

## 鄂尔多斯数字政协建设项目

# 公开招标文件

采购单位名称：中国人民政治协商会议内蒙古自治区鄂尔多斯市委员会办公室

采购代理机构名称：鄂尔多斯市政府采购中心

项目编号：ESZC-G-F-260041

2026年04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

鄂尔多斯市政府采购中心 受 中国人民政治协商会议内蒙古自治区鄂尔多斯市委员会办公室 委托，采用公开招标方式组织采购 鄂尔多斯数字政协建设项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

## 一.项目概述

1.名称与编号  
项目名称： 鄂尔多斯数字政协建设项目  
项目编号： ESZC-G-F-260041  
采购计划备案号： 427[2026]03977

2.内容及划分采购包情况  
采购包1： 合同包一  
采购包预算金额（元）： 7,294,000.00  
采购包最高限价（元）： 7,294,000.00  
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	定制化软件开发	1. 0 0	5,320,10 0.00	项	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
2	专业扩声系统	1. 0 0	88,749.0 0	项	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
3	数字会议系统	1. 0 0	64,505.0 0	项	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
4	语音转写系统	1. 0 0	92,267.0 0	项	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
5	大屏显示系统	1. 0 0	289,392. 00	项	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
6	集中控制系统	1. 0 0	162,124. 00	项	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
7	无纸化会议系统	1. 0 0	1,036,21 9.00	项	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否

8	会展中心会议室升级改造建设	1. 0 0	240,644. 00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
---	---------------	--------------	----------------	---	------------	---	---	---	---

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

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：合同包一

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： 鄂尔多斯市政府采购中心  
地址： 内蒙古自治区鄂尔多斯市康巴什区湖滨路(鄂尔多斯市公共资源交易大厦)  
邮编： 017000  
联系人： 鄂尔多斯市政府采购中心  
联系电话： 0477-8398694  
采购单位名称： 中国人民政治协商会议内蒙古自治区鄂尔多斯市委员会办公室  
地址： 党政大楼C座  
邮编： 017000  
联系人： 撤东  
联系电话： 18804770826

## 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 1 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
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
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： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名

21	中标候选人数量	采购包1：3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
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1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	合同融资：凡已在内蒙古自治区政府采购云平台供应商库中登记，并依法取得内蒙古自治区内政府采购合同的区内中小企业（含个体工商户）供应商，均可申请政府采购合同融资。相关资料可查阅： ( <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/zcdservice/zcd/neimeng/">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/zcdservice/zcd/neimeng/</a> )

## 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中国人民政治协商会议内蒙古自治区鄂尔多斯市委员会办公室。

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鄂尔多斯市政府采购中心。

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下除外。

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：合同包一

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2024或2025年度经会计师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	1.提供递交响应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.提供递交响应文件截止之日前一年内(至少一个月)缴纳社会保险的凭证。(以专用收据或社会保险缴纳清单或银行入账单为准)注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，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	具有履行合同所必需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	开标结束后资格审查时，投标人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：合同包一

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
面向中小企业情况审查	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

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

#### (1) 概述

项目将新建或升级九大业务系统（提案、社情民意、委员履职、政协会议、协商互动、委员学习、机关运转、联系界别群众、领导驾驶舱），构建覆盖市政协及九个旗区政协使用的统一平台，打造数据中台与AI智能中心，并对市政协七楼会议室、八楼会议室及会展中心常委会议室实施智能会议系统改造。重点解决“系统碎片化、数据孤岛化、履职低效化、协商封闭化”等现实痛点。项目建成后，将实现五大核心绩效：1、集约化建设节约财政信息化投入 通过市级统建、旗区复用的集约化模式，避免重复投资。平台支持旗区个性化配置与本地化适配，在统一标准下满足差异化履职需求，实现“一套系统、多级共用、按需定制”。2、智能化驱动提升履职工作效能 深度融合人工智能与大数据技术，构建覆盖提案、社情民意、委员履职等全链条的智能辅助体系，实现提案智能查重交办、社情民意自动分类推送、履职任务精准提醒。同步建成全市政协数据中台和领导驾驶舱，汇聚市、旗两级政协委员的履职行为、议题热点、社情民意反馈等数据，实现动态分析、趋势预警和智能推荐，辅助市政协科学选定年度协商议题和民主监督方向，决策建议准确率提升40%以上。3、一体化建设打通纵向联动与横向协同 贯彻落实自治区“关于加快推进区、盟市、旗县区三级政协信息化系统互联、互动、互通的通知”要求，打通自治区“政协云”、市级平台与9个旗区系统的数据通道，实现自治区—市—旗区三级政协业务贯通、数据共享、标准统一；同时建立与党政部门的数据交换机制，推动提案办理、社情民意反馈等跨部门业务高效协同。平台支持旗区间资源共享、活动联办、委员联组，切实提升全市政协系统整体合力。4、多渠道协商激活委员履职主体作用 新建“协商互动”模块和线上议政平台，打破时间、空间与界别壁垒，支持委员随时随地参与网络议政、远程协商和专题讨论。同步建设“联系界别群众”“委员工作室”等功能，实现民意一键收集、建议闭环反馈，让“政协就在人民身边”从理念变为现实。5、智能硬件全面夯实履职基础保障 完成市政协七楼会议室、八楼会议室及会展中心常委会议室智能会议系统改造，部署4K超高清视频会议系统、无纸化终端、智能扩声与集中管控设备，实现市旗两级远程协商“一键联通、高清稳定、安全可控”。彻底解决设备老化导致的音画卡顿、连接中断等问题，为数字化履职提供坚实基础。

#### (2) 技术要求

##### 1) 现状分析

供应商应提供现状分析方案，针对本项目对鄂尔多斯市政协信息化现状、旗区信息化现状、硬件设施情况、技术框架现状、数据资源现状和存在问题进行阐述，保证现状理解准确，深刻理解项目的建设必要性。要求现状分析贴合采购人需求、详尽合理、针对性强、技术先进、实用性强。

##### 2) 需求分析

供应商应提供需求分析方案，针对本项目的用户需求、业务需求、功能需求、数据共享需求和建设目标进行分析阐述，要求需求分析贴合采购人需求、详尽合理、针对性强、技术先进、实用性强。

##### 3) 总体设计

供应商应根据招标文件针对本项目需求，提供总体设计方案，包括总体逻辑架构、总体业务架构、总体数据架构、总体技术架构、网络部署架构、云资源设计、系统性能设计等，要求总体设计贴合采购人需求、详尽合理、针对性强、技术先进、实用性强。

##### 4) 业务功能

供应商应提供业务功能方案，包括提案工作系统、社情民意系统、委员履职系统、政协会议系统、协商互动系统、委员学习系统、机关运转系统、联系界别群众系统、领导驾驶舱、移动履职APP、旗区政协共享共用、全市一体化应用、技术支撑系统、政协AI智能中心、数据中台等。要求业务功能方案贴合采购人需求、详尽合理、针对性强、技术先进、实用性强。

##### 5) 会议室改造

供应商应提供会议室改造方案，包括声学改造、音频改造、无纸化办公等。要求会议室改造方案贴合采购人需求、详尽合理、针对性强、技术先进、实用性强。

#### 6) 数据迁移

供应商应提供项目原有“政协云”平台的历史数据迁移方案，要求数据迁移方案贴合采购人需求、详尽合理、针对性强、技术先进、实用性强、满足实际数据迁移要求。

#### 7) 系统对接

供应商应提供项目与内蒙古自治区政协“云平台”的系统对接方案，方案需包含对自治区政协云平台数据接口的理解分析以及详细的对接设计等。要求系统对接方案贴合采购人需求、详尽合理、针对性强、技术先进、实用性强。对接所涉及到的费用由供应商承担，采购人负责接口协调，供应商需提供与内蒙古自治区政协云平台系统对接的承诺函。

#### 8) 系统演示要求

投标人需使用相同或类似可交付的实际系统、系统原型、录制操作屏幕或拍摄录像、PPT或文字，通过线上进行演示。演示内容包括：（1）移动端智能问答助手。内容包括：【演示点一】：演示委员通讯录查询功能，通过语音输入的方式进行委员姓名提问，系统能够自动识别成文字，问答助手能够返回该委员的通讯录信息，支持短信发送和电话；【演示点二】：演示委员履职信息查询功能，通过语音输入的方式进行委员姓名提问，系统能够自动识别成文字，问答助手能够返回该委员的基本信息，也可深入查询该委员的履职档案信息，所有履职档案均可溯源；【演示点三】：演示功能定位，通过语音输入的方式输入想要操作的功能，系统能够自动识别成文字，系统自动返回最相近的功能菜单，点击可直接跳转至该功能。（2）提案智能分析。内容包括：【演示点四】：演示委员电脑端提交提案功能，能够针对委员填写的提案内容从多个维度进行智能分析，并提示分析结果，需包含文章篇幅、结构、质量和查重情况；【演示点五】：演示将微信接收的提案文件通过移动履职APP打开，并按照提案三段式标准格式智能获取提案文件内容自动填写功能。（3）演示提案智能图谱。【演示点六】：按照政协的实际业务流程，呈现提案全生命周期的智能图谱，各个环节支持下钻查看详细信息；【演示点七】：能够按照政协实际需要，提供不少于3种类型的提案报告，每类报告支持在线编辑以及文档导出。（4）政协AI智能中心行业知识库搭建。【演示点八】：演示文档挂载，支持多格式文档采集（word含有表格、图片型PDF），挂载后系统对文档进行智能分割，支持预览分割结果；【演示点九】：支持通过可视化界面进行知识地图的创建，知识地图中的每个节点支持知识标签的挂载，形成通用知识库和专题知识库【演示点十】：支持通过在线问答的方式对构建的知识库进行实时测试，支持对回复的内容进行知识探索，明确所有回答内容的知识点来源，针对来源可以选择是否采用以及标记。

#### （3）实施要求

供应商应提供项目实施方案，包括项目进度计划及保障措施、项目质量保障措施、项目风险管理、项目管理制度、项目测试方案、实施人员组织规划等，方案应贴合采购人需求、详尽合理、针对性强、技术先进、实用性强，能确保在交付期内完成所有合同标的开发、交货、部署安装、集成及调试工作，并确保项目整体质量控制达到项目设计及各参数要求。

#### （4）售后服务

1) 供应商须提供系统的运行保障和技术支持服务；提供7×24小时的技术支持响应，服务级别不低于5×8小时。在出现问题时，供应商接到通知后派技术人员2小时内赶到现场检查处理。遇到重大事件应无条件响应，具备30分钟内到达现场支持的能力。

2) 在质保期内，供应商应在鄂尔多斯成立客户服务队伍，提供良好的维护服务，确保本项目范围内的产品和服务能够正常使用。

3) 在质保期满后，如果因标的物的固有缺陷和瑕疵出现使用问题或故障等，供应商应在收到采购人通知后24小时内到达现场。

4) 供应商须在甲方验收合格后免费提供1年不少于1人的驻场运维服务，驻场运维服务人员须为项目实施团队成员，且具有政务信息化项目软件开发工作经验。

#### 5) 售后服务方案

供应商根据售后服务要求，提供售后服务方案，包括服务体系、服务内容、故障解决方案、响应时间等，要求售后服务方

案贴合采购人需求、详尽合理、针对性强、技术先进、实用性强。

(5) 培训服务

针对本项目相关人员的培训将在采购人认为方便合适的时间和地点举行。

1) 培训要求

供应商根据项目运营管理与日常维护的实际工作需要，分别组织开展人员培训，向项目运营人员、应用系统使用人员、软硬件维护人员等开展必要的技术与应用培训，保证本项目应用系统的正常运行和使用。

通过培训实现：

项目运营人员能够实现与项目干系人的对接交流，了解项目运转情况，保障本项目的正常运行；

应用系统使用人员对所涉及的业务应用系统达到较高的应用水平；

软件维护人员能够熟练掌握本项目的日常管理、运行维护，能解决实施和应用过程中出现的突发问题。

2) 培训服务方案

供应商根据培训服务要求，提供培训服务方案。方案须结合项目培训要求合理的选择培训对象和设置培训课程。方案应科学、合理、切实可行、针对性强，符合项目需求。

(6) 人员要求

1) 供应商须为本项目配置项目经理和项目实施人员等服务团队，并严格按照投标响应文件所列拟派遣的项目组人员清单配置，未经采购人同意，不得随意更换。并提供近三个月内任意一个月社保参保缴费证明。

2) 项目组人员须具有全面综合的政务信息化系统设计、实施、维护和安全建设能力和经验。并提供近三个月内任意一个月社保参保缴费证明。

3) 投入本项目的项目经理需同时具有正高级工程师证书、信息系统项目管理师；投入本项目的技术负责人需同时具有中级工程师证书、系统架构设计师、信息系统项目管理师；并提供近三个月内任意一个月社保参保缴费证明。

4) 项目实施过程期间，供应商应合理成立本项目实施团队，确保有效人力和物力投入。项目实施团队应明确项目经理、项目技术负责人、信息安全负责人和项目实施团队成员组成，满足项目建设需求，项目实施团队应不少于35人。拟投入本项目的除项目经理和技术负责人之外的其他团队人员需具有高级工程师证书的人员有8名及以上；除项目经理和技术负责人之外的其他团队人员至少具有1名高级系统分析师、1名中级软件设计师、1名高级软件工程师、1名信息系统项目管理师；并提供近三个月内任意一个月社保参保缴费证明。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自合同签订之日起，270个日历天内完成所有合同标的开发、部署安装、集成及调试工作，并进入试运行阶段
2		标的提供地点	中国人民政治协商会议内蒙古自治区鄂尔多斯市委员会办公室
3		合同履约期限	自合同签订之日起，270个日历天内完成所有合同标的开发、部署安装、集成及调试工作，并进入试运行阶段
4		合同履约地点	中国人民政治协商会议内蒙古自治区鄂尔多斯市委员会办公室



5		验收要求	<p>按照国家标准、采购文件要求及供应商响应文件执行验收，供应商应根据采购文件要求制定项目验收方案，方案应科学、合理、切实可行、针对性强，包括软件安装部署验收、系统调试验收、整体项目验收等，并形成完整的验收档案目录资料。</p> <p>本项目开发所涉及软件的知识产权须为供应商合法所有或经合法授权，所有成果知识产权归供应商和采购人共同所有，项目验收时，须向采购人提交软件产品介质、定制化开发部分的最新源代码及所有文档资料（包括需求设计文档、测试报告、安装及维护手册等），未经许可，供应商不得擅自修改、使用和转让。</p>
6		合同支付方式	<p>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%</p> <p>2、项目初验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的30.00%</p> <p>3、项目终验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的30.00%</p>
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：合同包一

