淮滨县委县政府政务协同办公平台项目

招标文件

淮财公开招标-2023-49

采　　购　人：淮滨县人民政府办公室

集中采购机构：淮滨县公共资源交易中心政府采购股

日　　期：2023 年 12 月 6 日

目录

第一章招标公告 4

第二章投标人须知 ..... - 1 -

投标须知前附表 ..... - 1 -

1.总则 ..... - 4 -

2.招标文件 ..... - 6 -

3.投标文件 ..... - 6 -

4.投标 ..... - 8 -

5.开标 ..... - 8 -

6.评标 ..... - 9 -

7.合同授予 ..... - 9 -

8.重新招标和不再招标 ..... - 10 -

9.纪律和监督 ..... - 10 -

10.注意事项 ..... - 11 -

11.需要补充的其他内容 ..... - 11 -

第三章评标办法（综合评分法） ..... - 12 -

第四章合同主要条款及格式 ..... - 17 -

第五章招标技术要求 ..... - 20 -

第六章投标文件格式 ..... - 20 -

特别提示

一、投标人（供应商）注册

凡有意参加本项目的投标人（供应商），请登陆“全国公共资源交易平台（河南省、信阳市）https://ggzyjy.xinyang.gov.cn”网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人（供应商）应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

二、办理 CA 数字证书

完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人（供应商）根据《信阳市公共资源交易网》左侧下载中心有关办理 CA 数字证书的要求，准备好 CA 办理所需资料，到信阳市公共资源交易中心一楼 CA 窗口现场办理 CA 数字证书。

三、招标（采购）文件获取方式

投标人（供应商）凭 CA 数字证书登陆会员系统后，即可按网上提示免费下载招标（采购）文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册）。招标文件(*.XYZF 格式)下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“全国公共资源交易平台（河南省、信阳市）https://ggzyjy.xinyang.gov.cn”网站下载中心栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

四、投标（响应）文件制作

投标（响应）文件应使用信阳市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制，投标（响应）文件格式为“*.XYTF”。

招标文件费用网上支付，支付成功后，方可上传电子投标（响应）文件。（政府采购类项目不收取招标文件费用）

投标人（供应商）须在投标（响应）文件递交截止时间前制作并提交。

五、投标（响应）文件的签字和盖章要求

1、投标文件（响应）格式中所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都须加盖投标人（供应商）的 CA 印章。

2、投标文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方**（不含授权委托书委托人签字）**都须加盖法定代表人 **CA 印章。**

六、投标文件份数

加密的电子投标（响应）文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）。

七、投标（响应）文件的递交

1、电子投标（响应）文件的递交

各投标（供应商）人应在投标截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人（供应商）在上传前务必认真检查上传投标（响应）文件是否完整、正确。

2、除电子投标（响应）文件外，不再接受任何纸质文件、资料原件等。

八、澄清与变更

如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求招标人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人（供应商）应在投标（响应）文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人（采购人）未及时查看而造成的后果自负。

九、其他注意事项

1、供应商编制投标文件时，涉及的营业执照、资质、获奖、社保、纳税等固定内容可在交易中心主体信用信息中录入。

2、供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，须扫描编制在响应文件内。评委评审只需依法对响应文件进行评审，并以响应文件的响应为唯一评审依据，不再比对主体信用信息。

3、采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人响应文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及供应商商业机密除外），强化社会监督。（中标企业认为投标文件中资料涉及商业秘密的，可以要求代理机构对相关信息模糊处理后公示）。）

4、投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内,生成的加密电子投标文件最好不要超过 50MB。

十、特别提醒

第一章招标公告

淮滨县委县政府政务协同办公平台项目招标公告

项目概况

淮滨县委县政府政务协同办公平台项目招标项目的潜在投标人应在登陆“全国公共资源交易平台（河南省、信阳市）https://ggzyjy.xinyang.gov.cn”网站获取招标文件，并于2023年12月29日 9点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：淮财公开招标-2023-49

2.项目名称：淮滨县委县政府政务协同办公平台项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：3881700.00元

最高限价：3881700.00元

5.采购需求：淮滨县委县政府政务协同办公平台项目，具体详见招标文件第五章“招标技术要求”。

6.合同履行期限：交付使用后三年。

7.本项目不接受联合体投标。

8.是否接受进口产品：否

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：本项目为非专门面向中小企业采购，落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

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)的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：”中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；提供查询网页截图加单位公章）

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2023年12月8日00时00分至2023年12月14日23时59分（北京时间）；

2.地点：登陆“全国公共资源交易平台（河南省、信阳市）（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登陆会员系统进行网上投标。

3.方式：投标企业首先登陆“信阳市公共资源交易中心（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站进行交易主体注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需

携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。供应商应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

4.招标文件售价 0 元，请投标人下载招标文件后及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”，“控制价文件领取”）内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知。

四、投标文件的提交

1.时间：2023 年 12 月 29 日 9 时 00 分（北京时间）。

2.地点：供应商必须在响应文件提交截止时间前通过信阳市公共资源交易中心电子招投标系统上传加密的电子响应文件(*.XYTF 格式)。注：加密电子响应文件逾期上传采购人不予受理。

五、响应文件的开启

1.时间：2023 年 12 月 29 日 9 时 00 分（北京时间）。

2.地点：淮滨县公共资源交易中心四楼不见面开标大厅。

五、公告期限

本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省、信阳市》上发布。自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening 投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用 CA 数字证书或使用标证通手机证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

2.本次项目采用信阳市公共资源交易新系统进行招投标，所有意向投标单位需要重新注册诚信库并完善信息，办理标证通或绑定 CA 锁，投标所需材料上传到新系统。

新系统（诚信库注册、招标文件领取、投标文件上传）：https://ggzyjy.xinyang.gov.cn

新不见面开标系统：https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening **特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。**

七、联系方式

1.采购人信息

采购人：淮滨县人民政府办公室

地址：河南省淮滨县淮河大道中段

联系人：甘先生

电话：0376-7761063

2.集中采购机构信息

集中采购机构：淮滨县公共资源交易中心政府采购股

地　址：淮滨县淮河大道中段

联系人：张先生

电话：13603970079

3.项目联系人：王先生

电话：13949153218

4.监督部门信息

监督单位：淮滨县政府采购管理办公室

电　　话：0376-7775616

5.发　布　人：淮滨县公共资源交易中心政府采购股

发布时间：2023 年 12 月 7 日

第二章投标人须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：淮滨县人民政府办公室 地址：河南省淮滨县淮河大道中段 联系人：甘先生 电话：0376-7761063
1.1.3	集中采购机构	集中采购机构：淮滨县公共资源交易中心政府采购股 地 址：河南省淮滨县淮河大道中段 联系人：张先生 电话：13603970079
1.1.4	项目名称	淮滨县委县政府政务协同办公平台项目
1.1.5	标段划分及最高限价	包段划分：共分为1个标段。 预算金额：3881700.00元 预算金额：3881700.00元 **投标人报价不得超出最高限价，否则投标无效。**
1.1.6	采购方式	公开招标
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.3.1	采购内容	本次招标内容淮滨县委县政府政务协同办公平台项目，具体详见招标文件第五章“招标技术要求”。
1.3.2	质量要求	合格，符合采购人及行业标准要求
1.3.3	供货及建设工期	30日历天
1.3.4	质保期限	验收合格并交付使用后3年
1.4.1	投标人资格要求	（一）在本项目政府采购活动中，供应商在投标（响应）时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，可按照规定提供相关承诺函（详见响应文件“八、资格审查资料”附件），供应商只需在资格审查环节提供满足相应条件的书面承诺书，不再需要提供以下证明材料： ①符合国家相关规定的财务状况报告（提供近三年内至少一年的年度财务审计报告）； ②依法缴纳税收的证明材料（近期纳税证明）；

