

绍兴市公用事业集团有限公司综合办公系 统信创改造升级采购项目

公 开 招 标 文 件 (电子招投标)

招标编号:ZJSX-W1101

采 购 单 位: 绍兴市公用事业集团有限公司

采购代理机构: 浙江首信工程项目管理有限公司

监 督 单 位: 绍兴市公用事业集团有限公司

二〇二四 年十一月

目录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评审方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况:

绍兴市公用事业集团有限公司综合办公系统信创改造升级采购项目 的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取(下载)招标文件,并于2024年12月06日09点30分00秒(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZJSX-W1101

项目名称: 绍兴市公用事业集团有限公司综合办公系统信创改造升级采购项目

预算金额(元): 1460000

最高限价(元): 1460000

采购需求:

标项一:

标项名称: 绍兴市公用事业集团有限公司综合办公系统信创改造升级采购项目

数量: 1 批

预算金额(元): 1460000

主要内容: 详见招标文件。

合同履行期限: 详见招标文件。

本项目接受联合体投标: 否。

二、申请人的资格要求:

1. 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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;

2. 以联合体形式投标的,提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的,则不需要提供);

3. 落实采购政策需满足的资格要求: 无;

4. 本项目的特定资格要求: 无;

5. 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、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：2024 年 11 月 27 日至 2024 年 12 月 05 日，每天上午 00:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

方式：供应商登录绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>），在线申请获取采购文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 12 月 06 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

投标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

开标时间：2024 年 12 月 06 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

开标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在招标文件获取期间，在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项：本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目，须通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）进行电子投标，无法接受线下投标文件，请供应商合理安排好时间准时投标。**说明：如遇两家（含）以上已签到供应商的 IP 地址，网卡 MAC 地址或硬盘序列号等相同，系统自动触发预警，并提示“响应无效”的当场拒收此类响应文件。**

3. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>），本项目成交系统使用费为成交（中标）价的千分之二点五（2.5%）。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

六、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息：

名 称：绍兴市公用事业集团有限公司

地 址：绍兴市越城区解放大道 308 号

传 真： /

项目联系人（询问）： 蒋成骏

项目联系方式（询问）： 18888718975

质疑联系人： 牛仕婷

质疑联系方式： 17805852375

2. 采购代理机构信息：

名 称：浙江首信工程项目管理有限公司

地 址：绍兴市越城区云东路 589 号浙江中景二楼

传 真： /

项目联系人（询问）： 王工

项目联系方式（询问）： 18150780937

质疑联系人： 冯工

质疑联系方式： 13735205201

3. 监督单位信息：

名 称：绍兴市公用事业集团有限公司

地 址：绍兴市越城区解放大道 308 号

传 真： /

联 系 人： 吕瑾

监督投诉电话： 0575-88050323

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线
0575-88163066/15068988625/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	<p>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</p> <p>法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。</p>
2	资格审查方式：资格后审。
3	投标有效期： 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。
4	转包： 本项目不得转包。
5	<p>分包： <input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	投标文件份数： 本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（ https://ygcg.sxjypt.com ）提供电子投标文件。
7	<p>开标前答疑会或现场考察：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不组织。</p> <p><input type="checkbox"/> B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。</p>
8	履约保证金： 采购人在签订合同时，按规定可向中标人收取不高于中标额的 <u>2.5</u> %的履约保证金。
9	<p>样品提供：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不要求提供。</p> <p><input type="checkbox"/> B要求提供，</p>
10	<p>讲解演示：</p> <p><input type="checkbox"/> A无讲解演示。</p>

		<p><input checked="" type="checkbox"/>B有讲解演示:</p> <p>(1) 在评标时安排每个供应商进行系统讲解演示, 演示必须以录制视频形式播放, 不得使用PPT、FLASH、word文档、文本等非软件系统原型演示; 播放时间控制在20分钟内; 演示播放顺序将按投标文件解密时间先后次序为准。录制视频由投标人自行制作后拷贝到U盘中, 在投标截止时间前单独密封提交, 即交即走。</p> <p>(2) 提交时间: 2024年12月06日09时00分至09时30分, 地点为绍兴市阳光采购服务平台(绍兴市越西路833号鑫洲商务大厦9楼)。平台联系人: 徐工, 联系电话: 15068988625。</p> <p>注: 因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的, 责任自负。</p>
11	进口产品	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不允许采购进口产品。</p> <p><input type="checkbox"/>可以采购进口产品, 优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品; 但如果因信息不对称等原因, 仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的, 采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制, 将按照公平竞争原则实施采购。</p>
12	项目属性与核心产品	<p><input type="checkbox"/>A 货物类, 单一产品或核心产品为: <u> / </u>。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>B服务类。</p>
13	供应商信用信息事项	<p>信用信息查询渠道及截止时间: 采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商开标当天的信用记录。</p> <p>信用信息的使用规则: 经查询列入失信被执行人名单、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供应商将被拒绝参与采购活动。</p> <p>联合体信用信息查询: 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个供应商的身份共同参加采购活动的, 应当对所有联合体成员进行信用记录查询, 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	签字或盖	1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方, 投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电

	章要求	<p>子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可；</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章；</p> <p>3. 其它要求：___/___。</p>
15		<p>投标与开标注意事项：</p> <p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>2. 标前准备：</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员，并完成 CA 数字证书办理。因未完成注册、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后，通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。</p> <p>注：供应商先要申领 CA，取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定，CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。CA 数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密：</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询，联系方式：0575-88163066/15068988625/15381628176</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解</p>

	密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。 若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。
16	<p>1. 采购代理服务费用：</p> <p>中标单位需支付以下费用，并在投标报价中自行考虑：</p> <p>①采购代理费以中标通知中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，具体比例参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）规定的标准$\times 56\% \times (1-3.5\%)$执行。单个项目低于4000元按4000元计取。</p> <p>②招标代理服务费的交纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇等付款方式直接交纳代理服务费。</p> <p>公司名称：浙江首信工程项目管理有限公司越城分公司</p> <p>账号：2109788452000014</p> <p>开户行：绍兴银行股份有限公司城东支行</p> <p>③交纳时间：领取中标通知书前交纳。</p> <p>2. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347），本项目成交系统使用费为<u>成交（中标）价的千分之二点五（2.5‰）</u>。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。</p>
17	其他事项： 中标人中标后需提供一套纸质投标文件（一正三副）给采购人。
	解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。
	注：中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”“投标人”“投标单位”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子印章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的采购政策

无

★4. 特别说明：

4.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

二、招标文件

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 如某一标项供应商或实质性响应招标文件的供应商不足三家时，由采购人重新组织招标。

1.3 本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

2. 授权委托书

本项目为电子投标项目，供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清，可通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以书面形式通知采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前，采购人有权修改招标文件，并在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以更正或澄清公告的形式通知所有供应商，更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件，如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清或修改发出时间应在投标截止时间 5 日前，不足 5 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

5. 参考品牌（如果有）

本招标文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在参考（推荐）品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与参考（推荐）品牌同档次、具有可比性，且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容,按照招标文件要求,详细编制投标文件,并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文书写(技术术语除外)。

1.3 投标计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位,货币单位:人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件,电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力:

投标文件未在投标截止时间前完成传输的,视为投标文件撤回;投标文件未按时解密的处理,详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第15项内容。

2. 投标文件的组成

投标文件由“商务技术(资信)文件资料”、“报价文件资料”二部分组成,其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

2.1 商务技术(资信)文件:

2.1.1 评分标准索引表

2.1.2 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函(格式见第六部分附件);

2.1.3 投标函(格式见第六部分附件);

2.2.4 法定代表人授权委托书(格式见第六部分附件);

2.2.5 法定代表人及其授权代表身份证复印件(格式见第六部分附件);

2.2.6 法定代表人身份证明书(格式见第六部分附件);

2.2.7 商务技术偏离表(格式见第六部分附件);

供应商应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商注明无偏离,评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的,视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改。

2.2.8 采购供应商廉洁自律承诺书（格式见第六部分附件）；

2.2.9 主要业绩证明（格式见第六部分附件）；

业绩证明应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）。如无独立法人资格的分公司参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。

2.2.10 组织实施方案；

本项目详细工作实施组织方案，包括（但不限于）以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点；

2.2.11 售后服务方案；

针对本项目的售后服务方案，包括售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺（范围、标准及期限等）、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.12 供应商为完成本项目组建的项目小组名单；

每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为供应商的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩（包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任），资质情况等。

2.2.13 优惠条件及特殊承诺（如果有）；

供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一；

2.2.14 验收方案；

2.2.15 未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.16 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

2.2 报价文件：

2.2.1 开标一览表（报价表）；

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写；

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用；

3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署

4.1 投标文件分为商务技术（资信）文件、报价文件二部分。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.3 投标文件应按照招标文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的 CA 绑定等身份认证操作，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，在补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

5.2 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第 3 项内容。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。

