

政府采购项目

项目编号: 中创建投-ZB-2025-002

榆林市榆阳区人民政府办公室党政 OA 三期项目

招标文件

陕西中创建投项目管理有限公司

二〇二五年七月

目 录

第一部分	招标公告	• • • • •	- 2 -
第二部分	投标人须知	• • • • •	- 6 -
第三部分	商务要求	• • • • •	- 33 -
第四部分	合同条款（仅供参考）	• • • • •	- 35 -
第五部分	招标项目要求	• • • • •	- 38 -
第六部分	评标细则及标准	• • • • •	- 61 -
第七部分	投标文件格式	• • • • •	- 66 -

第一部分 招标公告

项目概况

榆林市榆阳区人民政府办公室党政 OA 三期项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省•榆林市）使用 CA 锁报名后自行下载获取招标文件，并于 2025 年 07 月 28 日 13 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：中创建投-ZB-2025-002

项目名称：榆林市榆阳区人民政府办公室党政 OA 三期项目

采购方式：公开招标

预算金额：1962000.00 元

采购需求：

合同包 1(榆林市榆阳区人民政府办公室党政 OA 三期项目)：

合同包预算金额：1962000.00 元

合同包最高限价：1962000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算（元）	最高限价（元）
1-1	行业应用软件开发服务	党政 OA 三期项目	1(项)	详见采购文件	1962000.00	1962000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 90 个日历日内按需求完成服务通过验收。

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(榆林市榆阳区人民政府办公室党政 OA 三期项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

2-1、财政部、司法部《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）、财政部、民政部、中国残联《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

2-2、财政部、国家环保总局《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

2-3、财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）；

2-4、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）；

2-5、陕西省财政厅关于《进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》陕财办采〔2022〕5号、《榆林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》（榆政财采发〔2022〕10号）；

2-6、其他需要落实的政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(榆林市榆阳区人民政府办公室党政OA三期项目)特定资格要求如下：

3-1、投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人或单位负责人直接参加的，须出具法定代表人或单位负责人身份证明书；被授权人参加的，须出具法定代表人或单位负责人身份证明书及授权书；

3-2、投标信用（保证金）承诺书。

三、获取招标文件

时间：2025年07月07日至2025年07月11日，每天上午09:00:00至12:00:00，下午12:00:00至17:00:00（北京时间）

途径：全国公共资源交易平台（陕西省•榆林市）使用CA锁报名后自行下载

方式：在线获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 07 月 28 日 13 时 30 分 00 秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省•榆林市）使用 CA 锁上传

开标地点：登录全国公共资源交易平台（陕西省•榆林市）网站【<首页>不见面开标】系统在线参加开标过程

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标人登录全国公共资源交易中心平台（陕西省•榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台→陕西政府采购交易系统→陕西省公共资源交易平台→投标人”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面进行报名并下载招标文件。

2、在招标文件获取时间内请及时在 CA 锁下载电子版招标文件，否则后果自负。

3、投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、CA 锁认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站首页“服务指南”下载专区中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目投标指南》。

4、本项目采用电子化不见面开标方式，供应商使用数字认证证书（CA 锁）对投标文件进行签章、加密、上传、签到（提交投标文件截止时间前）、解密。不见面开标系统的签到和投标文件解密事宜请登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>），选择“服务指南”，点击“下载专区”，点击榆林不见面开标系统操作手册（投标人）、榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册 V2.0，请供应商仔细阅读操作手册，了解操作流程，熟练掌握不见面开标、不见面询标操作相关事宜，若无法正常投标，供应商自行承担 responsibility。电子投标文件制作软件技术支持热线：400-998-0000，CA 锁购买：榆林市市民大厦三楼 E18、E19 窗口办理，联系电话：0912-3452148。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：榆林市榆阳区人民政府办公室

地址：榆林大道 166 号

联系方式：0912-3525019

2. 采购代理机构信息

名称：陕西中创建投项目管理有限公司

地址：陕西省西安市雁塔区长安南路 375 号恒大公寓 1 幢 1 单元 2505 室

联系方式：029-85561898

3. 项目联系方式

项目联系人：李思航

电话：029-85561898

陕西中创建投项目管理有限公司

2025 年 07 月 06 日

第二部分 投标人须知

第一章 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明与要求
1	采购预算 (最高限价)	本项目投标报价不得超过采购预算(最高限价): 人民币壹佰玖拾陆万贰仟元整(¥1962000.00), 投标报价超过采购预算(最高限价)的投标文件, 将被视为无效投标文件。
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	是否接受联合体投标	☒否, 本项目不接受联合体投标。 ☐是, 本项目接受联合体投标。 1. 联合体数量要求: 本次招标允许由<u>两个及以上</u>供应商组成一个联合体以一个投标人身份共同参加投标。 2. 联合体资格要求: 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的基本资格条件, 并按照本招标文件要求提供相关资格证明材料。本项目的特殊要求规定投标人特定资格条件的, 联合体各方的同类资质按照资质等级较低确定联合体资质等级。联合体各方应签订联合体投标协议书, 明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任, 并将联合体投标协议书作为投标文件资格证明文件的内容提交。大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标, 联合体投标协议书中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体投标协议投标总金额的比例。以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标, 否则相关投标将被认定为投标无效。 3. 联合体信用要求: 两个及以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的, 应当对所有联合体成员进行信用记录查询, 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。
5	是否采购进口产品	☒ 否，本项目不接受采购进口产品。 ☐ 是，本项目接受采购进口产品。投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。
6	是否定向采购	☒ 否，本项目非专门面向中小企业采购。 ☐ 是，本项目专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购。所有供应商不享受价格分优惠政策。 ☐ 是，本项目专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购。所有供应商不享受价格分优惠政策。
7	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	若本项目非专门面向中小企业的，对于小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）享受价格分优惠政策如下： 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》陕财办采〔2022〕5号和《榆林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》（榆政财采发〔2022〕10号）的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业报价给予20%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；对于预留份额专门面向中小企业采购时，则不再给予价格20%的扣除。 2、参加政府采购活动的中小企业（监狱企业）提供《中小企业（监狱企业）声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后

		的价格参加评审。 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。 4、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 5、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	节能、环保产品政府采购政策	根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，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。 注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。
9	陕西省中小企业政府采购信用融资	为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，贯彻落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办 国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部 工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》（陕财办采〔2023〕5号）等有关规

		定，按照政府引导、市场运作、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）或中征平台（https://www.crcrfsp.com）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。 <table><tr><th colspan="8">榆林市“政采贷”业务办理银行联系表</th></tr><tr><th>序号</th><th>银行名称</th><th>产品名称</th><th>贷款额度</th><th>贷款期限</th><th>贷款利率</th><th>办理时效</th><th>联系人</th></tr><tr><td>1</td><td>长安银行</td><td>政采贷</td><td>1000 万元</td><td>1-3 年</td><td>3.45%</td><td>72 小时</td><td>魏 众 15109123951</td></tr><tr><td>2</td><td>中信银行</td><td>政采 E 贷</td><td>1000 万元</td><td>1-3 年</td><td>3.45%起</td><td>24 小时</td><td>高 明 18992218795</td></tr><tr><td>3</td><td>光大银行</td><td>政采贷</td><td>1000 万元</td><td>1-3 年</td><td>3.45%</td><td>72 小时</td><td>艾思宇 13509127997</td></tr><tr><td>4</td><td>交通银行</td><td>秦政贷</td><td>1000 万元</td><td>1 年</td><td>3.45%</td><td>24 小时</td><td>张 飞 15291296886</td></tr><tr><td>5</td><td>中国银行</td><td>政采贷</td><td>1000 万元</td><td>1-3 年</td><td>3.45%</td><td>72 小时</td><td>李 浩 18691230007</td></tr><tr><td>6</td><td>招商银行</td><td>政采贷</td><td>3000 万元</td><td>1-3 年</td><td>3.45%起</td><td>24 小时</td><td>马 烨 15596100007</td></tr><tr><td>7</td><td>浦发银行</td><td>政采 E 贷</td><td>1000 万元</td><td>1 年</td><td>3.45%起</td><td>72 小时</td><td>朱 君 15629169158</td></tr><tr><td>8</td><td>农商银行</td><td>政采贷</td><td>1000 万元</td><td>1-2 年</td><td>3.45%-5.8%</td><td>24 小时</td><td>王 璐 15529875056</td></tr><tr><td>9</td><td>农业银行</td><td>政采贷</td><td>1000 万元</td><td>1 年</td><td>3.45%以上</td><td>24 小时</td><td>米璐洁 18966997666</td></tr><tr><td>10</td><td>民生银行</td><td>政采 E 贷</td><td>3000 万元</td><td>1 年</td><td>3.45%起</td><td>24 小时</td><td>郝双双 15991225850</td></tr><tr><td>11</td><td>兴业银行</td><td>政采贷</td><td>1000 万元</td><td>1 年期</td><td>3.4%</td><td>72 小时</td><td>薛万隆 18709258523</td></tr><tr><td>12</td><td>广发银行</td><td>政采通</td><td>1000 万元</td><td>1 年</td><td>3.45%起</td><td>24 小时</td><td>李思嘉 15191820101</td></tr><tr><td>13</td><td>建设银行</td><td>E 政通</td><td>1000 万元</td><td>1 年</td><td>3.2%</td><td>72 小时</td><td>张 宇 15929397838</td></tr></table> 备注：银行排名不分先后。如产品额度、期限、利率等内容发生改变，以银行解释为准。	榆林市“政采贷”业务办理银行联系表								序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人	1	长安银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	魏 众 15109123951	2	中信银行	政采 E 贷	1000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	高 明 18992218795	3	光大银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	艾思宇 13509127997	4	交通银行	秦政贷	1000 万元	1 年	3.45%	24 小时	张 飞 15291296886	5	中国银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	李 浩 18691230007	6	招商银行	政采贷	3000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	马 烨 15596100007	7	浦发银行	政采 E 贷	1000 万元	1 年	3.45%起	72 小时	朱 君 15629169158	8	农商银行	政采贷	1000 万元	1-2 年	3.45%-5.8%	24 小时	王 璐 15529875056	9	农业银行	政采贷	1000 万元	1 年	3.45%以上	24 小时	米璐洁 18966997666	10	民生银行	政采 E 贷	3000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	郝双双 15991225850	11	兴业银行	政采贷	1000 万元	1 年期	3.4%	72 小时	薛万隆 18709258523	12	广发银行	政采通	1000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	李思嘉 15191820101	13	建设银行	E 政通	1000 万元	1 年	3.2%	72 小时	张 宇 15929397838
榆林市“政采贷”业务办理银行联系表																																																																																																																										
序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人																																																																																																																			
1	长安银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	魏 众 15109123951																																																																																																																			
2	中信银行	政采 E 贷	1000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	高 明 18992218795																																																																																																																			
3	光大银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	艾思宇 13509127997																																																																																																																			
4	交通银行	秦政贷	1000 万元	1 年	3.45%	24 小时	张 飞 15291296886																																																																																																																			
5	中国银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	李 浩 18691230007																																																																																																																			
6	招商银行	政采贷	3000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	马 烨 15596100007																																																																																																																			
7	浦发银行	政采 E 贷	1000 万元	1 年	3.45%起	72 小时	朱 君 15629169158																																																																																																																			
8	农商银行	政采贷	1000 万元	1-2 年	3.45%-5.8%	24 小时	王 璐 15529875056																																																																																																																			
9	农业银行	政采贷	1000 万元	1 年	3.45%以上	24 小时	米璐洁 18966997666																																																																																																																			
10	民生银行	政采 E 贷	3000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	郝双双 15991225850																																																																																																																			
11	兴业银行	政采贷	1000 万元	1 年期	3.4%	72 小时	薛万隆 18709258523																																																																																																																			
12	广发银行	政采通	1000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	李思嘉 15191820101																																																																																																																			
13	建设银行	E 政通	1000 万元	1 年	3.2%	72 小时	张 宇 15929397838																																																																																																																			
10	样品或演示	☒本项目无需样品或演示。 ☐本项目需样品或演示。样品的种类和数量：详见招标文件第五部分招标项目要求中的“样品/演示要求”																																																																																																																								
11	参数说明	本项目中对未有注明的参数要求，均以标准配置为准。如在各技术参数中指出某些技术参数仅为某一品牌所特有的，仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准，但这些替代要实质性相当于技术规格的要求，并提供相关证明材料；在招标文件中有未提及到的技术细节或招标文件中任何条款的叙述中没有明确规定的，都视为是指国家（或部颁行业）的标准和规范。																																																																																																																								
12	投标保证金	提供投标信用(保证金)承诺书（按照招标文件给定格式填写），其承诺书效力和作用等同投标保证金，有效期与投标有效期一致。																																																																																																																								

