管理局纪委监察室 监督电话：0376-2981001
其他补充内容	标书雷同性分析	<p>标书雷同性分析</p> <p>文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理。</p> <p>其他规定废标情形</p> <p>根据信财购〔2022〕7号文（信阳市财政局关于严禁在政府采购活动中串标围标促进投标企业诚实守信的通知）除政府采购法律法规规定的恶意串通、视同串通投标情形外，参与同一个标段</p>

		<p>(包)的供应商存在下列情形之一的，其投标文件将会判定为无效：</p> <p>(一) 不同供应商的电子投标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；</p> <p>(二) 不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；</p> <p>(三) 不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印，且无法合理解释的；</p> <p>(四) 不同供应商的投标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；</p> <p>(五) 不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致，且无法合理解释的；</p> <p>(六) 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；</p> <p>(七) 不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；</p> <p>(八) 其他涉嫌串通的情形。</p>
<p>未尽事宜，按政府采购相关法律法规及国家有关规定执行。</p> <p>(招标文件未尽事宜以合同签订为准)</p>		

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 预算价（最高限价）：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、质量要求、服务期限

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务期限：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 合格的投标人不应有违法行为，在近三年内无不良经营行为。投标人如果在本次招标投标活动中，被有关管理部门认定有违法行为，采购人有权拒绝其投标、取消其中标资格。

1.4.3 投标人不得存在下列情形：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被责令停业的；
- (3) 被暂停或取消投标资格的；
- (4) 财产被接管或冻结的；
- (5) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的；
- (6) 在招标活动中曾出现过违规违纪行为的。

1.5 付款方式

见投标人须知前附表。

1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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。

1.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同主要条款及格式；
- (5) 招标服务内容及技术要求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。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，应在投标须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在新县公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”将澄清内容予以发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天的，并且澄清的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看澄清内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在新县公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”将修改内容予以发布。如果修改的内容可能影响投标文件编制且发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后在新县公共资源交易系统发出的文件为准。

2.3.3 投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看修改内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- 1)、投标函及投标函附录
- 2)、法定代表人身份证明
- 3)、法定代表人授权委托书
- 4)、分项报价表
- 5)、技术方案
- 6)、服务承诺
- 7)、其他资料或投标人自认为有必要附入的其他资料
- 8)、综合资料

注：投标文件应编制目录和页码。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知及相关技术要求进行报价。

3.2.2 本项目设预算价（最高限价）（见投标人须知前附表），投标人的报价不得超过采购人发布的预算价（最高限价），否则其投标做无效投标处理。

3.2.3 本项目的投标总报价以 3.2.1 条为依据由投标人自主报价，即投标人根据招标项目的具体内容、现场情况、技术要求等自主报价，投标人的报价不得低于企业成本。

3.2.4 投标人的投标报价应包括验收合格正式交付采购人正常使用或服务期限内所发生的一切费用或售后及技术服务费、培训费、人员费等与项目相关必须的款项及一切不可预见的全部费用。

3.2.5 投标人的投标总报价具有唯一性，采购人不接受任何可变价，投标人的投标报价理解为所有费用（3.2.4 条所列各项等一切费用），投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

3.2.6 投标人相应自行增加本项目系统正常、合法运行及使用所必需但招标文件没有包含的所有部件、版权、专利等一切费用，如果投标人在被确定为中标人并签署合同后，在建设、安装、调试、培训、运行维护等工作中出现软件等的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。

3.2.7 投标总报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是中标的决定因素；

3.2.8 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

3.3 小型微型企业认定及评标价格评审（非专门面向中小企业适用）。

内容	大型企业	中型企业	小型企业	微型企业
价格=	报价	报价	报价×（1-20%）	报价×（1-20%）

3.3.1 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、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对服务采购项目，对小型和微型企业的价格给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。大中型企业与小微企业组成联合体，给予 4%-6% 的扣除。**对于中型企业服务的价格不予扣除。**

3.3.2 根据财政部、司法部联合印发《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）文件规定，凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有监狱企业参加投标的，必须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，否则评审时不予价格扣除优惠。

3.3.3 根据财库(2017)141号文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单

位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式），并对声明的真实性负责。

注：投标价格为含税价。

3.4 投标有效期

3.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.5 投标文件的制作：

3.5.1 投标人通过“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载专区栏目内下载或招标文件领取页面下载“投标文件制作工具软件”，投标文件应按第六章“投标文件格式”使用“投标文件制作工具”软件制作生成加密版和非加密的电子投标文件（软件操作手册可在网站下载专区下载 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/jyzn/003003/20180921/5d5f7d42-8bdf-4978-9c97-63b0c3e6dfd8.html> 或打开软件后在右上角菜单内领取）。

3.5.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.5.3 电子投标文件签字或盖章的具体要求见投标前附表。如委托代理人电子签章的，电子投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

3.5.4 投标人在电子投标文件制作完成后生成投标文件时须加盖电子签章/签名。

3.5.5 非加密电子投标文件应与加密电子投标文件为同时生成的版本。

3.5.6 开标一览表报价将作为电子开标的唱标依据。

3.5.7 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

3.5.8 投标人编辑电子投标文件时，最后一步生成电子投标文件（*.XYTF 格式）时，请使用本单位的企业 CA 数字证书。

3.5.9 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.10 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件作出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标文件的上传

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用投标人数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 电子投标文件的递交

各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.XYTF) 到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。

投标人在信阳市公共资源交易中心电子招投标系统操作过程中遇到困难，可以通过查看操作指南、咨询网站机器人“客服小桥”、拨打系统技术支持电话：400-998-0000 获取技术支持。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新县公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3.5 条、第 4.2 条规定进行制作和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 开标程序

5.2.1 采购人和代理机构在本章规定的截止时间（开标时间）和投标须知前附表规定的地点开标。

5.2.2 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成电子投标文件解密、答疑澄清等。

投标人需在解密开始后 10 分钟内完成解密（当投标人过多时，解密时间可以适当延长）。在电子投标文件解密过程中，因投标人原因（如投标人准备不到位、电脑网络问题等），造成无法及时解密的，将被退回投标文件。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载专区—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/jyzn/003003/20200727/08340a93-5f32-4377-a758-267707b3c1f1.html>）

开标过程中，投标人如有异议，须在开标结束前通过系统提出，否则视同认可开标记录。开标结束后，对开标记录的任何异议不再接受。（开标结束后，请投标人在开标记录表上进行电子单位签章，如签章失败请更新下载驱动，地址及说明详见：<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/jyzn/003003/20230202/c409ef19-77b8-4d41-844c-62f2673b98cd.html>）

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。



5.2.2 资格审查

开标结束后，由采购人代表和采购代理机构成立资格审查小组，按照“投标人须知前附表 1.4.1 投标人资格要求”对投标人进行资格审查。（本项目适用无感投标，投标人参与投标即表示自我评估符合《政府采购法》第二十二条规定，采购文件有关资格条件，没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，具有相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料。）

通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理，采购人应依法重新招标。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人的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）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标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。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标过程的保密

公开开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。采购人自收到评标报告之日起5个工作日内，采购人将对中标候选人所投产品的功能、技术参数、兼容性等进行实地测试，如发现中标候选人弄虚作假响应招标文件的，则按照国家相关法律法规进行处罚，列入政府采购黑名单，并做经济处罚。（争取评标结束当天确定评审结果）

中标候选人验证通过后，采购人依据评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

评标委员会经评审，认为所有投标均不符合招标文件要求的，可以否决所有投标，所有投标被否决后，采购人可以重新招标。

7.2 中标通知

在本章第3.4.款规定的投标有效期内，采购人以书面形式或在线向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。投标文件无效的，应告知投标人原因。（结果公告发布当天发出中标通知书）

7.3 履约保证金

免收履约保证金

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30日内（争取中标通知书发出之日起0.5个工作日内签订合同），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，招标代理机构和采购人可将该标授予下一个评标得分高的投标人，或重新招标。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

7.4.3 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政

府采购合同签订之日起2个工作日内（压缩为1个工作日），将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，投标人少于3个的；
- （2）通过资格审查的投标人不足三家的；
- （3）经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉、质疑

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

投标人对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，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，以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或

采购代理机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。

质疑函接收联系人：明宏伟 联系电话：0376-6788756/13343973923

通讯地址：信阳市羊山新区中乐百花公馆B区1号楼2单元

10. 其他内容

10.1 投标人应根据招标技术文件的要求，结合采购人提供的相关资料，作出详细的产品及服务报价。

10.2 投标人应对照本招标技术文件各项技术要求作出实质性的响应，否则投标人的投标有可能被拒绝。

10.3 本招标文件的要求只是最低限度要求，并未对一切技术细节做出规定。在本招标文件中未提到的或投标人认为更能体现和满足采购人的实际需要的功能和要求，投标人可依据自己的实际经验，在投标人方案中体现。

10.4 本招标技术文件未尽事宜，由甲乙双方在合同技术谈判时协商确定。

10.5 中标人对合同义务全面负责；对服务的质量全面负责；对交接及验收全面负责；

10.6 投标人所提供的软件，如若发生侵犯知识产权的行为时，其侵犯责任与采购人无关，应由投标人承担相应的责任，并不得损害采购人利益；

10.7 中标人对合同义务全面负责；对服务的质量、使用性能、技术培训及售后服务全面负责；对与采购人服务的交接及验收全面负责；

10.10 保密和保证

(1) 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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) 投标人应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的。

(3) 本项目不接受联合体投标，中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。否则，取消其中标资格并追究其违约责任。

10.11 采购人不承诺最低价中标，而且采购人没有义务解释说明未中标原因。

10.12 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

附件 1:**新县政府采购合同融资政策告知函**

各供应商:

欢迎贵公司参与新县政府采购活动!