6.2 投标文件合格投递后,自投标截止日期起,在投标有效期内有效。

6.3 在原定投标有效期满之前,如果出现特殊情况,采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的,不得要求或被允许修改其投标文件,供应商拒绝延长的,其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后,主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商登录绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具,使用解密功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起 60 分钟内(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)。

1.3 评审小组对商务技术(资信)文件资料进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术得分及无效(废)投标情形(如果有),公布经商务技术(资信)评审符合招标文件要求的供应商名单及其商务技术得分。

1.5 主持人开启报价文件资料。

1.6 评审小组对投标文件报价文件资料进行评审,核准投标报价及计算价格分,汇总商务技术分、价格分,根据得分排序确定中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明:绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的,按调整后的程序操作。

2. 采购过程中出现以下情形,导致电子交易平台无法正常运行,或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时,采购人可暂停或延期交易活动:

2.1 交易场所电力(网络)供应异常;

2.2 电子交易平台被非法网络攻击;

2.3 电子交易平台硬件技术故障;

2.4 电子交易平台系统软件异常;

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行,影响交易活动正常开展,或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形,不影响采购公平、公正性的,采购人可以将项目暂停或延期,

待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评审小组由采购人依法组建，负责评标活动。评审小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评审小组由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评审小组可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购人或采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值 30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场采购监管人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评审小组对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 ~~资格性审查~~

4.1.1 ~~依据法律、法规和招标文件规定，本项目由——组织资格审查，并出具资格审查报告。~~

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相

符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

5.1 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；

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3 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；

5.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评审小组可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关供应商，并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评审小组应当按照评标标准，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。

6.6 汇总（商务技术得分情况）。评审小组各成员应当独立对每个供应商的商务技术（资信）文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向采购人或采购代理机构提供书面评审报告，并按得分高低排序推荐中标候选人。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评审小组将对供应商进行询标，并可要求供应商作澄清，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

- 8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的；
- 8.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的（均无效）；
- 8.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的；
- 8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或供应商未提供有效的特定资格证明文件的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求；
- 8.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；
- 8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章（《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可）的；
- 8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的；
- 8.8 报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

8.9 未按招标文件规定的格式填写, 或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的, 经评审小组认定为无法评审的;

8.10 出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术(资信)文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致, 经评审小组认定后为无法评审的;

8.11 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的;

8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;

8.13 评审小组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, 未能按要求提供书面说明或者提交相关材料证明其报价合理性的;

8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的;

8.15 投标文件“商务技术(资信)文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的;

8.16 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的, 经评审小组认定属于重大偏差的;

8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的;

8.18 供应商提供虚假材料投标的;

8.19 下列情形之一的, 视为供应商串通投标, 其投标无效:

8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的;

8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的;

8.19.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的;

8.19.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

8.19.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异;

8.19.6 不同供应商的投标文件相互混装;

8.19.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出;

8.19.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假, 骗取中标的;

8.19.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。

8.20 有下列情形之一的, 属于恶意串通, 其投标无效:

8.20.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相

关情况并修改其投标文件或者响应文件；

8.20.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

8.20.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

8.20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

8.20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

8.20.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.21 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；

8.22 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

8.23 列入绍兴市公用事业集团禁止交易目录名单内的企业；

8.24 其他违反法律、法规的情形。

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

1.1 投标文件基本符合招标文件要求；

1.2 供应商有很好的执行合同的能力；

1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选人公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起 3 日内，按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示，公示期为 3 日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时，按规定可向中标人收取不高于中标额的 2.5% 的履约保证金。

4.2 项目验收结束后，采购人应及时退还履约保证金。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

5.2 如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

6.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的,应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑,质疑路径为:绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏:异议(质疑)-选择对应异议(质疑)节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目,填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的,采购人或者采购代理机构不予受理。

1.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商已依法获取其可质疑采购文件的,可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的,应当在采购文件获取截止时间(详见本招标文件“第一部分 招标公告”中“三、获取招标文件”内容)之前提出;

1.2.2 对采购过程有质疑的,应当在采购结果公告前提出。其中,对开标有质疑的,应当在开标期间提出;

1.2.3 对采购结果有质疑的,应当在中标候选人公示期间提出;

1.2.4 同一采购程序环节的质疑,供应商须一次性提出

1.3 质疑函

1.3.1 供应商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:

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

事实依据;

必要的法律依据;

提出质疑的日期。

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

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的,采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑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

当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或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答复的,可以在答复期满后 十五 个工作日内向监督单位提出投诉。

2.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

2.4 以联合体形式参加采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分 招标项目范围及要求

一、项目背景

绍兴市公用事业集团有限公司综合办公系统于 2020 年迭代升级以来,该系统建设主要包含如下应用:统一门户、流程、知识、制度、人事、安全、资产、移动应用以及相关单位单位绍兴市水务产业有限公司的人力资源管理、绩效管理,绍兴市公用工程建设有限公司的资产管理应用,其他子单位的流程应用等。基于非信创环境开发,目前使用单位 10 余家,使用人数 2000 余人,基本使用情况良好,系统稳定。根据上级部门要求综合协同办公系统是第一类需要实现信创改造的软件,推进关键设备自主可控以提高网络信息安全的防护水平,堵住网络空间的信息安全漏洞已愈发紧迫,因此需要对原公用集团综合协同办公系统进行国产化改造升级。新版综合协同办公系统建设后将实现协同办公系统全面国产化,从而在信息安全上得到更大的保障,除此之外,满足当前各部门及相关单位相关模块的新需求,从而提升系统整体效益。

本次项目旨基于国产化信创环境下构建一个整体联动、业务协同、一网办理的协同办公体系,实现集团及各相关单位内部办公管理的标准化、协作化、精准化、平台化、简便化。借助信息化手段落地领导管理思想,实现内部流程显著优化,管理形式更加多元,服务渠道更为畅通,掌上办公满意度显著提升。

二、项目目标

本次项目旨基于国产化信创环境下构建一个整体联动、业务协同、一网办理的协同办公体系,新一代信创办公系统在不改变用户使用习惯的前提下,采用信创的技术架构,满足非信创和信创环境双生态使用,保留原有数据,集成更丰富的业务系统,简化操作,提高工作效率。在信创改造升级过程中,保证原系统数据的安全性、完整性和准确性。同时为了更好的提升集团管理和运营要求,对系统进行优化,一是数据集成实现与市国资系统间的人事、资产数据推送和数据回写,二是通过公文交换实现市政府公文自动流转至平台当中,三是实现公文档案一键归档至市档案馆一体化平台,四是实现集团内部业务系统对接。

三、建设内容

绍兴市公用事业集团有限公司综合办公系统信创改造升级采购项目将原先非信创系统改造升级成全面适配国产化环境的信创系统,公用集团信创协同办公系统基于

open java 语言开发，系统架构为 B/S 模式的三层结构架构，使用人大金仓/达梦等国产化数据库，东方通、金蝶天燕等国产中间件，硬件超融合服务器，满足公用集团及相关单位 2000 人左右的日常办公所需。

四、原系统信创改造需求

（一）综合办公系统

1. 门户管理

统一门户是给公用集团员工提供访问企业信息和申请业务的统一入口，将不同的行政办公系统和运营业务系统数据整合起来，实现信息数据的结构化和企业资源的充分共享，最大化的减少信息孤岛的存在。

门户须满足集团门户、领导门户、部门门户、个人门户、移动门户、相关企业门户、外网门户等不同主题门户需求，提供全个性化页面设置，支持通过 WEB 浏览器、移动设备等方式登陆信息门户。

支持门户信息管理，针对门户栏目进行分级定制，信息统一发布，具备审核发布功能，支持门户统一的信息检索。

支持灵活建立门户，并可自定义门户页的风格、结构和内容，可根据公司组织架构体系分级别设置权限，即支持多公司、多组织、多人员、多岗位、多级别、多维度的集团化矩阵式管理模式。能够满足用户界面的个性化设计要求，系统能完全自定义登录界面、系统布局、菜单名称、元素名称、门户等。功能如下：

应用功能	功能
门户管理	门户元素（通知公告，流程待办，公文信息等信息）
	UI 界面设计（展示区域布局，页面，展示页签列表）
	数据源（展示来源数据）
	统计报表
	组织架构人员权限分类

2. 公文管理

严格按照国家公文管理规定提供完备的电子公文管理功能，包括：公文应用设置、发文管理、收文管理、签报管理、公文交换、公文督办、公文查询、公文统计、公文档案。能够支持与市政府 OA 办公系统对接，实现公文的在线收发。

应用功能	功能
------	----

公文管理	功能：公文应用设置、发文管理、收文管理、签报管理、公文交换、公文督办、公文查询、公文统计、公文档案等
	集团文件通知、收文流程、收文流程、相关单位收发文流程
	公文转换对接绍兴市政府信创系统（提供相关截图证明）

3. 流程管理

建立公用集团统一的工作流程管理平台，通过对公用集团的分权调研服务和设计，设计开发电子化的流程，突破各种边界，进行跨部门、跨企业的即时沟通，构造协作的环境。系统支持自定义各种简单到复杂的流程，如合同审批、采购申请、任务安排等，从信息表单、流转步骤，到流转条件、操作人员等，可在平台中快速设置符合企业规范的流程。

