

# 中科经纬工程技术有限公司

## 公开招标文件

项目名称：阿城区电子公文传输系统改造服务

项目编号：**[230112]ZKJW[GK]20230001**

## 第一章 投标邀请

中科经纬信息技术有限公司受阿城区人民政府办公室的委托，采用公开招标方式组织采购阿城区电子公文传输系统改造服务。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：阿城区电子公文传输系统改造服务

批准文件编号：阿财采备[2023]00005号

采购项目编号：[230112]ZKJW[GK]20230001

#### 2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	阿城区电子公文传输系统改造服务	1	详见采购文件	1,277,587.00

### 二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交投标文件的截止时间，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.其他资质要求：

合同包1（阿城区电子公文传输系统改造服务）：

1)无

### 三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

### 其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标“不按规范标记导致废标的，由供应商自行承担相关责任”。

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

### 四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 无 元人民币。

### 五.递交投标文件截止时间、开标时间及地点：

递交投标文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

备注：所有电子投标文件应在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的投标文件，为无效投标文件。

#### 六.询问提起与受理：

项目经办人：李女士 联系方式：15945180609

#### 七.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑：

项目经办人：李女士 联系方式：15945180609

2.对评审过程和结果的质疑：

质疑联系人：李女士 电话：15945180609

#### 八.公告发布媒介：

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

#### 联系信息

##### 1. 采购代理机构

采购代理机构名称：中科经纬信息技术有限公司

地址：哈尔滨市南岗区辽河路149-12号

联系人：李女士

联系电话：15945180609

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见投标人须知

账号：详见投标人须知

##### 2. 采购人信息

采购单位名称：阿城区人民政府办公室

地址：阿城区上京大道66号

联系人：杜女士

联系电话：0451-53721181

中科经纬信息技术有限公司

## 第二章 供应商须知

### 一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
6	评标办法	合同包1（阿城区电子公文传输系统改造服务）：综合评分法
7	获取招标文件时间（同招标文件提供期限）	详见招标公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间）	详见招标公告
9	电子投标文件递交	电子投标文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
10	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
11	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1： 不接受
14	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

1 5	投标保证金	<p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳保证金。</p> <p>阿城区电子公文传输系统改造服务：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>银行账号：无</p> <p>特别提示：</p> <p>1、投标供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标保证金到账（保函提交）的截止时间与投标截止时间一致，逾期不交者，投标文件将作无效处理。</p> <p>2、投标供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：***）的投标保证金”。</p>
1 6	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p><b>不见面开标（远程开标）：</b></p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 供应商必须保证在规定时间内完成已投项目的电子响应文件解密，并在规定时间内进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>

17	电子投标文件 签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
18	投标客户端	投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。
19	有效供应商家数	包1：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
20	报价形式	合同包1（阿城区电子公文传输系统改造服务）：总价
21	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
22	其他	
23	项目兼投兼中规则	兼投兼中：-
24	报价区间	各合同包报价不超过预算总价

## 二、投标须知

### 1. 投标方式

1.1 投标方式采用网上投标，流程如下：

应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）办事指南-CA办理流程）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2 缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。

1.3 查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

### 2. 特别提示

2.1 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

### 三、说明

#### 1.总则

本招标文件依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 4.当事人：

4.1“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。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指中科经纬工程技术有限公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

#### 5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### 6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

#### 7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

#### 8.现场踏勘

- 8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。
- 8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
- 8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

## 9.其他条款

- 9.1无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

## 四、招标文件的澄清和修改

1.采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“黑龙江省政府采购网”、“黑龙江省公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

## 五、投标文件

### 1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

### 2.投标报价

2.1投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

- （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；
- （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，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

### 3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 4.投标保证金

4.1投标保证金的缴纳：

投标人在提交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.2投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外；
- （2）未中标供应商投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；



(3) 中标供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

4.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

## 5.投标文件的修改和撤回

5.1投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

5.2在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

## 6.投标文件的递交

6.1在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

## 7.样品（演示）

7.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3评标结束后，中标供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标供应商送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

# 六、开标、评审、结果公告、中标通知书发放

## 1.网上开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认；
- (5) 开标结束，投标文件移交评标委员会。

### 1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3投标人不足三家的，不得开标。

### 1.4备注说明：

- (1) 若本项目采用不见面开标，开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投

标文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

(2) 若本项目采用不见面开标, 投标人在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行签到, 填写联系人姓名与联系号码; 在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密, 未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(3) 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

## 2. 评审 (详见第六章)

## 3. 结果公告

3.1 中标供应商确定后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告, 中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2 项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

## 4. 中标通知书发放

发布中标结果的同时, 中标供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商无正当理由不得放弃中标。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1. 询问

1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2 为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

### 2. 质疑

2.1 潜在投标人已依法获取招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交投标文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2 对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3 质疑供应商应当在规定的时限内, 以书面形式一次性地向采购中心递交《质疑函》和必要的证明材料, 不得重复提交质疑材料, 《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑, 应当递交供应商法定代表人签署的授权委托书, 其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、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

2.5 供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期;
- (7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的，采购中心不予受理：