标的名称：定制化软件开发

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>数据中台： 一、数据交换 1、全市政协数据交换采集： 1）充分考虑全市政协现有数据交换采集实际情况，减少旗区政协数据采集对接工作投入基础上，设计出数据采集接口、数据库共享抓取两种模式对全市政协数据进行采集，实现全市政协之间数据交换采集。 2）数据上报接口：针对具备数据上报接口对接条件的旗区政协，建议采用该种模式，加强联系催报，协助排查并解决数据对接问题，确保数据采集的顺畅。 3）数据库共享采集：针对已自建系统但尚未进行数据对接的旗区政协，在不改变旗区政协系统以及减少对接工作投入的基础上，通过旗区政协向市政协开放数据库接入权限，建设市政协自动采集旗区政协数据的数据采集系统。 2、市级部门数据交换采集：利用鄂尔多斯市大数据中心政务数据共享交换平台，实现部门间数据的互通利用，对于未接入共享平台的部门系统，按需点对点对接。 3、数据交换保障机制： 1）加强组织领导，构建统筹协调、务实高效的工作机制，建立数据交换工作专班，包含领导、协调人、数据运维人员，明确业务部门与信息化部门的职责分工，形成数据采集规范治理机制。 2）建立健全制度体系，加强元数据管理和应用，制定管理策略、标准、流程，建立统一的元数据管理与传输机制，全方位建立数据管理、数据应用制度，规范数据标准，规范数据使用。 3）建立长效保障机制，数据交换是一个长期且体系化的过程，需要长远规划，形成交换战略。推动逐步完善数据标准和提升数据的质量，合理制定数据交换的绩效考核指标，以压实责任。</p>
2		<p>▲数据治理 1、运行看板：运行看板通过各类统计图表，直观展示核心数据资源库的结构和规模，以及数据融合治理过程中形成的血缘关系、质量报告、数据标准等成果，全方位展示数据融合治理的效果。支持数据资源概览、数据血缘关系、数据质量分析、数据标准映射、接入任务概览、处理任务概览功能。 需提供数据融合的软件著作权证书。</p>

3		数据接入：通过配置数据接入任务并制定任务的运行规则，实现对现存不同形式、不同结构数据的读取和写入，实现数据的集成汇聚。支持数据连接管理、数据读取组件、数据写入组件、接入任务查询、原始表查询功能。
4		▲数据处理：通过配置数据处理任务并制定任务的运行规则，实现对汇聚的结构化数据、图像等文件的统一处理，对问题数据进行处理，从准确性、完整性、一致性、关联性等方面提升数据质量。支持处理规则库管理、数据提取、数据清洗、数据关联、处理任务管理、标准表查询功能。需提供数据中台的软件著作权证书。
5		数据管控：支持数据血缘管理、数据标签管理、数据质量管理、数据运维管理、数据标准管理功能。
6		数据开放 1、数据开放平台：数据开放工作台以多种方式展示各类数据资源，让机关处室、直属部门和旗县政协直观了解数据资源详情，快速查找所需的数据资源。提供工作台首页、资源检索、资源详情、资源申请功能。2、资源管理：对汇聚、治理、开发的数据表进行资源化管理，依托资源目录实现数据资源的精细化管理，方便数据资源的开放。提供可视化工具，支撑数据模型的开发及管理。提供资源目录、分组分类管理功能。满足委员的跨部门、跨层级、跨界别履职。3、数据服务：数据服务包括：数据查询、数据布控、数据分发、数据操作服务，提供服务开发、服务审批、服务配置功能。
7		数据利用 1、数据检索服务：构建内部索引引擎，以类似百度模式为市政协提供全文检索能力，同时对外提供数据资源情况的查询检索接口以及各类结构化和非结构化数据的查询检索接口，支持精确/模糊、分类、组合、批量等多种查询方式，支持返回数据统计汇总信息、判定查询关键词（实体）是否命中（存在）的信息，以及数据摘要或明细信息。
8		▲数据画像服务：构建多维画像模型充分发挥数据价值，实现市政协基于画像的精准履职服务、个性履职管理。同时建立智能画像接口服务能够被平台其他业务系统调用。各系统通过调用画像接口服务，获取指定对象的描述标签数据，从而在系统内进行各类后续应用开发。需提供智能画像的软件著作权证书。
9		数据报告服务：构建智能报告服务实现对履职工作的自动化总结分析，快速掌握政协履职现状及后续可优化方向，提高履职质效，同时提供标准报告服务接口，支持标准模板报告的查询下载及内容获取等服务，将系统内智能化报告能力向外辐射。
10		智能履职工具箱：提供可视化拖拽算子的方式，通过配置输入数据源、数据处理、数据输出的方式快速构建模型，形成数智化工具助手，智能化辅助各项履职工作的开展，包括提案纠错助手、提案查重助手、提案质量分析助手、提案摘要助手、提案分类助手、提案交办助手、办理措施助手、提案报告生成助手、社情民意纠错助手、社情民意线索推送助手、社情民意摘要助手、社情民意查重助手等。

11		<p>全市专题数据库 1、用户信息专题库：用户信息专题库，主要包括组织机构信息、委员信息、机关工作人员信息、用户权限信息及系统角色信息等内容。 2、提案专题库：提案专题库，主要包含提案基本信息、提案审批信息及提案办理信息等内容。 3、社情民意专题库：社情民意专题库，主要包括社情民意基本信息、社情民意报送信息及社情民意采编信息等内容。 4、协商专题库：协商专题库，主要包括协商会基本信息、参加议政协商的人员信息、议政协商的内容信息等内容。 5、政协会议专题库：政协会议专题库，主要包括会议基本信息、会议材料信息、会议签到信息及会议发言信息等内容。 6、履职活动专题库：履职活动专题库，主要包括履职活动的基本信息、参加人员信息、活动成果信息等内容。 7、政协文史专题库：政协文史专题库，主要包括文史书籍信息、文史期刊信息、文史文章信息等内容。 8、政协资料专题库：政协资料专题库，主要包括文件、通知、资料等信息的发送、接收，包含来往文件的详细信息、文件传输信息等内容。 9、委员读书专题库：委员读书专题库，主要包括委员读书记录信息、读书心得信息及读书交流信息等内容。 10、委员课堂专题库：委员课堂专题库，主要包括课堂信息、学习进度信息及学习成果信息等内容。 11、学习资料专题库：学习资料专题库，主要包括书籍信息、课堂素材信息等内容。 12、融媒体宣传专题库：融媒体宣传专题库，主要包括新闻材料信息、新闻发布信息及访问互动信息等内容。 13、基层协商民主协商议事专题库：基层协商民主协商议事专题库，主要包括议事室信息、基层协商公示信息、商前调研信息、协商记录信息、协商建议信息及转化成果信息等内容。 14、委员工作室专题库：委员工作室专题库，主要包括工作室基本信息、委员基本信息、工作室活动记录信息及工作室留言评价信息等内容。 15、专委会数据专题库：专委会数据专题库，主要包括专委会基本信息、专委会履职工作信息、课题研究信息、调研考察信息、协商活动信息等内容。</p>
----	--	---

提案工作系统： 1、提案线索：提供提案线索征集入口，征集入口主要为门户网站，线索提供者可通过门户网站的线索征集入口编辑、提交建议线索信息及联系方式，征集的提案线索经提案委审核后向委员发布。 2、提案提交：提供提案在线撰写提交功能，并可及时了解提案的办理状态，辅助用户快捷、高质量完成提案撰写，包括提案选题预申报、提案撰写、提案撰写智能化助手、提案草稿箱、提案提交、提案撤回、我的提案、提案线索跨级联动等功能。 3、提案审查：提供提案审查功能，提案委工作人员可对委员提交的提案进行审查，提案审查过程可支持多级自定义，包括校对、分类、一审、二审、审核确认、改办审核等多级审查功能。审查人员可根据提案的具体内容和质量，选择相应的审查意见，同时提供智能化能力工具辅助用户快速审核，提高工作效率。 4、提案办理：提供提案办理功能，功能建设涵盖提案签收、提案办理答复、延期办理申请、延期办理审核、提案办理查询、承办单位答复件套红头、提案办理智能化助手等。 5、提案办理协商：提供提案办理协商功能，功能建设涵盖协商发起、协商提醒、在线协商、协商留痕、协商总结、线下协商补登等提案办理协商。 6、提案督办：提供提案督办功能，功能建设涵盖督办认定、督办活动组织和通知等的提案督办功能。 7、提案催办：提供提案催办功能，对提案办理进度、办理情况进行跟踪，支持对即将超期和已超期的提案进行自动提醒，提案委工作人员可对跟踪提案进行手动催办，可对各承办单位的提案办理期限进行自定义设置。 8、B类提案跟踪：提供B类提案跟踪功能，针对办理结果为B类逐步解决的提案，为提案委工作人员提供办理情况、承办方式、提案类别等维度的跟踪查询功能，支持工作人员对迟迟未办理的B类提案进行催办。 9、提案评价：提供提案评价功能，功能建设涵盖提案过程评价、提案结果评价、提案质量评价、提案办理质量评价、第三方提案评价、答复意见智慧评审等。 10、提案汇总管理：提供提案汇总管理功能，功能建设涵盖提案查询、提案导出、提案遴选、后期处理等。 11、提案统计：提供提案统计功能，实现数据分类、汇集、检索，以提案流转自动留痕为基础，强化系统对“提、审、交、办、评”各环节数据的分类汇总和多维度统计分析，自动生成各类统计报表，提高工作效率。提案统计包括立案提案统计、提案类别统计、集体提案统计、委员提案统计、联名提案统计、承办单位办理统计、办理结果统计、提案者反馈评价结果统计、自定义统计分析助手等功能。 12、数字提案报告：提供数字提案报告功能，功能建设涵盖提案报告生成、提案热点生成、提案报告导出、提案系统全流程图谱等。 13、提案智能问答：提供智能问答功能，支持基于政协AI智能中心对用户所提出的各种问题，根据提案数据进行智能回答，以及智能生成各种提案报告。 14、智能化提醒助手：提供智能化提醒助手功能，功能建设涵盖提醒模板制定、发送环节配置、短信智能提醒等。

13		<p>社情民意系统： 1、通知公告：提供通知公告功能，支持在线编辑、发布、查看社情民意信息工作方面相关的通知公告功能；已发布通知公告支持一键取消发布，取消发布的通知公告可删除；系统发布通知公告后，可在线跟踪通知的阅读情况；支持上传PDF、WORD、图片等多种形式的附件；可通过通知标题、发布状态快速检索定位通知公告。</p> <p>2、制度文件：提供制度文件功能，支持在线编辑、发布、查看社情民意相关制度文件；对于已发布的制度文件，支持一键取消发布并可删除；发布制度文件后，可在线查看每份制度文件的查阅次数；支持上传PDF、WORD、图片等多种形式的附件；可通过标题、创建时间快速检索定位制度文件。</p> <p>3、约稿管理：提供约稿管理功能，支持在线发起约稿，并对所有约稿信息进行统一管理，方便随时查阅，支持一键导出、自动约稿功能；对于已发布的约稿信息，支持一键取消发布并可删除；每项约稿信息由政协委员或报送单位提交，系统将实时提醒工作人员，便于及时查阅；可通过约稿标题快速检索定位约稿信息。</p> <p>4、信息撰写：提供信息撰写功能，功能建设涵盖信息报送、信息撰写智能化助手、我的稿件、我的采用等。</p> <p>5、稿件管理：提供稿件管理功能，功能建设涵盖报送列表、工作人员编稿、社情民意出刊、编稿智能化助手、已报送全国政协、已报送自治区、领导批示、后期处理等。</p> <p>6、查询统计：提供查询统计功能，支持对信息上报数、信息采用数、领导批示数、办理反馈情况等方面的查询统计功能；提供按时间段一键生成报表功能，包括信息标题、反映人、报送方向、采用情况及积分汇总等；提供信息的全文检索功能，支持对信息标题、信息内容的一键检索，系统将呈现与检索最匹配的标题和内容；提供按照全国政协委员提交情况、自治区政协委员提交情况、各设区市社情民意提交情况、党派团体提交情况、专委会提交情况、特邀专家提交情况等多个类别进行统计分析。</p> <p>7、社情民意共享库：提供社情民意共享库功能，支持用户通过网络征集库应用登记提交、共享查阅信息线索，同时提供多条件检索，便于快速定位查询相关信息。</p> <p>8、社情民意分析报告：提供社情民意分析报告功能，包含信息类别、提交情况、编选情况、报送情况、采用情况、批示情况、年度热词分析等，以图文结合的形式进行综合展示，实现社情民意数据报表的无纸化、自动化和智能化。</p> <p>9、社情民意直通车：提供社情民意直通车功能，实现与“12345”热线、鄂尔多斯政务服务网等相关系统开展互联互通，做好数据采集清洗分析提炼，将相关数据进行在线推送，更好发挥政协社情民意信息“直通车”作用。</p> <p>10、社情民意智能问答：提供社情民意智能问答功能，支持基于政协AI智能中心对用户所提出的各种问题，根据社情民意数据进行智能回答，以及智能生成各种社情民意报告。</p>
14		<p>▲委员履职系统： 1、委员信息管理：提供委员信息管理功能，支持委员信息数据的登记、维护、导入及自定义查询导出等管理功能，对委员信息进行录入，形成个人信息档案，对委员信息数据进行统计分析和相关异动进行管理，增加完善委员基本信息、研究领域、工作领域和专长、履职需求和履职意向等委员信息，并提供针对以上委员信息的关键字查询功能。需提供数据自定义查询的软件著作权证书。</p>
15		<p>履职档案：提供委员履职档案功能，支持集中汇总各委员的提案提交、社情民意稿件提交、履职活动参与、政协会议出席等履职工作信息，形成委员的履职数据档案，方便政协机关对委员履职情况的全面掌握。支持统计、汇总、分析等功能，支持委员履职档案自定义导出、生成委员履职报告等功能，支持以报表形式导出履职信息。</p>