13	履约保证金	☒本项目不收取履约保证金。 ☐本项目收取履约保证金：投标人中标后凭中标通知书向采购人缴纳中标金额的5%作为履约保证金，待项目验收合格中标人提供相关资料后退还。逾期退还的，除应当退还履约保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。（供应商自主选择支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳。）
14	是否组织现场踏勘考察、标前答疑会	☒本项目不组织现场踏勘考察、标前答疑会。投标人根据自身情况及需要，自行组织踏勘（一切费用自理）。 ☐本项目组织现场踏勘考察、标前答疑会。时间：___/___，地 点：___/___，联系人：___/___，联系方式：___/___。逾期采购人将不再组织，潜在投标人未按时参加，由此造成的不利后果自行承担。
15	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	☒否，本项目不允许。 ☐是，本项目允许投标人将项目非主体、非关键性的___/___工作分包交由他人完成。 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库 2020) 46号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
16	是否接受备选投标方案和报价	☒否，本项目不接受备选投标方案和报价。 ☐是，本项目接受备选投标方案和报价。
17	合同定价方式	本项目采用☒固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他。
18	低价不正当竞争预防措施	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。 投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者被授权人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者被授权人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者被授权人签字确认。 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。
19	投标文件份数	本项目采用电子化不见面开标方式，供应商使用数字认证证书（CA锁）对投标文件进行签章、加密、上传、签到（提交投标文件截止时间前）、解密。中标单位需在中标后向采购代理机构提供平台导出投标文件正本一套，副本两套，电子文件（U盘：一份有签章的扫描件版）一份。
20	信息发布媒体	本项目通过<u>陕西省政府采购网</u> (https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn) 及<u>陕西省公共资源交易中心</u> (http://www.sxggzyjy.cn) 发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体里的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担。
21	中标通知书	1、领取地点：陕西省西安市雁塔区长安南路375号恒大公寓1幢1单元2505室 2、联系电话：029-85561898 3、联系人：李思航
22	供应商注册登	根据“陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知”，

	记提醒	如所投本项目的供应商未在陕西省政府采购网(http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/)注册登记加入陕西省政府采购供应商库的,应按要求及时办理注册登记,并接受财政部门监督管理。
23	信用承诺	1、根据《关于在政府采购活动中使用信用记录和信用报告以及开展信用承诺工作的通知》榆政财采函(2020)9号、《榆林市公共资源交易中心关于公共资源交易信用承诺网上公示的通知》榆交易函(2021)19号文件和《榆林市财政局关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》榆政财采发【2023】8号文件,在本项目投标截止时间前各供应商须在“信用中国(陕西榆林)”网站进行注册、登陆,自主上报投标人委托代理人员信用承诺书、投标人信用承诺书、投标信用(保证金)承诺书、榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书(网址:https://credit.yl.gov.cn/)。 2、所有账号问题在政务网中咨询或拨打 029-87382893、029-87382894。 注:如未按照上述要求办理,信用承诺公示迟报、漏报的列入不良行为记录。其投标将被否决,后果自负。供应商请将申报截图附在响应文件中,如不执行由此带来的不利后果供应商自行承担。
24	交易平台操作提醒	1、本次招标以陕西省公共资源交易平台确认(网址: http://www.sxggzyjy.cn/,以下简称“交易平台”)供应商上传加密的投标文件为准。投标文件递交截止时间前,投标人须在交易平台上传加密的投标文件。 2、投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交,并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间后未按要求完成投标文件全部传输的,视为投标文件递交不完整,不满足招标文件实质性要求,由评标委员会依法否决其投标。 3、开标采用在交易平台开启供应商上传加密的投标文件方式。开标时因投标人原因造成电子投标文件未解密成功的,后果自负。
25	备注	1、招标文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时,相关法律法规、规范性文件和强制性标准(认证)有专门规定的,以符合相关法律法规、规范性文件和强制性标准(认证)的为准;有时间先后顺序的,以时

		间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以投标人须知附表为准。 2、招标文件中如涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。 3、本招标文件中所引用的相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本招标文件中“总则、评标细则及标准”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。
26	采购标的所属行业	软件和信息技术服务业

第二章 总则

1、适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2、有关定义

2-1、“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。同时本文件中因政策法规等原因出现描述不一致的“采购人”与“招标人”均属同一含义。

2-2、“采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。同时本文件中因政策法规等原因出现描述不一致的“采购代理机构”与“招标代理机构”均属同一含义。

2-3、“招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2-4、“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。潜在投标人：以招标公告规定的方式获取本项目招标文件的法人、其他组织或者自然人。同时本文件中因政策法规等原因出现描述不一致的“投标人”与“供应商”均属同一含义。

2-5、本招标文件各部分中“☒”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

3、合格的投标人应具备以下条件

3-1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定和本项目所需的特定资格条件及国家有关法律、法规和其他政策制度关于供应商的规定；

3-2、有能力提供本次招标采购货物/服务的供应商；

3-3、以招标公告规定的方式获得了本项目的招标文件。

4、投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5、充分、公平竞争保障措施

5-1、利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5-2、前期参与供应商处理。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，不得再参加该项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5-3、利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

6、特殊情形

6-1、特殊情形：指具有独立承担民事责任能力的其他组织或自然人。

6-2、特殊情形规定

6-2-1、其他组织：

6-2-1-1、事业单位参加投标的，应参照本招标文件给出的投标文件格式制作，其中投标文件要求法人签字处可以是事业单位的法人签章；

6-2-1-2、分公司参加投标的，应参照本招标文件给出的投标文件格式制作，其中投标文件要求法人签字处可以是分公司的负责人签字；

6-2-1-3、个体户参加投标的，应参照本招标文件给出的投标文件格式制作，其中投标文件要求法人签字处可以是其经营者本人签字。

6-2-2、自然人：自然人投标的，应参照本招标文件给出的投标文件格式制作，其中投标文件要求盖公章处可以是自然人本人的手印；不接受自然人授权他人参加投标。

第三章 招标文件

1、招标文件的组成

1-1、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- 1-1-1、招标公告；
- 1-1-2、投标人须知；
- 1-1-3、商务要求；
- 1-1-4、合同条款（仅供参考）；
- 1-1-5、招标项目要求；
- 1-1-6、评分细则及标准；
- 1-1-7、投标文件格式。

1-2、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

1-3、投标人必须从招标公告规定的方式获取招标文件，投标人自行转让或复制招标文件视为无效。招标文件售后不退，仅作为本次招标使用。

1-4、招标文件的解释权归采购代理机构，如发现招标文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

1-5、招标文件中如有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标人须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

1-6、凡因对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏或因对市场行情了解不清而造成的后果和风险均由投标人自行承担。

