

鹤壁市公共资源交易中心

公开招标文件



公开 公平 公正

项 目 名 称：鹤壁市政务服务和大数据管理局鹤壁市 13710

督办平台购买服务项目

采 购 人：鹤壁市政务服务和大数据管理局

采购代理机构：鹤壁市公共资源交易中心

2023 年 9 月 27 日

目 录

专 用 部 分	3
第一章 投标邀请	4
第二章 招标项目内容及要求	8
第三章 评分办法及评分标准	13
第四章 拟签订的项目合同文本	16
通 用 部 分	23
第五章 投标人须知	24
第六章 投标文件格式的基本要素	42

专 用 部 分

第一章 投标邀请

鹤壁市公共资源交易中心受鹤壁市政务服务和大数据管理局委托，对鹤壁市政务服务和大数据管理局鹤壁市 13710 督办平台购买服务项目进行公开招标。现邀请潜在投标人按照招标文件要求制作投标文件前来投标。

一、项目基本情况

1. 项目编号：鹤财招标采购-2023-52
2. 项目名称：鹤壁市政务服务和大数据管理局鹤壁市 13710 督办平台购买服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：112 万元

5. 采购需求：鹤壁市“13710”督办平台是对落实党中央和省、市重大决策部署，市委、市政府领导交办事项以及全市重点工作任务具有刚性约束的督办工作平台。“1”即1天内要研究部署；“3”即3天内反馈办理情况；“7”即一般性问题原则上7天内要落实解决；“1”即重大问题包括复杂问题要在1个月内落实解决，确实解决不了的，要拿出解决的时间节点和方案；“0”即所有事项都要跟踪到底、销号清零。平台建成后对省级交办事项、重点交办事项、重点工作事项在“13710”督办平台上建立电子档案，按照13710时间节点进行督办，实现网上立项、交办、落实、督办、评价等流程全程留痕、全程可溯，所有事项都要跟踪到底、销号清零。详见招标文件。

6. 合同履行期限：签订合同后服务期三年。
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：

(1)未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的供应商，未被列入“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

(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；

(3)为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1.时间： 2023年9月27日至 2023年10月10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：潜在供应商凭本企业CA数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

3.方式：潜在供应商凭本企业CA数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

售价：招标文件不收费。

四、投标截止时间及地点

1.时间： 2023年10月25日9点00分（北京时间）

2.地点：潜在投标人应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购电子交易系统上传加密电子响应文件。

五、开标时间及地点

1.时间： 2023年10月25日9点00分（北京时间）

2. 地点：鹤壁市公共资源交易中心远程开标大厅，供应商自行选择任意地点参加远程开标。所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布。

招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

特别提醒：鹤壁市公共资源交易系统已于 5 月 26 日启用“河南省市场主体库 CA 互认助手”（简称“新版 CA 驱动”），目前“新版 CA 驱动”支持北京 CA、华测 CA、深圳 CA 三家数字证书互认，持有以上三家 CA 公司数字证书均可在鹤壁市公共资源交易平台使用。如需办理，请登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台查阅相关通知公告。

1. 本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、上传加密投标文件、远程解密投标文件、评标等相关事宜。

2. 潜在投标人首次网上报名前需办理 CA 数字证书，在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”中操作手册及视频的相关说明。

3. 潜在投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”，领取招标文件。

4. 登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“服务指南”中文档及工具下载，下载制作投标软件，制作所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见招标文件有关要求。

5. 请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子投标文件，并确保加密电子投标文件上传成功。

6. 本项目采用“远程开标”开标方式，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中

心现场参加开标会议，招标人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅（https://zgcg.ggzy.hebi.gov.cn/bidopen_login）进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。

7. 响应供应商有政府采购合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行供应商融资意向登记，或者在通知公告栏目中获取融资渠道和联系方式。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 名称：鹤壁市政务服务和大数据管理局

地址：鹤壁市淇滨大道中段

项目联系人：王先生

联系方式：15839239757

2. 采购代理机构信息

名称：鹤壁市公共资源交易中心

地址：鹤壁市淇滨区淇滨大道 258 号智慧鹤壁 3 楼

项目联系人：武女士

联系方式：0392-3362013

3. 项目联系方式

项目联系人：王先生

武女士

电话：15839239757

0392-3362013

第二章 招标项目内容及要求

一、项目内容及基本要求

为深入践行习近平总书记“增强狠抓落实本领，以钉钉子精神做实做细做好各项工作”重要论述精神，有效提升抓落实质量和效率，确保党中央和省、市决策部署条条落实、件件落地、事事见效，市委、市政府决定建立鹤壁市“13710”督办平台。

鹤壁市“13710”督办平台是对落实党中央和省、市重大决策部署，市委、市政府领导交办事项以及全市重点工作任务具有刚性约束的督办工作平台。“1”即1天内要研究部署；“3”即3天内反馈办理情况；“7”即一般性问题原则上7天内要落实解决；“1”即重大问题包括复杂问题要在1个月内落实解决，确实解决不了的，要拿出解决的时间节点和方案；“0”即所有事项都要跟踪到底、销号清零。平台建成后对省级交办事项、重点交办事项、重点工作事项在“13710”督办平台上建立电子档案，按照13710时间节点进行督办，实现网上立项、交办、落实、督办、评价等流程全程留痕、全程可溯，所有事项都要跟踪到底、销号清零。

