

# 河南省生态环境厅河南省生态环境执法指 挥调度决策辅助平台项目运维、等保和密评 保障项目

## 竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2026-174

采 购 人：河南省生态环境厅

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

日 期：二〇二六年五月

## 目 录

提 示 .....	2
第一章 采购邀请（竞争性磋商公告） .....	5
第二章 供应商须知 .....	10
第三章 采购需求 .....	35
第四章 政府采购合同 .....	47
第五章 评审办法 .....	54
第六章 响应文件格式 .....	75

## 提 示

### 1. 供应商注册及市场主体信息登记

1.1 供应商需登录河南省公共资源交易中心网站，点击首页【市场主体登录】按钮进入河南省公共资源“智慧交易”系统—市场主体系统。

在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面。

仔细阅读市场主体注册协议并点击“同意”。

选择注册身份，设置登录名、密码、单位名称以及联系人等信息。根据本单位的类型，选择相应的市场主体类型（可进行勾选，可多选）。

1.2 首次入库单位需要选择对应的平台，需要参加河南省公共资源交易中心项目，首次入库平台请选择“河南省公共资源交易中心”。然后点击“立即注册”完成信息注册（备注：此时只完成登录名等基础信息注册，还不能进入系统登记信息，必须办理完CA数字证书后，才能通过CA数字证书进入系统登记和提交信息）。

详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））

网址：

<http://hnsqgzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>

### 2. 响应文件制作

2.1 供应商通过“河南省公共资源交易中心”网站公共服务（办事指南及下载专区），下载最新版“响应文件制作工具安装包压缩文件”等。

2.2 供应商凭CA密钥登录市场主体并按网上提示自行下载每个项目所含格式（hnzf）的竞争性磋商文件。

2.3 供应商须在响应文件提交截止时间前制作并上传，要求加密的电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站”电子交易平台**成功上传**。

2.4 加密的电子响应文件为“河南省公共资源交易中心”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版电子响应文件。

2.5 供应商制作电子响应文件时，根据竞争性磋商文件要求用法定代表人或负责人CA密钥和单位CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的

单位 CA 密钥。

### 3. 澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行澄清、更正或变更，澄清、更正或更改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知供应商。各供应商须重新下载最新的竞争性磋商文件和答疑文件，依此编制响应文件。

4. 因公共资源交易中心电子交易平台在开标前对供应商信息具有保密性，供应商在提交响应文件截止时间前每天须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复等内容，因供应商未及时查看而造成的后果由供应商自行承担。

### 5. 评审过程中的澄清

在评审过程中，如果有必要，磋商小组将通过公共资源交易中心的电子交易平台系统要求供应商对所提交响应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。供应商应当在评审结束前时刻关注系统内部发出的“澄清要求”，如果供应商未在磋商小组规定的时间内对要求澄清的内容进行回复，则一切不利后果均由该供应商自行承担。

6. 根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有竞争性磋商项目均采用不见面开标。供应商无需到交易中心现场参加开标会议，供应商应当在竞争性磋商文件确定的提交响应文件截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑澄清等。详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））。

网址：

<http://hnsqgzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>

按照公共资源交易中心的要求，为了不影响响应文件的提交，交易主体（供应商）务必尽快根据自己的实际情况和竞争性磋商文件的要求，在网上添加市场主体类型，完善各（供应商）主体库中的相应信息，包括单位资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社会保障、财务状况等竞争性磋商文件中要求的相应资料，并对新增主体类型进行 CA 证书激活，否则可能影响响应文件的制作。添加主体类型并激活证书后，新增主体类型的基本信息需要提交交易中心工作人员验证，验证时间为一个工作日，建议供

应商)提前办理,以免影响下载竞争性磋商文件及提交响应文件。市场主体登记的信息在交易中心网站“市场主体库公示”专栏对外公开,接受社会监督,登记的信息必须真实准确、合法有效,如信息填写错误或者未及时更新信息或者弄虚作假的,自行承担相应的后果及责任。

河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南

<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html>

包括不见面服务操作手册—主体库信息(单位资质业绩人员等)补充、不见面服务操作手册—提交响应文件(响应)文件制作(供应商、供应商)、不见面服务操作手册—远程开标(供应商、供应商)、不见面服务操作手册—质疑异议(供应商、供应商)等,各供应商一定要仔细研究。

## 第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

## 河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目 运维、等保和密评保障项目竞争性磋商公告

### 项目概况

河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目运维、等保和密评保障项目的潜在供应商应在“河南省公共资源交易中心网站（[http://hnsggzyjy. he nan. gov. cn](http://hnsggzyjy.he nan. gov. cn)）”获取竞争性磋商文件，并于2026年5月29日09点00分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财磋商采购-2026-174

2. 项目名称：河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目运维、等保和密评保障项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：1300000.00 元

最高限价：1300000.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门面 向中小企业	采购预留 金额(元)
1	豫政采 (2)20260 569-1	河南省生态环境 厅河南省生态环 境执法指挥调度 决策辅助平台项 目运维、等保和 密评保障项目	1300000	1300000	是	1300000

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：本项目为河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目运维、等保和密评保障项目，服务内容覆盖9大核心业务模块，包括生态环境执法监管数据质量管理中心、执法一体化平台、生态环境执法指挥调度平台、生态环境执法研判中心、移动执法APP、内部管理系统、应用支撑系统、生态环境日常执法监管平台和环境行政处罚案件办理信息系统，主要提供系统日常巡检、软件运行维护、服务器运行维护、升级优化服务、数据库运维、专项业务保障、重大节假日保障、系统培训、

人员驻场服务、问题跟踪管理、运维应急响应、等保测评、商用密码测评等全方位技术支撑与运行保障服务，确保平台持续稳定、安全合规、高效可用。

- 5.2 服务期限：自合同签订之日起 1 年。
- 5.3 服务质量：符合国家、省市级行业现行规范合格要求，满足采购人要求。
6. 合同履行期限：履行至服务期结束
7. 本项目是否接受联合体提交响应文件：否
8. 是否接受进口产品：否
9. 是否专门面向中小企业：是

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：无；
4. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）、《河南省财政厅关于转发〈财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知〉的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目的采购活动。[查询渠道：“信用中国”网站（<https://www.credit.china.gov.cn/>）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）]；
5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

## 三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 5 月 18 日至 2026 年 5 月 25 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：登录河南省公共资源交易中心网站（<http://hnszggzyjy.henan.gov.cn>）。
3. 方式：网上下载。供应商使用本单位 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站，并按照网上提示下载提交响应文件项目所含格式（hznzf）的电子版竞争性磋商文件及资料。供应商未按规定在河南省公共资源交易中心网站下载竞争性磋商文件的，其提交响应文件将被拒绝。

供应商需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易中心电子交易平台参与采购活动。登录河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”专区查阅具体办理方法。

4. 售价：0 元。

#### 四、提交响应文件截止时间及地点

1. 时间：2026 年 5 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）；

2. 地点：河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅-远程开标室(三)-5”。

供应商需要按规定在河南省公共资源交易中心电子交易平台上传加密电子响应文件，逾期上传或未按要求上传或未上传到指定地点的响应文件采购人不予受理。

#### 五、响应文件开启

1. 时间：2026 年 5 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）；

2. 地点：河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅-远程开标室(三)-5”。

本项目采用全流程电子化招标方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式，不见面开标大厅的网址（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。供应商须在竞争性磋商文件确定的提交响应文件截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行响应文件解密、答疑澄清、最后报价等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

#### 六、发布公告的媒介及公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心》《河南招标采购服务有限公司官网》等网站上发布，竞争性磋商公告期限为 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库（2020）46 号]；

2. 执行《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；

3. 执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》豫财购（2022）5 号；

4. 执行《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）；

5. 执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（201

7) 141 号)；

6. 采购代理服务收费收取标准及方式：

6.1 收取标准：按照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〕2号）”收费标准（以预算金额为基数）收取；

6.2 收取方式：由成交人向采购代理机构支付采购代理服务费；成交人在收到成交通知书时须一次性向采购代理机构支付采购代理服务费；

7. 本项目采用全流程电子化采购方式。关于 CA 数字证书在办理、电子竞争性磋商文件的下载、电子响应文件的制作与上传（提交）、网上开标等相关事项，请供应商认真学习《河南省公共资源交易中心》网站发布的相关操作手册。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省生态环境厅

地址：郑州市郑东新区学理路 10 号

联系人：王克

联系方式：0371-66309222

2. 采购代理机构信息

名称：河南招标采购服务有限公司

地址：河南省郑州市金水区纬四路 13 号（纬四路与花园路交叉口向东 50 米，路北 3 楼 302 房间）

联系人：张庆波 徐芳芳

联系方式：0371-65993522

3. 项目联系方式

项目联系人：张庆波 徐芳芳

联系方式：0371-65993522

## 第二章 供应商须知

## 一、供应商须知前附表

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

条款号	条款名称	内 容
1.1.1	采购人	名称：河南省生态环境厅 地址：郑州市郑东新区学理路10号 联系人：王克 联系方式：0371-66309222
1.1.2	采购代理机构	名称：河南招标采购服务有限公司 地址：河南省郑州市金水区纬四路13号（纬四路与花园路交叉口向东50米，路北3楼302房间） 联系人：张庆波 徐芳芳 电话：0371-65993522 电子邮箱：844082198@qq.com
1.1.3	电子交易平台	本项目使用《河南省公共资源交易中心》（ <a href="http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/">http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/</a> ）电子交易平台，采用全程不见面磋商的方式。竞争性磋商文件中涉及的电子交易平台是指：河南省公共资源交易中心电子交易平台（河南省公共资源“智慧交易”系统）。
1.1.4	采购项目名称	河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目运维、等保和密评保障项目
1.1.5	采购项目实施地点	河南省郑州市郑东新区学理路10号
1.1.6	采购方式	竞争性磋商
1.1.7	采购标段（包）划分	本次采购项目分为1个标段（包）。 标段（包）1：河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目运维、等保和密评保障项目
1.1.8	采购项目属性	服务
1.1.9	标的物所属行业	根据“工信部联企业（2011）300号”文件的划型标准，

条款号	条款名称	内 容
		本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为： 标的物名称：河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目运维、等保和密评保障项目 属于：软件和信息技术服务业。
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额：1300000.00 元；最高限价：1300000.00 元。 供应商的报价超过预算金额或最高限价的，其提交响应文件无效。
1.3.1	采购需求、采购内容	见竞争性磋商文件相关章节。
1.3.2	服务期限	自合同签订之日起 1 年。
1.3.3	服务质量	符合国家、省市级行业现行规范合格要求，满足采购人要求。
1.3.4	合同履行期限	履行至服务期结束。
1.4.2.4	供应商应具备的资格要求	1. 资格条件要求： ①满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； ②落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位； ③本项目的特定资格要求：无； ④ 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）、《河南省财政厅关于转发〈财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知〉的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目的采购活动。[查询渠道：“信用中国”网站（ <a href="https://www.creditchina.g">https://www.creditchina.g</a>

条款号	条款名称	内 容
		<p>ov.cn/)、中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)、中国执行信息公开网 (<a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>)];</p> <p>⑤单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p><b>2、供应商应提交符合以上资格条件要求的证明材料：</b></p> <p>①供应商响应文件中提供法人或者其他组织的营业执照或其他相关证明文件，自然人需提供身份证明，扫描件加盖公章。</p> <p>②供应商响应文件中提供2024年度或2025年度经审计的财务报告（财务审计报告应具有2名及以上注册会计师盖章和签字）扫描件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，扫描件加盖公章。</p> <p>③供应商响应文件中提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函，加盖公章。</p> <p>④供应商响应文件中提供自2025年6月1日以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应证明文件的扫描件，加盖公章。</p> <p>⑤供应商响应文件中提供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的声明，加盖公章。</p> <p>⑥单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。供应商响应文件中提供承诺函，加盖公章。</p> <p>⑦供应商响应文件中提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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</p>