		③依法缴纳社会保障资金的证明材料（近期缴纳社会保障证明）； ④具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）； 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的证明材料（提供声明函）； ⑥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的证明材料。 ⑦其他要求：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动（提供加盖投标人公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司基础信息包含股东及出资信息）。 供应商在中标（成交）后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人（采购代理机构）核验，经核验无误后，由采购人发出中标（成交）通知书。采购人、采购代理机构在发布中标结果公告时，资格证明材料需同其他要求发布的文件一起发布。 落实政府采购政策满足的资格要求： 本项目非专门面向中小企业采购【该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第六条第款之规定：（条款内容）】。 本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.5	付款方式	双方合同另行约定
1.10	投标预备会	采购人不再统一组织投标预备会
1.11	偏离	/
2.2.1	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
2.2.2	采购人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前
2.2.3	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间15日前
3.1	构成投标文件的其他材料	按招标文件要求
3.3.1	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	**无**

3.5.3	投标文件签字和盖章要求	（1）所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人的CA印章。 （2）所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的CA印章或签字。
3.5.4	投标文件份数	加密的电子响应文件壹份（*.XYTF格式，在会员系统指定位置上传）
4.1.1	递交投标文件时间、地点	递交投标文件截止时间：按招标文件要求 递交投标文件地点：淮滨县公共资源交易中心不见面开标大厅
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同递交投标文件截止时间 开标地点：同递交投标文件地点
5.2	开标程序	1.各投标人在投标截止时间前上传加密的电子响应文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子响应文件应使用供应商 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请供应商在上传前务必认真检查上传响应文件是否完整、正确。 注：加密电子响应文件逾期上传采购人不予受理。 2.1.本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening 投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。 投标人应当在投标截止时间前，使用 CA 数字证书或使用标证通手机证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。 逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。 不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。 2.本次项目采用信阳市公共资源交易新系统进行招投标，所有意向投标单位需要重新注册诚信库并完善信息，办理标证通或绑定 CA 锁，投标所需材料上传到新系统。 新系统（诚信库注册、招标文件领取、投标文件上传）：https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/TPBidder 新不见面开标系统：https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening **特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。**

6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由有关经济、技术类专家共5人构成，其中采购人代表1人，专家4人，专家从符合条件的专家库中全部随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐1-3名中标候选人。
7.3.1	履约保证金	无
7.3.2	分包/转包	不允许转包和分包
8.1	标书雷同性分析	文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理。
8.2	招标费用	无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。
/	其他说明	1、供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等（如有）内容，**须扫描编制在响应文件内**。评委评审只需依法对响应文件进行评审，**并以响应文件的响应为唯一评审依据，不再比对主体信用信息。** 2、采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人响应文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号（如有）同时公告（涉及供应商商业机密除外），强化社会监督。 3、响应文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内,生成的加密电子响应文件最好不要超过 50MB。 **本项目评标以电子响应文件为依据，未在投标截止时间前上传电子响应文件的投标人，视为自动放弃其投标。**

1.总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 最高限价：见投标人须知前附表。

1.1.6 采购方式：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、质量要求、服务期限等

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 供货及建设工期：见投标人须知前附表。

1.3.4 维保期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

(2）为本项目前期准备提供咨询服务的；

(3）为本项目提供采购代理机构服务的；

(4）与本项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；

(5）与本项目的采购代理机构相互控股或参股的；

(6）与本项目的采购代理机构相互任职或工作的；

(7）被责令停业的；

(8）被暂停或取消投标资格的；

(9）财产被接管或冻结的；

(10）在最近三年内有骗取中标或严重违约情况的。

1.5 付款方式

见第四章合同条款及投标人须知前附表。

1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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。

1.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 投标预备会

见投标人须知前附表。

1.11 偏离

见投标人须知前附表。

2.招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

(1) 招标公告；

(2) 投标人须知；

(3) 评标办法；

(4) 合同主要条款及格式；

(5) 招标技术要求；

(6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2.1 款和第 2.2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。**如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。**

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在信阳市县公共资源交易系统**“变更公告”或“答疑文件”**将澄清内容予以发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清的内容可能影响投标文件编制且发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看澄清内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以修改招标文件。如有修改，应在淮滨县公共资源交易系统**“变更公告”或“答疑文件”**将修改内容予以发布。如果修改的内容可能影响投标文件编制且发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后在信阳市公共资源交易系统发出的文件为准。

投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看修改内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

3.投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括内容：

1、投标函及开标一览表

2、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书

3、分项报价表

4、招标技术要求响应资料

5、综合部分证明材料

6、售后服务方案

7、综合材料

3.2 投标报价

3.2.1 报价为一次性报价，投标文件提交截止时间后不得更改。**投标报价不得超过采购人公布的最高限价，否则其投标无效。**

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。考虑服务期间的价格风险因素，投标报价在合同实施期内不得调整，同时也不因市场价格变动而调整。

3.2.3 如报价表中的单价乘以数量不等于总价时，以单价为准修正总价；总价数字表示的数据与文字表示的数据不一致时，以文字表示的数据为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.4 投标人相应自行增加本项目系统正常、合法运行及使用所必需但招标文件没有包含的所有部件、版权、专利等一切费用，如果投标人在被确定为中标投标人并签署合同后，在建设、安装、调试、培训、运行维护等工作中出现硬件、软件等的任何遗漏，均由中标投标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。

3.2.5 评标专家在评审中发现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，且该投标人的技术等主要指标有大量或明细不符，可能影响采购质量或项目履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（书面说明应包含但不限于所投详细的价格组成证明材料，价格证明材料以发票为主要依据），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。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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。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。

3.4 投标保证金：无

3.5 投标文件的编制

3.5.1 投标人通过“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站下载中心栏目内下载或招标文件领取页面下载“信阳市投标文件制作工具软件”。

3.5.2 使用“信阳市投标文件制作工具”软件制作生成加密版和非未加密的电子投标文件，软件操作手册可在网站下载中心下载或打开软件后在右上角菜单内领取。

3.5.3 投标人在电子投标文件制作完成后生成投标文件时须加盖电子签章/签名。其他要求签字盖章的投标文件格式内容，如无法进行电子签章/签名，投标人可将盖章/签名后的扫描件上传到电子投标文件中。签字盖章的其他要求详见投标人须知前附表。开标一览表报价将作为电子开标的唱标依据（若开标时电子唱标的开标一览表内容与投标文件内开标一览表内容不一致的，以开标时电子唱标的开标一览表内容为准。）

3.5.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

3.5.5 投标人编辑电子投标文件时，最后一步生成电子投标文件时，请使用本单位的企业 CA 数字证书。

3.5.6 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标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，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

4.投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人必须在投标截止时间前通过信阳市公共资源交易中心电子招投标系统上传加密的电子响应文件(*.XYTF 格式)，本项目评标以电子响应文件为依据，未在投标截止时间前上传电子响应文件，视为自动放弃其投标。

4.1.2 投标人因信阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系（0376-6369677）。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的响应文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至信阳市公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.2.2 修改的投标文件应按照本章第 3.5 条、第 4.1 条规定进行编制和递交。

5.开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在本章规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.1.2 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 http：//www.xyggzyjy.cn：8088/BidOpening，投标人（投标人）无需寄送和递交非加密的电子响应文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果供应商自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

