

新郑市住房保障和房地产服务中心
2024 年度房地产管理软件日常维护项目

竞争性磋商文件

项目编号：新财磋商采购-2024-61



采 购 人：新郑市住房保障和房地产服务中心

代理机构：河南均胜工程管理有限公司

日 期：二〇二四年十一月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	- 2 -
第二章 供应商须知	- 6 -
第三章 磋商评审办法	- 19 -
第四章 合同条款及格式	- 26 -
第五章 采购需求	- 29 -
第六章 响应文件格式	- 36 -
一、投标函及投标函附录	- 38 -
二、法定代表人身份证明及授权委托书	- 40 -
三、资格审查资料	- 41 -
四、投标一览表	- 42 -
五、廉洁投标承诺书	- 43 -
六、商务验证资料	- 44 -
七、技术方案（实施方案）	- 45 -
八、服务承诺	- 46 -
九、其它材料	- 47 -

第一章 竞争性磋商公告

新郑市住房保障和房地产服务中心 2024 年度房地产管理软件日常维护项目 竞争性磋商公告

项目概况

新郑市住房保障和房地产服务中心 2024 年度房地产管理软件日常维护项目的潜在供应商应在新郑市公共资源电子交易平台获取竞争性磋商文件，并于 2024 年 12 月 11 日 09 点 30 分之前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：新财磋商采购-2024-61
- 2、项目名称：新郑市住房保障和房地产服务中心 2024 年度房地产管理软件日常维护项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：480000.00 元 最高限价：480000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	新财磋商采购 -2024-61	新郑市住房保障和房地产服务中心 2024 年度房地产管理软件日常维 护项目	480000.00	480000.00

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）：

（1）项目概况：房地产管理软件 2024 年日常运维项目包括新郑市商品房及存量房交易、维修资金、保障房、测绘等房地产管理软件正常运行以及数据信息安全。

（2）项目地点：新郑市境内

（3）资金来源：财政资金

（4）服务期限：1 年

（5）服务质量：符合国家标准、行业标准要求并达到合格标准

（6）评标方式：全流程电子化评标方式

（7）项目属性：政府采购服务

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：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、落实政府采购政策满足的资格要求：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，本项目属于专门面向中小微企业采购的项目。监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 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）规定，未被列入“信用中国”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”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的任何一个名单内。信用记录查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；

3.2 根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，被财政部门列入不良行为记录名单的供应商，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定：

投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门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：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

3.3 供应商与采购人、采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联。

三、获取采购文件：

1、时间：2024年11月29日至2024年12月10日，每天上午00：00至11：59，下午12：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）；

2、地点：在新郑市公共资源电子交易平台内下载；

3、方式：

（1）投标企业须注册成为新郑市公共资源交易会员并取得数字证书（详见新郑市公共资源交易中心网站-通知公告-《新郑市公共资源交易中心关于市场主体信息库注册的通知》、《关于数字证

书(CA)互认功能上线试运行的通知》)。

(2) 登陆新郑市公共资源电子交易平台下载。

(3) 获取竞争性磋商文件后,登录新郑市公共资源交易中心网站--下载专区--《投标人操作手册》下载最新版本的响应文件制作工具安装包,并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。

4、售价:0 元。

四、响应文件提交:

1、时间:2024 年 12 月 11 日 9 点 30 分;

2、地点:在新郑市公共资源电子交易平台中加密上传电子响应文件。

五、响应文件开启:

1、时间:2024 年 12 月 11 日 9 时 30 分;

2、地点:新郑市不见面开标大厅。通过 PC 登录新郑市公共资源交易中心网站,进入不见面开标大厅(详见新郑市公共资源交易中心网站--办事指南--服务指南《新郑市公共资源交易中心不见面开标操作说明》)。

六、发布公告的媒介及公告期限

本公告在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《新郑市政府采购网》《新郑市公共资源交易中心网》上同时发布,公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目执行促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:软件和信息技术服务业,中小微企业划分按照《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》国统字〔2017〕213 号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发<中小企业划型标准规定>的通知》(工信部联企业[2011]300 号)规定的划分标准为依据(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)

3. 本项目招标代理服务费由中标人在领取中标通知书原件时一次性支付,按照豫招协[2023]002 号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》规定的服务类收费标准收取代理服务费。

4. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策,详见第二章供应商须知中《河南省政府采购合同

融资政策告知函》。

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：新郑市住房保障和房地产服务中心

地 址：新郑市中华北路华夏国际商务中心 5 楼

联系人：付女士 联系方式：0371-60880936

2、采购代理机构信息

名 称：河南均胜工程管理有限公司

联系人：李女士 联系方式：17803853217

地 址：新郑市学院路昌鼎润苑 1 号楼 3 单元 1501 室

3、项目联系方式

联系人：李女士 联系方式：17803853217

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名 称	内 容
1.2.2	采购人	名 称：新郑市住房保障和房地产服务中心 地 址：新郑市中华北路华夏国际商务中心 5 楼 联系人：付女士 联系方式：0371-60880936
1.2.3	采购代理机构	名 称：河南均胜工程管理有限公司 联系人：李女士 联系方式：17803853217 地 址：新郑市学院路昌鼎润苑 1 号楼 3 单元 1501 室
1.2.4	项目名称	新郑市住房保障和房地产服务中心 2024 年度房地产管理软件日常维护项目
1.2.5	项目编号	新财磋商采购-2024-61
1.3	预算金额及政府采购最高限价	预算金额（政府采购最高限价）：480000.00 元 供应商结合企业自身情况在预算金额（政府采购最高限价）内自主报价，超过预算金额（政府采购最高限价）的报价为无效报价。
1.4.1	招标范围	竞争性磋商文件第五章包含的所有内容
1.4.2	服务期限	1 年
1.4.3	服务质量	符合国家标准、行业标准要求并达到合格标准
1.5.1	政府采购政策	执行促进中小型（监狱、残疾人福利）企业发展相关政策，本项目属于专门面向中小微企业采购的项目。监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。
1.6.1	供应商资格要求	见第一章竞争性磋商公告
1.6.3	是否接受联合体	不接受
1.11.1	踏勘现场	不组织，供应商自行踏勘，无论供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况。
1.12.1	采购预备会	不召开
1.13.1	偏离	磋商文件实质性要求不允许负偏离
2.2.2	供应商提出问题或要求澄清	潜在供应商对磋商文件内容如有疑问或需要澄清的，应按磋商公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。