2、招标文件的澄清和修改

2-1、招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

2-2、招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商，同时在前附表注明的信息发布媒

体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

2-3、供应商应于投标文件递交截止时间之前在前附表注明的信息发布媒体上查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

更正公告通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有购买招标文件的供应商，供应商在收到相应更正公告后，以书面形式给予确认，该更正公告作为招标文件的组成部分，具有约束作用。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正公告的内容。

2-4、投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

3、答疑会和现场踏勘

3-1、根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场踏勘或者召开开标前答疑会。组织现场踏勘或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

3-2、供应商踏勘现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

第四章 投标文件

1、投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。

2、投标人的资格要求（用于资格审查）

序号	资格项	审查内容
一	基本资格要求：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：	
1	有效的主体资格证明	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。
2	财务状况报告（任选其一）	1、2024 年度经审计的财务会计报告（须包含：资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表、财务报表附注、审计公司证照及经办注册会计师资格证书） 2、2025 年 01 月 01 日至今基本账户银行出具的资信证明（附开户行许可证或基本存款账户信息）。
3	税收缴纳证明	提供 2025 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料。
4	社会保障资金缴纳证明	提供 2025 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。
5	无重大违法记录的声明	提供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书面声明；（招标采购单位将于本项目投标截止日在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对投标人进行信用记录查询，凡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，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。）
6	履行本合同所必需的设备和专业技术能力	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺。

二	特定资格要求	
1	投标人代表身份证明	投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人或单位负责人直接参加的，须出具法定代表人或单位负责人身份证明书；被授权人参加的，须出具法定代表人或单位负责人身份证明书及授权书。
2	投标保证金	投标信用（保证金）承诺书（附网站申报截图）。
注：①、请投标人认真核对投标文件中是否按上述要求提供资格证明材料，未按上述要求提供的，自行承担无法通过资格审核的风险。 ②、投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。 ③、本项目所称“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书面声明”中的重大违法记录，即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，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以处罚所在地省级人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额。 ④、以上要求的资料复印件均须加盖投标人公章（鲜章）。 ⑤、本项目不接受联合体投标。		

3、商务及技术性文件（用于资格审查以外的评标）

3-1、商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容（如涉及）：

- 3-1-1、投标函；
- 3-1-2、开标一览表；
- 3-1-3、商务响应偏离表；
- 3-1-4、投标人业绩；
- 3-1-5、其他投标人认为需要提供的文件和资料。

3-2、技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目

的技术服务指标和技术服务要求做出的实质性响应和满足。包括下列内容（如涉及）：

3-2-1、分项报价表；

3-2-2、服务响应偏离表；

3-2-3、投标方案。

3-3、其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

注：投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）

4、投标文件格式

4-1、投标人应执行招标文件规定的要求。文件格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

4-2、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

5、计量单位

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

6、投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

7、投标报价

投标人按照招标文件要求填写“开标一览表”及“分项报价表”。本次招标报价要求：

7-1、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

7-2、投标人每种投标报价只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

8、知识产权

8-1、投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

8-2、采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

8-3、投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

8-4、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

9、投标文件的语言

9-1、投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9-2、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9-3、如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10、投标有效期

10-1、本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算）。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

10-2、因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

10-3、因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

11、投标保证金

投标人投标时，必须按照招标文件要求（按照招标文件给定格式填写）提交投标信用(保证金)承诺书。其承诺书效力和作用等同投标保证金，有效期与投标有效期一致，并作为其投标的一部分。

12、投标文件的印制和签署

投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏或签署错误投标人将自行承担其投标文件被视为无效投标文件的风险。招标文件凡是要求法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。本项目投标人仅需在公共资源平台自行提交即可。

注：中标单位需在中标后向采购代理机构提供平台导出投标文件正本一套，副本两套，电子文件（U 盘：一份有签章的扫描件版）一份。

13、投标文件的递交

本项目采用电子化不见面开标方式，投标人使用数字认证证书（CA 锁）对投标文件进行签章、加密、上传、签到（提交投标文件截止时间前）、解密。不见面开标系统的签到和投标文件解密事宜请登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>），选择“服务指南”，点击“下载专区”，点击榆林不见面开标系统操作手册（投标人）、榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册 V2.0，请投标人仔细阅读操作手册，了解操作流程，熟练掌握不见面开标、不见面询标操作相关事宜，若无法正常投标，投标人自行承担责任。电子投标文件制作软件技术支持热线：400-998-0000，CA 锁购买：榆林市市民大厦三楼 E18、E19 窗口办理，联系电话：0912-3452148。

14、投标文件的修改和撤回

14-1、投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，使用数字认证证书（CA 锁）对投标文件进行签章、加密、上传。

14-2、在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤销投标。

15、投标纪律

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

15-1、投标人参加本项目投标不得有下列情形：

15-1-1、提供虚假材料谋取中标；

15-1-2、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

- 15-1-3、与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- 15-1-4、向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 15-1-5、在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- 15-1-6、中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 15-1-7、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 15-1-8、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 15-1-9、提供假冒伪劣产品；
- 15-1-10、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 15-1-11、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 15-1-12、法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备前 10 条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

- 15-2、投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 15-2-1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 15-2-2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 15-2-3、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；
 - 15-2-4、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；
 - 15-2-5、不同投标人的投标文件相互混装；
 - 15-2-6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 15-3、投标人存在下列情况之一的，投标无效：
 - 15-3-1、未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
 - 15-3-2、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - 15-3-3、不具备招标文件中规定的资格要求的；
 - 15-3-4、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 15-3-5、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 15-3-6、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 开标、评标

1、开标及开标程序

1-1、开标应当在招标文件规定的时间和地点进行，由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

1-2、开标前，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

1-3、投标人签到：投标人派法定代表人或被授权人参加会议，并使用数字认证证书（CA 锁）提交投标文件截止时间前进行签到成功。若无法正常签到，及时与软件技术支持热线 400-998-0000 联系沟通解决。投标人自行承担因投标文件截止时间前签到不成功而导致的风险。

注：投标人不足 3 家的，不得开标。

1-4、当众宣布参加开标会主持人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员。

1-5、各投标人解密，并由电子交易平台进行唱标。

1-6、唱标完毕后，投标人认为开标过程和开标记录有疑义的，应当当场提出异议申请，但不得干扰、阻挠开标工作。

1-7、宣布开标会结束。

注：①投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”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。

②采购代理机构对开标过程进行录音录像，并存档备查。

2、资格审查

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3、评标委员会

3-1、评标委员会的组成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评审专家在陕西省财政厅政府采购评审专家库中通过随机方式抽取，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在 1000 万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为 7 人及以上单数。

3-2、评标原则：遵循公平、公正、科学、择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

3-3、评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列

职责：

3-3-1、熟悉和理解招标文件；

3-3-2、审查已通过资格审查供应商的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；

3-3-3、根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

3-3-4、推荐中标候选人供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

3-3-5、起草评标报告并进行签署；

3-3-6、向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

3-3-7、法律、法规和规章规定的其他职责。

3-4、评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

3-5、评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

3-6、评标方法：综合评分法。

4、评标程序

4-1、符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

4-1-1、投标文件有下列情形之一的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

(1) 除招标文件明确要求加盖投标人(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(2) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

4-1-2、除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

序号	符合性审查项	通过条件
1	投标文件组成	投标文件应包含以下部分： (1) 投标函 (2) 开标一览表 (3) 分项报价表 (4) 资格证明文件 (5) 投标人基本情况表 (6) 商务响应偏离表 (7) 服务响应偏离表 (8) 投标人参加政府采购活动承诺书
2	签章	签章均符合招标文件要求，且无遗漏。
3	语言和计量单位	符合招标文件要求
4	投标有效期	符合招标文件要求
5	投标报价	同时满足以下条款： (1) 货币单位符合招标文件要求 (2) 报价符合唯一性要求 (3) 未超出采购预算或最高限价 (4) 符合“开标一览表”的填报要求
6	实质性条款响应	完全响应招标文件要求的商务要求实质性条款。 注：第三部分商务要求为实质性条款。
7	合同条款响应	完全理解并响应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件。
8	其他	完全理解并接受法律法规和招标文件对投标人合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。

4-2、比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

4-3、复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的等进行重点复核。

4-4、推荐中标候选人。中标候选人应当排序。采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。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排名第一的中标候选人。排名并列的由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标人。

4-5、出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

4-5-1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

4-5-2、获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

4-5-3、评标方法和标准；

4-5-4、开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

4-5-5、评标结果和中标候选供应商排序表；

4-5-6、评标委员会授标建议；

4-5-7、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

4-6、评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

4-7、投标人应当书面澄清、说明或者更正

4-7-1、在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

4-7-2、投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主

要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

4-7-3、评标委员会要投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

（1）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

（2）投标文件中已经明确的内容事项；

4-7-4、本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（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；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照文件规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

4-8、低于成本价投标处理

4-8-1、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。

4-8-2、投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

4-8-3、投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者被授权人签字确认；投标人为其他组织的，

由其主要负责人或者被授权人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者被授权人签字确认。

4-8-4、投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

4-9、招标采购单位现场复核评标结果

4-9-1、评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 客观评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

4-9-2、有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (1) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (2) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (3) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (4) 招标采购单位未提供书面建议的。

第六章 中标和合同

1、中标

1-1、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

1-2、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

注意：采购人按照推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选供应商为中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。

1-3、采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

1-4、采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在前附表注明的信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

1-5、中标公告期限为1个工作日。

2、签订合同

2-1、中标人应在中标通知书发出之日起10日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

2-2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

2-3、中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

2-4、中标人在合同签订之后3个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。

3、合同分包

3-1、经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术

要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

3-2、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

3-3、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

4、合同转包

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

5、补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

6、履行合同

6-1、中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

6-2、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

第七章 其他

1、招标代理服务费

1-1、招标代理服务费的收取：以中标通知书确定的中标金额作为收费计算依据，参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）中的规定，采用差额定率累进法计费方式计取，经甲乙双方协商后决定，由采购人向采购代理机构一次性支付定额人民币壹万零叁佰元整（¥10300.00）。