条款号	条款名称	内 容
		证明文件。格式见竞争性磋商文件《响应文件格式》中相应格式。
1.4.2.5	是否接受进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> “接受进口产品”。
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
1.4.2.7	政府强制采购产品	是否有政府强制采购的节能产品、网络关键设备和网络安全专用产品。 <input type="checkbox"/> 有，具体产品为： <input checked="" type="checkbox"/> 无
1.4.3	是否允许联合体提交响应文件	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.4.3.8	对联合体的其他资格要求	<input type="checkbox"/> 有，具体内容为： <input checked="" type="checkbox"/> 无
2.3	是否执行对本国产品报价扣除政策	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
1.7.2	提交响应文件样品	<input type="checkbox"/> 有，具体要求为： <input checked="" type="checkbox"/> 无
3.2.1	供应商提出质疑的截止时间	获取竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内，在河南省公共资源交易中心电子交易平台上进行提出，同时电话通知采购人或代理机构。
3.2.3	竞争性磋商文件的澄清更正或修改	发布时间：澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前，在竞争性磋商公告发布媒体同时发布，并通过河南省公共资源交易平台发出通知；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件截止时间。

条款号	条款名称	内 容
4.3.1	技术证明文件(如涉及)	<p>1. 技术证明文件在采购需求中有具体要求的,应为采购需求中要求的技术证明文件为准;采购需求中没有具体要求的,应为检测机构出具有效的检测报告或《产品技术标准》或制造商的白皮书或制造商公开发布的宣传资料。</p> <p>2. 竞争性磋商文件中要求提供技术证明文件的条款,供应商应在技术偏差表中为该条款标注技术证明文件在响应文件中的页码,供评委审查。</p> <p>3. 如出现内容不一致的,以上款所述技术证明文件先后顺序为准。</p>
4.4	提交响应文件报价	供应商应按竞争性磋商文件中的相关要求进行报价。
4.6.1	提交响应文件保证金	本项目不收取提交响应文件保证金。
4.7.1	提交响应文件有效期	提交响应文件截止之日起_90_日历日。
5.2.1	提交响应文件截止时间	2026年5月29日09时00分。
6.1.1	磋商开始时间及地点	<p>时间: 同提交响应文件截止时间</p> <p>地点: 电子交易平台不见面开标大厅-远程开标室(三)-5。</p> <p><a href="http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login">http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</a></p>
6.1.2	加密的电子响应文件解密时间	响应文件的解密开启: 本项目采用“远程不见面”开标方式,在开始解密本单位电子响应文件后系统设定的时间内完成远程解密。供应商必须按照《新交易平台使用手册(培训资料)》要求设置参与不见面开标的电脑环境,否则由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由供应商自行承担。
6.3.2	磋商小组的组成	<p>磋商小组成员人数: 3人。</p> <p>磋商小组由采购人代表和评审专家组成。其中: 采购人</p>

条款号	条款名称	内 容
		代表 1 人，评审专家 2 人。评审专家产生方式：从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
6.2.2	对供应商信用查询	信用信息截止时间点：评审结束之前； 信用查询时间：在提交响应文件截止时间至评审结束之前进行查询。 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构将根据要求进行查询，并将查询结果上传至河南省公共资源交易中心电子系统备案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。
6.4.1	评审方法	1. 采用综合评分法 2. 供应商报价轮次为：2 轮次；其中第一轮报价为在响应文件中初始报价，第二轮报价为最后报价；供应商须在规定时间内完成两轮报价，逾期未提交第二轮报价的视为自动放弃；报价为人民币含税价。
6.4.2	磋商情况	在磋商过程中，如未变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容，在河南省公共资源交易中心评标系统中“磋商情况”评审环节，磋商小组按如下方式填写： 是否需要发起磋商：否 不发起磋商的原因：未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。
7.1	推荐成交候选人	推荐成交候选人的数量：三名。
7.1	确定成交人	采购人确定成交人：是。 采购人委托磋商小组直接确定成交人：否。
12.6	是否允许分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：

条款号	条款名称	内 容
		(1) 可以分包履行的具体内容： (2) 允许分包的金额或者比例： (3) 其他要求：_____。
13.1	履约保证金	是否递交履约保证金： 否
14.1	付款方式	采购人在签订本合同之日起 15 个工作日内支付合同款 60%，项目验收合格后支付合同款 40%。
16.7	质疑函接收	联系单位：河南招标采购服务有限公司 联系部门：事业七部 联系人员：张庆波 徐芳芳 联系电话： 0371-65993522 通讯地址：河南省郑州市金水区纬四路 13 号（纬四路与花园路交叉口向东 50 米，路北 3 楼 302 房间）
17.3	代理机构内部监督	采购代理机构反腐倡廉监督电话：0371—6596 2573 邮 箱：hznbcggs2000@126.com
21.1	采购代理服务费	采购代理服务费由成交人支付，供应商的提交响应文件报价中应包含采购代理服务费。 收取标准：按照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〕2 号）”收费标准（以预算金额为基数）收取。 采购代理服务费收款单位信息： 单位：河南招标采购服务有限公司 开户行：广发银行股份有限公司郑州金水路支行 账号：8898516010005452
22	<b>需要补充的其他内容</b>	
22.1	本项目使用《河南省公共资源交易中心》电子交易平台，采用全程不见面磋商的方式。供应商请查阅： ①河南省公共资源交易中心网站→公共服务→办事指南（新交易平台使用手册（培训资料））	

条款号	条款名称	内 容
		<p>网址：（<a href="http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html">http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/ggfw/004003/20210909/834dab66-d4b5-4fde-b432-57f2a6cfbfed.html</a>）</p> <p>②河南省公共资源交易中心网站发布的其他相关资料。</p>
22.2		<p>供应商在编辑电子响应文件时，根据竞争性磋商文件要求用法人 CA 密钥和单位 CA 密钥进行签章制作；供应商应特别注意，在电子响应文件的制作、加盖电子章、电子响应文件的加密、电子响应文件的上传、电子响应文件的解密过程中，确保使用同一把 CA 密钥开展相关工作。</p>
22.3		<p>开标方式的说明：磋商在公共资源交易中心电子交易平台系统线上进行，不见面开标大厅的网址见供应商须知前附表。</p> <p>供应商在竞争性磋商文件规定的提交响应文件截止时间前，登录电子交易平台系统中不见面开标大厅，线上准时参加磋商活动，并在规定的时间内对响应文件进行解密、答疑澄清（如需要）等。</p>
22.4		<p>在本项目评审结束之前，供应商应保持登录电子交易平台系统并及时对网页进行刷新。如果磋商小组需要，将会通过电子交易平台系统向供应商发出通知，要求供应商对响应文件进行澄清，供应商应在规定的时间内对磋商小组提出的问题通过电子交易平台系统进行回复，回复内容应加盖供应商的单位公章；如果因为供应商原因未及时回复，所产生的一切不利后果由供应商承担。</p> <p>项目进入评审程序后，通常情况下磋商小组的评审工作将会连续进行，不受正常上下班时间的限制，直至项目评审结束，请各供应商保持手机的畅通。</p>
22.5		<p>解释顺序：竞争性磋商文件中有不一致（或矛盾）的，有变更的部分以最终的变更内容为准；未变更的，按照竞争性磋商公告、评审办法、采购需求、供应商须知、政府采购合同、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权，同一章节的内容有不一致（或矛盾）的以排序在前的为准。</p>

## 二. 竞争性磋商文件

### 1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人详见：供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：河南招标采购服务有限公司。

1.1.3 电子交易平台：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购项目实施地点：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购方式：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购标段（包）划分：见供应商须知前附表。

1.1.8 采购项目属性：见供应商须知前附表。

1.1.9 标的物所属行业：见供应商须知前附表。

### 1.2 资金来源

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

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：供应商须知前附表。

1.2.3 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件将被认定为无效响应文件。

### 1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求、采购内容：见“竞争性磋商文件”相关章节。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务质量：见供应商须知前附表。

1.3.4 合同履行期限：见供应商须知前附表。

### 1.4 对供应商的要求

1.4.1 供应商是指以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件并在规定的时间内提交了响应文件，参加提交响应文件竞争，有意愿向采购人提供服务、货物、工程的法人、非法人组织或者自然人。

潜在供应商：以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取本项目竞争性磋商文件的法人、非法人组织或者自然人。

- 1.4.2 本项目的供应商及其提供的服务、货物、工程须满足以下条件：
- 1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，具有制造或供应能力的本国供应商。
- 1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。
- 1.4.2.3 以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件。
- 1.4.2.4 供应商应具备的资格要求：**见供应商须知前附表**。
- 1.4.2.5 若**供应商须知前附表**中写明“接受进口产品”，当供应商提供进口产品时，供应商应保证所投进口产品可履行合法通关手续进入中国关境内。  
若**供应商须知前附表**中写明不接受进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。
- 1.4.2.6 若**供应商须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，供应商应符合竞争性磋商文件中的相关要求，否则其响应文件将被认定为**无效响应文件**。
- 1.4.2.7 若**供应商须知前附表**中写明采购的产品为财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，供应商应按竞争性磋商文件中的具体要求提供相关证明材料。
- 1.4.3 如**供应商须知前附表**中允许以联合体形式参加提交响应文件，对联合体规定如下：
- 1.4.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的提交响应文件。
- 1.4.3.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加提交响应文件协议”，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将“联合体共同参加提交响应文件协议”作为响应文件的组成部分随响应文件一同提交。
- 1.4.3.4 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加提交响应文件，联合体协议中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。
- 1.4.3.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。
- 1.4.3.6 **以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他**

供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，否则相关响应文件将被认定为无效响应文件。

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

1.4.3.8 对联合体的其他资格要求见**供应商须知前附表**。

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

1.4.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其相关响应文件将被认定为无效响应文件。

## 1.5 监督管理部门

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

## 1.6 供应商参加采购活动的费用

1.6.1 无论采购过程中的做法和采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与准备和参加本次提交响应文件活动有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均不承担这些费用的义务和责任。

## 1.7 样品

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

1.7.2 如需提供样品，对样品相关要求见**供应商须知前附表及竞争性磋商文件相关要求**，对样品的评审方法及评审标准见采购文件相应的内容。

## 1.8 适用法律

1.8.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号文及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

## 1.9 保密

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

## 2. 政府采购政策

### 2.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 2.1.1 中小企业定义：

2.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《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）《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）《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

2.1.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：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。

2.1.3 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。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利单位应当同时满足以下条件：

2.1.3.1 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）；

2.1.3.2 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；

2.1.3.3 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；

2.1.3.4 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；

- 2.1.3.5 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 2.1.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号的规定，享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

### 3. 竞争性磋商文件

#### 3.1 竞争性磋商文件构成

- 3.1.1 竞争性磋商文件共六章，构成如下：

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 政府采购合同

第五章 评审办法

第六章 响应文件格式

- 3.1.2 竞争性磋商文件中有不一致（或矛盾）的，有变更的部分以最终的变更内容为准；未变更的，按照竞争性磋商公告、评审办法、采购需求、供应商须知、政府采购合同、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权，同一章节的内容有不一致（或矛盾）的以排序在前的为准，如果前附表有特殊规定的，以供应商须知前附表为准。
- 3.1.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则提交响应文件无效。

#### 3.2 竞争性磋商文件的澄清与修改

- 3.2.1 供应商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，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有质疑，应在供应商须知前附表规定

