

信息系统改造项目

# 公开招标文件

采购单位名称：内蒙古日报社

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：**NMGZC-G-F-250942**

2025年11月

# 目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

# 第一章 投标邀请

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 内蒙古日报社 委托，采用公开招标方式组织采购 信息系统改造项目 。欢迎符合资格条件投标人参加投标。

## 一.项目概述

### 1.名称与编号

项目名称： 信息系统改造项目

项目编号： NMGZC-G-F-250942

采购计划备案号： 内政采计划[2025]33013

### 2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 1,239,000.00

采购包最高限价（元）： 1,239,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	中国蒙古语新闻网 信息系统改造	1. 0 0	1,239,00 0.00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

采购包2：

采购包预算金额（元）： 1,181,100.00

采购包最高限价（元）： 1,181,100.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	呼陆客蒙文移动客 户端系统改造	1. 0 0	1,181,10 0.00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

采购包3：

采购包预算金额（元）： 227,400.00

采购包最高限价（元）： 227,400.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	OA办公系 统改造	1. 00	227,400.0 0	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

采购包4：

采购包预算金额（元）：174,000.00

采购包最高限价（元）：174,000.00

报价形式：总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	财务系统改造	1.00	174,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否

二.投标人的资格要求

- 1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.开标后资格审查时，投标人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，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。
- 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

采购包2：

无

采购包3：

无

采购包4：

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古自治区公共资源交易中心  
地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区内蒙古呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号  
邮编： 010055  
联系人： 云锦鸿；质疑联系人：阮佳  
联系电话： 0471-5332653；质疑联系电话：0471-5332613

采购单位名称： 内蒙古日报社

地址： 内蒙古日报社

邮编： **010055**

联系人： 程黎明

联系电话： **15391159043**

## 第二章 投标人须知

### 一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 4 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 采购包3：综合评分法 采购包4：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受 采购包2：不接受 采购包3：不接受 采购包4：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。

17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a>
18	面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。 采购包2：不属于专门面向中小企业采购。 采购包3：不属于专门面向中小企业采购。 采购包4：不属于专门面向中小企业采购。
19	有效投标人家数	采购包1：3家 采购包2：3家 采购包3：3家 采购包4：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名 采购包2：1名 采购包3：1名 采购包4：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名 采购包2：3名 采购包3：3名 采购包4：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否 采购包3：组织现场踏勘：否 采购包4：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投4包，本项目可兼中4包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	一、质疑联系人：阮佳，质疑联系电话：0471-5332613（邮寄质疑应邮寄给质疑联系人，因收件人错误错过质疑时间的由供应商自行承担） 二、供应商提供《中小企业声明函》的，按照招标文件规定的格式规范填写《声明函》。特别注意（不限于）以下几点： 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 2、供应商依据“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）”确定中小企业划型。

## 二.投标须知

### 1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

-投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

## 2.投标保证金

### 2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：\*\*\*、采购包：\*\*\*的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

### 2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- （2）中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- （3）在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- （4）不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- （5）在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- （6）投标文件中提供虚假材料的；
- （7）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （8）投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- （9）法律法规和招标文件规定的其他情形。

## 3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。



### 3.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前**30**分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用**CA**证书在开始解密后**30**分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及**CA**证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- （2）**CA**证书无法解密投标文件的；
- （3）投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

### 3.2 现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（**U**盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用**CA**证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）**CA**证书无法解密投标文件的；
- （2）投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- （3）投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4. 投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

## 三.说明

### 1. 总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第**87**号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

### 2. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

### 3. 相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

### 4. 各参与方

4.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指内蒙古日报社。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古自治区公共资源交易中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

#### 5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.5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同一合同项下的政府采购活动。

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

#### 7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

#### 8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

#### 9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

### 四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

### 五.投标文件

#### 1.投标文件的构成

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

## 2. 投标报价

2.1 投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

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

2.3 投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (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（报价表）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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5 投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

## 3. 投标有效期

3.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

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。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

## 4. 投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

## 5. 投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

## 6. 样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

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

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

6.3 采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

## 六. 开标、评标、中标公告、中标通知书

### 1. 开标

#### 1.1 程序

- (1) 宣布纪律;
- (2) 宣布相关人员;
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密, 由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容(以开标一览表要求为准);
- (4) 参加人员对开标结果进行确认;
- (5) 开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的, 应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义, 应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出, 采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的, 不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用CA证书参与投标文件解密, 投标人用于解密的CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后, 采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查, 以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的, 审查结果为未通过, 未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道: 通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”( [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 进行查询; 查询截止时点: 本项目资格审查时查询;

查询记录: 对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询; 采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询, 并存档。对信用记录查询结果中显示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投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商2023或2024年度经会计事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。

3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）。2.审查供应商提供的递交投标文件截止之日前一年内主要员工（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（提供专用收据、社会保险缴纳清单或缴纳社会保险的说明）。注:新成立单位、其他组织和自然人也需要提供递交投标文件截止之日前1个月的缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商2023或2024年度经会计事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）。2.审查供应商提供的递交投标文件截止之日前一年内主要员工（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（提供专用收据、社会保险缴纳清单或缴纳社会保险的说明）。注:新成立单位、其他组织和自然人也需要提供递交投标文件截止之日前1个月的缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包3：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
----	----------	---------

1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商 <b>2023或2024</b> 年度经会计事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）。 <b>2.</b> 审查供应商提供的递交投标文件截止之日前一年内主要员工（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（提供专用收据、社会保险缴纳清单或缴纳社会保险的说明）。注:新成立单位、其他组织和自然人也需要提供递交投标文件截止之日前 <b>1</b> 个月的缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前 <b>3</b> 年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前 <b>3</b> 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包4：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商 <b>2023或2024</b> 年度经会计事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）。 <b>2.</b> 审查供应商提供的递交投标文件截止之日前一年内主要员工（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（提供专用收据、社会保险缴纳清单或缴纳社会保险的说明）。注:新成立单位、其他组织和自然人也需要提供递交投标文件截止之日前 <b>1</b> 个月的缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前 <b>3</b> 年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前 <b>3</b> 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。
---	-----------	-----------------

特定资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包3：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包4：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包3：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包4：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

3. 评标

详见第五章

4. 中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5. 中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

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

七. 询问、质疑与投诉

1. 询问

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

2. 质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

**2.2**采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**2.3**询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**2.4**投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

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

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

**2.5**投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

**2.6**接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

### 3.投诉

**3.1**质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

**3.2**投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

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

**3.3**投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。



### 第三章 招标内容与技术要求

#### 一.项目概况

内蒙古日报社的中国蒙古语新闻网、呼陆客客户端、OA系统、财务管理系统和实际应用场景有很多不适应的功能需求，现需要通过招标采购进行功能需求升级。 本项目共分为四包，项目建设金额**282.15**万元： 第一包为中国蒙古语新闻网信息系统改造，包括蒙古文业务环境的蒙古文通用软件平台和蒙古文网站群平台层两个应用平台，具体如下： 1、蒙古文通用软件平台的蒙古文字体、蒙古文智能输入法、蒙古文**WPS**、蒙古文编码转换工具等通用基础软件。 2、蒙古文网站群平台的蒙古文网站内容管理系统、静态发布工具、蒙古文搜索引擎、蒙古文校对工具、传统蒙古文编码转换工具等系统及工具，将现有近**40**万条数据以及近**1000**个模板文件需要迁移和测试。 第二包呼陆客蒙文客户端信息系统改造，包括对客户端和编辑平台进行改造。 第三包为OA办公系统改造，包括OA系统的功能扩展，为媒体融合提供坚实的运营支撑。 第四包为财务系统改造。

#### 二.主要商务要求、技术要求

##### 1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	双方签订合同之日起
2		标的提供地点	内蒙古呼和浩特市内蒙古日报社
3		合同履行期限	合同签订日期内交付合同约定内容成果
4		合同履行地点	内蒙古日报社
5		验收要求	严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金退还条件挂钩。
6		合同支付方式	1、签订合同后，达到付款条件起 <b>30</b> 日，支付合同总金额的 <b>60.00%</b> 2、项目通过最终验收后，达到付款条件起 <b>90</b> 日，支付合同总金额的 <b>40.00%</b>
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳比例(%): <b>10</b> 缴纳说明： <b>1.</b> 合同签订后 <b>15</b> 日内进行电子支付。 <b>2.</b> 项目验收后 <b>180</b> 天内若无问题，则一次性无息退回全部保证金。

采购包2：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	双方签订合同之日起
2		标的提供地点	内蒙古呼和浩特市内蒙古日报社
3		合同履行期限	合同签订日期内交付合同约定内容成果
4		合同履行地点	内蒙古日报社

5		验收要求	严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。
6		合同支付方式	1、签订合同后，达到付款条件起 <b>30</b> 日，支付合同总金额的 <b>60.00%</b> 2、项目通过最终验收后，达到付款条件起 <b>90</b> 日，支付合同总金额的 <b>40.00%</b>
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳比例(%)： <b>10</b> 缴纳说明： <b>1.</b> 合同签订后 <b>15</b> 日内进行电子支付。 <b>2.</b> 项目验收后 <b>180</b> 天内若无问题，则一次性无息退回全部保证金。

采购包3:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	双方签订合同之日起
2		标的提供地点	内蒙古呼和浩特市内蒙古日报社
3		合同履约期限	合同签订日期内交付合同约定内容成果
4		合同履约地点	内蒙古日报社
5		验收要求	严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。
6		合同支付方式	1、合同签订后，收到中标方提供的发票后支付，达到付款条件起 <b>30</b> 日，支付合同总金额的 <b>40.00%</b> 2、项目通过最终验收后，达到付款条件起 <b>90</b> 日，支付合同总金额的 <b>60.00%</b>
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包4:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	双方签订合同之日起
2		标的提供地点	内蒙古呼和浩特市内蒙古日报社
3		合同履约期限	合同签订日期内交付合同约定内容成果
4		合同履约地点	内蒙古日报社
5		验收要求	严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。

6		合同支付方式	1、签订合同后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的40.00% 2、项目通过最终验收后，达到付款条件起90日，支付合同总金额的60.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

## 2.技术标准与要求

采购包1:

标的名称：中国蒙古语新闻网信息系统改造

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p><b>总体要求</b></p> <p>本系统需要建设整个蒙古文业务环境的蒙古文通用软件平台和蒙古文网站群平台层两个应用平台的信息化改造工作，具体如下：</p> <p>（1）蒙古文通用软件平台的蒙古文字体、蒙古文智能输入法、蒙古文WPS、蒙古文编码转换工具等通用基础软件。</p> <p>（2）蒙古文网站群平台的蒙古文网站内容管理系统、静态发布工具、蒙古文搜索引擎、蒙古文校对工具、传统蒙古文编码转换工具等系统及工具，不仅平台系统改造信息化环境，还需要将现有近40万条数据以及近1000个模板文件需要迁移和测试。</p> <p>（3）系统架构需符合信息化的安全可控的要求。</p>
2		<p><b>基础应用支撑</b></p> <p>（1）传统蒙古文**字体**：首先完成5套基础字体的信息化改造工作，努力完成传统蒙古文其它字体；</p> <p>（2）传统蒙古文**输入法**：输入法符合传统蒙古文相关标准；数字键盘输入法能集成到移动通信终端；输入法支持跨平台；通用键盘和数字键盘输入法具有智能联想输入功能，具有较高的输入效率，具有独立附加成分自动判断等多项智能化辅助功能；</p> <p>（3）传统蒙古文**WPS**：稿件的采集、起草、翻译等日常业务均离不开蒙古文WPS，蒙古文内容管理人员目前都使用这套办公软件进行内容的采集、编辑、翻译；</p>
		<p><b>传统蒙古文在线编辑器</b></p> <p>（1）文本内容：从上到下字序，从左到右行序，书写格式符合蒙古文整词换行原则；</p> <p>（2）全屏：切换编辑器的全屏模式，内容自适应全屏显示；</p> <p>（3）HTML源码：切换到HTML源码编辑模式；</p> <p>（4）撤销：撤销上一步操作；</p> <p>（5）重做：重做撤销的操作；</p> <p>（6）粗体：使选中的文本加粗；</p> <p>（7）斜体：使选中的文本变为斜体；</p> <p>（8）下划线：给选中的文本添加下划线；</p> <p>（9）字符边框：给选中的文本添加字符边框；</p> <p>（10）传统蒙古文**字体**：给选中的文本添加删除线；</p> <p>（11）上标：设置文本为上标；</p> <p>（12）下标：设置文本为下标；</p> <p>（13）格式刷：复制选中的格式应用到其他文本；</p> <p>（14）清除格式：清除选中文本的格式；</p>

- (15) 传纯文本粘贴模式：以纯文本形式粘贴内容；
- (16) 字体颜色：设置选中文本颜色；
- (17) 背景色：设置选中文本背景颜色；
- (18) 有序列表：插入有序列表；
- (19) 无序列表：插入无序列表；
- (20) 全选：选中所有文本；
- (21) 清空文档：清除编辑器中全部内容；
- (22) 行间距：设置行距，如单倍行距、1.5倍行距等；
- (23) 标题：设置标题；
- (24) 字体：设置文本的字体；
- (25) 字号：设置文本的大小；
- (26) 从左向右输入：设置文本从左向右输入；
- (27) 从右向左输入：设置文本从右向左输入；
- (28) 首行缩进：设置段落的首行缩进；
- (29) 传居左对齐：设置文本居左对齐；
- (30) 居中对齐：设置文本居中对齐；
- (31) 居右对齐：设置文本居右对齐；
- (32) 两端对齐：设置文本两端对齐；
- (33) 插入链接：插入超链接；
- (34) 取消链接：删除选中链接的链接属性；
- (35) 单图上传：上传单张图片到服务器；
- (36) 多图上传：上传多张图片到服务器；
- (37) 视频上传：上传视频到服务器；
- (38) 音频上传：插入音频文件；
- (39) 附件上传：上传附件到服务器；
- (40) 分割线：插入一条水平分隔线；
- (41) 日期：插入当前日期；
- (42) 时间：插入当前时间；
- (43) 插入表格：插入表格；
- (44) 打印：打印当前文档；
- (45) 查询替换：在文档中查找和替换文本；