二、采购需求（技术要求）

1. 领导交办

主要督办市级领导交办的具体事项。首先交办单位接收到省平台交办事项，由交办单位输入交办事项内容到13710督办平台。交办事项由市委市政府督查局负责录入。

立项后，事项按13710原则进行反馈落实（即1天内进行研究部署，3天内反馈办理情况，一般性问题7天内落实解决，重大问题1个月内落实解决）。平台将自动按照1天、3天、7天、1个月的时间节点，分别在截止时限前10小时、1天、2天、4天提醒。

预警颜色：正常推进显示为绿色，事项在1天、3天、7天、1个月的截止时限前10小时、1天、2天、4天通过消息、短信和预警列颜色变化等方式进行提前预警，提前预警发送短信和督办通知给主办单位、协办单位；也可在申请延期显示为：橙色，发生逾期显示为：红色。

“13710”进度：分别按照“13710”时间节点显示当前办理状态，在时间节点内如期反馈的，对应节点显示绿色，如在某个节点申请了延期，对应节点显示橙色，如在某个节点产生逾期，对应节点显示红色。

2. 重点交办

重点交办事项,市领导交办事项立项后，平台将自动按照1天、3天、7天、1个月的时间节点，分别在截止时限前5小时、5小时、1天、2天进行提醒。主要包括：

1. 书记交办。主要督办市委主要负责同志批示事项和基层调研、会议活动期间交办的具体事项。

2. 市长交办。主要督办市政府主要负责同志批示事项和基层调研、会议活动期间交办的具体事项。

3. 其他交办。主要督办市委常委、市政府副市长批示交办事项。

承办单位要严格按照时限要求报送办理进展和落实情况，第1天反馈研究部署情况；第3天反馈办理进展情况；一般性问题第7天反馈完成情况；重大问题、复杂问题每周反馈进展情况，1个月内完成；1个月内确实解决不了的，要明确时间节点和解决方案，并按周反馈直至销号清零。

3. 重点任务

重点任务主要督办市委、市政府重要会议，包括市委全会、市委常委会、市政府常务会议和市“两会”以及市委、市政府专题会议有关安排部署。

重点任务主要展示市委、市政府重要会议，包括市委全会、市委常委会、市政府常务会议和市“两会”以及市委、市政府专题会议安排部署的有关任务，任务事项按逐月反馈原则进行反馈落实。

该功能主要由市督查局完成重点任务信息的录入，信息录入提交后责任单位会收到相关任务短信提醒。

4. 重点改革

重点改革主要督办市委全面深化改革委员会确定的年度重大改革任务，主要纳入标志性、牵引性重大改革。

重点改革主要展示市委全面深化改革委员会确定的年度重大改革任务事项列表，事项按逐月反馈原则进行反馈落实。

该功能主要由市委改革办完成重点改革信息的录入，信息录入提交后责任单位会收到相关任务短信提醒。

5. 重点项目

重点项目主要督办省、市重点项目，推动投产达效。

重点项目主要展示全市重点项目列表，事项按逐月反馈原则进行反馈落实。

该功能主要由市发展改革委完成重点项目信息的录入，信息录入提交后责任单位会收到相关任务短信提醒。

6. 三个一批招商

“三个一批”招商项目主要督办招商引资活动中签约的重大合作项目，推动签约一批、开工一批、投产一批，促进项目早日落地见效。

三个一批招商项目主要展示全市三个一批招商项目事项列表，事项按逐月反馈原则进行反馈落实。

该功能主要由市商务局完成三个一批招商项目信息的录入，信息录入提交后责任单位会收到相关任务短信提醒。

7. 重点技改

重点技改项目主要督办重点行业、重点企业、重点产品技术改造项目，促进企业技术进步。

重点技改项目主要展示全市重点技改项目事项列表，事项按逐月反馈原则进行反馈落实。

该功能主要由市工业和信息化局完成重点技改项目信息的录入，信息录入提交后责任单位会收到相关任务短信提醒。

8. 万人助万企

“万人助万企”。主要督办“万人助万企”活动措施落实，推动政策落地和企业提档升级。主要展示全市万人助万企事项列表，事项按逐月反馈原则进行反馈落实。该功能主要由市工业和信息化局完成万人助万企信息的录入，信息录入提交后责任单位会收到相关任务短信提醒。

9. 党史教育办实事

党史教育办实事。主要督办党史学习教育期间市领导为群众办实事的重点项目，推动各项实事落实落地。主要展示全市党史教育办实事事项列表，事项按逐月反馈原则进行反馈落实，该功能主要由市宣传部完成党史教育办实事信息的录入，信息录入提交后责任单位会收到相关任务短信提醒。

在党史教育办实事列表中可以看到具体任务名称、责任领导、责任单位等信息，信息依据录入时间倒序排列，最后录入的数据展示在最上面，可以按照搜索条件进行信息搜索。

10. 督办通知

市委市政府督查局对于承办单位承办的事项办理进度，可以找事项进展的情况，进行发布督办通知，承办单位的主要领导、办公室主任及办事人员可以接到对应的督办短信和系统内应用提醒。

11. 领导批示

承办单位按照时间节点填报事项落实进展情况。报送内容均须经单位主要负责同志审核。市委书记、市长、分管市领导均可通过平台对落实情况进行批示。对在预定时间节点内无法办结、确需长期推进的事项，承办单位须提前 2 天提出延期办结申请，并制定合理、明确的落实方案，经分管市领导同意后，继续在鹤壁市“13710”督办平台跟踪督办，并定期报告直至办结。

12. 办理评价

事项落实完毕后，承办单位通过平台报送落实情况、发起办结申请；分管市领导对落实情况进行审核，根据办理时间、报送质量、落实结果等，提出优秀、合格、不合格三个等级评价意见。对评价合格以上等级的事项，由立项主体进行办结销号；对评价为不合格等级的事项，退回承办单位继续办理落实。对承办单位采取积分制管理，每个事项评价为优秀的计 2 分、合格的计 1 分、不合格的扣 2 分。