16		智能评价：提供智能评价功能，支持根据政协委员履职考评办法自动智能评分，可形成委员履职智能分析雷达图，以及与所有委员履职质量平均情况的对比，为委员提供履职情况分析服务，智能化提出委员履职的提升建议。
17		履职考核：提供履职考核功能，全面打通提案、社情民意信息、会议、活动、委员学习培训等业务系统，实现委员履职信息全面汇聚，考评规则自定义配置，按照政协委员履职考评规则自动计分，实时反馈委员履职积分。按照委员履职考评结果，面向设置权限的政协领导开放委员实时履职排行榜，全面掌握委员履职情况。
18		履职活动：提供履职活动功能，针对视察、考察、调研、学习培训、界别活动等委员履职的各类专题活动，提供活动的全流程线上服务，实现委员各类履职活动的线上维护，方便工作人员管理统计，为后续委员履职评价提供委员活动数据支撑。
19		履职回眸：提供履职回眸生成、审核、分享等功能，将委员履职情况数据与政协大事记结合，按照年度时间轴，以图、文、音视频的混合内容形式，充分展现政协以及委员履职成果。
20		委员履职智能问答：提供委员履职智能问答功能，支持基于政协AI智能中心对用户所提出的各种问题，根据委员履职数据进行智能回答，以及智能生成各种委员履职报告。
21		政协会议系统： 1、会议通知：提供会议通知功能，服务于会议组织人员、参会单位、委员以及各党派团体。支持新建会议、通知下发、接收反馈情况、汇总统计等。 2、通知反馈：提供通知反馈功能，服务于与会单位人员、党派团体及委员。支持通知接收、在线反馈、系统预警等操作。 3、组织管理：提供组织管理功能，支持会议资源设置、分组管理、会议座位安排、会议住宿安排、会议就餐安排、工作人员安排、会议车辆安排、会议资料、状态查询等操作。 4、会议报到及签到：提供会议报到及签到功能，支持会议报到、会议签到、会场情况、人员变动预警等操作。 5、会议资料查询：提供会议资料查询功能，支持会议手册、大会发言、会议文件、会议简报、参阅资料的在线排版、编辑、打印、发布、浏览、归档以及会议资料档案的查阅、下载等操作。 6、会议资源：提供会议资源功能，支持会议资源预设置，可设置会议场地、参会人员住地、就餐安排、工作人员、通讯录管理等信息。 7、会议直播：提供会议直播功能，提供第三方会议直播的链接挂载功能，未现场参与人员可在线查看直播获取会议信息，提供在线直播功能。 8、政协会议智能问答：提供政协会议智能问答功能，支持基于政协AI智能中心对用户所提出的各种问题，根据政协会议数据进行智能回答，以及智能生成各种政协会议报告。 9、机关会议管理：提供机关会议管理功能，支持会议室信息维护、会议室预订、会议预订一览表、会议室审批、会议文件、会议通知、会议记录/纪要、我的会议、会议情况统计分析、会议室使用情况统计分析操作。

22		协商互动系统： 1、网络议政：提供网络议政功能，支持依托即时通讯技术发起协商、在线交流、敏感词过滤、协商查询等功能。 2、视频协商：提供视频协商功能，支持集成第三方视频会议能力，建设远程视频协商，包括视频协商发起、参与视频协商、视频协商消息提醒等功能。 3、群组互动：提供群组互动功能，通过语音、视频、OCR等技术，支持界别组互动、专委会互动、政协委员自建群组互动，打造委员联络、议政的“新舞台”。 4、视频会议集成：提供视频会议集成功能，集成视频会议能力，支持融入网络议事、视频协商、委员学习、基层协商民主以及政协小型会议。 5、协商互动智能问答：提供协商互动智能问答功能，支持基于政协AI智能中心对用户所提出的各种问题，根据协商互动数据进行智能回答，以及智能生成各种协商互动报告。
23		委员学习系统： 一、委员读书 1、倡议书：提供倡议书功能，支持专题读书活动倡议书的在线查看。
24		活动通知：提供活动通知功能，支持专题读书活动相关通知信息的在线查看，方便委员获取读书活动动态。
25		指导材料：提供指导材料功能，支持有关读书活动方面的要求以及指导材料后台维护等操作。
26		读书群：提供读书群功能，可在读书群组内根据读书主题进行线上文字、语音、音视频互动交流以及发表表情包互动等；可在群组内在线预览群内提供的指导材料；支持群组成员发送文件、上传群共享文件。群管理员支持对群组中的文件进行维护管理；可选择拍摄照片或选择本地照片发送到群组内进行分享；支持群组成员将自己的名片推送至群组当中，其他群成员可以通过该群名片查阅该委员的基本情况介绍；支持群组置顶精华区板块展示，主要包括参阅资料、导读资料、发言精选等内容；支持群组成员定时发送消息；支持群消息AI语音阅读，可将文字转为语音进行播报；支持将群消息进行收藏，收藏的内容可在我的收藏内查阅；群成员可以实时查阅到群组内设置的群公告内容；群成员可设置项包含免打扰、接收消息并提醒、不通知仅显示数字；群成员可根据消息人姓名、消息日期、文件类型、图片类型、关键字等维度进行检索。
27		推荐书目：提供推荐书目功能，支持推荐书目简介的在线查看，包括共读书目、专题书目。
28		委员荐书：提供委员荐书功能，支持推荐优秀图书的功能，同时能够查看其他委员推荐的图书，通过委员之间的互相推荐能够不断充实委员阅读资源库。
29		学习材料：提供学习材料功能，支持公共学习材料、专题学习材料在线查阅功能。
30		委员讲堂：提供委员讲堂功能，支持管理发布委员讲堂相关资料，支持委员在线查看。
31		专题集萃：提供专题集萃功能，支持专题导读材料、优秀读书心得的在线查看功能
32		▲读书心得：提供读书心得功能，支持读书心得体会的编辑、提交功能。针对已审核并公开的读书心得，其他委员可以查看、点赞、评论。需提供政协读书的软件著作权证书。
33		政协书房：提供政协书房功能，支持依托鄂尔多斯市图书馆，提供政协书房，包含推荐内容、最新资源、分类阅读、视频资源、我的书架、阅读记录等。系统支持分类检索以及关键字快速检索两种方式，给委员提供便利的查询渠道。
34		你问我答：提供你问我答功能，支持在读书过程中可以查询公共知识问答库内容，直接通过线上进行提问，可查看相关工作人员的问题回复以及问答草稿箱临时存储等。

35		文件资料库：提供文件资料库功能，支持面向委员提供规章制度、调研报告的在线查阅功能。
36		个人中心：提供个人中心功能，支持对个人的收藏、读书报告（读书情况、交流情况、自主填报项信息）、读书计划、读书数据分析（发言情况、浏览情况、读书情况）、历史消息等信息的查询。
37		<p>委员课堂 1、课堂资料管理：提供课堂资料管理功能，支持对课堂资料的新增、审核、上架、下架、修改等管理操作。 2、课堂资料学习：提供课堂资料学习功能，支持政协委员日常按需检索课堂资料进行在线课程的学习。 3、交流园地：提供交流园地功能，支持委员们在线发布学习心得，支持发表评论等进行心得交流，促进委员们之间的知识共享。 4、学习心得：提供学习心得功能，支持面向委员提供学习心得体会的编辑、提交功能。针对已审核并公开的学习心得，其他委员可以查看、点赞、评论。 5、课程评论：提供课程评论功能，支持对课堂资料进行评论留言，支持管理员回复，留言需审核后发布。课程结束后，学员对课程内容及讲师讲解情况发表评论。 三、委员学习培训 1、学习导航：提供学习导航功能，支持学习导航内容的展示包括：本人已选的培训课程、可参加的考试、系统最新知识库、最新资源库、系统通知、考试提醒等。 2、在线资料学习：提供在线资料学习功能，支持委员在线进行课程学习，支持课程收藏、课程评论、讲师评价、学习进度跟踪等功能。 3、视频点播学习：提供视频点播学习功能，支持委员在线进行视频点播学习，可对播放效果进行设置，包括播放速度、音量调节、播放窗口切换等。 4、专题讨论：提供专题讨论功能，支持委员学习培训专题讨论利用聊天室的功能实现委员学习培训过程中的问题在线咨询和解答。 5、学习笔记：提供学习笔记功能，支持对学习笔记进行管理，方便学习者通过课程笔记更好地理解所学课程，以及和其他委员进行互动交流。 6、学习微心得：提供学习微心得功能，支持随时记录个人学习微心得的功能，便于后期在课程回顾、复习时进行查看。 7、学习排行榜：提供学习排行榜功能，支持对委员学习培训排行情况进行展示。 8、专题学习管理：提供专题学习管理功能，支持对专题学习进行管理。 四、文史资料库 1、文史资料线索征集：提供文史资料线索征集功能，支持文史资料线索征集、课题研究和接收投稿的互动，并且能根据设置的关键词简单分类。 2、历史数据导入：提供历史数据导入功能，支持对市政协历史文史资料数据进行汇聚处理，实现文史资料电子数据的初步标准化导入，提供资料库的基本使用数据支撑。 3、资料录入：提供资料录入功能，支持文史资料的录入功能，支持后续新增文史资料的添加，保障资料库数据的持续更新。同时文史馆展品资料自动关联入库。 4、资料查询：提供资料查询功能，支持基于文史资料名称、格式与分类等文史资料信息条件，提供文史资料的条件组合式查询能力，辅助工作人员快速定位。资料分为公开以及非公开两类，公开资料可直接查看资料内容，非公开资料需要申请审核通过后方能查看资料内容。 5、资料维护：提供资料维护功能，支持对资料内容、基本信息、阅读查看权限等内容等进行修改完善。已录入文史资料支持删除。 6、资料查阅监测：提供资料查阅监测功能，支持工作人员对资料库使用情况的实时动态监测，监测范围全面覆盖已入库的文史资料、系统使用用户，包括各类文史资料的查阅排行、文史资料库浏览量变化情况等。 7、文史专家库：提供文史专家库功能，支持维护管理并展示市内文史名家风采。 8、纸质资料电子化：提供纸质资料电子化功能，支持对市政协现有纸质文史资料进行电子化，按50本资料，每本500页进行计算。 9、与市文化局对接：与市文化局进行对接，获取市文化局相关文史资料进行展示。 五、AR</p>



		<p>文史馆 1、AR展馆建模：提供AR展馆建模功能，支持融合全景和三维摄影技术，构建AR文史展馆，同时基于WebGL和WebVR技术，方便用户通过Web进行在线查看互动。</p> <p>2、展品录入：提供展品录入功能，支持工作人员以图片附件形式上传电子档展品，并在线编辑展品基本信息如展品名称、展品介绍、展品标签等。</p> <p>3、展品库管理：提供展品库管理功能，支持对已经录入的展品管理维护能力，包括展品信息修改、展品报废功能。展品信息修改时可同步修改展品类型、标签；展品报废后不再可进行维护、展示。</p> <p>4、展览活动管理：提供展览活动管理，支持对展品、展馆的组织协调，支持展品内容、展品位置的安排规划，完成各类主题展览活动的全程线上组织。</p> <p>5、展览展示：提供展览展示功能，支持各类用户游览虚拟展馆，并在线查阅各类文史资料。</p> <p>六、委员学习智能问答 1、委员学习智能问答：提供委员学习智能问答功能，支持基于政协AI智能中心对用户所提出的各种问题，根据委员学习数据进行智能回答，以及智能生成各种委员学习报告。</p>
		<p>机关运转系统： 一、宣传矩阵模块 1、媒体素材库：提供媒体素材库功能，支持将图片、视频及新闻稿件等媒体资源进行统一存储管理，支持机关媒体素材的长效管理与灵活使用。素材库提供素材分类管理能力，支持按照素材格式或其他分类进行管理维护，功能覆盖上传、下载、查询、在线浏览及修改维护，其中视频资源提供流媒体服务能力，支持在线播放。</p> <p>2、门户网站：提供门户网站功能，支持对鄂尔多斯市政协官网的升级改造，旨在精准适当前政协履职的新需求，通过优化网站功能模块，进一步提升政协履职的效率与质量。</p> <p>二、协同办公模块 1、智能公文辅助系统：与现有协同办公系统无缝衔接（采购方负责现有协同办公系统接口协调），实现单点登录，统一组织用户，统一权限管理。</p> <p>（1）文书智写：支持场景写作（讲话稿、报告、方案等20余种常用文书类型）、快速写稿（公告、函、意见等15种党政机关规范公文）、以稿写稿（润色精修、仿写重构、汇编整合）等多种写作方式；</p> <p>（2）内容加工：支持对文稿进行扩写、缩写、续写、润色、改写、仿写等功能；</p> <p>（3）AI校对：支持大模型校对功能，支持对文字错误校对、语法与语句校对、标点符号与格式校对、语义与逻辑校对、公文场景校对；</p> <p>（4）一键排版：支持公文模板自定义，支持一键快速排版；</p> <p>（5）公文知识库：支持对接内部自有公文库，构建公用及个人知识库；</p> <p>（6）公文查重及对比：利用AI语料，实现公文查重、标准查重、制度查重、法规查重。</p> <p>2、电子档案系统：基于现有协同办公系统新建电子公文档案系统。</p> <p>（1）文件归档：支持由现有协同办公系统中产生电子公文，通过“本系统文件”自动进行著录及归档；</p> <p>（2）档案门类：根据设置中设定的档案门类及权限范围，具有档案门类权限的用户可以查看对应的档案门类，如文书档案、声像档案、实物档案、科技档案和专业档案等；</p> <p>（3）档案查询：支持查询自己有权限查看的类目及其中的档案文件，支持发起档案借阅流程；</p> <p>（4）档案处理：支持档案鉴定、销毁、借阅等操作；</p> <p>（5）档案统计：支持按照不同的查询维度进行查询统计，如主办部门、年度、统计方式、保管期限等方面的统计；</p> <p>（6）档案设置：支持参数设置、一级类目设置、子类目设置、借阅流程、归档设置等。</p> <p>三、公务用车管理 1、公务用车管理：提供公务用车管理功能，支持通过数字政协APP与鄂尔多斯市公务用车信息化平台对接，支持进行公务用车申请、审批等操作。</p> <p>四、办公用品管理 1、办公用品需求申报：提供办公用品需求申报功能，支持政协工作人员依据工作实际需要进行办公用品需求申报。</p> <p>2、办公用品申领：提供办公用品申请功能，支持政协工作人员在线发起办</p>

公用品申领。3、申领审核：提供申领审核功能，支持对工作人员提交的办公用品申领单进行审查操作。4、专委会科室领用：提供专委会科室领用功能，支持通过系统进行办公用品领用。5、专委会科室领用统计：提供专委会科室领用统计功能，支持对专委会科室每次领用办公用品的记录进行汇总统计，包括领用的时间、种类、数量等。6、库存查询：提供库存查询功能，支持查询当前办公用品的库存数量、种类、存放位置等信息。7、办公用品采购：提供办公用品采购功能，支持当库存低于设定的安全阈值或根据整体规划有新的办公用品需求时，采购部门依据审批通过的采购计划，选择合适的供应商进行办公用品的采购，签订采购合同等相关文件。8、采购审核：提供采购审核功能，支持对采购部门提交的采购计划、供应商选择、采购价格、采购数量等采购相关事项进行审核。9、办公用品入库：提供办公用品入库功能，支持对办公用品进行入库操作。10、办公用品盘点：提供办公用品盘点功能，支持定期对库存的办公用品进行全面清点，核实实际库存数量与系统记录是否一致，检查办公用品的状态，对差异进行分析和处理，保证库存数据的准确性。11、汇总统计：提供汇总统计功能，支持将办公用品的需求申报、申领、领用、采购、库存等各环节的数据进行综合汇总，生成各类报表，如成本统计报表、使用情况报表等。12、基础信息管理：提供基础信息管理功能，支持对办公用品的品类、规格、价格、供应商等基础信息进行录入、更新和维护。