4		<p><b>传统蒙古文编码自动检测及转换</b></p> <p>（1）旧国标文本检测及转为新标准：GB/T 25914-2010编码及规则转换为GB/T 25914-2023编码及规则；</p> <p>（2）新国标文本检测及转为旧标准：GB/T 25914-2023编码及规则转换为GB/T 25914-2010编码及规则。</p> <p>（3）文本检测及转为新标准：记事本、数据库编码、排版系统、网页等不同的编码及规则转换为GB/T 25914-2023编码及规则；</p> <p>（4）新国标文本检查及转换：GB/T 25914-2023编码及规则转换为编码及规则；</p> <p>（5）蒙古文旧编码文本检测及转为新标准：编码文本转换为GB/T 25914-2023编码及规则；</p> <p>（6）蒙古文新标准文本检测及转为旧编码：GB/T 25914-2023编码文本转换为编码及规则；</p> <p>（7）赛音编码检测及转换：赛音编码文本转换为GB/T 25914-2023编码及规则；</p> <p>（8）傲游塔编码检测及转换：傲游塔编码文本转换为GB/T 25914-2023编码及规则；</p> <p>；</p> <p>（9）明安图编码检测及转换：明安图编码文本转换为GB/T 25914-2023编码及规则；</p> <p>；</p> <p>（10）旧编码检测及转换：文本转换为GB/T 25914-2023编码及规则；</p>
5		<p><b>传统蒙古文文本校对</b></p> <p>（1）支持新旧国标文本校对：可对已知文本进行编码判断、编码转换、词形校对、词形和读音全面校对、校对结果标记等功能；</p> <p>（2）词形校对：据已有正字库校对传统蒙古文文本字形；</p> <p>（3）读音校对：据已有正字库校对传统蒙古文文本读音；</p> <p>（4）自动纠正：支持上述两种校对功能的基础上，实现自动校对能力；</p>
6		<p><b>传统蒙古文书写支持</b></p> <p>（1）整词换行：遵守传统蒙古文的禁则，不出现单词的断词换行，保证每一个单词的完整显示；</p> <p>（2）整词断词：遵守传统蒙古文的禁则，不出现单词的断词现象，保证每一个单词的完整显示，并显示省略符；</p> <p>（3）正确排版：符合从上到下的字序，从左到右的行序。为了便于二次利用，页面文本光标选择及复制内容与系统逻辑顺序一致，支持正序复制蒙古文文本；</p>
7		<p><b>页面显示支持</b></p> <p>（1）白体小字号字体：客户不必安装任何插件就能正确浏览网页；</p> <p>（2）哈旺体小字号字体：客户不必安装任何插件就能正确浏览网页；</p> <p>（3）黑体小子号字体：客户不必安装任何插件就能正确浏览网页；</p>
8		<p><b>排版要求</b></p> <p>（1）传统蒙古文文本混合排版要求：图文混排及文字与其它媒体对象混排时必须能够智能识别整词和段落，不出现文字断裂，缺少，字母连接不清楚等严重问题；</p>

9		<p><b>站内搜索引擎</b></p> <p>（1）传统蒙古文字形匹配搜索：网站内容的蒙古文站内搜索，支持蒙古文字形模糊匹配（不管输入的字符读音是否正确，只要字形正确就应该能够找到）。而且还要依据网站内容情况，提供按日期搜索、作者搜索等辅助搜索功能。检索效果是否准确，直接关系到网络用户体验；</p> <p>（2）结构化搜索：可使用关键词对标题、内容、作者、编辑、译者等信息进行搜索；</p> <p>（3）关键词高亮显示：搜索的关键词在搜索结果中高亮显示；</p> <p>（4）关键词相关度排序：根据关键词在文章中的相关度得分进行倒序；</p> <p>（5）时间排序：根据文章创建时间进行倒序或升序；</p>
10		<p><b>设计制作</b></p> <p>（1）传统蒙古文特色展示设计制作普通页面：支持定制多套具民族特色的页面和模块样式，设计具有中国蒙古语新闻网网站需求的独立模板一套附效果图，便于后期进行页面和模块样式调整。也便于依据已有样式进行用户定制样式；</p> <p>（2）传统蒙古文特色展示设计制作专题页面：支持定制多套具民族特色的页面和模块样式，设计具有中国蒙古语新闻网网站需求的独立模板一套附效果图，便于后期进行页面和模块样式调整。也便于依据已有样式进行用户定制样式；</p>
11		<p><b>站群管理</b></p> <p>（1）▲创建新站点：支持用户自主创建站点，支持设置新站点的站点名称、logo图片、存放目录、域名，支持配置新站点的首页模板、其他首页模板以及默认文章模板；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>（2）站群管理：统一管理站群，支持无限个站点、子站点的创建，可以在此修改站点配置、启用站点、停用站点、发布站点、预览站点、站点排序等操作；</p> <p>（3）站点查找：提供站点筛选功能，可根据停用/启用状态筛选相应站点，支持关键词检索站点；</p> <p>（4）站点内容表：统一管理各个站点对应的内容列表，支持查看站点下稿件详细信息；</p> <p>（5）站点模版管理：支持管理站点模板，支持导入、导出、同步、隐藏/显示、删除操作，支持提供模板回收站用于还原或彻底删除模板；支持新建模板操作，支持配置模板名称、模板类型、模板描述、发布文件名、文件拓展名，支持插入碎片、插入嵌套模板，支持模板校验；支持模板分配管理，支持选择指定栏目批量管理模板；</p>

12		<p><b>栏目管理</b></p> <p>（1）添加栏目：新建栏目，可设置栏目名称、唯一标识、栏目描述、存放目录、频道域名、频道封面图以及频道模板；</p> <p>（2）导出栏目：将所选栏目及其下级栏目与栏目下的内容以及内容内的图片、视频、附件等文件导出至压缩包；</p> <p>（3）导入栏目：导入栏目压缩包，同时将导入子栏目、内容以及关联图片、视频、附件等文件；</p> <p>（4）栏目编辑：编辑栏目，可编辑栏目名称、唯一标识、栏目描述、存放目录、频道域名、频道封面图以及频道模板；</p> <p>（5）查找栏目：支持通过栏目名称、栏目 <b>Id</b> 或者栏目索引快速查找栏目；</p> <p>（6）查找、排序：设置栏目排序，支持置顶、置后或调整至指定位置；</p>
----	--	--

13		<p><b>内容管理</b></p> <p>(1) 栏目导航：通过便捷的导航栏，支持快速选择站点、频道、栏目进入相应栏目的内容管理界面，支持通过关键词快速导航至相应栏目；</p> <p>(2) 添加内容：支持编辑器导入 Word、插入图片、视频、音频、附件以及图文功能，支持多文种内容预览；</p> <p>(3) 导入word：支持通过上传 Word 添加内容，支持 Word 清除格式、首行缩进、清除字号、清除字体等功能；</p> <p>(4) URL导入：支持导入URL链接，可自动解析并导入url中的图文内容至编辑器中；</p> <p>(5) 自动排版：支持文章内容的自动排版，支持设置自动排版的格式规范；</p> <p>(6) 表情符号：支持在稿件中插入表情符号；</p> <p>(7) 全屏：支持全屏模式下编辑稿件内容；</p> <p>(8) WAP版：支持切换成WAP版样式进行编辑；</p> <p>(9) 锁稿：支持锁稿判断，若多人同时进行编辑则会有弹窗提示，保证稿件内容的唯一性；</p> <p>(10) 新建稿件：支持网站稿件的采编管理，支持文章、视频、图集、链接、专题类型的稿件创建、编辑、提交审批、废稿、共享；</p> <p>(11) 草稿箱：支持提供草稿箱用于管理未发起流程的稿件，支持编辑，提交审批、废稿、共享和预览操作；</p> <p>(12) 流转中：支持流转中稿件管理，支持展示已经发起流程并在审核流程流转中的稿件，支持分为待我处理、我发起的和我的已办；</p> <p>(13) 待发布：支持待发布稿件管理，支持展示已通过审核流程待发布的稿件，支持撤销、定时发布、立即发布和共享等操作；</p> <p>(14) 已发布：支持已发布稿件管理，支持展示已经发布的稿件，支持共享和预览操作，对于发布失败的稿件支持查看发布失败的原因、重写或者进行重新签发；</p> <p>(15) 废稿箱：支持废稿管理，支持展示已经被废稿的稿件，支持对废稿进行还原，支持对稿件移除废稿箱至草稿箱或者直接彻底删除。</p> <p>(16) 专题管理：支持进行专题稿创建，并支持查看稿件发布状态。对于发布成功的专题支持预览，对于发布失败的专题支持重写、查看原因、预览、重新签发，对于未发布的专题支持编辑、立即发布、预览、废稿；</p> <p>(17) 预览：支持预览稿件的内容和关联的模板样式；</p> <p>(18) ▲端网同签：支持根据后台设置的同签规则自动往客户端渠道签发稿件；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>(19) 操作日志：支持查看稿件的操作日志；</p> <p>(20) 审批日志：支持查看稿件的审批日志；</p> <p>(21) 历史版本：支持查看稿件每一次保存的版本内容；</p> <p>(22) 类型筛选：支持通过稿件类型筛选显示相应稿件；</p> <p>(23) 内容检索：支持通过关键词或ID筛选显示相应稿件；</p> <p>(24) 时间筛选：支持通过日期筛选显示相应稿件；</p>
----	--	---



14		<p><b>素材管理</b></p> <p>（1）个人盘：支持为用户提供仅个人可见的资源管理空间，支持混合类型资源批量上传，资源类型包括视频、音频、图片、文件；</p> <p>（2）企业盘：支持为部门提供团队可见的资源协作管理空间，支持混合类型资源批量上传，资源类型包括视频、音频、图片、文件；</p> <p>（3）文件夹：支持创建文件夹集中分类存储的资源，支持对文件夹进行共享、移动、删除、下载操作，企业盘文件夹支持配置查看、下载等权限；</p> <p>（4）素材操作：支持取用、移动、删除、下载、预览等操作，支持批量操作；</p> <p>（5）传输：支持统一查看个人在各个模块的上传、下载文件的文件记录；</p>
15		<p><b>基础支撑</b></p> <p>（1）工作台：提供简洁、易用的工作台界面，统一呈现平台各应用模块入口；</p> <p>（2）消息：支持集中展示待办、工作通知等系统消息；</p> <p>（3）通讯录：支持基于内部组织架构提供通讯录，支持查看相应人员信息；</p> <p>（4）个人中心：提供个人中心，支持基本信息管理、修改密码、切换组织等操作；</p> <p>（5）帮助中心：提供常见问题、新手指南、使用手册、版本记录、提交建议；</p>
16		<p><b>模板管理</b></p> <p>（1）新建模板：支持新建模板，支持配置模板名称、模板类型、模板描述、发布文件名、文件拓展名，</p> <p>（2）模板编辑：支持提供模板的可视化编辑页面；</p> <p>（3）模板校验：支持一键完成模板校验；</p> <p>（4）▲插入碎片：支持在编辑模板时一键插入碎片；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>（5）插入嵌套模板：支持在编辑模板时一键插入嵌套模板；</p> <p>（6）模板同步：支持对模板进行一键同步操作；</p> <p>（7）模板隐藏：支持一键隐藏模板操作；</p> <p>（8）模板显示：支持一键显示模板操作；</p> <p>（9）模板删除：支持一键删除模板，删除后的模板进入回收箱；</p> <p>（10）模板预览：支持一键预览模板操作；</p> <p>（11）▲模板资源查看：支持查看模板包含的详细资源，支持提供资源列表，支持提供详细的目录地址；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>（12）模板资源管理：支持对资源进行重命名、同步、删除等操作，支持上传文件，支持新增目录，支持下载；</p> <p>（13）模板版本：支持查看模板的版本记录，支持恢复至某一版本；</p> <p>（14）模板筛选：支持通过模板类型、模板状态筛选显示相应模板；</p> <p>（15）模板检索：支持通过关键词检索相应模板；</p> <p>（16）批量导入：支持单个、批量导入模板；</p> <p>（17）批量导出：支持单个、批量导出模板；</p> <p>（18）模板分配：支持为指定站点、频道、栏目分配指定模板；</p> <p>（19）模板回收站：支持保存删除的模板，支持彻底删除或还原操作；</p>

17		<p><b>已发稿件维护</b></p> <p>(1) 引用：支持稿件的引用，引用包括链接引用、镜像引用、复制引用；</p> <p>(2) 重新发布：支持对于已经发布的稿件重新生成静态页面；</p> <p>(3) 撤销发布：支持对已经签发的稿件取消签发；</p> <p>(4) 可视化编辑：支持对站点下的碎片进行可视化编辑操作；</p> <p>(5) 文件管理：支持对模板中引用的资源文件做统一管理；</p> <p>(6) 移动：支持将稿件移动到其他栏目；</p> <p>(7) 排序：支持自定义进行稿件排序、置顶等操作，排序后对应的顺序将在网站页面中体现；</p>
18		<p><b>碎片化管理</b></p> <p>(1) ▲新建碎片：支持新建碎片，可配置碎片名称、说明以及碎片内容；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>(2) 删除碎片：支持删除碎片，删除后的碎片可存入碎片回收站；</p> <p>(3) 隐藏碎片：支持隐藏、显示碎片；</p> <p>(4) 碎片筛选：支持通过分类筛选显示相应碎片，支持关键词检索查找碎片；</p> <p>(5) 碎片地址：支持一键复制获取碎片地址；</p> <p>(6) 碎片回收站：支持提供碎片回收站用于还原或彻底删除碎片；</p>
19		<p><b>组织用户管理</b></p> <p>(1) 组织管理：支持对组织进行管理，包括新建内部组织、对现有的组织信息进行编辑、更换等操作，支持邀请用户加入组织；</p> <p>(2) 用户管理：支持对用户进行管理，包括新建用户、编辑用户，支持批量导入用户数据，支持重置用户的密码；</p> <p>(3) ▲角色权限：支持新建角色、对已有角色进行编辑，支持对已有的角色进行权限配置，配置时支持功能权限和数据权限两个维度，支持复制现有角色权限点，并将权限点赋予当前角色，支持将用户绑定在对应的角色下；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>(4) 通讯员管理：支持新建通讯员，并对已有通讯员进行编辑和删除，支持自定义配置新增通讯员时所需录入的信息字段。</p>
20		<p><b>工作台管理</b></p> <p>(1) 基本信息管理：支持对平台各子应用模块进行自定义管理，支持自定义应用模块的图标、名称</p> <p>(2) 自定义应用：支持在工作台添加外部应用；</p> <p>(3) 应用排序：支持自定义分类标签，并对应用进行归类排序；</p> <p>(4) 导航管理：支持对工作台侧边栏应用进行自定义调整；</p>