1-2、招标代理服务费支付方式：银行转账或现金方式

收款单位：陕西中创建设项目管理有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司西安南二环支行

银行账号：103315930701

2、询问、质疑和投诉

询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购供应商投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《中华人民共和国财政部令第94号—政府采购质疑和投诉办法》等的相关规定办理。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。

接收质疑函的方式：书面形式

联系部门：招标部

项目负责人：李思航

联系电话：029-85561898

联系地址：陕西省西安市雁塔区长安南路375号恒大公寓1幢1单元2505室

3、其他

本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本招标文件规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三部分 商务要求

1、服务时间及地点

1-1、服务时间：合同签订后 90 个日历日内按需求完成服务通过验收。

1-2、服务地点：采购方指定地点。

2、付款方式：

2-1、合同签订后，收到乙方开具的正规发票，甲方向乙方支付本合同 40%的预付款；

2-2、系统部署上线测试、运行，初验合格后，由甲方向乙方支付合同总价款 30%；

2-3、系统竣工验收合格后，由甲方向乙方支付合同总价款的 30%。

3、服务质量保证

3-1、服务质量须符合国家有关规范、行业标准和相关规定。

3-2、服务质量须符合采购人服务质量要求。

3-3、因服务质量出现的问题由中标人负责解决并承担所有费用。

3-4、本服务项目如涉及到部分货物，供应商应当保证货物及其各部件是通过正常渠道获得的、全新未使用过的、经出厂检验合格的、获得国家销售许可的合格产品；其有关知识产权、技术、专利、检验、商标、质保期限等均要符合中华人民共和国的有关法律、法规；并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。若供应商所供货物及供应商投标文件列明的货物及原配件品牌、生产地、制造厂商、质量保证达不到相关国家标准和规范以及质量监督检查部门规定的验收标准要求的，采购人有权无条件解除本合同，并保存将供应商上报监管部门列入不良行为名单。

3-5、供应商须承诺在中标后的服务过程中应注意自身服务人员及公共安全，如出现人员伤亡事故，不得影响采购人声誉，因伤亡人员事故产生的所有费用由成交人自行负责，与采购人无关。供应商同时须对现场环境进行相应保护，服从采购人管理。若因供应商原因导致现场的损坏，供应商应赔偿相应费用。应对服务人员进行专业培训，保证服务人员具有与服务项目相关的专业知识及自我安全保障技能。

4、验收

4-1、中标人与采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求进行验收。

4-2、本项目在中标人通知服务履约完毕后进行验收。

4-3、服务内容完成后先由中标人进行自检，自检合格后邀请采购人进行验收。采购人确认中标人的自检内容后，组织中标人（必要时请有关专家）进行最终验收，验收时中标人应派员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任（必要时采购人可委托具有相关资质的第三方检测机构/有专业技术能力的专家对本服务项目进行验收，由此产生的相关费用由中标人承担，需要国家法定检验部门进行检验或验收的由中标人负责联系）。

4-4、验收依据：包括但不限于合同文本、招标文件、投标文件、澄清函及国家相应的标准规范。

4-5、验收合格后，填写验收单，并向采购人提交服务实施过程中的所有资料。以便使用单位日后管理和维护。

注：商务要求属于实质性要求，不得出现负偏离，否则视为无效投标。

第四部分 合同条款（仅供参考）

签订地点： XXXX。

签订时间： XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）： _____

供应商（乙方）： _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及_____采购项目（项目编号：XX/x 包）的《招标文件》、乙方的《投标文件》《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、《投标文件》《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。

一、项目基本情况

乙方承诺并保证其具备相应的资质和能力，如因资质存在问题或者乙方不具备能力和条件，甲方有权单方解除合同且不予赔偿或者补偿乙方的经济损失。

二、合同期限

XXXX。

三、服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

四、服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

.....

特别备注：上述合同价款均为含税价，且包含完成项目及维护服务的所有费用全部在内，乙方不得向甲方提出合同以外的费用要求。

(二)服务费支付方式:

五、验收方法和标准

六、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

七、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的,视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

八、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定,保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害,包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等,乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3、如乙方不按照合同约定期限内完成项目并经验收合格,或者不履行、不完全履

行服务，甲方有权根据乙方违约情况，对乙方处以合同总金额 20%以下的违约金，具体比例和金额由甲方单方确定，乙方对此完全理解、自愿接受且不持异议。

十一、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

1、合同一经签订，不得随意变更、中止或终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

2、合同执行中发生争议的，甲、乙双方应协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地人民法院提请诉讼。

十三、专门的保密条款及保密责任

十四、合同生效及其他

1、甲、乙双方做为合同执行的主体，有义务及时完全履行合同。

2、合同未尽事宜，由甲、乙双方协商，协商方案作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、招标文件和乙方的投标文件以及合同附件均为合同不可分割的部分。

4、合同一式**份，甲方**份、乙方**份（返回招标代理机构壹份）。甲方、乙方及确认方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。（合同的服务承诺长期有效）。

甲 方：_____（公章）

乙 方：_____（公章）

地 址：

地 址：

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

代理人：（签字）

代理人：（签字）

联系电话：

开户银行：

帐 号：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第五部分 招标项目要求

一、建设目标

根据榆阳区人民政府关于协同办公建设要求，依托一期、二期项目建设成果及榆阳区工作实际情况，此次项目建设目标旨在基于榆阳区党政 OA 一体化协同办公平台进一步推广使用，打造应用共享中心，整合各类政务应用系统构建机关单位内外部办公的整体联动、业务协同、数据共享，通过有力整合和开发利用各类政务信息资源，满足榆阳区党政机关内部及各单位之间协同办公需求，强化党政机关及部门间的业务协同与信息共享，增强各组织和部门之间的协同工作能力，及时传递上报相关信息，规范政务办公各项工作机制，建成榆阳区政府政务一体化协同办公体系，实现单位间事项网上联合办理，政务办公协同化、党政机关管理数字化。

二、建设规模

三期项目建设规模，在榆阳区党政 OA 一体化协同办公平台增加 14 个机关单位，实现工作部门内部办公的整体联动、业务协同、数据共享，公文管理、会议管理、档案管理、事务管理、信息发布、日常事务审批等各类核心协同办公。

三、技术要求

序号	采购内容		功能描述	数量/ 单位
1	单位授权数		14个单位授权数量扩展	14个
2	平台并发数		200个平台并发数量扩展	200个
3	实施服务	门户管理	完整门户系统：多门户多空间，从系统主门户到业务门户/工作门户，为单位定制一套完整的门户系统。 1、为不同单位提供灵活的门户定制功能，包括门户首页布局调整、内容定制、个人导航栏定制、风格定制、提醒设置等功能，门户配置操作应该采用简单、直观的零代码图形化界配置面，最大程度地方便非计算机专业人员的使用，实现在门户页面以拖拽模块方式进行自由布局。 2、可同时订制组织门户、单位门户、领导门户、部门（业务）门户和个人门户。实现不同单位数据逻辑隔离，保证不同单位使用者登录后展现内容与风格的独立性。 3、可以按需显示工作分类，例如待办工作、表单审批、跟踪事项、我的任务、关联项目、日程事件、我的模板、我的学习区、我的收藏、关联人员、关联系统等。领导也可以根据自己需要进行灵活配置调整，系统内的	14个

			各类办理事项都可以进行消息提醒。 4、权限设置：使用者授权、管理者授权。	
4		组织管理	1、提供组织模型构架，提供单位→部门→人员组织机构树，提供岗位、职务级别和各种业务角色的自定义，支持【单位、部门、岗位、人员】4类组织的自定义属性,并支持一人多岗、内部人员和外部人员的区分机制，这种组织结构模型可以支持组织长期管理的需要。 2、【选人组件化】 组织管理员、单位管理员、应用设计师、公文管理员可自定义配置选人范围； 自定义选人范围可封装为自定义选人组件； 自定义选人组件可以在cap、公文、bpm应用配置中进行引用； 3、【组织主数据】组织管理员组织主数据管理中绑定单位信息时，枚举类型属性可以选择到【系统枚举】 4、【通讯录】在原多字段搜索的基础上，增加支持按姓名模糊查询 【组织导入导出】利用组织一键导入导出功能,实现组织模型的快速构建，赋能实施，包括： 组织架构相关信息整体导出； 组织架构相关信息整体导入； 敏感信息导出开关键；	

					5、【人员管理信息自定义必填】支持对人员信息项自定义必填，以契合组织内人员建档相关信息必填采集需求： 支持对人员管理中【系统信息】【个人信息】【组织信息】【人员主数据】的信息项内容自定义必填选择； 支持组织/单位管理员在后台直接新建人员信息时自定义必填信息项； 支持组织/单位管理员在后台批量导入新建人员信息时自定义必填信息项。
5		公文管理	公文应用设置	模板管理	对发文模板、收文模板、签报模板进行新建、修改分类、授权、联合发文协办流程设置的管理。
6				节点权限	系统内置多种用户节点权限：拟文封发、审批、审核、复合、签发、审核、会签、知会、分送、承办、登记、阅读等，可修改操作权限，用户可自定义节点权限，支持追加、加签、减签、转发、回退、修改正文、修改附件等操作。用户可轻松编辑和修改下一步流程指向。
7				节点动作	提供多种节点动作，系统预置场景化动作名称，简洁易懂，便于工作人员操作。
8				文号管理	系统提供公文文号、内部文号自动生成，可灵活处理公文处理过程中被使用过但尚未封发的文号，可以是终止的公文流程，也可以是流程未结束的公文号并提供断号管理；支持线下占用、预留文号。
9				公文设置	发文档系统提供公文系统的基础设置，如发文、收文、签报单的元素、模