5.2 开标程序

见投标人须知前附表。

5.3 开标异议

开标过程中，投标人如有异议，须在开标结束前通过系统提出，否则视同认可开标记录。开标结束后，对开标记录的任何异议不在接受。

6.评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标过程的保密

公开开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法和标准，不作为评标依据。

7．合同授予

7.1 定标方式

采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。采购人将根据评审委员会推荐的名单，确定排名第一的投标人为中标人。如果排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，采购人将选择排名第二的投标人为中标人，依此类推。如中标候选人均放弃中标资格时，采购人将重新进行招标。

评标委员会经评审，认为所有投标均不符合招标文件要求的，可以否决所有投标，所有投标被否决后，采购人当重新招标。

7.2 中标通知

在本章**第 3.3 款**规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

免收履约保证金

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 2-7 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书

面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9.纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉、质疑、处罚

9.5.1 采购人的监督部门在招标过程中有履行全程监督的权力。

9.5.2 采购人在招标过程中，因获知或可能获知监督举报（或其他方式）招标程序或其它内容存在问题，采购人有权采取相应的监督措施，投标人应予以配合。

9.5.3 投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9.6 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人索问评标过程的情况和材料。

10.注意事项

10.1 采购人所提供的文字和任何其他形式的跟本次项目相关的补充说明，均为采购人的单方面意见，如投标人接受并由此所带来的后果，由投标人承担，采购人不负有任何责任。

10.2 投标人应对照本招标技术文件各项技术要求做出实质性的响应，否则投标人的投标有可能被拒绝。

10.3 本招标文件的要求只是最低限度要求，并未对一切技术细节做出规定。在本招标文件中未提到的或投标人认为更能体现和满足采购人的实际需要的功能和要求，投标人可依据自己的实际经验，在投标人方案中体现。

10.4 本招标技术文件未尽事宜，由甲乙双方在合同技术谈判时协商确定。

10.5 中标人对合同义务全面负责；对所投采购内容的质量、使用性能、技术培训及售后服务全面负责；对所投采购内容与采购人的交接及验收全面负责。

10.6 投标人所提供的货物、软件，如若发生侵犯知识产权的行为时，其侵犯责任与采购人无关，应由投标人承担相应的责任，并不得损害采购人利益；

10.7 对需要投标人所代表的货物或软件的制造厂商做出书面承诺的，由投标人负责协调货物或软件的制造商做出书面承诺。

10.8 保密和保证

(1)参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

(2)投标人应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的。

(3)本项目不接受联合体投标，中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。否则，取消其中标资格并追究其违约责任。

11.需要补充的其他内容

11.1 采购人不承诺最低价中标，而且采购人没有义务解释说明未中标原因。

11.2 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

11.3 本招标文件解释权归采购人。

11.4 监督单位：淮滨县政府采购管理办公室。

11.5 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

11.6 需要落实的政府采购政策

内容	大型企业	中型企业	小型企业	微型企业
投标价格=	投标报价	投标报价	投标报价×（10-20%）	投标报价×（10-20%）

根据信财购〔2022〕8号信阳市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知规定，对小型和微型企业产品的价格优惠提高至15%，用扣除优惠后的价格参与评审。

（1）小型微型企业认定及评标价格评审

（2）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、《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）、河南省财政厅河南省工业和信息化厅《关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》（豫财购[2013]14 号）文件规定，对小型和微型企业产品的价格给予扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）根据财政部、司法部联合印发《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）文件规定，凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有监狱企业参加投标的其报价享受价格扣除，但必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则评审时不予价格扣除优惠。

（4）根据财库(2017)141 号文件规定,在政府采活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》(见投标文件格式),并对声明的真实性负责。

第三章评标办法（综合评分法）

一、初步评审

初步评审分为资格性检查和符合性检查。

1. 资格性检查

条款号	评审因素	评审标准
1.1	符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
1.2	信用证明	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
1.3	其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

注：本项目为资格后审，由采购人代表或代理机构人员进行资格性审查。

2.符合性审查

条款号	评审因素	评审标准
2.1	投标人名称	与营业执照名称一致
2.2	投标函签字盖章	符合第六章“投标文件格式”的投标函签字盖章规定
2.3	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
2.4	报价唯一	只能有一个有效报价
2.5	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
2.6	质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
2.7	供货及建设工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
2.8	维保期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
2.9	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
2.10	投标报价	低于（含等于）最高投标限价（预算价）

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效，将不进入招标程序,评标委员会应告知提交投标文件的投标人。

二、投标文件的澄清

评标委员会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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

三、算术性错误的修正

投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

四、详细评审

评标委员会依据本章详细评分因素及分值分配表，对通过资格性检查和符合性检查的投标文件针对投标报价、商务和技术等进行评估，综合比较与评价。

详细评审

序号	评分项	评分项	评分标准	分值
1	报价（30 分）	报价（30 分）	价格分统一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，其价格分满分 30 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30 注：1.价格分计算保留小数点后二位； 优惠政策：小微企业的产品报价给予 10-20%的扣除（建议按 15%），用扣除后的价格参加评审（非专门面向中小企业适用）。供应商应当出具所投产品生产厂家声明函（供应商所投产品既有中小企业，又有大型企业生产的，不享受该优惠）； 3.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。	30
2	商务分（20 分）	供应商综合实力（10 分）	投标人具备中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全应急处理服务资质（一级）、信息系统安全集成服务资质（一级）、信息安全风险评估服务资质（一级）、信息系统灾难备份与恢复资质（一级）。每提供一项得 1 分，最高得 4 分。(以供应商提供证书复印件且加盖供应商公章的材料为准)	4
			供应商具有信息系统建设和服务能力等级证书优秀级（CS4）证书,提供得 2 分,不提供则不得分(以供应商提供证书复印件且加盖供应商公章的材料为准)	2
			供应商具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书（灾难恢复类二级）或二级以上证书,提供得 2 分,不提供则不得分(以供应商 f 提供证书复印件且加盖供应商公章的材料为准)	2
			供应商具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的安全运维服务资质二级或二级以上认证证书,提供得 2 分,不提供则不得分(以供应商提供证书复印件且加盖供应商公章的材料为准)	2

		业绩（10分）	供应商具备良好的项目交付能力,提供 2021年 1 月 1 日后(以合同签订时间为准),在全国范围内实施过的协同办公项目,提供 1 个项目案例得 2 分,最多得分 10 分，需在响应文件中同时提供合同主要页面复印件，并加盖供应商公章。	10
3	技术分（50 分）	技术参数及方案设计（26 分）	供应商提供项目实施保障方案、应用系统适配方案、质量保证方案是否切实可行、合理高效。(满分 4 分，由评委进行横向比较，各项评分次优递减 1 分，无此方案不得分。)	4
			供应商需提供安全管理方案，包含安全管理体系,安全管理制度,安全管理文档规范模板等,是否切实可行、合理高效。 (满分 4 分，由评委进行横向比较，各项评分次优递减 1 分，无此方案不得分。)	4
			为加强互联网、电子商务、大数据等领域的知识产权保护规则研究，供应商所投产品需具有： 1、 相关三员分立管理软件著作权证书； 2、 相关督办管理系统著作权证书； 3、 相关协同办公软件著作权证书； 4、 相关协同办公门户管理软件著作权证书； 5、 相关协同办公人力资源管理软件著作权证书； 6、 相关协同办公资产管理软件著作权证书； 7、 相关协同办公知识文档管理软件著作权证书； 8、 提供软件服务商交付能力一级证书。 投标人或所投产品厂商同时满足 8 项要求的计 8 分。同时满足 6-4 项（含）的计 4 分；同时满足 3-1 项（含）的计 1 分，其它计 0 分	8
			供应商所投产品的技术参数，完全满足招标文件中参数需求的，得基本分 10 分；每有一项参数不满足招标文件要求的扣 1 分。 (指标技术参数不满足项超过 10 项，视为重大偏差。)	10
		项目实施能力（9 分）	供应商针对本项目拟投入项目经理须同时具有： 1.高级信息系统项目管理师证书 2.高级数据库管理工程师 投标人拟投入项目经理同时具有以上证书，得 3 分。（提供证书复印件和人员的社保证明，并加盖投标人公章。）	3