的时间前在电子交易平台上进行提出,要求采购代理机构对竞争性磋商文件予以澄清。

- 3.2.2 采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的问题时对竞争性磋商文件进行变更或修改。采购代理机构将以发布变更公告的方式,变更或修改竞争性磋商文件,变更或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。变更或修改的内容可能影响响应文件编制的,采购代理机构将在提交响应文件截止时间 5 日前,在原公告发布媒体上发布变更(更正)公告(或澄清公告),不足 5 日的,采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。
- 3.2.3 竞争性磋商文件的变更或修改将在**供应商须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给供应商,但不指明变更问题的来源。
- 3.2.4 采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行的变更或修改,变更或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分,对所有竞争性磋商文件的收受人具有约束力。采购代理机构将通过《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心》网站“变更(澄清或更正)公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商,各供应商应重新下载最新的变更(答疑、澄清或更正)文件,据此编制响应文件。
- 3.2.5 公共资源交易中心电子交易平台上供应商信息在提交响应文件截止时间前具有保密性,供应商在提交响应文件截止时间前应当自行查看项目进展、变更(答疑、澄清或更正)通知及回复,因供应商未及时查看(或未按要求编制响应文件)而造成的后果由供应商自行承担。

### 3.3 竞争性磋商文件的解释

- 3.3.1 竞争性磋商文件的最终解释权归采购人,所有解释均依据本竞争性磋商文件及有关的法律法规;在评审时,若出现竞争性磋商文件无明确说明和处理的情况时,由磋商小组讨论确定处理方案;磋商小组成员之间对处理方案有争议时,采取少数服从多数的方式确定。

### 3.4 响应文件提交截止时间的顺延

- 3.4.1 为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的变更(答疑、澄清、更正)或者修改部分进行研究而准备编制响应文件或因其他原因,采购人将依法决定是否顺延提交响应文件截止时间。

### 三. 响 应

#### 4. 响应文件的编制

##### 4.1 提交响应文件范围、响应文件中的标准和计量单位的使用及投标语言

4.1.1 当采购项目未划分“包”或“标段”的，供应商应当按竞争性磋商文件中规定的内容编制响应文件；供应商应当对竞争性磋商文件中列出的所有采购内容进行提交响应文件及报价，如仅对竞争性磋商文件中的部分内容进行提交响应文件（或报价），该响应文件将被认定为无效响应文件。竞争性磋商文件中允许的偏差除外。

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

4.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以竞争性磋商文件中的“包”或“标段”为单位编制响应文件；供应商应当对所投“包”或“标段”按照竞争性磋商文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列出的所有采购内容进行提交响应文件及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行提交响应文件（或报价），其该包（或标段）的响应文件将被认定为无效响应文件。竞争性磋商文件中允许的偏差除外。

4.1.4 无论竞争性磋商文件中是否要求，供应商所提供的采购需求均应符合国家强制性标准。

4.1.5 计量单位：除竞争性磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，均应采用中华人民共和国法定计量单位。

4.1.6 提交响应文件语言文字：除专用术语外，响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就提交响应文件来往的文件、资料均使用中文。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

##### 4.2 响应文件组成

4.2.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，供应商需按照竞争性磋商文件“响应文件格式”中提供的格式、要求及顺序，编制响应文件。

4.2.2 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，

不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对实质性内容不响应，否则提交响应文件无效。

4.2.3 竞争性磋商文件未提供格式的或写明可以由供应商自行编制的，可由供应商自行编写。

4.2.4 样品（如有）要求详见供应商须知前附表及竞争性磋商文件中的相关要求。

#### 4.3 供应商证明提交响应文件标的的合格性和符合竞争性磋商文件规定的技术文件

4.3.1 供应商应按竞争性磋商文件中的具体要求提交证明文件，证明所提供产品符合竞争性磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

4.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：货物主要技术指标和性能的详细说明。

4.3.3 若竞争性磋商文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

#### 4.4 提交响应文件报价

4.4.1 所有提交响应文件均应以人民币报价。

4.4.2 当采购项目未划分“包”或“标段”的，供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

4.4.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当对所投“包”或“标段”按照竞争性磋商文件中对应“包”或“标段”所应提供采购标的的全部内容（除非在**供应商须知前附表**中另有规定）进行报价，该报价应包括为完成所投“包”或“标段”发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

4.4.4 供应商提交响应文件报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

4.4.5 供应商应按照竞争性磋商文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则响应文件将被认定为无效响应文件。

4.4.6 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效提交响应文件处理。

4.4.7 供应商应当按照竞争性磋商文件提供的报价表格式如实填写各项采购标的的单

价、分项总价和提交响应文件总报价。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，响应文件中若有漏项、漏报，采购人视为该部分的报价供应商已包含在提交响应文件总报价中，风险由供应商自行承担，采购人将不再给予调整。供应商如果被确定为成交人，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或采购人原因引起的变更外，不予调整。供应商报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

- 4.4.8 供应商的提交响应文件总报价应当包括：供应商认为成交后针对完成采购文件规定的服务期内所有费用（包括人员工资以及税收等一切因素）以及伴随的其他服务费、采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而竞争性磋商文件中未列出的相关辅助材料和费用等的全部成本、保险、税金及利润，并考虑了应承担的风险及相关费用。
- 4.4.9 除非竞争性磋商文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个总报价，供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。
- 4.4.10 供应商在提交最后总报价后，不得以任何理由再对最后总报价予以修改，最后总报价在响应文件有效期内是固定的，除竞争性磋商文件中约定的原因外，不能随意改变。
- 4.4.11 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入最终总报价。
- 4.4.12 采购人不接受具有附加条件的最后总报价或多个方案的最后总报价。
- 4.4.13 供应商的最后总报价应是采购人指定地点应提供服务的价格总和，包括交付前发生的各种税费、保险费，以及伴随的其他服务费总和。
- 4.4.14 供应商的提交响应文件总报价应是由供应商计算的完成竞争性磋商文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

#### 4.5 响应文件的制作

- 4.5.1 供应商在制作电子响应文件时，应按照《河南省公共资源交易中心》网站提供的“响应文件制作工具”制作电子响应文件。具体查询《河南省公共资源交易中心》网站首页→办事指南及下载专区。
- 4.5.2 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内（格式中写明可以

不提供的除外），按照本项目竞争性磋商文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。响应函及报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子评审系统上传的依据。

4.5.3 供应商在编辑电子响应文件时，根据竞争性磋商文件要求用法人 CA 密钥和单位 CA 密钥进行签章制作；供应商应特别注意，在电子响应文件的制作、加盖电子章、电子响应文件的加密、电子响应文件的上传、电子响应文件的解密过程中，确保使用同一把 CA 密钥开展相关工作。

4.5.4 电子响应文件的签字或盖章：供应商必须按照竞争性磋商文件的要求签字、盖章或加盖电子章。竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用电子件（电子件指的扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用电子件。

4.5.5 供应商须在提交响应文件截止时间前，制作、加密并上传电子响应文件。加密的电子响应文件，应在提交响应文件截止时间前通过《河南省公共资源交易中心》网站电子交易平台成功上传。

4.5.6 加密的电子响应文件为《河南省公共资源交易中心》网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

4.5.7 响应文件的修改：在提交响应文件截止时间之前，供应商如果对响应文件进行了修改，则应在修改处加盖单位的公章。

#### 4.6 提交响应文件保证金

4.6.1 参加本项目采购活动的供应商无需交纳提交响应文件保证金。

#### 4.7 提交响应文件有效期

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

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

## 5. 响应文件的提交

### 5.1 响应文件的密封和标记

5.1.1 本项目使用电子交易平台，采用全程不见面磋商的方式。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

### 5.2 提交响应文件截止时间

5.2.1 提交响应文件截止时间（响应文件提交的截止时间）：**见供应商须知前附表**。

5.2.2 加密的电子响应文件应在提交响应文件截止时间前通过电子交易平台成功上传。

5.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章的规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定是否酌情延长响应文件提交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了响应文件提交截止时间的期限，供应商提交响应文件的截止时间则以延长后的时间为准。

### 5.2.4 迟交的响应文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的响应文件。

## 5.3 响应文件的提交、修改与撤回

### 5.3.1 响应文件的提交

5.3.1.1 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件到电子交易平台系统的指定位置，上传时必须得到系统“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传的响应文件是否完整、正确。

5.3.1.2 供应商因电子交易平台系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

5.3.1.3 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件（样品、演示资料除外）。

### 5.3.2 响应文件的修改和撤回

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

5.3.2.2 供应商在提交了最后报价之后至供应商在响应文件中载明的响应文件有效期满期间，供应商不得撤回（撤销）其响应文件，否则应当承担相应的法律责任。

## 四. 磋商及评审

## 6. 开标、资格审查及评审

### 6.1 公开开标

- 6.1.1 采购人和采购代理机构将在“**供应商须知前附表**”中规定的时间和地点组织磋商。供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加磋商，磋商采用“远程不见面”方式，不见面开标大厅的网址见供应商须知前附表。所有供应商须在竞争性磋商文件规定的响应文件提交截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加磋商活动。

### 6.2 响应文件的解密与开启

- 6.2.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 6.2.2 供应商须在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件的解密，逾期解密或因非系统原因导致的解密失败，其响应文件将被视为无效响应文件。在规定的时间内完成响应文件解密的供应商不足 3 家的（特殊情况下不足 2 家的），将不再进行磋商。
- 6.2.3 在响应文件提交截止时间内，提交响应文件的供应商不足 3 家的，不予解密。

- 6.2.4 本项目不公开报价。

### 6.3 组建磋商小组

- 6.3.1 采购人与采购代理机构将按照政府采购有关规定和本次采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。
- 6.3.2 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见**供应商须知前附表**。

- 6.4 磋商程序、评审方法及评审标准：**详见评审办法相关内容。**

## 五. 成交和合同

### 7. 确定成交人

- 7.1 磋商小组将根据评审标准，按**供应商须知前附表**中规定的数量推荐成交候选人或确定成交人。

### 8. 采购任务取消

- 8.1 如果出现变故，本项目采购任务取消（全部取消或部分取消）的情况，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

## 9. 终止本次磋商

9.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

9.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

9.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

9.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 10. 成交公告与成交通知书

10.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》及其它相关网站公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为一个工作日。

10.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

10.3 公告成交结果时同时公告成交人的评审总得分。

## 11. 废标

11.1 在采购过程中出现下列情形之一，将导致项目废标：

11.1.1 除上述 9.1.3 项特殊情况外，符合专业条件的供应商或者满足竞争性磋商文件实质性要求的供应商不足三家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过了采购预算或最高限价的，采购人不能支付的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

11.2 废标后，采购人将废标理由通知所有供应商。

## 12. 签订合同

12.1 成交人与采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交人响应文件的内容签订合同。

12.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

- 12.3 如成交人拒绝与采购人签订合同的，应当承担相应的法律责任；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。**拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。**
- 12.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 12.5 政府采购合同不能转包。
- 12.6 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交人可以依法在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见：**供应商须知前附表**。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则提交响应文件无效**。成交人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担责任。

### 13. 履约保证金

- 13.1 如果需要交纳履约保证金，成交人应按照**供应商须知前附表**的规定向采购人提供履约保证金保函。经采购人同意，成交人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。
- 13.2 如果成交人没有按照上述规定向采购人交纳履约保证金，将被视为放弃成交资格，应当承担相应的法律责任；在此情况下，采购人可以按顺序确定下一成交候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。

### 14. 付款方式

- 14.1 付款方式比例按照**供应商须知前附表**规定执行。

### 15. 履约验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

## 六. 质疑

### 16. 质疑的提出与接受

- 16.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》

《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

- 16.2 提出质疑的供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式质疑。
- 16.3 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。
- 16.4 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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，并加盖单位公章。
- 16.5 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。采购程序环节分为：采购公告、竞争性磋商文件、采购过程、成交结果。
- 16.6 超出法定质疑期提交的质疑将不予答复。
- 16.7 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址， 见**供应商须知前附表**。