3.3.1	投标有效期	90 日历天（从响应文件提交截止之日起）
4.1.1	响应文件份数	加密电子响应文件壹份 注：本项目采用全流程电子化开评标方式，供应商无须递交纸质版响应文件。
4.1.2	响应文件提交截止时间 和地点	见第一章竞争性磋商公告
5.1	响应文件的开启时间 及地点	见第一章竞争性磋商公告
6.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3 人，其中采购人代表 1 人，技术专家 1 人，经济专家 1 人； 评审专家确定方式：有关经济、技术专家在将从从省级评审专家库中随机抽取，参与评标的采购人代表委托本单位工作人员担任。
6.10.1	是否委托磋商小组 确定成交供应商	否，推荐 3 名成交候选供应商
7.3	履约保证金	不要求
7.5	付款方式	支付节点和比例详询采购人以合同签订为准
8.1	代理服务费	本项目招标代理服务费由中标人在领取中标通知书原件时一次性支付，按照豫招协[2023]002 号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》规定的服务类收费标准收取代理服务费壹万元整。
8.3.1	监督单位	名称：新郑市财政局政府采购监督管理办公室 地址：新郑市华夏国际 8 楼 801 室 联系电话：0371-62684176
8.3.2	采购标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 软件和信息技术服务业 ，中小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字（2017）213 号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准为依据（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）
8.3.3	其它需要补充的内容	1. 电子响应文件制作时，由系统自动生成（或预置）的章节与磋商文件所提供的格式不符时，以系统自动生成（或预置）格式为准，视为满足磋商文件格式要求； 2. 采购人依据成交通知书在法律规定的期限内按照竞争性磋商文件

		和成交人的响应文件签订书面合同，并在合同签订后在法律规定的时间内在财政部门指定的媒体上公示。 3. 为落实河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（豫财办〔2020〕33 号），成交供应商可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见附件。 4. 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，除磋商文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审方法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
--	--	---

1. 总则

1.1 定义

1.1.1 采购人：“供应商须知前附表”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。

1.1.2 采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.3 供应商：根据政府采购合同，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.1.4 服务：指政府购买服务项目。

1.1.5 响应文件：指供应商根据磋商文件要求提交的所有文件。

1.1.6 成交供应商：接到并接受成交通知书，最终被授予合同的供应商。

1.2 项目概况

1.2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定对本项目进行采购。本磋商文件仅适用于政府采购竞争性磋商方式采购的服务项目。

1.2.2 本采购项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.3 本采购项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.5 本采购项目编号：见供应商须知前附表。

1.3 项目预算金额和政府采购最高限价

1.3.1 本采购项目的预算金额：见供应商须知前附表。

1.3.2 本采购项目的政府采购最高限价：见供应商须知前附表。

1.4 招标范围、服务期限、服务质量

1.4.1 招标范围：见供应商须知前附表。

1.4.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.3 服务质量：见供应商须知前附表。

1.5 政府采购政策

1.5.1 本项目执行的政府采购政策：见供应商须知前附表。

1.6 供应商资格要求

1.6.1 供应商应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉：见供应商须知前附表；

1.6.2 供应商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）为本采购项目提供采购代理服务的；
- （3）被责令停业的；

- (4) 被暂停或取消投标资格的；
- (5) 财产被接管或冻结的；
- (6) 本次政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (7) 被列入失信被执行人、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；
- (8) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；

1.6.3 是否接受联合体：见供应商须知前附表。

1.7 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.8 保密

参与磋商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。

1.9 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.10 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.11 踏勘现场

1.11.1 采购人是否组织现场踏勘：见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.11.3 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.12 采购预备会

1.12.1 本次采购是否召开采购预备会：见供应商须知前附表。

1.13 偏离

1.13.1 是否允许负偏离：见供应商须知前附表。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

2.1.1 本磋商文件包括：

磋商文件用以阐明本次采购的服务要求、磋商程序和合同条件。

磋商文件由下述部分组成：

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知及前附表
- 第三章 磋商评审办法
- 第四章 合同条款及格式
- 第五章 采购需求

第六章 响应文件格式

2.1.2 根据本章第 1.11 款、1.12 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 供应商要求对磋商文件澄清

2.2.1 供应商提出问题或要求澄清：潜在供应商对磋商文件内容如有疑问或需要澄清的，应按磋商公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。不论是采购人根据需要主动对磋商文件进行必要的澄清或是根据供应商要求对磋商文件做出澄清，采购人都将在磋商截止 5 日前以通过“新郑市公共资源交易中心”系统发出澄清文件。

2.2.2 澄清文件发出的同时“新郑市公共资源交易中心”会员系统会提示所有下载磋商文件的每一潜在供应商查看，供应商应注意及时浏览网上发出的澄清，因供应商自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

2.2.3 澄清文件作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束作用；

2.2.4 在磋商截止 1 日前，采购人不再解答提出的问题。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在响应文件递交截止日期前，采购人可能会以补充通知的方式修改磋商文件，补充通知作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用；

2.3.2 磋商文件的修改将以“新郑市公共资源交易中心”系统发给所有获得磋商文件的供应商。供应商应注意及时浏览网上发出的澄清，因供应商自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

2.3.3 为使供应商在编写响应文件时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 资格审查资料
- (4) 投标一览表
- (5) 项目管理机构
- (6) 廉洁投标承诺书
- (7) 技术方案（实施方案）
- (8) 服务承诺
- (9) 其它材料

磋商文件附件中给定格式的，供应商必须使用磋商文件提供的格式，但表格可以按同样格式扩展，磋商文件附件中未给定格式的，供应商可以自拟格式。

3.2 磋商报价

3.2.1 本项目采购预算（政府采购最高限价）见供应商须知前附表。供应商在政府采购最高限价内自主报价，超过政府采购最高限价的报价为无效报价。

3.2.2 供应商的响应报价，为本项目服务期限内所提供的全部服务所需要的费用。已包括了实施完成本项目全部工作所需的现场办公、生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本项目所提供的专用仪器、设备和设施等与本项目有关的一切费用，合同履行过程中的合同价不予调整。

