

招标文件

项目编号：Z1300002429911001

项目名称：河北省医疗保障局综合信息管理-系统软件开发公开招标

采购人：河北省医疗保障局

河北省公共资源交易中心

二〇二四年十一月

目 录

第一部分 投标邀请函
第二部分 投标人须知
第三部分 采购项目内容
第四部分 评标标准和评标方法
第五部分 合同书格式
第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

河北省公共资源交易中心(以下简称“交易中心”)受河北省医疗保障局委托,对其所需综合信息管理-系统软件开发进行公开招标采购,欢迎符合条件的供应商参与投标。

1、项目名称:河北省医疗保障局综合信息管理-系统软件开发公开招标

2、项目编号:Z1300002429911001

3、招标内容:详见招标文件第三部分采购项目内容。

含具体报价范围、采购范围及所应达到的具体要求,以本招标文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

4、下载招标文件方式:已在河北省公共资源交易平台市场主体库通过资格确认(注册登记)并办理数字证书(CA)的供应商可直接登录河北省电子交易系统下载文件。未经资格确认(注册登记)的供应商首先通过“河北省公共资源交易平台(<http://ggzy.hebei.gov.cn/hbggfwpt/>)”网站进行市场主体注册,选择在线审核或携带相关材料到河北省公共资源交易中心受理大厅(石家庄市新华区石清路9号公共资源交易中心)完成注册,咨询电话0311-66635531。

办理CA密钥可在河北CA、北京CA、山西CA、联通CA、CQCCA、CFCA中选择办理(排名不分先后),申请Ukey(必须)和移动证书(可选)。办理CA咨询电话如下:

河北CA: 400-707-3355

北京CA: 400-998-2981

山西CA: 400-653-0200

联通CA: 0311-86660658

CQCCA: 400-819-9995

CFCA: 400-880-9888

5、本项目实行盲评,即投标文件的商务标、技术标分开制作,评标委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。

- 6、技术支持咨询电话:0311-66635062
- 7、标书制作人：黄腾 电话：0311-66635034
 采购单位联系人：孙阳 电话：0311-66906656
- 8、开户名：河北省公共资源交易中心
 开户银行：河北银行股份有限公司营业部
 账号（投标保证金）：2116004100202410295781
 开户银行行号：313121006263
 财务联系电话：0311-66635075
- 9、投标文件递交截止时间及开标时间：详见时间场地信息补充文件
 投标、开标地点：详见时间场地信息补充文件
- 10、采购代理机构全称：河北省公共资源交易中心
 采购代理机构地址：石家庄市新华区石清路9号

11、

投标人须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	投标人应具备的特定资质要求	见招标文件第三部分采购项目内容“投标资质要求”
2	是否允许联合体投标	否
3	投标文件构成	<p>(1) 投标文件构成</p> <p>投标文件由商务标和技术标两部分组成。其中，商务标应包括:投标函、投标报价、资质证明、业绩、人员技术力量等相关材料;技术标应包括:项目技术方案、规格性能、偏离程度、服务方案等不显示投标供应商名称、标识的相关材料。投标文件应严格按照政府采购法律法规和招标文件要求，分开编制商务标和技术标，对能明显区分投标供应商的内容，应放入商务标;技术标中不能出现涉及投标供应商名称及相关提示内容的任何信息。</p> <p>(2) 本次招标，投标人应按投标人须知前附表的规定提交商务、技术部分内容和需要投标人自行编写的其他文件，其中加*项目为必须做出明确响应的条款，否则作无效投标处理。具体填写要求及格式详见本招标文件第六部分。</p>
4	技术标(暗标)编制要求	<p>(1) 版面要求: A4 纸张大小。</p> <p>(2) 颜色要求: 所有文字、图表均为黑色。</p> <p>(3) 字体要求: 标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字;图、表内的字体及字号不作要求;全部使用中文标点;所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。</p> <p>(4) 排版要求: 页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米;不得设置目录;正文行间距为固定值 30 磅;文字内容(含正文标题、正文及表格标题)统一设为左对齐;首行缩进 2 字符，不得有空格;段落前后不设置空行;不得设置页眉、页脚和页码。</p> <p>(5) 其它: 除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他</p>

序号	内 容	说明与要求
		可能被辨别出投标人身份的任何标记。
5	投标保证金	<p>1、供应商须在投标截止之日前提交项目预算额 2% 的投标保证金。</p> <p>2、供应商提交投标保证金说明如下：</p> <p>(1) 供应商可通过电汇、网银的方式提交投标保证金。（开户行为河北银行的可以倒交支票）。</p> <p>(2) 供应商可采取支票、汇票、本票的方式提交投标保证金。以支票、汇票、本票的方式提交投标保证金的，供应商应合理预估保证金到账时间，把支票、汇票、本票原件和银行基本户开户许可证复印件（支票、汇票、本票开出银行应与开户许可证一致）交到交易中心财务处。由财务处开具收取相关票据的收据（不作为到账依据）。投标截止时间前，投标人持收据、法人授权书、被授权人身份证到财务处查询投标保证金到账情况。如果投标保证金已到账，由财务处在原收据上盖章予以确认（作为投标保证金缴纳凭证，不作为退款依据）。供应商将盖章确认的收据扫描件附在投标文件中或在投标截止时间前在开标现场递交至评审处工作人员。如果保证金未到账则视为未缴纳投标保证金。</p> <p>(3) 供应商可采取金融机构、担保机构出具保函（电子或纸质）、保险的方式提交投标保证金，鼓励使用电子保函。供应商拟开具电子保函的，进入河北省公共资源交易中心网站首页或登录河北省公共资源电子交易系统，点击【电子保函】菜单进入电子保函服务系统自主选择出函机构，并于投标截止时间前完成相关操作；以金融机构、担保机构出具纸质保函、保险的方式提交投标保证金的，供应商应将保函、保险原件在投标截止时间前递交至开标现场，由采购人负责收取和退还纸质保函、保险。</p> <p>(4) 采取电汇、网银、支票、汇票、本票提交投标保证金的，投标保证金只能通过交易中心注册的基本账户缴纳，通过非基本账号交款无效。</p> <p>3、银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业</p>

序号	内容	说明与要求
		没有独立财务的，由其上级管辖单位或其总公司代为支付投标保证金，并提供非基本户缴纳投标保证金声明。 4、投标保证金退还：未中标供应商的投标保证金在中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标供应商的投标保证金在合同签订之日起5个工作日内退还。出现国家法律法规、部委规章、规范性文件、河北省相关政策文件及采购文件中规定的不予退还的情形的，其投标保证金不予退还并转交采购人（咨询电话：66635088）。
6	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
7	是否接受可选择或可调整的投标和报价	否
8	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	否
9	样品	否
10	勘查现场	否
11	投标文件有效期	60个日历日（自投标截止之日起计算）
12	投标文件提交说明	投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：加密的电子投标文件（*.hetf格式），应在投标文件递交截止时间前通过“河北省公共资源全流程电子交易系统”上传。
13	政府采购相关政策要求	（1）进口产品 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。 招标产品未特别注明“进口产品”字样的，均必须采购国产产品。 （2）政府采购节能产品、环境标志产品 根据财库〔2019〕9号文《关于调整优化节能产品、

序号	内 容	说明与要求
		<p>环境标志产品政府采购执行机制的通知》规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。</p> <p>采购人拟采购的产品属于品目清单范围中强制采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件并加盖公章，否则为无效投标。</p> <p>采购人拟采购的产品属于品目清单范围中优先采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规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扫描件并加盖公章，否则不享受环境标志产品、节能产品优先采购加分政策。</p> <p>注：1）环境标志产品政府采购品目清单详见财库[2019]18号文《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》；</p> <p>2）节能产品政府采购品目清单详见财库[2019]19号文《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》；</p> <p>3）政府采购节能产品、环境标志产品认证机构详见2019第16号文《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》。</p> <p>（3）融资政策</p> <p>各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。合作银行将按照《河北省省级政府采购支持供应商信用融资办法》（冀财采〔2015〕16号）规定给潜在供应商以贷款额度，中标后，凭政府采购合同给予贷款。</p> <p>（4）密码技术设备</p> <p>密码技术设备要求：参与使用密码技术设备政务信</p>

序号	内 容	说明与要求
		<p>息系统的投标、承建及运维服务政府采购项目的，国产密码技术设备必须为经国家密码检测部门检测合格的密码产品。</p> <p>(5) 分支机构</p> <p>分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照及法人企业授权书扫描件，法人企业授权书须加盖总公司公章。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。</p> <p>(6) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》中有关规定，对小微企业报价给予价格扣除政策，详见第四部分评标标准和评标方法。</p> <p>(7) 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）的规定，对残疾人福利性单位报价给予价格扣除优惠政策，详见第四部分评标标准和评标方法。</p> <p>(8) 根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）文，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。详见第四部分评标标准和评标方法。</p> <p>(9) 信用记录</p> <p>1) 根据《政府采购法》第二十二条、财库（2016）125号第二条第三款规定及冀财采（2020）5号文件要求，投标人是未被列入“信用中国”网（http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）等渠道的失信被执行人名单、重大税收违法案例当事人名单、政府采购严重违法失信名单的供应商。</p> <p>供应商为联合体的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将被拒绝参加政府采购活动。</p>