## 七. 其他事项

### 17. 廉洁自律规定

- 17.1 采购代理机构工作人员不得与采购人、供应商恶意串通。
- 17.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。
- 17.3 为强化内部监督机制，供应商可按**供应商须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

### 18. 人员回避

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

## 19. 知识产权

- 19.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用提交响应文件货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在提交响应文件报价中必须包含合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

## 20. 纪律和监督

### 20.1 对采购人的纪律要求

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

### 20.2 对供应商的纪律要求

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

### 20.3 对磋商小组成员的纪律要求

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

### 20.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

## 21. 采购代理服务费用

- 21.1 本项目是否由成交人向采购代理机构支付采购代理服务费，按照**供应商须知前附表**规定执行。

## 22. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：**见供应商须知前附表**。

## 第三章 采购需求

## 一、项目概况

河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台用户覆盖全省生态环境执法系统及部分企业用户，该平台系统的稳定正常运行，对一线执法工作进行业务指导以及对各地市及区县能够使用系统开展执法工作极其重要。通过日常响应、应急保障、现场服务、业务培训等多种方式，让全省执法人员从被动使用到主动使用，实现全省环境执法业务的线上办理，充分发挥信息化应用优势，巩固移动执法系统建设创新引领成效，整体提升系统使用率。

服务内容覆盖 9 大核心业务模块，包括生态环境执法监管数据质量管理中心、执法一体化平台、生态环境执法指挥调度平台、生态环境执法研判中心、移动执法 APP、内部管理系统、应用支撑系统、生态环境日常执法监管平台和环境行政处罚案件办理信息系统，主要提供系统日常巡检、软件运行维护、服务器运行维护、升级优化服务、数据库运维、专项业务保障、重大节假日保障、系统培训、人员驻场服务、问题跟踪管理、运维应急响应、等保测评、商用密码测评等全方位技术支撑与运行保障服务，确保平台持续稳定、安全合规、高效可用。

## 二、技术及商务要求

### 1. 技术要求

#### (1) 具体服务内容及要求

##### 1.1 系统日常巡检要求

需对服务器、数据库、应用系统、中间件进行日常巡检，发现问题及时处理，并做好巡检记录。

###### 1.1.1 服务器巡检

按照日、周、月三个维度，对服务器进行巡检，日巡检包括服务器运行状态、故障情况巡检、异常进程、网络响应情况、可用性情况及健康状况等内容；周巡检包括系统盘及数据盘空间使用情况、防毒软件病毒库更新情况等内容；月巡检包括口令安全预防性、病毒定期查杀、关键操作日志审查、服务器系统漏洞扫描等内容；同时根据实际需要服务器系统漏洞修补。

###### 1.1.2 数据库巡检

按照日、周两个维度，对数据库进行巡检，日巡检包括运行状态、故障情况巡检、可用性情况及健康状况、检查数据库空间使用情况、增量备份等内容；周巡检包括全量备份及还原测试；同时根据实际需要开展检查并分析日志排除错误隐患、检查是否需要

更新最新补丁集等巡检。

### 1.1.3 应用系统巡检

按照日、周两个维度，对应用系统进行巡检，日巡检包括系统服务运行状态、故障情况巡检、可用性情况及健康状况等巡检；周巡检包括业务日志文件审查及清理；同时根据实际需要开展系统服务更新。

### 1.1.4 中间件巡检

按照日、周两个维度，对中间件进行巡检，日巡检包括运行状态故障情况巡检、可用性情况及健康状况等巡检；周巡检包括运行性能优化及预防性检查、日志文件审查及清理等巡检；同时根据需要进行检查是否需要更新最新补丁集巡检。

## 1.2 软件运行维护要求

需对后台端软件、移动端软件、支撑软件的运行维护服务，在运维过程中建立问题跟踪管理机制，针对突发事件提供现场应急保障，提供运维服务报告。

### 1.2.1 后台端软件维护

#### 1.2.1.1 问题咨询

系统用户咨询系统操作、流程流转、字段含义、系统功能使用、咨询某项想做新功能的相关业务、技术实现情况，包括系统操作使用。

#### 1.2.1.2 权限调整

系统用户部门、人员等工作变动引起的菜单权限，工作流程等变动，包括新增用户。

#### 1.2.1.3 数据统计

配合提供所需的各类统计数据和表格。

#### 1.2.1.4 工作配合

协助处理表格、文档编写、查询流程，提供操作手册等。

#### 1.2.1.5 其他工作

浏览器兼容问题，系统访问问题（服务器，网络问题），电脑安装、网络配置等。

#### 1.2.1.6 数据调整

系统用户存在录入错误、数据调整信息，需要修改、删除数据（修改、删除数据的前提是经系统用户确认后的数据）。

#### 1.2.1.7 应急保障

配合处室用户完成各项应急服务工作等。

#### 1.2.1.8 漏洞修复

对安全扫描、渗透测试等检测出来的安全漏洞进行安全修复。

#### 1.2.1.9 系统 BUG

系统用户在使用过程中出现的非正常状态或由于系统 BUG 造成的问题。

#### 1.2.1.10 接口运维

监控本地接口是否正常。

#### 1.2.1.11 现场服务

根据需求提供现场服务。

#### 1.2.1.12 环保知识库维护

根据法律法规、规章、政策及规范性文件，及时更新维护环保知识库中各模块内容。

### 1.2.2 移动端软件维护

#### 1.2.2.1 问题咨询

系统用户咨询系统操作、流程流转、字段含义、系统功能使用、咨询某项想做新功能的相关业务、技术实现情况，包括系统操作使用。

#### 1.2.2.2 权限调整

系统用户部门、人员等工作变动引起的菜单权限，工作流程等变动，包括新增用户。

#### 1.2.2.3 数据统计

配合提供所需的各类统计数据和表格。

#### 1.2.2.4 工作配合

协助处理表格、文档编写、查询流程，提供操作手册等。

#### 1.2.2.5 其他工作

浏览器兼容问题，系统访问问题（服务器，网络问题），电脑安装、网络配置等。

#### 1.2.2.6 数据调整

系统用户存在录入错误、数据调整信息，需要修改、删除数据。

#### 1.2.2.7 漏洞修复

对安全扫描、渗透测试等检测出来的安全漏洞进行安全修复。

#### 1.2.2.8 系统 BUG

解决系统用户在使用过程中出现的非正常状态或由于系统 BUG 造成的问题。

### 1.2.3 系统支撑软件维护

对系统支撑软件进行维护，主要包括配套软件升级调配、中间件服务巡检、数据同步软件巡检、故障处理、监控运行日志。

#### 1.2.3.1 配套软件升级调配

对系统配套部署的支撑软件进行统一的升级管理。

#### 1.2.3.2 中间件服务巡检

检查中间件是否正常运行，端口监听，站点配置访问路径是否正确、站点有无访问权限等。

#### 1.2.3.3 数据同步软件巡检

定期巡检数据同步软件，检查数据是否同步正常，软件工具是否需升级。

#### 1.2.3.4 故障处理

处理系统使用中出现的各类异常情况，找出原因，汇报详细情况，并解决。

#### 1.2.3.5 监控运行日志

定期检查操作系统、应用程序、数据库、中间件等日志是否正常。

#### 1.2.4 运维服务报告

在系统运行维护期内做好运维记录，按时提交运维报告。运维报告采用统一的标准表格，记录清晰、完整，现场记录在现场及时填写，由专业运维人员及用户签字确认，妥善保存系统维修、性能检验等全部历史资料。

在运行维护期内工作完成后，提交一份运维报告，包括每周、每月、年度运维内容、使用分析、日常运维、受理新增、数据备份情况、其他建议等。

### 1.3 服务器运行维护要求

服务器设备的运行维护主要包括日常监控、运行状态监控、故障处理。

#### 1.3.1 日常监控

每日远程查看服务器 CPU 使用率、内存使用率、服务器、存储磁盘使用情况、服务进程是否正常、是否有异常用户登录。

#### 1.3.2 运行状态监控

监控服务器各项性能指标数据，主要包括：CPU 使用率、内存使用率、进程数量监控、进程运行状况监控。存储各项性能指标包括存储设备状态、端口状态、传输速度、性能等指标进行监控。

#### 1.3.3 故障处理

当监控到运行服务器出现故障或即将出现故障，第一时间联系相关服务人员，解决故障，避免因为服务器故障影响生态环境执法。故障受理时间 7×24 小时；故障响应时间 ≤1 小时；一般问题（故障）4 小时内解决，复杂问题（故障）24 小时内解决。

## 1.4 升级优化服务要求

在运维服务期间，提供系统升级优化服务，针对用户提出的升级优化需求，经专业开发实施人员评估开发工作量，在一周内，提供升级优化服务。

### 1.4.1 新增功能

根据用户实际需求，在原有功能基础上新增功能，如：新增页面、新增流程动作，添加查询、统计，导出及新增的专项执法检查模块等开发工作。

### 1.4.2 功能修改

在原有功能上进行修改，包括流程的修改，采购人业务需求变化调整，表单、模板等变化。

### 1.4.3 中间件升级调配

对系统中间件部署的支撑软件进行统一的升级管理。

### 1.4.4 表单优化

表单删改：如表头修改、表单编辑功能优化、表单重新设计等。

## 1.5 数据库运维服务要求

对用户数据库进行运维，制定数据备份策略，按规范进行数据备份工作。保证数据备份的可用性和完整性，定期开展数据恢复性测试，保证系统在发生突发故障导致数据库崩溃或数据丢失时快速恢复以正常运行。

### 1.5.1 数据备份

主要包括制定数据备份策略、数据还原恢复，按规范进行数据备份工作。

#### 1.5.1.1 数据备份策略

针对不同的服务器制定不同类型的备份，明确增量备份、全备份的策略。设定备份频率、数据备份方式以及系统备份方案的具体实施细则。备份策略设置为每周两次全量本地、异地备份，在计划制订完毕后，严格按照程序进行备份。对数据备份情况进行跟踪，检查频率为每月一次。

备份数据包括污染源数据、业务数据，图片、视频等非结构化数据等。可根据数据内容的不同分为人工手动备份和备份软件自动备份。

#### 1.5.1.2 数据还原恢复

系统崩溃或遇到其他情况，导致系统短时间内暂时无法恢复正常状态时，先对上次系统备份后发生的一些更改事件，如应用程序、安全策略等的设置做好备份，恢复完系统后再恢复这些更改数据。应用程序出错则采用最近一次的备份数据恢复相关内容。

### 1.5.2 数据库监控

对数据库进行监控，保证数据库系统安全、稳定及性能优化，进行健康检查。完善数据库存活和性能监控，及时了解数据库运行状态及故障。

### 1.5.3 数据库安全

建设数据库账号体系，严格控制账号权限与开放范围，降低误操作和数据泄露的风险；加强离线备份数据的管理，降低数据泄露风险。

## 1.6 专项业务保障要求

### 1.6.1 秋冬季管控

秋冬季管控期间，安排进行专人进行技术支持，及时配合客户进行秋冬季管理设置、秋冬季线索推送、任务下发，根据用户要求统计秋冬季统计报表。

### 1.6.2 企业自查

企业自查期间，安排专人进行技术支持，及时配合用户进行涉 VOC 企业账号开通、任务派发，及时响应企业反馈问题并第一时间进行指导处理，根据用户要求统计企业自查统计数据，对于未按时进行企业自查的企业，根据用户需要导出清单，供用户进行决策跟进。