11			供应商拟投入本项目的其他技术人员中，每增加一名高级信息系统项目管理师加 1 分，最高得 3 分；具有数据库系统工程师、系统分析师等相关专业高级技术职称的，每提供一个得 1 分，最高得 3 分，不提供不得分。 注：拟投入本项目的其他技术人员每人只认可一种证书，均需同时在投标文件中附证书复印件。提供证书复印件和人员的社保证明，并加盖投标人公章	6
12		培训及售后服务能力（15 分）	供应商针对本项目制定完善的售后服务方案，包含售后服务内容、售后服务方式、售后服务响应时间，售后服务组织等内容，是否切实可行、合理高效。 （方案可行、合理 4 分，基本可行、基本合理 2 分，内容有欠缺 1 分，不可行或缺项按 0 分计。）	4
13			供应商针对本项目制定完善的培训服务方案，包含培训课程安排、培训实施流程、培训注意事项等内容，是否切实可行、合理高效。 （方案可行、合理 4 分，基本可行、基本合理 2 分，内容有欠缺 1 分，不可行或缺项按 0 分计。）	4
14			C.供应商针对项目制定完善运维服务管理体系，包含组织机构体系、质效管理、服务过程体系等详细内容，是否切实可行、合理高效。 （方案可行、合理 3 分，基本可行、基本合理 2 分，内容有欠缺 1 分，不可行或缺项按 0 分计。	3
15			D.供应商结合自身综合实力与本项目实际需求制定实施方案，根据实施方案针对性、内容完整、措施先进等方面进行综合评价。（方案可行、合理 4 分，基本可行、基本合理 2 分，内容有欠缺 1 分，不可行或缺项按 0 分计。）	4

五、评标方法

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。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌全部相同的，按前款规定处理，否则，视为按多家投标人计算（非单一产品采购时适用）。

5.1 本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章详细评审标准进行打分，本项目按综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先，投标报价也相等的，由评标委员会投票决定。

5.2 经评标委员会初步评审后有效投标不足 3 家，采购人应重新招标或经省财政部门批准采用其他方

式采购。

5.3 评标委员会按本章详细评审内容规定的量化因素和分值进行打分，计算出综合评估得分。

5.4 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”。

5.5 投标人的最终得分为全部评委打分的算术平均值。

六、评标结果

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内在评标报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交单位。

附件：无效投标的条件

无效投标的条件

本附件所集中列示的无效投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的无效投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

1.未通过评标办法初步评审的；

2.不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

3.投标有效期不满足招标文件要求的；

4.投标报价有算术性错误，投标人不接受修正价格的；

5.以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

6.属于串（围）标行为的；

7.在评标过程中，评标专家发现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，且该投标人的技术等主要指标有大量或明细不符，可能影响采购质量或项目履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（书面说明应包含但不限于所投详细的价格组成证明材料，价格证明材料以发票为主要依据），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；

8.不符合招标文件规定的其他实质性要求及相关法律、法规或规章规定可以否决投标的其他情形。

第四章合同主要条款及格式

（此合同仅供参考。以最终采购人与投标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

甲　　方：

乙　　方：

根据的批复，组织对进行招标，采购项目编号（），于年月日通过公开招标，确定乙方为的中标人。为了保护供需各方合法权益,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、法规的规定，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

一、项目概况、合同金额、履约保证金（详见报价表，附后）

1.采购项目编号：。

2.项目名称：。

3.具体内容：（详见乙方报价表）

4.合同金额：人民币元（大写：），以上价格以人民币结算，该价格中包含该项服务所涉及的配合验收和培训的技术服务（包括技术资料提供）、检验、售后服务保障等费用。

5.履约保函：。

二、付款方式

三、服务时间、服务地点

1.服务期限：_____年_____月_____日。

2..服务地点：

四、履约验收

1.乙方提供的服务应为符合现行国家标准，规范和强制性条文，并满足招标人就本项目提出的服务技术要求。

2.乙方应保证所提供的服务技术不侵犯第三方的专利权、商标权、著作权或其他知识产权。若乙方的行为侵犯了第三方的前述权利，并造成了第三方追究甲方的责任，甲方为此所受到的损失，应由乙方承担。

3.甲方按国家相关标准和本招标文件的相关要求自行组织有关专业人员验收。

五、售后服务

严格遵守售后服务承诺，服务期限为年。

六、相关权利及义务

1.甲方在验收时对不符合文件要求的服务内容有权拒绝接收和追究违约责任。

2.甲方有权监督乙方的售后服务，并对乙方的售后服务不符合响应文件承诺内容时加以指出乃至追究合同责任。

3.甲方在合同规定期限内协助履行付款责任。

4.甲方对乙方的技术及商业机密予以保密。

5.乙方有权按照合同要求及时支付相应合同款项。

6.乙方有义务按投标文件中的售后服务承诺提供良好的服务。

七、违约责任

甲乙双方均应遵守本合同，如有违约，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付本合同总额 5%的违约金。若因乙方原因在合同规定期限内无法交货，甲方有权终止合同。甲方将视情况在延迟期内每天按合同总额 3‰的标准收取违约金，并提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录。因不可抗力所导致的交货及付款延迟等按照《中华人民共和国民法典》有关条文及本合同第八条处理。

八、不可抗力

甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在交货时间到期以前及时向甲方通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

九、争议

双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决，如不能协商解决可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其它

1.本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份。

2.本合同自双方签订之日起生效。

3.本项目招标文件、投标文件等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

4.其它未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。

附：乙方报价表。

甲方（印章）：　　乙方（印章）：

甲方代表（签字）：　　乙方代表（签字）：

地址：　　地址：

电话：　　电话：

开户银行：开户银行：

开户账号：开户账号：

年　　月　　日

第五章 招标技术要求

淮滨县委县政府政务协同办公平台预算清单								
序号	**名称**		单位	数量	单价（元）	每年合计	**三年合计**	备注
（一）	**云资源**							
1	应用服务器	32 核 CPU,64G 内存，50GSSD，500GSATA，用于 OA 系统数据库及中间件部署	项	6				
2	应用服务器	16 核 CPU，32G 内存，50GSSD，500GSATA，用于 OA 系统服务器端及移动端应用	项	2				
3	文档中台服务器	16 核 CPU，32G 内存，100GSSD，500GSATA，用于 OA 系统在线编辑、在线预览等功能插件部署	项	1				
4	运维服务器	4 核 CPU,8G 内存，50GSSD	项	1				
5	prometheus	8 核 CPU,32G 内存,50GSSD，500GSATA	项	1				
6	redis	8 核 CPU,32G 内存,50GSSD，300GSATA	项	1				
7	安全管理系统	8 核 CPU,8G 内存，50GSSD，500GSATA,用于部署租户安全	项	1				
（二）	**安全产品**							