五、固定资产管理 1、需求申报：提供需求申报功能，支持政协工作人员依据工作实际需要进行固定资产需求申报。2、资产申领：提供资产申领功能，支持政协工作人员在线发起固定资产申领。3、专委会科室申领审核：提供专委会科室申领审核功能，支持对专委会科室提交的资产申领进行审核操作。4、专委会科室资产：提供专委会科室资产功能，支持对专委会科室所申领、使用的固定资产详细信息进行展示。5、资产归还：提供资产归还功能，支持在线进行固定资产归还操作。6、资产报修：提供资产报修功能，支持当固定资产出现故障无法正常使用时，可在线进行报修。7、资产采购：提供资产采购功能，支持当现有资产无法满足工作要求且库存无备用资产，或资产达到使用年限需更新时，采购部门依据审批通过的采购计划进行资产采购。8、采购审核：提供采购审核功能，支持对采购部门提交的固定资产采购计划进行审核。9、资产入库：提供资产入库功能，支持新采购的固定资产到货后，仓库管理人员对照采购清单进行资产入库操作。10、资产报废申请：提供资产报废申请功能，支持对于达到报废标准（如损坏无法修复、技术淘汰等）的固定资产，在线发起资产报废申请。11、资产报废审核：提供资产报废审核，支持对固定资产报废申请进行审核。12、资产报废：提供资产报废功能，支持按照规定流程对固定资产进行报废处理。13、资产出库：提供资产出库功能，支持在线进行固定资产出库操作。14、资产维修审核：提供资产维修审核功能，支持对固定资产报修申请进行审核。15、基础信息管理：提供基础信息管理功能，支持录入、更新和维护固定资产的基本信息。16、统计查询：提供统计查询功能，支持按照资产类别、使用部门、购置时间等多种维度，对固定资产的相关信息进行查询与统计。17、数据同步：提供数据同步功能，支持将政协内部固定资产管理系统的数据，按照规定的时间周期和数据格式，与市固定资产管理系统进行同步。

六、公务接待管理 1、接待信息录入：提供接待信息录入功能，支持专委会科室工作人员在每次接待活动开展前或结束后，通过系统，准确录入接待相关信息。2、接待信息汇总统计分析：提供接待信息汇总统计分析功能，支持可按不同时间周期对接待信息进行汇总统计分析。

39		联系界别群众系统：一、基层协商民主 1、“基层协商民主”专题宣传门户：提供“基层协商民主”专题宣传门户，支持通知公告、最新动态、专题报道、规章制度、议题公开、议事活动、优秀案例、议事码矩阵等栏目内容。
40		“基层协商民主”群众参与平台：提供“基层协商民主”群众参与平台，支持委员、协商智库成员、基层群众“码”上查章程、“码”上征议题、“码”上提建议、“码”上微议事、“码”上录成果、“码”上知落实、“码”上交评价等“码”上应用。
41		“基层协商民主”议事管理系统：提供“基层协商民主”议事管理系统，支持覆盖议事室管理、议题计划管理、议题建议管理、活动信息管理、活动过程管理、活动评价汇总、成果文件生成等基层协商工作的全要素、全过程闭环管理。
42		“基层协商民主”智库管理系统：提供“基层协商民主”智库管理系统，支持全市智库专家的分级管理、集中调度，数据档案管理。
43		▲“基层协商民主”指挥调度系统：提供“基层协商民主”指挥调度系统，支持基层协商一张图、协商活动议题指派、委员及智库专家调度、督查指导、分析研判、下沉委员管理、问卷调查、优秀评定等指挥调度。需提供指挥调度的软件著作权证书
44		“基层协商民主”数字议事室：提供“基层协商民主”数字议事室，支持议事室电子展板、议事活动成果展览、村居热点分析成果展示、远程视频会议议事等议事室宣传及在线议事服务。
45		委员工作室 1、工作室管理：提供工作室管理功能，支持按照界别工作室、个人工作室、行业工作室等类型开展建设，支持不同类型委员工作室的个性化建设。2、工作室简介：提供工作室简介功能，支持对委员工作室介绍、工作室特色、工作室委员团队、工作室内容、工作室形式等信息进行展示。3、委员直播：提供委员直播功能，支持在线开展技能培训、直播助农、直播带货等具有委员工作室特色的直播活动。4、留言咨询：提供留言咨询功能，支持广大人民群众在线留言咨询，委员可在线对留言解答。5、政策宣传：提供政策宣传功能，支持随时向群众解释、宣传相关政策，方便群众随时了解党的方针政策、政协工作性质、工作动态，方便群众与政协组织进行互动交流。三、联系界别群众智能问答 1、联系界别群众智能问答：提供联系界别群众智能问答功能，支持基于政协AI智能中心对用户所提出的各种问题，根据联系界别群众相关数据进行智能回答，以及智能生成各种联系界别群众报告。
46		▲领导驾驶舱：全景分析：提供全景分析专题功能，支持围绕全市委员画像与全市履职画像进行可视化展示，同时支持地区的下钻，实现“人、事、组织”等数据信息与地区信息的无缝结合。需提供领导驾驶舱决策辅助的软件著作权证书。
47		政协提案专题：提供政协提案专题功能，支持对提案内容进行语义分析，结合提案内容、数量、分类及办理进度等要素进行对比分析，提供提案办理进度概况、提案分类、提案热词、重点提案督办及评选表扬等专题数据分析及展示，辅助政协掌握提案工作动态以及委员关注热点。
48		社情民意专题：提供社情民意专题功能，支持对社情民意内容进行语义分析，结合社情民意分类、提交主体、社情民意热点等要素进行对比分析，建设社情民意大数据专题分析及展示，提供社情民意报送概况、主题分布、热词分析、信息报送及采用情况、稿件来源及社情民意先进表扬等功能，辅助政协掌握社情民意工作成果以及社会热点。

49		委员履职专题：提供委员履职专题功能，支持结合提案、社情民意、履职活动、政协会议、协商议事等履职工作，建设覆盖专题协商议政、提案工作、社情民意工作、履职意向征集、协商议事、委员读书活动及经常性活动等维度的可视化展示专题，为政协领导掌握委员履职动态、履职成果以及履职热点提供数据支撑。
50		协商议事专题：提供协商议事专题功能，支持汇聚网络议政、远程视频协商、协商议事及委员工作室等多种类型的协商数据，利用大数据模型分析及可视化技术，提供对全市协商议事数据的分析展示服务，包含网络议政概况、线上委员工作室概况、远程视频协商概况、协商议事概况、议题来源分析、协商议事活动热词等。为协商议事工作提供智能辅助、专题数据展示服务，辅助领导从全市视角掌握协商议事工作动态、趋势以及关注热点。
51		委员学习专题：提供委员学习专题功能，支持归集委员读书、委员课堂、学习资料库等方面的学习数据，建设覆盖推荐书目、图书资源统计、委员荐书、委员读书活动开展、委员读书活动统计、每月推送概况、委员讲堂及委员心得等维度的委员学习专题数据看板全景一体化展示。辅助政协领导掌握委员学习整体成效，为制定学习主题、丰富学习形式提供数据支撑。
52		委员画像专题：提供委员画像专题功能，支持依托委员画像模型技术，汇聚委员各类履职行为数据，形成委员特征标签，提供覆盖人员信息、履职纪实等维度的数据可视化展示专题。便于政协了解委员关注动向，辅助精准履职、个性履职。
53		委员风采专题：提供委员风采专题功能，支持汇聚委员基本信息、报道信息、各类履职行为及履职考核数据，提供覆盖委员履职排名、热词分析等维度的数据可视化展示专题。同时提供委员检索快速查看指定委员个人风采，除个人基本信息外，结合政协大事记展示过程中该委员履职数据统计、履职感言以及相应新闻报道等内容。可结合政协宣传渠道充分展示委员风采，激发委员履职活力。
54		政协文史专题：提供政协文史专题功能，支持汇聚资料编选等文史数据，建设覆盖文史图书下载阅读排名、文史论坛、文字资料总览、文史活动参与情况、文史调研活动、热门文章、文史研究课题词云及虚拟线上文史馆等维度的文史专题分析展示。为呈现文史底蕴、了解文史背景提供一体化展示。

55	<p>移动履职APP： 一、首页：提供首页功能，支持面向各类角色人员提供定制化首页分栏、搜索功能，根据各类角色需求定制化各个模块展示内容，方便快捷开展移动端工作。</p> <p>二、通知消息：提供通知消息功能，支持将PC端各业务系统中的通知消息推送至APP，通知消息内容包含会议/活动通知、会议日程安排、活动提醒、系统通知、待办事宜等。</p> <p>三、政协新闻：提供政协新闻（新闻宣传）功能，支持发布政协新闻资讯信息，方便委员、机关人员随时了解掌握政协工作动态。</p> <p>四、履职：提供履职功能，支持与PC端功能进行同步，提供常用功能入口、提案工作、社情民意、履职档案、履职活动、履职活动意向征集、基层民主协商、委员工作室、政协会议、智能问答助手和扫一扫等功能。</p> <p>五、履职考评积分：提供履职排名、履职能力分析和履职考评得分详情功能，实现委员按年份查看每项履职工作的得分、总分以及个人排名，实现对单项履职工作的具体信息及对应得分情况的查询。</p> <p>六、机关运转：提供机关运转功能，支持与PC端机关运转功能对接，在APP端实现协同办公、公务用车管理、固定资产管理、公务接待管理。</p> <p>七、全会专题：提供大会日程信息、全会要闻、委员驻地信息、大会材料、全会应用（视频直播、图文直播、两会参阅资料）等功能。</p> <p>八、学习：与PC端功能进行同步，提供委员读书荐书及心得分享、政协书房及内容推荐、委员课堂学习和交流、政协刊物查阅、规章制度在线查阅、移动资料中心和全市政协宣传内容查阅等功能。</p> <p>九、通讯录：提供委员通讯录、委员风采、机关通讯录等功能，实现住鄂全国政协委员、自治区政协委员、市旗区两级委员通讯录，委员基本信息、履职信息及活动报道汇聚展示等能力。</p> <p>十、交流圈：提供最新动态信息发布、交流圈话题讨论、点赞及点赞记录回顾、留言评论及评论记录查阅和历史动态记录查阅及回复等功能。</p> <p>十一、我的：提供履职活跃积分查阅和电子勋章展示、全新功能向导指引、全局搜索、字体变大和左右滑动卡片布局的关怀模式、我的关注、个人信息设置、移动履职APP使用帮助、系统问题反馈和检查系统更新等功能。</p>
----	---

56		<p>▲需提供共享共用的软件著作权证书，旗区政协共享共用：一、提案工作系统：提供提案工作系统，支持提案线索、提案提交、提案审查、提案办理、提案办理协商、提案督办、提案催办、B类提案跟踪、提案评价、提案汇总管理、提案统计、数字提案报告、提案智能问答、智能化提醒助手功能。二、社情民意系统：提供社情民意系统，支持通知公告、制度文件、约稿管理、信息撰写、稿件管理、查询统计、社情民意共享库、社情民意分析报告、社情民意智能问答、社情民意直通车功能。三、委员履职系统：提供委员履职系统，支持委员信息、履职档案、智能评价、履职考核、履职回眸、履职活动、委员履职智能问题功能。四、政协会议系统：提供政协会议系统，支持会议通知、通知反馈、组织管理、会议报到及签到、会议资料查询、会议资源、会议直播、政协会议智能问答功能。五、协商互动系统：提供协商互动系统，支持网络议政、视频协商、群组互动、视频会议集成、协商互动智能问答功能。六、委员学习系统：提供委员学习系统，支持委员读书、委员课堂、委员学习培训、文史资料、委员学习智能问答功能。七、宣传矩阵系统：提供宣传矩阵系统，支持媒体素材库管理。八、联系界别群众：提供联系界别群众系统，支持基层协商民主、委员工作室、联系界别群众智能问答功能。九、领导驾驶舱：提供领导驾驶舱，支持全景分析、政协提案专题、社情民意专题、委员履职专题、协商议事专题、委员学习专题、委员画像专题、委员风采专题、政协文史专题。十、移动履职APP：提供移动履职APP，支持首页、通知消息、政协新闻（新闻宣传）、履职、履职考评积分、全会专题、学习、通讯录、交流圈、我的功能。</p>
57		<p>全市一体化应用：一、社情民意一体化：社情民意是政协工作的重要组成部分，市旗区两级政协委员可以随时随地就共同关注的社情民意进行在线讨论和交流，实现两级政协履职一体化。二、网络议政一体化：网络议政是政协工作的重要组成部分，市旗区两级政协委员可以随时随地参与两级政协议政活动。无论是在家中还是在办公室，只需打开应用，即可与其他旗区的政协委员进行在线讨论和交流，实现两级政协履职一体化。三、视频协商一体化：视频协商是政协工作中的重要环节，通过该应用，两级政协委员可以进行远程协商。无论是在市政协还是旗区政协，只需通过应用发起视频会议，即可与其他政协委员进行面对面的协商，实现两级政协履职一体化。四、委员学习一体化：委员读书和委员课堂是政协工作中的重要学习培训形式。通过该应用，两级政协委员可以随时获取最新的学习资料和课程信息，实现两级政协履职一体化。五、基层协商议事一体化：基层协商议事和调研考察是政协工作中的重要履职活动，两级政协委员可以及时了解基层情况和民意诉求，并进行相应的调研和考察，实现两级政协履职一体化。六、政协宣传一体化：构建全市政协融媒宣传联动系统，实现全市政协新闻宣传工作的统一指挥、协同互动、全媒体采编以及共享发布。七、全市一体化互动交流：服务全市政协机关以及委员间互动交流，提供住鄂自治区政协委员、市旗区两级委员和工作人员通讯录、群组互动、视频互动、语音互动、分享互动等多种形式的在线互动功能。</p>