- (1) 按照“谁主张、谁举证”的原则，应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料，未能提供的；
- (2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的；
- (3) 未在质疑有效期限内提出的；
- (4) 超范围提出质疑的；
- (5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的，质疑不成立：

- (1) 质疑事项缺乏事实依据的；
- (2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的；
- (3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8质疑的撤销。质疑正式受理后，质疑供应商申请撤销质疑的，采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商，报省级财政部门依法处理，记入政府采购不良记录，推送省级信用平台，限制参与政府采购活动。有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

- (1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的；
- (2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的；
- (3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的；
- (4) 以非法手段取得证明材料的。

3.0接收质疑函的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑采用实名制，且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购代理机构，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

### 3.投诉

3.1质疑人对采购人、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的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 第三章 合同与验收

### 一、合同要求

#### 1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的规定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、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。

1.4采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.9采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

## 二、验收

中标供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

### 政府采购合同（合同文本）

甲方：\*\*\*（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：\*\*\*（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

#### 1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同格式以及合同条款
- (2)中标结果公告及中标通知书
- (3)招标文件
- (4)投标文件
- (5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

#### 3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

#### 4.付款方式及时间

\*\*\*（见招标文件第四章）

#### 5.交货安装

交货时间：

交货地点：

#### 6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

#### 7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

#### 8.运输要求

- (1) 运输方式及线路：
- (2) 运输及相关费用由乙方承担。

### 9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

### 10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后，由甲乙双方及第三方（如有）一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题，甲方应在发现后向乙方提出书面异议，乙方在接到书面异议后，应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的，对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收，标的物达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可解除合同且不承担任何法律责任，

### 11.售后服务

(1) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容： （投标文件售后承诺等）

### 12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

### 13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

### 14.争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

### 15.合同保存

合同文本一式五份，采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： （章）

乙方： （章）

采购方法人代表： （签字）

投标人法人代表： （签字）

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

联系电话：

联系电话：

签订时间 年 月 日

附表：标的物清单（主要技术指标需与投标文件相一致）（工程类的附工程量清单等）

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
**	**	**	**	**	**	**

名称	品牌、规格、标准/主要内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
合计：人民币大写：**元整						¥：**

## 第四章 招标内容与技术要求

### 一、项目概况：

本项目由电子公文传输系统升级改造服务、配套安全服务、配套机房改造集成服务、配套机房改造集成服务组成，本次系统升级服务要求提供从信息调研、方案规划、软件部署到系统使用培训、系统试运行上线的全流程软件技术服务，并提供安全及远程接入保障，打造本地及云上运行服务能力。本项目建设完成后要求保证电子公文传输系统的安全稳定运行。

合同包1（阿城区电子公文传输系统改造服务）

### 1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订起30个工作日内交货
标的提供的地点	甲方指定地点
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例50%，2023年6月底前支付合同金额的50% 2期：支付比例50%，2024年6月底前支付合同金额剩余50%尾款
验收要求	1期：合格
履约保证金	不收取
其他	

### 2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	招标技术要求
1		软件运维服务	1277587	批	1.0000	1,277,587.00	1,277,587.00	-	详见附表一

附表一：1277587 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	一、电子公文传输系统升级改造服务：1、系统服务要求：系统基于SpringBoot/SpringCloud的基础框架，采用微服务架构。支持Docker容器部署。兼容浏览器及移动访问。采用前后端分离技术。系统可实现物理集中、逻辑分布的大集中式部署方式，同时支持容器云部署，不同下级单位在访问同一个地址同时，可实现完全独立的办公应用。采用多层架构的B/S结构，具有良好的扩展性、安全性、稳定性。系统支持MySQL、人大金仓、Arterybase、瀚高、达梦国产数据库。系统须支持TOMCAT和TAS、东方通、金蝶中间件。兼容火狐、360、UOS浏览器等国产化任一款浏览器并能正常运行 系统要求软件许可：PC端授权许可数量完全满足用户数量要求，即时通讯平台（含移动端）用户完全满足用户数量要求。