政府采购合同融资是新县财政局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中标供应商,可持政府采购合同向融资服务机构申请贷款,无需抵押、担保,融资服务机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购[2017]10号)、《深入推进政府采购合同融资工作实施方案》(豫财办[2020]33号)等规定,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,可在新县政府采购网

(<https://xinyang.zfcg.henan.gov.cn/xysxx>)“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件 2:

新县政府采购合同融资操作指南

各参与我县政府采购活动供应商:

政府采购合同融资是为进一步缓解中小企业融资难题,充分发挥政府采购扶持中小微企业发展的政策功能,针对政府采购中标供应商的“政采 e 贷”金融服务产品。

“政采 e 贷”是金融机构从河南省电子化政府采购系统中实时采集政府采购项目的中标公告、合同公告等信息,从而实现对政府采购中标、成交供应商提供基于政府采购合同的在线融资服务。

一、客户准入标准

1、政府采购供应商,且与采购人有效签署《政府采购合同》后,均可向拟贷款金融机构申请办理融资业务。

2、依法合规、经营正常,具有专业化、批量化生产和采购人认可的供货能力;

3、未列入政府采购严重违法失信行为记录名单;

4、在银行的融资无逾期、欠息或垫款情况,且无其他不良信用记录。

二、产品特点

1、贷款期限:最长 1 年(不同银行有差异)

- 2、贷款金额：最高 500 万（不同银行有差异）
- 3、担保方式：信用贷款
- 4、提款方式：网银在线“秒级”提款

三、基本步骤

1、企业中标后，需先确定拟贷款金融机构（中标企业可通过发布“供应商融资意向登记”让银行获得融资信息，以便主动联系您），中标企业需在拟贷款金融机构开立公司一般结算账户或基本存款账户，并以该账户为政府采购合同的收款账户。

2、中标企业签订政府采购合同后（可要求采购人在 15 日内签订合同），采购人应在 1 个工作日内将政府采购合同通过河南省电子化采购系统进行合同公告并备案。

3、合同备案后，银行金融机构可以抓取合同信息，办理融资业务。

4、采购人无故不及时签订合同的或不在 1 个工作日内进行合同备案的，中标企业可向新县政府采购事务中心（电话 0376-2980510）反映。

四、融资专项通道指引

1. 登录新县政府采购网，在首页点击“河南省政府采购合同融资平台”（如下）



2. 进入页面后，可点击“机构简介”了解各融资机构具体融资方案，业务联系人等信息。（如下）



3. 供应商也可同时点击“供应商融资意向登记”，发布融资意向，以便金融机构服务人员主动联系您。

融资意向登记

供应商基本信息			
单位名称：	<input type="text"/>	统一社会信用代码：	<input type="text"/>
联系人：	<input type="text"/>	联系电话：	<input type="text"/>
工商注册地：	<input type="text"/>		
拟融资信息			
拟融资机构：	<input type="text"/>		
信用项目名称：	<input type="text"/>	项目编号：	<input type="text"/>
合同金额（元）：	<input type="text"/>	拟融资金额（元）：	<input type="text"/>
校验码：	<input type="text" value="9976"/> 刷新		

第三章 评标办法 评分办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
	特定资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
	其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
	资格评审标准	注：根据新财购〔2023〕2号文《新县财政局关于推进政府采购“无感投标”的通知》规定，本项目适用无感投标，投标人参与投标即表示自我评估符合《政府采购法》第二十二条规定，采购文件有关资格条件，没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，具有相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料。
2.1.2	投标人名称	与营业执照一致
	投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.1项规定
	投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第3.5.8项规定
	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
	报价唯一	只有一个有效报价
	投标报价	报价均不超过预算价（最高限价）
	质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.2项规定
	服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.3项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.4.1项规定
符合性评审标准		

2.2.1	分值构成（总分100分）	商务部分：15分 技术部分：64分 综合部分：21分
-------	--------------	----------------------------------

条款号	评分因素	评分标准
2.2.2 (1) 商务部分 (15分)	投标报价 (15分)	<p>价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分满分15分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×15</p> <p>注:1.价格分计算保留小数点后二位;</p> <p>2.优惠政策:对符合小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性等政策扶持规定的企业投标报价给予20%的扣除,用扣除后的价格参与评审。同时符合小微企业、监狱企业、残疾人福利单位政策扶持规定的,不重复享受政策。</p> <p>享受优惠政策参加评审的企业投标报价=小型(微型)企业投标报价×(1-20%)</p> <p>3.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价(根据信财购(2024)11号文,建议比控制价低30%的),有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
2.2.2 (2) 技术部分 (64分)	技术方案 (64分)	<p><u>1.项目组织结构方案(16分)</u></p> <p><u>①项目组织结构方案(13分)</u></p> <p>投标人针对本项目提供具体项目组织结构方案,包括但不限于各部门、岗位职责及分工以及管理制度等内容;</p> <p><u>说明:以上每项完整或不缺项的则按所示分值得分(共13分),否则经半数以上评委确认该项不得分。</u></p> <p><u>②整体综合评价(3分)</u></p> <p>评委根据投标人提供的项目组织结构方案总体内容进行综合比较:</p> <p>优秀(方案完整详细,职责分工明确具体,满足项目需求)得3分;良好(方案较完整详细,职责分工较明确具体,较满足项目需求)得1分;差(方案总体内容描述差流于形式)得</p>

		<p>0.5分；如“①项目组织结构方案”不提供，此项“整体综合评价”不得分；</p> <p>2. 维护工作方案（16分）</p> <p>①维护工作方案（13分）</p> <p>投标人针对本项目提供具体的维护工作方案，包括但不限于常规维护工作，功能完善、功能扩展和系统集成维护工作，系统常见故障的预防和处理以及数据安全性保障等内容；</p> <p>说明：以上每项完整或不缺项的则按所示分值得分（共13分），否则经半数以上评委确认该项不得分。</p> <p>②整体综合评价（3分）</p> <p>评委根据投标人提供的维护工作方案总体内容进行综合比较：优秀（方案完整详细、可行，针对性强）得3分；良好（方案较完整详细、可行，针对性较强）得1分；差（方案总体内容描述差流于形式）得0.5分；如“①维护工作方案”不提供，此项“整体综合评价”不得分；</p> <p>3. 运营工作方案（16分）</p> <p>①运营工作方案（13分）</p> <p>投标人针对本项目提供具体的运营工作方案（对信息采集人员信息采集、核查质量的校核工作方案），包括但不限于建立质量管理体系和流程，建立对漏报、投诉等问题实行跟踪、反馈制度，建立质量问题处罚机制等内容。</p> <p>说明：以上每项完整或不缺项的则按所示分值得分（共13分），否则经半数以上评委确认该项不得分。</p> <p>②整体综合评价（3分）</p> <p>评委根据投标人提供的运营工作方案总体内容进行综合比较：优秀（方案完整详细、可行，可操作性强）得3分；良好（方案较完整详细、可行，可操作性较强）得1分；差（方案总体内容描述差流于形式）得0.5分；如“①运营工作方案”不提供，此项“整体综合评价”不得分；</p> <p>4. 培训方案（16分）</p> <p>①培训方案（13分）</p>
--	--	---