序号	内 容	说明与要求
		<p>查询渠道：通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）等渠道。</p> <p>2)在最高人民法院公布的失信被执行人名单库中的供应商给予政府采购领域联合惩戒。以联合体名义参与政府采购活动的供应商，有任一方被联合惩戒，则联合体被联合惩戒。对列入失信被执行人名单库且不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，禁止其参加政府采购活动。</p> <p>3)对人民法院裁定批准重整计划的破产企业，有及时在“信用中国”网站、国家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，允许其参与政府采购项目。</p> <p>（10）商品包装或快递包装</p> <p>涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。</p> <p>（11）支持乡村振兴管理</p> <p>为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第三部分 采购项目内容（如涉及）。</p> <p>（12）正版软件</p> <p>各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件</p>

序号	内 容	说明与要求
		<p>工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。</p> <p>（13）网络安全专用产品</p> <p>根据国家互联网信息办公室 工业和信息化部 公安部 财政部 国家认证认可监督管理委员会《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。</p> <p>具备资格的机构是指列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》的机构。</p> <p>（14）通用办公设备及家具</p> <p>根据《河北省财政厅 河北省机关事务管理局关于印发〈河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准〉的通知》（冀财资【2022】69号）规定，省级行政事业单位通用办公设备及家具配置价格不得超过文件中的价格上限标准。（如涉及）</p>
14	招标文件质疑期限	<p>自收到招标文件之日起7个工作日内，供应商认为本招标文件内容使自己的权益受到损害的，应当在质疑期内向采购人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商质疑必须以加盖本单位公章的书面形式提出，并于招标文件规定质疑期截止前送达采购人，质疑书除详细写明质疑内容外，还需标注质疑供应商地址、联系人、电话、传真。不符合上述规定的质疑，采购人不予受理。</p>
15	评标委员会组成	<p>评标委员会由专家和采购人代表5人组成，其中政府采购专家4人，采购人代表1人。评标工作开始前评标委员会推荐1人担任评标委员会主任。</p>
16	中标供应商的确定	<p>本项目实际中标供应商为（1）家。</p> <p>评标委员会确定中标候选人名单，采购人在评标报告推</p>

序号	内 容	说明与要求
		荐的3家中标候选人名单中按顺序确定中标人。
17	其他要求	<p style="text-align: center;">本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业</p> <p>投标人应在下载招标（采购）文件时，按本文件第二部分投标人须知第3.7款的要求填写相关信息。</p> <p>投标人提供的资质和业绩等所有资料均须附在投标文件中。</p> <p>因本项目采用网上开标大厅交易方式，招标人特别说明如下：</p> <p>1、远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。</p> <p>2、本项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制，并通过电子交易平台完成招投标过程。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。投标人如对正确使用投标文件制作工具软件有疑问的，请拨打系统内客服电话咨询。</p> <p>3、投标人通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，投标人须使用工具制作电子投标文件时生成加密投标文件，用于上传投标文件；开标当日，投标人不必抵达开标现场，在任意地点通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统（以下简称：“网上开标大厅”）参加开标会议，并根据需要使用网上开标大厅与现场开标主持人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。</p> <p>4、投标文件递交截止时间前一小时内，各投标人的授权委托人或法人代表均提前进入网上开标大厅，选择进入对应标段的开标会议区在线签到。登录河北省公共资源交易网上开标大厅系统 http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening，根据操作手册（请在河北省公共资源交易中心网站-办事指南-“操作手册”中下载）收听观看实时音视频交互效果，</p>

序号	内 容	说明与要求
		<p>在开标过程中如有疑义请及时在讨论组中反馈。投标人未按时加入开标会议区或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、废标及澄清、唱标、开标结果等情况，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>5、投标文件递交截止时间后，将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 密钥发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上开标大厅发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间【友情提示：请使用制作投标文件 CA 密钥进行解密】。</p> <p>6、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p> <p>7、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑（操作系统要求 Windows7 及以上，IE 浏览器暂只支持 IE11 及以上）、高速稳定的网络（独享网络带宽 4M 以上）、电源（不间断）、CA 密钥、音视频设备（话筒、耳麦、音响）等；建议投标人具备的软件设施有：安装河北省通用数字证书驱动最新版本（可到河北省公共资源交易信息网 http://www.hebpr.gov.cn/hbjyzt/bszn/006005/bsznm.html 下载数字证书驱动）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自</p>

序号	内 容	说明与要求
		<p>身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。</p> <p>8、本项目支持移动端解密：投标人办理了带移动证书的 CA 锁，使用该 CA 锁制作并上传了投标文件，即可开标时在冀时办/特色专区/河北省公共资源移动交易平台/开标大厅完成解密。在主持人发出解密指令后，投标人在规定时间内输入移动证书 pin 码，完成解密，请投标人务必确保手机满足远程开标的使用、具备高速畅通的网络，并确保 CA 移动证书不出故障，移动证书办理咨询对应 CA 公司。若因投标人自身的网络及硬件问题导致在解密截止时间仍然未解密，投标文件将会被退回，不能参与后续评标。</p>

注：本表内容与投标人须知内容不一致的，以本表内容为准。

第二部分 投标人须知

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本次招投标活动。

2. 定义

2.1 “招标货物”指本招标文件中第三部分所述的本次采购包含的所有货物。

2.2 “服务”指本招标文件所述投标人应当履行的承诺和义务。

2.3 “工程”指本招标文件采购内容所含工程。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “交易中心”指河北省公共资源交易中心。

3. 合格投标人

3.1 具有本项目生产、制造、供应及/或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内供应商均可参加投标。

3.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，并且其所持有的有效的营业执照上所载明的营业期限余额应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。否则，评标委员会有权视情况决定是否拒绝其本次投标。

3.3 投标人应当遵守我国的有关法律、法规，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件和本项目所需的特定条件。具体为：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 具有投标人须知前附表第1条规定的特定资质条件。

3.4 本次招标如为代理商投标的，代理商应遵守下列要求：

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采取随机抽取方式确定一个投标人

获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

3.5 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的投标人的特别规定如下：

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

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

3.6 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见投标人须知前附表第 2 条。如允许联合体投标，则联合体各方必须符合下列要求：

(1) 联合投标体应提供“联合投标协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何及/或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效《营业执照》；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体；均应具有相应的行政主管部门核发的资质证书；均应具备同类项目业绩，在设备、人员、资金、安全、质量保证及环境保护等方面具有圆满完成本项目的的能力。

(2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

(3) 如项目涉及两个或两个以上不同专业时，联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。

(4) 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字及/或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署及/或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人或任何相关第三方承担连带责任。

(5) 投标联合体及/或其成员通过协议、控股或分支机构或其它方式就供货及/或

服务等与任何独立或非独立的他方构成联合、分属或其它关系、相关责任义务等，均由投标联合体及/或其成员与该他方自行协商约定，投标联合体及/或其成员与该他方之间的约定均仅属于其间分担权利义务与责任的办法，对采购人或相关第三方均不具有任何约束或效力，且一旦发生与本招标、投标、协议及其履行相关的责任，均仅应由投标联合体及/或其成员与该他方各自或承担连带责任，而投标联合体及/或其成员依据本次招标、投标原所应承担的对采购人或相关第三方的责任均并不因此被减、免。

(6) 联合体及/或其成员未经采购人事先书面同意，不得将其在合同项下的权利及/或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

(7) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7 投标人下载招标文件时应提供相关信息，如联系人、联系电话等，进行登记备案。

4. 投标费用

投标人应当承担所有与准备和参加投标有关的费用，交易中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 通知

对与本项目有关的通知（含有关通知、更正公告、变更公告等），交易中心将以在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式和书面形式（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等任一形式，下同），向投标人发出，传真和手机号码以投标人下载招标文件时所登记的信息为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认并及时告知交易中心，但投标人未回复或交易中心未收到回复时，不应作为交易中心未向投标人发出该通知的依据，交易中心因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明交易中心已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达，且交易中心认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，则交易中心因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

6. 招标文件的内容

招标文件由下列六部分内容组成：

第一部分 投标邀请函

第二部分 投标人须知

第三部分 采购项目内容

第四部分 评标标准及评标方法

第五部分 合同书格式

第六部分 投标文件格式

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

7.2 交易中心对已发出的招标文件进行的更正、变更。更正公告或变更公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。交易中心将通过网站“变更公告”和电子交易系统内部“变更文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载澄清后招标文件，以此编制投标文件。投标人投标登记时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和交易中心不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

7.3 交易中心将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，交易中心将向所有已领取了招标文件的投标人发出通知。

二、投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位

8.1 投标人提交的投标文件（包括商务及技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

8.2 投标文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

9. 投标文件的组成及相关要求

9.1 投标文件由商务标和技术标两部分组成。其中，商务标应包括：投标函、投标报价、资质证明、业绩、人员技术力量等相关材料；技术标应包括：项目技术方案、规格性能、偏离程度、服务方案等不显示投标供应商名称、标识的相关材料。投标文件应严格按照政府采购法律法规和招标文件要求，分开编制商务标和技术标，对能明显区分投