2	<p><b>2、门户管理要求：</b> 门户类别：门户管理平台，通过配置和开发方式实现其他访问链接和页面数据集成，页面多系统集成。管理员可自定义界面，能够通过拖拉方式定义版面内容；可以为不同的部门、领导及个人实现个性化界面定义。门户设计方式：门户自定义平台集成来自于系统各模块，来自于互联网及各应用系统的信息并根据不同的单位、不同的岗位人员关注的内容不一样为用户提供个性化的集成界面提供登录页设置包括：<b>LOGO</b>、网页标题、背景图、登录框等。提供登录后门户设置包括：首页、应用门户（系统中模块可以设置独立的门户，如公文管理）门户集成和整合：门户平台通过建立底层结构来联系横贯整个组织内外的异构系统、应用、数据源等 业务系统数据提取：通过定义好的数据接口，可获取其他业务系统数据，并以数据仪表盘/图表方式展现。单点登录（SSO）系统集成：具有支持<b>CAS</b>单点登录解决方案及统一用户管理系统。</p>
3	<p><b>3、知识管理要求：</b> 为用户实现信息与知识的发布、共享、积累、利用与创新的全过程管理,便于组织传递信息、积累知识、打造学习型组织，为组织节省大量传递信息、查找信息、管理信息的成本。可灵活设置管理权限、维护权限和浏览权限。支持多种格式文件，如支持音视频文件的播放。提供在线流式编辑格式文件功能（支持<b>WPS</b>、金格、永中）。支持信息<b>HTML</b>编辑，图文可复制粘贴。支持发布<b>HTML</b>文档、<b>office</b>文档、<b>WPS</b>文件链接可以直接打开查阅。提供信息的手工排序功能。提供完善的权限控制，包括查看权限、下载权限、打印权限。提供信息主动推送至各部门或个人功能。供信息统计数据，包括发布量统计以及精华量统计。可按单位、部门维度建立各单位、部门的信息发布平台。提供信息在各分类栏目之间的移动、复制、同步功能。提供查看信息显示水印功能。能够和工作流无缝集成，实现对信息发布的审批工作。</p>



4	<p><b>4、公文管理要求：</b>（1）发文管理 支持发文、收文、签报等多种文件流转方式；从而完成电子公文流转的全生命周期的管理。支持公文中心办理公文，即公文门户展现方式，快速实现公文的办理。支持待办公文页签化分类，可根据办理的环节、业务处理类型进行自由分类。支持公文进行个人收藏，收藏夹名称支持个人按需进行自定义。支持公文流程进行关注，可根据关注的需要，关注办理或办理活动，也可关注相应办理人的办理操作，并可及时提醒关注人。支持起草拟文、支持直接打开红头文件、支持编号、支持打印空白表单。支持插入word、wps、pdf、ofd等多种格式文件作为正文。支持公文表单标题填写时进行联想自动补齐功能或判断相同标题是否进行过收文或发文等操作。支持公文辅助写作，公文起草、核稿、签发等环节均可通过搜索信息、公文、邮件的历史记录双屏展现，支持快速检索、拖拽相应内容或复制粘贴使用。支持公文流转中表单内容修改记录日志保存、流程办理中附件上传删除记录保存。支持公文发文流转中的正文/正式公文进行版本管理，办理中可根据实际需要可进行公文版本的回退或版本的追溯。公文分发后，文员可以进全程跟踪收文单位是否已签收、是否已收文办理、是否有退回记录，也可以进行分发撤回操作、补发操作或进行传阅操作。文号可支持按需进行预留，也可实现跨年进行补录公文，公文文号也可以进行作废或进行释放处理，办文编号时也可自由选择空闲编号。公文分发后，文员可以进全程跟踪收文单位是否已签收、是否已收文办理、是否有退回记录，也可以进行分发撤回操作、补发操作或进行传阅操作。良好的权限控制，部门内未办结，其他部门人员不能够查看到本部门意见，本部门人员的个人意见仅能够由本部门人员和办公室人员查看。支持树状流程跟踪单，方便查询督办文件的流转情况，能够区分未办部门、已办部门。（2）收文管理 收文登记后，支持来文可以转收文、转签报、也可以进行转发文办理。也可以直接进行分发处理。收文登记的正式公文，支持导入正式公文、也支持文件识别方式上传 支持二维码扫描自动带入相关公文元数据到登记单。支持自定义列表分类：按时间分类、按活动节点分类。统一阅件入口：阅件和收文于待阅公文中，方便领导查阅。支持领导意见秘书代录，支持秘书转呈领导。（3）签报管理 支持白头文，支持签报审批自定义。收文、发文、签报互转，自动带入相关业务数据。（4）公文监控 支持对公文进行分类查询，可以对流程进行特殊干预，如：转交、传阅、跳转、作废、提前结束等。公文删除后，支持有权限的管理员可以在废件箱中进行删除日志的查询。支持红绿灯（个人灯、文件等）、紧急程度、附件标识等特殊标记。功能截图加盖公章 支持选择下载、打包下载、自定义选择打印内容。支持主流程环节各部门内部发起子流程审批办理后返回主流程继续办理。附件统一管理，流程流转过过程的表单中、批示意见中、表单右侧留言区的附件上传后，均在表单页签“附件”中集中展示，便于统一管理与维护。支持针对于分发的特殊操作：补发、分发撤回、查看签收情况、查看撤回情况、查看退回记录等。支持对重点关注的领导文件办理情况进行统计。支持公文流转统计、支持人员办理统计、支持部门办理统计、支持办理状态统计、支持人员超时统计、支持流程超时统计。支持公文统计数据的多维度统计分析，且穿透至具体明细页面。</p>
5	<p><b>5、公文交换要求：</b>收发中心可以展现公文交换各个模块快捷办理、报表数据、待办数量等信息，方便用户在一个门户内一览公文交换业务相关图表数据。发件处理是指针对需要外发文件的功能模块，能进行发件登记、分发、补发、办结、查看签收情况等操作。发件登记可配置多种业务表单，灵活配置各字段，插入正文支持word、WPS、PDF和OFD等格式。收件处理指针对来文文件，可以从收文处理中进行签收，拒收和转发等操作。系统设置是指针对交换系统的后台配置，一般是管理员才有的权限。基础设置是指全局的配置参数。表单设置是指设置发件登记的表单，可以设置多种业务表单。</p>