21		<p><b>统计图表</b></p> <p>（1）数据概览：分析统计访客数并以折线图展示，分析统计常用功能以列表展示，分析常用系统环境，包括：系统、浏览器、浏览器版本以饼图展示；</p> <p>（2）站点内容统计：按传统蒙古文特色计算单字、附加成分、标点符号等，站点及时间段展现对应站点新增内容数及修改内容数统计图表；</p> <p>（3）应用分析：按照每个应用的使用次数进行排序展示；</p>
22		<p><b>运行日志</b></p> <p>（1）稿件操作日志：支持查看网站稿件详细操作日志，包括用户、操作系统、所属站点、操作类型等信息；</p> <p>（2）分发日志：支持查看网站分发日志，支持时间筛选，支持关键词检索；</p> <p>（3）队列监控：支持查看稿件发布队列，对于发布失败的支持重新发布；</p> <p>（4）操作日志：支持查看系统详细操作日志；</p> <p>（5）安全日志：支持查看系统登陆安全日志；</p>
23		<p><b>系统设置</b></p> <p>（1）机构信息设置：支持租户对基本信息进行维护管理，支持租户自行配置登录页的LOGO、背景图等内容</p> <p>（2）▲自动化偏好设置：支持自定义配置稿件审核流程，支持配置发起人和审批人，发起人和审批人均支持添加一个或者多个人，也可以设置多道审批环节，支持配置流程基础信息，包含流程名称、流程标识、流程发起人等，可将流程关联对应的具体用户，退回方式支持配置具体节点或者上一级和流程说明；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p>
24		<p><b>实用工具</b></p> <p>（1）图片编辑工具：支持在编辑器中集成图片编辑功能；</p> <p>（2）信息编辑工具：支持在编辑器中集成信息编辑功能；</p> <p>（3）▲查看痕迹工具：支持查看稿件历史改动痕迹，支持查看每次改动的对应用户、改动时间、改动内容等信息。并支持将稿件内容恢复至某一历史痕迹所对应的稿件版本；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p>
25		<p><b>手机网站</b></p> <p>（1）首页：通过传统蒙古文页面自改造技术，把PC端首页改造到不同尺寸屏幕的手机端访问和展示；</p> <p>（2）栏目页：通过传统蒙古文页面自改造技术，把PC端栏目页改造到不同尺寸屏幕的手机端访问和展示；</p> <p>（3）专题页：通过传统蒙古文页面自改造技术，把PC端专题页改造到不同尺寸屏幕的手机端访问和展示；</p> <p>（4）列表页：通过传统蒙古文页面自改造技术，把PC端列表页改造到不同尺寸屏幕的手机端访问和展示；</p> <p>（5）内容页：通过传统蒙古文页面自改造技术，把PC端内容页改造到不同尺寸屏幕的手机端访问和展示；</p> <p>（6）多浏览器兼容：通过传统蒙古文页面自改造技术，把PC端内容页改造到不同尺寸屏幕的手机端访问和展示；</p>

26		<p><b>报纸取稿模块</b></p> <p>（1）对接联盟公共稿库接口：与现有报纸排版系统自动对接，根据报纸系统部门、编辑人员、稿件种类、日期等参数获取和筛选已上栏稿件和附件的获取并复制到网站系统的指定栏目下，随网站操作人员的二次编辑和审核操作，可将报纸稿件同步到网站系统；</p> <p>（2）对接新闻生产系统接口：接口是单向的，联盟公共稿库选用一个稿件或图片到网站内容管理系统，接口的数据交换过程是实时的</p> <p>（3）提供新写稿推送接口：新建的稿件或图片从新闻生产系统到网站内容管理系统的推送过程，数据交换过程不是实时的；</p> <p>（4）提供已译稿推送接口：翻译完成的稿件，从新闻生产系统提交给网站内容管理系统的的数据交换是实时的；</p> <p>（5）条件查找：稿件类型、取稿状态、上传日期、上传人、报纸信息等条件筛选；</p> <p>（6）取稿导入：选中稿件点击取稿，根据新闻网频道和模块信息导入到本地；</p>
27		<p><b>数字报</b></p> <p>（1）每天定时更新：设定定时任务，保证定时从报纸系统获取当日报纸文件；</p> <p>（2）自动获取：在数字报系统定时提取新报纸pdf文件之前要确保报排系统已经按约定格式建立好目录并存放所有相关文件，目录具有访问复制权限；涉及数字报文件提取器、数据获取接口和展示页面。数字报文件提取器是针对报纸系统提供的目录，根据每日的目录接口获取当天对应的电子报纸文件，其中含大小缩略图、PDF文件等，把提取到的文件存入网站平台数字报目录下，并把提取的报纸种类、版信息、日期信息等数据存入网站平台数据库中，供数据获取接口使用，数据获取接口按需获取数据并展示在对应页面中。</p> <p>（3）按报种、日期、版面搜索：报排系统规则生成目录结构，且其目录名称需包含日期及版次（必须保证规则固定不变）前提下，提供按日期和版次搜索功能；</p> <p>（4）免费下载：网站提供数字报的版式文件的免费下载功能；</p>

	<p><b>系统改造要求</b></p> <p>（1）终端改造：实现终端的安全替代，即以国产终端平台（基于国产CPU和操作系统实现）访问存量应用；通过对应用客户端功能进行调度的方式，根据需求将应用客户端功能实时分配到安全终端中运行，充分发挥安全终端的功能作用。</p> <p>（2）服务器改造：重新安装服务器并设置环境、端口、自动运行等软件必须的环境内容。</p> <p>（3）操作系统改造：根据前期的调研分设计改造云方案，确定通过迁移工具将现有业务完整迁移到改造环境，安全操作系统。</p> <p>（4）数据库改造：从现有数据库迁移到安全数据库，需要制定迁移方案，模拟迁移演练，验证迁移前后表结构、表数据、视图、过程、函数等信息是否一致。重构现有系统及相关工具软件，基于新版系统的数据结构定制研发数据迁移工具并进行数据迁移。</p> <p>（5）中间件改造：将系统数据从IIS迁移到国产中间件，配置中间件相关参数。保证以下三个目标：1）高并发访问的处理和快速响应；2）屏蔽异构性，实现互操作；3）可对数据传输加密，提高安全性。</p> <p>（6）其他改造：改用信息化数据库后，需要解决软件中分页、表索引、视图兼容性、存储过程兼容性、指定表监控、指定函数兼容等问题。</p> <p>（7）数据迁移：需要将数据库数据和附件数据打包迁移到目标系统，实现字典数据的兼容，兼容现有系统数据调查项和选项等数据，并且将业务数据迁移，同时要适应新升级系统的数据逻辑。重构现有系统及相关工具软件，基于新版系统的数据结构定制研发数据迁移工具并进行数据迁移。根据传统蒙古文书写格式及通用系统对其支持的程度，需要进一步跟进数据迁移后的数据存储及展示的正确性和完整性。</p> <p>（8）应用迁移：需要将应用程序重构打包部署到国产中间件上。</p> <p>（9）改造测试：分布实施应用迁移及数据增量同步工作，系统迁移后，制定测试用例验证业务系统的功能，待验证部分包括业务系统基础功能、性能、可靠性、与周边系统互通性、数据一致性等。</p> <p>（10）改造验证：最后对比迁移前后的应用功能和数据，确保一致。</p> <p>（11）其他：迁移前需要和主管部门写上停服时间、需要申请开通相关端口，模拟演练迁移过程，制定应急方案等，迁移后需要通知相关厅局应用地址变更，并协助处理其他问题。</p>
--	--

29		<p><b>售后服务要求</b></p> <p><b>（1）技术支持</b></p> <p>质保期内，接到采购人请求后，供应商应提供以下形式的技术支持服务：</p> <p>1）电话咨询：提供本次系统软件的质量保障服务，为采购人提供<b>7*24</b>小时技术支持电话，解答采购人在系统使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法电话咨询。</p> <p>2）远程在线诊断和故障排除：对于电话咨询解决不了的问题，经采购人授权设备可通过互联网远程登录到采购人网络系统进行故障诊断和故障排除。</p> <p>3）现场响应：提供<b>7*24</b>小时保障服务，收到采购人的服务请求后，服务响应时间不得超过半小时，问题诊断时间不得超过<b>4</b>小时，若<b>4</b>小时内通过以上两种服务形式不能解决问题，供应商应指派技术人员在<b>8</b>小时内赶赴现场进行故障处理。遇到重大技术问题，供应商应及时组织有关技术专家进行会诊，并在<b>12</b>小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。</p> <p>4）应急处理：供应商需提供紧急事件的快速处理机制，当发生紧急事件时，应在<b>6</b>小时内派工程技术人员带备件到达现场处理问题。当一线工程师在<b>8</b>小时内无法诊断定位或解决问题，需提高服务响应级别。</p> <p><b>（2）软件升级服务</b></p> <p>在质保期内，供应商免费为采购人提供本次采购的系统软件维护、漏洞修复及技术支持等服务，保证设备软硬件系统的正常安全运行。</p> <p><b>（3）培训服务</b></p> <p>为了使采购人能对系统的设计、应用、管理、维护及事故的处理等有全面的认识和了解，方便采购人对整个系统的日常使用、维护和管理，由中标人提供满足系统使用、管理、维护等要求的技术培训服务，并达到预定的培训目标，质保期内提供至少<b>2</b>次定点集中培训。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

采购包2：  
 标的名称：呼陆客蒙文移动客户端系统改造

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	<p>内容管理</p> <p>1.复合稿件管理</p> <p>支持复合稿件的管理，支持创建、编辑、流转、发布功能，支持根据稿件流转状态提供对应的稿箱进行精细化管理；</p> <p>2.视频稿件管理</p> <p>支持视频稿件的管理，支持创建、编辑、流转、发布功能，支持根据稿件流转状态提供对应的稿箱进行精细化管理；</p> <p>3.图集稿件管理</p> <p>支持图集稿件的管理，支持创建、编辑、流转、发布功能，支持根据稿件流转状态提供对应的稿箱进行精细化管理；</p> <p>4.链接稿件管理</p> <p>支持链接稿件的管理，支持创建、编辑、流转、发布功能，支持根据稿件流转状态提供对应的稿箱进行精细化管理；</p> <p>5.音频稿件管理</p> <p>支持音频稿件的管理，支持创建、编辑、流转、发布功能，支持根据稿件流转状态提供对应的稿箱进行精细化管理；</p> <p>6.个人稿箱管理</p> <p>▲支持仅面向个人的新闻通稿采编管理功能，支持个人将创作好的稿件提交到多个采编渠道；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>7.废稿箱管理</p> <p>支持将稿件进行废稿操作并流转至废稿箱，支持将废稿箱的稿件进行还原及彻底删除操作；</p> <p>8.稿件代表图提取；</p> <p>9.稿件代表图裁剪；</p> <p>10.稿件发布管理</p> <p>▲支持将稿件签发到其他频道，支持调整稿件展示排序，支持将稿件推头条，支持设置稿件展示时间，支持取消签发，支持设置稿件展示阅读数、点赞数，支持搜索/筛选稿件，支持自定义稿件列表展示字段；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>11.复合稿件图说编辑；</p> <p>12.稿件编辑锁定；</p> <p>13.稿件多条件检索；</p> <p>14.稿件快速发布设置；</p> <p>15.稿件修改痕迹查看；</p> <p>16.稿件查找位置；</p> <p>17.稿件定时保存；</p>
---	--

2		<p>专题管理</p> <p>1.专题管理</p> <p>支持专题管理功能，支持专题稿的创建、编辑、作废、删除、恢复、流转、发布功能；</p> <p>2.专题栏目管理</p> <p>支持专题栏目管理功能，支持选择专题所要发布的栏目；</p> <p>3.专题稿件管理</p> <p>▲支持专题稿件管理，支持添加已发布稿件，支持置顶、排序、删除、导出、批量导出操作；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>4.专题稿件修改痕迹查看；</p> <p>5.专题代表稿设置；</p> <p>6.专题显示标题设置；</p>
3		<p>广告管理</p> <p>1.启动图管理</p> <p>▲支持新建、多图展示规则设置、展示时间设置、停留时长设置、跳转地址设置、上架、下架、删除，支持关键词检索；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>2.弹窗广告管理</p> <p>支持新建、编辑、展示周期设置、展示时段设置、跳转地址设置、上架、下架、删除，支持关键词检索；</p> <p>3.悬浮广告管理</p> <p>▲支持新建、编辑、上架、下架，支持隐藏关闭按钮，支持设置展示时间，支持设置跳转方式；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p>



4	<p>盟市入驻管理</p> <p>1.盟市管理</p> <p>支持添加、编辑、更换、隐藏、删除、检索操作，支持邀请用户加入组织；</p> <p>2.盟市栏目管理</p> <p>支持新建、编辑、删除、上架、下架、推荐、分类、排序、检索操作，支持创建子频道；支持选择关联内容，支持设置可见用户范围；</p> <p>3.盟市角色管理</p> <p>▲支持新建、编辑、权限配置、删除、检索操作，支持复制其他角色权限点，支持将用户绑定在对应的角色下；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>4.盟市人员管理</p> <p>支持添加、分配组织、分配角色、导入、导出、停用、删除、重置密码操作；</p> <p>5.盟市复合稿件管理</p> <p>支持复合稿件的管理，支持创建、编辑、流转、发布功能，支持根据稿件流转状态提供对应的稿箱进行精细化管理；</p> <p>6.盟市视频稿件管理</p> <p>支持视频稿件的管理，支持创建、编辑、流转、发布功能，支持根据稿件流转状态提供对应的稿箱进行精细化管理；</p> <p>7.盟市稿件发布管理</p> <p>支持排序、取消签发、搜索、筛选、推头条，支持将稿件签发到其他频道、支持设置稿件展示时间，支持设置稿件展示阅读数、点赞数，支持自定义稿件列表展示字段；</p>
---	---