58		<p>技术支撑系统： 一、基础应用组件 1、多方式登录组件：提供多方式登录组件，用户只需登录一次，即可访问各个业务系统。系统支持账号密码、手机验证码、二维码三种登录方式。 2、全文检索组件：提供全文检索组件，主要用于帮助应用程序进行实时全文搜索和分析。 3、智能表单组件：鄂尔多斯数字政协建设涵盖的业务范畴广泛，政协审批流程需要根据业务需要灵活多变，用于承载收集各类业务信息的表单，也因为不同层级政协的业务特色需要提供可视化、定制化的功能。 4、基础地理信息组件：基础地理信息系统用于提供地理信息本地化服务组件，通过电子地图图形化的显示和输出增强可视化管理能力。 5、智能问答组件：提供对话交互、对话管理、语言处理等功能。其中对话交互结合上下文的对话意图理解和对话生成。 6、缓存服务组件：缓存服务组件用于提高应用程序的性能和可伸缩性。 7、统计分析引擎组件：统计分析引擎组件，主要通过获取分析处理数据形成统计分析基础数据，通过应用配置组件生成各类统计系统所需要的模块，为统计分析业务提供应用工具。 8、业务流引擎组件：提供可配置、适用于政协的业务流引擎组件。 二、技术服务组件 1、统一身份认证服务：提供统一身份认证服务，支持为系统或应用程序提供安全性服务，管理用户的身份和权限。 2、统一调度服务：提供统一调度服务，支持在底层基础设施中有效地分配和管理计算资源，将各种任务（如运行容器或虚拟机）调度到可以运行它们的服务器上。 3、统一流程配置服务：提供统一流程配置服务，支持统一流程配置服务，用于设计、执行和管理业务流程。 4、统一协调服务：提供统一协调服务，支持解决分布式系统中的一些常见问题，例如命名服务、配置管理、分布式锁、集群管理等，从而保证系统的稳定性和一致性。 5、统一消息服务：提供统一消息服务，支持帮助应用程序进行实时消息传递和处理。 6、统一文件服务：提供统一文件服务，支持帮助开发人员进行文件管理和存储。 7、日志管理和监控服务：提供日志管理和监控服务，支持监控应用程序的运行状态并记录相关日志信息。 8、数据备份恢复服务：提供数据备份恢复服务，支持备份和恢复应用程序中的数据，以确保数据的完整性和可靠性。</p>
59		<p>政协AI智能中心： 行业知识库：提供行业知识库，支持提案知识库、社情民意知识库、政策法规知识库、民生问题知识库、经济运行知识库等知识库建设。</p>
60		<p>▲政协行业大模型应用：依托大文本数据语言模型、机器学习等前沿技术，打造专属政协行业智能应用能力。可支撑提案、社情民意智能起草撰写，同步实现提案撰写质量智能审查、优秀关联提案智能推荐，助力委员高效履职建言。需提供大文本数据语言模型的软件著作权证书。</p>
61		<p>▲政协行业大模型应用深度融合自然语言处理模型核心能力，面向政协日常办公与平台服务场景，搭建智能知识服务与数据服务体系。支持知情明政智能知识问答、各类履职数据报表智能生成，同时配备平台使用向导智能客服，提升平台服务便捷性。需提供自然语言处理模型的软件著作权证书。</p>
62		<p>OCR文字识别组件： OCR文字识别组件，快速将纸质提案、图片版会议记录、扫描件调研资料等非可编辑文本，转化为结构化电子文本。1套</p>
63		<p>流媒体播放服务： 用于项目中各类视频资源的播放，保障多用户并发观看的流畅性。 分发流量：50T；存储空间：1T；6000分钟。1年</p>
64		<p>视频会议服务： 用于视频协商、委员学习、基层协商议事以及政协小型会议等场景。 提供50个50方云会议室、10个300方云会议室、2个500方云会议室。1年</p>

65		视频直播服务： 用于委员直播、会议直播等场景，提供最大支持1000个并发直播点播用户的视频直播云服务。1年
66		AR文史馆建模： 融合全景和三维摄影技术，构建AR文史展馆，同时基于WebGL和WebVR技术，方便用户通过Web进行在线查看互动，支持30个点位本地部署。1套
67		语音转文字服务： 支持将语音文件识别转换为文字，用于各类即时交流、群组交流中的语音消息转文字。1年
68	★	数据迁移服务： 将原有系统的所有业务数据迁移至本次建设的平台，确保数据不缺失，历史数据迁移所涉及到的费用由供应商承担，供应商需提供历史数据迁移的承诺函。
69	★	系统适配： 所有系统须完全适配符合安全可靠的测评要求的信息资源，包括服务器、操作系统、数据库、中间件等。
70		<p>系统演示： 投标人需使用相同或类似可交付的实际系统、系统原型、录制操作屏幕或拍摄录像、PPT或文字，通过线上进行演示。演示内容包括：（1）移动端智能问答助手。内容包括：【演示点一】：演示委员通讯录查询功能，通过语音输入的方式进行委员姓名提问，系统能够自动识别成文字，问答助手能够返回该委员的通讯录信息，支持短信发送和电话；【演示点二】：演示委员履职信息查询功能，通过语音输入的方式进行委员姓名提问，系统能够自动识别成文字，问答助手能够返回该委员的基本信息，也可深入查询该委员的履职档案信息，所有履职档案均可溯源；【演示点三】：演示功能定位，通过语音输入的方式输入想要操作的功能，系统能够自动识别成文字，系统自动返回最相近的功能菜单，点击可直接跳转至该功能。（2）提案智能分析。内容包括：</p> <p>【演示点四】：演示委员电脑端提交提案功能，能够针对委员填写的提案内容从多个维度进行智能分析，并提示分析结果，需包含文章篇幅、结构、质量和查重情况；【演示点五】：演示将微信接收的提案文件通过移动履职APP打开，并按照提案三段式标准格式智能获取提案文件内容自动填写功能。（3）演示提案智能图谱。【演示点六】：按照政协的实际业务流程，呈现提案全生命周期的智能图谱，各个环节支持下钻查看详情信息；【演示点七】：能够按照政协实际需要，提供不少于3种类型的提案报告，每类报告支持在线编辑以及文档导出。（4）政协AI智能中心行业知识库搭建。【演示点八】：演示文档挂载，支持多格式文档采集（word含有表格、图片型PDF），挂载后系统对文档进行智能分割，支持预览分割结果；【演示点九】：支持通过可视化界面进行知识地图的创建，知识地图中的每个节点支持知识标签的挂载，形成通用知识库和专题知识库【演示点十】：支持通过在线问答的方式对构建的知识库进行实时测试，支持对回复的内容进行知识探索，明确所有回答内容的知识点来源，针对来源可以选择是否采用以及标记。</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。		

标的名称：专业扩声系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		无线真分集一拖二（手持）2套： 1、采用最新双核驱动真分集线路， 抗干扰能力好，信号稳定； 2、一键自动搜索干净频率； 3、一键上锁功能， 防止误操作； 4、灵敏度： ≥10dBuV； 5、音频输出： ≥200mV； 6、信噪比： ≥100dB； 7、接收距离： ≥120m。



2		调音台2台： 1、≥16 路输入通道，≥10路话筒输入、≥4组立体声线路输入； 2、 ≥8路外接输入，每路独立幻象供电； 3、≥4编组，≥3AUX，可分推子前后调节； 4、内置≥32种最新数字效果器； 5、内置多格式MP3播放器，歌曲可选随机、单曲或全部循环播放，支持蓝牙信号连接、电脑声卡连接播放、U 盘无限时录音功能； 6、音频处理中心系统配备监听/编组/主输出/AUX等输出的电平显示。
3		音频处理器3台： 1、≥8通道平衡输入音频通道， ≥8个平衡音频输出通道； 2、输入通道具有前级放大、噪声门、参量均衡、自动增益、自动混音功能（增益共享式）、反馈抑制器、压限器、高/低通滤波器； 3、输出通道具有≥8段参量均衡、高/低通滤波器、延时器、压限器； 4、开放RS-232、TCP/IP协议实现第三方控制，具有摄像跟踪代码输出，便于通过第三方中控实现摄像联动功能； 5、支持≥32组场景预设功能，可通过TCP/IP、RS-232协议调用； 6、幻象供电：48VDC
4		专业功放1台： 1、立体声输出功率8Ω: ≥2×300W； 2、立体声输出功率 4Ω: ≥2×450W； 3、桥接单声道输出 8Ω: ≥900W； 4、频率响应：≥ 20~18KHz； 5、总谐波失真： <0.1%； 6、信噪比： ≥96dB。
5		专业音箱2只： 1、结构： ≥两路两分频音箱； 2、单元： ≥1×8英寸低音单元，≥1×3英寸全纸高音单元； 3、标准阻抗： ≥8 ohms； 4、灵敏度 1w/1m: ≥92dB； 5、最大声压级： ≥102dB（持续）/110 dB（峰值）； 6、额定功率： ≥100W，最大功率： ≥200W； 7、覆盖角度： ≥60度（水平） x60 度（垂直）。
6		吸顶音箱4只： 1、≥6.5"球顶高音； 2、≥15/30/60W，支持100V、8Ω输入选择； 3、灵敏度（m/w）： ≥90dB； 4、最大声压级（1m）： ≥115dB； 5、额定：额定功率 ≥60W，最大功率： ≥240W。
7		电源管理器5台： 1、通道数量： ≥8 路万用插座继电器受控，≥2路万用插座直通； 2、最大承受单路功率 / 总功率： ≥6000W/10000W； 3、≥8路电源输出，每路可达 ≥30A； 4、可控输出延时时间为 1~15s。 5、外接控制开关接口： RS232 COM 接口控制。
8		信号放大器2套： 1、单台能连接≥4台无线接收机； 2、发射信号强度： ≥3dB； 3、连接输出阻抗： ≥25dB； 4、阻抗： ≥50 Ohm； 5、极化方式垂直； 6、增益（dBi）： ≥4~6； 7、水平面波束宽度 (°)H:≥65, H:≥60； 8、垂直面波束宽度 (°) E:≥50, E: ≥40；
9		专业功放（500W）5台： 1、立体声输出功率 8Ω: ≥2×500W； 2、立体声输出功率 4Ω: ≥2×750W； 3、桥接单声道输出 8Ω: ≥1500W； 4、频率响应：小于或等于 20~18KHz； 5、总谐波失真： <0.1%； 6、信噪比： ≥100dB；
10		音柱音箱4只： 1、结构：全频音柱音箱； 2、单元： ≥6×3 英寸全频低音单元； 3、标准阻抗： ≥8 ohms； 4、灵敏度 1w/1 m: ≥96dB； 5、最大声压级： ≥105dB（持续）/115dB（峰值）； 6、额定功率： ≥240W，最大功率 500W； 7、覆盖角度： ≥60 度（水平） x60 度（垂直）；
11		边界投射型吸顶扬声器1台： 1、标称覆盖范围（H×V）： ≥180 度 H、非对称≥75 度 V； 2、连续功率： ≥150W（AES），峰值功率： ≥600W（AES）； 3、灵敏度： ≥93dB（BOSE & AES）； 4、连续最大声压级： ≥115dB（AES），峰值最大声压级： ≥121dB（AES）； 5、额定阻抗： ≥8 欧姆；变压器抽头（70V/100V）；

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。

标的名称：数字会议系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		无线会议系统主机1台： 1、UHF频段的全数字通讯控制无线会议系统； 2、主控机支持 $\geq 128$ 个列席单元，同时发言人数可达 $\geq 4$ 人，可按实际会议需求设定人数； 3、主控机发言模式设有先进先出、主席模式； 4、主控机支持中控控制，话筒具有开、关话筒发码功能； 5、主控机可以发起编写单元ID地址，可按需求增减单元数量，灵活方便，告别编址烦琐； 6、主控机具有一键关闭所有会议单元的功能，省去人工手动关闭单元电源的操作； 7、 $\geq 4.3$ 寸LCD显示屏，分级菜单设计； 8、支持 AUDIO USB/U盘录音功能作为音频备份； 9、载波频段：宽于或等于UHF640MHz-690MHz； 10、调制方式：FM； 11、工作有效距离： $\geq 60$ 米； 12、综合频率响应：宽于或等于45 Hz-18 KHz。
2		反馈抑制器3台 1、采用智能自动降噪处理技术，环境深度降噪抑制达 $\geq 25$ dB，自适应反馈抑制增益达 $\geq 18$ dB； 2、具备智能反馈抑制及降噪功能设置，满足不同会议场景应用需要； 3、支持 UDP、RS232、RS485控制功能； 4、输入通道： $\geq 4$ 路XLR母头/6.35mm组合接口； 5、输出通道： $\geq 1$ 路平衡音频输出； 6、输入阻抗： $\geq 10k\Omega$ 平衡输入； 7、输出阻抗： $\geq 600\Omega$ 平衡输出； 8、采样率： $\geq 48kHz$ ； 9、频率响应：宽于或等于50Hz~20kHz； 10、幻象电源：+48V；
3		无线会议主席单元1支： 1、载波频段：宽于或等于UHF640MHz-690MHz； 2、振荡方式：宽于或等于PLL相位锁定频率合成； 3、谐波辐射： $< -65$ dBm； 4、传感器：电容式、单指向性/超指向性。
4		无线会议代表单元9支： 1、载波频段：宽于或等于UHF640MHz-690MHz； 2、振荡方式：宽于或等于PLL相位锁定频率合成； 3、谐波辐射： $< -65$ dBm； 4、传感器：电容式、单指向性/超指向性。
5		充电箱1台： 1、USB充电器； 2、具有液晶显示器； 3、 $\geq 30$ 个充电接口。 4、功率： $\geq 200W$ （自动识别）。
6		音频隔离器3台： 1、采用平衡信号传输模式，可以确保信号不会因线长产生干扰噪声； 2、消除因电源异相造成的干扰噪声； 3、消除接地电位差等产生的干扰噪声； 4、输入阻抗： $\geq 600\Omega$ ； 5、输出阻抗： $\geq 600\Omega$ 。
7		全数字会议系统主机1台： 1、音频信号采用 32bit 高速浮点 DSP 进行处理； 2、抗干扰电路设计，可防止手机等电子产品的干扰； 3、自带 $\geq 4.3$ 寸触摸液晶屏独立操作； 4、 $\geq 2$ 路话筒连接，每路支持 $\geq 40$ 个单元，可接 $\geq 80$ 个单元，支持 $\geq 10$ 支主席单元，加扩展器可扩展到 $\geq 512$ 支会议单元； 5、具有中控代码 RS-232 接口，可连接中控系统、PC 控制设置等； 6、具有多种会议模式：FIFO（先进先出模式）、FREE（全开放模式）、C-ONLY（主席模式）、LIMIT（限制发言）； 7、支持 AUDIO USB/U盘录音功能，作为音频备份； 8、频率响应： $\geq 20Hz-20kHz$ ； 9、信噪比： $> 96$ dB； 10、总谐波失真： $< 0.05\%$ ；