6	<p><b>6、流程管理要求：</b> 流程设置支持版本管理，可以快速切换部署历史版本的流程。支持流程调试，对做好的流程和表单能够实现版本控制，能够从测试环境导入至正式环境。支持特色流程，如逐级回退，批示意见按职位、日期方式排序。流程支持不同办理活动可绑定不同的流程表单。提供图形化流程设置，对流程实现可视化拖拽操作，可实现流程自测。数据支持， workflow 所采用的数据表要独立设计，可重复引用到不同的表单或者管理员要能方便查询表结构，方便实现数据分析。流程审批过程中，批示意见支持表单后追加显示，也支持表单中对应单元格显示。流程设置支持发起人和下一个环节办理人是同一人时自动跳过。流程设置支持活动参与者为空自动跳转下一步，当流程的第一个活动即为空岗时，要发起人能够直接提交至下一个活动。支持按钮分组管理，流程活动可以按组分配按钮权限。流程办理，支持领导秘书呈送功能，能及文件的代签及代录功能。在表单管理中支持字段联动、字段关联，在流程中触发使用。支持流水号设置，每个流程表单可以自定义流水号（支持设置固定内容、日期时间、人员组织等参数）。流程表单设计支持采用html以及矩阵设计方式，所见即所得。支持流程表单中金额自动小写转大写，日期型数据支持按日期自动计算，子表中支持数据字段合计，同时表单中字段的计算。支持多种系统接口，支持流程级接口，活动级接口，表单级接口定义，支持与外部系统调用数据，回写数据，支持作为流程引擎供外部系统调用。</p>
7	<p><b>7、日程管理要求：</b> 通过日程管理的使用，来高效管理领导的的活动安排、个人待办事项的提醒，查看下属的工作动态 领导日程：可以指定相关领导秘书或日程维护员维护领导的一周日程，便于领导或相关人员关注领导的的活动安排，以及可以准点提醒领导活动的参与。支持领导日程的按日、周、工作周、月或列表方式显示，同时所有日程项均可支持在线进行标记是否完成。我的日程：支持我的日程进行自定义分类，默认有个人日程、工作日程、参与日程。参与日程由他人创建日程，选择对应参与人，便可加入参与人的日程中，进行日程的提醒与跟踪。日程创建支持当日日程或跨天日程，可以共享我的日程，共享的范围人员，可设置日程的查看权限或维护权限。 下属日程/日程查询：支持全天/分时段编辑日程。日程支持在所有门户可通过配置是否显示，方便查阅办理日程。</p>
8	<p><b>8、个人办公要求：</b> 支持设置头像、个性签名等基础信息；支持重置用户的登录密码；查看授权详情，包括用户角色、角色权限、角色菜单；设置流程转交代理人。支持查看单位内部联系人通讯录信息、创建个人通讯录，设置通讯录列表字段隐藏范围以及隐藏信息 支持创建个人群组，添加群组人员，管理个人群组 管理个人审批委托办理，支持设置被委托人、委托期限、委托流程范围，委托状态等 支持管理、自定义修改个人工作台，一键恢复至系统默认工作台。</p>
9	<p><b>9、内部邮件要求：</b> 支持邮件群发或群发控制，群发控制中可以设置白名单。功能截图加盖公章 支持邮箱空间使用预警功能，由管理设置或容量使用达到某个百分比时进行提醒，提醒项可以进行自定义。提供了邮件的回收站功能，防止邮件的误删除。支持邮件发送时进行密码的加密发送。支持邮件的快速选人，如最近联系人、简码搜索、姓名模糊匹配。支持邮件定时发送。</p>
10	<p><b>10、工作网盘要求：</b> 查看网盘的文件。支持共享给组织、用户。支持删除文件。显示别人共享给我的文件以及文件夹，支持查看、搜索。显示我共享给别人的文件以及文件夹，支持查看、搜索、取消共享。显示组织以及用户名，网盘储存空间。查看删除的文件，支持恢复、永久删除。</p>