1	云防火墙（区域边界防护）	1.虚拟化防火墙吞吐量2Gbps；IPS 吞吐量 1Gbps；AV 吞吐量 800Mbps；IPSEC 吞吐量 200Mbps；最大并发会话数 10 万；每秒新建会话数 2 万；最大 IPSEC VPN 隧道数 100；最大 SSL VPN 隧道数 100；配置计算资源 CPU 核心数≥2；内存≥2Gbps，硬盘≥50G。包含入侵防御及防病毒等特征库。 2.网元需与云安全管理平台进行对接，可通过云安全管理平台进行各安全组件的纳管；具备 15000 种以上攻击特征库规则列表，至少支持基于协议类型、操作系统、攻击类型、流行程度、严重程度、特征 ID 等方式的查询，并支持网络实时更新。 3.具备 IoT 监控功能，通过分析流经设备的流量，识别视频监控专网中的 IPC(网络摄像机)和 NVR(网络硬盘录像机)等网络视频监控设备，并对识别出的设备进行实时监控和阻断等操作。 4.具备对僵尸肉鸡、垃圾邮件发送者、Tor 节点、失陷主机、暴力破解等风险 IP 的流量进行识别和过滤。	套	1				
2	云WEB应用防火墙(OA 系统攻击防护）	1.最大吞吐量 5Gbps；最大并发连接数≥40 万；HTTP 新建连接数≥3 万；防护站点数量≥16，配置计算资源 CPU 核心数≥2；内存≥4Gbps，硬盘≥100G。 2.网元需与云安全管理平台进行对接，可通过云安全管理平台进行各安全组件的纳管； 3.具备注入攻击防御能力，可以对 SQL 注入、LDAP 注入、SSI 指令注入、Xpath 注入、命令注入、邮件注入、远程文件包含、本地文件包含以及其他注入进行防御。 4.产品具备 Web 应用漏扫，支持的扫描各种类型的 Web 漏洞包括：SQL 注入漏洞、XSS 攻击漏洞、Web 服务漏洞、信息泄露漏洞、异常访问漏洞；扫描方式支持普通扫描和侵入式扫描；支持手动扫描和定期扫描，可以定期自动扫描。 5.具备静态网页缓存和篡	套	1				

		改监控，在检测到篡改发生时，可以将篡改前的缓存页面返回给用户。						
3	云综合日志审计系统（系统日志留存及记录）	1.事件处理性能 600EPS；默认 20 个资产接入，可扩展至 30 个；配置计算资源 CPU 核心数≥4；内存≥8Gbps，硬盘≥1T（可弹性扩容）。2.网元需与云安全管理平台进行对接，可通过云安全管理平台进行各安全组件的纳管；日志采集器在将日志送往审计中心的时候，可以制定传送策略，仅传送符合条件的日志。3.标准化自动识别系统类型至少达到 280 种。4.对安全事件重新定级。能根据统一的安全策略，按照安全设备识别名、事件类别、事件级别等所有可能的条件及各种条件的组合对事件严重级别进行重定义。5.系统内置关联规则 100 条以上。	套	1				
4	云数据库审计系统(数据库操作记录留存)	1.处理能力≥10000SQL/S，可审计数据库 4/6 个，配置计算资源 CPU 核心数≥2；内存≥8Gbps，硬盘≥500G。2.网元需与云安全管理平台进行对接，可通过云安全管理平台进行各安全组件的纳管；3.可对日志进行细粒度解析，支持审计数据库操作(DM)、对象管理(DD)、控制(DC)等操作语句的审计，解析后的日志记录至少包括访问发生时间、客户端 IP 地址、客户端 MAC、终端程序、访问账号、访问数据库名、操作表名、SQL 语句、数据库响应时间以及返回结果等关键信息。4.支持对 SQL 语句执行结果（成功/失败）、SQL 语句执行时间、SQL 语句执行异常等数据库操作响应信息的审计。	套	1				

5	云漏洞扫描系统(漏洞管理)	1.IP 并发数（主机扫描）50 个；任务并发数 10 个，配置计算资源 CPU 核心数≥2；内存≥4Gbps，硬盘≥100G。2.网元需与云安全管理平台进行对接，可通过云安全管理平台进行各安全组件的纳管；3.具备端口与服务发现。可对监控目标进行全端口扫描，并整理出服务的端口、应用软件类型、版本，并提供搜索接口可对目标进行搜索。4.具备自动生成网络拓扑图，并支持手动编辑拓扑图。能够扫描常见的应用软件漏洞（如 IE 浏览器、MSN、Mozilla Firefox、Yahoo Messenger、MS Office、多媒体播放器、VMware 虚拟机）的安全漏洞。	套	1				
6	云堡垒机系统(安全运维)	1.最大字符并发连接数 100，最大图形并发连接数 60；标配提供 20 个集中管理节点授权，最大可提供 3000 个集中管理节点授权。配置计算资源 CPU 核心数≥2；内存≥4Gbps，系统盘≥100G，数据盘≥300G，配置前置机 4 核 CPU、8G 内存、100G 数据盘、100G 系统盘。2.安全网元需与云安全管理平台进行对接，可通过云安全管理平台进行各安全组件的纳管；3.具备对字符操作的命令进行控制，通过制定命令黑白名单实现对命令的有效管理，可以对命令集合进行告警或者自动阻断，支持正则表达式匹配。4.具备命令记录：字符终端命令记录、图形终端键盘操作记录、数据库运维 SQL 命令、图形标题栏识别（OCR）。	套	1				
（三）	**协同办公平台部署环境搭建**							

1	数据库	具备数据存储、访问控制、身份鉴别、安全审计和数据备份恢复等功能。产品部署在服务器，以后台服务形式运行，数据库管理员及用户在管理主机上通过图形化管理工具或命令行工具可实现对数据对象（表、视图、约束、索引、触发器、存储过程等）的配置管理。#支持 jieba、zhparser 等多种分词算法，且 jieba、zhparser 算法均支持 utf-8 及 gbk 编码进行分词;#支持类 Oracle ASH 报告，支持不少于 10 个报告，如 Top 用户事件、Top 后台事件、TopPL/SQL 过程、使用字面变量的 TopSQL、等待事件高的 Top SQL、完整 SQL 列表、Top 会话等。	套	1				
2	中间件	支持多种主流国产操作系统及数据库，通过 Java EE 5、Java EE 6、Java EE 7 和 JavaEE 8 标准兼容认证，支持自定义监控规则表达式，能够对节点上运行的类、方法进行监控。	套	6				
3	流版式软件	多格式阅览：包括 ofd、pdf、ceb、sep、gd、gw、s2、s72、s92、s10、nps、xps、Office、WPS、jpeg、jpg、png、gif、bmp、zip 等格式类型；可以打开、下载 OFD 文件中包含的附件，提供音视频附件播放和暂停操作；（4）无插件阅读：应提供 OFD 版式文件跨平台、跨浏览器的无插件阅读功能。支持翻页、缩放、跳转、全文检索、导览等基本功能；支持翻书模式阅读。支持阅读水印、打印水印分别控制。文档编辑：支持图文注释、批注修订、手写签批功能，提供签字笔（粗、细）、软笔（粗、中、细）、字迹颜色配置选项，提供橡皮擦功能；支持在线盖章和验章功能。系统可靠性：支持集群部署，主机宕机后备机能够处理访问任务，支持 7*24 小时高效运行，无内存溢出、崩溃、报错等情况。	套	1				
（四）	**售后服务**							

