郑州市金水区人民法院运维服务
外包项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2024-1462

采 购 人：郑州市金水区人民法院

代理机构：河南林飞工程咨询有限公司

日 期：2024年12月

目 录

第一章磋商公告	1
第二章响应人须知	4
第三章评标办法（综合评估法）	18
第四章采购需求	23
第五章合同条款及格式	30
第六章响应文件格式	32

第一章 竞争性磋商公告

郑州市金水区人民法院运维服务外包项目竞争性磋商公告

项目概况

郑州市金水区人民法院运维服务外包项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网站(<http://www.hnngzy.net/>)获取招标文件,并于2024年12月31日09时00分(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况:

- 1、采购编号:豫财磋商采购-2024-1462
- 2、项目名称:郑州市金水区人民法院运维服务外包项目
- 3、采购方式:竞争性磋商
- 4、预算金额:1740000.00元

最高限价:1740000.00元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采(2)20242286-1	郑州市金水区人民法院运维服务外包项目	1740000.00	1740000.00

5、采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等):

- 5.1、采购内容:郑州市金水区人民法院运维服务外包项目(详见采购需求)。
 - 5.2、质量要求:合格
 - 5.3、服务期限:三年,合同采取一年一签的方式,考核合格则续签合同。
 - 5.4、服务地点:采购人指定地点
- 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.落实政府采购政策需满足的资格要求:无;
- 3.本项目的特定资格要求:

3.1 供应商信用查询：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）和《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、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网”网站：查询失信被执行人；“信用中国”网站：查询重大税收违法失信主体；“中国政府采购网”网站：查询政府采购严重违法失信行为记录名单。）；注：采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（失信被执行人名单、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）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息的，则该供应商为无效供应商。

3.2 其他要求：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得同时参加本项目。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年12月20日至2024年12月26日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网站；

3. 方式：供应商凭CA密钥登录（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>）市场主体系统并按网上提示下载磋商文件及资料（详见<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>公共服务-办事指南）。市场主体需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》。

4. 售价：0元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2024年12月31日09时00分（北京时间）

2. 地点：加密电子响应文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnaggzy.net/>）”电子交易平台加密上传。逾期上传的或者未上传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：2024年12月31日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室

六、发布公告的媒介及磋商公告期限

本次磋商公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 获取磋商文件注意事项：潜在响应人获取磋商文件前应已办理公共资源电子招标投标交易平台数字证书，并完成信息登记。数字证书及信息登记办理流程可查询：河南省公共资源交易中心网站-市场主体登录-平台帮助。

2. 提交响应文件截止时间、开标时间和地点注意事项：本次交易项目实行全流程电子化，响应人（响应人）无需到现场参加开标活动。响应人（响应人）应通过河南省公共资源交易中心电子招标投标交易平台，按时参与开标会议，并在平台规定时间（30分钟）内远程完成响应文件的解密。未在规定时间内完成解密的响应文件，按未递交处理。详情可查询：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）。

3. 落实政府采购政策：优先或强制采购节能环保产品、优先采购环境标志性产品、优先采购自主创新产品政府采购政策，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。

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：郑州市金水区人民法院

地址：郑州市金水区文化路106号

联系人：庞女士

联系方式：0371-63930296

2. 采购代理机构信息

名称：河南林飞工程咨询有限公司

地址：河南省郑州市金水区农业路国际企业中心A座2305号

联系人：刘明达

联系方式：15603368128

3. 项目联系方式

项目联系人：刘明达

联系方式：15603368128

第二章响应人须知

响应人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：郑州市金水区人民法院 地址：郑州市金水区文化路106号 联系人：庞女士 联系方式：0371-63930296
1.1.3	采购代理机构	名称：河南林飞工程咨询有限公司 地址：河南省郑州市金水区农业路国际企业中心A座2305号 联系人：刘先生 联系方式：15603368128
1.1.4	项目名称及编号	项目名称：郑州市金水区人民法院运维服务外包项目 采购编号：豫财磋商采购-2024-1462
1.2.1	采购需求	郑州市金水区人民法院运维服务外包项目（详见采购需求）
1.2.2	服务期限 (合同履行期限)	三年，合同采取一年一签的方式，考核合格则续签合同。
1.2.3	质量要求	合格

1.4.1	响应人资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；</p> <p>3.本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供有效的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（提供近一年2023年度经审计合格的财务报告，成立年份不足一年的单位提供其基本账户开户银行出具的资信证明）；</p> <p>（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或出具书面承诺（格式自拟，加盖单位公章）；</p> <p>（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2024年1月份（含）以来任意月份缴纳税收凭据和提供 2024年1月份（含）以来任意月份缴纳社会保险的专用收据或社会保险缴费清单（依法免税企业，应提供相关证明文件）；</p> <p>2.2信誉要求：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）和《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、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网”网站：查询失信被执行人；“信用中国”网站：查询重大税收违法失信主体；“中国政府采购网”网站：查询政府采购严重违法失信行为记录名单。）；注：采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（失信被执行人名单、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）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息的，则该供应商为无效供应商。</p> <p>3.2 其他要求：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得同时参加本项目</p>
-------	---------	--