13. 统计分析

通过系统填报的数据，进行不同维度的分析，直观呈现各种分析结果，帮助领导了解整体交办事项的情况。对于省级交办事项、重点交办事项、重点工作，分类统计各事项办理情况，实时展示各事项积分排名。

三、项目基本要求

1. 项目工期：合同签订后 10 个日历日内完成系统部署上线，试运行 7 个日历日后，具备验收条件。本项目的整体实施进度和建设内容，应完全按照采购人的要求进行，制定周密的实施工作计划，按时保质地完成系统上线运行。

2. 乙方提供不少于 2 人的驻场服务，负责平台功能的开发建设、运维、环境保护、安全保障，数据的备份与恢复等工作；每天定时对服务器进行巡检，对异常情况进行处理；负责平台服务器、PC 端、移动客户端（支持自动升级）升级、测试及发布；提供 7*24 小时不间断网络安全保障服务。

3. 付款方式：经采购人组织验收合格后，采购人向中标人支付服务费用的 75%；自项目验收合格之日起满一年，采购人向中标人支付服务费用的 12.5%；自项目验收合格之日起满两年，采购人向中标人支付服务费用的 12.5%。

4. 服务期限：自合同签订之日起三年。

5. 投标有效期：开标之日起 60 个日历日。如果中标，有效期自动延长至合同履行完毕。

第三章 评分办法及评分标准

一、评分办法：本项目采用综合评分法。

类别	评标因素	标准分	评审要点	备注
价格 (10分)	报价	10	价格分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，价格满分 10 分。其他投标人的价格分按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10	
商务 (30分)	企业实力	15	1. 具有 ISO 20000 信息技术服务管理体系认证证书（认证范围需包含应用软件开发、软件运行维护服务），得 3 分，未提供不得分。 2. 具有 ISO 27001 信息安全管理体系认证证书（认证范围需包含应用软件开发、运行维护服务），得 3 分，未提供不得分。 3. 具有 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、ISO45001 职业健康安全管理体系的（认证范围需包括应用软件开发、软件运行维护服务），每提供 1 个得 3 分，最多得 9 分，其余情况或未提供不得分。	注：证书扫描件做入投标文件。
	类似业绩	9	投标人具有 2020 年 1 月份（合同签订时间为准）以来承接的类似（政务信息化项目类）项目，每个项目 3 分，最多得 9 分。 注：须在投标文件提供中标通知书和项目合同关键页并加盖公章，否则不得分。	
	人员资质	6	1. 投标单位拟指派项目经理具有 PMP 管理证书的，得 2 分。 2. 项目组成员中每增加一个 PMP 管理证书的，加 2 分，此项最多增加 4 分。 注：相关证书扫描件做入投标文件，同时须提供人员 2023 年以来任意一个月的社保证明。	
技术部分 (60分)	总体设计方案	9	投标人提供的总体设计方案包括但不限于：总体架构、逻辑架构、技术架构等内容。 根据投标人提供的总体设计方案进行综合评定后分档计分：方案架构清晰合理、技术先进、逻辑清晰可行的计 9 分；方案架构较清晰合理、技术较先进、逻辑较清晰的计 6 分；方案架构欠清晰合理、技术欠先进、逻辑欠清晰的计 3 分。未提供方案或方案有重大不合理性或完全不可行的计 0 分。	

类别	评标因素	标准分	评审要点	备注
	建设方案	25	<p>投标人提供详细的建设方案，提供各业务系统详细的设计文档。</p> <p>根据投标人提供建设方案进行综合评定后分档计分：方案设计合理、表述清晰，图文并茂，便于理解，系统总体设计合理，各个系统模块及功能全面、描述准确，与项目需求全面吻合，对招标文件中的技术要求深刻理解，软件功能满足建设需要的得 25 分；</p> <p>方案设计较为合理、表述较为清晰，图文并茂，较为便于理解，系统总体设计较为合理，各个系统模块及功能全面、描述较为准确，与项目需求较为吻合，对招标文件中的技术要求较为理解，软件功能基本满足建设需要的得 18 分；</p> <p>方案设计欠合理、表述不清晰，无图文，不便于理解，系统总体设计欠合理，各个系统模块及功能全面、描述不准确，与项目需求欠吻合，对招标文件中的技术要求欠理解，软件功能不能满足建设需要的得 10 分；</p> <p>未提供方案或方案有重大不合理性或完全不可行的计 0 分。</p>	
	项目实施方案	6	<p>投标单位提供详细的项目实施方案，包括但不限于项目实施计划、项目保障措施、项目安全管理等内容。</p> <p>根据投单位提供的项目实施方案进行综合评定后分档计分：方案的内容全面、措施合理的计 6 分；方案的内容较全面、措施较合理的计 3 分；方案的内容欠全面、措施欠合理的计 1 分；未提供方案或者措施完全不合理的计 0 分。</p>	
	售后服务方案	6	<p>投标单位提供详细的售后服务方案，包括具体的售后服务内容、维护响应计划等。</p> <p>根据投标单位提供的售后服务方案进行综合评定后分档计分：方案的响应时效性强、内容全面、服务流程清晰、措施合理的计 6 分；方案的响应时效性较强、内容较全面、服务流程较清晰、措施较合理的计 3 分；方案的响应时效性欠强、内容欠全面、服务流程欠清晰、措施欠合理的计 1 分；未提供方案或者措施完全不合理的计 0 分。</p>	