## 1.7 重大节假日保障要求

保障重要活动或重大节假日期间平台安全可靠运行，全面提高应对突发情况的综合管理水平和应急处置能力，最大限度地保证重大节假日期间平台稳定安全运行和可靠畅通。

提前做好资源分配工作、做好应急预案，成立专职保障小组、安排专人进行 7x24 小时待命，加强监控和巡查频次。

## 1.8 系统培训要求

安排具有相应专业知识、工作经验和培训经验的人员，为用户提供系统应用培训，并提供相应教材。

### 1.8.1 现场培训

系统运行期间根据需求提供现场培训，使全体人员能熟练使用系统网页端、移动端。

### 1.8.2 网络培训

定期对常见问题进行分析总结，制作常见问题解决办法手册或系统操作视频，通过在线或远程等方式提供培训、指导系统操作。

## 1.9 问题跟踪管理要求

为帮助用户提升应用体验，保障系统成熟度及稳定性，针对使用过程中出现的各类问题，设计问题跟踪流程，以记录、跟踪和管理各类问题。主要实现问题登记、问题审核、问题解决、问题验证、事后反馈等。

#### 1.9.1 问题登记

当出现故障时，用户可通过包括电话、在线客服、微信、系统等渠道对系统使用过程中的各类问题进行反馈。运维人员将所反馈的问题进行收集登记，并进行审核。问题登记表内容包括提出人、提出时间、业务系统、问题类型、问题描述等内容。

#### 1.9.2 问题审核

技术人员根据用户所提出的需求、BUG，经分析后，与用户沟通了解故障详情后，进行针对性检查，检查故障节点，并提出解决方法。

#### 1.9.3 问题解决

运维人员与用户沟通解决途径，并按照解决方法在规定时间内解决问题。属于 BUG 类的问题，需确保该 BUG 可重现，对于暂时无法重现的 BUG，应积极持续跟踪。

属于需求类问题，需与需求提出人进行详细调研。在调研清楚需求并得到项目经理同意后，跟处理人进行有效沟通，根据沟通结果再跟采购人进行协调。

#### 1.9.4 问题验证

在问题解决后，必须及时验证问题，确认问题得到解决后则流程结束。

#### 1.9.5 事后反馈

运维人员在提交问题后的规定时间内（一般：非紧急问题不超过 2 个工作日，紧急问题不超过 1 个工作日）给该问题原始提出人及相关人员反馈。

### 1.10 运维应急响应要求

#### 1.10.1 应急响应组织

为确保本系统运行稳定，需成立合理的应急组织机构，拟专门组织项目管理团队、技术人员、质量管理人员、文档管理人员。整个项目以项目经理、运维技术负责人为首，下设开发组及运维组，以应用开发员、系统集成员、运行维护员、质量管理员、文档管理员 5 大组织机构为项目实施核心力量的精英队伍。

#### 1.10.2 应急响应适应范围

应急响应适用系统发生系统性故障突发事件，导致大量数据资料丢失以及其他认为应采取应急机制的重大突发事件。

#### 1.10.3 应急预防与报告

系统预防体系包含安全支撑平台、日常安全管理以及安全检查与评估。安全支撑平台含有边界控制设备（如防火墙等）、预警设备（如入侵检测设备）以及对网络、通信线路、服务器主机、存储等关键硬件设备，操作系统、应用系统、数据库等软件的故障恢复和容灾备份系统；日常安全管理能够保障安全支撑平台的正常运转，并不断根据需要调整安全策略；安全检查与评估不定期进行，对计算机系统所处的安全状况进行检查和评估，及时发现并解决安全隐患。

#### 1.10.4 应急突发事件等级划分

将安全事件划分为四个级别：特别重大事件、重大事件、较大事件和一般事件。

#### 1.10.5 应急响应

##### 1.10.5.1 应急响应流程

在发生安全事件时，启动下列应急响应流程：

在发生信息安全事件后，应急响应小组对事件进行确认。

确认为信息安全事件后，根据应急处理事件分类规则对事件进行定性、定级和上报。

根据对事件的初步分析，确定应急处理方式，如果应急响应小组以自身力量无法处理的事件，由应急工作小组向上级省大数据局或采购人提出应急支援请求。

##### 1.10.5.2 应急处置方式

应急预案启动后，应急响应小组可以指定或者召集相关处室的人员组成应急处理工作小组。通过4个步骤处理问题：

**立即响应机制：**一旦发现应急事件，应立即启动应急响应机制。包括通知运维团队的关键成员，并根据事件的性质，快速决定采取的具体措施。

**事件分类和优先级划分：**对事件进行快速分类和优先级划分，确保最紧急和严重的事件能够得到优先处理。

**问题隔离与缓解：**采取措施隔离问题，防止其扩散。根据问题的性质，实施相应的缓解措施，如流量分流、服务降级等。

**问题修复和恢复：**对问题进行根本原因分析，实施修复措施，并逐步恢复服务至正常状态。

**事后复盘和改进：**事件处理结束后，进行事后复盘，总结经验教训，优化应急预案，提高未来的响应效率和效果。

##### 1.10.5.3 应急结束

应急响应组织可以根据对突发事件发展态势的评估，向应急响应组织总指挥建议终

止应急分预案的实施。经应急响应组织指挥批准，并向指挥中心报告。

#### 1.10.6 后期处置

##### 1.10.6.1 善后处理

应急处置工作终止后，应急响应小组可以根据需要保留部分人员负责善后工作。

##### 1.10.6.2 应急处置评价和突发事件调查报告

应急响应小组应当于本预案终止实施后半个月内向采购人提交应急处置评价和突发事件调查报告，并进一步改进和完善各自的应急计划。

#### 1.10.7 应急保障

##### 1.10.7.1 通信保障

应急响应小组建立并定期更新突发事件应急通讯录，明确负责人、联系人及其联系方式。

##### 1.10.7.2 24 小时值班制度

实行 24 小时值班制度，确保突发事件发生后上下级之间信息畅通。

#### 1.10.8 应急计划

包括：系统非正常宕机应急计划、系统数据严重错误应急计划、网络瘫痪应急计划、信息安全系统重大安全事故应急计划等。

### 1.11 等保测评服务要求

由成交人负责寻找有资质的第三方机构，对“河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台”进行等级保护三级的测评，并最终提供由该第三方出具的正式测评报告。

### 1.12 商用密码测评服务要求

由成交人负责寻找有资质的第三方机构，对“河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台”进行商用密码检测服务，并最终提供由该第三方出具的应用安全性评估报告。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利于项目实施的服务方案。

## (2) 人员要求

2.1 项目负责人：配备 1 名项目负责人，全面负责该项目运维服务的总体计划与进度目标，合理调配运维服务资源、协调项目服务团队与采购人关系，对项目出现的重

大疑难问题进行决策。

2.2 驻场服务人员：运维期间，提供 2 名驻场服务人员，负责系统安全、稳定、高效运行，提供技术咨询、性能调优、故障排除、版本升级等服务，确保按照安全管理制度实施运维工作。

2.3 远程技术支持人员：配备 2-4 名远程技术支持人员，负责应急响应及故障排除，为采购人提供系统功能改进、版本升级等服务。

#### 2.4 人员组织架构

项目运行维护期间安排人员驻场。提供包括运行维护在内的相关服务，为运维应急响应、现场服务提供支持。

针对本项目运维成立专业的运维服务组：由项目经理、驻场人员、远程支持服务人员等组成运维团队，负责提供快速、高效、优质的服务支持。运维服务组人员需严格遵守国家《中华人民共和国网络安全法》《河南省网络安全条例》等文件要求，做好网络安全、数据安全管理工作，如因个人疏忽或不当行为导致任何不良后果，将依法追究相关法律责任。

### (3) 服务质量要求

供应商服务质量需符合国家、省市级行业现行规范合格要求，满足采购人要求，并有具体的服务质量保障措施，有完善具体的质量保障体系与质量保证文件，有规范的科学的质量保障控制程序，有详细明确的质量管理措施规划。

供应商应根据自身情况和服务特点，针对本项目提供符合本项目采购需求，且有利于项目实施的服务质量保障措施。

### (4) 保密要求

因项目涉及大量用户信息及相关各方信息，供应商需严格遵守相关保密规定。按照国家、省、市及采购人关于信息安全保密的相关规定，建立符合采购人实际工作需要的信息及数据安全保密制度，以保障相关信息数据安全。

供应商委派工作人员违反包括但不限于以下保密原则，出现泄密事件或擅自传播获取的信息，依法应当承担违约责任，造成采购人、第三方损失的予以赔偿：

①供应商在未经过采购人书面同意的情况下，不得将任何采购人认为涉及数据安全的观点、数据、系统结构信息、测试结论以及测试记录传播、披露和使用。

②未经采购人书面同意，供应商不得擅自修改本项目任何程序和数据。

③供应商技术支持人员应保证严格遵守采购人的保密要求，不得泄露用户信息及相

关各方信息，并签订保密协议。

④供应商技术支持人员保证对于采购人提供的资料（包括业务资料、技术资料、相关数据等），不得以任何形式向第三方传播。

⑤供应商技术支持人员保证不向外（指用户规定范围以外）泄漏任何与本项目相关的保密技术资料。

⑥保密期限不受本项目期限的限制，在本项目履行完毕后，供应商技术支持人员应继续承担保密义务，永久不得泄露采购人所有信息。

## 2. 商务要求

(1) 服务期限：自合同签订之日起 1 年。

(2) 服务质量：符合国家、省市级行业现行规范合格要求，满足采购人要求。

(3) 项目地点：河南省郑州市郑东新区学理路 10 号。

(4) 付款方式：采购人在签订本合同之日起 15 个工作日内支付合同款 60%，项目验收合格后支付合同款 40%。

## 第四章 政府采购合同

## 河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目 运维、等保和密评保障项目服务合同

**委托方（甲方）：**

地址：

甲方代表：

电话：

**受托方（乙方）：**

地址：

法定代表人：

电话：

为了保证河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目运维、等保和密评保障项目的运行正常，甲乙双方经友好协商签订本合同。

### 一、项目概况

#### 1、项目目标

河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台用户覆盖全省生态环境执法系统及部分企业用户，该平台系统的稳定正常运行，对一线执法工作进行业务指导以及对各地市及区县能够使用系统开展执法工作极其重要。通过日常响应、应急保障、现场服务、业务培训等多种方式，让全省执法人员从被动使用到主动使用，实现全省环境执法业务的线上办理，充分发挥信息化应用优势，巩固移动执法系统建设创新引领成效，整体提升系统使用率。

#### 2、服务期限

服务期限为自合同签订之日起1年。

### 二、项目服务内容

#### 1、平台运维服务

详见项目采购文件。

#### 2、项目等保及密评服务

### (1) 等保测评服务

由乙方负责寻找有资质的第三方机构，对“河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台”进行等级保护三级的测评，并最终提供由该第三方出具的正式测评报告。

### (2) 商用密码测评服务

由乙方负责寻找有资质的第三方机构，对“河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台”进行商用密码检测服务，并最终提供由该第三方出具的应用安全性评估报告。

## 三、付款方式

1、甲方支付给乙方合同款共计人民币\_\_\_元（大写：\_\_\_元整）。本合同采用固定价格，在合同执行期间合同的总价不变，不因物价、原材料价格、法律法规等的变化而变化。

2、甲方在签订本合同之日起 15 个工作日内支付合同款 60%，项目验收合格后支付合同款 40%。

3、乙方收款账户信息如下：

开户名：

开户行：

账号：

统一社会信用代码：

## 四、应急响应机制

### 1、应急响应组织

为确保本系统运行稳定，乙方需成立合理的应急组织机构，组织项目管理团队、技术人员、质量管理人员、文档管理人员。整个项目以项目经理、运维技术负责人为首，下设开发组及运维组，以应用开发员、系统集成员、运行维护员、质量管理员、文档管理员 5 大组织机构为项目实施核心力量的精英队伍。