2.1	磋商文件的澄清	磋商文件的澄清将在投标截止时间5日前通过河南省公共资源交易中心电子系统发给所有下载磋商文件的响应人，但不指明澄清问题的来源。
2.2	磋商文件的修改	在投标截止时间5天前，采购人可以通过河南省公共资源交易中心电子系统修改磋商文件，并通知所有已下载磋商文件的响应人。如果修改磋商文件的时间距投标截止时间不足5天，相应延长 投标截止时间。
3.5	投标有效期	90个日历天（投标截止之日起）
3.5.2	签字或盖章要求	1、响应文件格式中所有要求投标响应人加盖公章的地方都须加盖投标响应人的 CA 印章。 2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须法定代表人或其委托代理人加盖 CA 印章或签字。
4.1.1	投标截止时间和地点	时间：2024年 12 月 31 日09时00分（北京时间） 地点：河南省公共资源交易中心电子交易平台
4.1.2	是否允许递交备选响应文件	不允许
4.1.3	是否退还投标文件	否
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：2024年 12 月 31 日09时00分（北京时间） 开标地点：河南省公共资源交易中心门户网站远程开标大厅
6.1.1	磋商小组	评标由磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为3人（含）以上单数。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组成员按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员对磋商小组成员名单必须严格保密。
6.1.2	是否采用电子招标	是
6.1.3	投标保证金	根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购〔2019〕4号】文件的要求，本项目不收取投标保证金。

6.1.5	最高投标限价	本项目最高投标限价为： 大写：壹佰柒拾肆万元整； 小写：1740000.00元； 超过该限价的响应文件视为无效文件。
6.3.7	磋商小组推荐成交 候选供应商数量	3家
7.1.2	成交公告媒介	《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》；
7.2.3	针对同一采购程序 环节的质疑次数	一次性提出
7.2.5	质疑函接收部门、 联系电话和通讯地 址	联系部门：河南林飞工程咨询有限公司 联系电话：15603368128 通讯地址：河南省郑州市金水区农业路国际企业中心A座2305号
11.1	本次采购项目性质	服务；
11.2	本次采购标的对应 中小企业划分标准 所属行业	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。
11.3		付款方式： <u>按半年支付</u> ，甲方每半年支付一次费用，（中标价的六分之一）。乙方提供 等额增值税发票后 10 个工作日内足额支付乙方。
11.4		代理服务费： （1）按照豫招协【2023】002号文《河南省招标代理服务收费指导意见》规定收费标准收取，由成交供应商支付。 （2）招标代理服务费的交纳方式：成交供应商在领取成交通知书时，按磋商文件的要求一次性向采购代理机构交纳招标代理服务费。 单位名称：河南林飞工程咨询有限公司 开 户 行：中国建设银行股份有限公司郑州居易国际广场支行 账号：41001523097052506804

注：本磋商文件中内容与响应人须知前附表中内容不一致时以响应人须知前附表中内容为准。

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》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等政府采购相关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目竞争性磋商进行招标。

1.1.2 本项目采购人：见响应人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：响应人须知前附表中所述的受采购人委托组织采购的代理机构。

1.1.4 项目名称及编号：见响应人须知前附表。

1.2 本次项目简要说明、服务期限和质量要求

1.2.1 项目简要说明：见响应人须知前附表。

1.2.2 本项目的服务期限：见响应人须知前附表。

1.2.3 本项目的质量要求：见响应人须知前附表。

1.3 定义

1.3.1 “采购人”系指本次采购项目的采购人：响应人须知前附表中所述的依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3.2 “合格响应人”系指响应采购需求并且符合磋商文件规定资格条件和参加投标的法人、其他组织或者自然人。

1.3.3 “中标人”系指接到并接受中标通知，最终被授予合同的响应人。

1.3.4 “响应文件”指响应人（响应人）根据磋商文件提交的所有文件。

1.3.5 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.3.6 “工程”系指磋商文件范围内的工程。

1.3.7 “服务”系指磋商文件规定中交响应人须承担的服务及其它类似的义务。

1.4 响应人资格要求

1.4.1 响应人资格要求：见响应人须知前附表。

1.4.2 响应人不得存在下列情形之一：

(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) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录的。

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一合同项下的政府采购活动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

服务的响应人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.5 费用承担

无论投标过程中的做法和结果如何，响应人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人和政府采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对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。

1.7 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。

1.8 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. 磋商文件

磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 磋商公告；
- (2) 响应人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 响应人须知前附表规定的其他材料。

除第2.1内容外，采购人在提交响应文件截止时间前，以“河南省公共资源交易中心”电子交易平台形式发出的对磋商文件的澄清或修改内容，均为磋商文件的组成部分，对采购人和响应人起约束作用。

2.1. 磋商文件的澄清

响应人应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。任何对磋商文件认为有需要澄清的疑问的潜在响应人，通过河南省公共资源交易中心电子系统提出，要求采购人对磋商文件予以澄清。采购人和采购代理机构对潜在响应人在规定期限内提交的疑问将视情况以通过河南省公共资源交易中心电子系统予以答复。响应人在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，将被视为对磋商文件完全认可，开标后，采购人和采购代理机构不接受任何对磋商文件内容的质疑。

磋商文件的澄清将在响应人须知前附表规定的投标截止时间5日前通过河南省公共资源交易中心电子系统发给所有下载磋商文件的响应人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足5日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长投标截止时间。