		<p>投标人针对本项目提供具体的培训方案(对信息采集运营服务人员培训)，包括但不限于人员素质、岗位技能、安全防护意识等等内容。</p> <p>说明：以上每项完整或不缺项的则按所示分值得分(共 13 分)，否则经半数以上评委确认该项不得分。</p> <p>②整体综合评价 (3 分)</p> <p>评委根据投标人提供的培训方案总体内容进行综合比较： 优秀(方案完整详细、科学合理，考虑周全)得 3 分；良好(方案较完整详细、科学合理，考虑较周全)得 1 分；差(方案总体内容描述差流于形式)得 0.5 分；如“①培训方案”不提供，此项“整体综合评价”不得分；</p>
<p>2.2.2 (3) 综合部分 (21 分)</p>	<p>业绩 (6 分)</p>	<p>1、投标人具有 2021 年 1 月 1 日以来承担与本项目相关类似业绩的，每提供一份得 2 分，最多得 6 分，没有不得分；(业绩时间以合同签订时间为准，提供中标通知书、包含关键信息的合同页、中标公示截图扫描件，编制在投标文件内，否则不得分)</p>
	<p>项目组主要成员实力 (12 分)</p>	<p>1、投标人为本项目配备的项目团队人员中每有一人具有项目管理专业人士资格认证证书(PMP 证书)或具有信息系统项目管理师资格认证证书的得 3 分，最多得 9 分，没有不得分。(提供相关证书及 2024 年 1 月 1 日以来任意连续 3 个月本单位为其缴纳的社保证明扫描件，编制在投标文件内，否则不得分)</p> <p>2、投标人为本项目配备的项目团队人员中具有 IT 运维相关证书的得 3 分，最多得 3 分，没有不得分。(提供相关证书及 2024 年 1 月 1 日以来任意连续 3 个月本单位为其缴纳的社保证明扫描件，编制在投标文件内，否则不得分)</p> <p>注：同一人同时具有上述要求的多个相关证书的，只按一项计取，不重复计取；</p>
	<p>服务承诺 (3 分)</p>	<p>1. 评委根据投标人提供的服务承诺的完整性、合理性、科学性等进行综合比较，优秀(承诺内容全面完整、科学合理)得 3 分，良好(承诺内容较全面完整、科学合理)得 1 分，</p>

		<p>差（承诺内容不够全面完整、科学合理）得 0.5 分，没有不得分；</p> <p>注：服务承诺包含但不限于以下内容：</p> <p>（1）承诺在后期相关工作中，积极配合采购人提出的合理要求，能替采购人排忧解难；</p> <p>（2）提供相应的本地化服务方案；</p> <p>（3）履职尽责承诺；</p> <p>（4）针对本项目的其他实质性承诺；</p>
<p>注：1. 投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，须扫描编制在投标文件内。评委评审只需依法对投标文件进行评审，<u>并以投标文件的响应为唯一评审依据，不再比对主体信用信息。（本项目适用无感投标，在本项目政府采购活动中，投标人在投标时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，政府采购项目对投标人资格全面实行免承诺“无感投标”，潜在投标人无需书面承诺符合参与政府采购活动的资格条件，无需书面承诺没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，无需再提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料，由投标人自我评估符合政府采购有关规定、采购文件有关要求及以下证明材料等条件后即可参加投标。）</u></p> <p>2. 采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及投标人商业秘密除外），强化社会监督。</p> <p>3. 电子投标文件中的扫描件，每张一般控制在 500kb 内，生成的加密电子投标文件一般不要超过 50MB。</p> <p>4. 根据“《信阳市政府采购文件歧视性和倾向性禁止条款清单（信财购〔2023〕8 号文）》”要求禁止“将行业协会、商会颁发的企业资质证书、入围目录名单或奖项作为评审条件的（有特殊要求除外）。”</p> <p>6. 评分分值及计算结果精确到小数点后二位，第三位四舍五入。</p> <p>7. 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分，取各评委评分的算术平均数作为投标人的评标最后得分。</p> <p>8. 评标委员会将按照评标最后得分由高到低的顺序对所有投标文件实质上响应招标文件要求的投标人进行排序；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分和投标报价均相同的，按技术指标优劣（技术部分得分由高到低）顺序排列。</p> <p>9. 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠评标开始后的任何外来证明</p>		

1、评标方法

1.1 本次评标采用综合评分法。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项(标包)

下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评

审得分相同的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌全部相同的，按前款规定处理，否则，视为按多家投标人计算（非单一产品采购时适用）。

评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章详细评审标准进行打分，本项目按综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先。

1.2 经评标委员会初步评审后有效投标不足 3 个的，评标委员会应予废标。

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）商务部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）综合部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

（1）商务部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）综合部分：见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 只有通过资格审查的投标人才能进入符合性评审。评标委员会依据初步评审表规定的内容和标准对投标文件进行符合性审查。**有一项不符合评审标准的，其投标做无效投标处理，不得进入详细评审。**

3.1.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（但大写金额有明显错误的除外）；

(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 评标委员会按本章详细评审内容规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的最终得分以评委打分的算术平均值为准。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.4.2 评标结果同时在《中国招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·新县）》、《河南省政府采购网》公示。

附件：废标条件

废标条件

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

1. 未通过第三章评标办法资格评审、符合性评审的；
2. 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
3. 投标报价有算术性错误，投标人不接受修正价格的；
4. 以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
5. 属于串（围）标行为的；
6. 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；
7. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
8. 文件制作机器码、文件创建标识码有相同的；
9. 不符合招标文件规定的其他实质性要求及相关法律、法规或规章规定可以废标的其他情形。

备注：按照《信阳市财政局关于印发信阳市政府采购行为规范的通知》（信财购〔2018〕2号）第五十八条“对于投标文件中非实质性响应条款或不影响采购项目实质性履行的投标文件缺陷，经过采购人认定不影响项目实施的，可以澄清后继续评审的，评审专家不得随意废标。”，采购人和代理机构认为不影响实质性响应和公平公正的，可以要求评审小组对该项目继续评审，并由采购人和代理机构做好相关事实、依据记录，采购人和代理机构对继续评审的决定负责。

第四章 合同主要条款及格式

政府采购合同（样本供参考）

政府采购合同

项目名称：新县数字化城市管理系统运营项目

采购项目编号：新财公开招标-2025-2

甲方合同编号：_____

甲方：新县城市发展综合事务中心

乙方：_____

甲方合同法律审核部门：_____

签订时间：____年____月____日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及新县数字化城市管理系统运营项目 采购项目的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1.（新财公开招标-2025-2号）招标文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
- 4.（新财公开招标-2025-2号）中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容（根据具体项目服务类型选择）

服务名称：详见合同附件中《服务一览表》

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥ _____元。

大写：_____元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的实施、人工费，培训费、出差费，税费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的10%。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方有权对合同约定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，定期核对乙方提供服务过程中所配备的人员情况，对不符合合同约定的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3. 甲方有义务并指派专人积极配合乙方进行服务。甲方有义务为乙方协调合理的相关各级管理部门和服务涉及的相关单位的关系。甲方有义务为乙方提供开展工作所需的资料。

指派人员：_____ 电话：_____

4. 甲方应在合同约定的期限内履行付款责任。

5. 履约保证金相关事项按照招标文件要求执行。

6. 乙方有义务按投标文件中的承诺提供良好的服务。乙方可以联合第三方开展数据分析、模拟、研究，并对第三方成果质量负责。

7. 乙方对本合同约定的委托服务范围内的项目享有管理权和服务义务。

8. 乙方有权按照合同约定要求甲方及时支付相应合同款项。

9. 乙方应及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项。

10. 乙方应接受项目行业管理部门及政府有关部门指导，接受甲方的监督。

11. 乙方须指派专人负责与甲方联系服务事宜。

指派人员：_____ 电话：_____

12. 甲方有义务对因本项目而知悉的乙方的技术及商业机密予以保密。

13. 国家法律、法规所规定甲、乙各方应承担的其他责任。

第六条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

(1) 经甲方确认的发票；

(2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

(3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标文件的有关规定为准。如招标文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

合同签订且生效后_____工作日支付至合同总价的_____%，平台安装、调试、培训首检完毕后_____工作日支付至合同总价的_____%，平台运行正常后支付至合同总价的_____%，余款_____%经甲乙双方复验合格后的_____个工作日内付清。

注：项目不设置履约保证金，不设质保金。（具体拨付方式、阶段及比例最终以合同签订为准）

落实中小企业优惠政策。对于资信较好供应商在合同中约定预付条款或首付条款。货物、工程项目预付或首付货款比例不低于 30%（其中：对中小微企业的预付或首付比例不低于 50%）。服务项目按项目特点给予一定比例预付。