	系统培训	项目上线后，进行软件操作培训和业务处理培训。同时根据用户的需求，采用线上会议、现场培训会议方式按照每季度至少一次，每年不低于4次举办线上及线下培训班。	项	1				
	驻场服务支撑	设立驻场工程师，驻场工程师一人，通过监控平台，对云平台实施7×24小时性能监控。	项	1				
	7*24小时响应支撑	建立客户专属服务热线：10000+9，提供7*24的电话或现场支持，在8小时内完成故障处理。提供终身技术咨询支持（非软件维护）并可根据客户特殊的要求提供专项服务。	项	1				
	数据安全备份服务	提供多重数据保护方案，形成多副本数据，保障在故障发生后能进行数据恢复。制定数据恢复应急预案，每年进行一次应急演练，模拟可能发生的故障情况进行数据恢复。	项	1				
	云资源紧急扩容服务	根据业务发展需求按照客户实际使用需求，动态对云资源进行扩容调整，扩容调整时间不超过4小时。	项	1				

淮滨县委县政府政务协同办公平台预算清单

建设内容						单位（元）
项目	子项	一级功能	功能说明（一级）	二级功能	功能说明（二级）	分项合计
	协同办公基础支撑	组织权限引擎	配置组织架构、用户权限，可实现多层级多组织的分级分权、一人多岗、临时组织、权限划转、三员管理等设定；	基础设置	配置办公地点、职务岗位、行政区域、职称、专业、学历、用工性质等信息。同时可进行基础数据导入	
				自定义设置	配置机关字段定义、部门字段定义、人员卡片显示栏目、人员卡片字段定义、浏览框显示字段定义、行政区域显示字段、组织字段等展示设定	
				组织结构	组织维护、图形化编辑、组织群组设置组织数据批量维护	
				账户中心	账户安全配置与隐私权限设置	

协同办公平台				权限管理	配置权限管理、权限调整、角色设置、权限查询、功能管理赋权、分权设置、三员管理员等设定	
				矩阵管理	组织矩阵的设置与批量维护	
		流程表单引擎	配置业务表单、流程规则，可视化表单编辑器和流程编辑器，通过托拉拽的方式配置化实现表单字段、业务流程的设定，可设定业务流程版本管理、业务流程效率分析等内容；	表单管理	提供标准字段模板库、默认表单、可自定义表单、html 模板样式维护、公共选取框维护、函数库等	
				路径管理	配置表单模板类型、规则、路径、编号等设定及维护。提供流程测试、流程交换、应用设置及批量维护等功能	
				报表管理	设置自定义报表种类、自定义报表、流程效率报表、报表分析赋权等	
				自定义查询	设置自定义查询种类及自定义查询内容等	
				监控管理	设置监控类型及监控内容；	
		工作门户引擎	配置电脑端工作门户功能及样式，权限管控多层级多组织下的多元化的信息与应用的展示与发布，可包括单位门户、业务门户、领导门户、党	门户维护	提供登录前门户、登录后门户、门户应用设置、门户导出、门户导入、特色门户、特殊主题等功能配置。可以进行快捷搜索与插件的管理。	
				门户主题	提供主题门户库，进行多样性选择	
				门户菜单	配置前端菜单、后端菜单、自定义菜单、菜单样式库、工具栏菜单、个人通用设置菜单等设定	
				门户页面	提供登录后页面、默认首页设置、页面布局库等设置	
				门户元素	提供头条样式、元素库、元素样式库、元素模板库等设置	

			建门户等；	素材库	提供图片素材库，可进行自定义新增等功能	
				文档模板	配置显示模板、编辑模板等设定设定	
				新闻	配置类型设置、新闻页面设置、新闻图库等设定	
				期刊	配置期刊设置设定	
				批量操作	配置批量上传文档、批量调整共享、文档弹窗口、回收站文档管理设定	
		业务建模引擎	配置组装业务应用模块，快速无代码化搭建业务应用模块；	应用建模	配置应用、模块、表单、查询、浏览框、提醒、资源面板、思维导图、甘特图、场景设计、导入导出等设定；	
				数据分析	配置数据集合、表格报表、数据看板、资源配置等设定	
				应用权限管理	提供应用权限管理分级分权管理	
		e-code开发引擎	对整个平台前端应用的无侵入开发组件，开发内容不影响平台底层，个性化业务应用的同时，保障平台持续升级。	文件夹发布	发布成功文件夹变成橙色 作用是发布下面代码到EC,只有文件夹支持发布,文件夹选择了发布,其下面的文件会自动进行构建发布,开发者只需要编写代码,文件夹下的 js 和 css 就会分别被自动编译合并打包到一个 js 和 css 下,位置位于/cloudstore/release/${appId}，此文件默认是不加载的，都是利用 sdk 去触发加载	
				前置加载	js、css 支持前置加载,选择了前置加载将会在系统和组件未加载前执行,js 在前置加载时可以用来进行一些底层全局事件注册,css 在前置加载时可以用来做一些全局样式修改,当然也可以通过代码判断去区分作用范围,前置加载的所有脚本将会被合并到/cloudstore/dev/init.js 和 /cloudstore/dev/init.css	

				在线编译语法与线下编译语法差异	eact 可以不用引入，全局默认存在	
				ecode 中使用组件库及工具库名称	配置 PC 端相关库、MOBILE 端相关库	
				文件夹和文件剪切、复制、黏贴	文件夹剪切黏贴之后，appId 将不会变化，而文件夹复制黏贴之后，将会产生新的 appId	
		移动建模引擎	配置移动端应用、同步 PC 端应用，提供可视化移动应用编辑器，通过托拉拽的方式配置化实现移动应用功能；	应用建模	配置应用、模块、皮肤、插件、函数、设置等设定；	
				应用监控	配置应用统计、应用访问日志、应用维护日志、日志设置等设定	
				接口管理	提供接口分组管理、接口列表等功能	
		集成中心	接入第三方系统的页面、数据、API 专业接口，提供 ESB 服务总线；	功能集成	配置数据源设置、WebService 注册、基础登录、LDAP 集成、HR 同步、计划任务、流程流转集成、数据展现集成、IM 集成设置、企业信息集成、U8OpenAPI 凭证推送、统一待办中心集成等设定	
				产品集成	配置 SAP 集成与 CoreMail 集成设定	
				统一认证中心	配置认证服务管理、认证接入管理、帮助中心等设定	
				ESB 中心	提供配置中心、应用中心、日志中心、设置等设定	
		运维中心	对平台操作日志、在线人数分析、并发登录限制等维护管理；对平台版本升级的维护管理；对平台	使用监控	系统使用监控，人登录情况	
				系统维护	系统基础内容维护	
				常用工具	配置日志收集、日志文件管理、应用 CPU 统计、定时重启等设定；	
				一键备份	数据库一键备份操作设定	

			启停服务	事件查看	配置整个运维平台告警事件，与升级通知事件，的显示列表	
				状态监控	系统运行状态监控，异常信息记录等设定	
				日志管理	系统操作日志查询设定	
				系统安全	系统安全参数设定	
		系统安全	对平台内敏感词的设定及维护管理；	安全监控	配置敏感词设置、敏感词列表、敏感词拦截日志设定	
				安全监测	配置自动更新计划、安全包概要、环境信息、安全体检、安全监控、备份与恢复、安全开启详情、日志拦截详情等设定；	
		文档中台	流式文件在线预览		流式文件在线预览	
			流式文件在线编辑		流式文件在线编辑	
			板式文件在线预览		板式文件在线预览	
	政务通用功能模块	工作门户	电脑端工作桌面，易化系统的应用与推广。			
		微搜	平台内的搜索引擎，用于全文搜索，找人、找资料、找工作流程。	搜人员	快速查找人员信息	
				搜文档	支持多种文档格式数据的检索	
				搜流程	查询权限范围内容流程信息	