3.2.3 供应商在报价时应考虑服务期限间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价；

3.2.4 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

3.2.5 供应商只能提交一个报价，采购人不接受任何选择报价。

3.2.6 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

3.2.7 采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的竞争性磋商报价。

3.2.8 供应商不得以任何理由在响应文件开启后对竞争性磋商报价予以修改，报价在竞争性投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的竞争性磋商报价，将被视为非实质性响应磋商文件而予以拒绝。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期从本须知前附表所规定的响应文件递交截止时间起开始计算。投标有效期不足响应文件将被视为未响应磋商文件而予以拒绝。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销或修改其响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期的供应商将不会被要求也不允许修改其响应文件。

3.4 磋商保证金

无

3.5 响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按第八章“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。响应文件格式备注栏中没有内容的须填“无”。磋商文件未提供格式的内容，供应商可自行拟定格式。

3.5.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关服务期限、服务质量、投标有效期、采购内容等实质性内容做出响应。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。

3.5.3 响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 响应文件由供应商使用“新郑市公共资源交易中心”网站【下载专区】的“响应文件制作工具”制作生成。

(2) 供应商在编制响应文件时应建立目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 第八章“响应文件格式”中要求电子签章的地方，供应商均应按照要求电子签章。

(4) 响应文件制作完成后，供应商应使用 CA 数字证书对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。

(5) 响应文件制作的具体方法详见“电子响应文件制作手册”。

3.5.4 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入“新郑市公共资源交易中心”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，供应商自行承担由此导致的全部责任。

3.5.5 供应商应按照竞争性磋商文件的要求，规范、明确、准时的提交响应文件。如果没有按照竞争性磋商文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对竞争性磋商文件做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

4. 响应文件提交

4.1 响应文件的提交时间和地点

4.1.1 响应文件份数：见供应商须知前附表；

4.1.2 响应文件递交截止时间和地点：见供应商须知前附表；

4.1.3 供应商应在前附表所规定的响应文件递交截止时间之前将加密电子响应文件须在新郑市公共资源交易中心交易系统中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心会员系统问题无法上传电子响应文件时，请及时与招标代理联系；

4.1.4 加密电子响应文件逾期上传的，采购人不予受理；

4.1.5 由于不可抗拒的原因，招标代理机构对响应文件的遗失和损坏不负任何责任；

4.2 响应文件的修改与撤回

4.2.1 在响应文件递交截止时间之后，供应商不能修改、补充或撤回响应文件；

4.2.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

4.2.3 从响应文件提交截止时间至供应商在响应文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其响应文件，否则采购人及代理机构将对相关供应商进行投诉。

5. 响应文件开启

5.1 响应文件开启时间和地点

采购代理机构在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点开启响应文件。

5.2 响应文件开启程序

响应文件开启由采购代理机构人员主持，按下列程序进行：

(1) 宣布不见面电子开标会议开始；

(2) 公布在投标截止时间递交响应文件的供应商名称;

(3) 电子响应文件解密;

(4) 按照宣布的递交顺序当众唱标, 公布供应商名称、报价、质量、服务期限及其他内容, 并记录生成开标记录表;

(5) 宣布进入磋商、评审程序;

5.3 现场疑义

供应商代表对响应文件开启过程和记录有疑义, 应当场提出询问, 采购人、采购代理机构对供应商代表提出的疑义应当及时处理。

6. 评审及磋商

6.1 磋商小组

评审及磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成。成员人数应当为 3 人以上单数, 其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.2 评审专家回避

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) 参加采购活动前三年内, 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。

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。采购人或者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。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员, 不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

6.3 磋商小组职责

磋商小组负责具体评审及磋商事务, 并独立履行下列职责;

6.3.1 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求;

6.3.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明;

6.3.3 对响应文件进行比较和评价;

6.3.4 确定成交候选人名单, 或根据采购人委托直接确定成交供应商;

6.3.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审及磋商中发现的违法行为;

6.4 磋商小组成员变更

磋商小组评审及磋商中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合磋商文件规定的, 采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审及磋商。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效; 无法及时补足磋商小组成员的, 采购人或者采购代理机构应当停止评审及磋商活动, 封存所有响应文件和评审及磋商资料, 依法重新组建磋商小组进行评审及磋商。原

磋商小组所作出的评审及磋商意见无效；采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

6.5 磋商的程序及方法

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件第三章规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.6 评审原则

6.6.1 磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价进行综合评分，并根据综合评分情况按照得分由高到低的顺序推荐 3 名以上成交供应商。如符合《磋商管理办法》规定的相关情形的，推荐的供应商可以为 2 家。

6.6.2 评审结束后，磋商小组向采购人提交书面评审报告。评审报告由磋商小组全体成员签字认可，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6.6.3 出现下列情形之一的，采购人或者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：

（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。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）除政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购最高限价的供应商不足 3 家的。

6.6.4 磋商小组成员应当客观、公正、审慎的履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

6.7 响应文件的澄清

6.7.1 在竞争性磋商期间，竞争性磋商小组有权要求供应商对其响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。供应商应派授权代表和技术人员按竞争性磋商小组通知的时间和地点接受质询。并非每个供应商都将被质询。

6.7.2 竞争性磋商小组认为有必要，可要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充。

6.7.3 供应商不按竞争性磋商小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

6.8 保密及其它注意事项

6.8.1 评审开始后，直到授予成交供应商合同为止，凡涉及响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其它情况均应严格保密。

6.8.2 在响应文件的评审和比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商对采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将导致取消其磋商资格。

6.8.3 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人员不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

7. 授予合同

7.1 成交结果及公告

7.1.1 采购代理机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中按顺序确定成交供应商，成交候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

7.1.2 采购代理机构将在发布竞争性磋商公告的网站上发布成交公告；

7.2 成交通知书

7.2.1 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交供应商发出成交通知书；

7.2.2 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

7.2.3 成交通知书将作为进行合同磋商和签订合同的依据。

7.3 成交候选人履约能力审查

7.3.1 成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将提请原磋商小组按照竞争性磋商文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 2 个工作日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