### 2、应急响应适应范围

应急响应适用系统发生系统性故障突发事件，导致大量数据资料丢失以及其他认为应采取应急机制的重大突发事件。

### 3、应急预防与报告

系统预防体系包含安全支撑平台、日常安全管理以及安全检查与评估。安全支撑平

台含有边界控制设备（如防火墙等）、预警设备（如入侵检测设备）以及对网络、通信线路、服务器主机、存储等关键硬件设备，操作系统、应用系统、数据库等软件的故障恢复和容灾备份系统；日常安全管理能够保障安全支撑平台的正常运转，并不断根据需要调整安全策略；安全检查与评估不定期进行，对计算机系统所处的安全状况进行检查和评估，及时发现并解决安全隐患。

#### 4、应急突发事件等级划分

将安全事件划分为四个级别：特别重大事件、重大事件、较大事件和一般事件。

#### 5、应急响应

##### （1）应急响应流程

在发生安全事件时，启动下列应急响应流程：

- 在发生信息安全事件后，应急响应小组对事件进行确认。
- 确认为信息安全事件后，根据应急处理事件分类规则对事件进行定性、定级和上报。
- 根据对事件的初步分析，确定应急处理方式，如果应急响应小组以自身力量无法处理的事件，由应急工作小组向上级省大数据局或甲方提出应急支援请求。

##### （2）应急处置方式

应急预案启动后，应急响应小组可以指定或者召集相关处室的人员组成应急处理工作小组。通过 4 个步骤处理问题：

**立即响应机制：**一旦发现应急事件，应立即启动应急响应机制。包括通知运维团队的关键成员，并根据事件的性质，快速决定采取的具体措施。

**事件分类和优先级划分：**对事件进行快速分类和优先级划分，确保最紧急和严重的事件能够得到优先处理。

**问题隔离与缓解：**采取措施隔离问题，防止其扩散。根据问题的性质，实施相应的缓解措施，如流量分流、服务降级等。

**问题修复和恢复：**对问题进行根本原因分析，实施修复措施，并逐步恢复服务至正常状态。

**事后复盘和改进：**事件处理结束后，进行事后复盘，总结经验教训，优化应急预案，提高未来的响应效率和效果。

##### （3）应急结束

应急响应组织可以根据对突发事件发展态势的评估，向应急响应组织总指挥建议终

止应急分预案的实施。经应急响应组织指挥批准，并向指挥中心报告。

## 6、后期处置

### (1) 善后处理

应急处置工作终止后，应急响应小组可以根据需要保留部分人员负责善后工作。

### (2) 应急处置评价和突发事件调查报告

应急响应小组应当于本预案终止实施后半个月内向甲方提交应急处置评价和突发事件调查报告，并进一步改进和完善各自的应急计划。

## 7、应急保障

### (1) 通信保障

应急响应小组建立并定期更新突发事件应急通讯录，明确负责人、联系人及其联系方式。

### (2) 24 小时值班制度

实行 24 小时值班制度，确保突发事件发生后上下级之间信息畅通。

## 8、应急计划

包括：系统非正常宕机应急计划、系统数据严重错误应急计划、网络瘫痪应急计划、信息安全系统重大安全事故应急计划等。

## 五、合同违约责任

1、除不可抗力因素外，任何一方不得单方面终止执行本合同。

2、如果乙方未能在规定期限完成实施任务，应以月为单位每月向甲方支付人民币 1000 元整作为违约金；如果甲方逾期付款，应以月为单位每月向乙方支付人民币 1000 元整作为违约金。

3、合同一方违反本合同规定，给另一方造成经济损失的，由违约方承担赔偿责任。

## 六、知识产权及保密

1、因履行本合同服务过程中新产生的知识产权归甲方所有。

2、在本合同签订前已经存在的或履行过程中产生的其他成果，包括但不限于设计方案图纸、各种说明书、测试数据资料、计算机软件、技术诀窍以及其他技术文档，知识产权归属原权利人所有。甲乙任何一方应对在本合同签订或履行过程中所接触到的对方的保密信息，包括但不限于前述知识产权信息、技术资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他与企业经营相关的信息，负有保密义务。未经对方事先书面同意，不得进行任何形式的使用或者透露给任何第三方。本合同终止后，一

方将立即归还从对方处获得的一切保密信息，或者以对方认可的方式进行销毁。

## 七、争议解决

所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，任何一方均有权将争议提交甲方所在地人民法院，通过诉讼方式解决。

## 八、合同生效及其他

1、本合同经双方授权代表签字盖章后生效，壹式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

2、对合同内容做出的任何修改和补充应为书面形式，由双方加盖公章后成为合同不可分割的部分。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表：

乙方代表：

签订日期：

签订日期：

附件：

## 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

## 第五章 评审办法

## 一、资格审查表

序号	审查因素	审查内容
1		满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
1-1	具有独立承担民事责任能力	供应商响应文件中提供法人或者其他组织的营业执照或其他相关证明文件，自然人需提供身份证明，扫描件加盖公章。
1-2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商响应文件中提供2024年度或2025年度经审计的财务报告（财务审计报告应具有2名及以上注册会计师盖章和签字）扫描件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，扫描件加盖公章。
1-3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	供应商响应文件中提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函，加盖公章。
1-4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	供应商响应文件中提供自2025年6月1日以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料扫描件；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应证明文件的扫描件，加盖公章。
1-5	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	供应商响应文件中提供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的声明，加盖公章。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章竞争性磋商文件资格要求
2-1	中小企业证明文件	本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商响应文件中提供《中小企业声明函》或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及《监狱企业声明函》或《残

序号	审查因素	审查内容
		<p>疾人福利性单位声明函》。格式见竞争性磋商文件《响应文件格式》中相应格式。</p>
3	<p>供应商信用记录查询</p>	<p>对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目的采购活动；</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（<a href="https://www.creditchina.gov.cn/">https://www.creditchina.gov.cn/</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）、中国执行信息公开网（<a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>）。</p> <p>信用查询的时间</p> <p>信用信息截止时间点：评审结束之前；</p> <p>信用查询时间：在提交响应文件截止时间至评审结束之前进行查询。</p> <p>信用查询记录方式：</p> <p>采购人或采购代理机构将根据要求进行查询，将查询结果上传至河南省公共资源交易中心电子系统备案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。</p>
4	<p>供应商不得存在的情形</p>	<p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。供应商响应文件中提供承诺函，加盖公章。</p>

注：1. 审查项目有一项不满足则结论为不合格。

2. 供应商应根据竞争性磋商文件要求资格条件提供上述资格证明文件并在河南省公共资源交易中心响应文件制作系统中上传提供的资格证明材料，否则将影响供应商资格审查结果。

## 二、符合性审查表

序号	审查因素	审查内容
1	法定代表人(或负责人)身份证明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的法定代表人(或负责人)身份证明书。
2	法定代表人(或负责人)授权委托书	提供了符合竞争性磋商文件要求的法定代表人(或负责人)授权委托书。 注：自然人或法定代表人(或负责人)参加竞标的无需提供授权委托书。
3	提交响应文件保证承诺书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《提交响应文件保证承诺书》。格式见《响应文件格式》。
4	提交响应文件报价	提交响应文件报价未超过竞争性磋商文件规定的(项目或对应的包、标段)预算金额或最高限价。
5	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(竞争性磋商文件另有规定的除外)。
6	报价的修正(如有)	不涉及报价修正,或响应文件报价出现前后不一致时,供应商对修正后的报价予以确认。(如有)
7	报价合理性	①报价合理,且供应商的报价不属于异常低价提交响应文件(响应)所列情形中任意一种; ②供应商的报价属于异常低价提交响应文件(响应)所列情形中任意一种,且磋商小组发出价格澄清后,能够及时回复且磋商小组审查后认可其报价合理的。
8	提交响应文件有效期	响应文件中承诺的提交响应文件有效期满足竞争性磋商文件中载明的提交响应文件有效期。
9	响应文件签字、盖章	按照竞争性磋商文件的要求,签字盖章。
10	服务期限	自合同签订之日起1年。
11	服务质量	符合国家、省市级行业现行规范合格要求,满足采购人要求。

序号	审查因素	审查内容
12	合同履行期限	履行至服务期结束。
13	付款方式	符合竞争性磋商文件要求。
14	响应文件制作机器码	不同响应文件制作机器码不一致。
15	其他实质性要求	采购文件中规定的其他实质性要求。

注：1. 审查项目有一项不满足则结论为不合格。

2. 供应商应根据竞争性磋商文件要求在河南省公共资源交易中心响应文件制作系统中上传提供的证明材料，否则将影响供应商审查结果。

## 三、评审标准表

序号	评审因素	评审内容	评审标准
1	报价部分 (10分)	磋商报价 (10分)	<p>评审报价得分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的为评审基准价，但是在评审过程中需要考虑异常低价审查程序。</p> <p>1. 报价得分=（评审基准价/最后磋商报价）×10。</p> <p>2. 本项目最后报价出现竞争性磋商文件中异常低价情形之一的，磋商小组应当启动异常低价审查程序。</p> <p>3. 本项目专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。</p> <p>4. 供应商在接到磋商小组的通知后，未在规定的时间内提交最后报价的，按无效响应处理，磋商小组将不再评审该供应商递交的响应文件。</p> <p>报价得分按四舍五入，保留小数点后两位。</p>
2	技术部分 (58分)	服务大纲 (18分)	<p>根据供应商针对本项目情况提供服务大纲，内容包括：</p> <p>①根据项目现状对采购需求的理解；</p> <p>②对任务的定位及设计方案；</p> <p>③各项服务详细服务方案（包括系统日常巡检、软件运行维护、服务器运行维护、升级优化服务、数据库运维服务、专项业务保障、重大节假日保障、等保测评服务、商用密码测评服务方案）及保密方案。</p> <p>（1）对采购需求的理解全面、深入，对任务的定位及设计方案系统化，与采购人的实际需求高度契合，服务方案措施及保密方案科学完善，具备内容全面性、规划方案科学性，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订），完全覆盖项目采购需求，得18分；</p> <p>（2）对采购需求的理解基本全面，但不深入，对任务的定位及设计方案系统化，能够契合采购人的实际需</p>

			<p>求，服务方案措施及保密方案具体可行，基本覆盖采购需求、流程完整但深度及细化措施不足的，得 12 分；</p> <p>（3）对采购需求的理解不全面不深入，仅泛泛而谈，对任务的定位及设计方案片面缺乏成体系内容，服务方案措施及保密方案可行但不具体，针对性不强但能够满足同类项目服务通用需求的，得 6 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>
		<p>问题跟踪 处理方案 (10 分)</p>	<p>供应商结合采购需求，根据本项目的实际情况，提供详细的问题跟踪处理方案，包括但不限于：</p> <p>①问题登记；</p> <p>②问题审核；</p> <p>③问题解决及验证；</p> <p>④事后反馈。</p> <p>（1）综合考虑各方面需求，问题跟踪处理方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足采购文件要求的，得 10 分；</p> <p>（2）综合考虑各方面需求，问题跟踪处理方案没有大的遗漏，思路基本清晰，可行且针对本项目，但深度及细化措施不足，基本满足采购文件要求的，得 6 分；</p> <p>（3）方案有瑕疵的（指内容缺项或缺少关键点或存在不适用本项目的情形（非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容）或凭空编造或内容前后不一致或前后逻辑错误或科学原理、常识错误等），得 2 分；</p> <p>（4）未提供，得 0 分。</p>
		<p>服务质量 保障措施</p>	<p>供应商结合采购需求，根据本项目的实际情况，提供详细的服务质量保障措施，包括但不限于：</p>