5		<p>旗县融媒体入驻管理</p> <p>1.旗县融媒体管理</p> <p>▲支持添加、编辑、更换、隐藏、删除、检索操作，支持邀请用户加入组织；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>2.旗县融媒体栏目管理</p> <p>支持新建、编辑、删除、上架、下架、推荐、分类、排序、检索操作，支持创建子频道；支持选择关联内容，支持设置可见用户范围；</p> <p>3.旗县融媒体角色管理</p> <p>支持新建、编辑、权限配置、删除、检索操作，支持复制其他角色权限点，支持将用户绑定在对应的角色下；</p> <p>4.旗县融媒体人员管理</p> <p>支持添加、分配组织、分配角色、导入、导出、停用、删除、重置密码操作；</p> <p>5.旗县融媒体复合稿件管理</p> <p>支持复合稿件的管理，支持创建、编辑、流转、发布功能，支持根据稿件流转状态提供对应的稿箱进行精细化管理；</p> <p>6.旗县融媒体视频稿件管理</p> <p>支持视频稿件的管理，支持创建、编辑、流转、发布功能，支持根据稿件流转状态提供对应的稿箱进行精细化管理；</p> <p>7.旗县融媒体稿件发布管理</p> <p>支持排序、取消签发、搜索、筛选、推头条，支持将稿件签发到其他频道、支持设置稿件展示时间，支持设置稿件展示阅读数、点赞数，支持自定义稿件列表展示字段；</p>
6		<p>服务管理</p> <p>1.服务类别管理</p> <p>支持添加、编辑、删除、添加子分类；</p> <p>2.服务链接管理</p> <p>▲支持新建、上架、下架、停用、启用、删除、检索；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p>
7		<p>用户管理</p> <p>1.角色管理</p> <p>支持新建、编辑、权限配置、删除、检索操作，支持复制其他角色权限点，支持将用户绑定在对应的角色下；</p> <p>2.角色菜单权限管理；</p> <p>3.角色栏目权限管理；</p> <p>4.角色操作权限管理；</p> <p>5.系统用户管理(新增、修改、删除、停用)；</p> <p>6.密码初始化；</p> <p>7.邀请码设置；</p> <p>8.注册用户管理(禁言、禁止登陆、筛选、检索)；</p>

8		<p>系统管理</p> <p>1.频道栏目管理</p> <p>▲支持新建、编辑、删除、上架、下架、推荐、分类、排序、检索操作，支持创建子频道；支持选择关联内容；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>2.二级栏目管理</p> <p>支持新建、编辑、删除、上架、下架，支持选择关联内容；</p> <p>3.频道展示管理；</p> <p>4.频道用户组管理；</p> <p>5.视频分类管理；</p> <p>6.数字报管理；</p> <p>7.系统部门管理；</p> <p>8.记者信息管理；</p> <p>9.稿件来源管理；</p> <p>10.系统配置；</p> <p>11.操作日志查看；</p>
9		<p>素材管理</p> <p>1.素材分类管理；</p> <p>2.素材管理；</p>
10		<p>推广管理</p> <p>1.邀请码管理；</p> <p>2.推广统计导出；</p>
11		<p>统计管理</p> <p>1.已发稿件统计及导出；</p> <p>2.专题稿件统计；</p> <p>3.专题栏目稿件统计；</p> <p>4.阅读量统计；</p> <p>5.频道稿件统计；</p> <p>6.盟市部门发稿统计；</p> <p>7.个人发起审核流程统计；</p> <p>▲8.个人办理审核流程统计；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</p> <p>9.审批耗时排行；</p> <p>10.审批发起排行；</p> <p>11.审批效率监控；</p> <p>12.审核流程总览；</p>

12		后台服务 ▲1.敏感词管理；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料） 2.热搜词管理； 3.数据加成管理； 4.版本管理； 5.快捷指令管理； 6.黑名单管理；
13		输入法 提供蒙古文版PC输入法
14		蒙古文字库 1.蒙古文字库新白体，带镜像字库； 2.蒙古文字库新黑体，带镜像字库； 3.蒙古文字库哈旺体，带镜像字库； 4.蒙古文字库标黑体，带镜像字库；

15	<p>通用客户端</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.启动图；</li><li>2.用户注册、登录；</li><li>3.个人中心相关功能；</li><li>▲4.新闻列表(多样式组合竖排展示)；（需提供详细的系统截图及功能说明作为证明材料）</li><li>5.新闻列表二级栏目支持；</li><li>6.多栏目新闻专题支持；</li><li>7.蒙古文稿件详情竖排横向滚动展示；</li><li>8.蒙古文稿件详情竖排上下滑动展示；</li><li>9.顶部导航栏自定义呈现；</li><li>10.底部标签栏自定义呈现；</li><li>11.图集稿展示；</li><li>12.数字报PDF展示；</li><li>13.弹窗及悬浮广告；</li><li>14.套红及黑白模式；</li><li>15.双首页模式；</li><li>16.焦点图自定义呈现；</li><li>17.融媒入驻；</li><li>18.投票活动；</li><li>19.专题轮播展示；</li><li>20.快讯滚动展示；</li><li>21.稿件检索；</li><li>22.邀请下载；</li><li>23.稿件点赞收藏分享；</li><li>24.安卓版蒙古文手机输入法；</li><li>25.系统设置；</li><li>26.更新提示；</li></ol>
----	--

16		<p>其他客户端</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.启动图、手势引导;</li> <li>2.用户注册、登录;</li> <li>3.个人中心;</li> <li>4.新闻列表(多样式组合竖排展示);</li> <li>5.新闻列表二级栏目支持;</li> <li>6.多栏目新闻专题支持;</li> <li>7.蒙古文稿件详情竖排横向滚动展示;</li> <li>8.蒙古文稿件详情竖排上下滑动展示;</li> <li>9.顶部导航栏自定义呈现;</li> <li>10.底部标签栏自定义呈现;</li> <li>11.图集稿展示;</li> <li>12.数字报PDF展示;</li> <li>13.弹窗及悬浮广告;</li> <li>14.套红及黑白模式;</li> <li>15.双首页模式;</li> <li>16.焦点图自定义呈现;</li> <li>17.融媒入驻;</li> <li>18.投票活动;</li> <li>19.专题轮播展示;</li> <li>20.快讯滚动展示;</li> <li>21.稿件检索;</li> <li>22.邀请下载;</li> <li>23.稿件点赞收藏分享;</li> <li>24.苹果版版蒙古文手机输入法;</li> <li>25.系统设置;</li> <li>26.更新提示;</li> </ol>
17		<p>投票评选</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.投票管理(新增、修改、删除);</li> <li>2.投票设计;</li> <li>3.投票预览;</li> <li>4.投票发布、撤回;</li> <li>5.投票统计;</li> <li>6.投票分享;</li> <li>7.投票记录查看;</li> <li>8.前端投票功能;</li> <li>9.个人投票记录;</li> <li>10.查看投票结果;</li> </ol>

18		<p>在线答题</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.答题管理(新增、修改、删除);</li> <li>2.答题设计;</li> <li>3.答题预览;</li> <li>4.答题发布、撤回;</li> <li>5.答题统计;</li> <li>6.答题分享;</li> <li>7.答题记录查看;</li> <li>8.前端答题功能;</li> <li>9.个人答题记录;</li> <li>10.查看答题结果;</li> </ol>
19		<p>调查问卷</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.问卷管理(新增、修改、删除);</li> <li>2.问卷设计;</li> <li>3.问卷预览;</li> <li>4.问卷发布、撤回;</li> <li>5.问卷统计;</li> <li>6.问卷分享;</li> <li>7.后台问卷记录查看;</li> <li>8.前端问卷提交;</li> <li>9.个人中心;</li> <li>10.前端查看问卷记录;</li> </ol>
20		<p>客户端后端接口</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.频道列表</li> <li>2.用户信息</li> <li>3.用户登录信息</li> <li>4.特权组下用户ID列表</li> <li>5.特权组信息</li> <li>6.稿件详情</li> <li>7.稿件基础信息</li> <li>8.频道稿件列表</li> <li>9.通过频道ID获取稿件列表</li> <li>10.稿件分享信息</li> <li>11.稿件评论列表</li> <li>12.获取邀请信息</li> <li>13.积分、经验修改接口</li> <li>14.用户的积分、经验以及等级</li> </ol>

21		客户端前端接口 1.获取客户端信息 2.获取定位信息 3.唤醒客户端 4.打开登录弹窗 5.分享功能 6.录音功能 7.图片视频相关功能 8.关闭页面 9.监听客户端事件 10.创建桌面快捷方式 11.扫描二维码 12.打开链接 13.状态查询 14.倒计时 15.地图导航 16.三方支付 17.授权推送
22		发稿平台接口 1.稿件推送接口



信息化改造
<p>1.终端改造：需实现终端的信息化，即以国产终端平台（基于国产CPU和操作系统实现）访问存量应用；通过对应用客户端功能进行调度的方式，根据需求将应用客户端功能实时分配到国产终端中运行，充分发挥国产终端的功能作用。</p> <p>2.服务器改造：需改造信息化服务器，重新安装服务器并设置JDK、端口、自动运行等软件必须的环境内容。</p> <p>3.操作系统改造：系统需改造信息化操作系统。</p> <p>4.数据库改造：系统改造需要将两部分数据迁移到信息化数据库。需要制定严密的迁移方案，模拟迁移演练，验证迁移前后表结构、表数据、视图、过程、函数等信息是否一致，确保迁移过程数据安全不丢失。</p> <p>5.中间件改造：将系统数据迁移到国产中间件，配置中间件相关参数。保证以下三个目标：高并发访问的处理和快速响应；屏蔽异构性，实现互操作；可对数据传输加密，提高安全性。</p> <p>6.鸿蒙版客户端改造：需完成鸿蒙版本客户端的全新开发。</p> <p>7.其他改造：系统原有windows业务需要通过重新开发的方式进行改造，新开发系统支持国产服务器、数据库、中间件。原有linux业务需要根据情况进行不同改造，像数据分页、存储过程及函数的不兼容问题。</p> <p>8.数据迁移：原有数据需要通过迁移工具实现数据平滑过渡，针对客户端业务特点在一定时间内接口并行，为用户升级客户端提供充足时间。</p> <p>9.改造测试：分布实施应用迁移及数据增量同步工作，系统迁移后，制定测试用例验证业务系统的功能，待验证部分包括业务系统基础功能、性能、可靠性、与周边系统互通性、数据一致性等。</p> <p>10.改造验证：最后对比迁移前后的应用功能和数据，确保一致。</p> <p>11.其他：迁移前需要和报社业务及技术部门协商，在合适时间点切割，切割后老系统数据不再更新，可继续访问，新系统完成数据迁移。整合迁移过程需模拟演练，制定应急方案等，迁移后客户端发布新版本，同时推送更新通知，提醒用户下载最新客户端。</p>

24		<p>售后服务要求</p> <p><b>1、技术支持</b></p> <p>质保期内，接到采购人请求后，供应商应提供以下形式的技术支持服务：</p> <p>（1）电话咨询</p> <p>提供本次系统软件的质量保障服务，为采购人提供7*24小时技术支持电话，解答采购人在系统使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法电话咨询。</p> <p>（2）远程在线诊断和故障排除</p> <p>对于电话咨询解决不了的问题，经采购人授权设备可通过互联网远程登录到采购人网络系统进行故障诊断和故障排除。</p> <p>（3）现场响应</p> <p>提供7*24小时保障服务，收到采购人的服务请求后，服务响应时间不得超过半小时，问题诊断时间不得超过4小时，若4小时内通过以上两种服务形式不能解决问题，供应商应指派技术人员在8小时内赶赴现场进行故障处理。遇到重大技术问题，供应商应及时组织有关技术专家进行会诊，并在12小时内采取相应措施以确保系统的正常运行。</p> <p>（4）应急处理</p> <p>供应商需提供紧急事件的快速处理机制，当发生紧急事件时，应在6小时内派工程技术人员带备件到达现场处理问题。当一线工程师在8小时内无法诊断定位或解决问题，需提高服务响应级别。</p> <p><b>2、软件升级服务</b></p> <p>在质保期内，供应商免费为采购人提供本次采购的系统软件维护、漏洞修复及技术支持等服务，保证设备软硬件系统的正常安全运行。</p> <p><b>3. 培训服务</b></p> <p>为了使采购人能对系统的设计、应用、管理、维护及事故的处理等有全面的认识和了解，方便采购人对整个系统的日常使用、维护和管理，由中标人提供满足系统使用、管理、维护等要求的技术培训服务，并达到预定的培训目标，质保期内提供至少2次定点点集中培训。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

采购包3：

标的名称：OA办公系统改造

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p><b>1. 系统主要功能模块</b></p> <p>（一）系统功能设计</p> <p>为社领导、各级用户建立一个统一的工作台，集中展示各个业务系统的数据、待办；建立一套统一的信息发布平台，实现新闻公告、规则制度的在线发布、传阅。</p> <p>企业门户包括PC端和移动端，支持市面主流移动设备访问，实现移动查阅、移动审批。</p> <p>(1)高管门户：各系统数据通过门户统一展示，形成管理驾驶舱，辅助企业智能决策。</p>

(2)员工门户：行政、人事、IT、财务等员工一站式自助服务，提升员工服务、办事效率。

(3)信息门户：公司新闻通告、规范制度、员工论坛等信息呈现，做到信息传递高效便捷。

(4)移动门户：告别传统九宫格移动访问模式，实现以用户为中心的移动体验。

## （二）统一流程

通过流程管理功能落地集团制度，提高办公效率，并逐步深入，实现办公流程的优化改造、业务数据的自动关联。

(1)企业管理制度落地：通过原子知识将企业制度融入业务流程，让审批处理有依据，让制度执行有保障。

(2)明确权责体系：业务处理根据流程自动找人，明确岗位职责；事物处理过程有记录，事后可跟踪。

(3)流程执行反馈：业务线上线下一体化管理，避免决而不行，行而不知。线下完成的事务也可通过流程进行反馈通知。

(4)流程效率分析：通过流程时效统计各类业务流程处理瓶颈。

## （三）公文管理

以党政机关电子公文系列标准 GB/T 33476~33483为准，建立电子公文系统。

公文管理系统包含了发文管理、收文管理以及公文交换三大块内容。主要完成单位内部文件起草和制发、文件传阅、批示处理、公文交换等各类公文文件的线上流转及处理，满足日常公文处理要求，并完整支撑 18种行文规范。具备公文便签、敏感词设定、全文检索、检索报表、个人收藏等功能特点。同时可以选择文件发放的范围、对象、条线，可设置必读、可读、办理三个不同的要求，确保基层顺利收文和反馈。系统支持 PDF格式，提供可视化配置公文处理流程，支持固定流程和临时流程，支持流程环节的自动转发，支持配置节点权限。提供自动排序、授权办理等功能。