类别	评标因素	标准分	评审要点	备注
	培训方案	10	<p>投标单位提供详细的培训服务方案，包括具体的培训服务内容、教材、时间、方式等。</p> <p>根据投标单位提供的培训服务方案进行综合评定后分档计分：方案的内容全面、方式实用、时间充足的计 10 分；方案的内容较全面、方式较实用、时间较充足的计 6 分；方案的内容欠全面、方式欠实用、时间欠充足的计 3 分；未提供方案或者培训完全不合理的计 0 分。</p>	
	驻场服务	4	<p>驻场人员在 2 人（提供 2 人不得分）的基础上每增加 1 人加 2 分，最高得 4 分，投标人须提供项目的驻场人员名单。</p> <p>注：投标人须提供驻场人员缴纳的 2023 年以来任意连续三个月的员工社保证明。</p>	

二、各投标人的最终得分：评标委员会成员对上述各项分别打分、汇总后的算术平均值，采用四舍五入法，保留小数点后二位。

第四章 拟签订的项目合同文本

合同编号：__

鹤壁市13710督办平台购买服务项目 采购合同

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

签订日期：

签订地点：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及政府采购有关规定，甲乙双方就采购鹤壁市“13710”督办平台购买服务事宜签订本合同，并共同遵守履行。

第一条 项目服务内容

（一）项目功能建设

鹤壁市“13710”督办平台实施台账管理和项目化推进，对重大决策部署推进情况进行实时监测、实时推送、实时处置，做到进展可视、过程可控、结果可考，形成重在平常、抓在经常、融在日常的抓落实模式。

纳入“13710”督办平台事项包括“1+3+7”，“1”即省级交办事项；“3”即重点交办事项，包括市委书记交办事项、市长交办事项、其他市领导交办事项；“7”即重点任务、重点改革、重点项目、“三个一批”招商项目、重点技改项目、“万人助万企”、党史教育办实事。根据工作需要，适情对相关事项进行调整优化。日常工作、会议活动、涉密事项不列入其中。

（一）省级交办事项。主要督办“豫快办”平台交办的具体事项，包括省委书记交办、省长交办、省级其他交办。

（二）重点交办事项。包括：

1. 书记交办。主要督办市委主要负责同志批示事项和基层调研、会议活动期间交办的具体事项。

2. 市长交办。主要督办市政府主要负责同志批示事项和基层调研、会议活动期间交办的具体事项。

3. 其他交办。主要督办市委常委、市政府副市长批示交办事项。

（三）重点工作事项。包括：

1. 重点任务。主要督办市委、市政府重要会议，包括市委全会、市委常委会、市政府常务会议和市“两会”以及市委、市政府专题会议有关安排部署。

2. 重点改革。主要督办市委全面深化改革委员会确定的年度重大改革任务，主要纳入标志性、牵引性重大改革。

3. 重点项目。主要督办省、市重点项目，推动投产达效。

4. “三个一批”项目。主要督办招商引资活动中签约的重大合作项目，推动签约一批、开工一批、投产一批，促进项目早日落地见效。

5. 重点技改项目。主要督办重点行业、重点企业、重点产品技术改造项目，促进企业技术进步。

6. “万人助万企”。主要督办“万人助万企”活动措施落实，推动政策落地和企业提档升级。

7. 党史教育办实事。主要督办党史学习教育期间市领导为群众办实事的重点项目，推动各项实事落实落地。

（二）平台运维服务

1. 乙方提供___人的驻场服务，负责平台功能的开发建设、运维、环境保障、安全保障，数据的备份与恢复等工作；

2. 每天定时对服务器进行巡检，对异常情况进行处理；

3. 负责平台服务器、PC端、移动客户端（支持自动升级）升级、测试及发布；

4. 提供7*24小时不间断网络安全保障服务；

（三）项目沟通机制

在项目服务期内，为提升乙方的服务效率和运维质量，保持良好的沟通机制，甲乙双方均需确定项目经理1名，对平台维护升级、功能优化、业务变更、商务沟通等方面专人衔接，沟通方式除纸质文件外，不限于电话、邮件、钉钉、微信、QQ。若一方需要更换项目经理，需提前三日书面通知对方。

甲方项目经理：

电 话：

电子邮箱：

乙方项目经理：

电 话：

电子邮箱：

第二条 项目建设依据标准

1. 国务院办公厅《关于积极推进“互联网+”行动的指导意见》（国发〔2015〕40号）。

2. 国务院办公厅《关于印发“互联网+政务服务”技术体系建设指南的通知》

(国办函〔2016〕108号)。

3. 河南省发展和改革委员会《关于印发2019年河南省数字经济工作要点的通知》。

4. 《河南省数字政府建设总体规划(2020—2022年)》(豫政〔2020〕35号)。

第三条 合同金额及税费

鹤壁市13710督办平台政府购买服务采购合同服务价款总额为小写： 元，大写： 元，税率： %，不含税总额为小写： 元，大写： 元。含软件使用服务、运维服务、信息系统安全等保三级评测服务，本价格包括 税费。

第四条 付款方式及服务期限

1. 付款方式：经采购人组织验收合格后，采购人向中标人支付服务费用的75%，即人民币小写： 元，大写： 元；自项目验收合格之日起满一年，采购人向中标人支付服务费用的12.5%，即人民币小写： 元，大写： 元；自项目验收合格之日起满两年，采购人向中标人支付服务费用的12.5%，即人民币小写： 元，大写： 元。