第七条 履约保证金

不收取

第八条 验收

1. 服务期限：_____。

服务地点：_____。

验收时间：_____。

验收地点：_____。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第九条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____； 联系电话：_____。

第十条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在__X__日（小时）之内做出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同约定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价____%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用____%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付该阶段合同额的____%的违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的____%。如乙方逾期达____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效，乙方应赔偿甲方实际损失。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的____%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的____%。如甲方逾期达____天，乙方有权解除合同，乙方解除合同的通知自到达甲方时生效，甲方应赔偿乙方实际损失。

5. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在____个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行

等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。
3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 种方式解决：
 - ①向信阳市有管辖权的法院提起诉讼；
 - ②向信阳市仲裁委员会提出仲裁。
4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十五条 其他

符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式____份，甲、乙双方各执____份，均具有同等法律效力。

甲方名称：_____（盖章） 乙方名称：_____（盖章）

地址：_____ 地址：_____

法定代表人（签字）：_____ 法定代表人（签字）：_____

授权代表（签字）：_____ 授权代表（签字）：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

银行账号：_____ 银行账号：_____

合同法律审核（盖章）：_____

时 间：_____年_____月_____日

特别说明：

1. 本范本根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款，在本范本框架内由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。

2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称

相一致。

3. 甲方（采购单位）应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。

4. 除涉密项目外，根据信阳市政府采购有关规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起1个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

附件

服务明细项目一览表

序号	服务名称	服务内容	计量单位	工作量	单价 (元)	总价 (元)	备注
		(视明细项目加行)					
		培训费					
		其他					
大写:						合同价:	

第五章 招标服务内容及技术要求

（一）网络安全等级保护

序号	名称	要求	数量	单位
1	网络安全等级保护服务	完成新县数字化城市管理系统的二级等级保护测评工作，并取得系统备案证明。内容为：定级、备案、安全建设和整改、信息安全等级测评、信息安全检查五个阶段。交付成果：《新县数字化城市管理系统测评报告》、新县数字化城市管理系统公安网安部门颁发的安全等级保护备案证明。	1	项

（二）应用系统和硬件设备维护

网格划分

根据国家和住建部数字化城市管理的有关标准规范、指导性文件及国家测绘局地理数据标准规范，结合数字化城市管理的实际情况，在基础作业底图上划分万米单元网格，同时以路、街为主体，划分不跨越社区、不跨越自然地理空间、便于实际管理的最小监督单元网格，构成万米单元网格。

单元网格是指数字化城管管理的基本管理单元，是基于大比例尺地形数据，根据数字化城管管理的需要，按照一定原则划分的、边界清晰的多边形地理区域。

监督网格是指在单元网格基础上建立的城市管理监督责任区域，是城市管理监督员的基本工作区域。

单元网格和监督网格的划分既能符合住建部有关标准规范的基本思路，又能反映新县城市管理需要的实际情况，具有较高的科学性和较强的实用性。

数据处理与建库

根据国标《数字化城市管理信息系统 第2部分：管理部件和事件》（GB/T 30428.2-2013）、《数字化城市管理信息系统 第1部分：单元网格》（GB/T 30428.1-2013）标准规范，对部件普查数据、地理编码普查数据、网格数据进行处理，并建立部件数据库、地理编码数据库、网格数据库，完成数据库的融合。

为保证空间基准的统一，数据库成果应采用与基础底图一致的空间参考。数据库包括：

- 空间基础数据库
- 网格数据建库
- 部件数据建库
- 地理编码数据建库

1. 应用系统维护（三年）

软件系统维护服务

项目维护服务和更新不仅是在问题出现时能迅速地定位、解决问题，更重要的是在故障产生前，能够通过例行的巡检工作及时发现故障隐患、消除故障隐患，使设备长期稳定地运行。对设备良好、有效的维护，不仅能够减少设备的故障率，并且可以延长设备的使用寿命。系统维护的基本原则就是在例行维护定检工作中及时发现、解决问题，防患于未然。

新县根据住建部相关行业标准，新县数字化城市管理系统先期建设 9 个基础子系统

以及 5 个拓展子系统。充分利用现代信息技术，通过整合信息资源，构建信息管理平台，形成统一指挥、监督有力、沟通快捷、分工明确、责任到位、反应快捷、处置及时、运转高效的城市管理长效机制。

新县数字化城管工作流程是一个闭合循环具反馈的城市管理流程。包括 信息收集、案卷建立、任务派遣、任务处理、处理反馈、核查结案和综合评价七个阶段。广泛收集采集员上报、12319 服务热线投诉、各级领导批办各个渠道的信息。

1.1 系统服务维护清单

结合新县工作实际，本次维护应用系统。

包括：

序号	名称	要求	数量	单位
1	应用系统维护	无线数据采集子系统	1	套
2		监督中心受理子系统	1	套
3		协同工作子系统	1	套
4		监督指挥子系统	1	套
5		基础数据资源管理子系统	1	套
6		应用维护子系统	1	套
7		综合评价子系统	1	套
8		地理编码子系统	1	套
9		数据交换子系统	1	套
10		视频监控子系统	1	套
11		领导移动督办子系统	1	套
12		移动处置子系统	1	套
13		微信服务平台	1	套

1.2 应用系统维护内容

应用系统维护

为了有效保障新县数字化城市管理信息系统应用软件的稳定运行，我方提供以下技术服务，以充分满足运维要求：

- 1) 对系统的更新部署提供历史版本的备份；
- 2) 应用软件维护服务

一、对应用服务之间的连接进行检查

- a) WEB 应用服务器和数据库服务器之间的连接;
- b) 无线服务器和数据库服务器之间的连接;
- c) 用户终端是否能正常访问应用地址;

二、进行各个服务器的运行状况检查,检查各服务是否运行正常以及接口运行状况是否正常;

数据库服务器

1) 检查所有服务

- a) 数据库服务: 数据库端口、服务是否正常;
- b) GIS 服务。

2) 监测空间增长情况

磁盘空间: 数据库表空间所在磁盘、多媒体文件保存的磁盘; 通过日常的业务量, 估算出每日的空间需求量, 这样可以估算出一段时间内的磁盘需求总量, 可以定期的进行检查是否超过预期。

WEB 应用服务器

1) 检查主要的服务是否运行正常

a) 通过访问 `http://IP:端口/eUrbanMIS` 的地址, 看是否能正常访问, 如果有问题, 检查中间件是否正常运行;

b) 通过该地址, 看是否能正常登录系统, 如果无法正确登录, 检查该应用 服务器和数据库的连接是否正常;

2) 检查服务器上的日志, 分析是否有异常情况

- a) 检查日志, 看运行过程中是否有 GIS 方面的请求异常;
- b) 检查应用服务的日志, 看在业务运转过程中, 是否有表单、流程操作异常;

3) 检查服务器上的临时文件, 进行定期清除

- a) 各类日志文件, 进行定期的整理和清除;
- b) 应用服务运行过程中的服务端的临时文件, 进行定期清除;

➤ 每周一次进行所有的日志检查和分析;

➤ 每周一次进行临时文件的清理工作;

➤ 每天做好检查的记录工作;

无线服务器

1) 检查主要的服务是否运行正常

主要运行程序：

和手机终端进行监督员问题上报和核查核实下发的接口服务；

具体检查内容：

a) 检查自身的服务是否运行正常；

b) 检查自监测程序运行是否正常；

2) 检查服务器上的日志，分析是否有异常情况

检查并分析接口服务的所有相关日志，包括监督员登录和位置更新、上报问题、发送核查等主要日志；

3) 检查服务器上的临时文件，进行定期清除

对于接口服务器上的一个月之前的正常的接口日志，需要进行清除；

软件平台维护

软件系统的维护包括操作系统、系统服务、数据库服务、用户数据等各方面的维护。

➤ 操作系统的维护

操作系统是服务器运行的软件基础，其重要性不言自明。多数服务器的操作系统使用 Windows 作为操作系统，维护起来还是比较容易的。

在 Windows 打开事件查看器，在系统日志、安全日志和应用程序日志中查看有没有特别异常的记录。操作系统都是有漏洞的，因此需要到微软的网站上下载最新的 Service Pack (提升服务包) 安装上，将安全漏洞及时补上。

➤ 系统服务的维护

系统服务有很多，如 WEB 服务、GIS 服务、DNS 服务、DHCP 服务、SMTP 服务、FTP 服务等，随着服务器提供的服务越来越多，系统也容易混乱，此时可能需要重新设定各个服务的参数，使之正常运行。