标供应商的内容，应放入商务标；技术标中不能出现涉及投标供应商名称及相关提示内容的任何信息。

本次招标，投标人应按投标人须知前附表的规定提交商务、技术部分内容和需要投标人自行编写的其他文件，其中加*项目为必须做出明确响应的条款，否则作无效投标处理。具体填写要求及格式详见本招标文件第六部分。

9.2 技术标（暗标）文件制作要求：

(1) 版面要求：A4 纸张大小。

(2) 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

(3) 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

(4) 排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。

(5) 其它：除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。

9.3 保证金

(1) 投标人按投标人须知前附表要求提交投标保证金。

(2) 投标人在投标有效期之内撤销投标时，投标人的投标保证金将不予退还。

(3) 投标人在中标后未按招标文件规定与采购人签订购销合同时，投标人的投标保证金将不予退还。

9.4 投标报价

(1) 所有投标报价均以人民币为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价均被视为已经包含了但并不限于各项领取货物及其运送、安装、调试、验收、保险、税金和相关服务等费用。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

(2) 如项目分包、投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。但报价不得超出该包预算。

(3) 本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见投标人须知前附表第 7 条。

(4) 投标人要按投标报价分项明细表的格式填写投标总价包含的报价项目的明细情况，并由法定代表人或投标人代表签署。

(5) 投标人对投标报价若有说明或优惠承诺应在开标一览表显著位置注明，只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

(6) 投标的报价优惠承诺应与开标一览表、投标报价分项明细表有关报价项目相对应。除报价优惠承诺外，任何超出招标文件要求而额外赠送的软件、硬件设备、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不作为价格折算的必备条件。

(7) 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的，还应填报投标货物配件、耗材、选件、备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。

(8) 本项目的评审采用**综合评分法**，最低报价不能作为中标的保证。

9.5 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见投标人须知前附表第 8 条。

10. 投标内容填写说明

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

10.2 投标人照搬照抄招标文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会有权作无效投标处理。

10.3 投标文件应按照招标文件第六部分的要求提交，并按规定的格式逐项填写；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

10.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写。

10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11. 投标文件的有效期限

本项目投标文件的有效期限见投标人须知前附表第 11 条，有效期短于该规定期限的投标文件将被拒绝。

12. 投标文件的签署及其他规定

12.1 组成投标文件的各种文件均应遵守本款规定。

12.2 招标文件中所要求加盖的投标人公章是指在投标文件中使用 CA 数字认证证书加盖与投标人名称全称相一致的的电子签章，或上传加盖单位行政公章的扫描件，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；人员签字或盖章是指电子签名章或电子印章，或者上传人员签字或名章的扫描件。**不符合本条规定的盖章和签字为无效投标。**

12.3 投标人应按照招标文件要求，在投标文件的商务标封面下方以及其他本招标文件要求的位置填写投标人全称并加盖公章，未按要求盖章者为无效投标。

12.4 投标人须注意：为提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信的原则，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中(若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人应当自制偏离表并附在本次投标文件中，并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数)，以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明‘不能确定’的字样。

12.5 投标人应提交投标文件的要求以投标人须知前附表第 12 条规定为准，**否则为无效投标。**

12.6 因投标文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由投标人承担。

12.7 投标人应按照投标人须知的要求准备投标文件。

加密的电子投标文件 (*.hetf 格式，在交易系统指定位置上传)。

三、投标文件的递交

13. 投标文件的递交时间、地点

13.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hetf) 到电子交易系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

13.2 投标人因河北省公共资源全流程电子交易系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与技术信息处联系，联系电话：0311-66635062。

14. 投标截止时间

投标文件须按照招标文件及时间场地信息文件规定的投标时间、地点递交。在投

标截止时间后递交的投标文件，交易中心将拒绝接收投标人的投标文件。

15. 投标文件的补充、修改和撤回

15.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

15.2 在招标文件要求的投标文件提交截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改，**否则为无效投标**。如要撤销其投标文件，投标保证金将不予退还。

15.3 因河北省公共资源全流程电子交易系统在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

16. 投标文件制作

16.1 投标人通过“河北省公共资源交易平台（<http://www.hebpr.gov.cn/>）”，网站服务大厅（常用下载专区）下载“投标文件制作软件”。

16.2 投标人凭CA密钥登录电子交易系统自行下载所参加项目的招标文件和时间场地信息文件。招标文件含两种格式，包括①格式一（.hezf）；②格式二（.pdf）。

16.3 投标人应使用投标文件编制工具编制投标文件。并使用数字证书（CA）对投标文件进行加密。电子交易系统不接收潜在投标人未按规定使用数字证书（CA）加密的投标文件。潜在投标人在投标截止时间前可以对投标文件进行补充、修改或者撤回。

16.4 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：

加密的电子投标文件为“河北省公共资源交易平台（<http://www.hebpr.gov.cn/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

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

16.6 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.hetf格式）时，只能用本单位的企业的CA密钥加密。

四、开标

17. 开标及其有关事项

17. 开标及其有关事项

本项目开标时通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统及相应的配套硬件设备（话筒、麦克风等）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

17.1 本项目通过电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在投标文件递交截止时间前仔细确认投标文件已成功递交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，但却忽略最终递交的步骤），若因投标人原因导致递交失败，开标当日不得使用备用非加密文件进行补救，后果由投标人自负。

17.2 可使用河北省公共资源交易电子交易平台（<http://publicservice.hebpr.cn/PublicService>）投标文件上传模块中的模拟解密功能，如能正常解密，说明本机满足远程自助解密要求。

17.3 进入河北省公共资源交易网上开标大厅系统后，请将 CA 密钥插入电脑并做好解密准备，在主持人的发出解密指令后，投标人在规定时间内完成解密。请投标人务必确保电脑、操作系统、浏览器等满足远程开标的使用、具备高速畅通的网络，并确保 CA 密钥不出故障。若因投标人自身的网络及软硬件问题导致在解密截止时间仍然未解密，投标文件将会被打回，不能参与后续评标。

17.4 河北省公共资源交易网上开标大厅系统访问地址：
<http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening>

五、评标程序和要求

18. 组建评标委员会

18.1 交易中心根据政府采购有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，评标委员会组成见投标人须知前附表第 15 条。评标专家由交易中心与采购人代表一起从政府采购专家库中抽取并现场通知；采购人代表由采购人向交易中心出具授权函授权参加评标。

18.2 采购人或交易中心就招标文件征询过意见的专家，不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标，交易中心工作人员不得参加评标。

19. 投标文件初审

19.1 投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。

19.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

19.3 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(1) 重大偏离或保留系指投标内容及相关货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(2) 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会有权允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(3) 如果投标文件没有明确响应招标文件的要求，投标人投标无效且不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

(4) 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

19.4. 无效投标

- (1) 未按照招标文件要求上传投标文件的；
- (2) 在系统规定的时间内未成功解密投标文件的；
- (3) 未按招标文件要求签署、盖章的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
- (6) 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- (7) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (8) 未通过符合性审查的（招标文件中所有带*条款均为实质性响应条款，必须做出明确响应）；
- (9) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (10) 投标文件不按“盲评”要求制作的；
- (11) 供应商被列入“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）等渠道的失信被执行人名单、重大税收违法案例当事人名单、

政府采购严重违法失信名单的；

(12) 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而供应商所投产品不在强制采购范围内的。（所投产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，投标文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书扫描件）；

(13) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将通过系统要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商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。

(14) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(15) 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

19.5 在评审过程中，评审委员会发现供应商存在下列情形之一的，对其做无效投标处理：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(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现规律性差异；

(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者个人的账户转出；

(7) 事先约定由某一特定供应商中标、成交；

(8) 不同投标人从同一 IP 地址上传投标（响应）文件且不能提供合理说明的；

(9) 不同投标人软件加密锁号、MAC 地址、CPU 码和硬盘序列号等硬件信息相同，不同投标人的投标资料制作出自同一份 U 盘文件等；

(10) 供应商之前存在高度契合，如供应商注册地址、办公地址、文件接收地址等相同且不能提供合理说明的；

(11) 其他涉嫌串通投标的情形。

19.6 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.7 评标委员会对投标文件的判定, 只依据投标文件内容本身, 不依据任何外来证明。

20. 投标的澄清

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

20.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章（扫描并在线传输由评标委员会接收）。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。

20.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会可作无效投标处理。

21. 比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22. 中标候选供应商的确定及编写评标报告

22.1 评标委员会根据招标文件对有效投标人投标文件技术部分、商务部分，分别进行评审打分（项目分包招标的按包分别评审打分），评标委员会成员在屏蔽投标供应商信息的情况下，进行独立评审，由系统自动汇总得分情况，按照投标人得分高低排序，确定中标候选供应商名单。

22.2. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始记录和评标结果编写评标报告，并由全体评标成员共同签字确认。

根据财库[2012]69号文件规定：评审委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

23. 确定中标供应商

交易中心应当自评审结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当按投标人须知前附表第16条规定的方式确定中标供应商。

中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的或拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

24. 评标过程保密

开标之后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。

25. 关于投标人瑕疵滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，各项本应作拒绝投标和无效投标处理的情形，即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，一旦被发现存在上述情形，评标委员会均有权决定对该投标予以拒绝，或有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消（包括已经签约的情形），其相关的一切损失均由该投标人承担。