响应人在收到澄清后，应在响应人须知前附表规定的时间内通过河南省公共资源交易中心电子系统通知采购人或采购代理机构，确认已收到该澄清。

招标澄清内容是磋商文件的组成部分，澄清内容在电子交易平台发布，视作已送达所有响应人，并对响应人具有约束力。

因“河南省公共资源交易中心”电子交易平台在投标截止时间前具有保密性，响应人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载磋商文件的澄清等，因响应人未及时查看和下载而造成的后果自负。

2.2. 磋商文件的修改

在投标截止时间前，采购人可主动地或在解答响应人提出的澄清问题时修改磋商文件，磋商文件的修改将在“响应人须知前附表”规定的时间前通过河南省公共资源交易中心电子系统公布。如果修改发出的时间距投标截止时间不足5天，并且修改内容影响响应文件编制的，响应人应在河南省公共资源交易中心电子系统通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

响应人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载磋商文件的修改等，因响应人未及时查看和下载而造成的后果自负。

3. 响应文件

3.1. 响应文件的语言及度量衡单位

响应文件和与投标有关的所有文件均应使用中文。

除相关技术规范另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.2. 响应文件的组成

响应文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 拟投入人员情况表；
- (6) 商务及技术偏差表；
- (7) 技术部分；
- (8) 反商业贿赂承诺书；

- (9) 中小企业声明函；
- (10) 残疾人福利企业及监狱企业证明文件；
- (11) 响应人认为有必要提供的其他资料。

3.3. 投标报价

3.3.1. 响应人应根据第四章“招标项目要求”填写相应表格。

- (1) 投标报价包含完成本项目所要求的服务所产生的所有相关费用。
- (2) 每个响应人只每轮允许有一个投标报价,不接受选择报价且不能超过本项目的最高投标限价。
- (3) 响应人的投标报价如有缺项,视为已经包含在投标报价内。
- (4) 响应人应考虑价格变化风险。

3.3.2. 响应文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的,以开标一览表为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价汇总表的总价为准,并修改单价;
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经响应人确认后产生约束力,响应人不确认的,其投标无效。

3.3.3. 竞争性磋商。磋商小组所有成员应当集中与单一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。磋商结束后,磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.3.4. 综合评估法。经磋商确定满足最终采购需求的供应商后,由磋商小组采用综合评估法对进入综合评审阶段供应商的响应文件进行综合评分。

3.4. 投标货币

响应人以人民币填报所有单价或价格,合同实施时亦以人民币支付。

3.5. 投标有效期

在响应人须知前附表规定的投标有效期内,响应人不得要求撤销或修改其响应文件。

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响应人延长投标有效期。响应人同意延长的,但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件;响应人拒绝延长的,其投标失效。

- 3.6. 资格审查资料详见第六章“关于资格的声明函”。
- 3.7. 响应人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 3.8. 证明投标货物和服务符合磋商文件技术要求的文件

响应人应提交其提供的货物和服务符合磋商文件要求的证明文件，作为响应文件的一部分。

3.9. 响应文件的编制

3.9.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.9.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求等实质性内容作出响应。响应文件在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.9.3. 响应文件的形式和签署

响应人须在投标截止时间前制作并提交响应文件。

响应人（响应人）须使用电子交易系统提供的响应文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF格式）。不再收取纸质响应文件及电子版（U盘）。

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。

响应文件全部采用电子文档，响应文件所附证书证件均为原件扫描件，并按磋商文件要求在相应位置加盖电子签章。磋商文件中明确要求响应文件须加盖响应人公章的，都须加盖响应人的CA签章。所有要求法定代表人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的CA签章（若未加盖法定代表人或其委托代理人CA签章，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的响应文件）。签字或盖章的具体要求

见响应人须知前附表。

响应文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。有下列情形之一的，其投标无效：

- （1）不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同响应人的响应文件制作机器码一致；
- （3）不同响应人通过同一单位的IP地址上传响应文件；
- （4）不同响应人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （5）不同响应人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （6）不同响应人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （7）不同响应人的响应文件相互混装。
- （8）不同响应人的响应文件创建标识码一致。

4. 投标

4.1. 响应文件的递交

(1) 响应人（响应人）须使用电子交易系统提供的响应文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF格式）。不再收取纸质响应文件及电子版（U 盘）。

(2) 开标时，各响应人需用本单位CA锁（制作响应文件时所使用的CA锁）进行响应文件远程解密工作。

(3) 逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.2. 响应文件提交的截止时间

4.2.1. 响应人应在“响应人须知前附表”规定的投标截止时间前上传响应文件。

4.2.2. 采购人和采购代理机构可以按第2.3款的规定，通过修改磋商文件自行决定酌情延长投标截止期限。

4.3. 响应文件的补充、修改与撤回

4.3.1. 响应人在递交响应文件后，在“响应人须知前附表”规定的投标截止时间前，响应人可以修改或撤回已上传的响应文件。

4.3.2. 在投标截止时间后，响应人不得再要求修改或撤回其响应文件。

4.3.3. 从投标截止至响应人在响应文件中载明的投标有效期满期间，响应人不得撤回其投标。

4.4. 本项目不允许递交备选响应文件。

除响应人须知前附表另有规定外，响应人所递交的响应文件不予退还。

5. 开标

5.1. 开标时间和地点

采购人在本章第4.2项规定的投标截止时间（开标时间）和响应人须知前附表规定的地点，通过电子招标投标交易平台公开开标，并邀请所有响应人的法定代表人或其委托代理人准时在线参加。