8		会议系统扩展主机1台： 1、内置 100M 网络通讯功能、SSRAM、10/100 M 以太网口交换功能，≥2 个网络接口，每个接口支持 IEEE802.3、IEEE802.3u、IEEE802.3x 规范； 2、具有 ≥1 路 EXTENSION 接口，可用于连接数字会议主机扩展口。 3、具有 ≥2 路网口，用于连接无线 AP 和会议主机，通过网络协议对接数字会议主机，实现音频数据传输。 4、具有 ≥1 路卡侖平衡输入，1 路莲花非平衡输入； 5、具有 ≥1 路卡侖平衡输出，1 路莲花非平衡输出； 6、支持≥四路 6 芯航空接口，支持扩展 ≥128 个单元。面板具有 AFC 按键、DSP 按键和与之相应的功能工作指示灯。 7、具有自动混音功能，包括增益共享型自动混音以及门限型自动混音。 8、具有 AFC 啸叫抑制功能，采用 2 种算法（陷波、移频双方式），能够自动抓取啸叫点并设置陷波器进行陷波，陷波器支持 12 个固定点和 12 个动态点，可有效消除啸叫。 9、具有 31 段图示 EQ 调节功能。 10、具有自动增益功能，能够有效将话筒音量保持在一定动态范围； 11、具有话筒语音激励功能，可设置跟踪阈值，当话筒发言达阈值时可实现联动摄像跟踪功能。 12、通过会议扩展主机可增加会议系统带载数量，连接更多会议话筒单元。技术参数要求：（1）频率响应：80Hz-16kHz 及以上；（2）信噪比：≥75dB（A）；（3）输出阻抗：≤1KΩ；（4）额定功耗：≤3.3W；（5）通讯接口：RJ45 网口；（6）具备电源、工作、音频信号、AFC 功能指示功能，指示效果不低于要求；（7）输入电压：AC100-240V。
9		会议话筒93台： 1、麦克风指向类型：超心型指向性驻极体电容咪； 2、收音头：≥14 mm 直径镀金电容式 ×1； 3、频率响应：宽于或等于 20Hz~20KHz； 4、输出阻抗：<200Ω； 5、灵敏度：≥-36dB； 6、最大声压级：≥110dB； 7、信噪比：70dB（A）； 8、动态范围：>80dB； 9、等效噪声：≥16dB； 10、耳机接口：3.5mm 双道插口； 11、显示屏尺寸：≥3.5 英寸彩屏，分辨率：≥480×320。
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。		

标的名称：语音转写系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		中文转写引擎服务器1台： 1、语音引擎控制： ≥ 八核处理器，主频 ≥ 2.4GHz，内嵌中文转写引擎；内存≥16G，存储 ≥ 128G加1TSSD固态； 2、前面板接口功能：开关机按键； 3、后置接口： ≥1 * HDMI 输出， ≥2 * USB2.0， ≥1 * 3.5mm 音频， ≥1 路 HDMI 输入， ≥1个 RJ45 网口， ≥1*mic 莲花接口；电源开关、220V电源接口； ≥1 个 USB OTG（Type-C）； 4、工作电源：AC220, 50Hz/60Hz。
2		语音识别云平台 1 套： 1、高精度文本分析：对输入的文本中多音字、特殊符号（如标点、数字）、韵律短语等智能分析和处理； 2、语音识别功能：将各方人员所说的多条不同语音流实时识别为对应的文字内容，并且能够正确地返回到客户端设备上，供记录人员进行校对和修改； 3、实现中文标准普通话的实时识别，声源取自近距离麦克风收音，识别准确率 ≥ 98%； 4、系统在内网中进行所有软硬件设备的安装部署，全部数据都保存在本地服务器上，与外网无任何数据交互； 5、智能文本润色：针对语音识别第一次识别错误的结果，能够根据陈述人后面说话的识别结果对第一次的错误结果进行纠正； 6、与无纸化会议系统完全嵌入结合，通过一套软件就可控制。

3		<p>转写控制器1台： 1、支持外部信号输入并与语音转写实时字幕合成显示； 2、支持会议一键建立启用，一键结束转写； 3、支持一键字幕显示； 4、大屏控制： 内嵌高清、标清视频信号处理模块，同步、异步处理视频信号输入、输出。高性能，搭载主流操作系统，速度更快，性能更强； 5、前面板接口功能：开始转写、停止转写、转写显示、字幕显示、显示纪要、外部信号，大屏开关机按键，引擎开关机按键； 6、后置接口： ≥1*HDMI输出， ≥2 * USB 2.0， ≥1*3.5mm 音频、 ≥1路HDMI 输入， ≥1个RJ45 网口， ≥1个RJ45-232 控制网口， ≥1*mic 莲花接口；电源开关、220V 电源接口； 7、工作电源： AC220, 50Hz /60Hz。</p>
4		<p>语音识别软件 1套： 1、具备与转写服务器无缝连接，实时通讯，对引擎后台进行管理，管理多个会议室完成建会。 2、具备选择会议室进行快速建会，按建会时间直接生成会议主题，同时具备手动输入会议主题建会。 3、具备点击显示字幕后开始实时转写，系统自动创建会议，会议名称按时间创建，并进入转写状态，大屏幕此时显示实时转写内容。 4、点击显示转写后大屏幕实时显示转写内容，在点击【显示字幕】、【显示纪要】、【外部信号】后需要显示实时转写全屏画面时使用。 5、显示纪要：点击后大屏幕显示此时生成的会议纪要。会议纪要需要按红头文件的形式固定格式，内容是自动获得后台数据：单位名称、会议时间、会议地点、参会人员、会议主题、会议内容等数据。 6、外部画面：点击后可显示外部远程视频会议界面或笔记本播放画面，并同时在视频信号下方显示转写实时字幕。 7、具备点击字幕全屏后，大屏幕显示后台默认的会议标语，同时在标语下方显示三行实时转写内容。 8、具备点击设置字号后，可对转写的文字大小进行调整。 9、具备点击结束会议后，系统结束本次会议，自动保存音频和会议纪要，大屏幕显示会议名称与音频、纪要二维码，支持参会人员在同一网络下用浏览器扫码带走会议纪要和音频文件。 10、具备点击暂停转写后，系统自动停止转写，点击开始转写后系统继续进行实时语音转文字。</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。		

标的名称：大屏显示系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>智慧会议平板2台： 屏幕尺寸 ≥98英寸，分辨率 ≥3840*2160，可视面积 ≥2158.5*1215.46mm，可视角度：全视角，亮度 ≥350cd/m²，色彩 ≥16.7M，对比度 ≥5000:1，触摸分辨率≥ 32768×32768；产品支持≥二十点触控，触摸方案：红外触摸，书写表面： ≥4mm钢化玻璃，触摸精度： ±2mm； 内存与存储： ≥2GB DDR4 ≥32GB Standard； 语言 OSD 菜单：简体中文/英语（多种可选） ；后置接口： ≥LAN IN*2， ≥VGA IN*1， ≥YPBPR *1， ≥AV IN *1， ≥AV OUT*1， ≥Earphone OUT*1， ≥RF-IN*1， ≥SPDIF *1， ≥HDMI IN*2， ≥RS-232*1 ；前置接口： 双通道≥USB*2， HDMI≥输入*1， ≥Touch*1；采用模块可插拔结构，主板采用标准OPS，CPU主频 ≥2.7GHz，8核心 8线程，方便升级维护，内存： ≥8G，集成显卡，硬盘： ≥256G SSD网口： 0M/100M/1000M RJ45接口，支持wifi信号接收 ；接口： ≥1路HDMI输出， ≥1路VGA输出， ≥4路USB， ≥1路RS232； 输入电压： AC110-220V， 待机功率 &lt;0 .5W， 最大功率： 360W；</p>

2		<p>LED显示系统1套： 一、产品特点 1、产品无缝拼接，拼接无视觉黑缝； 2、显示模组灵活小巧， 平面、弧面， 流畅拼接； 3、画面细腻逼真， 低亮度情况下灰度依然出色； 4、直流低压供电， 自然散热， 无风扇， 工作零噪音； 5、可用于实时监控显示现场情况、播放各种宣传广告； 6、具备超高刷新速度， 画面连贯性好， 画面流畅度高； 7、故障仅需维护单个LED像素或单个模块， 维护成本低， 速度快； 8、支持智能光控， 可智能调节亮度， 提高画面舒适度， 更节能省电； 9、支持超高清显示， 采用独有的画质增强技术， 有效提高图像清晰度， 高速画面流畅无拖影。 二、技术参数： 1、LED 采用贴片式黑晶封装， 发光器件规格性能达到或优于SMD1515 黑灯技术指标， 高对比度、低光衰、显示画质满足同等使用标准； 2、物理点间距： ≤1.86mm； 3、分辨率： ≥2889 06点/m²； 4、灯珠/IC： 灯珠内部采用纯铜导线材质， 导电导热性能达到或优于行业优质铜线标准； 配套驱动 IC 支持高刷新率驱动， 刷新性能不低于行业高刷技术指标， 画面流畅无拖影； 5、模组分辨率： ≥172*86； 6、模组尺寸（mm）： ≤320*160； 7、寿命： ≥100000h； 8、杂点率： ≤1/100000且无连续失控点； 9、安装规格： 磁吸； 10、亮度均匀性： ≥99%； 11、维护方式： 前/后维护； 12、防护等级： IP5X； 13、包含辅材及所有配件； 14、显示屏净尺寸4.16m*2.4m， 9.984m²， 屏体分辨率： 2236*1290。</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。		

标的名称：集中控制系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		网络中控主机2台： 1、CPU： ≥32 位处理器， Flash≥1G 高速存储器， RAM≥1G 内存存储器； 2、 ≥8 路可编程全双向 RS232 通讯接口； 3、 ≥8 路可编程全双向 485 /422 通讯接口； 4、 ≥8 路可编程 IO 端口（输入输出分开， 可同时受控）； 5、 ≥8 路红外驱动端口； 6、 ≥8 路可编程继电器强弱电控制接口； 7、 ≥1 路网络接口。
2		超高清视频无缝切换矩阵2台： 1、 ≥4X4 路无缝切换， 不黑屏； 最大支持分辨率： 4K@30/1920x1080@60。
3		平板电脑2台： 1、屏幕尺寸： ≥11 英寸； 2、屏幕材质： TFT LCD (IPS)； 3、屏幕色彩： 1670 万色； 4、分辨率： ≥1920×1200； 5、刷新率： ≥60Hz； 6、屏幕比例： ≥16:10； 7、屏幕像素密度： ≥207 PPI； 8、存储： ≥8GB（RAM） +128GB（ROM）； 9、摄像头： 后置摄像头≥800 万像素， 前置摄像头： ≥500 万像素。
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。		

标的名称：无纸化会议系统

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

1		智能无纸化后台管理服务器2台： 1、硬件可搭配符合安全可靠测评要求的办公软件和数据库， 实现产品从硬件到软件的自主研发、生产、升级、确保的全程可控，确保基础计算平台不受制于国外技术，满足核心领域信息的高安全、高自主、高可控的需求。 2、尺寸19"标准机柜2U高度，硬件配置：≥八核2.7G处理器，可搭配符合安全可靠测评要求的服务器系统，内存≥16G，≥128G固态+≥1T机械硬盘，主板有≥4路USB3.0接口、≥1路RJ45 1000兆以太网接口。 3、工作温度 0℃ ~ +45℃；存储温度：0℃ ~ +60℃。
2		▲无纸化后台管理系统2套：（需提供原厂无纸化后台管理系统软件著作权证书） 1、管理人员可通过浏览器远程访问无纸化后台，同时管理多个无纸化会议室。（需提供有效期内的第三方检测机构出具的含该功能的检测报告证书复印件并加盖公章）；
3		具备数据库备份及恢复、会议文件、系统日志备份（定时机制、手动备份），系统崩溃后，能够指定恢复到就近备份节点。
4		具备设置终端软件中的快捷浮窗中是否有：开始主讲、返回桌面、快捷批注、数据展板、视频会议、外部信号与会议标语等功能按键。可配置数据展板访问页面，配置终端打开第三方软件路径。
5		为方便会务人员快速建会，要求如下： 1) 后台具备快速建会功能，会务人员登录后台后，只需点击快速建会按键，上传建会文件夹，系统根据用户单位的议程表安排，可自动完成建会，建会时间≤10秒。 2) 建会后，终端能自动生成会议信息，包括但不限于：会议主题、会议地点、会议时间、主持人、参会人员、列席人员、请假人员等会议信息。 3) 建会后，上传后的议题、议程与会议材料会自动根据议程表的会议安排顺序，进行排序及展示，无需人为干预。 4) 建会后，系统自动根据议程表添加参会人员，同时进行座次关联安排，自动分配参会人员会控、阅文、同屏、异步、签到、投票等权限。 5) 建会后，系统根据议程表安排，终端可自动显示议题或议程下的：汇报人、列席人、承办部门、汇报时间等备注信息，同时具备自定义设置。 6) 建会后，系统根据议程表系统自动生成投票表决，同时关联到相关议题或议程中。
6		会议归档与查询开发需满足：参会人员会后可通过浏览器登录后台，查看自己参加过的历次会议文件、批注文件、投票表决结果、会议记录与会议纪要；结束过的会议可再次重新启动。
7		智能交互同屏控制主机1台： 1、固件可搭配符合安全可靠测评要求的办公软件和数据库，实现软硬件自主研发、生产、升级、维护全程可控，保障基础计算平台不受制于国外技术，满足高安全、高自主、高可控需求。 2、尺寸 19" 标准机柜 1U 高度，硬件配置：≥八核 2.7G，符合安全可靠测评要求的服务器系统，内存≥8G，固态硬盘≥128G，主板有 ≥4 路 USB3.0 接口、≥1 路 RJ45 1000兆以太网接口。 3、支持 HDMI、VGA 信号输出，终端画面可通过此接口输出至显示设备。 4、支持对内部 HDMI 高清视频信号编码转网络信号传至终端，也可对终端网络信号解码传至显示设备，具备强大编解码功能。 5、支持音频输出，可解码音频信号并输出到会议音响设备扩声。