➤ 数据库服务

数据库经过一段时间的运行，需要调整数据库性能，使之进入最优化状态。数据库中的数据是最重要的，这些数据库如果丢失，损失是巨大的，因此需要定期来备份数据库，以防万一。

➤ 用户数据

经过一段时间的频繁使用，服务器可能存放了大量的数据。这些数据是非常宝贵的资源，所以需要加以整理，并刻成光盘永久保存起来，即使服务器有故障，也能恢复数据。

数据库维护

(1) 数据库软件维护

针对数据库软件提供主动服务模式,做好服务规划,提前发现和解决问题,确保业务24*7运行,具体服务内容主要包括:

- 电话支持和远程登录。通过远程登录可以随时监控用户数据库的运行状态,发现潜在的故障隐患,并做出及时的处理。

- 日常维护。技术工程师将协助用户进行数据库的恢复步骤、安装、性能调整等检查,进行面对面的技术交流和探讨,从而了解数据库系统的功能和限制,最大限度地降低潜在的数据丢失、宕机、性能降低、资源限制抢救无效的风险。

- 故障诊断。对于使用中的数据库软件,由于硬件、操作系统或应用等原因出现问题,导致数据库的异常状态,影响了业务的正常运行,承诺本地4小时内达到现场并解决问题。

- 软件提升。技术工程师将时刻关注数据库的各种提升信息和补丁信息,对于免费的提升内容,将协助完成提升工作。

- 数据迁移。需要协助在两个不同的数据库版本或在两种不同的系统平台之间进行数据迁移,防止数据丢失。

- 灾难恢复。如果发生意外停机或数据丢失,可能会付出沉重的代价,为此,技术工程师将协助根据具体的业务要求制定详细的数据库备份与灾难恢复策略,并在故障实际发生时,公司将以最快的速度完成数据的恢复,有效化解风险。

- 性能调优。当系统出现异常或数据库性能明显降低时,技术人员将直接达到现场,帮助对数据库进行性能的调整和优化,从而保证系统高效、稳定地运行。

- 日志文件分析;

- 备份和恢复评估、制定备份和恢复方案;

- 系统健康检查和日常管理制度建议;

- 性能评估和优化建议;

(2) 数据库警告日志文件监控

- 数据库在运行过程中,会在警告日志文件中记录数据库的一些运行情况:数据库的启动、关闭,启动时的非缺省参数;

- 数据库的重做日志切换情况,记录每次切换的时间,及如果因为检查点操作没有执行完成造成不能切换,会记录不能切换的原因;

- 对数据库进行的某些操作，如创建或删除表空间、增加数据文件；数据库发生的错误，如表空间不够、出现坏块、数据库内部错误；
- 定期检查日志文件，根据日志中发现的问题及时进行处理。

问题	处理
启动参数不对	检查初始化参数文件
因为检查点操作或归档操作没有完成造成重做日志不能切换	如果经常发生这样的情况，可以考虑增加重做日志文件组；想办法提高检查点或归档操作的效率
有人未经授权删除了表空间	检查数据库的安全问题，是否密码太简单；如有必要，撤消某些用户的系统权限
出现坏块	检查是否是硬件问题(如磁盘本身有坏块)，如果不是，检查是那个数据库对象出现了坏块，对这个对象进行重建

(3) 数据库空间使用情况监控

数据库运行一段时间后，会产生大量的日志文件，需要及时监控日志空间大小，保证数据库的日常运行。

(4) 查看数据库的连接情况

要定时对数据库的连接情况进行检查，看与数据库建立的会话数目是不是正常，如果建立了过多的连接，会消耗数据库的资源。同时，对一些“挂死”的连接，可能会需要维护人员手工进行清理。

(5) 检查数据库文件的状态

维护人员要及时查看数据库中数据文件的状态(如被误删除)，根据实际情况决定如何处理。

(6) 数据库坏块的处理

当数据库出现坏块时，会在警告日志文件中记录坏块的信息。

(7) 数据库操作系统相关维护

维护人员要注意对操作系统的监控：文件系统的空间使用情况，必要时对数据库的警告日志进行清理 检查操作系统的资源使用情况是否正常；检查数据库服务器有没有硬件

故障，如磁盘、内存报错。

市县对接接口维护

(1) 案件信息同步接口

保证在市、县两级平台间建立的案件立案、案件审核、案件派遣、案件处置反馈、案件督查、案件核查、案件结案全流程的案件信息同步过程正常稳定，具体包括：举报人、举报电话、问题描述、位置描述、问题来源、受理时间、案件类型、问题类型、大类名称、小类名称、子类名称、立案条件、计时区域、所属区域、所属街道、所属社区等。

(2) 案件查询接口

a) 查询新县平台案件

保障信阳市级平台能查询新县平台案件，可以根据案件任务号、处置截止时间、所属县区名称、上报时间等查询条件进行查询，能显示所查询案件的任务号、县区平台行政区划代码、问题来源、案件类型、问题类型、大类名称、小类名称、所属街道名称、案件地图定位、位置描述、问题描述、上报时间、处置截止时间、所需县区名称等信息。

b) 案件详细信息反查

信阳市级平台能反查新县平台案件详细信息，包括：案件基本信息、案件上报图片、案件处置图片、案件核查图片、案件地图定位位置图、案件办理经过、案件任务信息、案件督办信息、案件附件等。

(3) 考核评价接口

保障新县系统指标实时推送至信阳市级平台，系统绩效评价成绩分为信息采集有效率、按期结案率、案件结案率、派遣及时率、核查及时率、案件延时率、网格覆盖率七个指标，每月底系统自动生成各个县(市、区)考核成绩排名。根据新县城市管理实际情况，及时更新系统考核评价指标。

2. 硬件设备维护（三年）

本次服务要求范围为新县数字化城管项目硬件设备，主要包括位于数字化管理中心机房的服务器、存储设备、网络交换设备、网络安全设备、空调、办公电脑及 12319 语音呼叫设备；大屏显示设备、坐席电脑、呼叫中心前端设备及分布于城区的 30 路视频监控等硬件设备。服务内容包括日常运维服务、定期巡检服务、硬件设备维修保养服务等。

2.1 设备维护清单

序号	名称	设备描述	数量	单位
----	----	------	----	----

1	网闸	GAP-6000-2610BD	2	台
2	统一安全管理及运维审计平台	NetFort1000	1	台
3	坐席电脑	启天 M4600	12	台
4	办公电脑	启天 M4600	7	台
5	笔记本	昭阳 E52	1	台
6	投影仪(含幕布支架)	VPL	1	套
7	多功能一体机	M176n	1	台
8	碎纸机	DS06	1	台
9	数码相机	AW1	1	台
10	PH1.5 室内小间距 LED 显示屏	ZHVW-150	15.12	m2
11	拼接控制器	ZHVCON2000	1	台
12	多屏控制软件	ZHVT00L	1	套
13	DVI 分配器	ZD1000-D1002D	8	套
14	安装结构	KJ-VW	1	项
15	配电柜	LED-PAC	1	台
16	工程线缆	XL	1	套
17	视频解码器	DC-B108	4	台
18	语音交换机	Keygoe1001	1	台
19	IP 话机	T21	12	套
20	呼叫中心平台软件	定制	1	套
21	IVR/录音服务器	IPC-610L	1	台
22	话务耳机	HW351N	12	台
23	高清红外型网络高速球	IPC-B612-IR (U-X33IRA- F)	30	台
24	摄像机电源	PWR-DC1201-NB	30	台
25	避雷器	监控防雷器	30	台
26	立杆及挑臂	定制	30	套

27	地笼及基础	定制	30	套
28	室外防水箱	定制	30	套
29	一体化视频管理平台	VMS-B200-A16 (R)	1	套
30	车辆	五菱宏光 S	2	台
31	车载动态取证系统	HIC7421X20-MIR	2	套
32	设备机柜	图腾	2	台
33	PDU 电源	GNE-1080	2	个
34	机柜隔板	图腾	2	块
35	感烟探测器	JTY-GD-JBF-3100	2	个
36	感温探测器	JTW-ZD-JBF-3110	2	个
37	声光报警器	JBF-VM1372B	1	个
38	火灾报警主机	JB-QB-21S	1	台
39	手持灭火器	国标	4	个
40	紧急启停按钮	JBF-VOP3580A	1	个
41	手动控制盒	J-SAP-JBF-301	1	个
42	机房空调	3P	1	个
43	机房内综合布线	定制	1	项
44	电子滚动字幕屏	国产	2.4	平方
45	AV 数字控制管理中心	AV834F	2	台
46	吸顶扬声器	GXD-30W	6	只
47	无线手拉手会议主机	DS-M5U	2	台
48	无线手拉手会议话筒主席	DS-C5U	2	只
49	无线手拉手会议话筒客席	DS-D5U	30	只
50	电源时序器	PS-08	2	台
51	机柜	定制	2	个
52	门禁管理软件	DR2012	1	套