5.2. 开标程序

按照宣布的开标顺序当众电子响应文件解密，通过河南省公共资源交易中心终端，现场电子唱标。

(1) 采购代理机构按“响应人须知前附表”规定的时间进行开标。响应人无须到现场参加开标。响应人应持CA数字证书通过网络参加开标，在投标截止时间前登录“河南省公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”并在规定时间内进行解密。在开标结束之前，响应人对开标有异议的，应在开标过程中提出，主持人现场回复。未在规定时间内提出异议的，视同认可开标过程。

(2) 因加密电子响应文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，其投标将被拒绝。

(3) 逾期解密或者超时解密或因响应人自身原因造成无法正常解密的其投标将被拒绝。

(4) 异议回复（如有）完成之后开标结束。

6. 评标

6.1. 磋商小组

评标由磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为3人(含)以上单数。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组成员按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员对磋商小组成员名单必须严格保密。

与响应人有利害关系的人员不得进入磋商小组；

招标采购单位就磋商文件征询过意见的专家，不得再作为磋商小组成员参加评标磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1)本人、配偶或直系亲属三年内曾在参加该采购项目响应人中任职（包括一般工作）或担任顾问；
- (2)近三年内与参加该采购项目的响应人发生过法律纠纷；
- (3)已参与过该采购项目采购进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询工作；
- (4)与响应人为同一法定代表人或所在单位与响应人存在控股关系；
- (5)个人或家庭与采购项目响应人之间存在投资或入股关系；
- (6)与响应人有法律法规规定的其他经济利害关系的。

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

磋商小组按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1. 定标方式

评委会根据得分情况，按得分由高到低顺序推荐第一名为中标候选人。

采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人名单中确定中标人。

7.2. 中标通知

在本章第3.5款规定的投标有效期内，代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3. 签订合同

采购人和中标响应人应当自中标通知书发出之日起15日内，根据磋商文件和中标响应人的响应文件订立书面合同。

发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标响应人造成损失的，还应当赔偿损失。中标通知书、磋商文件、中标响应人的响应文件及其澄清文件等，均为签订本项目合同的依据。

8. 重新招标

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后响应人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）磋商文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）磋商文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

9. 质疑

响应人认为采购文件、采购过程、中标或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。

响应人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。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

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

10.2 对响应人的纪律要求

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

10.3 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，在评标活动过程中，违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、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，磋商小组成员不得擅离职守，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。

10.4 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，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、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。

10.5 投诉

响应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。

11. 需要补充的其他内容

11.1为贯彻落实郑财购（2019）9号《郑州市财政局关于充分发挥政府采购政策功能促进中小企业发展有关问题的通知》，本项目鼓励中小企业参与。

中小企业划型标准以工信部联企业（2011）300号《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。其中企业的营业收入、资产总额判定依据为最近一年度的财务审计报告，企业从业人员总数判定依据为缴纳统筹人员总数。

11.2本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、优先采购国货等政府采购政策，本项目不接受进口产品。

需要补充的其他内容：见响应人须知前附表。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各响应人：

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响应人融资难、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。

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式性 评审 标准	授权委托书	符合竞争性磋商文件中“响应文件格式”的要求
		供应商名称	与营业执照一致
		响应文件签字盖章	符合竞争性磋商文件中“响应文件格式”的要求
2.1.2	资格性 评审标 准	营业执照	具有独立承担民事责任的能力；（提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件）
		财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供近一年2023年度经审计合格的财务报告，成立年份不足一年的单位提供其基本账户开户银行出具的资信证明）
		供应商能力	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；（提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或出具书面承诺（格式自拟，加盖单位公章）
		社保	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供2024年1月份（含）以来任意月份缴纳税收凭据和提供 2024年1月份（含）以来任意月份缴纳社会保险的专用收据或社会保险缴费清单（依法免税企业，应提供相关证明文件）
		供应商信誉要求	投标人没有处于破产、被责令停产、停业、投标资格被取消状态（须提供声明，格式自拟并加盖单位公章）；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）和豫财购【2016】15号的规定，对列入失信被执行人和重大税收违法失信主体（查询网址“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）的投标单位，拒绝参与本项目采购活动
2.1.3	响应性 评审 标准	投标报价	只能有一个有效报价，且不高于最高投标限价
		服务期	符合第二章“供应商须知”第9项规定
		质量	符合第二章“供应商须知”第10项规定