				搜项目	查找项目相关信息	
				搜邮件	查找邮件内容	
		人事卡片	包含人员基本信息、工作历程、常用组、考勤情况、培训记录、奖惩考核等所有平台内与个人相关的数据汇总。	基本信息	配置基本信息、岗位、职称、职务、职级、职务描述、办公地点等设定	
				工作历程	配置角色、流程节点操作者、待办事宜、已办事宜、日程等设定	
				常用组	配置公共组与私人组的设定	
				个人信息	配置个人基础信息如出生日期、籍贯等设定	
				工作信息	配置入职后工作信息内容如合同有效等信息设定	
				系统信息	配置登录名等系统信息等新设定	
				工资福利	配置员工福利信息内容设定	
				待办事宜	配置所有待办信息汇总页签设定	
				日程安排	配置个人日程信息展示设定	
				考勤情况	配置个人考勤记录设定	
				培训记录	配置个人培训学习记录设定	
				奖惩考核	配置个人奖惩考核记录设定	
		日程管理	以时间为主线的工作	日程日历	每日个人日程一览表，快速查找日程信息	

			清单展现方式，易于行程的查看与提醒。	新建日程	创建个人日程	
				一周安排	一周日程展示设定	
		邮件应用	用过平台配置构建或集成外部邮件，形成统一邮件应用。	收件箱	所有接收的邮件存储位置	
				发件箱	所有已发邮件的展示设定	
				草稿箱	所有编辑邮件未发送的邮件内容	
				垃圾箱	所有未彻底删除的邮件展示设定	
				标星邮件	对重要邮件进行标记处理的展示设定	
				附件中心	所有邮件附件统一管理的设定	
		协作区应用	主题性研讨工作论坛，以开放式的会话形式协调开展工作。	协作交流	协作权限内的全部交流内容	
				我的帖子	我发布过的交流帖子	
				收藏的帖子	设置收藏，可以有效沉淀与自己相关的信息	
				评论监控	关注协助区评论内容，可以管理不合理评论信息	
		通讯录应用	按组织结构，根据权限划分，提供内部通讯录。	常用联系人	配置联系过的人自动归入常用联系人	
				组织结构	按照组织架构快速找到自己需要联系的对象	
				常用组	配置常用群组，实现快速调用；	

		文档管理	全系统的文档归类，负责电子文件的收、管、用。	目录多级分类	真正支持目录无限极分类，以适应多种文档分类需求	
				多维权限控制	除了基本的共享权限，还支持多种权限控制	
				目录分权管理	前台应用授权：上下级文档既可以独立使用也可以相互共享 后台管理分权：上下级系统管理员独立运维各自的文档管理内容	
				支持多种格式	支持 WPS、OFD、TXT、图片等多种文档的在线阅览	
				全文搜索管理	支持全文检索，建立和维护索引	
				我的云盘	支持文件上传共享，下载	
				文档回收站	配置文件回收站防止误删除	
	政务业务应用功能模块	个性化门户	根据项目需要，定制化工作门户。如领导工作台、内部服务门户等。			
		公文应用	管理平台中的公文的收、发、办。	公文首页	提供拟稿发文与收文登记功能，同时汇总公文基础的标准信息展示，为公文提整体数据管理页面	
				发文管理	发文管理通过网络完成发文的拟稿传递、审批、发布、催办和归档，实现发文的电子审批流程	
				收文管理	收文管理主要包括收文登记、公文流转、公文督办、公文查询、公文统计等内容	
				签报管理	签报处理流程主要包括起草签报、挂签报字号、部门领导审批、其他部门会签、领导审批、经办部门办理、签报归档等工作程序。	

				公文督办	利用流程设计工具中的催办、督办设置项目，就能简单的使流转中的公文处于系统监控中，达到催办、督办的目的。	
				文号管理	系统支持多种公文字号类型，并可以根据本单位的实际情况，进行自定义配置。	
				套红管理	公文管理系统提供自定义公文模版的功能，可满足各种发文格式的需要。管理员可以自己设计本单位的各类红头文件格式。	
				公文台账	公文台账管理，实现收发文登记簿的功能	
				公文报表	提供收发文统计功能	
		公文交换	完成组织内外的公文收、发、回复。	交换门户	提供公文交换平台工作首页门户，集中展现公文交换数据内容。	
				内部交换	各单位可以通过公文交换平台提供的公文撰写功能，将本单位内部已经审核通过的公文录入到公文交换系统实现发文操作，发送文件进入公文交换后被对应单位接收。	
				办理公文	公文交换平台中的业务流转，包括待办公文、已办公文、限定办结日期等应用。	
				会议反馈	满足会议类公文应用场景，包含待反馈会议、已反馈会议以及限定办结日期等功能。	
				联合发文	实现多家单位在平台中共同发文的业务场景，包含撰写联合公文、待主办公文、待发送公文、已主办公文、待协办公文、已协办公文以及联合发文单位盖章等功能应用。	
				历史公文	以系统切换时间为分界点，系统切换时间前的原公文交换平台所有已经办结的数据纳入历史公文模块，未办结的数据纳入对应各模块继续进行处理。	
				个性设置	包含对发文机关设置、签发人设置等功能。	

				公文交换后台管理	管理配置公文交换平台，包含交换平台设置、部门标识配置、组织架构设置、发文机关配置、退文原因配置以及收文组配置等功能。	
				代码项	对公文文种以及经济程度等内容数据库字段进行配置使用。	
		会议应用	会前、会中、会后的全流程线上管理应用，包括会议的申请、召集、回执、签到、服务、排座等。	会议日历	提供会议日程一览表	
				会议室使用情况	配置会议室使用详情展示设定	
				查询会议	配置会议查询页面通过关键信息进行查询	
				会议任务	配置会议任务显示页面结合督办任务显示页面	
				会议报表	统计会议缺席、决议、会议任务等数据	
				周期会议	配置周期会议类型	
				在线排座	提供可视化会议场景座位图，可通过系统按排座方案自动排座，同时支持手动拖拽方式进行排座调整。	
				席卡套打	具有对排座人员进行席卡套打功能，席卡模板可自定义设置。	
				会议监控	配置会议室使用监控功能设置	
				议题管理	配置议题上报、议题库、会议列表等设定	
				我的视频会议	配置视频会议接口设定	
		督查督办	任务型督办、任务卡片、	督办首页	将全部的督办工作集中管理，按来源类型、督办类型、缓急、安全级别等进行分类	

			逐层分解、挂图作战、催办督办、督办成文	督办立项	配置督办立项功能	
				督办管理	配置督办台账、任务台账、监控列表、反馈等设定	
				任务管理	配置任务下达、任务办理、督办催办、变更等设定	
				挂图作战	系统可对督办任务自动生成督办导图，对督办任务一屏展现。	
				督办成文	系统可配置督办单模板，实现督办内容自动套入督办单，实现督办快速成文。	
				督办统计	配置整体监控、承办统计、类别统计、状态统计等设定	
		车辆管理	规范单位用车管理，包含车辆登记、申请、调度、司机管理、保养记录、统计查询等内容	车辆登记	通过系统中的车辆管理功能，记录每辆车的基本情况，包括车辆规格、品牌、购入时间、座位数、责任者	
				用车申请	通过工作流程，各部门提出用车申请，需列出用途、日期、目的地等情况	
				车队调度	根据相关领导提供的意见和标准，给出相应的用车安排，并反馈给提出申请的部门	
				司机管理	通过人力资源管理，登记记录每个司机的基本情况，结合工作流程，建立一个司机每次违章记录、事故记录、培训记录、扣分记录。	
				保养记录	通过工作流表单，可以详细的记录车辆的每一次的保养时间、保养费用、下一次的保养时间	
				车辆信息统计查询	通过车辆管理功能中的车辆信息统计查询可了解各种需要的数据及报表	
		领导日程管理	定制领导日程管理	日程管理	提供日程管理，使用人员新建形成计划后，可以自定义设置提醒时间和频率，通过短信、弹窗的形式提醒待办日程	
				日程一览表	日程一览表，按月展示领导全部日程，可切换展示周期；	