7.4.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

7.4.3 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

7.4.4 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

7.4.5 如果成交供应商未按上述规定执行，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新组织采购。

7.5 付款方式：见供应商须知前附表。

8. 其他

8.1 代理服务费：成交供应商在领取成交通知书时向采购代理机构一次性支付本项目的代理服务费，代理服务费收费标准见供应商须知前附表。

8.2 质疑与投诉

8.2.1. 供应商认为采购文件、采购过程和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。

8.2.2. 提出质疑的供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见中国政府采购网）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提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的供应商将依法承担不利后果。

8.2.3. 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 1.2.2、1.2.3。

8.2.4. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门提起投诉。

8.2.5. 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

8.3 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

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 磋商评审办法

评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	报价唯一	只能有一个有效报价且未超过政府采购最高限价
		供应商名称	与营业执照、资质证书（若有）一致
		响应文件签字盖章	按照磋商文件要求签字盖章
		响应文件格式	符合响应文件格式的要求（不包括非实质性的格式、形式问题）
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照或其他证明材料
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	供应商具备履约能力的承诺函或声明（按系统格式要求填写并加盖电子签章）。
		无重大违法记录的书面声明	重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（按系统格式要求填写并加盖电子签章）。
		无行政或经济关联的书面声明	与采购人或采购人就本次采购的服务委托的采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联的书面声明（按系统格式要求填写并加盖电子签章）。
		无财政部门列入不良行为记录名单的承诺函	符合《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，未被财政部门列入不良行为记录名单的承诺函（按系统格式要求填写并加盖电子签章）。
		满足政府采购第二十二条《资格审查声明函》	按系统格式要求填写《资格审查声明函》并加盖电子签章。
		法定代表人身份证明或法人授权委托书及被授权人身份证	提供有效的法定代表人身份证明或法人授权委托书，被授权代表需为供应商的正式员工。（提供该被授权代表的授权委托书和相关证明材料）
		信用记录查询	符合招标文件规定
		本项目整体专门面向中小企业	提供《中小企业声明函》，监狱企业、残疾人福利性企业提供相关证明(监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业)。

备注：1.（根据新财购【2022】1号文件要求，政府采购货物和服务项目供应商试行“信用+承诺”准入制，供应商应作出自身符合《政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺，即供应商无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料，仅须如实提供书面承诺符合资格条件且无纳税、社保、重大违法等方面失信记录以及具备履行合同所必须的设备和能力的声明函，即可参与政府采购活动）

2. 响应文件中若须提供证件证明资料为原件的扫描件，须确保与供应商信息管理更新完善的相关内容一致，且扫描件必须清晰可见）。

2.1.3	响应性 评审标准	投标有效期	90日历天（从响应文件提交截止之日起）
		服务期限	1年
		服务质量	符合国家标准、行业标准要求并达到合格标准
		投标范围	竞争性磋商文件第五章包含的所有内容
		投标报价	低于(含等于)政府采购最高限价
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	商务部分：35 分 技术部分：60 分 综合部分：5 分
2.2.1.1	商务 部分 (35 分)	投标报价 10 分	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求，评审最终磋商报价最低的作为磋商基准价，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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10 （小数点后保留 2 位数字） 备注：供应商的报价超出采购控制价（政府采购最高限价）的，按无效标处理；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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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投标处理。
		企业实力25分	投标人具有不动产登记或者房产交易系统相关软件著作权登记证书，得 3 分
			投标人具有房地产资金监管相关系统软件著作权登记证书，得 4 分
			投标人具有自助终端服务相关软件著作权登记证书，得 4 分
			投标人具有物业专项维修资金管理系统软件著作权登记证书，得 3 分
			投标人具有住房保障管理系统软件著作权登记证书，得 4 分
			投标人具有信息发布平台软件著作权登记证书，得 3 分
1. 供应商自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承担过类			

			似项目业绩的，得 4 分。（以上材料均须加盖供应商公章的扫描件，不按照要求提供或未提供有效证明材料的不得分）。
2.2.1.2	技术部分（65 分）	总体实施方案 9 分	投标文件中需提供详细的总体方案，包含不限于以下 5 项内容： 1. 工作思路、2. 目标任务、3. 人员管理（3.1. 组织机构、3.2. 人员分工）、4. 保障措施。 以上方案详细、全面、思路清晰、明确，对工作目标和任务的理解充分、准确并符合本项目实际情况的得 9 分； 以上方案基本详细、清晰、明确，对工作目标和任务理解基本充分、基本准确得 6 分； 以上方案不够详细、清晰，明确，项目实际情况针对性不够强得 3 分。 以上要求内容缺项不得分；
		项目概况 3 分	投标人了解项目情况，熟悉本项目相关应用系统部署、整体架构以及网络，针对熟悉程度： 1. 非常熟悉项目情况得 3 分 2. 基本了解项目情况的得 2 分 3. 不熟悉本项目情况的得 1 分
		房屋交易和产权系统功能 6 分	投标人熟悉房屋交易和产权系统相关业务，了解系统软件功能。针对功能描述对相关业务和软件功能的熟悉、了解程度： 1. 非常熟悉，能完整呈现系统功能的得 6 分 2. 比较熟悉，能基本呈现系统功能的得 3 分 3. 不熟悉，不能完整呈现系统功能的得 1.5 分
		新建商品房预售及网上备案管理系统功能 5 分	投标人熟悉新建商品房预售及网上备案系统相关业务，了解系统软件功能。针对功能描述对相关业务和软件功能的熟悉、了解程度： 1. 非常熟悉，能完整呈现系统功能的得 5 分 2. 比较熟悉，能基本呈现系统功能的得 3 分 3. 不熟悉，不能完整呈现系统功能的得 1.5 分
		物业专项维修资金管理系统功能 5 分	投标人熟悉物业专项维修资金管理系统相关业务，了解系统软件功能。针对功能描述对相关业务和软件功能的熟悉、了解程度： 1. 非常熟悉，能完整呈现系统功能的得 5 分 2. 比较熟悉，能基本呈现系统功能的得 3 分 3. 不熟悉，不能完整呈现系统功能的得 1.5 分
		测绘成果管理系统功能 6 分	投标人熟悉测绘成果管理系统相关业务，了解系统软件功能。针对功能描述对相关业务和软件功能的熟悉、了解程度： 1. 非常熟悉，能完整呈现系统功能的得 6 分