		投标有效期	符合第二章“供应商须知”第24项规定
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分100分)	技术标：58分 综合标：22分 商务标：20分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.1 (1)	技术标 58分	总体服务目标 (8分)	结合本项目实际情况及服务需求特点，提出合理的整体服务目标，评标委员会根据投标文件内容进行横向比较后打分，0-8分；
		运维组织方案 (8分)	要求对本项目深入分析，能够体现项目特点，明确服务重点和管理重点，提出明确可行的管理模式和机制，科学设定组织机构和服务人员计划等进行打分，0-8分；
		运维服务方案 (10分)	运维服务方案完整、可行；符合用户需求，设计思路科学合理、层次清晰；服务内容、服务方式、响应时间、服务规格完全符合用户需求；服务流程详细、规范、可行性高等进行打分，0-10分；
		服务质量保障方案 (8分)	针对本项目服务质量保障方案切实可行，符合采购需求，服务标准精细、完善，根据承诺和服务综合评审等进行打分，0-8分；
		服务应急预案 (8分)	各类应急预案和应急配合方案齐全性和可操作性，具备大型活动或任务保障能力和处置突发事件的能力等进行打分，0-8分；
		信息安全保障措施 (8分)	针对本项目提供信息数据等的安全保密保障方案。 符合项目的信息安全保密需求，措施科学合理、切实可行等进行打分，0-8分；
		培训方案 (8分)	针对本项目需求，提供详细、完整、可行的培训方案。包含但不限于：①服务期内培训次数不少于4次②培训计划③培训措施④培训内容⑤培训流程等进行打分，0-8分；
		缺项漏项或有严重错误的，经2/3以上评委审定后该分项得0分。	
2.2.1 (2)	综合标 22分	投标企业业绩 (8分)	供应商提供本公司自2021年1月1日（以来合同签订时间为准）以来的类似信息系统运维服务项目业绩，每提供1份得2分，最多得8分。 注：评审时以响应文件中提供合同为准。

		<p>企业实力 (8分)</p>	<p>(1) 供应商具有信息安全服务资质认证证书(信息系统安全运维)的得2分。</p> <p>(2) 供应商具有ITSS信息技术服务标准符合性证书(运行维护)三级及以上认证证书的得2分</p> <p>(3) 供应商具有信息安全管理体系认证证书的得1分;</p> <p>(4) 供应商具有信息技术服务管理体系认证证书的得1分</p> <p>(5) 供应商具有音视频系统集成工程综合能力一级证书的得1分</p> <p>(6) 供应商具有专业音响工程综合能力一级证书的得1分</p> <p>注: 评审时以响应文件中提供证书为准。</p>
		<p>服务团队人员实力 (6分)</p>	<p>供应商拟派驻场服务人员中, 至少1人具有信息系统项目管理工程师高级证书的得1.5分; 至少1人具有系统集成项目管理工程师证书的, 得1.5分; 至少1人具有注册信息安全工程师(CISP)证书的得1.5分; 至少1人具有音响专业技术人员证书的得1.5分。</p> <p>本项最多得6分。(同一人提供多个证书的不重复计分)</p> <p>注: 评审时以响应文件中提供证书为准, 提供所有拟派驻场人员2024年1月1日以来任意1个月在本单位为其缴纳的养老保险证明(以社会保障部门出具的书面证明或查询清单为准)。</p>
<p>2.2.1 (3)</p>	<p>商务标 20分</p>	<p>投标报价 (20分)</p>	<p>价格分统一采用低价优先法计算, 即满足磋商文件要求且评审报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>价格得分=(磋商基准价/最后报价)×价格权重(20)</p> <p>注:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 价格分计算保留小数点后二位; 2. 优惠政策: 对小微企业的投标报价给予20%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。(非专门面向中小企业适用)

1、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。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；如果技术标得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 技术部分：见评标办法前附表；

(2) 综合部分：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

(1) 技术部分：见评标办法前附表；

(2) 综合部分：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 供应商有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对竞争性磋商文件的偏差超出竞争性磋商文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求供应商对投标报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

(2) 投标报价金额与依据费率计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正报价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

(3) 投标函与投标函附录两处报价不一致的，按无效报价处理。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，否决其投标。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对技术方案部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分B；

(3) 按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C；

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 供应商得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该供应商以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对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作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、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 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章采购要求

配置人员数量:7人; 服务期限: 三年(合同采取一年一签的方式, 考核合格则续签合同);			
序号	运维任务	任务详细	输出文档
1、网络及服务器系统主要服务内容			
一、主机系统			
各类服务器、系统设备组件及系统软件			
1	运行检查	设备状态灯检查、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查	值班检查记录
2	日常维护	核心应用服务器: 网络连接检查、系统组件状态检查、主要服务进程状态检查、系统日志检查、系统日志分析、定时任务检查	日常检查记录
		一般应用服务器: 网络连接检查、主要服务进程状态检查	日常检查记录
		故障排除, 定期进行汇总和分析	故障维护记录
3	定期维护	RAID状态检查、硬盘空间检查、硬盘空间维护、CPU使用率检查、内存使用率检查、安全检查、定时任务定期检查测试、系统日志清理、系统优化	定期维护记录
		开关机检查、主备机切换测试	定期维护记录
		硬件卫生情况检查、开机除尘等	定期维护记录
4	数据备份	配置文件备份、系统日志备份	数据备份记录
5	问题管理	问题整理分析、技术文档编写、问题管理记录	问题管理记录
6	配置管理	配置管理数据库编制	配置管理记录
		配置项变更记录、配置项验证审核、配置管理报告	配置管理记录
7	升级改造	升级改造方案编制、评审、测试、实施、升级改造总结	升级改造方案等
8	重新部署	系统硬件安装、操作系统安装、安装位置调整、网络配置调整、承载服务调整、系统优化调整、系统安全调整	系统调整方案
9	系统安全	院内名/密码管理、院内权限管理、安全漏洞检测、系统补丁管理、系统补丁升级、病毒全面查杀、病毒防护升级等	安全管理记录
沟通与协调			
10	系统评估	全面系统评估	系统评估报告