## （四）会议管理

会议管理主要提供会议日历展现，会议安排、会议纪要、会议执行情况、会议统计的管理功能。会议安排以会议卡片形式对会议召开时间、与会人员、议程模板、纪要模板、会议审批及纪要审批流程等关键会议要素进行管理。通过会议日历，直观展现会议的组织和开展情况，通过会议统计进行会议参比度量分析。

## （五）规章制定

规范制度实现企业制度流程的起草、审批、校对、发布、完善、新版本的全生命周期管理。支持按照企业特点，对制度流程进行不同类别的划分，例如建立“法律法规标准、企业标准及制度、资料和指引”等。

## （六）知识仓库

知识仓库在企业内部用来构建科学、规范、统一的组织知识资产库，将企业中分散的知识资料进行有效管理，最大程度上避免知识流失，促进组织知识的积累和共享，方便协同工作。承担着知识管理系统中关键知识的管理功能，属于系统核心应用，是一个面向主题的、对多种类型知识库进行集中式管理，同时满足各类用户需要的数据管理和操作集合。知识仓库中的知识在形式上包括文字、影像、图形、维基百科等；在展现上，文字、影像、图形、维基知识的展现也各不相同。

## （七）档案管理

档案管理实现归档功能，可以从公文管理、合同管理和流程管理模块直接归档操作，此时档案管理模块可以对这些归档的文档进行借阅、鉴定和销毁等管理。

#### （八）人事管理

人事流程模块为人事变动提供了可流程化的操作，可发起入职流程、转正流程、签订合同、解除合同等十一种与人事变动相关的流程。可自动对组织架构人员信息进行调整更改，对人事档案处的人员信息进行更新。

#### （九）内部邮件

内部邮件可用于在系统内部人员之间的沟通、发送统一的通知等，内部邮件收发，包含邮件基本功能、附件等，可以将邮件标记为关注、待办、紧急，可统一管理联系人组与附件。

#### （十）费用报销

一体化的费用管控平台，加强管控，解决业务支出量大造成的瓶颈问题，通过流程的有效整合，实现财务审批事项信息化和规范化。提供财务费用申请和费用报帐，应收、应付往来帐管理，票据管理，财务数据统计分析。

#### （十一）新闻管理

新闻管理模块是企业内部最基本的信息发布传播工具。提供信息发布功能，支持图片新闻、链接新闻、多媒体新闻、图文混排、支持投稿、审核、发布等信息全生命周期管理。支持其他应用如新知识、公文及制度推送到新闻并发布。

#### （十二）任务管理

提供任务安排、任务分解、跟踪、反馈、评价、查询、任务暂停、结项等全周期管理，提供按人员、按部门进行任务负荷度分析、满意度分析等度量手段。

#### （十三）论坛管理

论坛管理模块提供一个让企业员工相互交流的公共平台。通过建立一个友好的、使用方便的讨论区，员工可以就自己关心的话题进行讨论，交流心得体会。在论坛里可以讨论工作、生活、学习上的各类话题。用户在发表言论时可自由选择署名或匿名方式。

#### （十四）固资管理

固资管理的核心是资产安全、资金占用及转移过程清晰化；关键手段是“帐=卡=物”，以卡记物，以帐管物，实现固资的全员化应用和流程化管理，包括资产从申购、入库登记、领用、调拨、维修、报废、资产报表、资产维护的全生命周期过程管理，方便资产管理对资产的流向进行跟踪和监管。

#### （十五）用品管理

提供办公用品信息的统一管理与维护，包括用品信息管理、库存管理、办公用品申请、用品领用情况的查询统计等全周期过程管理。

#### （十六）图书管理

图书管理模块系统化管理企业纸质图书资料，提供图书登记、借阅、领取及归还的全过程管理。

#### （十七）车辆管理

提供公司车辆信息管理、驾驶员的统一管理，用车申请流程管理以及对车队车辆的统一调度管理，同时也对车辆费用、车辆保养、维修等信息进行统一管理，统一查询

		<p>。</p> <p>（十八）图表中心</p> <p>图表中心为企业提供了自定义数据、图表、列表数据统一设计、查询及展现的平台。支持用户通过查询数据库或导入excel数据来新建统计图表，既有对专业度要求较高的编程模式，适合具有sql语句能力的用户灵活配置图表，也有对专业度要求不高的配置模式，支持无sql语句能力的用户去配置图表。</p> <p>（十九）培训管理</p> <p>对组织内部学习课程和课件进行统一管理和维护，支持学习任务的发起、学习、跟踪、评估、优化的全过程管理。</p> <p>（二十）考试管理</p> <p>对试卷、试题以及考试活动进行统一管理，实现对考试活动的过程跟踪及考后评估统计分析，支持针对于每场考试定义达标学分。</p>
		<p><b>适配设计</b></p> <p>（一）终端适配</p> <p>实现终端的国产化，即以国产终端平台（基于国产CPU和操作系统实现）访问存量应用；通过对应用客户端功能进行调度的方式，根据需求将应用客户端功能实时分配到国产终端中运行，充分发挥国产终端的功能作用。</p> <p>（二）服务器适配</p> <p>重新安装服务器并设置JDK、端口、自动运行等软件必须的环境内容。</p> <p>（三）操作系统适配</p> <p>根据前期的调研分设计适配云方案，确定通过迁移工具将现有业务完整迁移到适配环境，国产操作系统。</p> <p>（四）数据库适配</p> <p>从数据库迁移到国产数据库，需要制定迁移方案，模拟迁移演练，验证迁移前后表结构、表数据、视图、过程、函数等信息是否一致。</p> <p>（五）中间件适配</p> <p>将系统数据从tomcat迁移到国产中间件，配置中间件相关参数。保证以下三个目标：</p> <p>（1）高并发访问的处理和快速响应；</p> <p>（2）屏蔽异构性，实现互操作；</p> <p>（3）可对数据传输加密，提高安全性。</p> <p>（六）其他适配</p> <p>改用国产化数据库后，需要修改软件中分页、指定函数不兼容等问题。</p> <p>（七）数据迁移</p> <p>需要将数据库数据和附件数据打包迁移到新虚机，实现字典数据的兼容，兼容现有系统数据调查项和选项等数据，并且将业务数据迁移，同时要适应新升级系统的数据逻辑。</p> <p>（八）应用迁移</p> <p>需要将应用程序重新打包部署到国产中间件上。</p> <p>（九）适配测试</p> <p>分布实施应用迁移及数据增量同步工作，系统迁移后，制定测试用例验证业务系</p>

统的功能，待验证部分包括业务系统基础功能、性能、可靠性、与周边系统互通性、数据一致性等。

#### （十）适配验证

最后对比迁移前后的应用功能和数据，确保一致。

#### （十一）其他

迁移前需要和主管部门写上停机时间、需要申请开通相关端口，模拟演练迁移过程，制定应急方案等，迁移后需要通知相关厅局应用地址变更，并协助处理其他问题。

#### （十二）系统接口设计

基于TIB数据交换中间件来解决各个异构系统间复杂多模式的异构数据交互，汇总和安全通信，减少定制化的接口开发工作量。采用标准、开放和高效的接口与协议；跨系统平台接口数据传递采用Web service实现；支持其他多种形式的对接完全实现组件化的分层结构设计思想，并遵循组件具有预制性、封装性、透明性、互操作性、通用性特征。

财务集成接口：报销、借款等需要进行记账操作，在费控系统中可以先进行预制凭证，之后再预制凭证写入到对应的财务系统中。

(1)统一待办和单点登录接口：通过单点登录、统一待办、应用推送、接口对接等多种方式为第三方系统提供统一入口。

(2)组织机构集成接口：帐号与组织架构管理模块还提供组织架构信息读取与写入的webservice接口，以方便在异构系统中进行整合开发，从而实现多套系统间的统一组织、统一帐号功能。

(3)流程集成接口：驱动LBPM流程和调用业务系统接口的接入方式可扩展。目前集成服务内置WebService的接入方式。可根据实际环境要求，自行扩展其他的接入方式。

#### （十三）系统流程

流程管理模块是协同办公系统的基础应用范本。通过本系统能够规范企业审批流程，优化传统审批方式，提高工作效率。

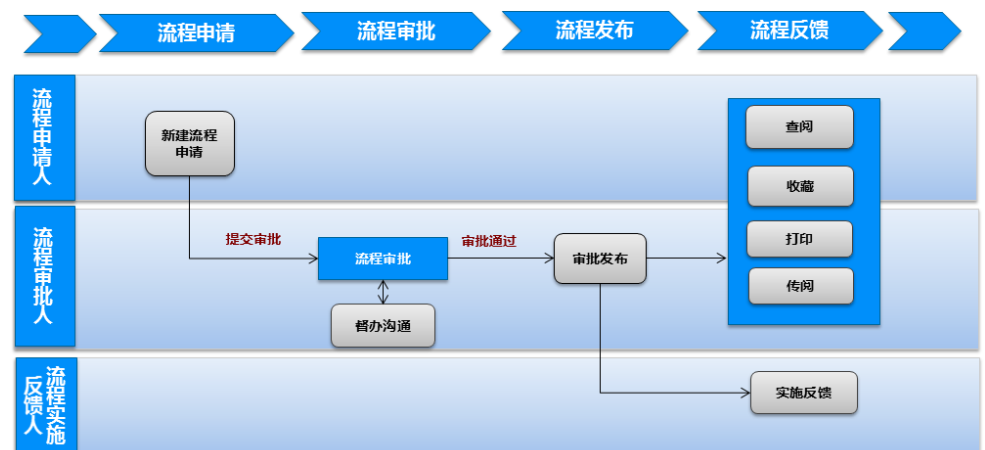
提供强大的流程自定义和表单自定义功能，涵盖流程起草、审批、沟通、驳回、发布、实施反馈、废弃等全周期管理，支持流程和表单模板的设置，提供表单数据映射及存储功能。系统有多种申请模板，记录审批的流程、内容、以及审批人审批意见等。系统支持自定义工作审批流程节点，并在流程中设置公式自动跳转、人工决策跳转。当审批完成后系统会根据设定通知各相关人员，同时支持对各类审批的分类查询。审批流程模块可包括请假申请、出差申请、报销申请等企业内所有的业务表单流程。

## ▶ 流程中心运作总体过程



流程中心运作总体过程

其中单条业务流程的业务整体过程为：



### (1)应用功能

(A)流程申请：流程申请人选择流程模板启动流程，启动流程时，系统会自动根据流程模板的设置加载默认设置；

(B)流程办理：节点处理人收到通知，可以进行流程处理，根据节点操作方式设置不同，流程处理人可以进行通过、驳回、废弃、转办、沟通、加签、补签等审批处理，或者是签字确认。

审批界面显示节点审批效率，同时显示剩余办理时限，支持下审批、右侧审批、顶部审批、弹出审批等，适应各类组织单位的审批习惯。

(2) 流程群协作：企业的组织运作过程中，一切涉及多人协同的工作，均可以通过组建“群”、以群空间（即群沟通和群协作入口）为协同工具，支撑企业“从工作到评价、从战略到赋能”的闭环。群协作是企业协同应用新需求、新趋势，它的出现将更高效地使企业落地：积分制管理、合伙制支撑、企业目标管理体系（OKR）、执行新一代绩效评估等。

用户登录EKP系统，收到待办通知，点击进入流程文档审批界面

用户登录后进入移动APP，访问工作台点击待办事宜应用，点击后进入待办事宜界面

(A)特权处理：特权处理人对流程流转效率低下、停滞或异常的流程，可通过特权处理直接干预流程流转，加快流程处理效率。

(B)实施反馈：用户通过实施反馈功能，实现对流转环节结束的流程的最终执行效果的监督与反馈。

(C)流程监控：起草人及流程处理人可以通过图形化流程监控功能，随时了解流程办结情况及流程的即将走向。

(D)流程追溯：对于流程流转及处理环节复杂的流程，起草人及流程处理人可以通过图形化的动态的流程追溯功能，随时了解已办结流程流转的过程。

(E)流程查阅：流程流转结束的流程文档，查看页面会显示“已办结”的图标，已废弃的文档查看页面会展示“已废弃”图标。

(F)流程传阅：用户可以对已经审批通过的流程文档使用传阅功能，根据业务需要将审批单授权给相关人员阅读。

(G)流程打印：具有阅读权限的用户可打印审批单据的基本信息，可导出。

(H)流程阅读记录：用户可以查看流程文档的阅读信息，包括：点击次数、已阅人员、阅读记录，阅读记录包括：阅读人、所在部门及阅读时间，支持移动端。

(I)批量修改权限：流程维护人员可以批量对文档及模板权限进行变更操作，简化了用户的维护及管理文档权限的工作量。

## (2)查询与统计

(A)流程查询：系统提供多种维度总结查询，如按主题、按类别、按日期、按部门、按申请人员、按状态、我的相关流程等条件查询和搜索流程。

## (3)后台管理配置

(A)流程类别设置：可以通过类别管理设置流程的分类，实现流程按类别分类与管理。管理员可以进行新建、编辑、复制、删除等类别维护操作。

(B)流程模板设置：流程模板为企业提供了便捷的流程固化工具，可以通过此工具将企业行政管理类及业务类流程通过模板配置在流程管理模块中实现。

可以为每个流程模板设置灵活的编号规则：

(C)流程引用：管理员可以通过流程引用功能，引入系统中已经存在的流程，简化用户配置流程工作量。系统提供多种流程引入途径：从通用模板中引入默认流程或其他流程、从现有流程模板中引入流程。