26. 采购项目废标

26.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足3家的；
- (2) 投标人的报价均超过采购预算的或因部分投标人的报价超过预算，导致合格供应商数量不足3家的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

26.2 废标后，交易中心应当将废标原因通知所有投标人，并依法重新组织采购活动。

六、签订合同

27. 中标通知

27.1 评标结束后，交易中心将评标结果在中国河北政府采购网发布公告，同时由交易中心向中标供应商签发《中标通知书》。

27.2 交易中心对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

28. 签订合同

28.1 中标人应在接到中标通知书后，在投标文件的有效期内按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同，否则将取消其中标资格，并没收投标保证金。

28.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

28.3 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

28.4 中标人中标后不得将合同转包，否则按相关规定追究法律责任。

28.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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

七、中标服务费

29. 本次招标不收取中标服务费。

八、保密和披露

30. 保密

投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人传播。

31. 披露

31.1 交易中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

31.2 在交易中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，交易中心无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、询问和质疑

32. 投标人有权就招标事宜提出询问和质疑

32.1 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

32.2 投标人对招标文件条款或技术、商务参数有异议的，应当在开标前有效期限内通过澄清或修改程序提出。

32.3 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人、交易中心提出询问。

32.4 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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提出质疑。

32.5 质疑应当以书面形式向采购人提出，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.6 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

32.7 质疑书应当包括以下主要内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

32.8 按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。质疑时供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 质疑书没有法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章的；
- (4) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (5) 其它不符合受理条件的情形。

32.10 采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

32.11 供应商进行虚假和恶意质疑的，交易中心可以提请政府采购监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

32.12 质疑投标人对采购人的答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门进行投诉。

第三部分 采购项目内容

一、商务标内容

(一) 商务要求

*1、投标报价：

本项目预算为 96.8 万元，投标人投标报价超过预算的为无效投标。投标报价包含完成采购项目的开发、实施、相关技术支持及服务、运输、保险及各项税金等所有费用。

*2、实施或完工时间：

自合同签订之日起 20 日内完成。

3、项目实施地点：

采购人指定地点。

4、付款方式：

合同签订后，15 日内采购人向供应商支付合同金额的 70%；项目完成验收合格后，15 日内采购人向供应商支付合同剩余款项。

5、项目验收要求：

(1) 项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件组织验收。

(2) 项目验收由采购人负责组织实施，采购人有权安排第三方监理机构进行监督。

6、售后服务基本要求：

投标人提供的售后服务方案，包括售后服务体系、故障响应要求、售后服务期限等。

(1) 售后服务体系：投标人提供全系统全过程（即售前、售中、售后）一站式服务，提供 24 小时×365 天的质量保证，包括：业务咨询、业务受理、故障申告、技术支持；提供 7×24 小时电话技术支持和故障申告服务，采购人在使用服务过程中发现的任何问题均可向投标人申告，投标人负责全程处理，为采购人建立“首问负责制”服务体系。

(2) 故障响应要求：投标人负责配合采购人进行系统故障的诊断和排除；投标人承诺对系统的故障申告响应时间小于 30 分钟，故障恢复时间小于 1 小时，个别特殊情况最长不超过 2 小时；当故障处理完毕后，在 30 分钟内通知采购人，在 3 个工

作日内向采购人提交故障报告。

* (3) 售后服务期限：自项目竣工验收（最终验收）之日起，中标方为采购人提供至少 1 年的免费运行维护和技术支持。

7、组织结构及项目团队要求：

投标人投入本项目的项目团队组织结构完整，岗责匹配分工职责明确，投标人提供人员证书，人员专业资格配置合理，管理流程完整。

(1) 本项目服务团队人员不少于 13 人，包含项目管理专业人士（PMP）、高级信息系统项目管理师、高级系统架构设计师、软件设计师、软件评测师、高级大数据工程师、系统集成项目管理工程师、注册信息安全专业人员（CISP）等，投标文件需附团队人员的名单与分工和项目团队人员与投标人当前具备合法劳动关系的承诺函。

(2) 项目团队人员要求

1) 项目管理专业人士（PMP）担任项目经理

负责本项目的整体管理和保障，具备 3 年及以上工作经验，有大型项目管理能力，有实际相关管理经验，具有项目管理专业人士（PMP）资格认证证书。

2) 高级信息系统项目管理师

负责项目软件开发的组织和推进，负责本项目要求的开发任务的调度和实施组织，负责应用系统开发进度管理，熟悉系统应用，具备高级信息系统项目管理师证书。

3) 高级系统架构设计师

负责系统的架构设计，调研、分析、确认采购人的业务需求、技术要求和场景需求，提供平台系统设计方案；参与平台系统设计方案评审，协助项目经理编制整体方案；具有软件开发能力，在遇有开发难点和进度困难时能够参与并指导系统开发；能够与采购人进行架构方面深入沟通和交流，为采购人信息化规划提出建设性意见，具备高级系统架构设计师证书。

4) 软件设计师

负责本项目程序开发任务，按计划完成任务目标，编写程序设计与代码，编写有关技术方案、文档，编写软件单元的测试用例，具有软件设计师证书。

5) 软件评测师

负责本项目测试软件，以确保其符合设计规范和用户需求。使用测试工具和技术来模拟真实环境中的使用情况，测试软件的各个功能，如用户界面、功能操作、数据输入和输出等，并评估软件的性能，具有软件评测师证书。

6) 高级大数据工程师

负责数据工程的需求、任务的设计和数据处理程序开发任务，负责系统平台数据库搭建、开发、管理、监控和性能调优，负责研究数据与实际业务的关联关系，并于实际业务应用相结合开发，保证系统高效稳定运行，配合对系统进行持续优化，满足高可用、高性能等特性，对大数据、数据可视化有敏锐的感知，具有高级大数据工程师证书。

7) 系统集成项目管理工程师

负责梳理项目流程及规范，根据项目需求提出或制定对应的流程及规范；定期跟踪项目整体情况，获取项目动态及风险，制定相关的风险预案和应对措施；定期跟踪响应客户请求，了解分析客户需求，为客户提供相应解决方案；定期跟踪技术部门工作及进度，保障客户与技术间的信息对等；把控项目的进度、成本及风险等；编写/交付项目相关文档，具有系统集成项目管理工程师证书。

8) 注册信息安全专业人员（CISP）

负责对本项目的信息安全提供专业服务，对系统的安全提供技术保障，保障系统的安全稳定地运行，发现异常现象及时采取措施，具有注册信息安全专业人员（CISP）证书。

8、培训要求：

投标人培训方案需包括培训方式、培训次数、培训内容、培训师资和培训教材准备等方面。确保使用人员能够独立、熟练地完成操作，保证系统级用户能独立处理软件系统故障。

具体要求如下：

(1) 投标人提供现场培训、视频培训系统方式的在线培训等。

(2) 现场培训不少于 1 次，每次 1 天；在线视频系统方式培训不少于 1 次，每次不少于 3 小时。

(3) 培训内容包括平台使用培训、后台管理培训等。

(4) 由专业的培训讲师进行系统培训。

(5) 培训教材包括但不限于制作视频、PPT 等。

9、演示要求：

(1) 本项目采用河北省公共资源交易网上开标大厅系统，为更好的展示投标人的软件产品功能，方便评标专家理解投标软件的技术特点，在评标过程中安排视频播

放环节。由每个投标人以录制视频的方式进行视频演示讲解，每个视频演示时间不超过 10 分钟。

(2) 投标人需演示以下内容：

1) 演示身份登陆流程，包括账号密码登录、多次录入错误后账号锁定、后台解锁、密码重置、密码修改功能。

2) 公文流程监控演示，公文流程监控支持查看当前处理人，发文、收文操作一致；支持通过流程权限配置相关权限；支持通过流程图查看文件的处理情况。

3) 演示工作日志工作，支持填写个人每日的工作日志；支持个人日志分享给他人查看；支持回复、查看每日的工作日志或周报、月报；支持按时间查看日志视图。

4) 演示菜单个性化展示功能，可以根据单位、部门、用户、角色进行菜单配置，可以为系统用户配置具体的可使用菜单，实现个性化设置。

5) 手写签批演示，演示平板端收发文的手写签批勾画功能；手写签批消除功能；流程退回功能；公文正文/附件在线查看功能。

(3) 演示讲解视频由采购人代表负责播放，投标人未进行视频讲解演示的、或投标人提供的视频无法播放的，其软件演示分为 0 分。

(4) 本项目投标人录制的演示讲解视频，采用 PotPlayer 软件播放，应以光盘的方式提供，装入一个档案袋中，并在封套的封口处加贴封条，加盖骑缝章。演示讲解视频邮寄应在时间场地信息补充文件中规定的时间之前送达招标人指定地点，而不是以“邮戳为准”，截止时间后送达的演示讲解视频及因投标人原因邮寄地点错误导致逾期送达的演示讲解视频，由采购人出具说明，其软件演示分为 0 分。开标日当日，由采购人派专人将演示讲解视频送达省公共资源交易中心。各投标人应对其演示讲解视频的真实性、完整性、可播放性负责。

(5) 本项目演示讲解视频送达或邮寄地址：石家庄市新华区康乐街 35 号，收件人：孙阳，联系电话：13931377132，请各投标人邮寄演示讲解视频当日与收件人联系。