11	<p><b>11、会务管理要求：</b> 会议中心门户，支持门户全局跟踪会议全过程：待办、已办；会议发起、报名；我的预定、待参会议、已参会议、议题反馈。支持个人通过会议历来查看本人的会议安排情况。会议议题征集，会议组织部门可以向下级单位征集议题，也可以由下级单位进行议题上报，能对议题库进行新增、修改等操作。召开会议时可以选择相应议题来组织会议。会议通知下达后，参会人可以在线反馈是否参加或请假，参会单位可以采用会议报名方式，上报本单位参会人员名单和请假人员名单。会议自动排座，支持排座布局设置，可以设定过道、锁定或座位区域，根据参会人员拖拽、快速输入编号，设定排座模板，支持座次图，会议参会人员排序编号可以快速拖动，编号自动更新。</p>
12	<p><b>12、移动办公要求：</b> 即时通讯基本功能，多端多平台统一，涉及到iOS, Android, HarmonyOS和PC端（Windows / macOS / Linux / 统信UOS、麒麟）。当用户使用OA系统时，可以将即时通讯能力嵌入业务系统。链接调起PC客户端：可以通过一个链接，启动或打开PC客户端。点击头像跳转会话：业务系统中用户头像可增加链接，点击可直接调起PC客户端并跳转指定用户会话。多端自适应，支持横屏竖屏2种显示模式切换。直接在通讯录模块或消息列表找到相关的人或群取得联系处理工作，在互动交流时，会话消息类型满足各种业务交流场景，提升了办公效率给员工带来畅快的产品使用体验。支持单聊和群聊两种会话场景，多种入群模式。消息类型齐全，支持文本消息、图片消息（拍照/相册）、小视频消息(10s)、文件消息（预览/下载）、60s语音消息、位置消息（发送位置/实时共享位置）、表情消息、阅后即焚消息等，还支持自定义卡片消息等，UI样式设计风格全面升级。长按消息功能齐全和操作边界，长按支持消息复制、消息撤回/撤回消息重新编辑、消息删除、消息多选转发/删除、消息引用、消息分享等。小灰条样式类型丰富，支持自定义，支持时间小灰条、提示小灰条、通知小灰条等。支持用户对聊天信息管理，包括聊天历史记录查阅/清空，聊天会话置顶和消息免打扰设置等。群管理方式多样，支持添加群管理员，群主管理权转让，群成员发言权限设置，解散/退出群聊操作。提供移动首页、事务审批、信息管理、日程管理、安全邮件、问卷调查、公文管理、工作网盘和工作汇报等移动端业务功能模块。</p>
13	<p><b>13、项目实施及服务要求：</b>（1）项目实施 中标方须明确本项目专职的项目经理，配备相应的项目管理、系统分析、设计、开发、测试、集成、培训、质量保证等人员，保证有足够的高素质人员参加本项目的建设，确保工程顺利实施。中标方参与本项目的技术人员必须具有承担过同级别项目实施，能够与用户进行良好沟通，具备相关产品集成、应用和开发的能力。系统必须为中标产品的最新完整版本，中标方负责提供完整用户操作手册。现场实施周期为合同签订后3个月内完成，实施服务包括但不限于：调研、规划、部署、实施、培训、上线开始运行。（2）售后服务 系统自验收后提供3年全免费维护和升级服务，其他售后服务期内各类故障应在 30分钟内响应，2小时内提供应急解决方案。（3）其它要求 供应商须提供符合要求并且是最新版本的服务系统产品，规范设计符合国家公文标准，符合公文标准，安全、好用。符合平台化、国产化、数据化、智能化发展趋势，并负责免费送货、安装、调试，直至验收。系统具有较好的安全性，审计管理员、安全管理员、系统管理员，三员相互独立、相互制约，减少泄密风险。</p>
14	<p><b>14、运维管理要求：</b> 日志管理功能满足安全审计的要求，支持审计策略配置，可以设置键操作事项需要审计。系统提供了日志设置功能，可设置的内容包括模块、权限、操作动作等，可以更精确地提供用户需要的日志，满足日常日志审计的需求。消息中心用于提供各种消息提醒服务，不仅包括本系统内的消息，也可以集成第三方消息。功能包括消息设置、查看消息列表和历史消息。可实时监控各模块的消息，跟踪各种事件的完成情况：可以设置本系统或者第三方系统中各业务模块的消息推送状态，以及是否进行消息归档和归档时间的设置。</p>
15	<p><b>15、电子签章系统，在公文系统中正文盖章使用（电子签章服务端1套客户端100个。）</b></p>