(D)图形化流程定义：管理员可以通过图形化流程定制工具，快速配置流程流转走向；审批、签字、抄送、人工决策等各类节点的节点信息；操作方式及相关选项的设置。

(E)流程关联信息设置：管理员可以通过设置流程的关联信息，为流程的准确快速流转提供相应的支持和帮助。

(F)流程仿真：流程引擎支持手动和自动两种仿真模式，可输入流程起草人、条



		<p>件分支，模拟流程真实的运转情况，对流程的节点配置、条件配置进行仿真测试，极大地提高流程测试效率，减少测试工作量，提升业务响应能力。</p> <p>（十四）数据库</p> <p>数据库设计包括公文管理、督办管理、会议管理、流程管理等各个模块的设计。以下为整个系统的表设计：</p> <table><tr><th>序号</th><th>表名称</th><th>表内容</th></tr><tr><td>1</td><td>数据库1</td><td>消息队列出错信息、提醒机制分类、提醒机制基础数据、提醒机制主文档、发布设置、短信发送、待办事宜、通知待办完成信息、聚合成业务分类、个人设置链接</td></tr><tr><td>2</td><td>数据库2</td><td>我关注的分类、移动端个人设置链接组、站点表、导航、链接、窗口导航、链接、导航窗口、窗口导航、链接</td></tr><tr><td>3</td><td>数据库3</td><td>页面、业务管理系统缓存、最近联系人、职务设置、组织可见性、部门、群组类别、人员、设置个人地址本、找回密码</td></tr><tr><td>4</td><td>数据库4</td><td>角色关系、角色线配置、角色线类别、角色线成员、默认角色、附件跟踪信息、紧急程度设置、收文信息（政务版）、收文模板设置、发文红头模板设置</td></tr><tr><td>5</td><td>数据库5</td><td>公文签收单、登记单明细、退回意见、密级程度设置、发文信息（政务版）、发文模板设置、网页签章信息、签报信息（政务版）、签报红头模板设置、签报模板设置</td></tr><tr><td>6</td><td>数据库6</td><td>公文交换配置、文种设置、单位设置、单位分类设置、督办反馈、督办关注、督办动态、督办级别、督办管理、督办任务</td></tr><tr><td>7</td><td>数据库7</td><td>模板设置、督办紧急程度、督办预警、签章分类、文档签章历史库、文档库表、文档签章库、签章库、会议议程、会议室预约</td></tr><tr><td></td><td></td><td>会议辅助服务、会议辅助设备、会议安排、会议回执、</td></tr></table>	序号	表名称	表内容	1	数据库1	消息队列出错信息、提醒机制分类、提醒机制基础数据、提醒机制主文档、发布设置、短信发送、待办事宜、通知待办完成信息、聚合成业务分类、个人设置链接	2	数据库2	我关注的分类、移动端个人设置链接组、站点表、导航、链接、窗口导航、链接、导航窗口、窗口导航、链接	3	数据库3	页面、业务管理系统缓存、最近联系人、职务设置、组织可见性、部门、群组类别、人员、设置个人地址本、找回密码	4	数据库4	角色关系、角色线配置、角色线类别、角色线成员、默认角色、附件跟踪信息、紧急程度设置、收文信息（政务版）、收文模板设置、发文红头模板设置	5	数据库5	公文签收单、登记单明细、退回意见、密级程度设置、发文信息（政务版）、发文模板设置、网页签章信息、签报信息（政务版）、签报红头模板设置、签报模板设置	6	数据库6	公文交换配置、文种设置、单位设置、单位分类设置、督办反馈、督办关注、督办动态、督办级别、督办管理、督办任务	7	数据库7	模板设置、督办紧急程度、督办预警、签章分类、文档签章历史库、文档库表、文档签章库、签章库、会议议程、会议室预约			会议辅助服务、会议辅助设备、会议安排、会议回执、
序号	表名称	表内容																											
1	数据库1	消息队列出错信息、提醒机制分类、提醒机制基础数据、提醒机制主文档、发布设置、短信发送、待办事宜、通知待办完成信息、聚合成业务分类、个人设置链接																											
2	数据库2	我关注的分类、移动端个人设置链接组、站点表、导航、链接、窗口导航、链接、导航窗口、窗口导航、链接																											
3	数据库3	页面、业务管理系统缓存、最近联系人、职务设置、组织可见性、部门、群组类别、人员、设置个人地址本、找回密码																											
4	数据库4	角色关系、角色线配置、角色线类别、角色线成员、默认角色、附件跟踪信息、紧急程度设置、收文信息（政务版）、收文模板设置、发文红头模板设置																											
5	数据库5	公文签收单、登记单明细、退回意见、密级程度设置、发文信息（政务版）、发文模板设置、网页签章信息、签报信息（政务版）、签报红头模板设置、签报模板设置																											
6	数据库6	公文交换配置、文种设置、单位设置、单位分类设置、督办反馈、督办关注、督办动态、督办级别、督办管理、督办任务																											
7	数据库7	模板设置、督办紧急程度、督办预警、签章分类、文档签章历史库、文档库表、文档签章库、签章库、会议议程、会议室预约																											
		会议辅助服务、会议辅助设备、会议安排、会议回执、																											
3		<table><tr><td>8</td><td>数据库8</td><td>会议时间轴、会议室信息、会议室分类、会议统计、会议模板、机制标签、日程个人共享设置、标签、时间</td></tr><tr><td>9</td><td>数据库9</td><td>会议管理、日程按出缓存、日程群组设置、同步绑定信息</td></tr><tr><td>10</td><td>数据库10</td><td>会议概览、流程管理、审批流程概览、流程管理模板</td></tr></table> <p>本项目所有应用系统均部署在自治区政务云，目前自治区政务云服务器为鲲鹏技术路线，根据政务云服务器综合性能情况，建议服务器技术路线采用鲲鹏或海光。</p> <p>对于服务器之外的基础软件，要求各业务应用系统具备适配主流服务器操作系统、数据库、中间件、终端操作系统、流式文件、版式文件、审批流程模板关键字、知识文档、关键字、知识文档前期信息化改造工程采购的非涉密计算机终端采用“鲲鹏+统信”技术路线，本项目要求各业务应用系统适配“鲲鹏+统信”技术路线，保障与前期设备设施的兼容和协调。</p>	8	数据库8	会议时间轴、会议室信息、会议室分类、会议统计、会议模板、机制标签、日程个人共享设置、标签、时间	9	数据库9	会议管理、日程按出缓存、日程群组设置、同步绑定信息	10	数据库10	会议概览、流程管理、审批流程概览、流程管理模板																		
8	数据库8	会议时间轴、会议室信息、会议室分类、会议统计、会议模板、机制标签、日程个人共享设置、标签、时间																											
9	数据库9	会议管理、日程按出缓存、日程群组设置、同步绑定信息																											
10	数据库10	会议概览、流程管理、审批流程概览、流程管理模板																											
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。																													

采购包4：

标的名称：财务系统改造

序号	参数性质	技术参数与性能指标					
		《采购内容表格》					
		序号	系统名称	一级功能	二级功能	许可数	功能描述
		1	企业建模平台	信创平台	信创模块	1	<p>信创模块的基础能力是实现与国产软硬件的深度兼容，打破“单品适配”局限，形成端到端的稳定运行环境。</p> <p>芯片适配：兼容鲲鹏、飞腾、海光等主流国产 CPU，无需修改业务代码即可适配不同架构硬件。</p> <p>服务器及终端适配：支持曙光、浪潮等国产服务器，以及搭载国产固件的终端设备，适配覆盖率达 <b>98%</b> 以上。</p> <p>操作系统适配：深度兼容统信 UOS、银河麒麟等国产桌面 / 服务器操作系统，优化进程调度机制，确保财务制单、报表生成等核心操作响应速度提升 <b>30%</b>。</p> <p>数据库适配：无缝对接达梦、人大金仓、AntDB 等国产数据库，提供专属数据存储引擎，解决异构数据库迁移中的格式冲突问题。</p> <p>中间件适配：兼容东方通、宝兰德等国产中间件，保障跨模块数据传输的稳定性。</p> <p>账务处理适配：针对国产数据库优化凭证存储结构，实现期初建账、批签、结算查询等核心操作耗时降低 <b>40%</b>，同时支持符合国标 <b>GB/T 24589</b> 的会计档案生成。</p> <p>安全合规校验：内置信创政策合规检查工具，自动扫描系统配置是否符合《网络安全法》《数据安全法》要求，生成整改报告（如端口开放合规性、</p>

[illegible]

		2	人资管理平台		5	<p>人员信息管理旨在为各单位提供一种标准、灵活的人事信息管理功能。可根据企业的实际需要，自定义人事信息项目，实现集团下在职员工、解聘员工、离退员工、调离员工等人事信息的集中管理，可随时跟踪在职人员、解聘人员、离退人员的人事信息的变化情况，对员工的各类经历（学习经历、培训经历、工作经历等）以及从进入企业到离职全过程的历史信息记录。为适应集团企业管理的需要，支持在上级单位查看下级单位的人员信息，支持集团内关键人员信息集中管理，提供方便的人事信息查询统计和分析工具，可自动提示员工生日、试用/转正、合同期满等预警信息。</p> <p>人员变动管理主要用来管理员工在单位内发生的各类调动、异动信息，具体包括人员类别、部门、岗位、职务等变化情况。人员变动的主要业务包括：人员转正业务、调配业务、离职业务，涉及的变动类型有：转正、晋升、降职、平调、轮岗、跨公司调动、离休、退休、下岗、辞职、退职、延迟等。</p> <p>薪酬管理为企业提供：薪酬管理制度和薪酬体系的设置、日常薪酬的业务处理、薪资数据的统</p>
		《技术要求》 1.技术需求 (1) 系统总体技术架构设计以技术先进、通用成熟、适合大型集团化企业使用的系统平台为基础。构建灵活、柔性的信息系统总体架构，满足集团未来几年业务系统发展的需要。		薪酬管理	薪酬管理	<p>计分析等功能；并且为集团化客户提供了集团级薪资制度定制功能的管理系统。</p>

- (2) 产品技术路线明确，技术具有先进性和延续性，在国内经过实际的项目验证，各个行业领域都有成熟稳定的客户案例。
- (3) 所有功能模块基于同一个平台，实现真正的一体化应用，同时支持多地点、多组织的集团化应用。实现相关业务流程畅通，数据交互便捷，实现数据驱动，消除数据孤岛。
- (4) 系统操作要更加人性化，界面更加美观优化，能够在管理、运营层面发挥更多数字化价值，要有成熟的系统解决方案。
- (5) 系统平台支持很强的扩展性与生态化服务，能够持续的服务于公司管理诉求，能够支撑大型、集团型企业的数字化转型需要，作为平台支撑企业需要的各种领域管理系统，为 深入的应用打好基础，系统设计架构上支持良好的二次开发接口平台，方便后续功能扩展、 模块修改、增加等，支撑后续的升级优化，支持与公司其他系统的开发集成。
- (6)要有结合新系统相关优化实施工作，保证改建(升级)与优化顺利结合完成，实现最小化停机时间，保证系统高可用性，使改建(升级)对业务的影响降到最低。

2. 安全需求

- (1)完善的系统安全性设计，保证系统中各类保密信息不会被非法窃取，具有身份验证、权限管理、细分系统访问权限。
- (2)可灵活设定使用者权限(包括新增、修改、删除、浏览)。
- (3)用户进出程序的活动均保留使用记录；所有业务工作都有历史档案，可以随时查阅。

3. 性能需求

- (1) 系统需要具备强大的负载均衡能力。
- (2) 保证系统在并发上限的过负荷条件下运行，且能够保证数据的完整性和一致性。
- (3) 系统错误或异常准确记录及时提示，系统对运行过程中的事件进行分类记录形成系统日志。

4.功能需求

4.1企业建模平台

4.1.1信创平台

信创模块是适配国产数据库、操作系统等必备的特性，使信创适配能力更加兼容与吻合。

4.1.2支持国产化适配：

支持国产化操作系统(相当于银河麒麟、方德、统信)、数据库(相当于达梦、人大金仓、南大通用)、国产芯片（相当于飞腾、龙芯、兆芯、鲲鹏、麒麟、海光、申威）等。

4.2组织机构管理

设置组织编码、组织名称、上级组织等基本信息；设置组织职能(人力资源组织、行政组织、法人组织)；可灵活的设定用户对组织管辖范围根据组织架构树及组织上下级关系，以图形化的方式展现组织架构图；组织机构图的版本化；组织机构图可进行层层钻

取；组织机构图可显示不同的组织信息、显示方式；组织机构图的导出；部门的新增、修改、合并、拆分、禁用；部门信息的快速创建；职务信息全局、职务信息集团；职级、职等的设置；岗位的创建、修改、转移、禁用；岗位的多维度汇报关系；基准岗位。

#### 4.3 人员信息管理

人员信息管理作为企业人力资源管理的基础部分，提供对人员各类信息(包括人员基本情况、工作记录、兼职记录、流动情况、履历信息等)的记录与维护、查询、分析、表格输出，实现从员工入职到离职、再到员工返聘/再聘的整个生命周期管理。用户可根据企业实际需要自定义人事信息项目，自定义人员类别；可根据不同人员类别的管理要求，有针对性的配置人事信息项目；同时，将人员划分为员工及相关人员，区别管理员工及外部人员。具体包括如下重要功能：

- (1) 实现新员工入职登记，完成登记后可直接转入人员档案，或者经入职申请、入职审批后再转入人员档案。
- (2) 支持对各类人员信息的维护。
- (3) 按人员，指定人事、薪资、合同等人力资源业务的管理范围。
- (4) 管理公司黑名单人员信息库。
- (5) 可灵活设置、输出各种人员卡片、花名册，以及自定义报表。

#### 4.4 人员变动管理

人员变动管理主要用来管理员工在企业内发生的各类任职的变化，包括人员类别、部门、岗位、职务等的变化情况。主要业务包括：转正业务、调配业务、离职业务，涉及的变动业务类型有：转正、晋升、降职、平调、轮岗、跨公司调动、离休、退休、下岗、辞职、退职、辞退等。各变动业务均可通过标准审批流程或手工维护实现，并可联动合同、薪酬调整业务。

- (1) 支持场景化入职管理，包括录用办理、入职报到办理、入职转单办理。
- (2) 支持人员转正的申请和审批。
- (3) 支持人员调配的申请和审批，也可直接手工维护任职记录。
- (4) 支持公司内调动和跨公司调动，对于跨公司调动业务既支持调入单位发起的调配申请，也支持调出单位发起的调配申请。
- (5) 支持人员离职的申请和审批，也可直接手工维护离职记录。
- (6) 支持人员兼职的申请和审批，也可直接手工维护兼职记录。

#### 4.5 薪酬管理

薪酬管理用于设计组织的薪酬体系，通过设置薪资标准、薪资规则、发薪周期、发薪方案、发薪项目等，支持集团型组织和高成长型组织复杂多变的薪酬管理需要。薪酬管理的日常业务主要包括定薪、调薪、薪资档案维护、薪资核算发放、个税核算缴交等业务，同时可根据薪资预算对薪资发放进行严格或非严格的控制，通过费用分摊，实现薪酬管理与财务会计、责任会计的集成，通过常用查询分析或自定义报表为决策者提供相应的查询分析或决策支持报表。