		系统性能评估、系统安全评估、系统评估报告	系统评估报告
11	资产管理	软件档案建立、档案卡片管理	设备资产档案
		安装介质管理、产品license管理、定期资产核查	设备资产档案
二、存储系统			
各类SAN存储、各类NAS存储及系统软件			
1	运行检查	设备状态灯、硬盘指示灯、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查、运行检查记录与分析	值班检查记录
2	日常维护	操作系统平台状态检查、网络连接检查、维护记录检查与分析、一般和严重故障分析与排查、故障诊断报告	日常检查记录等
		故障排除，定期进行汇总和分析	故障维护记录
3	定期维护	硬盘空间检查、硬盘空间维护、CPU使用率检查、内存使用率检查	日常检查记录
		开关机检查、主备机切换测试	定期维护记录
		硬件卫生情况检查、开机除尘等	定期维护记录
4	问题管理	问题整理分析、技术文档编写、问题管理记录	问题管理记录
5	配置管理	配置管理数据库编制	配置管理记录
		配置项变更记录、验证审核、配置管理报告	配置管理记录
6	升级改造	升级改造方案编制、评审、测试、实施、总结	升级改造方案等
7	系统安全	院内名/密码/权限管理、安全漏洞检测、系统补丁升级和管理、病毒全面查杀等	安全管理记录
沟通与协调			
8	系统评估	全面系统评估	系统评估报告
		系统性能评估、系统安全评估、系统评估报告	系统评估报告
9	资产管理	设备定置管理、档案建立和管理、报废管理、更换管理、资产核查	设备资产档案
三、备份系统			
备份服务器及系统软件			
1	运行检查	设备状态灯检查、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查	值班检查记录
2	日常维护	核心应用服务器：网络连接检查、系统组件状态检查、主要服务进程状态检查、系统日志检查、系统日志分析、定时任务检查	日常检查记录

		一般应用服务器：网络连接检查、主要服务进程状态检查	日常检查记录
		故障排除，定期进行汇总和分析	故障维护记录
3	定期维护	RAID状态检查、硬盘空间检查、硬盘空间维护、CPU使用率检查、内存使用率检查、安全检查、定时任务定期检查测试、系统日志清理、系统优化	定期维护记录
		开关机检查、主备机切换测试	定期维护记录
		硬件卫生情况检查、开机除尘等	定期维护记录
4	数据备份	配置文件备份、系统日志备份	数据备份记录
5	问题管理	问题整理分析、技术文档编写、问题管理记录	问题管理记录
6	配置管理	配置管理数据库编制	配置管理记录
		配置项变更记录、配置项验证审核、配置管理报告	配置管理记录
7	升级改造	升级改造方案编制、评审、测试、实施、升级改造总结	升级改造方案
8	重新部署	系统硬件安装、操作系统安装、安装位置调整、网络配置调整、承载服务调整、系统优化调整、系统安全调整	系统调整方案
9	系统安全	院内名/密码管理、院内权限管理、安全漏洞检测、系统补丁管理、系统补丁升级、病毒全面查杀、病毒防护升级等	安全管理记录
备份系统部署			
10	本机备份	备份策略制定、脚本编写、软件配置	备份维护记录
		办案系统数据备份日志检查、备份文件完整性检查	备份日常检查记录
		其他数据备份情况检查、备份日志检查、备份文件完整性检查；备份介质检查；备份故障诊断	备份日常检查记录
		备份恢复测试、脚本及配置文件备份	备份维护记录
11	远程备份	备份策略制定、脚本编写、软件配置	备份维护记录
		网络连接检查、办案系统数据备份日志检查、备份文件完整性检查	备份日常检查记录
		其他数据备份情况检查、备份日志检查、备份文件完整性检查；备份介质检查；备份故障诊断	备份日常检查记录
		备份恢复测试、脚本及配置文件备份	备份维护记录
12	异地容灾	备份策略制定、脚本编写、软件配置	备份维护记录
		网络连接检查、办案系统数据备份日志检查、备份文件完整性检查	备份日常检查记录
		其他数据备份情况检查、备份日志检查、备份文件完整性检查；异地备份设备检查、备份介质检查；备份故障诊断	备份日常检查记录

		定期进行备份恢复测试、脚本及配置文件备份	备份维护记录
四、数据库系统			
各法院数据库系统			
1	日常维护	服务状态检查、进程状态检查	日常检查记录
		办案系统数据库系统日志检查、锁状态、数据库日志空间、定时任务检查	日常检查记录
		其他数据库系统日志检查、锁状态、数据库日志空间、定时任务检查	日常检查记录
		一般和严重故障排除、定期进行汇总分析	故障维护记录
2	定期维护	定期检查数据库空间使用情况、数据库全面检查、性能监测、安全检查	定期维护记录
		定期停止启动服务检查、进行备用系统切换	定期维护记录
3	数据备份	业务数据备份	数据备份记录
		配置文件、系统日志备份	数据备份记录
		数据库文件、数据库安装目录备份	数据备份记录
4	问题管理	问题整理分析、技术文档编写、问题管理记录	问题管理记录
5	配置管理	配置管理数据库编制	配置管理记录
		配置项变更记录、验证审核、配置管理报告	配置管理记录
6	升级改造	升级改造方案编制、评审、测试、实施，改造总结	升级改造方案等
沟通与协调			
12	系统评估	全面系统评估	系统评估报告
		系统性能评估、安全评估、系统评估报告	系统评估报告
13	资产管理	软件档案建立和管理、安装介质管理、产品license管理、定期资产核查	设备资产档案
2、计算机机房主要服务内容			
1	日常维护	通信线路维护主要是进行通信线路的测试和状态检查工作	日常检查记录
		对主机设备、网络设备、存储设备、备份设备、安全设备等	日常检查记录
		进行状态监控，记录相关运行参数	日常检查记录
		对设备进行常规维护，包括开机、关机等	日常检查记录
		对设备进行定期巡检	日常检查记录
2	定期维护	设备故障，2小时内予以解决	日常检查记录
		进行全面的系统运行环境检查工作，关键部位进行检查	机房运行环境记录