					板、节点操作权限等,从而保证了系统能够适应各类不同的公文处理流程。同时为了保证系统的易用性,系统对多数设置均提供了缺省值,设计好的Infopath格式的公文单通过导入功能载入系统中,对公文单信息及意见元素进行设置。	
10				套红模板	管理员可以按照实际应用情况进行公文的正文红头和稿纸格式的自定义,支持在运行时自动套用正文和公文稿纸,形成可以留档,打印的文件。	
11				公文元素	公文元素可以对元素名称、元素代码、数据类型、元素类型进行设置,并支持EXCEL导出。	
12				外部单位和机构组设置	外部单位和机构组设置,主要是针对需要与外部单位和非固定机构组建立协同业务时,需要进行相应的外部单位和机构组设置。	
13				公文开关	在公文开关设置是对公文的基本功能开关的设置,比如转发文的相关权限设置、拟文和发起人的相关权限设置、意见填写位置、套红签发日期的显示设置、公文布局设置等。 公文布局设置支持公文“一屏式”交互展现。兼容新老客户应用习惯,提供三种公文展现处理方式;用户可根据自身显示器情况,自由选择展现模式,非系统统一控制。也可以在个人设置-公文布局设置里完成布局设置。	
14				公文统计	提供公文相关统计,可对统计范围、统计条件等进行设置。	
15				代录设置	系统新增“代领导批示”角色和资源,授权人员后需进行代录领导设置,即可代领导录入批示意见;在代领导批示列表查看代录的待办和已办。	

16				领导批示编号	领导批示编号	
17				菜单资源配置	组织管理员可以新建菜单与资源,并能将配置的菜单与资源分配给组织角色、单位角色、部门角色。	
18			公文定制平台	资源设置	支持数据源为4个模块、4种节点状态、3种流程状态、4种公文属性、29种公文元素自由组合,实现列表字段、查询、工具栏操作自定义。 1、数据范围:登录人员、登录人所在部门、指定来源(人员、部门、角色、岗位) 2、模块:发文、收文、交换、签报 3、节点状态:待办、已办、待发、已发 4、流程状态:已结束、已终止、流转中 5、公文属性:是否转办、是否归档、是否流程超期、是否快速发文 6、公文元素:密级、文号、紧急程度、行文类型、是否公开等29个	
19				菜单与角色赋权	▲封装的菜单需要与角色授权绑定后才可在前台显示使用,组织管理员可将封装的菜单分配给组织角色、单位角色、部门角色。	
20				应用包导入导出	本支持公文应用的导出、导入,提高应用复用率,减少实施配置工作量,有效提高了交付效率。	
21			简洁门户空间		新增两套风格模板、三种栏目。登录后领导的空间,显示各个应用模块,领导需要办理什么工作,就进入哪个模块操作。为领导预置简单的应用入	

				口式空间。政务风格预置。 新增政务个人简洁式门户模板。风格优化。预置个人空间，加大字体字号，方便阅读。增加栏目快捷操作,快速处理公文。优化列表样式，加大列表字号。 待办、已办、督办、跟踪、待发、已发、代理事项、代领导批示，增加栏目样式双行显示。标题、发起人、类型、时间字段两行显示，视觉上更利于阅读。同时加大双行样式下字体大小,适应党政机关客户对大字体需求。空间新增分送栏目，空间分送栏目显示公文分送总数、交换失败、已签收、待签收、已回退数量；右侧放置补发、重发、撤销快捷操作按钮，方便分送操作。 电子公文分送交换后，送文员可及时了解5大交换状态，并可根据预期与实际交换情况进行3项快捷操作，满足客户对交换分送场景在便捷性、及时性、集中性、直观性上的要求，提升客户使用体验，降低项目重复客开成本。	
22			工作流更灵活适配公文全流程	支持四种流程模式，客户可根据需要自由选择。 1、自定义节点动作 按客户线下审批习惯自由定制的自定义节点动作，符合政务客户需求，搭建无须客户学习的工作流。 2、自由流程审批	

				全流程拟文到审批到办结，自由流程审批。由用户通过系统提供的操作，进行流程流转，如加签、会签等。 3、续办 政务客户线下纸质审批，领导直接审批，由承办人进行流程流转。拟文到审批到办结的全流程续办。 4、模板流程 固定流程审批，多种审批条件，由分支流程控制等。	
23			公文的交互展现	公文正文、文单、相关信息分类一屏式交互展现，更加简洁、清晰、方便。即支持组织统一设定交互界面，同时支持个人根据喜好单独设置交互界面。	
24			发文拟文	公文的形成、网上流转的流程可自定义，并可自动生成规范格式（标准正文、word正文、excel正文、WPS文字、WPS表格、PDF正文、OFD正文）的公文。 支持自动化公文套红并允许打印输出，支持对公文套红、用印、封发等的权限管理。 提供文号生成器：支持公文文号、内部文号自动生成，并提供断号、预留文号、线下占用管理。 支持显示\隐藏痕迹、文档清稿、电子签名、签章等功能。 提供B/S方式的附件上传功能，支持同时上传多个附件。要求发起者可填	

				加附言。 流程监控：对公文流转的流程进行管理，设置流程期限、提醒；实现催办、督办功能。	
25			快速发文	对已经领导审批完成的文件，无需再走流程审批，可通过快速发文功能直接套红，并分发给指定单位或组织，方便快捷。	
26			联合发文	▲不同单位、部门可以实现联合发文，共用同一个正文，不同处理文单，各审批流程互不影响，在公文中可查看到办处理流程情况，进行跟踪催办。	
27			发文管理	发文管理是建立公文和对应的发文流程，实现政府和下属机构的公文审核、审批、签发、复核、封发等操作，完成公文审批、修改、清稿、套红等一系列动作，并形成可交换的正式电子公文的过程。 本系统的发文管理，是将待办、已办、在办、待发、已发的公文进行统一列表式展现，可以供操作者进行查询和流程跟踪，还可以查看处理明细、流程日志、催办日志等。	
28			收文登记	收文登记是收文处理程序之一。对收进文件及其运转处理的数据进行完整登录的工作。主要登录项目有收文号、收文日期、来文机关、来文字号、文件标题、附件、份数、密级、承办单位、签收人、复文号、归卷日期、归入卷号、备注等。 登记纸质收文：针对纸质来文，可将公文录入到系统内。 登记电子公文：对通过系统签收的电子公文进行登记。	

				公文收文登记后，再进行分发，包括分发纸质公文、分发电子公文、阅文批量分发。	
29			收文管理	对收到公文的登记、拟办、批办、阅办、传阅、归档等工作按程序控制完成，并具备督办催办功能。 收文管理主要对已经收到的公文进行统一管理，将待办、待阅、已办、在办、已办结、待登记、已登记的公文进行统一列表式展现，可以供操作者进行查询和流程跟踪，还可以查看处理明细、流程日志、催办日志等。 系统可以实现在网上公文起草申请，并发送给相关负责人进行审批，实现无纸化办文。支持不同类型的公文电子流转，完成审批、填写意见、修改文件、审核留痕、文件归档等功能，可以进行公文签收跟踪、统计。支持按固定流程和临时流程两种方式进行流转。	
30			签报拟文	签报，简单的说就是需要领导签字的报告。签报是请示、报告的简化，主要是为了简化流程，提高工作效率而产生的，事实上签报的使用范围是有限的，对于一些不是太重要、不太方便采用报告或请示形式的问题，为了尽快得到解决就可以采用签报的形式。	
31			签报管理	签报管理，是将待办、已办、在办、已办结、待发、已发的签报进行统一列表式展现，可以供操作者进行查询和流程跟踪，还可以查看处理明细、流程日志、催办日志等。	
32			公文交换	公文交换用于完成向主送、抄送、抄报单位发送公文，以及接收单位对外	

				来公文的签收，并提供自动回执信息。此外，还可以回退公文、补发公文。通过统一的安全信息交换中心，实现公文的发送与接收，完成上下级单位之间、平级单位之间的公文交换。按照公文电子存储与交换要求，支持国家版式文件格式OFD文件的交换和存储。 新增菜单资源“公文交换”，显示分送、签收、回退数据；	
33			公文查询	▲公文查询实现收发文的条件查询、文单查询、公文办理情况查询，并提供相应的统计报表和打印等功能。系统提供专业、强大、快速的文档检索功能，提供丰富的组合检索条件，支持模糊查询，检索范围覆盖静态网页和存储在数据库的文档，检索结果与用户权限相结合。支持查询处于不同状态下的公文，查询条件多样，符合各类查找要求。支持穿透查看，可查看查询结果中的具体公文，支持查询结果Excel导出。 文单查询按照公文单的查询设置对公文进行条件查询，查询的结果可以进行转发事务，打印，导出等操作。 公文办理情况中预置单位公文办理情况和领导意见查询，查询的结果可以进行转发事务，打印。	
34			公文统计	获得授权的用户可统计其权限范围内的公文，提供了按发起部门、按公文类型对设定时段内的收文、发文和签报文的数量进行统计，统计结果提供打印功能。还可以进行交换统计、工作统计、文档统计、办理效率进行统计。在整个公文统计的界面中，还提供了发文登记簿和收文登记簿，记录	