			2. 比较熟悉，能基本呈现系统功能的得 3 分 3. 不熟悉，不能完整呈现系统功能的得 1.5 分
		存量房网签备案及资金监管系统功能 6 分	投标人熟悉存量房网签备案及资金监管系统相关业务，了解系统软件功能。针对功能描述对相关业务和软件功能的熟悉、了解程度： 1. 非常熟悉，能完整呈现系统功能的得 6 分 2. 比较熟悉，能基本呈现系统功能的得 3 分 3. 不熟悉，不能完整呈现系统功能的得 1.5 分
		住房保障综合管理系统功能 6 分	投标人熟悉住房保障综合管理系统相关业务，了解系统软件功能。针对功能描述对相关业务和软件功能的熟悉、了解程度： 1. 非常熟悉，能完整呈现系统功能的得 6 分 2. 比较熟悉，能基本呈现系统功能的得 4 分 3. 不熟悉，不能完整呈现系统功能的得 2 分
		房地产政务服务平台功能 6 分	投标人熟悉房地产业务网上办理相关业务，了解相关软件功能。针对功能描述对相关业务和软件功能的熟悉、了解程度： 1. 非常熟悉，能完整呈现系统功能的得 6 分 2. 比较熟悉，能基本呈现系统功能的得 4 分 3. 不熟悉，不能完整呈现系统功能的得 2 分
		日常巡检方案 3 分	日常巡检方案(至少包括日常监控，故障分析处理、巡检预警机制等)内容进行评审： 1. 完全能够满足采购需求的得 3 分； 2. 可以满足采购需求，但有个别细节需要进一步完善的得 2 分； 3. 虽然能够满足采购需求，但有很多方面需要进一步完善的得 1 分。
		数据及系统功能维护方案 5 分	数据及系统功能维护方案(至少包括数据维护，功能缺陷维护，应用软件适应性维护服务等)内容进行评审： 1. 完全能够满足采购需求的得 5 分； 2. 可以满足采购需求，但有个别细节需要进一步完善的得 3 分； 3. 虽然能够满足采购需求，但有很多方面需要进一步完善的得 1 分。
		注：如有缺项该小项为 0 分。	
2.2.1.3	综合部分（5 分）	服务承诺（5 分）	运维服务（至少包含技术支撑、服务响应、软件升级、故障排除、安全保障、技术培训等）承诺内容： （1）方案内容详实，考虑周全，针对性强，完全能够满足服务的需要；得 5 分。 （2）方案内容完整，基本考虑周全，针对性较强，可以满足服务的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得 3 分。

			(3) 有服务方案，但没有明确针对本项目，不太满足服务的需要的得 1 分。 (在投标文件中提供详细的服务方案，包括服务内容、服务时间、问题解决方案及相关保障措施，并提供必要的证明材料。)
--	--	--	---

1、评审方法

本次竞争性磋商评审采用综合评分法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求且最终确定采购需求和在规定时间内提交最后报价的响应文件，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

- 2.2.1 分值构成及评分标准
- 2.2.1.1 商务部分：见评审办法前附表。
- 2.2.1.2 技术部分：见评审办法前附表。
- 2.2.1.3 综合部分：见评审办法前附表。

3、评审程序

3.1 初步评审

- 3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 项规定的评审标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。
- 3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件作废标处理：

(1) 第二章“供应商须知”第 1.6.2 项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

(4) 响应文件中没有廉洁投标承诺书的；

(5) 响应文件附有采购人不能接受的条件；

(6) 不符合磋商文件中规定的其他实质性的要求。

3.1.3 磋商小组应全面复核供应同最终报价，投标报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应同书面确认后具有约束力，修正原则如下：

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

3.2 详细磋商

3.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务、合同草案条款等进行实质性磋商，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的商业秘密、技术资料、价格和其他信息。

3.2.2 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。

3.2.3 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，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.2.4 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，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.2.5 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，磋商结束后，磋商小组应当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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

3.2.6 最后报价（二轮报价）是供应商响应文件的有效组成部分【注：最后报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】。

3.2.7 情况特殊，经磋商小组根据磋商现场情况，可以要求供应商适当进行多轮报价。

3.2.8 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

3.3 详细评审

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

（1）按本章第 2.2.1（1）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出平均得分 A；

（2）按本章第 2.2.1（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出平均得分 B；

（3）按本章第 2.2.1（3）目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分 C；

3.3.2 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”。

3.3.3 供应商得分=A+B+C。

3.3.4 磋商小组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，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，将其文件做无效文件处理。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，磋商小组可以书面形式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。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组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，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，如果供应商综合得分相同，按下列顺序排列以确定将被推荐为合格的中标候选人：

- （1）投标总报价低的；
- （2）技术评分高的；
- （3）售后服务承诺优的。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单并编写评审报告，评审报告须经磋商小组全体成员签字确认。

第四章 合同条款及格式

（以正式签订合同为准）

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签订的合同条款为准进行公示，最终签订合同的主要条款不能与磋商文件有冲突）

甲方：（采购人全称）

乙方：（成交人全称）

根据招标编号为的（填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为成交人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 磋商文件、乙方的响应文件；

1.3 其他文件或材料：☐无。☐（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：元（¥）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：

4.2 交付地点：

4.3 交付条件：

5、合同标的应符合磋商文件、乙方响应文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照磋商文件、乙方响应文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他供应商参与验收：

☐不邀请。☐邀请，具体如下：（按照磋商文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照磋商文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付等）。

8、履约担保

☐无。☐有，具体如下：（按照磋商文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律法规的规定且非假冒伪劣产品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而招致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

☐提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

☐向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

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

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

14、合同条款

（按照实际情况编制填写。磋商文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；磋商文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15、其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3 合同生效：自签订之日起生效。

15.4 本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5 其他：☐无。☐（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