53	双门磁力锁	DRDS302	2	把
54	门禁控制器	DRMJ3301.NET	2	个
55	回力锁	DRDH101	1	个
56	出门开关	标准	1	个
57	指纹机	DRZW201	1	个
58	监控摄像机	IPC331S	6	个
59	含显示器硬盘录像机	NVR202-08E-DT	1	项
60	百兆交换机	TL-SF1009P	1	台
61	无线手拉手会议主机	DS-M5U	1	台
62	无线手拉手会议话筒主席	DS-C5U	1	只
63	无线手拉手会议话筒客席	DS-D5U	12	只
64	一拖二无线手持话筒	DS-U980	1	套
65	综合布线	定制	1	项
66	核心交换机	S5720S-28P-SI-A	台	1
67	接入交换机	2700-26TP-SI-AC	台	2
68	防火墙	USG-FW-310DP	台	1
69	一拖二无线领夹话筒	DS-U5B	个	1
70	头戴耳麦	HS-4092D4	个	2
71	不间断电源	3C20KS	套	1
72	铅酸免维护电池	12V100AH	套	32
73	UPS 专用电池柜	C16（加厚）	套	2

2.2 服务器维护

服务器系统主要包括数字化城管系统目前在用的各类服务器：数据库服务器、应用服务器、GIS 服务器、12319 呼叫中心服务器等。具体服务内容包括：

- (1) 服务器硬件状态检查
- (2) 服务器硬件维修与保养
- (3) 服务器设备事件管理服务

要求运维团队根据服务器的情况制订相应的事件管理文档,由服务人员对服务器发生的事件进行记录、跟踪与分析,通过对事件的分析,及时发现服务器中存在的潜在问题,并进行解决或提出相应的解决方案。

(4) 服务器性能监控

要求运维团队服务人员根据制定的性能监测模板对服务器的性能监控,监控的参数为服务器的 CPU、memory、hdd、network,并根据各服务器的应用情况,分析出服务器性能的基本基准线。

(5) 应用维护

要求运维团队现场服务人员对这些应用进行定期的维护,对防病毒软件的防护状态与更新情况进行检查。

(6) 服务器进程与服务检查

(7) 服务器磁盘空间检查

(8) 服务器系统漏洞修补

(9) 系统配置与变更管理

(10) 系统垃圾清理

(11) 记录与报告

(12) 服务器操作管理手册

(13) 服务器事故管理文档

(14) 服务器监控报告

(15) 服务器设备标识,配置记录

(16) 服务器故障处理报告

(17) 垃圾信息清理记录

2.3 存储设备维护

存储系统平台主要包括:SAS 存储系统、光纤交换机、数据保护系统等的管理和维护工作。具体服务内容包括:

(1) 存储设备配置管理服务

(2) 备份作业检查

(3) 光纤交换机日常状态检查维护

- (4) 存储设备事件管理服务
- (5) 备份及恢复策略制定
- (6) 备份介质管理
- (7) 备份软件维护
- (8) 备份数据恢复

当系统出现异常数据丢失时，协同应用厂商，在业主方的授权下，要求运维团队服务人员对其相应的备份数据进行数据恢复，以快速保证与恢复客户的应用。

- (9) 备份数据整理

由于目前备份数据没有明确的管理制度，备份数据管理程序无序化状态，对于备份数据的保存生命周期没有周密的限定计划，造成备份数据占用大量的存储空间，要求运维团队服务人员根据备份和存储数据的情况，提出数据整理频率计划，报业主方进行数据的整理。

- (10) 存储设备运行维护

要求运维团队服务人员对其存储设备硬件状态进行监控，问题及时处理。

- (11) 记录与报告

- 存储设备操作管理手册
- 设备检修报告
- 故障处理报告
- 存储设备运维分析报告
- 数据备份操作管理手册
- 数据备份记录
- 备份策略调整更新记录

2.4 网络、安全设备维护

网络、安全平台维护的目标是：通过网络、安全系统管理服务，降低网络设备故障率，提高网络设备的运行性能。提高数字化城管系统网络运行的稳定性、可靠性，以专业化运作模式解决数字化城管系统各类信息系统信息化发展的需求。需要提供故障诊断、远程支持、现场支持、网络巡检、技术交流、网络安全等服务。具体服务内容如下：

- (1) 网络故障排查

- (2) 网络设备硬件状态检查
- (3) 网络流量监测
- (4) 安全策略配置及配置优化
- (5) 网络设备配置管理服务
- (6) 网络设备资料整理，配置参数整理
- (7) 网络使用状况趋势分析及建议

2.5 终端设备的日常维护

主要包括数字化城管系统工作人员及坐席人员的台式电脑、笔记本电脑等。具体维护内容为：

(1) 操作系统安装维护及补丁安装

➤ 对终端用户的计算机的操作系统的安装与维护请求进行响应；（操作系统安装介质由用户提供）

- 对终端用户的计算机的操作系统的补丁安装；
- 在重装前协助终端用户进行计算机数据的备份。

(2) 终端防病毒软件安装及提升

- 对终端计算机的防病毒软件故障进行现场处理与解决；
- 对其他用户的防病毒软件进行电话技术支持与问题解决。

(3) 终端网络接入调整

对终端计算机的网络连接的优化调整。

(4) 终端事件检查及排查

对终端计算机的安全事件进行故障定位与排查；

对终端计算机的故障事件进行故障定位与排查。

(5) 计算机使用规范

制定计算机的使用规范，使用规范主要包括计算机的使用注意事项、U 盘的使用注意事项、计算机使用的一些小常识等，该规范主要是帮助用户了解计算机的使用常识与技巧，减少故障的发生频率。该规范可做成相应的贴示张贴在终端用户计算机的显示器或机箱上。

(6) 计算机安装操作规范

计算机安装规范主要是对终端用户的计算机安装过程进行规范,规定相应的文件备份地点、分区大小、补丁安装、安全加固、软件安装等方面。通过制定相应的计算机安装操作规范,以规范与保证服务人员在服务过程中的服务质量。

(7) 记录与报告

- 计算机使用规范 (贴示) ;
- 计算机安装操作规范;
- 服务确认单;
- 电话支持记录单;
- 故障处理报告。

2.6 视频监控系统设备的日常维护

本项目视频监控系统设备主要包括数字化指挥中心的视频管理一体机、视频解码器、大屏显示设备、高清车载系统及分布城区的 30 路高清球机。本着预防为主、日常维护和计划检修相结合,做到正确使用、精心维护,使设备经常处于良好的状态,保证设备的长周期、安全、整洁、稳定运转。对损坏的视频设备进行及时更换或维修,确保 30 路视频正常使用。具体服务内容如下:

(1) 团队维保人员应对所管辖区域视频平台进行检查。

- 监控信号是否异常
- 监控画面是否清晰
- 监控位置是否正确
- 视频处理设备输入输出是否正常
- 大屏显示是否正常
- 信号源切换是否正常
- 高清车载设备是否在线,画面是否卡顿

2.7 UPS 供电系统管理

UPS 供电系统的管理工作主要有:

- 每天检查主机工作状态;
- 定期测试电源参数;
- 定期保养 UPS 电池;
- 定期检修电源控制柜;

➤ 定期检查电源接地及防浪涌装置；

根据检查测试结果采取相应的保障措施，确保 UPS 不间断电源系统正常工作。停电后，检查 UPS 供电系统是否正常运行，并检查系统相关部分是否运行正常。

3. 维护保障机制

3.1 故障等级划分及服务标准

针对新县数字城管系统的实际情况及具体需求，制订具体的维护本标准和方案，包括故障恢复，灾难恢复、维护信息管理档案、紧急维护维修方案、备件提供等。并对维修、维护记录建档；进行定期维护的，每次维护应提交维护检测报告由用户代表确认。

上述服务方式，在维护合同期内，根据维护难度，若维护服务人员数量不足，将根据现场的实际情况安排。

响应要求：系统有故障或用户方有技术支持方面的需求时，保证工作日 2 小时内响应到位，如需现场支持 8 小时内到位。响应到位起 24 小时内对有关需求提出产生原因及具体解决方案、维修费用报价等书面报告，供用户参考决定。