2. 合同服务期限为合同签订之日起3年。

3. 乙方的开户行及账号：

收款人：

纳税人识别号：

开户行：

账 号：

第五条 双方权利、义务

(一) 甲方的权利和义务：

1. 甲方有对本合同的项目进度、服务质量等情况进行监督、检查的权利。
2. 甲方有对项目实施方案、规范标准、服务功能等的认定权。
3. 甲方有组织项目验收的权利。
4. 在项目服务达到相关要求后，甲方应按照本合同约定的时间、金额向乙方支付服务费用。
5. 甲方负责支持、协助、配合乙方做好项目的相关工作。

6. 甲方与乙方共同对项目服务结果进行验收，出具验收结论性报告。

7. 甲方有权利要求乙方人员进行日常性系统管理和数据维护，以保持系统运行在最佳状态。

(二) 乙方的权利和义务：

1. 乙方负责建设本项目所需功能模块，合同签订后 10 个日历日内完成系统部署、测试及系统上线，试运行 7 个日历日后，具备验收条件。

2. 乙方保证甲方使用其服务及成果时不受第三方关于侵犯专利权、著作权等知识产权的指控。

3. 本项目的文档及数据产权归甲方所有，乙方不得以任何形式向第三方泄露。

4. 乙方应按国家及行业相关标准，做好鹤壁市 13710 督办平台的运行、升级、维护、数据安全保障等工作。

5. 乙方应按照合同约定负责鹤壁市 13710 督办平台的建设开发、配合制定相关技术规范及运行维护工作，保障相关服务及数据的安全稳定运行。

6. 乙方在甲方委托的项目服务范围内，对服务中出现的问题应及时调优或完善。

7. 乙方应对鹤壁市 13710 督办平台相关设备的安全策略进行定期备份，并制定相应的管理方法。

8. 服务期内，乙方负责鹤壁市 13710 督办平台通过鹤壁市公安局信息安全等级保护备案，所需费用含在年服务费内。

第六条 项目的交付与验收

甲乙双方按本合同所列项目的内容和国家相关行业标准共同组织验收，并出具项目验收报告经双方签字确认。验收时移交的文档资料由双方另行商定。

第七条 项目变更

1. 以兼顾各方的利益和信息系统的最优化为原则，在本项目的基本范围内，甲乙双方均有权在履行本合同的过程中适时地提出变更、扩展、替换或修改本项目的某些部分，包括增加或减少系统的相应功能、提高或提升系统的技术参数、改变交付或安装的时间与地点。

2. 若甲方提出项目的部分变更，甲方应以书面形式提交给乙方。乙方应在 3 个工作日内对此做出书面回应，其内容包括详细的该变更对合同价格、项目交付

日期、系统性能、项目技术参数的影响和变化以及对合同条款的影响等。

3. 甲方收到乙方的上述回应后，应在 3 个工作日内以书面方式通知乙方是否同意和接受乙方的上述回应。如果甲方接受乙方的上述回应，则双方另行对此变更签署补充协议予以确认，乙方则按变更后的约定履行本合同。

4. 如乙方提出项目的部分变更建议，乙方应以书面方式向甲方详细阐明该变更对合同价格、项目交付日期、系统性能、项目技术参数的影响和变化以及对合同条款的影响等。

5. 甲乙双方就合同变更事宜未达成一致的，双方仍按原合同执行。

第八条 争议的解决

因本合同产生的争议，由双方协商解决。如协商未果，双方均有权依法向甲方所在地的人民法院诉讼解决。

第九条 违约责任

1. 在本合同执行过程中，由于发生战争、洪水、台风、地震、疫症或其他人力不能控制的不可抗力事件，致使本合同的任何一方无法履行本合同规定的义务，遭受不可抗力的一方不承担违约责任。

遭受不可抗力的一方应在不可抗力事件发生的 15 天内，向本合同对方出具有关权威部门的证明，并书面说明不可抗力的详细情况，以及合同不能履行，或部分不能履行，或需要延期履行的理由。

受不可抗力影响的一方，应尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

2. 除不可抗力事件外，如乙方延期履行或甲方延期付款，每逾期一日，违约方按合同金额 0.5% 向对方支付违约金，但该违约金累计不超过合同金额的 5%，违约方逾期超过 60 日的，守约方有权解除合同并要求赔偿因此遭受的损失。

3. 本合同签订后，双方应尽责履约。如任何一方无故解除合同或有其他重大违约行为，应向对方支付合同金额 5% 的违约金。

4. 双方如有一方违反本合同第十条约定的保密条款，除赔偿另一方损失外还应当向另一方支付合同金额 5% 的违约金。

5. 乙方承诺在平台服务过程中，由于系统设计缺陷或乙方运维失误，导致系

统瘫痪或不能提供正常服务，造成甲方损失或重大影响的应承担相应违约责任或双方协商解决。

第十条 保密条款

1. 乙方对甲方提供的资料有保密义务，未经甲方同意，不得向项目无关单位和个人提供有关资料。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2. 甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，甲方对乙方交付的成果文件、资料不得向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔。

第十一条 合同生效与终止

1. 本合同经双方法人或授权代表签字（个人名章）并加盖单位合同章（或公章）后生效。

2. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得擅自更改本合同。

3. 非因法律、法规规定，合同约定，或双方协商一致，任何一方不得单方终止本协议。

第十二条 其它约定事项

1. 本合同正本一式陆份，甲方、乙方各执叁份，每份正本具有同等法律效力。

2. 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后形成书面文件，作为本合同的补充条款，与本合同具备同等法律效力。

3. 对本合同内容（包含附件内容）的任何修改和变更需用书面形式，并经双方加盖公章后生效。

4. 本合同为双方唯一的正式协议，本协议签订前的其他任何方案，口头说明及与本项目有关的信函、传真等如与本合同不一致，均以本合同为准。

5. 本合同到期后，甲方如与第三方另行签订服务合同，乙方应无条件配合甲方做好数据的迁移工作。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人或授权代表：