		记录机房温度、湿度、密闭、通风、噪音、卫生等情况	机房运行环境记录
		检查UPS主机状态：市电供应情况、负载情况、电池状态、功率模块的使用情况等	UPS主机状态记录
		检查一次市电中断UPS的反映情况	UPS主机状态记录
		进行一次电池的充电和放电维护，保持电池的良好的充电和放电状态	UPS主机状态记录
3	问题管理	当设备因发生故障、设备常规维护和关键设备的板卡故障等原因需要进行更换时填写	设备更换记录
		当设备需要维修时填写，适用于故障设备的免费（保修期内）和付费（保修期外）的修复	设备维修记录
		当系统引用原来未曾使用的厂家提供的设备时，需要对该设备进行兼容性、稳定性、适用性等方面的测试工作的时候填写	设备测试报告
		故障时间、地点、故障原因分析、故障处理过程、故障成本分析、有效手段和管理措施等	设备故障与分析报告
3、审委会会议主要服务内容			
1	运行检查	升降屏、音响、投影等系统检查	值班检查记录
2	日常维护	操作系统平台状态检查、网络连接检查、维护记录检查与分析、一般和严重故障分析与排查、故障诊断报告	日常检查记录等
		故障排除，定期进行汇总和分析	故障维护记录
3	会议值守	会前进行设备检查，开会时专人值守	根据院内需要
		会后进行设备检查	根据院内需要
4、三同步两公开数字法庭系统主要服务内容			
1	运行检查	设备状态灯、硬盘指示灯、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查、运行检查记录与分析	值班检查记录
2	日常维护	操作系统平台状态检查、网络连接检查、维护记录检查与分析、一般和严重故障分析与排查、故障诊断报告	日常检查记录等
		故障排除，定期进行汇总和分析	故障维护记录
3	会议值守	会前进行设备检查，庭审时专人值守	根据院内需要
		会后进行设备检查	根据院内需要
5、庭审直播系统主要服务内容			

1	运行检查	设备状态灯、硬盘指示灯、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查、运行检查记录与分析	值班检查记录
2	日常维护	操作系统平台状态检查、网络连接检查、维护记录检查与分析、一般和严重故障分析与排查、故障诊断报告	日常检查记录等
		故障排除，定期进行汇总和分析	故障维护记录
3	会议值守	会前进行设备检查，直播时专人值守	根据院内需要
		会后进行设备检查	根据院内需要
6、视频会议系统主要服务内容			
1	运行检查	设备状态灯、硬盘指示灯、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查、运行检查记录与分析	值班检查记录
2	日常维护	操作系统平台状态检查、网络连接检查、维护记录检查与分析、一般和严重故障分析与排查、故障诊断报告	日常检查记录等
		故障排除，定期进行汇总和分析	故障维护记录
3	会议值守	会前进行设备检查，开会时专人值守	根据院内需要
		会后进行设备检查	根据院内需要
7、远程提讯和远程接访主要服务内容			
1	运行检查	设备状态灯、硬盘指示灯、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查、运行检查记录与分析	值班检查记录
2	日常维护	操作系统平台状态检查、网络连接检查、维护记录检查与分析、一般和严重故障分析与排查、故障诊断报告	日常检查记录等
		故障排除，定期进行汇总和分析	故障维护记录
3	会议值守	会前进行设备检查，开会时专人值守	根据院内需要
		会后进行设备检查	根据院内需要
8、云上法庭主要服务内容			
1	运行检查	设备状态灯、硬盘指示灯、设备连接线检查、设备电源指示灯检查、设备风扇状态检查、设备连通状态检查、运行检查记录与分析	值班检查记录
2	日常维护	操作系统平台状态检查、网络连接检查、维护记录检查与分析、一般和严重故障分析与排查、故障诊断报告	日常检查记录等
		故障排除，定期进行汇总和分析	故障维护记录
3	会议值守	会前进行设备检查，开会时专人值守	根据院内需要

		会后进行设备检查	根据院内需要
9、电脑、打印机、监控等外围设备主要服务内容			
1	LED屏、触摸屏	系统各类设备、软件的日常维护、定期维护、设备更换、故障诊断、故障处理等维护；	定期维护记录
2	计算机终端及办公设备	办公用各类计算机、笔记本、打印机、扫描仪等日常维护、使用维护、故障维护（不含耗材、备件）；	定期维护记录
3	安防监控系统	负责现有安防监控机房中心设备、外围设备、软件系统的日常巡检维护保养、故障处理工作；负责软硬件设备的日常运行登记、关键节点录像每日确认登记，直播、点播、录像调阅刻录等关键功能的每日确认登记，并做好统计报表汇总工作；负责软硬件及监控网络的故障处理和报修工作，配合有关承建单位进行设备维修和新增设备安装工作	定期维护记录
10、人员培训及其它主要服务内容			
法院相关系统人员培训			
1	常规培训	计算机一般基础知识培训，视具体情况制定培训计划	根据院内需要
2	专业培训	网络系统、视频会议系统以及庭审系统培训	根据院内需要
其它事项			
1	临时任务	法院领导交代的临时系统维护任务	根据院内需要