应用功能	功能
流程管理	功能：工作台、流程中心、待办事宜、已办事宜、流程督办、我的请求、关注事宜、流程代理、查询流程、流程监控、报表分析、流程回收站、扫码查询、流转模板、批量打印、流程报表、工程流程、流程办理情况、退回流程明细
	流程图、流程节点、出口条件，权限、角色人员配置
	表单建模

4. 知识管理

构建集团统一的知识库，通过“收”“管”“用”让知识创造更大的价值。能有效管理集团各类文档资料，建立以岗位、培训为中心的知识地图，实现知识的分享和有效传承。通过全文搜索打造集团内部的百度知识库。知识管理功能如下：

应用功能	功能
文档管理	功能：查阅文档、规章制度、知识中心、新建文档、文档监控、知识地图、知识点、知识地图
	文档权限，角色设置

5. 三重一大

实现集团重大事项决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用管理。管理从靠人到引入系统，通过多级上报来构建汇报体系，通过上会系统来规范决策流

程。

应用功能	功能
三重一大	功能：事项管理、事项目录、制度管理、审议议题、议题材料、决策会议、基础维护

6. 会议管理

包括会议室管理和会议安排、会议通知、会议材料、会议纪要。具备会议通知的拟定、审核、发布等，会议室管理包括会议室概况、会议室状态，会议室的申请、审批、通知与会人、查询、使用统计等功能。会议室管理在日程安排的基础上，避免会议时间和会议场地的冲突，实现会议时间确定和会议场地的安排。申请完毕后，将会议通知发送给与会单位或个人，并具备短信提醒开会等功能。会议纪要根据权限浏览、查询等，并自动归档。

应用功能	功能
会议管理	功能：会议室管理、会议安排、会议通知、会议材料、会议纪要、会议日历、会议室使用情况、查询会议、会议室大屏

7. 车辆管理

实现集团车辆信息的管理，老系统车辆数据，用车情况，功能如下：

应用功能	功能
车辆管理	功能：车辆使用情况、车辆申请审批、车辆查询、车辆信息维护

8. 制度管理

实现公司制度管理的体系化、规范化、流程化，提高制度管理的有效性和适应性。通过制度类流程实现文件新增、修订、升版、废除等过程管理，达到企业规范化管理和发展的需要，为各项工作有条不紊地开展提供了坚实的制度保障。

9. 移动办公

对接浙政钉，通过手机进行待办工作处理、发起流程、审批流程、跟踪已办流程、查看集团新闻、通讯录、日程，可通过 ios 系统、android 系统、鸿蒙系统、平板的客户端访问处理工作，实现随时随地办公的应用。构建面向各部门的移动门户，要求实现各类待办事件提醒，重要新闻、通知公告及领导讲话等的推送提醒。

(二) 资产管理

通过资产管理信息化，实现对资产的全方位监管和实时跟踪管理，确保企业资产的完整性和高效利用。

应用功能	功能
资产管理	资产范围：资产包括：长期股权投资，固定资产，无形资产（专利权、商标权、著作权、特许权、土地使用权等）
	长期股权投资模块：可录入、修改、查询集团股权信息，依据资产条目管理各类批复、决策文件、章程、营业执照等信息附件，可按照股权结构、注册资本等方式分类查询信息，能形成股权树供查询和下载。
	<p>固定资产模块：①资产采购。具备采购申请和审批功能，可在一个申请中同时录入多个需采购资产，资产信息应包含资产名称、数量、估价、规格型号、用途等。</p> <p>②资产入库。资产入库一般通过直接采购、在建工程转固、无偿划入等方式进入。直接采购的，入库时选择已审批的采购审批表，自动生成资产编码和相应的入库信息，入库信息可修改编辑，如要修改名称须备注原因，数量不能超过采购申请的数量；在建工程转固和无偿划入的，根据财务系统入账信息自动获取，并自动生成资产信息，部分资产信息可编辑，若财务系统中未生成的，可进行手动直接入库。</p> <p>③资产调拨。具备资产调拨申请和审批功能，审批完成后，资产的相应信息自动发生变更。资产调拨具体到人。</p> <p>④资产卡片。包含资产的规格型号、类别、编码、原值、状态、存放地点、使用人员、建筑面积、土地使用面积等信息，根据不同资产列别可显示和录入不同的资产信息界面。每项资产都能形成一张资产卡片，并能单项或批量导入、导出信息，打印卡片。</p> <p>⑤资产二维码。具备资产二维码管理功能，可实现固定资产二维码标签的设置、打印、现场扫描管理等功能，兼容现有资产二维码，避免二次张贴。</p> <p>⑥资产盘点。可定置发布资产盘点计划，可选择实物管理部门或资产使用部门或资产使用人，通过手机二维码扫码后，完成某项资产的盘点。能形成和下载资产盘点结果清单，对盘点结果可进行传送和处理。</p>

	<p>⑦资产定置。可实现各类资产的图形化定置管理，可输入和查询定位信息，例如可在地图上查看到房产所在位置。</p> <p>⑧资产处置。资产租赁，具备资产租赁和审批功能，能在一张审批表上选择多个资产发起申请，并在选择资产名称后会自动生成资产主要信息，可上传多个附件；能查询所有在租房产的汇总信息（包含房产评估价格、租赁价格、租期、承租单位信息等），按照不同颜色显示租赁的状态（1个月内新租、正常在租的、租期即将结束的）。资产维修，用户可发起资产维修申请，选择资产编码后可以自动带出资产信息，提交审核，资产维修申请也可以形成资产维修台账，便于进行统一管理。资产报废，资产满足报废标准后可进行报废申请，报废申请表可同时报废多样资产，如同一张报废申请表的资产原值大于某个标准的，必须上传决策附件资料，同时审批流程的节点延长；资产报废后进入报废仓库，可上传后续处置的相关图片和资料。资产转让，与报废申请的功能应一致。</p>
	<p>无形资产模块：具备采购申请和审批功能，可生成无形资产卡片，卡片信息包含名称、原值、资产有效期限、用途等。具备盘点功能和盘点处置功能。</p>
	<p>其他要求：①系统对接。资产管理系统的编码要与财务 NC 系统的资产编码保持对应，对财务系统内的数据要能读取或录入，确保资产的一一对应关系。在资产管理系统中的资产未与财务系统中的资产建立一一对应关系之前，自动备注为账外资产，并与所属企业已有的资产管理系统进行对接。</p> <p>②信息导入。原有的资产信息可批量导入新建的资产管理系统，并能快捷的对应二维码。</p> <p>③统计分析。各类资产信息，可形成报表和图表，可按照不同方式进行查询，便于用户梳理各类信息。</p> <p>④移动办公。在钉钉端开通审批功能，可以通过 APP 等方式具备移动端查询、盘点等功能。</p>

（三）安全管理

围绕“一个系统”、“四大平台”目标，实现安全台账电子化、标准化，隐患跟踪动态化，应急管理系统化，重点环节监控可视化。

应用功能	功能
安全管理	<p>安全台账平台：查看权限按照集团、板块、单位分层级进行查看，同时增加统计功能（如会议、通知、演练等数量）。</p> <p>目标模块：指标制定、指标分解、指标实施、指标考核。</p> <p>组织机构和职责：安全管理机构，岗位安全职责，安全生产委员会或安全生产领导机构。</p> <p>安全生产投入：主要包括安全生产费用提取，安全生产费用使用台账。员工工伤保险，足额缴纳工伤保险费、安全生产责任保险费等台账。</p> <p>法律法规与安全管理制度：包括法律法规、标准规范、规章制度、操作规程等规范文档以及档案管理（安全会议、通知、安全文件等）。</p> <p>教育培训：包括安全教育培训制度、培训计划，培训执行等功能</p> <p>生产设备设施：包括生产设备设施建设和改造管理、设备设施运行情况管理。</p> <p>作业安全：包括生产现场管理和生产过程控制，作业行为管理、作业相关方管理。</p> <p>隐患排查和治理：包括隐患排查整治行动（方案、通知、总结、简讯等）、隐患整改报表。</p> <p>重大危险源监控：安全风险分级管控</p> <p>职业健康：职工职业情况（制度、档案）</p> <p>应急救援：应急预案，预案演练计划，定期演练安排、应急队伍和应急物资台账。</p> <p>事故报告、调查和处理：实现事故制度，事故调查、统计与分析、事故调查和处置。</p> <p>绩效评定和持续改进：管理制度，评定结果，安全生产目标与指标、规章制度、操作规程等进行修改。</p>
	<p>隐患整治平台：组织分级分权管控，隐患分级管控（根据风险等级）；对隐患发现情况进行提醒。统计功能（月、季度、半年度、年度）等对隐患情况进行统计。隐患整改催办功能。协同处置（安全隐患处置联系单）等功能</p>
	<p>应急管理平台：1) 应急预案 2) 应急预案操作手册 3) 预案启动 4) 应急演练 5) 集团系统内部信息报送及事故处置</p>