法人或授权代表：

年 月 日

年 月 日

通用部分

第五章 投标人须知

一、总则

1. 适用范围及编制依据

- 1.1 本招标文件仅适用于本项目投标邀请中所叙述的招标项目。
- 1.2 本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规及规定编制。

2. 定义

- 2.1 “采购代理机构”指鹤壁市公共资源交易中心，为本次招标的组织者。
- 2.2 “采购人”指本项目的委托单位。
- 2.3 “投标人”指按本文件规定领取招标文件且响应招标文件要求，提交投标文件的供应商；“潜在投标人”指对本项目具有投标意向尚未递交投标文件的供应商。
- 2.4 “招标采购单位”指采购人和采购代理机构。
- 2.5 “中标人”指被确定为承接本项目并负责其实施的投标人。
- 2.6 “货物”指本文件中所述所有货物及相关服务。
- 2.7 “时间”指北京时间。
- 2.8 “项目”指投标人按招标文件规定，须向采购方提供的货物或服务。

3. 合格的投标人

- 3.1 符合本项目规定的投标人资格要求；
- 3.2 投标产品（服务）符合国家规定的技术标准和环保标准；
- 3.3 凡符合“招标项目要求”条件，响应本招标文件所有内容的投标人；
- 3.4 遵守中华人民共和国有关国家法律、法规和招标文件规定，并承担投标及履约中应承担的全部责任和义务。

4. 投标费用

- 4.1 投标人应自行承担参加投标活动有关的全部费用，招标采购单位在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

5. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

6. 现场踏勘

本项目采购人不组织开标前踏勘及答疑会，投标人应仔细审阅招标文件中明确告知的招标采购项目具体参数和技术要求以及项目需求，投标人可自行踏勘现场。

二、招标文件说明

7. 招标文件的法律效力

本招标文件阐明了投标人所需提供的货物及服务的范围和招标投标的程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式条款和规范等要求，否则，由投标人自行承担相关风险。

8. 招标文件的澄清、修改

- 8.1 在递交投标文件截止时间 15 日前，招标采购单位可以根据需要对招标文件进行澄清、修改；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。
- 8.2 招标采购单位对招标文件进行澄清、修改的，将依法在鹤壁市政府采购交易系统、河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台同步发布公告，投标人应及时登录鹤壁市政府采购交易系统下载澄清文件，编制或修改投标文件。否则，相关后果由投标人自行承担。
- 8.3 如投标人未及时下载澄清文件，将无法正常上传加密投标文件。
- 8.4 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

三、投标文件编制

9. 一般要求：

- 9.1 投标人应仔细阅读本文件的所有内容，按本文要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；
- 9.2 投标文件应以中文编写。如投标文件出现中英文不一致的，以中文为准；
- 9.3 投标文件应当按照本文件指定的方式进行上传和递交，交易中心不接受电报、电话、传真、邮寄等方式投标；

9.4 本项目投标文件以加密电子投标文件为准，开标、评标均使用加密电子投标文件。

9.5 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

10. 投标文件的编制及组成：

10.1 投标文件应编排索引目录和连续页码，标明项目名称、项目编号、投标包号（适用于分标段项目）、投标人名称等字样。

10.2 投标文件应包括的内容详见本文件“第六章投标文件格式的基本要素”和招标文件中规定的其他内容。

10.3 投标文件的制作流程

本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载招标文件、制作电子投标文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

10.3.1 办理 CA 数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA 数字证书办理，并在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）点击“交易主体注册”，进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）“服务指南”相关说明；

10.3.2 招标文件下载。进入“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”进行下载。

10.3.3 编制电子投标文件。供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”网站，点击“服务指南”，下载“鹤壁投标文件制作软件”，安装该客户端制作电子投标文件，制作完成后，须导出（*.已加密投标文件）加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“服务指南”-“投标文件制作手册”。

10.3.4 上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易主体登录”按钮选择进入“第一电子交易系统（采购）”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传电子投标文件，上传加密的电子投标文件（*.已加密投标文件）。上传时必须点击“保存”并提示

“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。
请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

11. 知识产权

- 11.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
- 11.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 11.3 投标人拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需无偿提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
- 11.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

12. 投标有效期

- 12.1 投标人投标有效期未达到招标文件规定期限的，按无效投标处理。
- 12.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标采购单位可以要求投标人延长投标有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，投标人不得修改投标文件的其它内容。

13. 投标报价

- 13.1 投标人应按本文件提出的采购范围、内容及要求进行报价；
- 13.2 除本文件另有规定外，投标报价应包含软件开发、税金、安装调试、培训、系统维护升级等为完成本项目所发生的一切费用。
- 13.3 本次招标采购方式为公开招标，一次性报价，若分标段则每标段只能有一个报价。任何有选择的报价将不被接受，请各投标人核准投标报价。
- 13.4 预算金额：112 万元。投标报价不得超出项目预算金额，否则按照无效投标处理。

四、投标文件的递交和撤回

14. 投标文件的递交

- 14.1 截止递交文件截止时间，投标人未按招标文件要求完成加密投标文件上传的，交易中心将拒绝其参加后续采购活动。
- 14.2 投标文件上传后至文件解密前，投标人不能对投标文件进行加密时所使用的 CA 数字证书进行更新、续费，由此可能引起的投标文件解密失败等相关后果由投标人自行承担。