16	16、在线预览服务，解析常用办公文档的格式Ofd、Tif、Doc、xls、ppt、docx、xlsx、pptx、pps、txt、csv、pdf、uof、uos、rtf格式输出为HTML，提供不同文档格式间的相互转换，实现常用格式文档的阅读等服务，PC和移动客户端均可以使用。（1套）
17	二、配套安全服务： <b>1、配套安全服务要求：提供VPN安全设备的部署、调试及试运行服务，参数如下：标准1U机架式设备，内置专用安全操作系统；提供千兆电口数量≥6个，支持接口扩展，接口板扩展插槽≥1个，整机吞吐：≥1.5Gbps、加密吞吐率：≥180Mbps；提供3年硬件维保服务，SSL VPN并发授权≥600点；</b>
18	<b>2、配套移动终端配置要求：提供22处移动终端安全设备的部署，保障远程办公的安全可靠，参数如下：电池容量≥7001mAh；Min/额定：≥7001mAh；屏幕尺寸≥10.9英寸运行内存（RAM）≥6GB；存储容量（ROM）≥128GB；分辨率IPS ≥2560x1600像素；可扩展容量支持最大存储卡容量：≥512GB；CPU核数≥8核；原厂质保1年。</b>
19	三、配套机房改造集成服务： <b>1、集成服务要求：提供机房改造集成服务，具体包括：1处交换机、1处路由器、两处摄像头等安装、调试、试运行服务，满足机房基础监管要求；1处硬盘录像机的通过云主机、云数据库、云安全等基础云环境部署、调试并配置硬盘，满足机房存储需求；1处UPS、1处机房空调及门禁的安装、部署，满足机房门禁、供电及制冷要求；其他配套设施（网线、光纤尾纤、水晶头、整理架、机柜等）的配套实施服务，满足机房基础设施的环境搭建。通过机房改造集成服务的建设，满足用户机房运行使用需求。</b>
20	四、软件系统上云托管服务： <b>1、云应用服务器配置服务要求：软件系统上云托管服务 CPU和内存：8v CPU/16G、硬盘：1000GB</b>
21	<b>2、操作系统安全加固服务要求：主机初始安全加固（交付时间点主机补丁最新，并按照安全基线配置加固），主机防病毒（3台云主机）</b>
22	<b>3、远程接入服务要求：每个账号结合身份验证通过VPN远程接入堡垒机进行维护（免费提供1个账号）（5个账号）</b>
23	<b>4、运维审计服务要求：服务器日常运行维护及安全审计（3台云主机）</b>
24	<b>5、WEB应用防火墙服务要求：在网站前端架设WAF防护服务，保证用户网站对已知安全隐患进行防护，实时升级漏洞补丁，配置防护策略，可起到前端防护作用。（1IP（互联网））</b>
25	<b>6、IPS 入侵防御服务要求：互联网出口安全防护，通过入侵防御系统监视网络或网络设备的网络访问行为，访问行为异常时，能够即时的中断网络异常访问。正常网络访问不受影响。从而实现入侵行为的及时发现和阻止。按防护链路的数量配置。（3台云主机）</b>
26	<b>7、数据库审计服务要求：数据库审计服务，记录数据库 操作记录（1数据库）</b>
27	<b>8、公网IP规划要求：公网固定IP地址（1个IP）</b>
28	<b>9、上云技术支持服务要求：业务人员在业务系统上云部署、云资源使用、测试过程中，云维护人员提供网络、主机、安全技术方向的技术支持，保障业务顺利上云，保持高可用架构。（5小时）</b>
29	<b>10、云售后服务要求：售后服务范围为合同中购买的相关服务。非故障类服务受理满足5天*8小时服务等级要求，故障受理满足7天*24小时随时受理的服务等级要求。（一年）</b>
30	<b>11、其他云服务要求：业务系统上线前免费提供漏洞扫描服务，如用户开展业务系统的信息安全等保测评，中标公司应免费提供测评所需日志审计、数据库审计等相关安全服务。</b>
31	<b>12、VPN托管服务要求：机柜托管服务（1U机位）</b>
32	<b>13、服务带宽要求：提供网络带宽（100M）</b>

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。
----	-------------------------------------

## 第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

（1）法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

（2）这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

### 3.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

4.采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

### 5.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

## 第六章 评审

### 一、评审要求

#### 1. 评标方法

阿城区电子公文传输系统改造服务：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

#### 3. 评标委员会

3.1 评标委员会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5人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标供应商;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

#### 4. 澄清

4.1 对于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、说明或者补正。

4.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

#### 5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标

5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

5.3 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;

5.4 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;

5.5 不同投标人的投标文件相互混装;

5.6不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

## 6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

6.1投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

6.2投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

6.3投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

6.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

6.5投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

6.6投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

6.7投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

## 7.投标无效的情形

7.1详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

## 8.废标的情形

8.1出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；（或参与竞争的核心产品品牌不足3个）的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

## 9.定标

9.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

## 10.其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。

## 二、政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

合同包1（阿城区电子公文传输系统改造服务）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------



序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	20%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

### 3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
- （3）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。
- （4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。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。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

3.4提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

### 三、评审程序

## 1.资格性审查和符合性审查

1.1资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

## 2.投标报价审查

2.1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。

## 3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

## 4.核心产品同品牌审查

4.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定进入评审的投标人，其他投标无效。

4.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

## 5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

## 6.汇总、排序

6.1综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；以上均相同的由采购人确定。

6.2最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

### 表一资格性审查表

合同包1（阿城区电子公文传输系统改造服务）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人。投标文件（响应文件）中附加盖CA签章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》或附相应证明材料。承诺函格式详见附件。
---------------	---

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标文件（响应文件）中附加盖CA签章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》或附相应证明材料。承诺函格式详见附件。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标文件（响应文件）中附加盖CA签章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》或附相应证明材料。承诺函格式详见附件。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	投标文件（响应文件）中附加盖CA签章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》或附相应证明材料。承诺函格式详见附件。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）投标文件（响应文件）中附加盖CA签章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》或附相应证明材料。承诺函格式详见附件。
信用记录	1.通过“全国企业信用信息公示系统”（ <a href="https://www.gsxt.gov.cn">https://www.gsxt.gov.cn</a> ）、“中国执行信息公开网”（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a> ）、“中国裁判文书网”（ <a href="https://wenshu.court.gov.cn">https://wenshu.court.gov.cn</a> ）、“信用中国”（ <a href="https://www.creditchina.gov.cn">https://www.creditchina.gov.cn</a> ）、“中国政府采购网”（ <a href="https://www.ccgp.gov.cn">https://www.ccgp.gov.cn</a> ）等合法渠道，可查证在投标截止日期前未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。2.通过“中国执行信息公开网”（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a> ）等合法渠道，可查证法定代表人和负责人近三年内无行贿犯罪记录。投标文件（响应文件）中附加盖CA签章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》或附相应证明材料。承诺函格式详见附件。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标文件（响应文件）中附加盖CA签章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》或附相应证明材料。承诺函格式详见附件。
无	无
无	无