维修工期要求：维修设备自用户确认维修方案起，维修、更换处理的，应在十个工作日内完成，特殊情况需延长工期的，并征求用户方的认可同意。

如遇重要会议、重大活动或其他紧急情况，要求提供技术支持及派员驻场协助的，一年中累计在七天以内的，免费提供，超出部分按本次采购议定价格另收费。

故障级别	定义
一级故障	主要指设备在运行中出现系统瘫痪或服务中断，导致设备的基本功能不能实现或全面退化的故障。
二级故障	主要指设备在运行中出现的故障具有潜在的系统瘫痪或服务中断的危险，并可能导致设备的基本功能不能实现或全面退化。
三级故障	主要指设备在运行中出现的直接影响服务，导致系统性能或服务部分退化的故障。
四级故障	主要指设备在运行中出现的，断续或间接地影响系统功能和服务的故障。

当系统在非工作日出现异常时，维护团队人员将在 2 小时内排除系统普通故障，特大故障将在 24 小时内处理完毕。

具体联系方式包括：通过维护团队提供的 7×24 小时响应服务热线；维护人员通过移动通信网络（当运维管理系统具备短信故障报警通知功能时）接收到系统报警信息；或维护人员接到服务请求电话时。

3.2 巡检记录

月度检查

每月对各系统及设备进行检查，进行安全系统、防病毒系统检查，进行漏洞扫描，并对检查中存在的故障及安全隐患进行处理。每月第一周向用户单位提交上月的《月度巡检报告》，报请用户单位审批签署。

季度检查

每季度对由维护团队的专业维护队伍对所有设备进行安全评估和风险分析，提交完整的安全状况评估报告，分析存在的安全漏洞情况，提出《整改方案和建议》。

3.3 服务流程

主动式服务

(1) 定期预防性维护服务

维护团队根据系统维护服务计划或用户要求为用户提供定期预防性维护服务。此类服务是有计划有步骤进行的，目的是为了提高系统的可使用率和高可靠性，把系统故障的可能性降低到最低。在硬件维护方面，要求维护团队工程师每两周进行一次现场例行检查，为用户维护硬件设备，并为用户替换那些虽然能够工作但不是很正常的部件，以避免系统崩溃的情况发生，防患于未然。

(2) 系统运行健康检查

维护团队应提供一月一次的系统运行健康检查，按计划由专家定期对主机系统性能进行诊断，根据结果出具性能诊断报告，并征得用户同意后调整系统参数，使系统始终在最佳状态下运行。对可能出现的问题提供科学预测，并采取必要的预防和补救措施，防患于未然。

(3) 系统运行状况分析

每季一次对系统的运行状况分析。提供本项目系统设备和 PC 服务器设备运行状态和性能的分析、评估服务，以提高系统的可靠性、可用性和整体性能。

纠错性维护/维修服务

维护团队应提供电话技术支持服务或到场维修服务。在部件服务方面，维护团队应及时确认故障原因，并更换故障部件，恢复系统正常运行。解决系统软件问题，恢复系统软件正常运行，作系统备份，递交系统检查报告等。

4. 运行维护系统措施

同步规划建设与之平台建设相适应的运行维护系统，提升信息化资源的运维管理能力，为平台长效运行保驾护航。数字城管将依据 ITSS/ITIL 运维标准规范，参考行业最佳运维实践，结合新县发展目标、建设原则和实际业务需求，开展运维管理体系建设。运维体系建设的主要目标是建成全面可视、标准规范、智能高效的数字化运维体系。以“稳定、安全、效率、集约”为目标，提升端到端的保障执行力和运维效率。

4.1 运行维护制度明确

建设标准化、规范化的运维管理流程体系，包括事件管理、问题管理、变更管理、配置管理等。

4.2 运行维护控制台

在系统体系架构中包含应用维护控制台，是提供给系统管理员使用。系统中涉及机构、人员、业务、 workflow、表单、地图使用等变化通过控制台配置维护。

在机构、人员、 workflow、表单、地图使用等业务需求变化时，通过控制台进行快速搭建、维护，保证不会因为信息系统无法适应这些变化而影响系统正常使用。

随着系统的逐步应用，会有更多的专业部门和业务内容纳入信息系统的范围，在系统运行过程中充分考虑了各专业部门、业务内容和相关信息逐步扩展的需要，如系统中涉及的部件和事件类型可能会根据工作需要逐步扩展。这时，通过维护子系统和基础数据资源管理子系统就可以轻松地配置相应的管理流程，设定相应的管理权限，添加相应的管理功能，从而实现对现有系统的扩展。

4.3 运行维护动态监控

部署平台实时运行监控系统，7*24 监测系统平台设备的运行指标，包括 CPU、内存及硬盘空间等。结合建设实际设计预警阈值，达到预警值可以通过短信或电子邮件方式及时提醒运行维护人员。

4.4 建设专业人员队伍

辅助培养专业化的运行、维护人员，使建设成果真正能被用户会用、巧用。

(三) 信息采集器和网络链路租赁服务 (三年)

序号	名称	单位	数量	说明
1	城管通	部	85	含终端, 含通话 1000 分钟和本地流量。
2	光纤租赁费 (100M)	条	4	监督中心到运营商中心机房 100M 光纤; 公安部门平安建设共享视频资源传送到数字城管监督中心; 手机终端无线网络专线, 市县对接专业链路;
3	呼叫中心链路 (2M)	条	1	12319 热线电话链路
4	互联网光纤接入	条	1	监督中心互联网链路
5	云台摄像机无线终端使用	套	2	2 指挥车的信号传输
6	专业部门链路 (10M)	条	共计 40	专业链路
7	视频监控线路传输 (10M)			30 路视频监控设备的信号传输

（四）信息采集服务（三年）

一、运营服务内容

根据项目需求，结合新县数字城管运行工作实际，建立一支整体素质高，作风纪律严，业务素质精、服务质量好的人员队伍，队伍人员包含信息采集员 20 人、接线员 8 人、班组长 2 人、值班长/派遣员 2 人、管理人员 2 人、项目经理 1 人，并通过相关的业务培训、考核等日常管理制度，顺利履行数字城管各项工作职能，创新城市管理模式，提升城市管理水平。

（一）依据相关城市管理标准，在“数字城管”覆盖区域内，以人工巡查的方式负责对城市事件动态问题及部件完好、变更信息的限时采集；对采集上报、热线投诉、视频监控、领导交办等途径反馈问题进行立案、派遣、核查；对所发现问题结案前进行核查；对责任网格内力所能及的市容环境脏乱问题做到“举手之劳”。以及处理“数字城管”平台其他指定任务。具体工作如下（不仅限于此）：

1. 依据相关城市管理标准，以人工巡查的方式负责对城市事件动态问题及部件完好，变更信息的限时采集；
2. 对热线投诉等途径反馈问题进行核实；
3. 对所发现问题结案前进行核查；
4. 对政府关注的专项内容提供专项普查服务；
5. 针对地震、暴雨等灾害天气提供快速的紧急情况普查服务；
6. 定期提供“数字城管”数据分析、趋势分析服务；
7. 处理“数字城管”平台其他指定任务。

（二）项目信息采集范围；

1. 管理区域划分

新县数字化城市管理信息系统运营项目本期建设覆盖范围为东至东明路看守所、香山湖风景区，南至董店桥、羚锐制药厂沿线，北至大广高速北出口、污水处理厂（含政法小区），西至发展大道沿线（含方湾及工业园区）。中心城区面积约 19 平方公里，其中一类区域约 17 平方公里。

2. 管理对象

参考国家标准化管理委员会发布的《数字化城市管理信息系统第 2 部分：管理部件和

事件》（GB/T3428.2-2013）中确定的六大类事件（包括市容环境类、宣传广告类、施工管理类、街面秩序类、突发事件类及其他事件类）和五大类部件（包括公用设施类、交通设施类、市容环境设施、园林绿化类设施、其他部件类）为基本内容，并结合新县实际情况，通过数据普查将管理内容进行适度扩展。

3. 专业部门

专业部门是城市管理部件和事件问题的主管部门、权属单位和养护单位，此次数字城管项目是构建城市管理新体系，涉及城市管理相关的职能部门和企业单位都将纳入新体系中，主要包括城市管理相关的县职能部门、乡镇以及水、电、燃气热力等服务性企业等，本项目中专业部门主要包括：

县职能部门：城市管理局、自然资源局、住建局、交通运输局、公路局、工信委、市场监管局、人社局、环保局、统计局、教育局、市场发展中心、气象局、安监局、连康山管理局、信访局、畜牧局、文明办、卫健委、水利局、农业农村局、文广旅体局、文物局、电视台、林茶局、食药监局、民政局、人防办、公安局、交警大队、消防大队等。