	6) 集团系统外部: 紧急批示、指示处理
	视频监控平台: ①与“智慧公用”系统对接②与视联网平台对接

(四) 人事管理

实现公用事业集团、分子公司、部门、岗位、人员、角色、角色成员、角色功能项、矩阵信息进行全量同步。包括应用功能如下:

应用功能	功能
人事管理	员工档案: 员工卡片, 将员工所有工作内容集中管理与展现; 员工可以通过员工自助门户, 场景化的查询信息、发起申请与办理业务。如: 快速发起各类人事自助业务、发起相关流程申请、查询个人信息、公司的制度、培训安排等。
	人事关系: 员工入职, 跨部门协作自动创建账号; 员工转正, 员工状态自动变更; 员工调岗, 人员信息变更; 员工离职, 全面协同业务、行政、人事、财务等信息, 统一流程化处理; 员工请假, 假期自助查询; 员工退休到期提醒、合同到期提醒、法人兼董监事任期到期提醒等。
	排班考勤: ①灵活的排班管理, 适用于不同管理模式。支持多类型排班(固定班次、排班次); 根据组织进行灵活考勤组设定; 根据岗位进行排班批次设定, 支持班次管理; 可灵活设定工作时段; 可灵活设定加班时段。
	②支持多种考勤方式。系统在线签到; 移动签到; 语音考勤; 集成第三方打卡器。
	③假期规则设定。可根据企业内部情况, 设定假期类型与假期余额。支持多种假期类型, 并可根据组织维度设定假期类型。
人事管理	④自助查询考勤。系统提供多种考勤统计报表, 员工可实时查询考勤情况, 并支持快速发起补考勤或请假流程
	⑤支持多组织、多地域的工作时间管理。支持多组织维度的工作时间设定, 可根据不同组织设定工作时间或节假日。并支持多时区、多国家设定。支持法定节假日的快速同步, 支持工作时间批量导入。
	培训管理: 可制定符合员工工作岗位的知识地图、知识门户或各类培训活动(新员工培训、企业文化培训、安全培训、中高级培

	训等），并根据业务场景、流程进行智能化的知识推送。
	薪资管理：可根据不同类型员工定义使用薪资套、可以定义计算公式；对薪资信息和审批流程进行分级和集中管理，支持集团和分公司分别核算，统一汇总申报，可对基础数据进行共享和参照使用；支持定义薪资地区参数、多成本中心、薪资级别标准、薪资常数、汇率、税率、薪资级别、多币种、多卡发放等；按条件输出定制不同员工的薪资单，可以打印、或发布在员工综合信息中查询
	人事报表：可根据人员状态、组织人数、合同情况、变动情况、人员培训、工龄、职称、岗位调整等不同维度的报表统计，全面了解企业人事相关数据情况

（五）数据集成

- 1) 统一用户管理标准：为其他系统提供对接接口；
- 2) 与市政府的 OA 系统对接：与市政府的 OA 系统对接，可以在公文交换平台上直接收文，并流转；
- 3) 与浙政钉系统集成：实现与钉钉、浙政钉系统集成；
- 4) ▲市档案馆对接，公文档案一键归档
- 5) 市国资平台对接，人事数据和资产数据
- 6) 集团应用系统对接如工程系统、财务系统等
- 7) ▲国产操作系统适配：根据国产化要求，平台服务端及客户端针对国产操作系统进行适配；国产中间件适配：根据国产化要求，平台对国产中间件进行适配；国产数据库适配：根据国产化要求，平台对国产数据库进行适配；

（六）数据迁移

在信创系统和老系统间做好权限控制和单点登录，再根据实际需求，做好对历史数据的处理，包括单位收文文件、发文文件按照文号归类迁移至信创协同办公系统、单位内部日常审批数据迁移，需保证切换到新系统后，原有系统功能和数据能继续正常使用。包括老系统内所有数据无缝迁移至信创系统。

（七）相关单位功能

1. 绍兴市水务产业有限公司应用及流程

人力资源管理

人力资源管理包括：人事档案管理、人事调配管理、考勤管理、合同管理等。

人事档案管理

人事档案管理包括人事信息录入、查询、修改、同步、设置及维护等。

人事信息录入：支持人事信息单个录入、批量导入。

人事信息查询：支持自定义条件的人事信息查询、筛选。

人事信息修改：支持单个、批量的人事信息修改。

人事信息同步：人事信息更新后，其他相关模块中的信息同步更新。

人事信息设置及维护：预置人事信息常用字段，包括姓名、身份证、学历等内容，同时支持对字段的增加、删除、修改等操作。

人事调配管理

具备人员调配申请、审批、处理、自动更新等功能。

人员调配申请：支持创建员工调动、离职、退休等流程。

审批管理：可根据调配类型、审批权限等，自动分配审批流程。

调配处理：支持批量调入、调出，批量调整岗位、人事类别、职务类别或级别等。

自动更新：支持人员岗位变动后，信息自动同步至相关系统。

考勤管理

考勤管理包括考勤设备对接、考勤工作日历、考勤方案、考勤反馈、考勤汇总。

（1）考勤设备对接

支持现有考勤机数据自动读取，并可对考勤结果进行修改。

（2）考勤工作日历

可根据考勤数据、考勤规则进行多个工作日历的设置，自动判断迟到、早退或旷工情况。

（3）考勤方案

可单独或批量设置考勤方案，进行多个班值的设置，如转班、轮班、倒班、临时借调等模式的班值，并支持调整。

（4）考勤反馈

考勤数据自动核算，异常情况主动推送；支持员工自助查询、申诉。

（5）考勤汇总

提供多种考勤日报、月报、年报，可按员工或部门统计迟到、早退、请假、休假、加班等数据，引用月考勤数据进行绩效考核。

劳动合同管理

包括劳动合同的过程管理、状态识别、合同变更、合同预警和合同台账，实现对劳动合同的动态管理、批处理操作。

（1）合同过程管理

支持对劳动合同的签订、续签、终止等操作；可通过系统流程实现劳动合同的解

除/终止, 审批结果自动通知相关人员; 流程结束后, 提醒相关系统管理员及时变更资料。

(2) 合同状态识别

支持自动识别合同的当前状态, 对未签订合同的人员自动发起合同新签流程; 对已签订合同的人员可进行合同续签、终止、变更操作。

(3) 合同变更

支持多种格式的合同上传; 实现合同的变更记录、查询、修改、删除管理; 实现对终止、中止、解除三种状态劳动合同的撤销处理。

(4) 合同预警

支持即将到期、过期、中止合同的预警提示。

(5) 合同台帐

提供合同台帐管理, 便于查询统计合同签订状况。

绩效管理、绩效考核

(1) 指标库建立

建立绩效考核指标库, 支持在线录入绩效考核指标名称、定义、计算方式等, 也可直接导入相关绩效考核指标。

(2) 数据调用

支持与相关系统的链接, 自动调用相关岗位的工作内容、工作类别等数据; 支持函数、普通公式、条件公式组合计算; 支持考核岗位、考核对象的薪酬自动核算、发放; 支持相关数据在线修改。

(3) 方案配置

针对定量考核指标, 根据考核岗位, 可配置考核类别、考核内容、工作量等指标项。

针对定性考核指标, 根据经济责任制考核、专项考核, 可配置考核指标项、权重分配、目标值等内容, 生成考核岗位、考核对象的绩效考核方案。

支持方案相关数据在线修改。

(4) 统计分析

针对定量考核指标, 根据考核指标的完成情况、上级评定的工作质量及其他奖惩等核算月度考核薪酬。

针对定性考核指标, 根据公司年度工作目标、月度绩效考核方案等, 发起流程, 生成月度考核薪酬。

根据月度考核薪酬生成年终效益薪酬, 支持相关数据在线修改。

(5) 审批管理

系统可根据绩效考核方案、权限分配及绩效考核关系设置, 自动分配审批流程。

（6）综合查询

支持对历史考核方案及考核结果的综合查询

薪酬管理

实现薪酬基础数据、计算及发放、工资总额预算、清算的标准化、规范化、精细化管理；支持调薪管理，记录调薪全过程。

（1）基础数据管理

支持人事专员对各类薪酬基础项进行统一规范地设置及维护；支持数据导入。

（2）数据调用

支持调用考勤、绩效、福利等数据进行相关工资项目的计算。

（3）电子工资单

根据绩效考核结果及其他薪酬数据，生成员工月度基本工资、效益工资、其它工资等电子凭证，支持员工查阅核实；支持自定义工资单的格式和在线打印功能。

（3）统计分析

支持自定义统计分析报表。

福利管理

福利管理包括福利项目自定义、社保政策设置、档案管理、缴纳管理、福利调整。

（1）福利项目自定义

系统提供国家规定的福利项目（如社会保险、住房公积金等），用户可在此基础上进行福利项目的自定义。

（2）社保政策设置

可对不同的社保政策进行设置，支持多种政策，设立具体的社保项目。

（3）福利档案管理

通过员工福利档案管理实现与员工的福利政策的匹配，支持对未定义福利政策的员工进行自动筛选；支持缴费基数、缴费基数的导入导出和计算；支持缴费基数、缴费基数的设置。

（4）缴纳管理

支持针对社保、公积金项目的单项或多项缴纳管理。

（5）福利调整

支持福利计算结果的调整及福利的补充缴纳。

2. 绍兴市公用工程建设有限公司应用及流程

固定资产、低值资产管理流程及台账；系统流程：办公用品计划、大额现金审批、出差申请、发票延期、教育培训申请、投标项目申请；系统对接：新中大 I8 系统合同审批流程对接。