表二符合性审查表：

合同包1（阿城区电子公文传输系统改造服务）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	本项目不适用
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

表三详细评审表：

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 <b>78.0</b> 分 商务部分 <b>12.0</b> 分 报价得分 <b>10.0</b> 分	
	需求响应方案 (10.0分)	提供功能需求响应方案（包括需求理解、方案完整度、产品基础架构以及安全性等），系统功能设计需满足招标需求中的功能要求：投标人对招标文件中需求的响应情况，每有一项不满足扣1分，扣完为止。
	项目实施方案 (10.0分)	项目实施方案应包括项目各阶段工作任务、交付成果、甲方配合工作、参与人员比例、数量及对人员业务经验的建议等内容，并对项目可能面临的风险进行详细分析并提出合理的规避措施。方案内容详细且针对本项目的实施方案的得10分；方案内容只有简单描述无实质性内容或未针对本项目实际需求制定的得5分；不提供不得分。

<p>技术部分</p>	<p>技术部分 (36.0分)</p>	<p>以下每项是系统核心需求提供详细功能说明截图加盖公章并且完全满足，每项满足得对应分，不按照要求提供或者不满足得0分 公文管理：支持公文辅助写作，公文起草、核稿、签发等环节均可通过搜索信息、公文、邮件的历史记录双屏展现，支持快速检索、拖拽相应内容或复制粘贴使用。</p> <p>（2分）支持公文流转中表单内容修改记录日志保存、流程办理中附件上传删除记录保存。（2分）支持公文发文流转中的正文/正式公文进行版本管理，办理中可根据实际需要可进行公文版本的回退或版本的追溯。（2分）公文分发后，文员可以进全程跟踪收文单位是否已签收、是否已收文办理、是否有退回记录，也可以进行分发撤回操作、补发操作或进行传阅操作。（2分）公文监控：支持红绿灯（个人灯、文件等）、紧急程度、附件标识等特殊标记。（2分）支持选择下载、打包下载、自定义选择打印内容。（2分）支持主流程环节各部门内部发起子流程审批办理后返回主流程继续办理。（2分）附件统一管理，流程流转过过程的表单中、批示意见中、表单右侧留言区的附件上传后，均在表单页签“附件”中集中展示，便于统一管理与维护。（2分）良好的权限控制，部门内未办结，其他部门人员不能够查看到本部门意见，本部门人员的个人意见仅能够由本部门人员和办公室人员查看。（2分）支持树状流程跟踪单，方便查询督办文件的流转情况，能够区分未办部门、已办部门。（2分）流程管理：支持按钮分组管理，流程活动可以按组分配按钮权限。（2分）流程办理，支持领导秘书呈送功能，以及文件的代签及代录功能。（2分）领导日程：可以指定相关领导秘书或日程维护员维护领导的一周日程，便于领导或相关人员关注领导的活动安排，以及可以准点提醒领导活动的参与。（2分）内部邮件：支持邮件群发或群发控制，群发控制中可以设置白名单。（2分）支持邮箱空间使用预警功能，由管理设置或容量使用达到某个百分比时进行提醒，提醒项可以进行自定义。（2分）移动办公：支持单聊和群聊两种会话场景，多种入群模式。（2分）群管理方式多样，支持添加群管理员，群主管理权转让，群成员发言权限设置，解散/退出群聊操作。（2分）消息类型齐全，60s语音消息、位置消息（发送位置/实时共享位置）、表情消息、阅后即焚消息等，还支持自定义卡片消息等，UI样式设计风格全面升级。（2分）</p>