15. 投标文件的修改和撤回

- 15.1 递交文件截止时间前，投标人可对投标文件进行补充、修改或撤回；
- 15.2 投标人在投标文件递交截止时间前可通过鹤壁市政府采购交易系统撤回其已成功递交的投标文件，鹤壁市政府采购交易系统将予以记录。
- 15.3 如果在递交文件截止时间前需要对已经成功递交的投标文件进行修改、补充的，投标人应当重新制作导出完整的投标文件，并按要求重新上传至电子化平台。
- 15.4 鹤壁市政府采购交易系统以投标人最后上传成功的投标文件为准。

五、开 标

16. 开标

- 16.1 交易中心将在规定的时间和地点组织开标活动。开标活动由交易中心工作人员主持。评标委员会成员不得参加开标活动。
- 16.2.1 投标文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。
- 16.2.2 投标文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。

-
- 16.2.3 未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其投标文件。
- 16.2.4 各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商承担由此导致的一切后果。
- 16.2.5 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密、确认开标时间。
- 16.3 解密完成后，将进行唱标，唱标内容包括投标人名称和投标报价内容，唱标内容如与投标文件不一致的，以唱标内容为准。
- 16.4 开标会议结束后，主持人将在系统内通过开标会议区发出确认开标的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程确认开标（投标人远程确认开标方法详见操作手册），供应商确认开标限定在倒计时发起后规定的时间内在线确认开标。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成确认等自身原因，导致投标文件在规定时间内未确认开标的，所产生的后果由供应商自行承担。
- 16.5 开标过程中，若上传投标文件或解密成功后的投标人不足三家，该项目按废标处理。如遇系统故障或其他异常情况导致无法正常开标和评标的，交易中心将暂时中斷开标程序并依法处理后续事宜。

六、资格审查

17. 资格审查（格式详见通用部分第六章第二项资格审查证明材料）

开标结束后，采购人将依照政府采购相关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，资格审查不合格的投标人按照无效投标处理。合格投标人不足三家的不得评标。

- 17.1 按照投标人资格条件要求审查相关证明材料；

-
- 17.2 甄别投标人信用记录，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拒绝其参加后续采购活动。
- 17.2.1 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”等渠道查询相关投标人信用记录。
- 17.2.2 查询时，对存在不良信用记录的投标人，采购人代表应将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，并与其他采购文件一并保存。
- 17.2.3 采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。
- 17.3 采购人对资格审查结果负责。

七、评 标

18. 组建评标委员会

- 18.1 本评标办法仅适用于本项目评标。
- 18.2 评标委员会组成：评标委员会成员共 7 名，其中采购人代表 2 名，其余为相关专家。
- 18.3 交易中心负责组织评标工作，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、监督人员、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。
- 18.4 评标委员会要严格遵守政府采购相关法律制度，遵守评审工作纪律，依据招标文件规定，公正、客观、审慎地进行评审工作。评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任；不得使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评审；对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；禁止泄露评审文件、评审情况。

19. 符合性审查

- 19.1 评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 19.2 **投标文件应当符合以下要求，否则，按无效投标处理：**
- 19.2.1 投标报价应当符合招标文件规定的报价要求，不得超过预算金额。

-
- 19.2.2 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；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。
- 19.2.3 投标文件应当完全响应招标文件专用部分第二章“招标项目内容及要求”；
- 19.2.4 未按照招标文件规定的格式要求编制且影响项目评审或项目履约的，按无效投标处理；
- 19.2.5 投标文件中不得包含采购人无法接受的附加条件；
- 19.2.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
- 19.3 **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**
- 19.3.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 19.3.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 19.3.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 19.3.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 19.3.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 19.3.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 19.4 存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：
- （一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- （二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- （三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
- （四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- （五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- （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；
- （七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(八) 其它涉嫌串通的情形。

- 19.5 评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 19.6 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当是法定代表人或授权代表人必须按照评标委员会通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf. 格式进行答复。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 19.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，评标委员会有权按照下列规定修正：
- 19.7.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 19.7.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 19.7.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 19.7.4 总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 19.7.5 如同时出现以上两种不一致的，按照前款规定的顺序处理。修正后的报价按照澄清有关规定经投标人确认后产生约束力。

19.8 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

20. 比较与评价

- 20.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件的报价、商务、技术、服务和售后等情况进行综合比较、评价、打分。
- 20.2 所有评委给每一投标人的评分的算术平均值为该投标人的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。
- 20.3 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：
- 20.3.1 分值汇总计算错误的；

20.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

20.3.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

20.3.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告财政部门。

20.4 评标委员会对投标人得分按照从高到低进行排序，得分相同的投标人，报价低者排名在前，得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

21. 推荐中标候选人和确定中标人

21.1 评标委员会根据综合得分排名，将前三位的合格投标人作为中标候选人。

21.2 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）投标人名单和评标委员会成员名单；

（三）评标方法和标准；

（四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

21.3 采购人从评标委员会推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

22. 中标通知

22.1 评标结束，根据采购人或评标委员会确定的中标人，交易中心将在河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书，专家评审结果将同时公告。

22.2 中标通知书是合同的组成部分。

22.3 投标人对评标结果有异议的，按政府采购有关质疑、投诉规定办理。

23. 合同签订

-
- 23.1 采购人将在规定的时间内，与中标人签订政府采购合同；
 - 23.2 本文件（含补充、修改文件）、中标人的投标文件（含答复、补充文件）均为签订采购合同的依据；
 - 23.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议；
 - 23.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，顺延确定下一候选人为中标人，没有合格中标候选人的应当重新组织招标活动。
 - 23.5 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转包。除本文件另有规定外，不得将中标项目进行分包。