3. 其他相关下属单位应用及流程

包括绍兴燃气、新能源公司、环境服务公司、环境产业公司、排水公司、天投公司、信息管网、柯桥燃气、平水江公司、再生利用公司、国际物流公司、水联环科集团、滨海水务、水科院、自来水公司、制水公司等的相关流程及应用数据和流程的迁移，保障原有系统的数据、应用与流程的完整性。

(八) 平台基础环境（硬件）

超融合硬件平台主要设备配置及参数：

指标项	技术指标要求
★超融合硬件平台	提供国产化超融合一体机，每台配置不低于以下要求： 规格：2U，CPU \geq 2 颗 hygon 5380 2.5GHz（16C），内存 \geq 4*32GB DDR4 3200，系统盘：2*240GB SATA SSD，缓存盘 \geq 2*960GB SATA SSD，数据盘 \geq 4*4T，标配盘位数：12，电源：白金，冗余电源，接口 \geq 4 千兆电口+2 万兆光口（含千兆多模-850-550m-双纤（*8 个）；光纤线-多模-LC-LC-3M（*4 个）；）。
	配置超融合所需的虚拟化软件授权；配置本次项目所需要的配件辅料。
厂商资质	该厂商需要具备中国信息安全测评中心颁发的信息安全服务资质证书（云计算安全类），提供证书证明。
	为确保所投生产厂商软件安全开发实力，该厂商需具备中国网络安全审查技术与认证中心颁发的软件安全开发服务资质，并提供证明材料。
超融合云管理平台	云计算管理平台和底层资源池部分的（计算虚拟化、存储虚拟化、网络虚拟化）均为同一厂商品牌提供，并可以支持扩展同一品牌的网络和安全虚拟化（虚拟应用防火墙、虚拟应用负载均衡等）功能组件，以保障平台的扩展性和兼容性。
	▲由于核心业务计划部署在云平台，平台需定期升级保障平台稳定性，核心业务不能长时间停机，云平台需支持在线升级不影响业务；为保证升级时间与步骤可控，升级过程中支持对升级云平台节点进行升级顺序编排、升级暂停（投标时提供产品界面功能截图并加盖投标人公章）
	支持大屏展示便于客户直观查看虚拟化资源池的使用情况和健康状态，包括集群资源情况，各主机资源使用情况，包括内存/CPU/磁盘使用趋势，以及集群故障与告警等
计算机虚拟化	要求服务器虚拟化按照物理服务器 CPU 颗数进行授权，每个节点提供 2 颗正版 CPU 的服务器虚拟化授权。
	支持平台中的集群资源环境一键检测，对硬件健康、平台底层的虚拟化的

	运行状态和配置，进行多个维度进行检查，提供快速定位问题功能，确保系统最佳状态。
	每个虚拟机都可以安装独立的操作系统，为获得良好的兼容性操作系统支持需要包括 Windows、Linux，并且支持国产操作系统包括：红旗 linux、中标麒麟、中标普华、深度 linux 等。
	支持配置动态资源扩展功能，系统支持自动评估虚拟机的性能，当虚拟机性能不足时自动为虚拟机添加 CPU 和内存资源，确保业务持续高效运行。
	采用分布式管理架构，具备去中心化，管理平台不依赖于某一个虚拟机或物理机部署，采用分布式架构保障平台更可靠。
	支持内存 ECC 问题自动扫描与处理，当扫描到物理主机的内存条出现 ECC CE 和 UE 错误时，能够将对内存空间进行隔离并定位故障内存的槽位，减少硬件问题对业务的影响
	支持无代理跨物理主机的虚拟机 USB 映射，需要使用 USB KEY 时，无需在虚拟机上安装客户端插件，且虚拟机迁移到其它物理主机后，仍能正常使用迁移前所在物理主机上的 USB 资源。
	为避免主机假死导致系列问题发生，支持识别假死主机并标签化为亚健康主机，通过邮件或短信告警提醒用户进行处理，并限制重要业务在亚健康主机上运行，规避风险。
网络虚拟化	要求网络虚拟化按照物理服务器 CPU 颗数进行授权，每个节点提供 2 颗正版 CPU 的网络虚拟化授权。
	为了提升排障效率，获取可靠的网络连通性信息，要求支持跳转连通性探测页面，可以设置探测对象信息，包括网口、对象类型、IP 地址，可以点击开始探测按钮查看探测页面信息，可以在网络连通性探测页面查看网络探测是否成功。
	为了提升我单位运维人员部署效率，需要能够在图形化管理平台上，通过托、拉、拽方式完成虚拟网络拓扑创建，能够通过同一界面中的功能按键，实现虚拟网络连接、开启和关闭等操作。
	提供虚拟路由器、虚拟交换机等设备的连通性探测功能，方便在虚拟化环境中，进行相应的故障排除和恢复，能够定位到出现故障的虚拟网络设备，方便快捷排查问题保障业务的高连续性
	▲支持管理网、业务网、数据通信网（VXLAN）和存储网复用相同物理网口，最多支持 8 个网口聚合。网口复用后，支持对不同网络平面进行流量控制和 VLAN 隔离，为网络中的每个虚拟机提供内置的网络故障切换和负

	载均衡能力, 实现更高的硬件可用性和容错能力 (提供产品界面功能截图证明并加盖投标人公章)
存储虚拟化	要求存储虚拟化按照物理服务器 CPU 颗数进行授权, 每个节点提供 2 颗正版 CPU 的存储虚拟化授权, 为了保证后期低成本的存储扩容需求, 要求不受硬盘容量限制。
	▲支持数据重建优先级调整, 在故障数据重新恢复时, 可由用户指定优先重建的虚拟机, 保证重要的业务优先恢复数据的安全性 (投标时提供产品界面功能截图证明 CMA 或 CNAS 检测报告, 至少包含报告首页、对应功能测试页和报告尾页并加盖投标人公章)
	支持标准的 iSCSI 协议, 允许外部物理主机或应用通过标准的 iSCSI 接口访问虚拟存储。支持 iSCSI 存储、FC 存储、NFS 存储、本地存储。支持通过 iSCSI 透传/非透传指令使虚拟机支持存储裸设备映射 (RDM), 可以将存储设备上的 LUN 直接映射给虚拟机使用
	支持内存读缓存功能, 可以利用物理节点的内存作为读缓存, 实现内存、SSD、HDD 三级存储分层 (投标时提供 CMA 或 CNAS 检测报告, 至少包含报告首页、对应功能测试页和报告尾页并加盖投标人公章)
	为了便于部署关键业务系统, 支持共享盘, 及共享块设备, 支持向导式安装, 降低部署复杂度 (提供带有 CMA、CNAS 标识的检测报告证明, 至少包含报告首页, 对应功能测试页和报告尾页并加盖投标人公章)
	支持多种硬盘状态检测监控及告警, 包括“健康”状态、“亚健康”状态、“故障”状态, 不同状态的硬盘在 UI 上呈现不同的特征或告警, 让用户能够区分处理

超融合万兆交换机技术指标要求

指标项	技术指标要求
交换机性能	交换性能 $\geq 2.4\text{Tbps}/24\text{Tbps}$; 包转发率 $\geq 780\text{Mpps}/1080\text{Mpps}$
端口类型	万兆 SFP+光口 ≥ 12 个; 千兆电口 ≥ 12 个; Console 口 ≥ 1 个, Manage 口 ≥ 1 个; 含光纤线-多模-LC-LC-3M(*3个); 万兆多模-850-300m-双纤(*6个)
冗余性	配置双交流电源 1+1 冗余 (热插拔);
二层功能	支持 MAC 地址 $\geq 32\text{K}$;
	支持 4K 个 VLAN;