					了所有流程结束、封发或交换过的、流程中余下的均为知会节点的公文，满足应用场景的需求。提供发文登记簿和收文登记簿，记录公文信息，支持发文登记簿和收文登记簿的穿透查看。	
35			公文督办		公文督办支持预先设定公文督办人，督办人员可对办理过程进行监督和督办，并对逾期的公文做催办处理，可以调整办理人员或跳过办理节点。 公文督办功能，可以清晰的查看到未办结、已办结、回退公文的记录，并可以对已回退公文进行撤销，继续进行审批流程。	
36			公文效能管理		▲公文效能分析可以提供对文单内容、领导意见、处理效率、节点信息进行统计和分析，为公文运营管理提供决策依据。 自定义效能报表，按需定制。效率统计，周期性统计办文效率。办理过程查询，快速跟踪公文办理情况。领导意见查询，根据领导意见跟踪办文情况。 增加公文台账，预置效能报表并支持自定义，提升公文效能。提供多维度、多形态呈现公文效能的效能报表门户，适应不同管理场景需求。	
37			其它功能	代领导批示	有的领导未使用OA，由承办人员打印后，纸质交由领导批示，批示后承办人员将领导批示内容录入系统中。代领导批示可以查看代办和已办文件。	
38			其它功能	公文正文多格 在线编辑	▲公文正文编辑实现与 Microsoft Word 程序的无缝集成，在公文审批、修改过程中全面支持正文痕迹保留和文档版本控制的功能。支持多种正文类型编辑，包括HTML、PDF、Word、Excel、WPS、OFD等格式。	

39				式 支持	自动套红	▲管理员可以按照实际应用情况进行公文的正文红头和稿纸格式的定义，支持在运行时自动套用正文和公文稿纸，形成可以留档，打印的文件。支持红头样式的自定义，设置Word的书签。支持固定正文模板，规范化正文编写，支持自定义套红格式和分配权限。	
40				多浏览器支持		平台具备多环境适应能力，支持Linux和Windows操作系统，支持Oracle、SQL Server、MySQL Innodb、PostgreSQL、数据库，支持Tomcat、WebSphere、WebLogic应用服务器，支持PC、移动多终端、多语言，以及支持微软IE、微软Edge、Chrome、360、傲游、搜狗、世界之窗、火狐、360等多种浏览器。兼容OFFICE(2003、2007、2010版及后续版本)套件功能时，可用微软IE实现相应功能。支持IE11，并向下兼容。	
41				授权签批		当用户在某段时间无法处理工作时，可以选择其他人代理自己处理，并可以指定授权终止时间，到期系统自动回收授权。授权处理事务有明显的“代处理”状态提示。	
42				历史记录		公文正文编辑实现与 Microsoft Word 、WPS、PDF等常用文档程序的无缝集成，在公文审批、修改过程中全面支持正文痕迹保留和文档版本控制的功能，并可从痕迹上进行时间、姓名查询，笔迹可保留查询。支持保留日志记录，可以清楚查阅到该公文的审批过程记录。	
43				公文归档		支持预归档（拟文、纸质收文登记、公文模板设置时）、公文处理后归档、列表归档（已发公文、已办公文）、允许用户选择归档路径、归档的公文	

					可借阅、公文档案夹可实现共享等。	
44				转发文	公文管理员登录系统后，可以在公文管理——公文应用设置——公文开关界面，设置本单位的转发文策略。转发文对权限的限制要求是未开启开关时，所有收文都可以；开启转发文开关后，通过权限控制。	
45				转办	收文流程且当前处理节点有转收文策略才可以进行转收文操作。发文和交换流程不能转收文。	
46				OFD正文	OFD版式文件可用于政府办公文件，是我国电子公文交换和存储格式标准，是电子文件管理的基础标准之一。本版产品，在公文中新增了OFD正文类型，支持OFD正文的上传，保存，查看操作。同时提供签章接口，由项目适配。	
47				WPS转OFD	此功能属于插件，需要购买此插件然后部署转版服务，才能正常使用；【word转PDF】策略和【WPS转OFD】策略可以在同一节点进行操作，暂存待办或提交后，会分别生成PDF正文和OFD正文。在分送时，OFD正文的优先级高于PDF正文，签收节点收到的正文是OFD正文。	
48				退文查看	可方便查看在交换过程中本单位回退发文单位的公文。	
49				回退分办	电子登记的待登记收文或是电子登记的收文回退到待登记的收文，都支持通过回退分办操作回退至分办节点。	
50				下载本地打印	为适应大字体显示等原因，直接在网页打印，文单存在失真现象，下载到本地可以调整文单格式。	

51				批处理	▲本次公文支持公文的批处理功能。	
52				多人并发处理	多人执行可并发处理的执行模式，提高处理效率。	
53				节点动作	为满足多样化场景需要，更贴近实际工作场景，可自定义各操作节点名称，本版本新增节点动作功能，可登录单位管理员或公文管理员根据实际应用对处理状态、流程操作和提交进行封装。	
54				竞争已办	场景：文书处将公文送给某处室承办，处室人员按职责或按工作量竞争执行，办理过程处室内公开，且处长需要随时关注进度；线下办公文时，同一处室或同一岗位在同一办公室办文，文件共同处理（比如单位公文送文员）。线下办文数据权限线上延续，数据可延续；方便领导和同岗位人员，跟踪本处室本岗位公文办理过程。	
55				兼职落款	兼职人员处理公文时，系统根据前面节点判断匹配落款，也将本节点默认组织机构信息带出，可由人员自由选择使用哪种身份处理此公文。	
56				电子签章	系统支持同时支持密码认证和U-Key两种形式的签章，实现文件的安全用印。	
57				查看流程图	提供可视化的流程编辑，查看流程图时，可以直接对流程图复制、泳道图展示、查看、下载等，方便用户使用。	
58				应用特征	1、严谨规范，从文单制定、公文要素、收发转签阅符合公文严谨严肃性，支持普通发文、联合发文符合公文多样性。	

					2、完全模拟手工公文处理的流程，全面实现公文的数字化处理，覆盖发文、交换、收文、归档等公文流转的全周期过程管理 3、支持电子签名、签章，为组织中各级领导处理公文提供易用工具。并对修改人、修改时间、修改内容、修改方式等内容完全记录保留。 4、流程灵活，规范流程与灵活流程自由组合，通过公文模板（文单+正文+流程）实现公文运转的严谨性和安全性，通过会签、多级会签、回退、终止等应用，支持公文流转过程中的异常情况处理，也保证公文的处理和办理的灵活性和人性化。 5、流程清晰，全程覆盖，格式严谨符合规范，过程留痕安全可靠。 6、提供文号生成器：支持公文文号、内部文号自动生成，并提供断号、预留文号、线下占用管理。 7、收发统计对公文的收发文业务办理过程、结果进行分析，打造公文统计，以此来管理、统计机关单位范围内的公文数据。 8、收发文登记簿涵盖了各单位/部门公文交换的全部数据，是各单位/部门间公文流转的“日志集”。 9、公文应用扩展，支持收文转发文、收文转公告、公文转会议、公文转督办等。	
59		会议管理	会前	新建会议	发起人新建会议，会议通知直接发到与会人。会议的记录人可以对召开中的会议和已结束的会议作会议纪要。当主持人、记录人、与会人员在会议	

				召开时间段和其他会议有冲突时，弹出会议冲突提醒窗口。	
60			申请会议室	提供图形化的会议室申请界面，直观展示会议室占用状态，申请时间冲突自动提醒。用户只用拖动鼠标，即可完成会议室的申请。	
61			会议回执	参会人员有待办工作栏目点击会议标题进行回执操作。	
62			我的会议	列表下显示当前用户所有相关的会议，包括待开会议，已开会议，已发会议，待发会议。	
63		会中	会议签到	新建会议时，勾选二维码签到，会议发布后即可通过扫码的方式会议签到。	
64			会议资料	在我的会议点击当前会议标题，在线查看/下载会议资料。	
65		会后	会议纪要	起草纪要、点击会议纪要按钮进入会议纪要列表界面，编辑已开会议，上传会议纪要。	
66			归档	将已开会议归档到系统文档中心。	
67		公共信息发布	新闻	用于发布新闻、查看新闻、新闻互动以及按条件查找已发的新闻，是组织内部传递文化、价值观与大事件的重要方式，能让员工及时感知单位的发展状况。	
			公告	用于发布公告、查看公告、查看阅读情况，以及按条件查找已发的公告。 使员工能及时了解单位的最新政策与各项制度通知。 新增公告打印控制，允许打印的情况下，公告发起页面，默认选中允许打印。	

			讨论	用于发布讨论贴、查看讨论贴、回复讨论贴，以及按条件查找已发的讨论贴。营造一个相互帮助、相互激励、互相交流的工作氛围。并且讨论的权限已经调整，新增的版块和预置的版块默认是全员可以发起讨论，老用户保持原有逻辑不变。整个讨论的回复交互方式全新设计，更趋于自由平等的互联网化风格。 同时在发起编辑讨论的时候，新增保存草稿功能，仔细编辑自己发的每一个讨论，对编辑运营人员很实用。	
			调查	用于制作调查问卷、填写调查表、查看调查统计结果，以及按条件查找已发的调查。收集行政上、管理上的等类型的问卷，以便做决策。调查的权限也做了相应调整，新建和预置版块全员可以制作调查，老用户保持原有逻辑不变。	
68		事务管理	事项管理	在多个参与者之间，按照某种设定规则，传递符合的正文和附件文档，整个传递过程具有可监测、可控制、可交互、可异地执行的群组工作方式即为事务协作，从而实现业务信息在办公环境中的展现。 从自由业务流程、模板业务流程、自由与模板组合业务三个方面实现业务内容和管理流程的构建。 事项管理，除可以新建事项外，对待发、已发、待办、已办的事项可以进行统一管理，可以进行事项转发、归档、流程编辑和撤销、重新发起及表	