注：上述商务要求中加*项目为重要商务要求，投标响应低于招标文件规定要求的其投标无效。

(二) 投标人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

提供以下材料：

- 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：
 - a. 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
 - b. 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
 - c. 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
 - d. 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
 - e. 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
- 2) 具有良好的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（投标人自行提供承诺函，格式自拟）；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供）；
- 4) 参与采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式自拟)。

注：以上资格要求须将相应内容附在投标文件中并加盖投标人公章，否则为无效投标。

（三）同类业绩及其他要求

1、同类业绩：

投标人投标文件中附本单位自 2021 年 11 月以来与最终用户签订的同类项目的合同扫描件，未提供者不作为无效投标，但在相应评分标准中不予计分。

2、其他要求：

（1）投标人投标文件中附本公司在有效期内的环境管理体系认证证书（ISO14001）、职业健康安全管理体系认证证书（ISO45001）、质量管理体系认证证书（ISO9001）、信息安全管理体系认证证书（ISO27001）、信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000）扫描件并加盖投标人公章，未提供者不作为无效投标，但在相应评分标准中不予计分。

（2）投标人提供本公司与本项目相关的计算机软件著作权登记证书（计算机软件著作权登记证书需包含“综合业务办公、移动办公、电子公文”关键词）扫描件并加盖投标人公章，未提供者不作为无效投标，但在相应评分标准中不予计分。

注：招标文件中的扫描件的含义：对相关证明材料进行彩色扫描或拍照后，生成的电子件（彩色扫描或照片）。

二、技术标内容

（一）采购项目概况

省级数字政府建设、国产化替代改造大背景下，河北省医疗保障局通过系统建设，构建应对业务多变场景的“极简开发、敏捷迭代、应用融合”的中枢引擎能力；提升“公文一网通办、事项跨域协办、会议高效智办”的办公能力；推动部门流程再造、数字赋能、高效协同。实现省市县综合事务、电子文件等日常办公全流程高效运转，提高系统文件办理质量和效率，提升文件办理信息化水平，全面实现非涉密文件无纸化办理，进一步推动和提升单位信息化工作水平。

采购内容：

序号	采购内容	数量	单位
1	个人办公子系统	1	套
2	协同办公子系统	1	套
3	后台管理系统	1	套
4	移动端系统（升级）	1	套
5	系统集成	1	项

综合信息管理系统系统支持 1238 用户使用（省级 200 个、市级 480 个，县级 558 个），支持并发 500 人。

（二）建设内容及要求

投标人需根据建设内容及要求提供个人办公子系统、协同办公子系统、后台管理系统、移动端系统（升级）、系统集成方案，功能要求如下：

1、个人办公子系统

（1）首页

支持多套办公门户界面，且支持自由切换；

支持显示文件数量，包括发文和收文，支持显示最新的通知公告信息，支持显示待办任务、规章制度、收件箱列表信息。

（2）事项管理

1) 待办事项

支持所有收发文涉及个人处理的待办列表清单，方便个人处理公文。

2) 已办事项

支持所有收发文涉及个人处理的已办列表清单，方便个人查找已办理公文。

3) 消息提醒

支持最新消息提醒功能；

支持流程待办消息提醒功能，以及催办消息提醒功能。

（3）信息管理

1) 信息发布

支持自定义发布信息，并支持存为草稿；

支持修改、删除已发的信息，并支持对信息进行置顶、关注、回复、点赞操作。

2) 信息审核

发布信息支持对信息进行审核，并支持自定义设置信息发布的审核流程。

3) 我的关注

支持对关注的信息内容设置为关注；

支持对我的关注信息内容进行检索。

4) 栏目设置

支持自定义设置栏目，包括设置栏目的排序、创建权限、查看权限、管理权限、回复权限、关联的流程、直接发布人、是否允许上传滚动图片、是否在手机端展示等。

5) 流程设置

支持自定义设置信息的审批流程，并支持自定义设置流程节点权限、执行人员、表单设置等。

（4）内部邮箱

1) 发件箱

支持查看所有已发送的邮件记录；

支持写邮件，包括收件人、抄送人、标题、附件、是否短信提醒、邮件内容；

对已经发送的邮件，可在发件箱中进行回撤操作；

支持根据标题、日期、收件人进行检索数据记录。

2) 收件箱

支持查看所有接收到的邮件记录；

支持将接收到的邮件进行转发、回复、迁移、删除、批量操作等；

支持根据标题、日期、发件人进行检索数据记录。

3) 已删除

支持查看已删除的邮件记录；

支持对已删除的邮件进行恢复操作以及批量恢复操作。

4) 我的文件夹

支持对当前用户的邮件进行分类管理；

支持创建、修改、删除文件夹分类。

5) 邮件设置

支持设置邮件签名内容。

(5) 日程管理

1) 日志管理

支持填写个人每日的工作日志；

支持填写个人周报；

支持填写个人月报；

支持个人日志分享给他人查看；

支持回复、查看每日的工作日志或周报、月报；

支持按时间查看日志视图。

2) 个人日程

支持填写个人日程；

支持将日程共享给相关人员，并支持填写参与者；

日程管理支持短信提醒以及系统提醒功能。

(6) 行政管理

支持业务审批、请假、公务接待、办公用品领用、会议室申请、出差申请、派车单、通知传达等业务审批管理功能；支持通过关键字查询单位或部门的行政审批记录。

(7) 综合管理

综合管理系统主要包括考勤管理、物品管理、车辆管理、会议管理等功能。

(8) 个人设置

支持个人资料的修改，包括个人信息、密码等内容。

2、协同办公子系统

(1) 发文传输

发文流转处理模块可以提供拟稿、核稿、审核、审阅、会签、签发、分发等发文处理步骤，各单位内部可以根据自己的实际情况，选择不同的步骤流程，也可以根据实际需要，自定义公文处理步骤。

系统内置主要发文处理流程。

系统支持普通发文、联合发文、快速发文多种行文方式；提供拟稿、核稿、审核、审阅、会签、签发、分发等公文处理步骤；支持对接电子签章系统；支持公文字号自动生成；支持自定义公文标签与打印模板；支持办理情况跟踪、催办提醒；公文具备灵活的收回流程控制特点；兼容传统的纸质办文模式；具备良好的跨单位执行监督功能；支持公文导出以及与档案系统对接能力。

支持不同用户权限选择的起草模板不一样；

支持查看该文件的流程图；

支持保存数据，但不提交流程，处于草稿状态；

支持流程退回到指定的节点（已经处理过的节点）；

支持把文件分发给相关人员；

支持通过流程图查看具体的流程情况；

支持对归档的文件进行分发操作，支持对发文进行归档操作。

（2）收文传输

收文管理具备收文登录、拟办、办理、跟踪、监控、催办、查询、统计打印、归档、转发文流程等功能。

当收到需要办理的公文后，经审核，对符合规定的公文进行编号登记，提出拟办意见并送负责人批示后，对文件进行批分。对收文传阅件，走阅文流程。对收文办文件，走办文流程，需要两个以上部门办理的可明确主办部门和协办部门。紧急公文，可设定明确的公文办理时限。承办部门收到交办的公文后，进行签收办理，涉及其他部门业务的，要先行会签，会签单位提出意见并由会签单位负责人签字；办理过程中如需发文，可直接转发文办理流程或文件送审签流程。办理完成后将所有相关文件归档。公文办理过程中，可由指定部门负责催办。

收文登记选择界面，支持不同用户权限选择的起草模板不一样；

支持收文拟办，但不提交流程，处于草稿状态；

支持对收文进行批示、批办、承办、反馈、归档等操作；

支持给收到的文件进行编号，起草时需要授权才可编号；

支持查看该文件的流程图。

（3）签报传输

支持对请示、报告类的审批内容进行管理；

支持对流程、表单内容进行自定义实现。

(4) 我的收文

支持当前用户查看所有收到的文件；

支持把收到的文件转发给相关人员查看；

支持将文件退回给分发人员，并支持把收到的文件转发给相关人员查看；

支持将文件退回给分发人员。

(5) 文件分发

支持对归档的文件进行分发操作；

以文本形式列出所有未读和已读人员名单；

对分发的人员全部进行回撤，可重新进行分发；

支持以短信的形式对收件人进行提醒，尽快查收文件。

(6) 文件监控

支持监控各个流程状态；

流程监控支持查看当前处理人，发文、收文、签报操作一致；

支持通过流程权限配置相关权限；

支持通过流程图查看文件的处理情况。

(7) 文件查询

支持查询发文、收文以及签报的数据；

支持通过柱状图标分析文件数量；

待办支持根据待办数据进行排序；

支持根据部门接收的到的文件数据进行统计查询。

(8) 文件设置

系统提供包括：公文种类与类型的自定义、文号种类自定义、公文流转步骤自定义、支持对接电子印章配置管理、常用意见自定义、主抄送单位自定义等功能。

针对公文管理的基础设置功能，包括：流程设置、单位设置、模板设置、编号管理、参数设置等。

公文流程设置：能够根据各类文件的办理需要灵活设置多个发文、收文以及文件送审签流程。

稿纸模板设置：稿纸主要用于各单位不同类型文件定义不同的处理稿纸页面。如文件函、部门发文等。系统支持自定义设置。

机关代字设置：包括机关代字、文号以及流水号等公文要素的设置功能，对所有需

要自动编号的流程中的表单编号字段进行管理，包括格式设置、初始化等。

常用意见设置：用户审批公文时常用的审批意见可由管理员进行初始化设置，用户自己也可以自行维护自己的常用意见。

公文类型及编号设置：包括公文类型、机关代字、文号以及流水号等公文要素的设置功能，对所有需要自动编号的流程中的表单编号字段进行管理，包括格式设置、初始化等。

支持对接电子印章系统：支持对接电子印章系统，实现设置公文中所使用的电子印章，包括印章的样式、使用密码以及使用范围。在公文处理的流程中，通过系统对接实现在文件上能实现电子签名和加盖电子印章，并通过将签章和文件绑定，确保文档防伪造、防篡改、防抵赖，安全可靠，保证公文的真实有效性。