		<p>(10分)</p>	<p>①质量保障体系； ②质量保证文件； ③质量保障控制程序； ④质量管理措施规划。</p> <p>(1) 综合考虑各方面需求，服务质量保障措施内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足采购文件要求的，得10分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，服务质量保障措施没有大的遗漏，思路基本清晰，可行且针对本项目，但深度及细化措施不足，基本满足采购文件要求的，得6分；</p> <p>(3) 服务质量保障措施有瑕疵的（指内容缺项或缺少关键点或存在不适用本项目的情形（非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容）或凭空编造或内容前后不一致或前后逻辑错误或科学原理、常识错误等），得2分；</p> <p>(4) 未提供，得0分。</p>
		<p>培训服务方案 (10分)</p>	<p>供应商结合采购需求，根据本项目的实际情况，提供详细的培训服务方案，包括但不限于：</p> <p>①培训原则； ②培训方式； ③培训内容设计。</p> <p>(1) 综合考虑各方面需求，培训服务方案科学完善，根据项目需求及自身情况拟定的培训服务方案能够涵盖培训原则、培训方式、培训内容设计等各方面，完全满足或优于采购需求，得10分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，培训服务方案具体可行，基本涵盖培训原则、培训方式、培训内容设计等各方</p>

			<p>面但深度及细化措施不足，基本满足采购需求，得 6 分；</p> <p>(3) 供应商有提供基本可行的培训服务方案，针对本项目需求有缺漏项，针对性不强但能够满足同类项目通用需求的，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
		<p>突发应急事件及风险防控方案 (10 分)</p>	<p>供应商结合采购需求，根据本项目的实际情况，提供详细的突发应急事件及风险防控方案，包括但不限于：</p> <p>①突发事件要点定位与应急保障计划；</p> <p>②重大故障、重要时期的运维保障措施；</p> <p>③对系统无法访问、网络性能失常、安全漏洞、数据丢失等问题的及时响应及风险防控。</p> <p>(1) 综合考虑各方面需求，突发应急事件及风险防控管理措施齐全不缺项，风险控制要点定位准确，各阶段风险控制及应急措施得力，得 10 分；</p> <p>(2) 综合考虑各方面需求，突发应急事件及风险防控管理措施基本齐全，风险控制要点定位基本准确，各阶段风险控制及应急措施可行但深度及细化措施不足的，得 6 分；</p> <p>(3) 突发应急事件及风险防控管理措施不齐全有缺项，风险控制要点定位不准确，未针对各阶段提供风险控制及应急措施的，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
<p>3</p>	<p>商务部分 (32 分)</p>	<p>企业业绩 (12 分)</p>	<p>需提供自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来所承担过与本项目同类项目业绩的，每提供一项业绩证明得 3 分，最多得 12 分。（业绩证明需提供中标（成交）通知书或合同扫描件并加盖公章）</p>

		<p>企业实力 (6分)</p>	<p>供应商需提供有效期内的认证证书包括： ①ISO9001 质量管理体系认证证书； ②ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书； ③ISO27001 信息安全管理体系统认证证书。 每提供1项得2分，最多得6分。以上资料均要求提供扫描件并加盖供应商公章。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
		<p>项目团队 (14分)</p>	<p>1. 人员技术力量 (8分) (1) 运维团队负责人具备生态环境工程相关专业高级工程师(副高级)及以上职称证书得4分，未提供不得分。 (2) 运维团队人员具备信息系统项目管理师、软件设计师、数据库系统工程师证书，每提供一人得1分，1人多证只得1分，本项最多得4分。 注：以上人员提供相关有效证书扫描件、身份证和供应商为其缴纳的2025年6月1日以来任意一个月社保缴纳证明材料，并加盖公章，否则不得分。</p> <p>2. 人员配备方案 (6分) 供应商根据采购需求，提供详细的人员配备方案，包括但不限于人员配置数量、人员组织架构、岗位职责与分工等，按以下标准进行评审： (1) 综合考虑各方面需求，服务人员配置数量完全满足或优于采购需求，人员组织架构合理、具有科学性，岗位职责与分工完善具体，能够体现对本项目的针对性(指充分理解项目需求，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订)且满足采购文件要求，得6分； (2) 综合考虑各方面需求，服务人员配置数量能够满</p>

			<p>足采购需求，人员组织架构合理，岗位职责与分工基本完善但不够细化，基本满足采购需求，得4分；</p> <p>(3) 服务人员配置数量与采购需求存在偏差，人员组织架构不合理，岗位职责与分工不完善但能够满足同类服务项目通用需求的，得2分；</p> <p>(4) 未提供，得0分。</p>
--	--	--	---

## 四、总则

### （一）评审依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》；
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
3. 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号；
4. 《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号；
5. 《政府采购评审专家管理办法》；
6. 《河南省政府采购评审专家管理实施办法》；
7. 法律法规的相关规定；
8. 本项目竞争性磋商文件；
9. 竞争性磋商小组判断响应文件的有效性应仅基于国家的相关法律法规、本项目的竞争性磋商文件、供应商的响应文件本身内容而不靠外部证据；
10. 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

### （二）评审原则

1. 磋商将在严格保密的情况下进行。
2. 磋商小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的磋商程序、评审方法和评审标准进行磋商及评审。
3. 在评审、磋商、推荐成交候选供应商名单过程中，磋商小组成员有不同意见时，由磋商小组集体研究，按照少数服从多数的原则确定。

### （三）组建磋商小组

1. 采购人与采购代理机构将按照相关法律法规及财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。
2. 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。具体成员人数见：**供应商须知前附表**。评审专家于磋商开始前在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取，并依法组建磋商小组。

在成交人确定前，有关人员磋商小组成员名单必须严格保密，与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

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

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

5. 磋商小组成员应按规定的程序进行磋商及评审，对个人的评审意见承担法律责任。

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

7. 供应商对评审专家施加影响的任何行为，都将被取消成交资格。

#### （四）评审准备工作

1. 回避情况自查：评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人、采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

2. 回避情形：评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或者实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（4）本项目采购代理机构工作人员；

（5）本项目各级财政部门政府采购监督管理工作人员；

（6）本项目论证的专家。

3. 录入采购人代表和评审专家身份，建立评审账户。

4. 进行签到登记，办理评审 CA 钥匙。

5. 组织评审专家推选磋商小组组长，采购人代表不得担任磋商小组组长。

6. 磋商小组成员阅览竞争性磋商文件及响应文件。

#### （五）评审程序如下：

1. 资格审查工作；
2. 符合性审查工作；
3. 澄清；
4. 磋商；
5. 最后报价；
6. 详细评审；
7. 出具评审报告。

#### （六）资格审查

1. 磋商小组根据《资格审查表》中规定的审查因素和审查内容，对供应商进行资格审查，并形成资格审查评审结果。供应商的响应文件中有任何一项不符合《资格审查表》要求的，提交响应文件无效。资格审查要求详见本章《资格审查表》。

2. 未通过资格审查的响应文件不能进入下一阶段评审，其响应文件将被认定为无效响应文件。

#### （七）符合性审查

1. 磋商小组根据《符合性审查表》中规定的审查因素和审查内容，对供应商的响应文件是否实质上响应竞争性磋商文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。供应商的响应文件中有任何一项不符合《符合性审查表》要求的，提交响应文件无效。符合性审查要求详见本章《符合性审查表》。

2. 磋商小组将对符合资格条件的响应文件进行符合性审查。符合性审查是指磋商小组依据竞争性磋商文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查并形成符合性审查结果，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。供应商应当按照竞争性磋商文件中的相关要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的响应文件不能进入下一阶段评审，其响应文件将被认定为无效响应文件；通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

#### 3. 特殊情况

采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过资格审查的供应商不足 2 家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过

程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

## （八）响应文件的澄清、磋商、最后报价

### 1. 澄清

（1）在评审过程中，磋商小组可以以书面形式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，作出必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容，澄清文件将作为响应文件内容的一部分。磋商小组不接受供应商主动提出对响应文件的澄清、修改、更正、说明、解释。

（2）磋商小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正的将在电子交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在磋商小组要求的时间内在电子交易系统中做出相应的回复，如果磋商小组在规定的时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

（3）供应商不按磋商小组的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出回复的，或者回复内容不被磋商小组认可的，磋商小组可以否决其提交响应文件。

（4）供应商应当在竞争性磋商文件中规定的提交响应文件截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

（5）供应商的澄清、说明或者补正应当加盖本单位的公章否则无效。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（6）供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（7）供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分并取代响应文件中被澄清的部分。

### 2. 磋商

（1）磋商小组所有成员应当集中与供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商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。

(3) 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，如果发生，磋商小组将通过电子交易平台同时通知所有参加磋商的供应商。

### 3. 最后报价

(1) 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在**磋商小组要求的时间内**提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据评审进度另行通知（通知方式，由磋商小组在**电子交易平台系统中发出通知**）。

(2) 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求所有实质性响应的供应商在**磋商小组要求的时间内**提交最后报价。

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

(4) 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应文件无效。

(5) 如果供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件无效。

(6) 提交最后报价且响应文件有效的供应商不得少于 3 家；采购标的如果属于“市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）”，提交最后报价且响应文件有效的供应商可以为 2 家。

(7) 供应商的最后报价应包含竞争性磋商文件要求的全部内容，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，且以最后报价为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

4. 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

4.1 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价  $< \text{全部通过符合性审查供应商响应报价平均值} \times 50\%$  ；

4.2 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价  $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商响应报价} \times 50\%$  ；

4.3 响应报价低于采购项目最高限价 45%的,即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%;

4.4 磋商小组基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

4.5 磋商小组启动异常低价响应审查后,属于上述四种情形中任一情形的,应当通过电子交易平台向供应商发起价格澄清,要求相关供应商在磋商小组要求的时间内通过电子交易平台系统对响应价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中,属于第3项情形,供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,可不再重复提交。

4.6 磋商小组依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料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处理。

4.7 异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5. 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

6. 供应商在提交最后报价之前,可以根据自身情况退出磋商。

#### (九) 无效提交响应文件的规定

1. 在评审中,根据竞争性磋商文件的规定,磋商小组将审查每份响应文件是否满足竞争性磋商文件的实质性要求(允许在磋商环节变动的除外)。供应商不得通过澄清、补充、修改或撤销不符合要求的偏离,从而使其响应文件满足竞争性磋商文件的要求。磋商小组确定响应文件是否满足竞争性磋商文件的要求只根据竞争性磋商文件要求、响应文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。

2. 如果响应文件不满足竞争性磋商文件的实质性要求(允许在磋商环节变动的除外),其响应文件将作为无效响应文件处理,供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其满足竞争性磋商文件的要求。

3. 如发现下列情况之一的,其响应文件将被认定为无效响应文件:

3.1 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的;

3.2 报价超过了竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;

3.3 不满足竞争性磋商文件中《资格评审表》规定要求的；

3.4 不同供应商提交的响应文件制作机器码一致的；

3.5 不满足竞争性磋商文件中《符合性评审表》规定要求的；

3.6 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；

3.7 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过电子交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效提交响应文件处理；

3.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.9 属于法律法规和竞争性磋商文件中规定的其他无效提交响应文件情形的。

4. 有下列情形之一的，视为供应商串通提交响应文件，其响应文件无效：

4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理提交响应文件事宜；

4.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4 不同供应商的响应文件异常一致或者提交响应文件报价呈规律性差异；

4.5 不同供应商的响应文件相互混装。

5. 依据《河南省财政厅关于防范供应商串通提交响应文件促进政府采购公平竞争的通知》〔豫财购（2021）6号〕文件中的相关规定，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其提交响应文件无效：

5.1 不同供应商的电子提交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；

5.2 不同供应商的提交响应文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

5.3 不同供应商的提交响应文件由同一电子设备打印、复印；

5.4 不同供应商的提交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；

5.5 不同供应商提交响应文件的内容存在两处以上细节错误一致；

5.6 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；

5.7 不同供应商提交响应文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

5.8 其他涉嫌串通的情形。

## （十）详细评审

1. 磋商小组将按照竞争性磋商文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评审。

### 2. 评审方法

#### 2.1 本项目采用的评审方法为：

**综合评分法**，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审最终得分最高的供应商为成交候选人的评审方法，见《评分标准》，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审的依据。