		<p>(1)薪酬体系制定：确定组织的薪资标准、薪资方案、发薪项目以及计薪规则等内容。</p> <p>(2)薪酬预算的制定与控制：薪酬核算时根据人力资本规划制定的预算数据对发薪数据在预算范围内进行控制。</p> <p>(3)薪酬调整：人员发生变动时可自动触发定调薪业务，支持个别调整和薪资普调两种薪资调整方式，支持谈判工资。</p> <p>(4)多次发薪：对一个发薪期间内可能发生一次以上的发薪业务进行相应的处理并进行合并计税。</p> <p>(5)离职结薪：用于离职人员需要在离职期间内进行即时结薪的业务处理。</p>
3		<p><b>国产化适配设计</b></p> <p>(1) 终端适配</p> <p>系统完成国产化终端适配。</p> <p>(2) 服务器适配</p> <p>重新安装服务器并设置JDK、端口、自动运行等软件必须的环境内容。</p> <p>(3) 操作系统适配</p> <p>根据前期的调研分设计适配方案，确定通过迁移工具将现有业务完整迁移到适配环境——国产化操作系统。</p> <p>(4) 数据库适配</p> <p>从SQL Server 2012数据库迁移到国产数据库，支持制定迁移方案，模拟迁移演练，验证迁移前后表结构、表数据、视图、过程、函数等信息是否一致。</p> <p>(5) 客户端/客户端操作系统</p> <p>改用国产化数据库后，需要修改软件中分页、指定函数不兼容等问题。</p> <p>(6) 数据迁移</p> <p>需要将数据库数据和附件数据打包迁移到新虚机，实现字典数据的兼容，兼容现有系统数据调查项和选项等数据，并且将业务数据迁移，同时要适应新升级系统的数据逻辑。</p> <p>(7) 适配测试</p> <p>分布实施应用迁移及数据增量同步工作，系统迁移后，制定测试用例验证业务系统的功能，待验证部分包括业务系统基础功能、性能、可靠性、与周边系统互通性、数据一致性等。</p> <p>(8) 适配验证</p> <p>最后对比迁移前后的应用功能和数据，确保一致。</p> <p>(9) 其他</p> <p>迁移前需要和主管部门写上停机时间、需要申请开通相关端口，模拟演练迁移过程，制定应急方案等，迁移后需要通知相关厅局应用地址变更，并协助处理其他问题。</p>
4		<p><b>安全可靠基础软硬件设计</b></p> <p>本项目所有应用系统均部署在自治区政务云，目前自治区政务云服务器为鲲鹏技术路线，根据服务器综合性能情况，建议服务器技术路线采用鲲鹏或海光。</p> <p>前期国产替代工程采购的非涉密计算机终端采用“鲲鹏+统信”技术路线，本项目要求各业务应用系统适配“鲲鹏+统信”技术路线，保障与前期国产设备设施的兼容和协调。</p>

## 第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

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

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。



## 第五章 评标

### 一.评标要求

#### 1.评标方法

详见须知前附表

#### 2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

#### 3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，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。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

#### 4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（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；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装;

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

6.有下列情形之一的,属于恶意串通投标,其投标无效,并追究法律责任:

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

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

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

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的,投标无效:

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家;或参与竞争的核心产品品牌不足3个的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的;

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

## 二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

2.1采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理,落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,提高中小企业在政府采购中的份额,支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的小微企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合小微企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同小微企业。

2.3在政府采购活动中,投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策:

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

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

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

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

采购包2：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	------	------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	开标一览表 分项报价表
---	-----------------------	------------------	--------	--	-------------

采购包3：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	------	------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	<p>投标人基本情况表 技术偏离表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 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 投标人业绩情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p>
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

采购包4：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	------	------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	<p>投标人基本情况表 技术偏离表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 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 投标人业绩情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p>
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）

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

采购包2:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

采购包3:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。

4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

#### 采购包4:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

#### 2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### 3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

#### 4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

#### 5.详细评审

##### 采购包1:



采购包1:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 <b>63.00</b> 分 商务部分 <b>27.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	技术需求响应程度	评委根据投标人对招标内容中“技术和服务要求”响应情况进行评分，以每一评审项为一项评审条款，完全满足要求的得 <b>26</b> 分。其中标注“▲”的评审项，每负偏离一项扣 <b>1</b> 分。未标注“▲”的评审项，每负偏离一项扣 <b>0.5</b> 分。本项共 <b>26</b> 分，扣完为止，正偏离不加分。	<b>26.0000</b>	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

技术方案	就投标人针对本项目制定的技术方案进行评审。包括但不限于方案的合理性、完备性、先进性、项目需求贴合、可执行性等5项内容。每项内容详细、切实可得1分，本项最多得5分。方案存在核心技术选型与项目规模不匹配、方案逻辑存在漏洞的合理性缺陷，缺少关键模块设计、方案为明确技术参数的完备性缺陷，采用的技术框架已过时、未结合行业主流技术趋势的先进性缺陷，方案未覆盖项目核心功能需求、对需求的理解存在偏差的项目贴合度缺陷，技术实现难度超出现有技术条件，估算成本工期不合理的可执行性缺陷，每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

实施方案	就投标人针对本项目制定的项目实施方案进行评审。包括但不限于项目实施计划、工期保障、质量保障、安全保障、风险控制等5项内容。每项内容详细、切实可得1分，本项最多得5分。方案存在实施计划步骤拆分不清晰、未配置工期保障资源、未配置质量保障资源、安全保障措施不具体、风险识别不全面等缺陷，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

技术评审	培训方案	就投标人针对本项目提供的培训方案进行评审。包括但不限于培训内容、培训对象、培训方式、培训人员配置、培训时长及次数等5项内容。每项内容详细、切实可得1分，本项最多得5分。方案存在培训内容未覆盖核心培训需求、培训对象定位错误、培训方式单一、未配置技术支持、未明确培训周期等缺陷，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

售后服务方案	就投标人针对本项目制定的项目售后方案进行评审。包括但不限于技术支持、软件升级服务等2项内容。每项内容详细、切实可得2分，本项最多得4分。方案存在未明确技术支持方式、未标注支持响应时效、未明确升级类型、升级服务的收费范围与需求贴合度不符等缺陷，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

应急保障方案	就投标人针对本项目制定的项目售后方案进行评审。包括但不限于应急保障组织、应急保障流程、应急保障措施等内容等3项内容。每项内容详细、切实可得2分，本项最多得6分。方案存在未配置应急保障组织、未提供应急人员联络方式、应急保障流程不明确、未明确应急响应触发条件、应急保障措施不完备、缺少夜间节假日应急措施，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

	根据招标人的平台的功能要求，投标人提供功能演示，评标委员会根据投标人演示情况（包含但不限于系统界面友好性、操作易用性、可实现性、逻辑合理性等）进行评议。备注：演示采用录制视频播放形式，未提供功能演示视频文件或使用原型、PPT、图片、文字或合成视频等形式不得分。1、需支持对平台采编稿件、云盘资源、资源库资源进行统一集中的全局检索，可根据搜索条件集中呈现采编、云盘、资源库中的相关资源。完全满足得3分，部分满足或不满足不得分。2、针对网站内容的复用与混合调用需求，提供碎片化管理功能，支持用户自主新建碎片，支持在网站模版中一件插入碎片，可在网页前端呈现。完全满足得3分，部分满足或不满足不得分。3、支持用户自主新建模板，可配置模板名称、模板类型、模板描述、发布文件名、文件拓展名，模板编辑页内支持一键插入碎片、嵌套模板，可对配置的模板进行校验。完全满足得3分，部分满足或不满足不得分。4、需支持用户自由可视化配置多个串行、并行结合的审批节点，各节点支持基于平台用户或分类角色选择添加一个、多个审批人，支持添加抄送人，支持过滤流程发起人，支持退回上一级及自有选择退回节点方式的退回方式，需支持审批人加签，需支持退回流程可自动过滤已通过的节点。完全满足得3分，部分满足或不满足不得分。注：参与演示环节的投标人应于开标当日9:30自带演示设备在自治区公共资源交易中心9楼演示。演示时长20分钟。	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	---	---------	----	--



	类似业绩	<p>2022年1月1日以来，投标人具有省级及以上媒体融合生产平台或网站建设相关业绩的，每个得2分，满分6分。注：（1）投标文件中须提供业绩合同扫描件，如合同中无法体现服务时间、服务内容、合同金额等关键评审内容的，须另附业主单位加盖公章的证明文件；（2）正在履约的和已完成项目业绩均予以认可，正在履约业绩同时提供业主单位出具的业绩正在履约且情况良好的证明。履约完成的，同时提供履约完成的证明材料（如验收证明等）。</p>	6.0000	客观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
--	------	--	--------	----	---

商务评审	企业实力	<p>1、投标人具备中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的、有效期内的：（1）信息服务管理体系认证；（2）信息安全体系认证；（3）质量管理体系认证。以上认证证书每提供一份得1分，本小项最高得3分。注：投标文件中须同时提供认证证书扫描件及中国国家认证认可监督管理委员会认证机构查询截图，未提供或提供不全的不得分。2、投标人具有：双软认证证书（软件企业和软件产品登记），每个得1分，满分2分；注：投标文件中须提供证书扫描件。3、投标人需提供：（1）生成式人工智能服务所用的基座模型经过国家互联网信息办公室备案，且备案主体为投标单位的得3分，不提供或未按要求提供的不得分。注：提供相关证明材料复印件并加盖公章。（2）生成式人工智能服务所使用的智能问答算法、内容生成算法、海报生成算法经过国家互联网信息办公室备案，且备案主体为投标单位的，以上三类算法每备案一项得1分，满分3分，不提供或未按要求提供的不得分。注：须提供互联网信息服务算法备案系统平台（<a href="http://beian.cac.gov.cn">beian.cac.gov.cn</a>）查询截图。</p>	11.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	技术团队能力	<p>1、项目经理具有人社和工信部颁发的信息系统项目管理师（高级）证书和系统分析师（高级）证书，全部具有得4分，具有一项不得分。</p> <p>2、项目组成员中具备新闻专业高级职称得2分；</p> <p>3、项目组成员中具有人社和工信部颁发的信息系统项目管师（高级）证书或系统架构师（高级）证书，成员每提供一人得1分，最多得4分。注：须提供政府人社部门认证的有效证书及在职证明或劳动合同，同一人具有多份证书的仅计分一次，不重复计分。</p>	10.0000	客观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>

价格分	价格分	<p>价格分应当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，其价格分为满分（10分）。其他投标人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）×10；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，有可能影响服务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投标无效处理。</p>	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-----	-----	--	---------	----	--

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	分项报价表 开标一览表

采购包2:

采购包2:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 <b>61.00</b> 分 商务部分 <b>29.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术需求响应程度	就投标人对招标内容中“技术和服 务要求”响应情况进行评审，以每 一评审项为一项评审条款，完全满 足要求的得25分。其中标注“▲”的 评审项，每负偏离一项扣1分。未 标注“▲”的评审项，每负偏离一项 扣0.5分。本项共25分，扣完为止 ，正偏离不加分。	25.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应 提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需 设备和专业技术能力 的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉 和健全的财务会计制 度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责 任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量 保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会 保障资金的良好记录 的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明 材料 其他材料 法定代表人授权委托 书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声 明函

技术方案	就投标人针对本项目制定的技术方案进行评审。包括但不限于方案的合理性、完备性、先进性、项目需求贴合、可执行性等5项内容。每项内容详细、切实可得1分，本项最多得5分。方案存在核心技术选型与项目规模不匹配、方案逻辑存在漏洞的合理性缺陷，缺少关键模块设计、方案为明确技术参数的完备性缺陷，采用的技术框架已过时、未结合行业主流技术趋势的先进性缺陷，方案未覆盖项目核心功能需求、对需求的理解存在偏差的项目贴合度缺陷，技术实现难度超出现有技术条件，估算成本工期不合理的可执行性缺陷，每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

实施方案	就投标人针对本项目制定的项目实施方案进行评审。包括但不限于项目实施计划、工期保障、质量保障、安全保障、风险控制等5项内容。每项内容详细、切实可得1分，本项最多得5分。方案存在实施计划步骤拆分不清晰、未配置工期保障资源、未配置质量保障资源、安全保障措施不具体、风险识别不全面等缺陷，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--



技术评审	培训方案	就投标人针对本项目提供的培训方案进行评审。包括但不限于培训内容、培训对象、培训方式、培训人员配置、培训时长及次数等5项内容。每项内容详细、切实可得1分，本项最多得5分。方案存在培训内容未覆盖核心培训需求、培训对象定位错误、培训方式单一、未配置技术支持、未明确培训周期等缺陷，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

售后服务方案	就投标人针对本项目提供的售后服务方案进行评审。包括但不限于售后服务内容、服务承诺落实的保障措施等2内容。每项内容详细、切实可得2.5分，本项最多得5分。方案存在售后服务内容全面，服务承诺落实的保障措施不完备等缺陷，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

应急保障方案	就投标人针对本项目制定的项目售后方案进行评审。包括但不限于应急保障组织、应急保障流程、应急保障措施等内容等3项内容。每项内容详细、切实可得2分，本项最多得6分。方案存在未配置应急保障组织、未提供应急人员联络方式、应急保障流程不明确、未明确应急响应触发条件、应急保障措施不完备、缺少夜间节假日应急措施，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
	根据招标人的平台的功能要求，投标人提供功能演示，评标委员会根据投标人演示情况（包含但不限于系统界面友好性、操作易用性、可			

	<p>实现性、逻辑合理性等）进行评价打分。 备注：演示采用录制视频播放形式，新闻内容为蒙古文，未提供功能演示视频文件或使用原型、PPT、图片、文字或合成视频等形式不得分，未体现蒙古文功能或仅以中文演示的，本模块不计分。 1、客户端需支持“双首页”样式，即可在客户端前端切换浏览两个独立的一级首页，支持管理员通过后台配置，且样式配置可在重打开客户端后即时生效，支持客户端用户可在个人中心设置登陆客户端后优先展示的首页。完全满足得2分，部分满足或不满足不得分。 2、客户端需支持“负一楼”样式，即可在客户端首页通过下拉查看顶部拓展内容，支持管理员通过后台配置，支持配置轮播图、推荐位、专栏等运营位，且样式配置可在重打开客户端后即时生效。完全满足得2分，部分满足或不满足不得分。 3、稿件编辑需支持蒙古文排版规则，支持嵌入不少于4种蒙古文字体，客户端需同步显示相应字体。客户端应内嵌蒙古文输入法，用户无需额外下载安装第三方蒙古文输入法软件，打开客户端“评论区、检索区”等输入场景时自动唤醒。完全满足得2分，部分满足或不满足不得分。 4、支持将新闻通稿提交至客户端、新媒体、网站等多个渠道的指定稿箱供后续的取用编辑，提交时可按需选择审批流程，同时支持将新闻通稿共享至共享资源库或指定用户。完全满足得2分，部分满足或不满足不得分。 5、需支持用户自由可视化配置多个串行、并行结合的审批节点，各节点支持基于平台用户或分类角色选择添加一个、</p>	10.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声</p>
视频演示				