（9）公文流程跟踪与监控

平台可以对公文流转的全过程进行监督。公文流转的每个步骤都能够被记录下来，通过适当的授权，领导或办公室相关管理员可以看到公文每一步审批的详细信息。根据实际需求，可以做到监督本单位内发文和收文的办理过程监督，并且还可以监督到收文单位的详细办理情况，必要时可以进行催办提醒。

（10）会议管理系统

支持会议室添加功能；

支持会议室预定功能；

支持会议室预定流程审批功能；

支持会议室管理，包括会议室位置、会议室状态（可用、禁用）；

支持会议室统计查看；

支持会议室按时间查看会议室状态。

（11）短信系统

实现公文流转到待办人员后短信通知、会议短信通知、通过公告短信通知及自定义短信通知。

（12）通讯录

可以查看单位部门设置及组织架构，查看单位内部员工联系电话。通过办公系统，提供通讯录功能，用户可以在智能终端上查询系统通讯录，直接拨打电话或发送短信等。

（13）市县支撑

实现工作通知、文件传递的上传下达，实现省市县文件传输及通知公告发送。

3、后台管理子系统

(1) 部门管理

支持查看已添加的所有的部门记录；

支持添加新的部门信息，并支持多部门管理，可设置部门管理员；

支持修改、删除已存在的部门信息。

(2) 角色管理

支持查看所有的用户列表信息，并支持添加新的用户信息，并支持多单位、多部门、多角色；

支持修改、删除已存在的用户信息，支持锁定/解锁用户，锁定后不可登录，支持对逻辑删除的用户进行恢复操作，支持手机解绑。

(3) 用户管理

查看所有用户列表信息：系统支持对所有用户进行查看，以便于了解用户的基本情况。

添加新的用户信息：用户可以添加新的用户，满足人员变动的需求。

支持多单位、多部门、多角色：系统支持多单位、多部门、多角色的设置，实现用户信息的精细化管理。

修改、删除已存在的用户信息：用户可随时修改和删除已存在的用户信息，保持信息的实时准确性。

锁定/解锁用户：当用户需要暂时或永久禁止登录时，可进行锁定操作；若用户恢复正常，可进行解锁操作。

恢复逻辑删除的用户：支持对已逻辑删除的用户进行恢复操作，避免误删带来的损失。

手机解绑：用户可随时解绑手机，保障个人信息安全。

(4) 菜单管理

1) 查看所有菜单数据

系统支持对所有菜单进行查看，以便于了解菜单的设置情况。

2) 配置可使用的菜单

用户可以为系统用户配置具体的可使用菜单，实现个性化设置。

3) 配置单位、部门、用户、角色菜单

系统支持对单位、部门、用户、角色进行菜单配置，提高菜单管理的便捷性。

(5) 系统参数

支持系统相关参数设置：用户可以根据需求对系统进行相关参数的设置，实现个性化定制。

(6) 统计分析

支持对表单数据进行查询统计分析；

支持对统计数据以图形化的方式进行展示；

可以对收文、发文、审批、内部通知进行分类统计，按部门、按人员统计办理情况；统计分析模块还能够深入分析工作量和办理及时率等关键指标。通过这些数据，管理层可以直观地了解各部门和员工的工作效率和响应速度，从而为优化工作流程和提高工作效率提供有力的数据支持。为了方便用户进一步处理和分析数据，统计分析模块还支持数据导出功能。用户可以选择将统计结果导出为 Word 文档或 Excel 表格格式。

(7) 表单管理

1) 表单定制

支持通过表单设计器定义表单内容和样式；

支持组件定义或 html 方式定义样式；

支持在手机端展示定义的样式；

支持修改自定义设置的表单内容；

支持删除定义好的表单数据，并支持设置表单的查看权限。

2) 流程定义

支持通过 H5 定义图形化流程；

支持自定义设置每个节点的权限以及对节点处理人进行设置；

支持进行流程跟踪功能。

3) 流程监控

支持通过流程图样式查看处理情况；

支持查看节点人员的处理信息，并支持监控权限的多维度配置。

4) 业务审批

支持使用表单的自定义功能，扩展相关业务审批管理功能；

支持请假、外出、报销等业务审批管理功能。

(8) 运行记录系统

支持记录所有用户的操作记录，包括登录 IP 地址、登录时间、退出时间、使用模

块等；

支持通过关键字查询定位到某一用户的操作记录。

4、移动端（升级）

移动办公客户端是为用户高效率地把现有的计算机办公应用借助互联网和无线网络扩展到智能手机，使处于移动状态的工作人员可以随时随地通过手机上网方式继续保持与协同办公系统的无缝衔接，随时查阅和处理公务信息。实现移动批阅文件、实现公文的审核、签发、阅读、拟办、批示、传阅、阅办，实时查阅会议通知、内部公告、灵活快捷，提高工作效率。

（1）流程审批

在指定审批意见中填写审批意见或通过常用意见选择相关的意见进行审批；

支持查看已办理内容的流程记录；

支持公文正文、附件手机端查看；

支持流程退回功能；

支持收文待办处理；

支持发文待办处理；

支持已办文件查看；

支持修改和审批的意见，但未提交流程，还处于待办状态，支持流程退回给发起人；

支持将表单分发给相关人员，支持通过流程图查看具体的流程情况。

（2）信息浏览

支持手机端首页图片滚动播放；

支持单位新闻中心信息浏览；

支持单位通知公告信息查看；

支持单位规章制度信息查询；

支持新闻已读未读显示；

支持图片新闻的滚动播放。

（3）表单管理

支持填写行政相关表单，并支持将填写的表单数据提交审批流程，系统涵盖日常运营中的各种表单，如请假申请、报销单、员工信息表等。可以根据实际需求，在线填写相应表单，系统将自动保存表单数据，以便后续审批流程；

支持查看该文件的流程图；

支持将已填写的表单数据进行暂存，系统允许用户将已填写的表单数据进行暂存，以便在需要时继续填写或修改。暂存功能有助于提高工作效率，避免因时间紧迫而导致的填写错误。同时，用户可以随时查看已暂存的表单，方便管理和查找；

支持查看所有已填写的表单记录，系统应提供完善的报表功能，允许用户查看所有已填写的表单记录。通过报表，用户可以了解各部门的审批进度、报销情况、人员变动等信息，为管理者提供有力的数据支持。此外，报表还可以导出为 Excel、PDF 等格式，方便用户进行数据分析和打印；

支持查看所有办理结束的表单记录，系统应提供完善的报表功能，允许用户查看所有办理结束的表单记录。通过报表，用户可以了解各部门的审批进度、报销情况、人员变动等信息，为管理者提供有力的数据支持。此外，报表还可以导出为 Excel、PDF 等格式，方便用户进行数据分析和打印。

(4) 信息管理

1) 列表

支持按照栏目显示栏目信息内容，可以根据不同的主题和领域来划分信息，使得相似内容的信息集中在一起。有助于提高检索速度，能够更快地找到所需的信息。

支持查看栏目信息的详细内容，通过点击某一栏目，可以查看该栏目下的所有文章，并且按照时间、热度等多种方式进行排序。

2) 已读

支持将已读的信息标记为已读状态，有助于对信息进行有效管理。阅读完一篇文章后，可以将其标记为已读，这样就不会在再次浏览时将其误认为是新文章。已读状态的标记还可以随时了解自己的阅读进度，便于制定阅读计划和目标。

3) 未读

未读的信息状态默认是未读状态，这意味着始终关注新信息的发布。同时，未读状态可以合理安排阅读任务，以免遗漏重要信息。

(5) 通讯录管理

支持查看通讯录的姓名、办公电话等信息；

支持手机直接拨号；

支持手机直接发送短信；

支持直接拨打固定电话；

支持按姓名列表查看通信录；

支持按组织架构查看通信录；

支持姓名搜索通讯录；

组织架构与 PC 端同步更新。

(6) 文件管理

支持在线进行收文、发文的办理，并支持审批公文；

支持查看收文、发文办理详情，并支持查看已办事宜数据记录。

(7) 日程管理

1) 提交

支持提交个人的工作日志以及工作计划。

2) 审批

支持审批个人的工作日志以及工作计划，支持查看审批的工作日志以及工作计划的详情。

3) 查阅

支持查阅个人的工作日志以及工作计划。

(8) 手写签批

参照学习线下签批，单位领导不用更改原来手写圈阅习惯，系统电子手写签批功能完全实现传统公文的手写签批、勾画、圈阅、修改等过程，同时还解决部分单位领导因为手机屏幕小，不方便使用手机办公的问题。主要功能包括：