企事业单位：邮政公司、供电公司、移动公司、联通公司、电信公司、自来水公司（含鑫海岚公司）、弘昌燃气公司、盛焰燃气公司、中石油、中石化及其他加油企业等。

各乡镇、区、街道办事处：新集镇、浒湾乡、香山湖管理区、金兰山街道办事处、商务中心区管委会、产业集聚区管委会等。

二、运营考核办法

1、指导思想

按照权责明晰、奖罚分明、客观公正的原则，以重约束、严考核为目标，建立多形式、高标准的综合评价考核体系，进一步提高信息采集和指挥坐席外包服务质量，推动数字化城管信息采集工作的高效运行。

2、考核评价原则

新县数字化城市管理信息采集工作和指挥坐席工作考核以全面、客观、公正、公开、规范为基本原则，以业绩指标、管理指标以及抽查考核结果为基本依据，以运营项目合同中技术规范和服务要求部分规定的内容、程序和方法为操作准则。

3、考核评价方法

（1）、系统数据考核采取平台系统统计数据汇总进行考核。

(2)、服务质量考核利用中心平台系统进行在线考核。通过中心平台信息采集管理子系统和指挥坐席管理子系统及监控子系统，检查信息采集员和坐席员在线、案件上报、案件受理、案件核实、案件核查、案件派遣、案件结案等情况。

(3)、案件抽查考核采取由考核组随机抽取部分案件进行汇总分析，评判打分。

(4)、人员管理及行为纪律考核采取督查、抽查等方式，按照管理标准及要求，由中心督察组每天到责任网格及指挥大厅记录事部件问题，列入漏报考核内容，并抽查人员行为、轨迹、覆盖率、执行等情况。

4、考核内容

(一) 信息采集运行数据考核

1、上报信息有效率——信息采集员上报数中，经数管中心审核立案的案件数，达标量为 95%。

2、信息采集员实际在线人数——根据作业排班等实际情况，当日实际在线的信息采集员。信息采集员实际在线总工时，根据季节作业时间不同，应以实际在岗人数乘以应在线时间为应在线总工时，总工时数不得低于合同约定总工时数 90%。

3、及时核查率——信息采集员在规定核查期限内完成核查并回复的案件数，达标量为 95%。

4、及时核实率——信息采集员在规定核实期限内完成核实并回复的案件数，达标量为 95%。

5、核查回复率——信息采集员完成现场核查并回复的案件数，达标量为 98%。

6、核实回复率——信息采集员完成现场核实并回复的公众举报案件数，达标量为 98%。

7、重大超时回复件——信息采集员未在规定的时间内回复信息核实、案件核查指令，未在规定时间内回复信息核实、案件核查指令，且造成较大负面后果的，予以处罚。

8、巡查覆盖率——信息采集员巡查实际覆盖区域的长度，达标量为 95%。

9、核实差错率——有效核实数/应核实数，达标量为 95%。

10、核查差错率——有效核查数/应核查数，达标量为 95%。

11、巡查覆盖率——实际覆盖区域/应覆盖区域，达标量为 95%。

(二) 指挥坐席运行数据考核

- 1、受理准确率——准备立案数/总立案数，达标量为 97%。
- 2、发送核实准确率——准确发送核实数/发送核实总数，达标量为 97%。
- 3、发送核查准确率——准确发送核查数/发送核查总数，达标量为 97%。
- 4、结案准确率——准确结案数/总结案数，达标量为 97%。
- 5、派遣准确率——准确派遣数/派遣总数，达标量为 95%。

（三）指挥坐席案件抽查考核

- 1、坐席员需要发送核实消息的案件必须依照相关要求及时发送核实消息。
- 2、坐席员、值班长、派遣员不能人为造成案件超时。
- 3、坐席员对信息采集上报的案件受理后处置时限不得超过 5 分钟。
- 4、12319 热线登记立案时间不得超过 10 分钟。
- 5、接听电话必须按标准流程、标准话术执行。
- 6、重大紧急案件必须及时上报。
- 7、必须按操作规范要求登录退出系统。
- 8、值班记录必须认真填写，不能存在缺项、漏项。

（四）、考核结果运用

新县城市数字化城市指挥中心对公司的考核，坚持“公正、公平、公开”的原则，采取最终结果评审完成率形式，每月计算服务质量综合考评，根据公司考核相应结果拨付相应的服务经费。

第六章 投标文件格式

(封面格式)

(项目名称)

投 标 文 件

采购项目编号：

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（法定代表人电子签名或签章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、分项报价表
- 五、技术方案
- 六、服务承诺
- 七、其他资料或投标人自认为有必要附入的其他资料
- 八、综合资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：（采购人）_____

我们收到了采购项目编号：_____，_____（项目名称）_____的招标文件，经详细研究，我们决定参加_____（项目名称）_____的投标活动，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

(1)按照招标文件中规定的条款和要求，投标报价为(大写)：_____，(小写)：_____, 质量要求_____，服务期限_____。

(2)如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3)我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为 60 日历天（从投标截止之日算起）。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4)我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5)我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果存在），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6)我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

(7)与本投标有关的正式通讯地址：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（法定代表人电子签名或签章）

日期：___年___月___日

(二) 投标函附录

项目名称	新县数字化城市管理系统运营项目
投标人	
投标报价	大写： _____ 小写： _____
服务期限	
投标有效期	
质量要求	
备注	

投标人名称： _____（单位电子签章）

法定代表人： _____（法定代表人电子签名或签章）

日 期： ____年__月__日

二、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_____（投标人全称）的法定代表人。

特此证明

投标人名称：_____（单位电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

附法定代表人身份证扫描件

三、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我____（姓名）系____（投标人全称）的法定代表人，现授权委托的____（姓名）为本单位的合法代理人(即委托代理人)，以本单位的名义参加____（项目名称）的投标，授权代表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。

授权委托人无权委托，特此委托。

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（法定代表人电子签名或签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或签章）

身份证号码：_____

日期：_____年____月____日

附法定代表人及其委托代理人身份证扫描件

四、分项报价表

(报价表格式自拟)

投标人名称: _____ (单位电子签章)

法定代表人: _____ (法定代表人电子签名或签章)

日 期: ____年__月__日

- 注: 1. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
2. 依据第五章招标服务内容及要求进行报价, 投标人的详细报价表格式可自定。
3. 投标人的投标报价应为所投项目的最终报价。
4. 投标报价应包括验收合格正式交付采购人正常使用或服务期限内所发生的一切费用或售后及技术服务费、培训费、人员费等与项目相关必须的款项及一切不可预见的全部费用。

五、技术方案

（根据本项目采购内容情况及评分办法编写格式自拟）

六、服务承诺

（根据本项目采购内容情况及评分办法编写格式自拟）

七、其他资料或投标人自认为有必要附入的其他资料
(格式自拟)

八、综合资料

1、关于资格的声明函

关于资格的声明函

（采购人名称）_____：

关于贵方采购项目编号：_____号招标公告，本签字人愿意参加_____（项目名称）的投标，提供招标文件中规定的服务，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

- 1、由工商局签章的我方工商营业执照副本扫描件一份附如电子投标文件中；
- 2、法定代表人授权书；
- 3、法定代表人或其委托代理人身份证扫描件（答疑时出示原件）；
- 4、采购项目要求中必需的其它资料（合同、方案、证书等）；
- 5、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（法定代表人电子签名或签章）

地址：_____

电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

2、反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）（采购项目编号为：_____）采购活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与谈判的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（法定代表人电子签名或签章）

日期：_____年_____月_____日

3、中小企业声明函（服务）

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加____（采购人名称）的____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称）____，属于（招标文件中明确的所属行业）行业；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：_____（单位电子签章）

日期：_____年_____月_____日

注：（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）本采购项目中采购标的属于：软件和信息技术服务业；

（3）如需填写，各投标人务必严格按照承诺函提示要求填写，由错填、虚假填写、不按要求填写引起的相关责任后果自行承担。

附件：

国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

4、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合该文件之规定条件的残疾人福利性单位，参加本次政府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名称）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，将承担相应的法律责任。

投标人名称：_____（单位电子签章）

日期：__年__月__日

注：1、根据企业自身情况，填写此表。

2、《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）的规定如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

5、投标承诺函

投标承诺函

致：_____（采购人及采购代理机构）

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

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

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- （五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （六）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （七）投标有效期内，投标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，我愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（法定代表人电子签名或签章）

日期：____年____月____日