	支持 STP、RSTP、MSTP 协议；
	支持端口聚合，支持手工和静态 LACP；
三层功能	支持静态路由
虚拟化	支持堆叠技术；
	支持 M-LAG 技术，跨设备链路聚合（非堆叠技术实现），要求配对的设备有独立的控制平面；（投标时提供产品界面功能截图并加盖投标人公章）
EEE	支持 IEEE 802.3az 标准的 EEE 节能技术：当 EEE 使能时，从而大幅度的减小端口在该阶段的功耗，达到了节能的目的。
接入方式	支持智能交换机和普通交换机两种工作模式，可以根据不同的组网需要，随时灵活的进行切换
一键替换	支持通过控制器平台一键替换“按钮”即可完成故障设备替换。（投标时提供产品界面功能截图并加盖投标人公章）
安全防护	支持在交换机上创建东西向安全策略，实现全网安全风险拦截；（投标时提供产品界面功能截图并加盖投标人公章）
	支持交换机端口终端类型变更后，通过 APP、短信告警；（投标时提供产品界面功能截图并加盖投标人公章）
	可以自定义交换机端口接入终端类型，及 MAC 黑白名单；
产品资质	所投交换机需具备工信部颁发的电信设备入网许可证书，提供相关证明。

（九）建设清单

序号	名称	数量
1	信创综合办公系统	1 套
2	在线编辑	1 套
3	在线预览	1 套
4	国产数据库	1 套
5	国产中间件	2 套
6	超融合硬件平台（超融合一体机 3 台）	1 套

7	超融合万兆交换机	2 台
8	二级等保测评	1 套

五、技术需求

（一）安全可控

信创办公平台系统，在设计、应用、维护等方面全部自主可控，拥有自主知识产权。产品适配范围广，可以满足不同类型、不同规模的建设要求。同时产品需获得信息安全等级保护备案证明。

（二）性能稳定

从应用部署模式、技术架构、数据架构、多级缓存机制等多个维度的优化，尽可能地提高系统在信创环境的运行效率。

（三）低代码可扩展

系统支持信创环境下的应用构建与扩展能力，赋能集团可持续数字化应用构建的能力。系统需要有无侵入式开发能力，二次开发不影响升级。同时要求具备 web 前端开发平台，并提供相应的软件著作权。

六、项目实施要求

（一）实施要求

1) 中标人必须向用户提供招标文件中描述的所有软件开发、安装和维护服务的全部内容。若本招标文件中所描述的软件产品方面需求或要求中出现不合理或不完整的问题时，投标人有责任和义务在投标文件中提出补充修改方案并征得本项目单位同意后付诸实施。

2) 中标人有义务与用户一起对绍兴市公用事业集团本级及下属公司进行实施前的进一步需求调查和确认，如调查结果与原招标文件及投标人投标文件的响应有出入，在实施时以用户确认的补充或更正为准。

（二）实施方案

项目的具体实施方案由投标方提出，包括具体的实施时间、计划安排、人员安排、技术力量、实施方法及安全保障措施等相关内容。

七、培训要求

培训和服务是信息系统建设中非常重要的环节，其效果直接影响项目的成功和失败。为了保障系统正常运行，必须对涉及到本系统的技术人员进行相关技术培训，对普通人员进行使用操作培训。技术培训范围及对象为招标方及下属单位相关的技术人员（具体人员及数量由招标方确定），使用操作培训范围及对象为招标方及下属单位的全体在职职工。培训方式要求投标人均需至招标方现场。

本项目要求投标方在实施过程中提供全面的培训，包括面向招标方系统管理员、下属单位系统管理员、集团公司领导、下属单位领导及普通人员的相应培训。具体的培训方案由投标方在应标文件中提出。

八、项目验收资料

流程阶段	文档名称	描述说明
采购阶段	招标文件	
	合同	
施工阶段	实施方案（承建方）	含实施计划、沟通计划、调查表、进度计划、质量控制计划、风险管理、等，
	开工申请单	
	需求规格说明书	
	概要设计（含配置条件）	
	详细设计	
	数据库设计	
测试阶段	测试方案、测试报告	
	试运行申请报告	
	试运行报告	含试运行中间发现的问题及解决的方法和试运行记录
	培训记录	
验收阶段	用户手册（分普通用户和管理员）	
	运维方案/维护手	含安装、维护

	册	
	承建单位竣工报告 (项目总结报告)	
	用户使用报告	
	验收申请	

九、售后服务要求

▲对于本招标文件中涉及的软件系统必须提供 1 年的免费升级、技术服务、功能扩展、流程搭建（服务时间从本项目正式验收通过后次日起计算）等运维服务，服务期内提供 7×24 小时电话与传真服务，以及现场、电话热线、咨询 30 分钟内响应。

本项目要求投标方根据以下的售后服务要求，可提供更为全面、周到、细致、及时的售后服务方案，并做出明确承诺。基本售后服务要求包括：

对用户使用意见的充分调研和回应（注明具体方式）；

1) 提供产品的安装、调试及相关实施服务，包括服务器迁移部署、老系统的所有数据迁移；

2) 在产品的生命期内，提供现场技术指导，但因程序本身的问题，而导致功能与说明书上不符、或程序运行错误以及产品安全性方面的问题等，投标人需提供免费完善其功能或修正其错误的技术支持；

3) 对软件的相应调整（操作平台的改变、数据库改变等），功能模块修改、增加、删除（注明功能模块免费调整、修改、增加的期限），软件的定期升级等的服务方式；

4) 软件维护服务、应急服务的方式、反应时间、费用等；

5) 长期稳定的维护人员名单及联系方式，要求在绍兴本地有长期稳定的技术维护人员及联系方式，并能快速作出响应及处理（包括但不限于故障处理、漏洞修复、软件升级、流程搭建等）；

6) 投标人应给出 1 年免费运维服务期后的运维服务方式和报价，服务内容与合同规定的免费服务标准内容一致；

7) 投标人可以提供的其他服务内容。

8) 每月按采购人要求进行一次现场巡检,并生成巡检报告。

9) 投标人现场驻点实施、开发、测试、培训、服务，以及租用工作场所、测试设备、培训场地、通讯、餐饮、住宿等经费全部纳入项目报价中。

十、商务要求

(一) ★服务期限

投标人应在合同签订生效之日起 60 日内完成系统的实施并通过初步验收。

(二) ★服务地点

投标人须按照采购人指定地点完成本招标文件要求软件系统开发部署，其中涉及的所有运输费用由投标人承担。

交货地点：绍兴市公用事业集团有限公司

(三) ★验收

1. 信创基础设施验收：在合同签订生效后，硬件设备全部到货安装调试完成，由投标人申请进行信创基础设施验收，按照产品平台基础环境（硬件）清单，对信创基础设施的符合性、兼容性、可靠性、安全性等方面进行详细检查和测试。确认投标人提供的所有硬件产品到位并满足采购人所有要求。包括但不限于以下验收内容：

服务器：CPU、内存、硬盘、网络端口等信息。

网络设备：性能参数和端口、产品序号、端口设置等信息。

安全设备：序列号、服务期限、安全设备的 CPU、内存、存储以及设备配件等信息。

终端：设备相关软硬件配置应符合合同要求的配置。

数据库：软件授权、集群授权、部署模式、部署数量、服务期限、软件版本等。

中间件：软件授权、集群授权、部署模式、部署数量、服务期限、软件版本等。

其它成品软件：软件品牌版本、软件授权。

2. 信创软件开发项目试运行验收：

项目上线试运行后，由投标人申请发起项目试运行验收，采购人组织人员基于项目建设方案、项目招投标文件、项目合同书及需求规格说明书等文档基础开展验收工作，确保系统所有功能均与系统信创改造需求一致或优于系统信创改造需求，提供项目测试方案、测试报告、试运行报告和培训记录等试运行验收资料，确保用户并发数 ≥ 2000 ；且软件事务响应时间满足以下要求：

1) 简单事务处理(包含各类信息录入、修改、查询业务、主要页面平均响应时间等)
 $\leq 3s$;

2) 复杂事务处理 $\leq 60s$;

3) 信息录入、修改型简单事务、平均响应时间 $\leq 2s$;

4) 各类固定统计报表形成时间: $<60s$;

3. 信创软件开发项目最终验收:

项目试运行 2 个月后,由投标人提出申请对项目进行竣工验收,采购人组织人员基于项目用户手册、运维方案/维护手册、承建单位竣工报告(项目总结报告)、用户使用报告、二级等保证书及相关材料等资料进行项目最终验收;最终验收产品必须为正式永久授权的版本。

验收按国家有关规范标准(国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求)进行。

(四) ★付款方式

1. 在合同签订生效后,硬件设备全部到货安装调试完成,收到投标人开具的合法有效的增值税专用发票后,采购人在 30 个工作日内向投标人支付合同总价(即中标价)的 30%。

2. 项目上线试运行且收到投标人开具的合法有效的增值税专用发票后,采购人在 30 个工作日内向投标人支付合同总价(即中标价)的 30%。

3. 项目试运行 2 个月后,采购人对项目进行项目竣工验收合格且收到投标人开具的合法有效的增值税专用发票后,采购人在 30 个工作日内向投标人支付合同总价(即中标价)的 35%,并退还履约保证金(无息)。

4. 合同价(即中标价)的 5%作为项目质量保证金,在项目验收合格满一年后,30 个工作日内一次性支付(不计息)。(若投标人承诺质保时间优于招标文件要求,则以投标人承诺的质保时间为准)

第四部分 拟签订合同的主要条款

(合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定, 以下仅为部分主要条款)