甲方：

乙方：

住所：

住所：

法定代表人（单位负责人）：

法定代表人（单位负责人）：

联系方法：

联系方法：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订地点：

签订日期：年月日

第五章 采购需求

一、项目概述

新郑市房地产信息化建设起步较早，按照省、市有关要求，逐步建立起了涵盖商品房预售、测绘成果管理、产权管理、商品房网签备案、存量房网签备案、资金监管、住房保障、维修资金等业务的综合管理平台。平台纵向连接住建部、住建厅、郑州市房管局、郑州市大数据局，横向连接新郑市不动产、新郑市公积金、新郑市税务局、新郑市法院、新郑市大数据局以及相关金融机构，并覆盖新郑全市的房地产企业。另外为了方便企业和群众，贯彻放管服改革要求，“让信息多跑路，让群众少跑腿”，深化“一网通办”前提下“最多跑一次”改革，提升网办深度，利用“互联网+”、电子签名、电子印章、数字认证等技术，依托河南省郑州市政务服务网、“郑好办”App 以及全市信息资源共享目录信息，实现了相关政务服务事项的网上办、掌上办，不见面审批、网上查询、网上缴费、网上公示。

目前业务系统运行的生产环境，配套网络设施和服务器的性能，以及系统自身原开发合理性和使用效率都对后期系统的稳定运行提出了具体要求。需对应用软件生产环境的日常维护包括系统进行定期检查、采购人报障与服务请求处理、技术业务及流程数据维护、特殊统计查询、业务需求完善等。

二、项目范围及维护边界

2.1 项目周期：2024 年度的维保服务

2.2 项目范围：

2.2.1 软件应用系统

- （1）房屋交易和产权管理系统
- （2）新建商品房预售及网上备案管理系统
- （3）物业专项维修资金管理系统
- （4）测绘成果管理系统
- （5）存量房网签备案及资金监管系统
- （6）住房保障综合管理系统
- （7）房屋自助查询机及软件系统
- （8）房管与不动产共享平台
- （9）相关服务接口

2.2.2 房地产政务服务平台（一网通办）

依托郑州市政务网的房地产网上政务服务平台，依托郑好办的房地产业务的相关服务事项的网上办、掌上办以及大数据相关单位服务接口。

2.2.3 机房数据中心维护

日常巡检各应用系统服务器、数据库服务器定期检查、故障排除，数据库性能优化，数据备份等等

2.3 维护边界：应用系统定期检查、各应用系统服务器、数据库服务器定期检查、故障排除，数据库性能优化，数据备份、提高系统运行速度、完善业务系统、采购人报障与服务请求处理、技术支持、相关咨询培训服务，业务及流程数据维护，系统配置、特殊统计查询，业务系统培训；总结更新软件维护服务知识库等。提供小工作量的数据处理和功能的升级改造（含接口）等服务。

三、项目需求

3.1. 项目总体目标

对纳入本项目范围的应用软件，要全天候进行日常监控，及时发现解决问题；提高系统运行速度，根据政策变动修改业务系统，保障应用系统安全，防范数据等信息丢失；确保应用系统的变更与发布要经过严格的评估与测试，有序实施；对软件 BUG 能够及时修改；保障数据维护等工作的高效与安全；保障终端用户的应用系统使用问题能够及时解决；力求应用系统的配置管理工作能够全面、准确的实施。全面提升应用系统的可用性。

3.2. 应用软件维护范围与边界

纳入本项目进行运维服务业务系统名称、业务系统的运维范围、业务系统的运维边界如下表所示（包含但不限于）：

序号	维护项目	详细运维内容	边界描述	备注
1	房屋交易和产权管理系统	应用软件的日常监控、故障分析处理、巡检、数据维护、功能缺陷维护、变更管理、应急检查、升级维护服务	应用软件全部功能的运维	
2	新建商品房预售及网上备案管理系统	应用软件的日常监控、故障分析处理、巡检、数据维护、功能缺陷维护、变更管理、应急检查、升级维护服务	应用软件全部功能的运维	
3	物业专项维修资金管理系统	应用软件的日常监控、故障分析处理、巡检、数据维护、功能缺陷维护、变更管理、应急检查、升级维护服务	应用软件全部功能的运维	
4	测绘成果管理系统	应用软件的日常监控、故障分析处理、巡检、数据维护、功能缺陷维护、变更管理、应急检查、升级维护服务	应用软件全部功能的运维	
5	存量房网签备案及资金监管系统	应用软件的日常监控、故障分析处理、巡检、数据维护、功能缺陷维护、变更管理、应急检查、升级维护服务	应用软件全部功能的运维	

6	住房保障综合管理系统	应用软件的日常监控、故障分析处理、巡检、数据维护、功能缺陷维护、变更管理、应急检查、升级维护服务	应用软件全部功能的运维	
7	房屋自助查询机及软件系统	设备及应用软件的日常监控、故障分析处理、巡检、数据维护、功能缺陷维护、变更管理、应急检查、升级维护服务	设备及应用软件全部功能的运维	
8	房管与不动产共享平台	应用软件的日常监控、故障分析处理、巡检、数据维护、功能缺陷维护、变更管理、应急检查、升级维护服务	应用软件全部功能的运维	
9	房地产政务服务平台（一网通办）	日常监控、故障分析处理、巡检、数据维护、功能缺陷维护、变更管理、应急检查、升级维护服务	应用软件全部功能的运维	
10	机房数据中心维护	巡检排查各应用系统服务器、数据库服务器定期检查、故障排除，数据库性能优化，数据备份等等	设备应用软件以及数据库的运维	

3.3 本期项目应用软件运维内容

3.3.1 应用软件系统日常监控

规范日常监测工作，加强通报及实际执行情况考核，将日常监测以制度的形式确定下来，制定监测汇报流程，定义流程中各个角色的职责，确定发现问题时的通报和跟进机制。将巡检签到、巡检发现的问题及处理情况记入巡检结果。

安排巡检人员定时对中间件、数据库、网络、应用软件等资源使用情况、运行状况、连通情况等进行监控，并将每个应用系统及其相关资源的数据登记到相应的表格，如发现问题必须及时向相关管理人员进行汇报，及时处理，并做好记录。