				查询日程	配置日程查询设定，快速查找领导日程	
				日程监控	监控日程完成情况，可终止日程	
		移动端APP	与PC端数据实时同步，充分利用碎片时间随时随办公	消息中心	沟通信息	
					待办公文推送	
					日常工作待办推送	
					新建群组	
					扫一扫	
					必达信息	
				通讯录	手机联系人	
					组织架构	
					我的部门	
					常用组	
				工作台	新建收文	
					新建发文	
					新建申请	
					资料查询	
					流程中心	
					已办事项	
					我的请求	

				我的基本设置	安全设置国产化	
					字体设置文件缓存	
				APP 定制、安全	logo 定制	
					名称定制	
					启动页定制	
					APP 屏幕防截屏	
					PC 端、APP 端设置 ID 文档下载、转拍水印加密	
		售后服务	服务承诺	售后服务	制定详细、可行的售后服务方案，成立专门的售后服务保障体系；	
				运管维护服务	提供参与项目建设的技术人员，提供现场驻场支持；	
				质保期服务	系统的重新安装与调试、所有购置的软件产品或组件的升级、系统升级、系统恢复服务、故障处理与应急响应、例行巡检、协助用户建立系统安全管理和系统使用管理制度、提供系统升级的合理建议、对用户进行质量保证期内的技术培训	
				培训服务	系统操作人员培训、管理维护人员培训、实现全员的应用	

第六章投标文件格式

淮滨县委县政府政务协同办公平台项目

投标文件

采购项目编号：

投标人：（单位电子签章）

法定代表人：（法定代表人电子签名）

___年月日

目录

一、投标函及开标一览表

二、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书

三、分项报价表

四、招标技术要求响应资料

五、综合部分证明材料

六、售后服务方案

七、综合材料

八、资格审查资料

一、 投标函及开标一览表

（一）投标函

（采购人）：

（投标单位全称）授权（委托代理人姓名、职务）为本项目委托代理人，参加贵方组织的（项目名称）的招标活动，并进行投标。为此承诺如下：

1.提供招标规定的全部投标文件。

2.投标总报价为人民币（大写），（小写）。

3.如我方的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。我方声明，我单位递交的投标文件中所提供全部资料均符合招标文件的要求，合法、真实、有效，并且在以后实施中承担由于与此不符而引起的一切责任。

4.我方愿按《中华人民共和国合同法》履行我方的全部责任。

5.我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

6.本项目投标有效期从投标截止之日起60日历天。

7.如果下列情况发生之一时，我方将放弃中标资格：

（1）我方在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标。

（2）我方提供虚假材料。

（3）我方因其自身原因未按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

8.若我方中标，我方愿意支付采购代理机构服务费等费用。

9. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人：(单位电子签章)：

法定代表人：(法定代表人电子签名)

日期：年月日

（二）开标一览表

项目名称	
投标人	
投标报价	大写： 小写：
质量要求	
供货及建设工期	
维保期	
合同履约期限	
投标有效期	
备注	

投标人：（单位电子签章）：

法定代表人：（法定代表人电子签名）

日期：年月日

二、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（单位电子签章）

日期：年月日

附法定代表人身份证复印件

（二）法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人全称）的法定代表人，现授权委托的（姓名）为本单位的合法代理人(即授权代表)，以本单位的名义参加(项目名称)的投标，授权代表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。

授权代表无权委托，特此委托。

投标人：（单位电子签章）

法定代表人：（法定代表人电子签名）

身份证号码：

授权代表：（签字或电子签章）

身份证号码：

日期：年月日

附法定代表人及授权委托人身份证复印件，若法定代表人亲自参加投标的则无需附法定代表人授权委托书。

三、分项报价表

（格式自拟，需包含采购全部内容）

投标人：（单位电子签章）

法定代表人：（法定代表人电子签名）

日期：年月日

四、招标技术要求响应资料

（一）技术条款偏离表

严格按照招标文件第五章“招标技术要求”对参数、性能指标和功能进行描述，相关证明文件附后。

序号	产品名称	招标文件要求	所投技术参数	偏差情况（正/负/无偏离）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
…					

注：1、**未填写此表视为不响应招标文件，按废标处理，投标人可根据招标项目情况，对表格进行调整。**

1、若投标人未列出但经审查确实存在或在以后的合同执行中发现技术偏离，投标人应弥补这些偏离并不能要求改变投标价格或合同价格，否则将被作为无效标处理或合同违约。

投标人：（单位电子签章）

法定代表人：（法定代表人电子签名）

日期：年月日

（二）技术部分其他证明材料（若有）

（格式自拟）

五、综合部分证明材料
（格式自拟）

六、售后服务方案

（格式内容自定）

七、综合材料

1、资格审查资料

资格审查相关证明文件（附招标文件第三章评标办法初步评审中“1.资格性审查”所规定需要提交的资格证明文件）。

2、按招标文件要求应提交的其他资料或投标人自认为有必要附入的其它资料。

3、反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（项目名称）采购项目编号为：）采购活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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

三、若出现上述行为，我方及参与谈判的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：（单位电子签章）

法定代表人：（法定代表人电子签名）

日期：年月日

4、中小企业声明函

中小企业声明函（货物、工程、服务）

（属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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。

国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》

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(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员(X)	人	X≥200	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
零售业	从业人员(X)	人	X≥300	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业*	从业人员(X)	人	X≥200	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
邮政业	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜100
住宿业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
餐饮业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
信息传输业 *	从业人员(X)	人	X≥2000	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥100000	1000≤Y＜100000	100≤Y＜1000	Y＜100
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	Y≥200000	1000≤Y＜200000	100≤Y＜1000	Y＜100
	资产总额(Z)	万元	Z≥10000	5000≤Z＜10000	2000≤Z＜5000	Z＜2000
物业管理	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入(Y)	万元	Y≥5000	1000≤Y＜5000	500≤Y＜1000	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额(Z)	万元	Z≥120000	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Z＜100
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤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；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，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。

5、残疾人福利性单位声明函

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（采购人名称）的（项目名称）采购活动提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务。

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要填写《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。）

投标人名称：（单位电子签章）

日期：年月日

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

（无需附入投标文件内）

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交成交供应商，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。

政策解读：

http://www.hngp.gov.cn/henan/content?infoId=1601449567470800&channelCode=H6016

八、资格审查资料

（一）投标企业基本情况表

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			
营业执照号						
法定代表人	姓名		职务		电话	
注册资金			成立时间			
开户银行			账号			
经营范围						
备注						

注：1.投标人应根据投标人须知“投标人资格要求”在本表后附**供应商信用承诺函**。

2.本项目的特定资格要求（如有）：需提供相应的证明材料

附件：

信阳市（淮滨县）政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾做出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人（单位电子公章）：

法定代表人或授权代理人（电子签名或盖章）：

日期：年月日

注：1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。