				单授权。	
69			策略支持	策略支持：加签、减签、会签、修改、回退、任意回退、撤销、终止、自动分支、多条件组合分支、转发、关联、督办、收藏等25项流程策略，适应各种业务、管理办事机制和场景，提高沟通、协作互联、制度执行的效率。	
70			流程管理	提供流程的工作方式：模板流程和自建流程，让管理的纲性与柔性得到有益结合。 以类图形化方式支持用户自由定义各类复杂流程，以满足不同类型的事务处理需要。还可以对流程每个节点的进行相应设置。 通过流程复制、统计查询、流程分析、流程日志让工作流为组织扩展、上下管控、发现管理障碍点提供有力保障，从而实现有效沟通、高效管理，减少协同中间成本，实现协同价值最大化。流程图支持缩小放大查看，支持拖动查看。 1、支持基于业务规则的条件分支流转； 2、支持流程节点的多种创建方式，如直接设定处理人、按岗位/职务设定处理人、按部门/组设定处理人、以及按角色设定处理人； 3、支持流程节点的操作权限控制、支持流程节点选择的权限控制； 4、支持以图形化方式监控流程的执行状况； 5、支持流转过程的完整信息保留；	

				6、支持流程的催办、督办与代理工作机制； 7、支持流程的工作方式：模板流程和自建流程； 8、支持查看协同流程日志、支持查看协同处理明细； 9、支持协同流程处理人连续为同一人时合并处理； 10、支持模版流程图。	
71			流程督办监控	提供协同流程日志，用户可以了解到整个协同的流转状态，便于协同的发起者、处理者、督办人员对协同中每位参与者状况的跟踪。	
72		日常事项审批管理	流程设置 协同表单 查询统计 相关数据 流程仿真	通过流程+表单，为政府部门日常沟通、事项处理、业务协作提供统一平台，通过流程+表单，进行政府各项事项的发起、审批，并记录事项处理的过程与结果，能够适应各种事项、业务、管理机制和场景。将各类审批后数据进行统计分析，包括工作类、生活类、会议室类、行政类、培训类、维修类、请假类、财务类、人事类等审批表单。	
73		档案管理	我的文档	可查看我的文档，可对文档进行收藏、分享、评论，在有权限的文档库下或文件夹上传文件。	
74			组织文档	可查看组织文档，可对文档进行收藏、分享、评论，在有权限的文档库下或文件夹上传文件。	
75			单位文档	可查看单位文档，可对文档进行收藏、分享、评论，在有权限的文档库下	

				或文件夹上传文件。	
76			项目文档	可查看项目文档，可对文档进行收藏、分享、评论，在有权限的文档库下或文件夹上传文件。	
77			公文档案	可查看公文档案，可对文档进行归档、收藏、分享、评论，在有权限的文档库下或文件夹上传文件。	
78			自定义文档库	可查看自定义文档库，可对文档进行收藏、分享、评论，在有权限的文档库下或文件夹上传文件。	
79			查看	在文档列表中查看文档类别下的文件或文件夹。点击【文档】进入文档类别列表。 文档类别超过一屏时，可通过上下滑动屏幕查看。 在文档列表中查看文档类别下的文件或文件夹，点击文件夹逐级进入查看。 通过查看文档正文，点击附件列表中的附件，查看附件信息，现支持的附件格式有word、excel、ppt、wps、et、mp3、mp4、txt、pdf、html、tif、png、bmp、jpg、gif、amr以及这些文档的映射文件。对于Android客户端不支持的文件格式，建议在pc上查看。 权限：每个用户对文档管理中我的文档都有所有的权限，对于组织文档、单位文档、项目文档和公文档案根据不同权限每个人会看到不同的文档。	
80			搜索	进入文件夹后，可通过搜索进行文档查询。	

				按照标题进行文档查询。 也可以按照创建时间进行文档查询。点击取消，返回到文档中心下的文档夹列表。进行搜索后，搜索历史最多显示5条记录，点击历史记录，显示包含历史记录的搜索结果；点击清空历史，所有搜索记录清空。	
81			文档水印	通过文档水印设置，文件查看可显示水印。 PC端系统管理员在系统设置>水印设置中，“水印设置”选择“是”，并设置“水印内容”（姓名、单位简称、当前时间）后，在M3查看公告详情时，将显示水印。	
82			文档操作	在文档详情页面，可对文档进行收藏、分享、评论操作。 点击【收藏】图标，“收藏”变为“取消收藏”，并提示“收藏成功”；点击【取消收藏】图标，“取消收藏”变为“收藏”，并提示“取消收藏”。 点击【分享】图标，可将文档分享到QQ空间、微信好友、微信朋友圈、QQ。 点击评论图标，打开评论页面，输入评论内容，点击【发送】，即可对文档进行评论。	
83			上传文档、图片	在有权限的文档库下或者文件夹下，点击右上角的，可上传文档或图片。 点击【新建文件夹】图标，可在当前文件夹下新建文件夹。	
84		移动办公（APP）系统		1、系统应支持在目前主流的智能终端，包括 IOS 平台、Android 平台终端上运行，能通过 web 浏览器、客户端等多种方式登录。	

		2、在 IOS 平台、Android 平台智能终端上应是 APP 模式，以实现多种移动应用，同时加快处理效率。 3、在移动终端上应能发起、转交、结束工作流程，支持语音审批，支持流版文件阅读。 4、移动终端应用能方便、及时处理相关公文、会议及其他政务事务，查看各种发布信息。具有消息发送、信息推送、日程安排提醒等功能，应支持新建会议，并可直观选择会议室（会议室通过图片直观显示且表明是否可预约）。 5、在移动办公 APP 上应能修改表单/公文流程，通过选人实现流程图的加签、减签、会签，并流程图要同步改变。 6、在移动端审批表单方面，支持两种表单样式的切换，一种是单据自适应的瀑布式轻表单样式，一种是原PC单据保持一致的直观的原表单样式，需要有切换按钮，轻松一次点击实现切换。	
--	--	--	--

第六部分 评标细则及标准

1、评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

2、除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

3、在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

3-1、文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

3-2、投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

3-3、认定的与招标文件规定的技术、商务和其他规定要求不符的非实质性偏离；

3-4、认定的其他非实质性偏离。

4、最低报价不是中标的唯一依据。

5、综合评分明细表

5-1、综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

5-2、综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

5-3、综合评分明细表：

评审因素和指标

序号	评分项及权值	分值	评定细则
1	报价 10%	10	最低有效报价得 10 分。以本次最低有效投标报价为基准价， 投标报价得分=(基准价÷投标报价)×价格权值×100。 注：对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业、监狱企业、福利企业等产品的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
2	技术要求 19%	19	根据投标文件对招标文件技术要求的响应情况进行评分，

		满分 19 分。其中： （1）带“▲”项的参数每有一项负偏离扣 1 分，扣完为止 【“▲”项参数需提供相关证明材料（包含但不限于产品彩页、技术白皮书、检测报告、官网截图、操作截图等证明材料），否则视为负偏离】。 （2）其他非“▲”项技术参数每有一项负偏离扣 0.5 分，扣完为止。
3	服务水平 47%	47 1、投标人根据本项目特点，提供项目建设方案。具体包括： ①建设目标；②建设内容；③现状分析；④需求分析。 注：每具有一项得 2 分，最多得 8 分。在此基础上，方案中存在缺陷的，每 1 项中每有 1 处扣 1 分，每项最多扣 2 分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。 2、投标人根据本项目特点，提供针对本项目的系统整体功能设计方案。具体包括：①系统架构；②技术路线；③功能设计等。 注：每具有一项得 2 分，最多得 6 分。在此基础上，方案中存在缺陷的，每 1 项中每有 1 处扣 1 分，每项最多扣 2 分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。 3、投标人根据本项目特点，提供项目实施方案。具体包括： ①组织机构及人员配置方案；②实施进度计划；③实施服务保障措施；④项目实施成功策略；⑤测试；⑥验收方案；⑦保密措施等。 注：每具有一项得 3 分，最多得 21 分。在此基础上，方案

			中存在缺陷的，每1项中每有1处扣1分，每项最多扣3分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。 4、投标人根据本项目特点，提供针对本项目的应急处置预案。具体包括：①预防机制；②信息内容安全；③网络故障应急处置；④软件系统故障应急处置等。 注：每具有一项得3分，最多得12分。在此基础上，方案中存在缺陷的，每1项中每有1处扣1分，每项最多扣3分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。
4	履约能力 8%	8	1、所投协同办公软件厂家具备ISO20000信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书、软件能力成熟度集成模型CMMI5认证证书、ISO9001质量管理体系认证证书。每提供1个得1分，最多得4分，不提供不得分。 2、投标人具备电子公文传输系统、会议智能化管理系统、数字化综合事务数据分析与决策平台、一体化协同办公平台的软件著作权证书。每提供1个得1分，最多得4分，不提供不得分。
5	售后服务 方案 12%	12	投标人根据本项目特点，提供售后服务方案。具体包括： ①针对本项目的售后服务承诺；②有完整的培训计划，包括培训时间、地点、人数、方式；③有相应的技术支持及售后服务机构（提供有效的办公场所证明材料）；④售后服务机构组成，人员从业经历及相关人员资料证明（身份证明、学历证明、人员证书）；⑤售后服务响应（电话支持、线上操作、到场服务）；⑥增值服务方案针对性强，有建设性意义。

			注：每具有一项得 2 分，最多得 12 分。在此基础上，方案中存在缺陷的，每 1 项中每有 1 处扣 1 分，每项最多扣 2 分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。
6	业绩 4%	4	提供投标人 2022 年 07 月至今同类业绩，每提供 1 个得 1 分，最多得 4 分。 注：提供合同复印件。

6、废标

6-1、本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

6-2、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

6-3、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

6-4、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

6-5、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在前附表注明的信息发布媒体上发布公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

6-6、对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

7、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7-1、遵守评审工作纪律；

7-2、按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

7-3、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

7-4、及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

7-5、发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

7-6、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

7-7、法律、法规和规章规定的其他义务。

8、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8-1、遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