1、数据库监控要求

负责在用数据库日常使用监控工作，实施运维监控数据快照对比方法，确保业务系统的运行环境稳定，发现异常情况需报采购人，由采购人统一调度维护服务资源。例如：若 CPU 占用率超过日常工作正常运行快照数值，则表明当前数据库处于繁忙状态，系统的负载偏高。通过相关软件找出运行时间异常的 SQL 语句，并定位具体的应用模块，针对这些运行较慢的语句制定 SQL 语句优化方案并进行优化；如有死锁的进程，需找到死锁语句以定位具体的应用，制定解决死锁的方案并加以解决。

2、服务器监控要求

负责业务系统服务器日常使用监控工作，确保业务系统的运行环境稳定，实施运维监控数据快照对比方法，发现异常情况需报采购人，由采购人统一调度维护服务资源。例如：若 DISK 的 busy

持续高于 95%，则表明系统在等待磁盘的访问，需对空间进行梳理优化或升级磁盘设备，并向采购人汇报优化内容。若 CPU 占用率超过 85%，则表明当前应用服务器处于繁忙状态，系统的负载偏高。若此时客户端响应缓慢，需通过抓取运行时间较长的页面，以定位具体的应用模块。

分析应用系统承载环境，包括主机、操作系统、中间件、数据库、网络、应用软件等 IT 组件的日志分析，对其中存在的问题进行每日汇报及时整改，对需要其它主机、网络等运维商配合的工作提出需求，并由采购人审核后协调解决。

3.3.2 应用系统安全管理

定期为与应用系统相关的主机、中间件、数据库等进行密码变更，为服务器和操作系统进行升级与打补丁，配合进行服务器系统防病毒、数据备份、系统操作记录分析等工作，分析可能的安全漏洞并予以解决。

3.3.3 故障分析处理及巡检、预警机制

做好核心业务系统应急预案和应急措施，一旦业务系统发生故障，需要在快速恢复使用的基础上，在确保应用系统恢复正常使用，不影响业务访问的前提下，分析原因并尽快解决根本问题，填写重大故障报告，报告内容应含有：故障现象、处理过程、影响情况、原因分析、分析说明、应急方案、处理方法等。

3.3.4 应用系统数据维护

经运维审批，在采购人许可的条件下，对应用数据进行增、删、改、查等操作，做好操作记录，定期统计数据运维状况，并深入查找数据运维的原因，降低数据运维的数量，提升业务系统采购人的自主操作能力。

本期项目中要求运维商根据采购人要求，通过不断完善和改进前端业务应用功能，减少和避免后台数据修改，通过业务人员自行通过审批进行数据的增，删，改。涉及的开发费用已包含在本项目招标费用中。

3.3.5 应用系统缺陷分析和修复

主动、及时的发现、分析系统 BUG，提升应用系统的可用性。

当系统缺陷发生后，运维服务商应在 15 分钟内响应，包括向发展研究中心相关负责人汇报情况，立即开始分析问题发生原因及解决方案，提供升级改造初步方案和实施计划，同时遵照中心的要求，分析解决问题需要的协助资源运维事件处理过程中，争取在最短时间内解决问题；一般情况下，应用系统故障解决时间不超过 3 小时。

对缺陷的修补工作，运维商应提交系统修补需求和修补计划，按采购人要求完成系统缺陷修补工作，为避免缺陷对应用的影响，缺陷修补完成时间要求在一周内完成，超出时间的要求提交延期

完成申请，延期时间最长不能超过一周。另因缺陷问题导致应用系统无法正常运行或影响业务正常操作的，同时在限定时间内无法完成修补工作的，将按照绩效考核中的投诉进行处理。

3.3.6 软件变更管理

收集采购人的需求变更，并分析采购人的变更需求，分析需求的合理性、风险、影响范围、可行性等，通过规范化的变更管理流程进行管理和控制，以免变更可能产生负面的影响，避免因系统变更导致应用性能缓慢，避免因系统变更导致某些业务无法正常运行，避免因系统变更导致数据传输与交换工作无法正常进行。

3.3.7 应用系统配置管理

配合采购人做好系统流程、权限、业务、数据字典的配置工作。

3.4 应用软件适应性维护服务

本次项目中的适应性维护服务主要是对在维护的业务系统范围内涉及的已有模块或功能的适应性修改完善。

适应性修改完善的衡量标准：即若不对系统已有的模块或功能进行修改完善，就会导致原系统所承载的业务无法正常开展。从用例角度进行衡量，1、“用例”不变情况下的界面操作调整，2、“用例”主流程不变情况下的控制条件修订，3、在“用例”流程和控制条件不变情况下的输入输出调整。

系统已有模块或功能的适应性维护，必须按照采购人要求的时间内完成。

在项目实施过程，如对适应性维护或适应性修改完善范围的界定、服务完成时间存在分歧，由采购人和服务方视具体情况再行协商。适应性开发的时效，完成的内容符合性等规范应用软件适应性维护服务管理。在进行应用软件适应性维护服务过程中，需要对应用软件适应性维护进行规范有效的管理，详细描述应用软件适应性维护的过程状态、处理结果。

1、采购人提出应用软件适应性维护申请，详细描述应用软件维护内容；

2、维护供应商记录采购人适应性维护申请提出的日期、内容，并评估应用软件适应性维护完成时间、完成状态，反馈给采购人；

3、定期针对采购人提出的应用软件适应性维护申请进行跟踪，如每周一次，生成适应性维护服务报告，告知采购人应用软件适应性维护服务当前状态；

4、完成应用软件适应性维护后，填写总结报告，明确维护服务结束的时间、完成的内容等。对采购人提出的应用软件适应性维护服务实行责任制，每次采购人提出的应用软件适应性维护服务都必须对应有责任人，责任人负责对应用软件适应性维护服务处理情况进行跟踪，并将处理结果及时反馈给采购人。

四、其它服务要求

4.1 服务人员要求

软件运维服务项目要求服务商根据采购人安排，承担本项目服务专职团队人员至少 3 名，其中驻场项目负责人 1 名、维护人员 2 名，本项目服务成员应为业务系统的骨干成员