合同编号:

甲方(采购人):

签订日期:

乙方(供应商):

签订地点:

甲、乙双方根据_____(填写采购代理机构名称)_____项目编号为_____的(标项及名称)项目的采购交易结果, 签署本合同。

一、服务内容及标准

(按采购需求及投标文件的内容填写)

二、服务价格

(有服务分项的, 需报分项价格和总价)

三、技术资料

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。
2. 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

1. 乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。
2. 乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

五、转包或分包

不允许转包。

允许分包部分_____。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包, 甲方有权解除合同, 没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

六、履约保证金

1. 履约保证金_____元。[退还方式为: _____]

七、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限:

2. 实施地点:

八、付款

付款方式: 1. 在合同签订生效后, 硬件设备全部到货安装调试完成, 收到乙方开具的合法有效的增值税专用发票后, 甲方在 30 个工作日内向乙方支付合同总价 (即中标价) 的 30%。

2. 项目上线试运行且收到乙方开具的合法有效的增值税专用发票后, 甲方在 30 个工作日内向乙方支付合同总价 (即中标价) 的 30%。

3. 项目试运行 2 个月后, 甲方对项目进行项目竣工验收合格且收到乙方开具的合法有效的增值税专用发票后, 甲方在 30 个工作日内向乙方支付合同总价 (即中标价) 的 35%, 并退还履约保证金 (无息)。

4. 合同价 (即中标价) 的 5% 作为项目质量保证金, 在项目验收合格满一年后, 30 个工作日内一次性支付 (不计息)。(若乙方承诺质保时间优于招标文件要求, 则以乙方承诺的质保时间为准)

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝验收项目的, 甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的, 甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期提供服务的, 乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金, 由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的, 甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的, 乙方应向甲方支付合同总价 5% 的违约金, 如造成甲方损失超过违约金的, 超出部分由乙方继续承担赔偿责任。如乙方提供的服务质量不符合要求、未按时提交技术资料等其他违约行为,

乙方应按合同总金额的百分之五向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。具体计算方式为：实际损失金额 - 违约金金额。

4. 乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。具体损失计算方式为：实际损失金额 = 甲方因乙方违约造成的直接经济损失 + 甲方为处理违约事宜所支出的合理费用。赔偿标准为：乙方应按实际损失金额的 100% 进行赔偿。此外，乙方还应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。如乙方在甲方规定的期限内未能整改到位，甲方可中止接受服务，双方应协商解决，如协商不成，甲方有权单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5. 协商一致后解除合同应向本项目采购监督部门备案。

十四、不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十五、诉讼

合同发生争议或由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方当事人应及时协商解决，也可由当地建设行政主管部门调解，调解不成时，双方同意合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式：

(1) 提请绍兴仲裁委员会仲裁。

(2) 向招标人所在地人民法院提起诉讼。

十六、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经本项目监督部门审批，并签书面补充协议，经报本项目监督部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5. 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

廉政承诺书

采购人（以下简称甲方）：

中标人（以下简称乙方）：

根据有关廉政建设的规定，为做好项目服务过程中的党风廉政建设，保证采购服务高效优质，保证合同资金的安全和有效使用，特订立如下合同：

第一条 甲乙双方的基本要求

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规。
- （二）严格执行采购合同文件，自觉按合同办事。
- （三）双方所涉业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反甲乙双方管理规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动，不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- （四）甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方项目有关的经济活动。

第三条 乙方义务

(一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金, 有价证券、贵重礼品。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条, 按管理权限, 依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任; 给乙方单位造成经济损失的, 应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条, 按管理权限, 依据有关规定、给予党纪、政纪或组织处理; 给甲方造成经济损失的, 应予以赔偿; 情节严重的, 甲方建议招投标主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的交易市场的处罚。

第五条 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该项目服务完成并经甲方认可后止。

本合同作为合同的附件, 与合同具有同等的法律效力, 经合同双方签署立即生效。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字):

法定代表人或授权代表 (签字):

年 月 日

年 月 日

安全协议书

采购人（以下简称甲方）：

中标人（以下简称乙方）：

为了切实加强本项目的安全管理，双方本着平等、自愿的原则，签订本协议书。甲方和乙方均严格遵守本协议书规定的权力、责任和义务，确保实施人员作业的安全。

一、甲方的权利、责任和义务：

- 1、贯彻落实国家有关生产现场安全作业的法规和管理规定。
- 2、及时纠正乙方的危险行为，并按照有关规定予以查处。
- 3、对乙方的安全作业培训和危险预知工作提出指导意见，并监督落实情况。
- 4、对乙方提出的安全作业要求积极提供帮助。

二、乙方的权利、责任和义务：

- 1、遵守国家相关工作的法规和管理制度，建立健全安全责任制度。
- 2、服从甲方安全管理要求，做好项目工作中所有工作人员的安全教育、安全培训、安全交底工作。
- 3、按照国家安全法律法规要求，做好对工作人员的安全督查，确保工作人员的劳保用品、使用工具等都使用到位，安全可靠。
- 4、经常性开展安全生产检查工作，对发现的隐患及时整改消除，并做好记录，确保安全生产，做到文明作业。
- 5、工作人员的要求：（1）所有工作人员身体健康无缺陷，持《从业人员健康检查合格证》上岗，无传染病；（2）涉及特种作业相关作业人员必须遵守国家有关规定，持有效资格证才能上岗作业。
- 6、发生事故必须按规定及时上报，并严格按“四不放过”的原则进行处理，认真落实防范措施，杜绝同类事故的再次发生。
- 7、乙方造成的安全事故，以及乙方人员在实施项目工作过程中造成的财产损失和人身伤亡，与甲方无涉，由乙方承担事故责任和经济责任，并对甲方造成的各种损失须进行赔偿。

本协议作为的附件，与项目合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

第五部分 评审方法及标准

1. 评审方法:

本次评标采用综合评分法, 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供应商为中标候选人。中标候选人并列的, 采用随机抽取的方式确定。

采用综合评分法的, 提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标供应商参加同一合同项下投标的, 按一家投标供应商计算, 评审后得分最高的同品牌投标供应商获得中标供应商推荐资格; 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供应商获得中标供应商推荐资格, 招标文件未规定的采取随机抽取方式确定, 其他同品牌投标供应商不作为中标候选人。

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, 并在招标文件中载明。多家投标供应商提供的核心产品品牌相同的, 按前款规定处理。

评分标准: 共 100 分, 其中商务技术分 80 分, 价格分 20 分。评分依下述所列为评标打分依据, 分值如下 (计算分值时, 按其算术平均值保留小数 2 位)。

2.1 商务技术分 (80 分)

类别	评分项目	评分细则标准	分值
商务 资信	投标人 综合 情况	投标人所投产品具有信创低代码平台软件著作权证书, 得 2 分; 不提供不得分。	2
		投标人所投产品具有安全可靠自主可控协同办公云平台软件著作权证书, 得 2 分; 不提供不得分。	2
	项 目 成员	1. 投标人项目负责人: 具有信息系统项目管理师 (高级) 的得 1 分, 不提供不得分; 2. 投标人技术负责人: 具备系统集成中级工程师证书的得 1 分, 不提供不得分; (提供证书复印件及投标人为其缴纳的 2024 年 8 月-2024 年 10 月社保证明材料并加盖投标人公章)	2

	售后服务能力	<p>1. 投标人在项目实施地有常驻售后服务机构或承诺中标后设立常驻售后服务机构的,得 2 分。(投标文件中提供营业执照或承诺书的扫描件或彩色图片加盖单位公章),不提供不得分。</p> <p>2. 提供售后服务方案,对施工与售后整体服务方案(包括施工进度、本地化技术服务队伍、质量管控等方面)进行综合打分。</p> <p>售后服务方案完整、合理的,得 2.1-4 分;</p> <p>售后服务方案较为完整、合理的,得 1.1-2 分;</p> <p>售后服务方案一般的,得 0.1-1 分;</p> <p>不提供不得分。</p>	6
	同类业绩	<p>投标人提供 2021 年 7 月 1 日(含)至今完成过的同类项目案例,每提供一个得 1 分,最多得 2 分,不提供不得分。(提供上述合同扫描件或彩色图片并加盖单位公章,以合同签订时间为准。否则不得分)</p>	2
技术	采购需求符合性	<p>满足招标文件中服务参数指标项目要求的,得满分 15 分。指标项目中打“★”的为实质性响应要求,若有一项“★”的指标未响应或负偏离,则以无效投标处理;打“▲”的为重要技术参数,需提供相应证明材料,若未提供、不对应或不充分的视同负偏离,如出现负偏离,每一项扣 3 分;其他指标出现负偏离的,每一项扣 1 分;扣完为止。</p>	15
	技术方案	<p>基于项目建设要求,综合考虑投标人所提供技术需求相应方案(总体设计方案、安全方案、技术架构设计、性能测试平台方案等)</p> <p>A、能够提供私有化部署,以及详细的部署方案:0.1-2 分,不提供不得分。</p> <p>B、平台需要有无侵入式开发能力,二次开发不影响升级。同时要求具备 web 前端开发平台,并提供相应的软件著作权证书,0.1-2 分,不提供不得分。</p> <p>C、需提供性能测试方案:0.1-2 分,不提供不得分。</p> <p>D、提供详细的数据迁移方案,0.1-2 分,不提供不得分。</p>	8