待办文件与 PC 端公文实现无缝衔接；

支持收发文的手写签批勾画功能；

支持手写签批消除；

支持流程退回功能；

支持收文待办列表；

支持发文待办列表；

支持公文正文在线查看功能；

支持公文附件在线查看功能；

支持 PDF 与 OFD 版式文件在线预览功能；

支持手写笔兼容；

支持平板兼容；

支持已办发文列表。

5、系统集成服务

(1) 系统集成

支持与其他业务系统进行对接；

支持实现统一门户、统一查询、统一展现。

统一门户：通过集成各类接口，系统可以实现统一门户，使用户能够在一个平台上完成所有业务操作，提高工作效率。

统一查询：系统支持统一查询接口，使用户可以轻松地在各个业务系统中查询相关数据，便于数据分析和决策。

统一展现：通过集成各种展示接口，系统可以实现统一展现，让用户能够在不同业务系统中看到一致的界面和数据展示，提升用户体验。

(2) 短信集成

支持集成各类短信接口，实现短信的发送功能，通过这个接口，用户可以实现短信的发送功能，及时地将重要信息通知给相关人员。

(3) Web office

支持集成各种 web office 插件实现在浏览器窗口中直接在线的文档应用（阅读、编辑、操作等）和管理（将服务器上的文件在线打开、将在线打开的文档保存到服务器文件夹或数据库中），支持编辑文档时保留修改痕迹，支持书签位置内容动态填充，支持公文套红，支持文档保护控制等诸多办公功能。支持国产中标麒麟、银河麒麟、UOS 操作系统。

(4) 集成引擎

系统支持预留多种接口，并支持集成流程接口、表单数据接口以及表单数据接口。

集成流程接口：为了让用户能够更好地管理和优化业务流程，系统需提供集成流程接口。通过这个接口，用户可以轻松地将系统与其他业务系统进行整合，实现业务流程的自动化和智能化。

集成表单数据接口：表单数据接口主要用于实现数据在不同系统之间的无缝传输。通过这个接口，用户可以方便地将表单数据从一个系统传输到另一个系统，节省了大量的人工操作成本。

数据库连接接口：为了满足用户对数据查询和分析的需求，系统需提供数据库连接接口。通过这个接口，用户可以轻松地连接到各种数据库，实现数据的快速查询和分析。

与其他业务系统对接接口：为了让用户能够更好地整合各类业务系统，系统需支持

与其他业务系统进行对接。通过这个接口，用户可以方便地将不同业务系统之间的数据和功能进行整合，实现业务系统的互联互通。

（三）技术及服务要求

1、应用系统设计要求：

投标人需提交应用系统设计方案，包括业务流程、系统功能以及数据结构等方面的描述。

2、系统部署要求

（1）按照采购人现有云网资源实际运行情况，本系统部署于河北省省级政务云，采用云端运行方式对内、对外提供系统服务，投标人提供系统部署方案。

（2）部署环境要求：国产操作系统。

（3）后端服务安装要求：

后端服务需要支持高可用性，保证在任意一个节点故障的情况下仍能正常运行。后端服务支持负载均衡，要明确技术和实现方式。

（4）数据库部署要求：

数据库部署在单独的节点上，不能与其他服务共用云主机。

数据库建立定期备份机制，确保数据安全。

（5）日志管理要求：应用系统建立机制生成登录日志和操作日志。

（6）安全防护要求：

部署 Web 应用和后端服务时，要遵循最小权限原则，对敏感操作进行访问控制。

数据库需要设置合规强度安全密码，并对外部网络进行屏蔽。

3、应急响应方案要求

投标人应制定有效的应急响应方案，遇有系统故障或数据安全防控风险，能够采取有效措施，缩短障碍历时，降低风险。

4、安全设计要求

本项目部署在河北省省级政务云，投标人配置专业工程师负责提供本项目的安全设计方案，包括协调申请资源、系统部署、系统安全措施和数据安全等，以保证系统安全运行。

5、数据支撑要求

投标人需提供数据支撑方案，包括数据收集方法、数据处理流程、数据结果及输出方式。

6、数据迁移要求

投标人需供数据迁移方案，包括迁移策略、数据预处理、数据备份和恢复计划、测试和验证等。

注：以上加*的技术参数、指标为重要参数、指标，投标人投标内容低于招标文件要求的其投标无效。

第四部分 评标标准和评标方法

一、评标原则

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项技术、商务因素对投标人及投标项目内容以及有关的货物进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

- 1、投标报价及优惠承诺、相关费用；
- 2、投标技术参数、指标及方案的合理性；
- 3、投标内容与招标文件规定要求的偏离；
- 4、付款条件；

5、实施交付和配送能力的承诺，包括实施完工时间等，应在招标文件规定的时间范围内实施并交付完毕，实施交付时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标；

6、售后服务和质保期满后服务条件及承诺（在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的的服务承诺；

- 7、投标人提供的其它内容和条件。

二、评标方法

1、本次招标采用综合评分法。评标委员会根据评审情况，依据“三、评定内容及标准”的规定对有效投标人投标文件、资料等进行分别评审打分，评标委员会根据综合打分结果，按投标人须知第22条的规定确定中标候选供应商，项目分包采购的按包确定中标候选供应商。

2、评分说明：

(1) 评标委员会根据招标文件对有效投标人投标文件技术部分、商务部分分别进行评审打分，评委打分表作为招标归档资料保存。

(2) 交易中心工作人员对评委打分进行汇总取平均值。

(3) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》中有关规定，供应商提供的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，享受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。

对符合办法规定的小微企业报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；联合体参与投标的，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

中小企业认定时，须提供中小企业声明函，否则不予认可。

(4) 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位认定时，须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不予认可。

(5) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

(6) 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。

(7) 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) 评标委员会成员打分时不协商，独立完成。

(9) 无效投标不予打分。

三、评定内容及标准

(一) 报价部分

类别	评审项目	标准分	评分标准
----	------	-----	------

河北省公共资源交易中心招标文件

类别	评审项目	标准分	评分标准
报价	报价分	10	<p>投标人报价得分 = (评标基准价 / 该投标人报价) × 10</p> <p>注：评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。</p>

(二) 商务部分

商务部分	同类业绩	5	<p>投标人每提供一份同类业绩的得 1 分，此项最多得 5 分。具体要求见招标文件第三部分同类业绩要求。</p>
商务部分	其他要求	5	<p>投标人提供在本公司有效期内的环境管理体系认证证书 (ISO14001)、职业健康安全管理体系认证证书 (ISO45001)、质量管理体系认证证书 (ISO9001)、信息安全管理体系认证证书 (ISO27001)、信息技术服务管理体系认证证书 (ISO20000)，每提供 1 个得 1 分，此项满分 5 分。</p> <p>注：需提供证书扫描件并加盖投标人公章。</p>
商务部分	专业要求	3	<p>投标人提供本公司与本项目相关的计算机软件著作权登记证书 (计算机软件著作权登记证书包含“综合业务办公、移动办公、电子公文”关键词) 扫描件并加盖投标公章。每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分，不提供不得分。</p> <p>注：需提供证书扫描件并加盖投标人公章。</p>
商务部分	培训	5	<p>根据投标人提供的培训方案，包括培训方式、培训次数、培训内容、培训师资和培训教材准备等方面进行综合评价，完全满足采购文件要求的得 5 分，每缺 1 项或每有 1 项不完善或不具体的扣 1 分，扣完为止。</p>
商务部分	售后服务	6	<p>不能实质性满足采购文件重要售后服务内容要求的为无效投标。根据投标人提供的售后服务方案，包括售后服务体系、故障响应要求方面进行综合评价，完全满足采购文件要求的得 6 分，每缺 1 项扣 3 分，每有 1 项不完善或不具体的扣 1.5 分，扣完为止。</p>
商务部分	组织结构及项目团	12	<p>1、根据投标人拟投入本项目团队人员的组织结构、岗责匹配、专业资格配置等方面进行综合评价：</p>

河北省公共资源交易中心招标文件

	队		<p>完全满足招标文件要求的，得 3 分， 每缺 1 项或每有 1 项不完善或不具体的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>2、项目经理具有项目管理专业人士（PMP）认证证书的，得 2 分。</p> <p>3、项目团队成员具有高级信息系统项目管理师证书、高级系统架构设计师证书、软件设计师证书、软件评测师证书、高级大数据工程师证书、系统集成项目管理工程师证书、注册信息安全专业人员（CISP）证书，每有 1 种证书得 1 分，最高得 7 分。</p> <p>注：以上人员一人具有多个职称或多项资格证书时， 不重复记分。</p>
商务部分	商务标响应情况	4	<p>不能实质性满足采购文件重要商务条款要求的为无效投标。在满足招标文件重要商务条款的基础上，对投标人商务条款响应程度进行综合评价：响应全面，描述完备、细致，完全响应商务要求，得 4 分；一般性商务条款响应有不满足或缺项的，一项扣 1 分，扣完为止。</p>
商务部分	软件演示	10	<p>根据演示要求提供功能演示，每提供一项完全符合或优于招标文件要求的功能演示得 2 分。不满足或不具体的不得分，最高得 10 分。</p>
	合计	50	