第五章合同条款及格式

(本合同仅供参考，具体以签订时为准)

(本格式条款仅作为双方签订合同时的参考，成交人应将自己承诺的事项参照合同格式做对应的更改，成交人未将自己承诺的事项写进合同，将被视为欺诈行为，所签订的合同无效。)

采购买卖合同

(货物类、服务类)

甲方：签订地点：

乙方：签订时间：

采购项目、数量、单价及金额

序号	品种	品牌型号规格	生产厂家	单位	采购数量	单价(元)	单价合计(元)	备注
合计	大写：				小写：			

第二条质量标准：

第三条乙方对质量负责的条件及期限：

第四条包装标准、包装物的供应与回收：

第五条采购项目的附(配)件、工具数量及供应办法：

第六条合理损耗标准及计算方法：

第七条采购项目所有权自时起转移，但甲方未履行支付价款义务的，采购项目属于所有。

第八条提供采购项目的方式、地点、时间：

第九条运输方式及到达地和费用负担：

第十条检验标准、方法、地点及期限：

第十一条采购项目的安装调试：

第十二条结算方式、时间及地点：

第十三条担保方式（可另立担保合同）：

第十四条本合同解除的条件：

第十五条违约责任：

第十六条合同争议的解决方式：本合同在履行过程中发生的争议，双方当事人协商解决；也可由当地工商行政管理部门调解；协商或调解不成的，按下列种方式解决。

（一）提交仲裁委员会仲裁；

（二）依法向人民法院起诉。

第十七条本合同自起生效。

第十八条其他约定事项：

甲方：

乙方：

甲方（章）：

乙方（章）：

住所：

住所：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

户名：

户名：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

注：本合同条款仅供参考（以采购人最终认定的合同格式为准）

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、拟投入人员情况表
- 六、商务及技术偏差表
- 七、技术部分
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、中小企业声明函
- 十、残疾人福利企业及监狱企业证明文件
- 十一、响应人认为有必要提供的其他资料

一、投标函

投 标 函

致：_____（采购人）

根据贵方磋商公告（采购编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表响应人_____（全名、地址）提交响应文件，并对此负法律责任。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附开标一览表中所投的服务投标总报价为人民币（大写）_____元，（小写）_____。

2、如果我们的响应文件被接受，我们将按《中华人民共和国民法典》和豫财磋商采购-2024-1462磋商文件的规定签订合同并严格履行合同中的责任和义务。

3、我们详细审查了磋商文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、投标有效期为自投标截止之日起_____日历天。

5、我们同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

6、与本投标有关的一切正式往来请寄：

地址：_____ 邮政编码：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或电子签章）：

响应人（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、开标一览表

项目名称	
采购编号	
响应人名称	
投标报价 (元)	大写:
	小写:
服务期限	
质量	
备注	

响应人（电子签章）：

法定代表人或其委托代理人：（签字或电子签章）

日期： 年 月 日

三、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

响应人名称: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性别: _____ 年龄: _____

身 份 证 号: _____

职 务: _____

系 _____ (响应人名称) _____ 的法定代表人。

特此证明

响应人: _____ (电子签章)

日 期: ____年__月__日

(二) 法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（响应人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

委托期限：本授权书至投标有效期结束前始终有效。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

响应人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（签字或电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或电子签章）

身份证号码：_____

____年____月____日

四、资格审查资料

(供应商资格要求证明材料)

五、拟投入人员情况表

职务	姓名	执业或职业资格证明					拟在本合同 任职
		证书名称	级别	证号	专业	社会保险	

注：本表后应附拟投入人员身份证、执业或职业证书（如有）、社保缴纳证明扫描件。

六、商务及技术偏差表

注：参照磋商文件第四章采购需求制作技术偏差表

七、技术部分

供应商根据评标办法自行编制，须有标题，以供评阅。

(格式自拟)

八、反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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

三、若出现上述行为，我公司及参与投标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。

响应人（电子签章）：

年 月 日

九、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

（提醒：如果响应人不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由响应人自行承担。）

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，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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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（企业电子章）：

日期：

注：1、属于中小微企业的填写此声明函，不属于的无须附此表。

2、供应商出具的中小企业声明函不属于采购标的所属行业或标的未包含磋商文件所列的全部标的，可以不认可其中小企业资格，但不能以此为由否决其参加投标的资格。

十、残疾人福利企业及监狱企业证明文件

（一）残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人（电子签章）：

年 月 日

注：

如果响应人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由响应人自行承担。中标或成交响应人为残疾人福利性单位的，随中标或成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

《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：

1. 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：

- （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）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；
- （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；

（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；

（5）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）。

（二）监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

响应人（电子签章）：

年 月 日

十一、响应人认为有必要提供的其他资料