8		智能隐藏式无纸化一体机（主席座位）26台：1、一体式双屏显示：前显示屏≥16英寸（超窄边框，上/左/右边框≤6.1mm），背屏≥9英寸（显示姓名/职务/单位，可自定义联网编辑、实时刷新）。物理分辨率前屏≥1920×1080、后屏≥1024×600，IPS全视角；2、升降器面板≥1路USB接口（带防滑脱防尘盖，银灰色）。3、支持232、485有线集中控制及遥控无线控制升降。4、显示屏升起后自动后仰≥14度（符合人体工程学），支持手掰调节角度。5、升降器面板尺寸：长≤585mm×宽≤50mm。6、控制按键：上升、暂停、下降。7、话筒麦杆在任意形状下自动下降扶正。8、咪杆独立控制系统，可独立控制升降/暂停。9、咪杆独立232或485控制。10、话筒升降器可定制发言触控按键，“手拉手”电缆串联，插拔式软管（无摇晃/松动/杂音），自动扶正，超静音。11、升降器采用一体化设计，内部集成升降显示屏，内置高性能会议电脑终端，具备上升自动供电开机，下降自动断电关机，以上升降设备与会议电脑统一集成在一个机箱内（杜绝升降机箱采用拼装与电脑终端外挂）；12、内置工控板（不外挂）：处理器：主频≥2.7G，内存≥8G，固态硬盘≥128G，接口含千兆网口≥1、HDMI输出≥1、VGA输出≥1、USB≥4。13、开关机：屏幕上升到位后，内置终端自动供电开机，屏幕自动显示终端信号；屏幕下降后，内置终端自动关机，即终端开关机无需人为干预；
9		无纸化终端软件15套：1、数据安全：具备在不运行主软件前提下，实现任何屏幕画面进行同步广播、进行异步浏览、一键跟踪同屏画面功能，实现会议资料安全保密。同时具备跨平台混用，支持不同操作系统之间的互联互通。
10		简易入会模式：具备随时更换任何一个平板简易入会，同时被替换的平板会议的全部内容转移到新的平板上；具备显示有权限参加的任何会议，参会人员在多个会议中无缝切换直接入会，会议软件与平板不锁定。
11		非正式会议式：具备在没有任何会议启动时，无纸化界面直接显示会议资料模块：参会人员只需带上U盘，就可以将U盘内的文件进行分享与屏显示，无需从后台建会。办公系统模块：会议中的文件来自其它业务系统，可将会议材料进行信号交互，不需要下载上传等重复操作。电脑桌面模块：当电脑操作，同时以将自己在电脑桌面的任何操作画面同屏显示。远端画面模块：一键进行显示模式，将视频画面、笔记本画面等信号同步到坐席中。
12		欢迎页：具备显示人名与不显示人名，可按使用要求，调整会议主题、参会人员显示的字体、字号、间距、颜色与页面背景图；页面中能显示后台设置好的提示语。
13		签到管理：具备由秘书机，根据实际到场的参会人员代签到；参会人员也可以设置为免签；具备手写签到，自动生成手写签到汇总表；具备密码签到，参会人员入座后，选择自己的名字，输入自己的密码完成签到并进入系统。
14		功能模块化：具备软件功能模块按会议需求进行配置，不需要的功能软件会自动屏蔽显示，方便参会人员直接、简单操作软件功能，避免误操作。
15		资料展示：具备在一个页面内显示会议主题、地点、时间、主持人、参会人员、会议议题文件等，也可以只显示会议议题与文件。议题显示方式可按一行一行按层级排列显示，也具备电脑文件夹图标显示，每个议题就是一个文件夹的模式。具备显示每个议题有多少子议题和每个子议题有多少份会议文件。

16		字体公文版式：具备议题界面仿公文设计，软件能设置会议信息与议题界面的字体，也可以编辑会议标题、每级议题、议题数量提示、议题文件名称的字体、颜色、字号等。同时具备会议套开，一次入会，同时召开多场会议。
17		跳过议题界面：具备点击进入会议后能自动直接打开当前议题下的第一个文件；若无启动议题，默认打开的是第一个议题的第一个文件。
18		阅文功能：具备文件与议题同名时点击议题可直接打开文件，减少二次操作；打开会议文件后，无需退出阅文界面就可以查看所有的会议资料，在各个议题与文件中直接切换打开。具备阅文界面干净整洁，不出现任何编辑、修改等功能。；
19		阅文操作：具备文件大纲阅文，具备阅文时可添加为书签，具备阅文时页码定位、上页下页翻页、页码拖动快速翻页。具备阅文时手势放大缩小进行文件查看与批注。具备在阅文时，阅文界面具备横竖屏切换，可横屏显示，也可以竖屏显示阅文界面。
20		界面水印：具备启动与关闭界面水印，终端参会人员进入会议后，系统默认将参会人员姓名、参会时间等信息隐性的显示在任何界面中。主席机支持自定义设置水印显示内容、显示大小、显示倾斜度、透明度、水印池槽内容，可一键设置同会议室设备水印显示效果。
21		批注功能：具备原文批注，批注记录自动保存到文件中，批注时无需其他识别性操作。同时具备交互批注，同一份文件，多人批注后软件自动分配不同的颜色，最后保存在发起端，会议秘书再次打开批注文件后能识别批注的人与他批注的内容。
22		源文编辑保存：具备流式文件（doc、Excel、PPT）进行编辑修改，无需另存为，关闭后软件自动保存到后台主机。
23		会议记录具备记录会议基本情况、会议主题、具备手动输入会议内容以及每个人的发言等信息，形成一份书面文档，会议结束后可上传至后台在线查看。
24		文件上传：软件具备无需登陆或访问后台上传文件，通过将U盘内文件夹打包上传到指定的会议中，文件夹名称自动生成为议题名称，文件夹中的文件自动作为议题附件，同时具备调整上传的议题与文件显示顺序，调整方式采用数字编码，从小到大依次排列。文件上传的格式不限，上传的文件自动保存在后台主讲，同时具备U 盘文件同步到其它参会终端与大屏幕同步显示。
25		扫码带走：具备会议材料扫码带走，会议结束后参会人员可在无纸化终端屏进行扫读当前会议二维码带走本次场能够查阅且已批注的文件。
26		键鼠升降一体机2台： 1、一体式双屏显示：前显示屏≥16 英寸，背屏≥9英寸（显示与会者姓名/ 职务/单位，可自定义联网编辑、实时刷新）；
27		显示屏物理分辨率≥1920*1080， IPS 全视角， 上、左、右屏幕边框≤6.1mm；
28		集成升降屏幕、升降话筒、升降键盘与升降鼠标，可独立控制。
29		▲升降器面板宽度≤76mm（集成升降话筒、屏幕、键盘、鼠标隐藏），机箱长≤553 mm（需提供有效期内的第三方检测机构出具的含该功能的检测报告证书复印件并加盖公章）；
30		升降器面板≥1 路 USB 接口，带抽拉式铝合金防尘盖（永不脱落）；
31		支持 AI 语音唤醒，人机对话控制升降触控屏（上升 / 下降 / 暂停），支持单独 / 集中（全部上升 / 下降 / 停止） / 分组控制；



32		升降显示屏升起后自动后仰 $\geq 14$ 度，支持手掰调节（最大 $\geq 45$ 度），任意角度自动回正下降；
33		循环按键控制话筒咪杆升降，任意形态下下降自动扶正；话筒升降时自动关麦（防啸叫）；
34		联动控制：使用键盘时触控屏优先上升，不使用屏幕时键盘优先下降。
35		整机升降次数寿命不少于 2 万次；
36		升降器采用一体化设计，内部集成升降显示屏，内置高性能会议电脑终端，具备上升自动供电开机，下降自动断电关机，以上升降设备与会议电脑统一集成在一个机箱内（杜绝升降机箱采用拼装与电脑终端外挂）；
37		内置符合安全可靠的测评要求的工控板（不外挂）：处理器：8核处理器，主频 $\geq 2.7\text{G}$ ，内存 $\geq 8\text{G}$ ，固态硬盘 $\geq 128\text{G}$ ，接口含千兆网口 $\geq 1$ 、HDMI输出 $\geq 1$ 、VGA 输出 $\geq 1$ 、USB $\geq 4$ ；
38		开关机：屏幕上升到位后，内置终端自动供电开机，屏幕自动显示终端信号；屏幕下降后，内置终端自动关机，即终端开关机无需人为干预；
39		全数字会议系统主机2台： 1、主机支持单元热插拔操作，调试时热插拔不会因冲击电流烧坏设备； 2、支持手动编地址方式，话筒 ID 存储在单元上，方便更换与增减； 3、带两路独立 232 端口（一路收码、一路发码），可配合中控同时完成收、发指令操作； 4、配有 4 路 RJ-45 接口，每路能带 25 个单元，4路最多接 100 个单元，加扩展后可接 250 个单元，最多同时使用 12 个主席单元； 5、单元接口为 RJ-45，支持环形供电，适配多种布线要求； 5、单元接口为 RJ-45，支持环形供电，适配多种布线要求； 6、配有液晶显示屏及机械按键，操作简单； 7、支持多种发言模式：主席模式、讨论模式、自动模式、全开模式、先进先出、后进先出、抢答模式； 8、可设置开机密码，保护系统免误操作； 9、多种音频输出方式：平衡输出、6.35mm 输出、两路辅助莲花输入与输出接口，适配录音及扩声设备； 10、支持视频跟踪发言，配合视频切换器最大用 6 个摄像机，用中控系统可超过 6 个
40		平板电脑（座席参会人员）93台： 1、屏幕尺寸： $\geq 11$ 英寸； 2、屏幕材质：TFT LCD (IPS)； 3、屏幕色彩： $\geq 1670$ 万色； 4、分辨率： $\geq 1920 \times 1200$ ； 5、刷新率： $\geq 60\text{Hz}$ ； 6、屏幕比例： $\geq 16:10$ ； 7、屏幕像素密度： $\geq 207$ PPI； 8、存储： $\geq 8\text{GB}$ (RAM)、 $\geq 128\text{GB}$ (ROM)； 9、摄像头：后置摄像头 $\geq 800$ 万像素、前置摄像头 $\geq 500$ 万像素。
41		平板皮套支架93台：支持折叠、调节角度

42		<p>平板充电柜2台： 1、 整机支持≥60 台设备同时充电， 主体材质： 冷轧碳素钢与环保 ABS 工程塑料相结合， 采用全封闭防盗结构、 工艺上耐酸碱腐蚀、 耐磨、 防静电等。 2、 采用分舱设计： 可满足≥60 个设备集中管理充电， 前部为使用区域， 后部为设备调试维护区域。 3、 整机具备： 防过充保护芯片， 智能温控系统、 密码锁， 可拆卸静音轮， 通电指示灯， 一键断电开关。 4、 采用密码锁， 开关柜门采用3位密码锁控制。 5、 独立供电： 采用大功率高稳定性独立电源模块供电， 智能匹配充电， 具备： 过充保护， 过热保护， 漏电保护， 过流保护， 过载保护， 短路保护， 高压保护， 回路保护， 断电保护。 6、 主动温控： 内置温控芯片， 当充电仓内温度达到38°， 散热风扇开启散热， 当温度降下风扇停止， 直接降低能耗和硬件磨损并达到散热降温目的。 7、 柜内采用高品质无氧铜线， 精炼纯无氧铜， 线芯柔软， 色泽明亮， 导电性强， 电压稳定不发烫， 电阻更低， 寿命更长。 8、 充电线： 采用USB转TYPE-C， 弯尾充电短线， 长度≥20厘米， 解决充电线凌乱， 让充电更干净利索， 避免安全隐患。 9、 标配防漏电、 防短路多重保护系统， 确保使用者人身安全。</p>
43		<p>无纸化客户端软件93套： 1、 软件支持运行于Android、 鸿蒙等手机或平板； 2、 支持按照会议类型展示所有的会议类别， 点击相应类别后可查看本人参与的会议， 进入会议可查看会议议程和文件； 3、 支持检查更新功能， 可手动更新至最新版本； 4、 支持手动清除软件中的缓存； 5、 支持与政协会议系统无缝衔接， 自动获取最新的会议信息以及会议中上传的文件材料。</p>
44		<p>交换机2台： 1、 具有≥ 24 个千兆以太网端口和 ≥2 个千兆 SFP； 2、 交换容量不小于 1 92Gbps； 包转发率大于 30Mpps</p>
45		<p>无线 AP3台： 40 台以内平板专用无线传输器， 用于平板无线组网、 信号传输</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。		

标的名称： 会展中心会议室升级改造建设

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>高清摄像头2台： 1.2 .8 英寸≥ 207万像素高品质 CMOS 图像传感器， 最大分辨率可达≥1920x1080， 输出帧率高达 60 帧 / 秒； 2.≥20 倍光学变焦， 视场角： 3.2 °（窄角） 、 56 °（广角） ； 3. 视频输出支持： HDMI、 SDI、 USB3 .0、 LAN， LAN 支持 POE供电； 4.白平衡模式： 自动、 手动、 一键白平衡、 指定色温； 光圈参数： F 1 .8~F11 、 CLOSE； 信噪比≥50dB， 支持 2D（CN） 、 3D（CN） 降噪技术， 确保图像清晰度 ； 5. 控制接口支持 RS422 兼容 RS485、 RS232-IN、 RS232-OUT ， RS232 接口支持级联； 控制协议： 支持 VISCA、 PELCO-D、 PELCO-P 协议， 支持自动识别协议； 6.支持多达 255 个预置位 （遥控器设置调用为 10 个） ； 7.内置重力感应器， 支持云台自动翻转功能， 方便工程安装； 8.水平转动： -170 °~+170 ° ； 俯仰转动： -30 °~+9 0 ° ； 水平控制速度： 0.1 °/s~100 °/s； 俯仰控制速度： 0.1 °/s~45 °/s； 预置位控制速度： 水平 100 °/s、 俯仰 45 °/s； 9、 内置 AI 跟踪算法， 最远跟踪距离可达 6~7 米， 可支持讲者以 3~4 英里速度行走， 支持设置 4 个跟踪区域， 支持水平 - 170 °~ +170 °、 垂直 - 30 °~+90 ° 内设置区域。</p>
2		<p>摄像头升降器2台： 摄像头配套升降支架。</p>