4.2 主要职责

- 1、负责对业务应用软件相关的申报事件进行处理和解决。
- 2、负责运维的业务应用系统提供日常性能和运行状况监控，对故障进行分析处理及建立完善预警机制。
- 3、负责对在运维的应用软件数据维护、软件缺陷分析、变更、发布、运行环境配置等管理。按相应运维规定申报审批和处理。
- 4、负责保障已在运维的应用系统安全管理，遵循采购人的安全保障管理要求。
- 5、接受相关人员对业务应用软件维护事件的督办、检查，协助相关人员完成对采购人意见进行回访和事件统计、分析。对服务过程和反馈的意见进行改进，同时接受相关人员的绩效考评工作。
- 6、及时提供对已纳入运维服务管理的应用软件运行和问题处理情况，并向相关人员报告。
- 7、负责整理和提交已在运维软件的运维过程资料和相关配套维护文档，完成对运维系统的补丁和升级开发。

4.3 驻场维护人员主要工作内容

- 1、7×24 小时对业务应用软件相关的申报事件进行处理和解决。
- 2、定期对业务软件运行环境所属主机、操作系统、中间件、数据库、网络、应用软件等资源使用情况及运行状况进行监控，记录异常事件，并配合主机、操作系统、中间件、数据库、网络完成运行日志分析。
- 3、遵守采购人的发布管理规定和安全管理规则，对应用系统的补丁进行发布。
- 4、遵守应用系统维护流程，在相关部门和中心审核通过后，对应用数据实施增、查、删、改等工作。
- 5、对应用软件进行数据维护、软件缺陷分析、变更、发布、运行环境配置等管理，按相应运维规定申报审批和处理。
- 6、认真核对服务单的申请是否合理，操作错误引起的报障，如需通过后台数据修改解决必须经过业务处室审批。
- 7、执行后台数据修改的 SQL 语句前，必须检查修改的记录数量，字段修改前的值，如果需要批量调整数据，必须将调整前的数据备份导出为相应格式。

8、接受对业务应用软件维护事件的督办、检查，协助完成对采购人意见进行回访和事件统计、分析。

9、规范运维管理文档，整理应用系统运维过程资料和相关配套维护文档。

10、及时提供对应用软件运行和问题处理情况，并向采购人负责。

第六章 响应文件格式

项目名称

响应文件

项目编号：

供 应 商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年____月____日

目 录

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 资格审查资料
- (4) 投标一览表
- (5) 廉洁投标承诺书
- (6) 商务验证资料
- (7) 技术方案（实施方案）
- (8) 服务承诺
- (9) 其它材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以人民币_____（大写），¥ _____（小写）的投标报价，遵照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，完成竞争性磋商文件规定的全部工作，服务期限_____，服务质量_____，投标有效期为_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标（成交）通知书后，在中标（成交）通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

（4）我方承诺履行竞争性磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务。

（5）我方承诺根据竞争性磋商文件的规定向采购代理机构支付招标代理服务费。

4. 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费。并保证，你方在中国境内使用我方提供的货物/服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

5. 我方同意按本项目竞争性磋商文件及其附件要求提供任何相关资料和信息，保证所提供的资料和信息是真实、有效、准确的。如违反前述约定，我方将承担由此引发的全部责任，包括但不限于赔偿因此给贵方造成的全部损失。

6. 我方同意进一步提供贵方可能要求的与本次采购有关的任何证据或资料。

7. 我方已确认收到全部竞争性磋商文件，包括补充文件（如有）以及有关附件（如有）。对以上所有文件，我方已全面充分阅读及理解。

8. 我方在此声明，我方所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

与本询价有关的正式通讯地址：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称	
供应商名称	
项目负责人	
投标范围	
响应报价	
服务期限	
服务质量	
投标有效期	
备注	

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：_____年____月____日

经营期限：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（企业电子签章）
_____年____月____日

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）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）的响应文件、签订合同和处理有关事宜，授权代理人在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人、委托代理人身份证正反两面扫描件

供应商：_____（企业电子签章）
法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）
_____年____月____日

注：如法定代表人本人参加，不需提供此委托书

三、资格审查资料

- (一) 投标人基本情况表
- (二) 无财政部门不良行为承诺函
- (三) 无行政或经济关联的书面声明
- (四) 无重大违法记录的书面声明
- (五) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- (六) 资格承诺声明函
- (七) 信誉要求
- (八) 其它材料

注：

- 1、资格审查资料以系统生成格式为准，如系统未规定格式请自拟。
- 2、其他资格审查资料参照“第三章 磋商评审办法”资格审查部分的规定，附相关证明材料。

四、投标一览表

（以系统格式为准）

五、廉洁投标承诺书

为了保护国家利益、社会公共利益和公共资源交易当事人的合法权益，确保公共资源交易活动公平、公正、公开，我（单位）在_____项目交易活动中承诺如下事项：

一、严格执行政府采购等各项法律、规章、制度、操作规程和办事程序，主动接受相关部门和社会的监督。

二、不与采购人、代理机构串通；不与其他供应商相互串通报价，不排挤其他供应商的公平竞争。

三、不向采购代理机构、评委和采购人人员进行任何形式的商业贿赂以谋取交易、成交机会。

四、不以低于成本的报价，不以他人名义参与磋商或者以其他方式弄虚作假骗取参与磋商、成交，不转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍竞争性磋商活动的正常进行。

五、成交后无正当理由，不得拒绝签订合同，不得擅自改变磋商文件内容签订合同，不拒绝履行合同。

六、违反上述承诺或有其他违法违规行为，愿意按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年____月____日

六、商务验证资料

七、技术方案（实施方案）

（格式自拟）

八、服务承诺

（格式自拟）

九、其它材料

（一）中小企业声明函（工程、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）参加新郑市住房保障和房地产服务中心的新郑市住房保障和房地产服务中心2024年度房地产管理软件日常维护项目采购活动，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：

（标的名称），属于 软件和信息技术服务业；

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。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）
_____年__月__日

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 若无此项，可写“无”或空白。

3. 提供承诺函的同时即承担相应责任。

附：

统计上大中小微型企业划分标准

依据国家统计局颁布的《统计上大中小微型企业划分办法》，现将划分标准及相关要求公布如下：

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

物业管理	从业人员	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
建筑业 *	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。
2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；建筑业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。
3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

(二) 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的_____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。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年____月____日

注：若无此项，可写“无”或空白。

(三) 监狱企业证明文件

〈格式自拟〉

注：若无此项，可写“无”或空白。

(四) 供应商认为应当提交的其它材料