（三）技术部分

技术部分	技术和服 务方案	20	<p>提出针对本项目的服务方案：</p> <p>1、应用系统设计方案（4 分）提供完整且内容详实的，得 4 分，以此为基础，方案提供不完善或不具体的扣 2 分，未提供不得分。</p> <p>2、系统部署方案（3 分）提供完整且内容详实的，得 3 分，以此为基础，方案提供不完善或不具体的扣 1.5 分，未提供不得分。</p> <p>3、应急响应方案（3 分）提供完整且内容详实的，得 3 分，以此为基础，方案提供不完善或不具体的扣 1.5 分，未提供不得分</p> <p>4、安全设计方案（3 分）提供完整且内容详实的，得 3 分，以此为基础，方案提供不完善或不具</p>
------	-------------	----	--

河北省公共资源交易中心招标文件

			<p>体的扣 1.5 分，未提供不得分。</p> <p>5、数据支撑方案（3 分）提供完整且内容详实的，得 3 分，以此为基础，方案提供不完善或不具体的扣 1.5 分，未提供不得分。</p> <p>6、数据迁移方案（4 分）</p> <p>提供完整且内容详实的，得 4 分，以此为基础，方案提供不完善或不具体的扣 2 分，未提供不得分。</p>
技术部分	建设方案综合评价	20	<p>根据投标人提供的建设方案对个人办公子系统、协同办公子系统、后台管理子系统、移动端（升级）、系统集成服务等方面进行综合评价，完全满足招标文件要求的，得 20 分，每有 1 项缺失扣 4 分，每有 1 项不完善或不具体的扣 2 分，扣完为止。</p>
	合计	40	

注：为提高评审效率，建议投标人在投标文件中提供商务部分的评审因素响应索引或目录（格式自拟），逐项列明所在页数。

第五部分 合同书格式（参考格式）

需方（甲方）：

供方（乙方）：

甲、乙双方根据 年 月 日，编号为_____招标文件的要求和招标结果，经协商一致，就甲方委托乙方进行技术服务事宜达成如下协议，以兹共同遵照执行。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

- 1、技术服务的目标：
- 2、技术服务的内容：
- 3、技术服务的方式：

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

- 1、技术服务地点：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、技术服务期限：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、技术服务进度：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、技术服务质量要求：按招标文件规定及招标结果约定；
- 5、技术服务质量期限要求：按招标文件规定及招标结果约定。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

- 1、提供技术资料：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、提供工作条件：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、其他：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：按招标文件规定及招标结果约定。

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：按招标文件规定。

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

- 1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、涉密人员范围：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、保密期限：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、涉密责任：按招标文件规定及招标结果约定。

乙方：

- 1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、涉密人员范围：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、保密期限：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、涉密责任：按招标文件规定及招标结果约定。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

（内容及期限由双方依据招标文件规定和招标结果约定）

第七条 双方确定，按下列标准和方式对乙方提交的技术服务工作成果进行验收：

- 1、乙方提交技术服务工作的形式：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、技术服务工作成果的验收标准：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、技术服务工作成果的验收方法：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、验收的时间和地点：按招标文件规定及招标结果约定。

第八条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提供的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归 （甲、双）方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归 （乙、双）方所有。

第九条 违约责任

1、甲方无正当理由拒绝乙方服务，致使乙方不能按期完成服务内容并收到合同款的，甲方向乙方偿付合同总额 8% 的违约金。

2、甲方无正当理由逾期支付合同款的（以银行开出的汇票或支票日期为准），每逾 1 日，需方向供方偿付欠款总额 8% 的滞纳金。

3、乙方所交付的服务（含货物）内容、质量不符合合同规定标准的，甲方有权拒绝，因拒绝而耽搁的时间由供方负责。

4、乙方不能交付合同规定的服务（含货物）时，乙方向甲方偿付货物总额 8% 的违约金。

5、乙方逾期交付服务（含货物）时，每逾 1 日供方向甲方偿付货款总额 8% 的滞纳金。逾期交货超过 7 天后，甲方有权决定是否继续履行合同；如解除合同，按本条第 4 款执行。

6、针对甲方因政策变化、规范调整而不履行合同约定，造成乙方合法利益受损的情形，甲方应当视情况给予一定补偿救济。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____

为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1、在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力事件延续7天及以上，双方应通过友好协商，决定是否继续履行合同事宜；

- 2、双方约定_____；
- 3、双方约定_____。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第_____种方式处理：

- 1、提交合同签订地所在仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向合同签订地人民法院起诉。

第十三条 双方确定，本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____；
- 4、_____；
- 5、_____。

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以_____

方式确认后，为本合同的组成部分：

- 1、技术背景资料：；
- 2、可行性论证报告：；
- 3、技术评价报告：；
- 4、技术标准和规范：；
- 5、原始设计和工艺文件：；
- 6、其他：。

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：

_____。

第十六条 合同一经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章即生效，本合同一式 份，具有同等法律效力。

下列文件为本合同不可分割部分

- 1、 招标文件
- 2、 投标文件
- 3、 投标人所做的其他承诺

需方（甲方）（章）：

供方（乙方）（章）：

法人代表：

法人代表：

委托代理人：

委托代理人：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

注：本合同相关条款为参考内容，供签订合同时参照使用，供需双方在不改变中标结果实质性条件的情况下，可以进行相应的补充或修订。

第六部分 投标文件格式

商务标部分

封面

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

日期：

目 录

一、投标函	()
二、开标一览表	()
三、投标报价分项明细表.....	()
四、法定代表人授权委托书.....	()
五、投标人情况简介.....	()
六、投标人资格资料内容.....	()
七、投标保证金的缴纳证明.....	()
八、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明文件、节能环保资料等内容.....	()
九、同类业绩及其他要求.....	()
十、商务要求响应情况.....	()
十一、其他必要的商务资料.....	()

(注：投标人可根据投标文件制作需要调整此目录内容、增减目录条款。)

* 一、投 标 函

河北省公共资源交易中心：

_____ (投标人全称) 授权 _____ (投标人代表姓名) (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标截止日起的有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供投标须知规定的全部投标文件。

4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5、我方承诺：完全理解投标报价超过开标时公布的预算金额时，投标将被拒绝。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。

8、保证遵守招标文件的所有规定。

9、如果在投标有效期内撤销投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

13、我方承诺：本次投标文件中的所有资质、业绩、证明文件等资料都是真实、准确的，如有虚假导致的一切后果，完全由我方负责。

14、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，

***二、开标一览表**

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____（加盖投标人公章）

单位：元（人民币）

序号	报价项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
投标总价： 投标总价大写（人民币）：			

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

日期：

***三、投标总报价分项明细表**

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____（加盖投标人公章）

单位：元（人民币）

序号	报价项目	单价	数量	小计	报价项目包含小项	报价项目包含小项价格	备注
1							
2							
3							
4							
5							
投标总价					总价大写		

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

日期：

注：1、报价项目应与开标一览表报价项目对应。表格不足可续填，但不可缺项（备注除外）。

2、（1）小计=单价×数量；（2）每个报价项目的小计=每个报价项目包含小项价格累加；（3）小计累加=投标总价

3、报价项目不分单价的只需注明小计，报价项目分单价但不分小项的只注明单价、小计。

***四、法定代表人授权委托书**

河北省公共资源交易中心：

本授权委托书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务、身份证号）代表本公司授权在下面签字的_____（投标人代表姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目，项目编号：_____，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

投标人代表签字：_____

投标人全称（投标人公章）：_____

注：附法定代表人及委托代理人身份证正反两面扫描件并加盖投标人单位公章。如法定代表人直接投标无需提供法定代表人授权委托书，只提供法定代表人身份证正反两面扫描件并加盖投标人单位公章。

五、投标人情况简介

*六、投标人资格资料内容

说明：1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2、具有良好的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商自行提供承诺函，格式自拟）；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供）；

4、参与采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。

*七、投标保证金的缴纳证明

八、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明文件、节能环保资料等内容

1、若是中小企业则需提供中小企业声明函（格式详见附件），若不是中小企业则不需提供。

2、若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”（格式详见附件），若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

3、若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

4、若是节能产品、环境标志产品的，须按照招标文件前附表中规定附节能环保资料，若不是则不需提供。

九、同类业绩及其他要求

附相关证明材料。

十、商务要求响应情况

说明：含投标人对商务条款要求内容逐条做出的应答及承诺。

十一、其他必要的商务资料

附件一

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

附件二

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 _____ 单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

附件三

监狱企业证明文件

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

技术标部分

一、投标文件技术标部分

含针对本招标项目的详细投标技术服务方案，投标详细参数、指标描述，技术应答承诺及说明等。

二、技术偏离表

项目名称：

项目编号：

对本项目技术标内容的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件条款号	招标文件的 技术要求	投标文件的 响应内容	偏离情况 （优于、低于）	备注（简要注明偏离的原因）

注：表格不足可续填。投标文件对应参数、指标应按实际情况填写。

三、投标人认为有必要提供的其他技术资料