	业务方案	<p>综合考虑投标人所提供功能需求响应方案(总体功能设计方案、功能完善性等)，进行评分。</p> <p>A、组织管理：提供多维度组织管理、组织图谱编辑、组织架构数据快照、组织架构的基本维护、组织矩阵。0.1-1分，不提供不得分。</p> <p>B、门户管理：支持门户统一待办、单点登录集成、门户自定义、门户组件与元素样式库管理、满足门户个性化定制、支持门户无侵入式开发，自定义扩展。0.1-1分，不提供不得分。</p> <p>C、流程表单管理：支持流程定义、流程处理、流程流转审核规则设定、流程赋权支持流程与表单的可视化编辑，支持模板导入、支持流程审批权限快速调整、特殊流程处理。0.1-1分，不提供不得分。</p> <p>D、移动端应用：提供移动办公解决方案，包括但不限于移动门户、移动应用构建、发布。支持浙政钉手机办公。0.1-1分，不提供不得分。</p> <p>E、集成管理：提供ESB总线集成方案、支持与电子签章无缝集成，提供集成方案：0.1-1分，不提供不得分。</p> <p>F、公文管理：满足移动端签批、语音批注、小纸条等功能。提供文事会协同，满足公文、督办、会议信息关联协同：0.1-1分，不提供不得分。</p>	6
	安全方案	<p>根据投标人是否具备完善的安全管理方案,包括真实身份认证、统一用户标识、三员分立、容灾备份、权限级别控制等:平台自身具有运维管理功能、系统日志、安全监控、升级管理等能力;</p> <p>安全方案完整、合理的,得5.1-8分;</p> <p>安全方案较为完整、合理的,得2.1-5分;</p> <p>安全方案一般的,得0.1-2分;</p> <p>不提供不得分。</p>	8

	实施方案	<p>根据投标人针对本项目制定的实施方案是否完整、合理、有效综合评审，确定档次打分：</p> <p>实施方案完整、合理的，得 4.1-6 分；</p> <p>实施方案较为完整、合理的，得 2.1-4 分；</p> <p>实施方案一般的，得 0.1-2 分；</p> <p>不提供不得分。</p>	6
	培训方案	<p>根据投标人针对本项目制定的培训方案是否完整、合理、有效综合评审，确定档次打分：</p> <p>培训内容方案完善、详细的，得 2.1-3 分；</p> <p>培训内容方案较为详细得，得 1.1-2 分；</p> <p>培训内容方案内容简单、模糊无针对性的，得 0.1-1 分；</p> <p>不提供不得分。</p>	3
	系统演示	<p>投标人提供系统演示，演示时间不得超过 20 分钟，未提供演示的不得分：</p> <p>1、PC 端：支持表单建模，可以快速“零代码”的构建新的应用功能；支持移动建模，可以快速“零代码”的构建新的应用功能，支持对 PC 和手机终端展示不同的界面，0-3 分，不提供不得分。</p> <p>2、系统安全：支持数据加密安全管理，可以对重要敏感的字段、数据或文档进行加密访问，支持二次身份校验设置，0-3 分，不提供不得分。</p> <p>3、系统拥有日志中心，展示系统日志、内容日志、流程日志，能够监测系统运行情况，0-3 分，不提供不得分。</p> <p>4、系统支持反向维护或类似功能，可以根据人员逆向查询此人员、岗位、角色所关联业务功能，可进行快速调整，0-3 分，不提供不得分。</p> <p>5、要求投标人在公文演示环节展示政府类公文系统对接实现公文收发功能，0-3 分，不提供不得分。</p> <p>6、移动端（浙政钉移动办公）：文件办理、传阅件、公文收发、流程审批功能（各 0.5 分，共 2 分），不提供不得分。</p> <p>7、要求投标人进行历史数据迁移展示功能，0-3 分，不</p>	20

		提供不得分。	
--	--	--------	--

备注：投标供应商编制投标文件【商务技术（资信）文件部分】时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

2.2 价格分（20分）

2.2.1 评标基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2 其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

即：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 20

第六部分 投标文件及其附件格式

商务技术（资信）文件部分

目录

(1) 评分标准索引表·····	(页码)
(2) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函·····	(页码)
(3) 投标函·····	(页码)
(4) 法定代表人授权委托书 ·····	(页码)
(5) 法定代表人及其授权代表身份证复印件·····	(页码)
(6) 法定代表人身份证明书·····	(页码)
(7) 商务技术偏离表·····	(页码)
(8) 采购供应商廉洁自律承诺书·····	(页码)
(9) 主要业绩证明·····	(页码)
(10) 组织实施方案·····	(页码)
(11) 售后服务方案·····	(页码)
(12) 项目小组人员名单·····	(页码)
(13) 优惠条件及特殊承诺（如果有）·····	(页码)
(14) 验收方案·····	(页码)
(15) 认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明·····	(页码)

一、评分标准索引表

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第五部分评标方法及标准(报价除外)		
.....		

二、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

(采购人)、(采购代理机构):

我方参与(项目名称)【招标编号:(采购编号)】采购活动,郑重承诺:

(一)具备以下条件:

1、具有独立承担民事责任的能力(如供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构,以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业,已经依法办理了工商、税务和社保登记手续,并且获得总公司(总机构)授权或能够提供房产权证或其他有效财产资料,承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力,可以独立参加采购活动);

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、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

5、参加采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

(二)未被信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。

(三)不存在以下情况:

1、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参加同一合同项下的采购活动的;

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

三、投标函

致（填写采购人名称）：

根据贵方招标文件（填写招标编号：）的要求，正式授权（全权代表姓名、单位、职务）代表供应商（填写单位、地址）提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。
2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。
3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。
4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。
5. 本投标自开标之日（投标截止之日）起____天内有效。
6. 我方将严格遵守以下条款，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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本项目采购人（及其集团公司）发起的采购活动；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

供应商(电子印章)：

日期： 年 月 日

四、法定代表人授权委托书（格式）

本授权委托书声明：我_____（填写姓名）系_____（填写供应
商单位全称）的法定代表人，现授权委托_____（填写单位全称）的（填
写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码：_____）。以本
公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的
一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签
署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商（电子印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

五、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

六、法定代表人身份证明书(格式)

供 应 商：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系_____（填写供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子印章）：

年 月 日

七、商务技术偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
3			
4			
.....			

供应商保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，供应商响应招标文件的全部要求

“招标文件章节及具体内容”详见招标文件“第三部分 招标项目范围及要求”内容填写。

注：按本格式和要求提供。

八、采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我单位将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

- 一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；
- 二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；
- 三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；
- 四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；
- 五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；
- 六、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报项目所在行业主管部门（如有）。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

九、主要业绩证明

附表：相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	合同金额 (万元)	开竣工日期	项目地址与 采购单位联系电话	所在页码

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十、组织实施方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

十一、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

附表A: 售后服务机构情况表 (按此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注: 关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明, 包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构。

附表B: 售后服务人员情况表 (按此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									
	...									

供应商名称 (电子印章):

日期: 年 月 日

十二、项目小组人员名单

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

附表A: 本项目的项目经理情况表

姓名		页码	截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表C: 本项目的项目负责人和小组人员社会保障资金记录情况表（以社保部门出具缴纳凭证作附件）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十三、优惠条件及特殊承诺（如果有）

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十四、验收方案

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十五、认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

报价文件部分

目录

(1) 开标一览表（报价表）	（页码）
----------------------	------

一、开标一览表（报价表）

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成绍兴市公用事业集团有限公司综合办公系统信创改造升级采购项目【招标编号：ZJSX-W1101】的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

序号	名 称	参数	单位	数量	单价	合计	备注（硬件注明品牌型号）
1							
2							
3							
...							
投标报价（小写）							
投标报价（大写）							

注：

1、投标人可按本表格式填写，也可根据项目实际调整本表格式。本表应包含软件平台及各子系统、硬件设备（须注明品牌型号）、数据库及数据接口、中间件、系统二级等保测评、年维保服务等招标文件涉及的采购内容和建设清单的明细报价。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有

偿取得货物或服务，不接受投标供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标供应商不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。

3、运杂费包括服务器及配件发运中的包装费、装车费、运输费、垫物料费、加固费、运保费等其它费用，

4、其它费用包括现场到货验收、指导安装、抽样检验、技术及售后服务等费用。

5、投标报价包括货物到达指定交货地点的卸货费用。

投标供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件

附件 1: 质疑函范本及制作说明 质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2: 投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公示: 是/否 公示期限:

采购结果公示: 是/否 公示期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向 提出质疑, 质疑事项为:

采购人/采购代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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