8-2、评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

8-3、评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

8-4、评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

8-5、在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

8-6、服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

8-7、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七部分 投标文件格式

政府采购项目

(正本/副本)

*****项目

投标文件

投标人名称：

采购项目编号：

包 号：

时 间： 年 月 日

一、投标人的资格要求

1、身份证明文件

1-1、法定代表人（或单位负责人）证明书

致：陕西中创建投项目管理有限公司				
企业 法人	企 业 名 称			
	统 一 社 会 信 用 代 码			
	法 定 地 址			
	电 子 邮 件			
	电 话			
法定 代表人（或单 位负责人）	姓 名		性 别	
	职 务		联系电话	
法定代表人 （或单位负责 人）身份证复 印件	二代身份证正、反两面都需复印 (粘贴处)		(法定代表人（或单位负责人） 签字或盖章)	
			(企业公章) 年 月 日	

1-2、法定代表人授权书

致：陕西中创建投项目管理有限公司				
被授 权 人	姓 名		性 别	
	职 务		手机号码	
	联系电话		图文传真	
	通讯地址			
	网 址			
被授权项 目与内容	项目名称			
	项目编号/包号			
	授权范围	全权办理本次招标采购项目的投标、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。		
	法律责任	本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。		
	授权期限	本授权有效期限自开标之日起90天。		
被授权人身份证复印件			法定代表人签署栏	
二代身份证正、反两面都需复印 (粘贴处)			签字或盖章：	
			(企业公章) 年 月 日	

2、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

2-1、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书面声明

致：采购代理机构名称

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：

在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；本单位未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。

本单位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情形，本单位愿意承担因此产生的后果及法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

2-2、具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺

致：采购代理机构名称

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

3、信用承诺

3.1、投标信用(保证金)承诺书

投标信用(保证金)承诺书

项目名称/项目编号: _____ 投标人: _____

统一社会信用代码: _____ 法人代表: _____

在本项目标段招投标活动中, 我公司(单位) 自愿作出以下投标信用承诺:

(一) 能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范。

(二) 不得有以下违法违规行为: 1. 围标串标; 以他人名义或者其他方式弄虚作假投标; 出让出租资格、资质证书供他人投标; 恶意竞标、强揽工程; 以暴力、威胁、利诱等 手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前, 修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由: 不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同; 在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容; 放弃中标; 不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 政府采购法规定的其它违法违规行为。

(三) 若我公司(单位) 及相关参与人员违背以上承诺事项, 即被视为失信企业(法人), 依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》(发改法规[2018]457 号) 及相关财政部门的规定, 自愿接受 1 至 3 年内限制参与公共资源交易活动。

法定代表人(签章): _____ 投标人(盖章): _____

承诺时间: _____ 年 ____ 月 ____ 日

说明: 本承诺书效力和作用等同投标保证金, 其有效期与投标有效期一致。

注: 此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国(陕西榆林)”网站, 投标人自主上报信用承诺书附件, 须后附网站申报截图。

3.2、投标人信用承诺书

投标人信用承诺书

投标人：_____

统一社会信用代码：_____法人代表：_____

承诺有效期限：_____年_____月_____日—2026年07月28日

在_____项目招投标活动中，我公司(单位)郑重作出以下信用承诺：

(一)能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范，具有独立承担民事责任的能力；符合依法依规应当具备的相关资质(资格)条件；具有独立承担中标项目的履约能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；无法律法规规定禁止开展从业活动情形。所递交文件资料合法、真实、准确、完整、有效。

(二)不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

(三)自愿接受招投标监督部门和有关行政监督部门的依法检查。

(四)同意将此信用承诺纳入陕西省公共信用信息平台和榆林市公共信用信息共享平台，并上网公示，接受社会监督。

(五)若我公司(单位)及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业(法人)，依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》(发改法规[2018]457号)，自愿接受失信联合惩戒和依法给予的行政处罚(处理)，并依法承担赔偿责任和刑事责任。

法定代表人(签章)：_____ 投标人(盖章)：_____

承诺时间：_____年_____月_____日

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国(陕西榆林)”网站，投标人自主上报信用承诺书附件，须后附网站申报截图。

3.3、投标人委托代理人员信用承诺书

投标人委托代理人员信用承诺书

在_____项目招投标活动中，我个人郑重作出以下信用承诺：

(一)能严格遵守法律法规、职业道德和行业标准，具有独立承担民事责任的能力；无法律法规规定禁止开展从业活动情形。我所递交的文件资料合法、真实、准确、完整、有效，无弄虚作假等情形。

(二)不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

(三)自愿接受招投标监督部门和有关行政监督部门的依法检查。

(四)同意将此信用承诺纳入陕西省公共信用信息平台和榆林市公共信用信息共享平台，并接受社会监督。

(五)若我违背以上承诺事项，即被视为失信人，依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》(发改法规[2018]457号)，自愿接受失信联合惩戒和依法给予的行政处罚(处理)，并依法承担赔偿责任和刑事责任。

承诺有效期限：_____年_____月_____日—2026年07月28日

投标人：_____

承诺人(签字)：_____

承诺时间：_____年_____月_____日

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国(陕西榆林)”网站，投标人自主上报信用承诺书附件，须后附网站申报截图。

3.4、榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书

榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书

市场主体名称：_____

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：_____

法人代表：_____

承诺有效期限：_____年_____月_____日—2026年07月28日

承诺内容：

为维护公开、公平、公正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，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围12个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：_____；

八、按照信用信息管理有关要求，本单位同意将以上承诺在各级信用信息共享平台公示，接受社会监督。若违背以上承诺，同意依据相关规定记入企业信用档案和在各

级信用信息共享平台公示；性质严重的，同意承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

承诺单位（盖章）：_____

法定代表人（负责人）：_____

法定代表人（负责人）身份证号：_____

承诺日期：_____

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国(陕西榆林)”网站，投标人自主上报信用承诺书附件，须后附网站申报截图。承诺有效期为一年。

4、拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

陕西省政府采购供应商

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我单位在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段低毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：_____（盖章）

全权代表：_____（签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

_____年____月____日

5、其他资格要求

注：1、投标人应按招标文件相关资格要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

2、资格要求项须提供复印件或扫描件加盖投标人公章（鲜章）。

二、商务及技术性文件

1、商务部分

1-1、投标函

投 标 函

致：采购代理机构名称：

我方全面研究了(项目名称)项目招标文件(项目编号/包号：)，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权(姓名、职务)代表我方(投标单位的名称)全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币(¥)，(大写：)。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按我方承诺时间内完成项目的服务。

3、我方同意按照招标文件的要求，提供投标信用(保证金)承诺书，并承诺本承诺书效力和作用等同投标保证金，其有效期与投标有效期一致。

4、若我方中标，将在中标后向采购代理机构提供平台导出投标文件正本一套，副本两套，电子文件(U盘：一份有签章的扫描件版)一份。

5、我方承诺投标有效期为开标后()天(日历日)。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：(盖公章)

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

日 期：

1-2、开标一览表

开标一览表

投标人名称	
项目名称	
项目编号/包号	
投标报价（元）	大写：_____ 小写：¥_____
服务时间	
备 注	

注：报价应是最终用户验收合格后的总价，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

1-3、商务响应偏离表

商务响应偏离表

项目编号/包号：

序号	招标要求	投标响应	偏离	说明

注：1、投标供应商须对商务条款逐条响应，并保证响应的真实性。

2、投标供应商未按要求响应的，漏项的，自行承担被视为无效投标文件的风险。

3、商务条款不允许负偏离。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

1-4、投标人业绩

同类业绩一览表

项目编号/包号：

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：投标人以上业绩须提供有关书面证明材料。

1-5、其他投标人认为需要提供的文件和资料

投标人可根据自身情况提供相关资料，如企业荣誉等、所获证书等。

2、技术部分

2-1、分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：

序号							投标单价 (元)	小计 (元)	备注
1									
2									
3									
投标总价（人民币）小写：_____元 大 写：_____									

注：1、投标人必须按“分项报价表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3、如本项目涉及到的设备须列出品牌、规格型号、厂家。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

2-2、服务响应偏离表

服务响应偏离表

项目编号/包号：

序号	招标要求	投标响应	偏离	说明

注：1、投标人须将招标项目要求的全部技术服务参数列入此表。

2、按照招标项目要求的顺序对应填写。

3、按照响应的技术参数尽可能的提供证明材料复印件予以佐证。

4、投标供应商未按要求响应的，漏项的，自行承担被视为无效投标文件的风险。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

2-3、投标方案

按照投标响应的技术参数提供证明材料予以佐证；

按照招标文件评审因素和指标提供投标文件格式中未列明的文件、资料和方案；

投标人认为需要提供的其他文件、资料和方案。

3、其他部分

3-1、投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓 名		技术职称		电 话	
技术负责人	姓 名		技术职称		电 话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账 号				技 工		
经营范围						
备 注						

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

3-2、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号/包号：

类别	职务	姓名	身份证号码	联系方式	技术职称
管 理 人 员					
技 术 人 员					
服 务 人 员					

注：1、投标人应按招标文件要求提供为本项目工作人员相关证明材料，便于评标委员会予以综合评定。

2、投标人自行承担因资料不齐而导致在评分时被扣分的风险。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

3-3、承诺函

承诺函

致：采购代理机构名称

我单位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：

一、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

四、投标文件中提供的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我单位愿意承担相应不利后果。

本单位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，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

3-4、中小企业（监狱企业）声明函

中小企业（监狱企业）声明函（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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68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、监狱企业）；

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、监狱企业）；

.....

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：_____

注：1、投标人符合《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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采购活动时，还应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。）

3、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及监狱企业可不填报。

3-5、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_____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。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

注：1、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。

2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。