		多个审批人，支持添加抄送人，支持过滤流程发起人，支持退回上一级及自有选择退回节点方式的退回方式，需支持审批人加签，需支持退回流程可自动过滤已通过的节点。完全满足得2分，部分满足或不满足不得分。注：参与演示环节的投标人应于开标当日9:30自带演示设备在自治区公共资源交易中心9楼演示。演示时长20分钟。			明函
	企业实力	<p>1、投标人具备中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的、有效期内的：（1）信息服务管理体系认证；（2）信息安全体系认证；（3）质量管理体系认证。以上认证证书每提供一份得1分，本小项最高得2分。注：投标文件中须同时提供认证证书扫描件及中国国家认证认可监督管理委员会认证机构查询截图，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>2、投标人具有：双软认证证书（软件企业和软件产品登记），每个得1分，满分2分；注：投标文件中须提供证书扫描件。</p> <p>3、投标人需提供：（1）生成式人工智能服务所用的基座模型经过国家互联网信息办公室备案，该备案基座模型应明确支持蒙古文语义理解、内容生成等核心能力（需在备案信息或模型说明中体现），且备案主体为投标单位的得1分，不提供或未按要求提供的不得分。注：提供相关证明材料复印件并加盖公章。（2）生成式蒙古文人工智能服务所使用的智能问答算法、内容生成算法、海报生成算法经过国家互联网信息办公室备案，且备案主体为投标单位的，以上三类算法每备案一项得1分，满分2分，不提供或未按要求提供的不得分。注：须提供互联网信息服务算法备案系</p>	11.0000	客观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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</p>

	<p>统平台（<a href="http://beian.cac.gov.cn">beian.cac.gov.cn</a>）查询截图。（3）投标人须提供有效证明材料，证明其作为编制组成员实质性参与过蒙古文信息技术领域相关国家标准或行业标准的制（修）订工作，满分1分，不提供或未按要求的不得分。（4）投标人拥有蒙古文信息处理领域发明专利（以专利证书授权公告日为准），满分1分，不提供或未按要求的不得分。（5）投标人提供1种拥有自主知识产权的蒙古文字库，得1分，每增加1种符合要求的蒙古文字库，额外加1分；满分2分。</p>		<p>书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
--	--	--	--

商务评审	技术团队能力	<p>1、项目经理具有信息系统项目管理师（高级）证书或系统分析师（高级）证书或同等级别证书，每个得2分，满分4分。 2、项目组成员中具备新闻或技术类专业高级职称得2分； 3、项目组成员中具有信息系统项目管师（高级）证书或系统架构师（高级）证书，成员每提供一人得1分，最多得4分。 注：须提供政府人社部门认证的有效证书及投标人为其缴纳的社保证明（近6个月连续社保）复印件，同一人具有多份证书的仅计分一次，不重复计分。</p>	10.0000	客观	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
------	--------	---	---------	----	--

	类似业绩	2022年1月1日以来，投标人具有地市级及以上媒体蒙古文客户端建设相关业绩，每个得2分，满分8分。 注：（1）投标文件中须提供业绩合同扫描件，如合同中无法体现服务时间、服务内容、合同金额等关键评审内容的，须另附业主单位加盖公章的证明文件；（2）正在履约的和已完成项目业绩均予以认可，正在履约业绩同时提供业主单位出具的业绩正在履约且情况良好的证明。履约完成的，同时提供履约完成的证明材料（如验收证明等）。	8.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函



价格分	价格分	<p>价格分应当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，其价格分为满分（10分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10</math>；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，有可能影响服务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投标无效处理。</p>	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-----	-----	---	---------	----	--

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	分项报价表 开标一览表
---	-----------------------	------------------	--------	---	----------------

采购包3:

采购包3:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 <b>55.00</b> 分 商务部分 <b>15.00</b> 分 报价得分 <b>30.00</b> 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术方案	就投标人针对本项目制定的技术方案进行评审。包括但不限于方案的合理性、完备性、先进性、项目需求贴合、可执行性等5项内容。每项内容详细、切实可得3分，本项最多得15分。方案存在核心技术选型与项目规模不匹配、方案逻辑存在漏洞的合理性缺陷，缺少关键模块设计、方案为明确技术参数的完备性缺陷，采用的技术框架已过时、未结合行业主流技术趋势的先进性缺陷，方案未覆盖项目核心功能需求、对需求的理解存在偏差的项目贴合度缺陷，技术实现难度超出现有技术条件，估算成本工期不合理的可执行性缺陷，每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。	15.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

实施方案	就投标人针对本项目制定的项目实施方案进行评审。包括但不限于项目实施计划、工期保障、质量保障、安全保障、风险控制等5项内容。每项内容详细、切实可得2分，本项最多得10分。方案存在实施计划步骤拆分不清晰、未配置工期保障资源、未配置质量保障资源、安全保障措施不具体、风险识别不全面等缺陷，每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	---	---------	----	--

业务流程优化	针对现有办公痛点提出合理的流程优化方案得2分；方案符合媒体行业管理规范得2分；优化思路清晰、可落地得2分；无优化方案或优化不合理得 0 分；最高得6分。	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

技术评审	与现有系统兼容性	明确对接现有财务系统、采编系统等第三方平台的技术方案，接口设计合理、兼容性强得 8分，有对接方案但可行性一般得4分，无对接方案得 0 分。	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

售后服务方案	就投标人针对本项目提供的售后服务方案进行评审。包括但不限于售后服务内容、服务承诺落实的保障措施等2内容。每项内容详细、切实可得2.5分，本项最多得5分。方案存在售后服务内容全面，服务承诺落实的保障措施不完备等缺陷，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

售后培训方案	就投标人针对本项目提供的培训方案进行评审。包括但不限于培训内容、培训对象、培训方式、培训人员配置、培训时长及次数等5项内容。每项内容详细、切实可得1分，本项最多得5分。方案存在培训内容未覆盖核心培训需求、培训对象定位错误、培训方式单一、未配置技术支持、未明确培训周期等缺陷，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--



	应急保障方案	就投标人针对本项目制定的项目售后方案进行评审。包括但不限于应急保障组织、应急保障流程、应急保障措施等内容等3项内容。每项内容详细、切实可得2分，本项最多得6分。方案存在未配置应急保障组织、未提供应急人员联络方式、应急保障流程不明确、未明确应急响应触发条件、应急保障措施不完备、缺少夜间节假日应急措施，每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	资质认证	ISO9001 质量管理体系认证、ISO 27001认证，软件企业认定证书、软件产品登记证书，每项1分，累计不超过4分	4.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	团队资质	核心成员持PMP、OA高级认证等，每人0.5分，累计不超过1分	1.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	自2022年10月1日到投标文件响应截止时间为止，每提供一个类似业绩得2分，最高得10分，需要附中标通知书、合同复印件首页及签署页。没有附中标通知书、合同复印件首页及签署页不得分。	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格分	价格分	以通过初步评审的有效投标文件中最低投标报价为基准价，基准价得满分 <b>30</b> 分；某投标人价格得分=（基准价÷该投标人投标报价）× <b>30</b> 分。报价漏项或超预算上限得 <b>0</b> 分。	<b>30.0000</b>	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	---	----------------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

采购包4:

采购包4:

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 <b>50.00</b> 分 商务部分 <b>30.00</b> 分 报价得分 <b>20.00</b> 分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	安装调试验收方案	<p>根据供应商提供的安装调试验收方案进行评审：（1）安装前准备；（2）安装阶段；（3）调试阶段；（4）验收阶段；本项最高得 12 分，每缺少一项内容扣 3 分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的最多扣 3 分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准或涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯；不符合项目实际情况指内容脱离了实际情况，不利于采购人实施。</p>	12.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
--	----------	---	---------	----	---



<p>进度管理及控制措施</p>	<p>根据供应商提供的进度管理及控制措施进行评审：（1）整体工作进度安排；（2）进度跟踪监控及进度汇报安排；（3）项目实施进度保障措施；本项最高得 9 分，每缺少一项内容扣 3 分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的最多扣 3 分。</p> <p>注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准或涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯；不符合项目实际情况指内容脱离了实际情况，不利于采购人实施。</p>	<p>9.0000</p>	<p>主观</p>	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
------------------	---	---------------	-----------	---

技术评审	工作重点难点分析	<p>根据供应商提供的工作重点难点分析进行评审：（1）系统兼容性；（2）分区与模块配置；（3）安装后验证； 本项最高得 9 分，每缺少一项内容扣 3 分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的最多扣 3 分。</p> <p>注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准或涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯；不符合项目实际情况指内容脱离了实际情况，不利于采购人实施。</p>	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

质量管理及保障措施	<p>根据供应商提供的质量管理及保障措施进行评审：（1）质量管理体系构建；（2）关键环节控制措施；（3）技术保障手段；（4）成本管理；本项最高得 12 分，每缺少一项内容扣 3 分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的最多扣 3 分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准或涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯；不符合项目实际情况指内容脱离了实际情况，不利于采购人实施。</p>	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-----------	---	---------	----	--

	售后服务方案	<p>根据供应商提供的售后服务方案进行评审：（1）售后服务内容；（2）售后服务体系；（3）售后管理制度；（4）售后响应时间；本项最高得8分，每缺少一项内容扣2分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的最多扣2分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准或涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯；不符合项目实际情况指内容脱离了实际情况，不利于采购人实施。</p>	8.0000	主观	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
--	--------	---	--------	----	--

	企业业绩	投标人近5年(2021年1月1日至投标截止时间，以合同签订时间为准)每承揽1个同类业绩，得2分，最高得12分。投标文件中附合同关键页原件扫描件（合同须提供合同首页、金额页、签字盖章页等关键页），时间以合同签订时间为准。	12.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	企业实力	投标人具备以下有效期内的全部认证证书得5分。1.ISO9001-质量管理体系认证证（2分）2.高新技术企业认证（3分）	5.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	团队实力	1.项目经理：项目经理具有信息系统项目管理专业证书（PMP）得5分； 2.技术负责人：技术负责人具有信息系统项目管理专业证书（PMP）得5分； 注：项目经理和技术负责人不能为同一人。 3.项目组成员（不包含项目经理及技术负责人）：项目组成员每有1人具有信息通信行业专项技术证书（高级）的得3分。 投标人提供团队成员在本单位缴纳社保证明扫描件（或退休证明）（社保证明具有社保缴费证明专用章），否则不得分。	13.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格分	价格分	1、评审基准价=所有有效报价的算术平均值。2、偏差率=100%×(供应商报价-评审基准价)/评审基准价3、报价得分：供应商有效响应报价与评审基准价相等得满分，比评审基准价每高1%扣1分，有效响应报价比评审基准价每低1%扣0.5分(小数点后保留2位)。本项最多扣2分。4、本项目不以投标最低价为中标依据。	20.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	---	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------



1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

## 6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果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。

#### 7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。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。

## 第六章 合同与验收

### 一.合同

#### 1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

## 2. 合同内容及格式

### 政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 \_\_\_\_\_ 项目(填写项目名称) \_\_\_\_\_ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

#### 一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: \_\_\_\_\_。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

#### 二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: \_\_\_\_\_

(二)交付地点: \_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: \_\_\_\_\_

(四)乙方交付货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

#### 三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

#### 四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

#### 五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: \_\_\_\_\_。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

#### 六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 \_\_\_\_\_ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物\_\_\_\_\_日内，如发现质量问题，甲方应在\_\_\_\_\_日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在\_\_\_\_\_日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

## 七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为\_\_\_\_\_元（小写）\_\_\_\_\_（大写）

## 八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：\_\_\_\_\_

（二）付款条件：\_\_\_\_\_

（三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

## 十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

## 十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

## 十二、不可抗力

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

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

## （服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：\*\*\*（填写采购单位名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

乙方：\*\*\*（填写中标、成交供应商名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及\_\_\_\_\_项目（填写项目名称）\_\_\_\_\_（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：\_\_\_\_\_

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：\_\_\_\_\_

（三）服务地点：\_\_\_\_\_（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

### 五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

### 六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为\_\_\_\_\_元（小写）\_\_\_\_\_（大写）。

### 七、付款时间及条件

（一）付款时间：\_\_\_\_\_

(二) 付款条件: \_\_\_\_\_

(三) 乙方账户信息

乙方名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

#### 八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

#### 九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

#### 十、不可抗力

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

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

(二) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份, 采购单位、中标(成交)供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交)结果公告及中标(成交)通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判)文件
- 5、乙方投标(响应)文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

#### 十四、双方约定的其他事宜



\_\_\_\_\_。  
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及\_\_\_\_\_项目(填写项目名称)\_\_\_\_\_填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

## 一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:\_\_\_\_\_。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

## 四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

## 五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_(大写)。

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

#### 八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

#### 九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

#### 十、不可抗力条款

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

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式\_\_\_\_\_解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

## 二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

## 政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日



## 第七章 响应文件格式与要求

### 采购包1:

#### 通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 联合体协议

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 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

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 其他材料

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

#### 报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表

### 采购包2:

#### 通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件  
详见附件：联合体协议  
详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺  
详见附件：投标人承诺函  
详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料  
详见附件：项目组成人员一览表  
详见附件：中小企业声明函  
详见附件：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  
详见附件：缴纳投标保证金证明材料  
详见附件：其他材料  
详见附件：法定代表人授权委托书  
详见附件：监狱企业证明文件  
详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表  
详见附件：开标一览表

采购包3：

通用分册：

详见附件：封面  
详见附件：目录  
详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明  
详见附件：投标人业绩情况表  
详见附件：投标人基本情况表  
详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函  
详见附件：主要商务要求承诺书  
详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料  
详见附件：技术偏离表  
详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件  
详见附件：联合体协议  
详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺  
详见附件：投标人承诺函  
详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料  
详见附件：项目组成人员一览表  
详见附件：中小企业声明函  
详见附件：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  
详见附件：缴纳投标保证金证明材料  
详见附件：其他材料  
详见附件：法定代表人授权委托书  
详见附件：监狱企业证明文件  
详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表

采购包4：

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：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

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表