产品安全性 (6.0分)	<p>1、VPN产品安全方面能力支持配置管理主机IP，仅开放白名单地址访问权限，支持锁定管理、支持管理员口令复杂度设置（是否包含大小写、数字、长度、特殊字符、禁止修改为初始密码、密码超期重设），自定义管理员证书，提高管理员身份认证强度。提供加盖公章的相关佐证材料复印件或扫描件得2分，没有不得分。2、客户端支持龙芯、兆芯、飞腾、鲲鹏等国产化CPU平台，支持中标麒麟，银河麒麟、普华、深度OS、优麒麟、UOS统信、中科方德等国产化操作系统客户端。提供至少三种国产化操作系统或者国产化CPU平台的厂商互认证明（2分）没有不得分。3、产品必须支持全局配置安全检测，针对检测结果支持一键优化或者一键锁定风险配置项；提供加盖公章的相关佐证材料复印件或扫描件得2分，没有不得分。</p>	
售后服务 (4.0分)	<p>供应商提供针对本项目的整体售后服务方案，方案内容要求有详细的服务方式、服务计划、人员配备、问题处理办法、保修期内外服务内容、服务承诺书等有体系的售后服务方案；方案有详细内容且针对本项目的售后服务方案的得4分；方案内容只有简单描述无实质性内容或未针对本项目实际需求制定的得2分；不提供不得分。</p>	
验收方案 (8.0分)	<p>针对本项目提供验收方案,包括: ①.验收目的; ②.验收对象; ③.验收的方法; ④.验收的步骤; ⑤.验收依据; ⑥.验收内容及标准; ⑦. 验收结论; ⑧.项目交接; 满分8分, 每缺少一项扣1分, 扣完为止, 未提供不得分。所提供的方案中每一处具有缺陷(缺陷是指: 只提供评分标准标题、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、内容缺失)的扣0.5分, 扣完为止。</p>	
培训服务方案 (4.0分)	<p>1、供应商提供针对本项目的整体培训方案，方案内容要求有详细培训方式设计、培训内容设计、培训计划制定、培训质量保证措施等；每提供一项得1分，满分4分。其中每缺少一项扣1分，扣完为止。上述4项内容有缺陷的，每有一项扣0.5分。（缺陷是指：①存在不适用项目实际情况的情形；②凭空编造；③内容前后不一致；④前后逻辑错误；⑤引用的规范及标准错误；⑥地点区域错误；⑦内容缺失的）</p>	
商务部分	服务承诺 (5.0分)	<p>提供本地化服务（不少于3人），能够为本项目提供完善的售后服务。并提供服务承诺函，满足得3分，不满足不得分。承诺服务期内，每月度一次现场巡检、重要节假日、系统升级维护、机房搬迁等重要日期的现场服务支撑；承诺服务期内快速解决系统BUG等问题。在交通工具所能及的最短时间内，及时赶到现场解决问题。出具承诺函。满足得2分。不满足不得分。</p>
	供应商实施能力 (5.0分)	<p>供应商具备软件成熟度CMMI3证书得5分，具备软件成熟度CMMI2证书得3分，具备软件成熟度CMMI1证书得1分，没有不得分。</p>
	投标文件编制质量 (2.0分)	<p>响应文件编制质量2分。响应文件编制完整、总体编排有序；格式规范、装订整齐；有目录（目录对应页码）、页码清晰。每有一项不符合要求的扣0.5分。本项最低得0分。</p>

投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
------	----------------	---

## 第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

# 投标文件封面

(项目名称)

# 投标文件封面

项目编号：**[230112]ZKJW[GK]20230001**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日



## 投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、联合体协议书
- 十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十二、项目组成人员一览表
- 十三、投标人业绩情况表
- 十四、各类证明材料

**格式一：**

投标承诺书

采购单位、中科经纬工程技术有限公司：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）招标文件要求，经我方（投标人名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人\_\_\_\_\_ (加盖公章)

法定代表人\_\_\_\_\_ (签字)

授权委托人\_\_\_\_\_ (签字)

年 月 日

**格式二：**

《投标资格承诺函》

中科经纬工程技术有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1.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)具有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)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至投标截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4.我公司未违反“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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。”的情形。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（单位盖章）：

日期:

格式三:

授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 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、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: \_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字)

授权委托人: \_\_\_\_\_ (签字)

法定代表人身份证扫描件  国徽面	法定代表人身份证扫描件  人像面
授权委托人身份证扫描件  国徽面	授权委托人身份证扫描件  人像面

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式四:

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求 (如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等)。若有不符合或未按承诺履行的, 后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 (如标的提供的时间、地点, 质保期等) 。

特此承诺。

投标人名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人 (或授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式五: (工程类项目可不填写或不提供)

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
			.....			
2		★	2.1			
			2.2			
			.....			
.....						

说明:

1.投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容,对招标文件提出的要求和条件作出明确响应,并列明具体响应数值或内容,只注明符合、满足等无具体内容表述的,将视为未实质性满足招标文件要求。

2.“偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3.佐证文件名称及所在页码:系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制招标文件要求的参数但与佐证材料不符的,为无效投标。

4.上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六:(不属于可不填写内容或不提供)

#### 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(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,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(盖章):  
日期:

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。

#### 中小企业声明函(货物)

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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)行业;制造商为(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)行业;制造商为(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(盖章):  
日期:

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。

格式七:(不属于可不填写内容或不提供)

#### 监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式八:(不属于可不填写内容或不提供)

### 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。

单位名称（加盖公章）：

日期：

#### 格式九：

分项报价明细表（网上开评标可不填写）

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

#### 格式十：（不属于可不填写内容或不提供）

##### 联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）  
联合体成员名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 格式十一：

（未要求可不填写）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺内容和格式自拟。

#### 格式十二：

项目组成人员一览表（未要求可不填写）

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十三：

投标人业绩情况表（未要求可不填写）

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十四：

各类证明材料（未要求可不填写）

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。