3. 评审价是指供应商的提交响应文件最后报价在按照本章规定的算术修正和落实政府采购政策需进行价格扣除后的价格。**本项目专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。**

4. 除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对供应商的提交响应文件最后价格进行任何调整。

5. 磋商小组将根据评分标准，对通过资格审查、符合性审查的响应文件，进行综合评分。所有评委打分的算术平均值作为供应商的最终得分，评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6. 具体评审标准详见本章《评审标准表》。

## （十一）出具评审报告

### 1. 采用综合评分法时，确定成交候选人名单的方式：

1.1 采用综合评分法时，评审结果按评审后供应商最终得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按评审价由低到高的顺序排列。得分且评审价相同的并列。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审最终得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。磋商小组将根据各供应商的评审排序，向采购人推荐本项目（各采购包或标段）三名成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交人。

评审价是指供应商的提交响应文件总报价在按照本章规定落实政府采购政策需要进行价格扣除后的价格。**本项目专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。**

如果供应商（或提供的产品）不符合本章落实政府采购政策需要进行价格扣除的条件则评审价是指供应商的提交响应文件总报价。

### 1.2 同品牌处理方法

1.2.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且

通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下提交响应文件的，按一家供应商计算，评审后最终得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；最终得分相同的，磋商小组按照下述规定的顺序确定一个供应商获得成交人推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

- (1) 按照评审价最低的；
- (2) 如果评审价格相同的，采用随机抽取的方式确定。

其他方式，具体要求：

### 1.3 成交候选人并列时的处理方式

采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按提交响应文件报价由低到高顺序排列。得分且提交响应文件报价相同的并列。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。

### 2. 采用最低评审价法时，确定成交候选人名单的方式：

2.1 采用最低评审价法时，评审结果按评审价由低到高顺序排列，评审价相同的并列。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且评审价最低的供应商为排名第一的成交候选人。磋商小组将根据各供应商的评审排序，向采购人推荐本项目（各采购包或标段）三名成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交人。

评审价是指供应商的提交响应文件总报价在按照本章规定的算术修正和落实政府采购政策需进行价格扣除后的价格。

### 2.2 同品牌处理方法

2.2.1 采用最低评审价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同供应商参加同一合同项下提交响应文件的，以其中通过资格审查、符合性审查且评审价最低的参加评审；评审价相同的，采用随机的方式确定一个参加评审的供应商，其他提交响应文件无效。

其他方式，具体要求：

### 2.3 成交候选人并列时的处理方式

- 采用随机的方式确定成交候选人的推荐顺序；
- 其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_。

### 3. 核对评审结果

3.1 磋商小组对评审、汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、评审价最低的、

响应文件被认定为无效的情形进行重点复核，发现问题的及时进行修正。

#### 4. 磋商小组编制评审报告

4.1 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

4.2 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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及理由，否则视为同意评审报告。

4.3. 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，应当在评审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评审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。

## 第六章 响应文件格式

# 河南省生态环境厅河南省生态环境执法指挥调度决策辅助平台项目运维、等保和密评保障项目

## 目

# 响应文件

项目编号：豫财磋商采购-2026-174

供应商：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人章）

日期：202 年 月 日

## 目 录

### 第一部分 资格证明文件

1. 供应商须知前附表要求的资格证明文件
  - 1-1、法人或者非法人组织的营业执照或其他证明文件或自然人的身份证明扫描件
  - 1-2、财务状况报告或资信证明或担保函
  - 1-3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函
  - 1-4、依法缴纳税收和社会保障资金的记录
  - 1-5、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的承诺函
3. 落实政府采购政策需要满足的资格要求
4. 其他资格证明文件（如需要，格式自拟）

注：资格证明文件可以根据采购公告及文件中实际要求进行相应修改和调整。

## 1. 供应商须知前附表要求的资格证明文件

### 1-1、法人或者非法人组织的营业执照或其他证明文件或自然人的身份证明

#### 扫描件

#### 供应商应提供资料：

1. 提供有效的营业执照或其他证明文件的扫描件，加盖公章。
2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的扫描件，加盖公章。

### 1-2、财务状况报告或资信证明或担保函

#### 供应商应提供的资料：

1. 提供 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告（财务审计报告应具有 2 名及以上注册会计师盖章和签字）扫描件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，扫描件加盖公章。

说明：参考《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》（财会〔2001〕1035 号）规定，审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。





## 2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的承诺函

致：\_\_\_\_\_（填写采购人名称）

我单位与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，未参加同一合同项下的政府采购活动，特此承诺。

供应商：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

日期：202 年 月 日

## 3. 落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商必须在此处提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

供应商（供应商）提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

### 3-1 供应商为中小企业声明函

#### 中小企业声明函（服务）

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：202 年 月 日

<sup>1</sup> 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。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不符合要求的企业不需要提供。

## 附表

### 中小企业划型标准规定 (工信部联企业〔2011〕300号)

——(摘要)

一、本规定适用的行业包括:

农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,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、体育和娱乐业等)。

二、各行业划型标准为:

(一) **农、林、牧、渔业**。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二) **工业**。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三) **建筑业**。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入300万元及以上,且资产总额300万元及以上的为小型企业;营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(四) **批发业**。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员20人及以上,且营业收入5000万元及以上的为中型企业;从业人员5人及以上,且营业收入1000万元及以上的为小型企业;从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

(五) **零售业**。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员50人及以上,且营业收入500万元及以上的为中型企业;从业人员10人

及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（六）交通运输业。**从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

**（七）仓储业。**从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（八）邮政业。**从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（九）住宿业。**从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（十）餐饮业。**从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（十一）信息传输业。**从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（十二）软件和信息技术服务业。**从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型

企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

**（十三）房地产开发经营。**营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

**（十四）物业管理。**从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

**（十五）租赁和商务服务业。**从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

**（十六）其他未列明行业。**从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

三、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

四、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

### 3-2 供应商为监狱企业声明函

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）为直接供应商提供本企业（单位）负责实施的服务。

（1）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）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共同提交响应文件协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。（非联合体提交响应文件，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。

供应商：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人章）

日期：202 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；不属于监狱企业的不需要提供。



#### 4. 其他资格证明文件

(如需要, 格式自拟)

## 第二部分 商务及技术文件

1. 法定代表人（或负责人）身份证明书
2. 法定代表人（或负责人）授权委托书
3. 提交响应文件保证承诺书
4. 提交响应文件函
5. 开标一览表
6. 分项报价表
7. 商务条款偏离表
8. 企业业绩
9. 企业实力
10. 人员技术力量
11. 人员配备方案
12. 服务大纲
13. 问题跟踪处理方案
14. 服务质量保障措施
15. 培训服务方案
16. 突发应急事件及风险防控方案
17. 竞争性磋商文件其他要求及供应商认为需要提供的其他相关资料

## 1. 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_ 单位性质：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

**特此证明。**

此处应附法定代表人（或非法人组织负责人）身份证（正反面）的扫描件。

供应商：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 电 子 邮 箱：\_\_\_\_\_

日 期：202 年 月 日

注：自然人参加提交响应文件的无需提供。

## 2. 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至提交响应文件有效期届满之日止。

此处应附代理人身份证（正反面）的扫描件

供应商：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人章）

代理人：\_\_\_\_（签字或盖个人章）\_\_\_\_\_

代理人工作单位：\_\_\_\_\_

代理人详细通讯地址：\_\_\_\_\_

代理人联系电话：\_\_\_\_（填写手机号码）\_\_\_\_ 代理人电子邮箱：\_\_\_\_\_

日期：202 年 月 日

说明：1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 自然人、法定代表人（或非法人组织负责人）参加提交响应文件的无需提供本授权委托书。

### 3. 提交响应文件保证承诺书

致：（填写采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加（填写：项目名称、项目编号）的提交响应文件，作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

（一）我单位完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在收到竞争性磋商文件之日起或竞争性磋商公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加提交响应文件以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

（二）我单位参加本次采购活动，不存在和其他供应商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。

（三）我单位在此申明：保证本次响应文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

（四）如本项目评审过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我单位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竞争性磋商文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果（如提供样品）。

（五）如果存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

1. 我单位在提交响应文件有效期内撤销响应文件的；
2. 我单位在采购人确定成交人以前放弃成交候选人资格的；
3. 由于我单位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. 由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金；
5. 我单位在响应文件中提供虚假材料；
6. 我单位与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
7. 在提交响应文件有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

（六）我单位参加本次采购活动，不存在联合体提交响应文件。

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

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

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

供应商: \_\_\_\_\_ (加盖单位公章)

法定代表人或负责人或委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或加盖个人章)

地 址: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

电子邮箱: \_\_\_\_\_

日 期: 202 年 月 日

#### 4. 提交响应文件函

致： （采购人及河南招标采购服务有限公司）

我方获取了（填写：项目名称、项目编号）的竞争性磋商文件，已经详细审查竞争性磋商文件的全部内容，现委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（名称、地址）参加该项目的提交响应文件活动并按要求提交响应文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，提交响应文件总报价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币（RMB¥：\_\_\_\_\_元）。

（2）本提交响应文件有效期为自提交响应文件截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（3）**除响应文件中列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。**如果我方的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（4）采购标的中如有被列入国家强制性产品认证目录的产品，我方保证已获得强制认证产品的认证证书，我方愿提供竞争性磋商文件中要求的相关文件资料。

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

（6）我方同意提供按照采购人可能要求的与其提交响应文件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提交响应文件或收到的任何提交响应文件。

（7）按照竞争性磋商文件的规定，在收到成交通知书时以银行转账、汇票或现金的形式向采购代理机构一次性支付采购代理服务费，否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

（8）如我方成交，我方将在竞争性磋商文件中规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。完全理解并无条件承担成交后不依法与采购人签订合同的法律后果。

（9）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

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

（11）其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本次提交响应文件有关的正式通讯地址：

详细地址：\_\_\_\_\_

固定电话：\_\_\_\_\_ 委托代理人移动电话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人章）

供应商开户银行（全称）：\_\_\_\_\_

供应商银行账号：\_\_\_\_\_

日期：202 年 月 日

## 5. 开标一览表

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
提交响应文件范围	按竞争性磋商文件要求
提交响应文件总报价(元)	大写:
	小写:
服务期限	
服务质量	
合同履行期限	
付款方式	
提交响应文件有效期	
项目负责人	
其他	

说明：此表中，每标段（或包）的提交响应文件总价应和提交响应文件分项报价表的总价相一致。

供应商：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人章）

日期：202 年 月 日

## 6. 分项报价表

项目名称：

项目编号：

单位：人民币/元

序号	分项名称	分项说明	单价	数量	分项总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
响应总价（各分项总价汇总之和）						

供应商：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人章）

日期：202 年 月 日

注：

1. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。
2. 如果开标一览表（报价表）内容与本表内容和合计金额不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。

## 7. 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件条款	竞争性磋商文件的商务条款要求	响应文件的商务条款响应	偏离情况	说明
1	服务期限				
2	服务质量				
3	合同履行期限				
4	付款方式				
5	提交响应文件有效期				
6	.....				

备注：“偏离情况”一栏根据“响应文件响应内容”与竞争性磋商文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

供应商：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人章）

日期：202 年 月 日

## 8. 企业业绩

序号	项目名称	项目内容	合同金额	合同签订时间	项目单位联系人电话

注：后附评审标准要求的相关证明资料，加盖公章。

## 9. 企业实力

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

## 10. 人员技术力量

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

## 11. 人员配备方案

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

## 12. 服务大纲

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

## 13. 问题跟踪处理方案

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

## 14. 服务质量保障措施

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

## 15. 培训服务方案

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

## 16. 突发应急事件及风险防控方案

由供应商根据竞争性磋商文件要求提供相应资料。

## 17. 竞争性磋商文件其他要求及供应商认为需要提供的其他相关资料