八、质疑与投诉

24. 投标人询问和质疑

- 24.1 投标人对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或交易中心提出询问，询问方式可以为电话咨询或书面提出，采购人或交易中心将在3个工作日内予以电话或书面答复。
- 24.2 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的联系方式详见招标公告。质疑函格式附后。
 - 24.2.1 对采购文件、资格审查结果有异议的须向采购人提出，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出；
 - 24.2.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，采购人与采购代理机构共同答复，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。
- 24.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。供应商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。
- 24.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、中标公告发布时间、质疑事项、

证据材料、法律依据（具体条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。

24.5 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖投标人公章。若授权代表签章，必须附法定代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。

24.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，招标采购单位可不予受理：

- (1) 未在法定期限内提出质疑的；
- (2) 未以书面形式提出，或质疑内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号令）要求的；
- (3) 质疑函没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- (4) 其它不符合受理条件的情形。

24.7 招标采购单位将在收到书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

25. 投标人投诉

质疑投标人对招标采购单位的答复不满意以及招标采购单位未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向鹤壁市财政局政府采购监督管理科（受理电话：0392-3314516）投诉。

附：质疑函和投诉书范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表:联系电话:.....

地 址:邮编:

被投诉人 1:

地 址:邮编:

联系人:联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址:邮编:

联系人:联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号:包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签

署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

九、其他事项

26. 废标

本项目出现下列情形之一的，招标采购单位有权宣布废标，招标采购单位对受影响的投标人不承担任何责任，但因招标采购单位出现影响采购公正的违法、违规行为引起的废标情形除外。

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

27. 中标服务费

交易中心不收取中标服务费。

28. 项目验收

项目验收由采购人成立验收小组负责组织验收。验收应按照招标文件、投标文件和采购单位与中标人签订的合同进行核对验收。

十、法律责任

29. 法律责任

29.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；并在鹤壁市公共资源交易公共服务平台予以通报：

29.1.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

29.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

29.1.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

29.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

29.1.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

29.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

29.1.7 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

投标人有前款第 29.1.1 至 29.1.5 项情形之一的，中标、成交无效。

29.2 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。

29.3 中标候选人或中标人有下列情形之一的，招标采购单位不予退还其缴纳的投标保证金（如已缴纳项目保证金）；情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报：

29.3.1 中标公告发布后，中标候选人无正当理由放弃中标资格的；

29.3.2 中标后无正当理由不与采购人签订合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

29.3.3 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分标段给他人的。

第六章 投标文件格式的基本要素

一、投标声明函

致：鹤壁市公共资源交易中心：

- 1、我方对本项目招标文件（包括澄清、修改内容及有关附件）完全理解，并承诺在发生争议时，不会以对招标文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。
- 2、我方承诺按照本项目招标文件和相关技术标准的条件，提供货物及相关服务，并承担因货物质量或服务而引起的一切责任。
- 3、我方投标文件有效期为自开标日起 60 个日历日，若中标，则投标有效期自动延续至合同履行完毕。
- 4、我方承诺接受招标文件规定的付款方式。
- 5、我方投标文件和你方的中标通知书、招标文件将成为约束双方的合同文件组成部分，若招标文件存在要求，而本投标文件没有拒绝亦没有涉及的情形下，我方接受招标文件的有关约束，并同意将招标文件对投标人的要求作为投标人合同义务的组成部分。
- 6、我方承诺投标文件中所有资料及各项承诺均真实有效、合法，无不实的描述、伪造等情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，本投标文件无效，并自愿接受有关处罚及承担法律责任。即使我方中标，对于因此给其他投标人及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。
- 7、我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行为，将承担相应的法律后果。
- 8、我方承诺接到评标委员会提出的澄清、说明后，供应商由法定代表人或授权代表人必须按照评标委员会通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf. 格式进行答复。否则，视同自愿放弃本次澄清、说明，并认同评标委员会评审结果。

法定代表人联系电话：

投标人联系地址：

邮 编：

法定代表人（个人电子签章）：

投标人名称（企业电子签章）：

日 期：

注： 出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。

二、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

三、资格性审查证明材料

(一) 资格条件承诺函

资格条件承诺函

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

- 1.具有有效的营业执照，独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，我方承诺：

- 1.参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的行为。
- 2.未对本次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。

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

特此承诺。

供应商名称(企业电子签章)：

年 月 日

(二) 信用查询

供应商无需提供网站截图等资料。

四、符合性审查证明材料

(一) 法定代表人身份证明

投标单位名称：

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：（法人姓名）系 （投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（正面、背面）

投标人名称（企业电子签章）：

年 月 日

（二）法定代表人授权书

（授权代表人参加投标的，出具此授权委托书）

致：鹤壁市公共资源交易中心

本人（法人姓名）系（投标单位名称）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）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限_____。

特此声明。

投标单位：（企业电子签章）

法定代表人：（个人电子签章）

身份证号：

授权代表人联系电话：

附：授权代表人身份证扫描件（正面、背面）

年 月 日

(三) 报价表

投标项目名称：

项目编号：

单位：元（人民币）

投标报价	(大写)
	(小写)
服务期限	
项目工期	

投标人名称（企业电子签章）：

签署日期：

填表说明：

投标报价应当符合招标文件通用部分投标报价要求。

(四) 项目响应情况

主要内容应包括（可根据项目实施情况适当调整）：

1. 招标文件中专用部分第二章“招标项目内容及要求”等实质性响应情况（完全满足第二章所有内容）；
2. 评审办法及评审标准要求提供的证明材料、证书、方案等；
3. 其他材料；
4. ……

(五) 其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。