3		<p>电子桌牌93台： 1、采用符合安全可靠测评要求的处理器，搭载主流系统，运行稳定、反应快。 2、LCD真彩屏，双面≥7寸，前后屏分辨率≥1024x600，显示视角不低于IPS全视角，亮度≥400流明。 3、有线组网：具备通用有线POE供电和局域网部署。 4、具备在未配置人名时，双屏自动熄屏；在显示人名界面，点击左上角，可弹出对应的桌牌座位号和系统配置界面。 5、具备通过后台电脑或手机进行集中管理，桌牌显示反应快，无论多少个桌牌可3秒内全部完成参会人员信息双面同步显示。</p>
4		<p>桌牌控制器1台： 1、机身尺寸：长 ≤150mm，宽 ≤110mm，厚 ≤17mm（单位：毫米）。 2、硬件配置：符合安全可靠测评要求的处理器，嵌入式操作系统和嵌入式桌牌控制软件。 3、系统：具备符合安全可靠测评要求的系统，可远程控制电子桌牌，完成会议设置。 4、多会议室管理：系统具备管理多个会议室，独立开会，互不干扰。每个会议可预置多场参会人员，不同的会议，有不同的参会人员，相同的参会人员下次位置也不相同。本功能可以一次性预置2000多场人员清单，一键启动会议，300个桌牌可在3秒内双屏显示参会者信息。 5、联机状态：系统可以查看桌牌是否联机联网，查看IP地址是否正确，查看桌牌座位号，查看桌牌剩余电量。系统无网络限制，具备在任何号段的IP网络中组网的能力。 6、添加会务人员：系统默认有高级用户，高级用户完成系统设置，高级用户可以添加会务人员，同时设置会务人员对会议室的管理权限，可管理多个会议室，添加并保存单位人员部门、职位、姓名等数据，按树状结构排列显示。 7、预定会议：会务人员可以根据会议室空闲状态选择预定会议的时间，添加会议主题，选择会议室，填写会议主持人，选择开始时间和结束时间。系统具备参会人员重名显示功能。 8、添加人员：会务人员可选择参会人员，从单位人员列表中进行选择。可以导入参会人员表格进行批量导入参会人员信息，可以添加参会人员姓名、单位、职位和关联的座位号。系统具备单个删除和批量删除参会人员、修改参会人员信息的功能。 9、可视化操作：具备在图形界面进行可视化远程操作与查看，操作界面与会议室实际场景一模一样，可全屏显示，可拖拽安排人员座位、进行座位互换、增加人员、标记缺席人员，系统自动排位，界面操作所见即所得。 10、排位机制：当参会人员发生变化后，系统自动分配实际参会人员座次，依次向下移动，并双面显示。增加机制：当参会人员发生变化后，系统自动分配实际参会人员座次，依次向上移动，并双面显示。 11、排位操作：支持会议室各种座位安排需求，支持模板式设计，支持不同的会议有不同的座位安排方式。具备鼠标拖曳人名后，桌面自动显示拖动过来的人名。座位互换：支持鼠标直接拖拽人员实现变换位置，铭牌自动显示。</p>
5		<p>POE交换机4台： 不低于24路千兆接口， 电子桌牌配套POE供电组网交换机。</p>
6		<p>面板及桌腿基材：采用绿色环保E1及以上等级密度板，优质沙比利实木皮贴面，木材含水率8%—16%；聚酯漆：环保型，符合国标；胶水：优质环保型白乳胶，耐高温，木材粘合后放水里浸泡24小时不开裂。五金配件：拼接连接件、直角加固件、螺丝等优质配件，外观表面光滑平整、无锈蚀、无毛刺、无裂缝；桌面厚度≥80mm，按照采购方要求开升降器方孔。</p>

7		面板及桌腿基材：采用绿色环保E1及以上等级密度板，优质沙比利实木皮贴面，木材含水率8%—16%；聚酯漆：环保型，符合国标；胶水：优质环保型白乳胶，耐高温，木材粘合后放水里浸泡24小时不开裂。五金配件：拼接连接件、直角加固件、螺丝等优质配件，外观表面光滑平整、无锈蚀、无毛刺、无裂缝；桌面厚度≥80mm，按照采购方要求开升降器方孔，条桌弧度根据现场环境。
8		面板及桌腿基材：采用绿色环保E1及以上等级密度板，优质沙比利实木皮贴面，木材含水率8%—16%；聚酯漆：环保型，符合国标；胶水：优质环保型白乳胶，耐高温，木材粘合后放水里浸泡24小时不开裂。五金配件：拼接连接件、直角加固件、螺丝等优质配件，外观表面光滑平整、无锈蚀、无毛刺、无裂缝；桌面厚度≥80mm，按照采购方要求开升降器方孔，条桌弧度根据现场环境。按照采购方要求开升降器方孔。
9		面板及桌腿基材：采用绿色环保E1及以上等级密度板，优质沙比利实木皮贴面，木材含水率8%—16%；聚酯漆：环保型，符合国标；胶水：优质环保型白乳胶，耐高温，木材粘合后放水里浸泡24小时不开裂。五金配件：拼接连接件、直角加固件、螺丝等优质配件，外观表面光滑平整、无锈蚀、无毛刺、无裂缝；桌面厚度≥80mm，条桌弧度根据现场环境。
10		面板及桌腿基材：采用绿色环保E1及以上等级密度板，优质沙比利实木皮贴面，木材含水率8%—16%；聚酯漆：环保型，符合国标；胶水：优质环保型白乳胶，耐高温，木材粘合后放水里浸泡24小时不开裂。五金配件：拼接连接件、直角加固件、螺丝等优质配件，外观表面光滑平整、无锈蚀、无毛刺、无裂缝；桌面厚度≥40mm，条桌弧度根据现场环境。
11		面板及桌腿基材：采用绿色环保E1及以上等级密度板，优质沙比利实木皮贴面，木材含水率8%—16%；聚酯漆：环保型，符合国标；胶水：优质环保型白乳胶，耐高温，木材粘合后放水里浸泡24小时不开裂。五金配件：拼接连接件、直角加固件、螺丝等优质配件，外观表面光滑平整、无锈蚀、无毛刺、无裂缝；桌面厚度≥40mm，条桌弧度根据现场环境。
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。		

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
无					

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。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

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
无					

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：合同包一

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。

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60.00分 商务部分30.00分 报价得分10.00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

					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
	技术参数评分	供应商需对采购文件中所有打▲项内容进行逐条应答，全部响应采购文件技术指标、参数要求的得12分；打▲项有负偏离每项扣1分，扣完为止。(注：带“▲”号的项必须按要求提供相应佐证材料且无矛盾，未提供或提供的材料与招标技术参数矛盾的，该项视为不响应)。	12.0000	客观	

现状分析方案	供应商应提供现状分析方案，对鄂尔多斯市政协信息化现状、旗区信息化现状、硬件设施情况、技术框架现状、数据资源现状和存在问题进行阐述，保证现状理解准确，深刻理解项目的建设必要性。根据方案的可行性、合理性进行综合评定： 1、方案内容全面、方案设计科学合理，得3分； 2、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，得2分； 3、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，得1分； 4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。	3.0000	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
--------	--	--------	----	--

需求分析方案	<p>供应商应提供需求分析方案，对本项目的用户需求、业务需求、功能需求、数据共享需求和建设目标进行分析阐述。根据方案的可行性、合理性进行综合评定：1、方案内容全面、方案设计科学合理，得3分；2、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，得2分；3、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，得1分；4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。</p>	3.0000	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
--------	---	--------	----	--

总体设计方案	<p>投标人应提供总体设计方案，包括总体逻辑架构、总体业务架构、总体数据架构、总体技术架构、网络部署架构、云资源设计、系统性能设计。根据方案的可行性、合理性进行综合评定：1、方案内容全面、方案设计科学合理，得3分；2、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，得2分；3、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，得1分；4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。</p>	3.0000	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
--------	---	--------	----	--

业务功能方案	<p>投标人应提供业务功能方案，包括提案工作系统、社情民意系统、委员履职系统、政协会议系统、协商互动系统、委员学习系统、机关运转系统、联系界别群众系统、领导驾驶舱、移动履职APP、旗区政协共享共用、全市一体化应用、技术支撑系统、政协AI智能中心、数据中台。根据方案的可行性、合理性进行综合评定：1、方案内容全面、方案设计科学合理，得3分；2、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，得2分；3、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，得1分；4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。</p>	3.0000	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
--------	---	--------	----	--

会议室改造方案	<p>投标人应提供会议室改造方案，包括声学改造、音频改造、无纸化办公等。根据方案的可行性、合理性进行综合评定：1、方案内容全面、方案设计科学合理，得3分；2、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，得2分；3、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，得1分；4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。</p>	3.0000	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	数据迁移方案	<p>投标人应提供原有“政协云”平台的历史数据迁移方案（需附保证实现历史数据迁移的承诺函，格式自拟）。根据方案的可行性、合理性进行综合评定：提供历史数据迁移方案和承诺函的得基础分3分。额外加分标准：1、提供历史数据迁移承诺函、方案内容全面、方案设计科学合理，得3分；2、提供历史数据迁移承诺函、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，得2分；3、提供历史数据迁移承诺函、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，得1分；4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。</p>	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

系统对接方案	投标人应提供与内蒙古自治区政协云平台的系统对接方案（需附保证实现与内蒙古自治区政协云平台系统对接的承诺函，格式自拟）。方案需包含对自治区政协云平台数据接口的理解分析以及详细的对接设计方案。根据方案的可行性、合理性进行综合评定：提供系统对接方案和承诺函的得基础分3分。额外加分标准：1、提供系统对接承诺函、方案内容全面、方案设计科学合理，得3分；2、提供系统对接承诺函、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，得2分；3、提供系统对接承诺函、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，得1分；4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。	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
--------	--	--------	----	--

<p>实施方案</p>	<p>投标人应提供项目实施方案，需包括项目进度计划及保障措施、项目质量保障措施、项目风险管理、项目管理制度、项目测试方案、实施人员组织规划等。 根据方案的可行性、合理性进行综合评定： 1、方案内容全面、方案设计科学合理，得3分； 2、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，得2分； 3、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，得1分； 4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。</p>	<p>3.0000</p>	<p>主观</p>	<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>
-------------	---	---------------	-----------	--

售后服务方案	<p>投标人应根据招标文件要求制定售后服务方案，包括服务体系、服务内容、故障解决方案、响应时间等。根据方案的可行性、合理性进行综合评定：提供售后服务方案得基础分2分。额外加分标准：1、提供售后服务承诺、方案内容全面、方案设计科学合理，故障解决方案具备可行性，得3分；2、提供项目售后服务承诺、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，故障解决方案基本具备可行性，得2分；3、提供售后服务承诺、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，故障解决方案缺乏合理性、可行性，得1分；4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。</p>	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
--------	---	--------	----	--

<p>培训方案</p>	<p>投标人应根据磋商文件要求制定培训方案，须结合项目培训要求合理的选择培训对象和设置培训课程。根据方案的可行性、合理性进行综合评定： 1、方案内容全面、方案设计科学合理，得3分； 2、方案内容较为全面且方案设计较为科学合理，得2分； 3、方案内容空洞，方案设计缺乏科学性，得1分； 4、不提供或提供内容与本项目无关的不得分。</p>	<p>3.0000</p>	<p>主观</p>	<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>
	<p>1.投标人针对本项目的十项关键功能系统演示(投标人自行准备演示环境设备，以满足线上演示要求)，演</p>			

	示方式以相同或类似可交付的实际系统、系统原型、录制操作屏幕或拍摄录像、PPT或文字，通过线上进行演示。2.评审标准：(1)演示环节完整、运行正常、业务结果正确的，每项得0.5分。使用相同或类似可交付的实际系统演示，每项再得0.5分；(2)演示功能基本符合要求，每项得0.3分。使用相同或类似可交付的实际系统演示，每项再得0.2分；(3)未提供演示或演示不符合功能要求的，每项得0分；(4)最高不超过10分。3.整个演示过程须在10分钟内完成。4.演示功能：（1）移动端智能问答助手。内容包括：【演示点一】：演示委员通讯录查询功能，通过语音输入的方式进行委员姓名提问，系统能够自动识别成文字，问答助手能够返回该委员的通讯录信息，支持短信发送和电话；【演示点二】：演示委员履职信息查询功能，通过语音输入的方式进行委员姓名提问，系统能够自动识别成文字，问答助手能够返回该委员的基本信息，也可深入查询该委员的履职档案信息，所有履职档案均可溯源；【演示点三】：演示功能定位，通过语音输入的方式输入想要操作的功能，系统能够自动识别成文字，系统自动返回最相近的功能菜单，点击可直接跳转至该功能。（2）提案智能分析。内容包括：【演示点四】：演示委员电脑端提交提案功能，能够针对委员填写的提案内容从多个维度进行智能分析，并提示分析结果，需包含文章篇幅、结构、质量和查重情况；【演示点五】：演示将微信接收的提案文件通过移动履职APP打开，并按照提案三段式标准格式智能获取提案文件内容自			
系统演示		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

	<p>动填写功能。（3）演示提案智能图谱。【演示点六】：按照政协的实际业务流程，呈现提案全生命周期的智能图谱，各个环节支持下钻查看详情信息；【演示点七】：能够按照政协实际需要，提供不少于3种类型的提案报告，每类报告支持在线编辑以及文档导出。（4）政协AI智能中心行业知识库搭建。</p> <p>【演示点八】：演示文档挂载，支持多格式文档采集（word含有表格、图片型PDF），挂载后系统对文档进行智能分割，支持预览分割结果；【演示点九】：支持通过可视化界面进行知识地图的创建，知识地图中的每个节点支持知识标签的挂载，形成通用知识库和专题知识库【演示点十】：支持通过在线问答的方式对构建的知识库进行实时测试，支持对回复的内容进行知识探索，明确所有回答内容的知识点来源，针对来源可以选择是否采用以及标记。</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>
--	--	--	---

	类似项目业绩	供应商具有2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）承担过同类信息化项目案例，每提供一个得1分，最多得5分，不提供不得分。（需提供合同复印件并加盖供应商公章，同一业主或者甲方业绩不重复计算）	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



商务评审	团队实力	<p>1、拟投入本项目的项目经理同时具有正高级工程师证书、信息系统项目管理师，满足得4分，缺一项或者不提供不得分。（需提供相关证书复印件，未提供或提供不全的不得分。）</p> <p>2、拟投入本项目的技术负责人同时具有中级工程师证书、系统架构设计师、信息系统项目管理师，满足得3分，缺一项或者不提供不得分。（需提供相关证书复印件，未提供或提供不全的不得分。）</p> <p>3、拟投入本项目的除项目经理和技术负责人之外的其他团队人员：具有高级工程师证书的人员有8名及以上，每提供1名得0.5分，最多得4分。（需提供相关证书复印件，未提供或提供不全的不得分。）</p> <p>4、除项目经理和技术负责人之外的其他团队人员至少具有1名高级系统分析师、1名中级软件设计师、1名高级软件工程师、1名信息系统项目管理师，每提供一项得1分，最多得4分；一人获得多项证书只按一项证书计算。（需提供相关证书复印件，未提供或提供不全的不得分。）</p>	15.0000	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

	供应商资信	投标人具有以下管理体系认证证书： 1.ISO20000信息技术服务管理体系认证证书； 2.ISO27001信息安全管理体系认证证书； 3.ISO9001质量管理体系认证证书； 4.ISO14001环境管理体系认证证书； 5.ISO45001职业健康安全管理体系认证证书。 每提供一个满足要求的认证证书得2分，本项最高得10分，不提供不得分。（投标人须提供有效证书复印件并加盖公章，未提供或不符合要求的不得分。）	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>
--	-------	---	---------	----	---

价格评审	价格评审	<p>F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>	10.0000	客观	<p>分项报价表 开标一览表 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>
------	------	---	---------	----	--

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
无					

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
1	异常低价审查	<p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。</p> <p>（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价&lt;最高限价×45%。</p> <p>（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>

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。

8.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。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、争议解决的方法等内容。

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、违约责任和争议解决的方法等适用《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服务费用。

### 六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 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—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	1. 政府采购合同（合同名称及编号） 2. 中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3. 招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4. 投标（响应）文件 5. 供应商的承诺、声明或保证（如有） 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。
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

# 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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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。
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

# 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：合同包一

#### 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