

郑州市郑东新区政务服务中心互联网+智慧政务建设经费政务服务数智员工项目

招 标 文 件

项目编号：郑东公开备[2025]16 号



采 购 人：郑州市郑东新区政务服务中心

采购代理机构：郑州中原招标股份有限公司

日 期：二零二五年十月

目录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 资格审查	26
第四章 评标办法（综合评分法）	28
第五章 合同	38
第六章 采购需求	49
第七章 投标文件格式	58

第一章 招标公告

郑州市郑东新区政务服务局互联网+智慧政务建设经费政务服务数智员工项目-公开招标公告

项目概况

郑州市郑东新区政务服务局互联网+智慧政务建设经费政务服务数智员工项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 11 月 24 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑东公开备[2025]16 号
- 2、项目名称：郑州市郑东新区政务服务局互联网+智慧政务建设经费政务服务数智员工项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2980000.00 元
- 最高限价：2980000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价 (元)	是否专门面 向中小企业	采购预留金额 (元)
1	郑东公开备 [2025]16 号	郑州市郑东 新区政务服 务局互联网 +智慧政务 建设经费政 务服务数智 员工项目	2980000	2980000	是	2980000，其中 小微企业采购 金额：2980000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- 5.1采购内容：郑州市郑东新区政务服务局政务服务数智员工应用开发，应用开发范围涉及社保、医保、不动产、社会事业、市场监管等政务服务事项；具体内容详见附件；
- 5.2 交付期限：自合同签订之日起 45 天内安装调试完毕。
- 5.3 交付地点：采购人指定地点。
- 5.4 质量要求：合格，符合国家及行业相关标准及要求，并满足采购人的相关要求。
- 5.5 质保期：项目通过验收后提供一年免费维保服务（含升级）。
- 6、合同履行期限：合同签订至质保期结束。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策，本项目专门面向小型和微型企业采购。

3、本项目的特定资格要求：

（1）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，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）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；

（3）法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年11月01日至2025年11月07日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）

3. 方式：各潜在供应商可通过本项目公告自行获取查阅采购（招标）文件。如有参与意向，可凭CA密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”进行获取采购（招标）文件、投标（响应）等相关线上操作。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年11月24日10时00分（北京时间）

2. 地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”电子交易平台加密上传。逾期上传的或者未上传指定地点的投标文件，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 11 月 24 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站远程开标大厅

（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑东新区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》、《郑州中原招标股份有限公司网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

招标代理服务费：参照发改价格〔2015〕299 号文件规定的标准收取，由中标人在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳招标代理服务费。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州市郑东新区政务服务局

地址：郑州市众旺路与熊儿河路交叉口东南 50 米

联系人：蔡蓉

联系电话：0371-67179346

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：郑州中原招标股份有限公司

地址：郑州市紫荆山路与二里岗南街交叉口西北角正商蓝海广场 2 号楼 21 楼

联系人：周国庆

联系方式：0371-68998885

3. 项目联系方式

项目联系人：周国庆

电话：0371-68998885

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表中加*条款属于实质性条款，为供应商必须满足条款，如不满足，视为无效投标。

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	名称：郑州市郑东新区政务服务局 地址：郑州市众旺路与熊儿河路交叉口东南 50 米 联系人：蔡蓉 联系电话：0371-67179346
1.2.2	采购代理机构	名 称：郑州中原招标股份有限公司 地 址：郑州市紫荆山路与二里岗南街交叉口西北角正商蓝海广场2号楼21楼 联系人：周国庆 联系方式：0371-68998885
1.2.3	项目名称、项目编号	项目名称：郑州市郑东新区政务服务局互联网+智慧政务建设经费政务服务数智员工项目 项目编号：郑东公开备[2025]16号
1.2.4	*采购内容	郑州市郑东新区政务服务局政务服务数智员工应用开发，应用开发范围涉及社保、医保、不动产、社会事业、市场监管等政务服务事项。
1.2.5	资金来源及 *预算金额	资金来源：财政资金 *预算金额：2980000.00元 超过预算金额者，按照废标处理。
1.2.6	*交付期限	自合同签订之日起 45 天内安装调试完毕。
1.2.7	*交付地点	采购人指定地点；
1.2.8	*质量要求	合格，符合国家及行业相关标准及要求，并满足采购人的相关要求；
1.2.9	*质保期	项目通过验收后提供一年免费维保服务（含升级）。

1.2.10	*合格投标人资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策，本项目专门面向小型和微型企业采购。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，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）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存；</p> <p>（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>（3）法律、行政法规规定的其他条件。</p>
1.2.11	是否接受联合体投标	不接受
1.4.1	现场考察	不组织
1.4.5	答疑会	不召开
1.5.1	分包	不允许
1.6.1	实质性偏差	不允许
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内
		形式：通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台发出
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：在收到相应澄清文件后24小时内
		形式：通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台通知并默认

	清	收到
2.3.2	招标文件修改发出的形式	通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台发布，同时在招标公告发布同一媒介发布公告
2.3.3	投标人确认收到招标文件修改	时间：在收到相应修改文件后24小时内
		形式：通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台通知并默认收到
3.5.1	*投标保证金	本项目免收投标保证金，投标人应按照招标文件要求提供投标承诺函及招标代理服务费承诺函。
3.6.1	*投标有效期	递交投标文件的截止之日起 <u>60</u> 日历天
3.7.3	投标文件上传 注意事项	1. 加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（ http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/ ）”电子交易平台加密上传； 2. 加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（ http://zzggzy.zhengzhou.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。
4.1.1	*投标文件的签署和盖章	加密电子投标文件（*.ZZTF 格式）应按投标文件格式的要求进行电子签章
4.2.1	*投标截止时间	2025年11月24日10时00分（北京时间）
4.2.2	*递交投标文件地点及方式	*递交投标文件地点： 加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（ http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/ ）”电子交易平台加密上传。 逾期上传的或者未上传指定地点的投标文件，采购人不予受理。
5.1.1	*开标时间和开标地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标截至地点。
5.2.1	资格审查	开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。
5.3.1	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5

		人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
5.3.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐3名。
6.4.1	履约保证金	不要求
11	需要补充的其他内容	
11.1	补充合同 (若有)	采购人需追加（或减少）与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，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。
11.2	*付款方式	1. 双方签订合同后十日内甲方向乙方支付合同总金额的 50%； 2. 项目完成并经验收合格后十日内甲方向乙方支付合同总金额的 45%； 3. 验收合格完成所有合同约定事项后，无质量问题十日内甲方向乙方一次性无息付清剩余款项。
11.3	*招标代理服务费	招标代理服务费： 参照发改价格〔2015〕299 号文件规定的标准收取，由中标人在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳招标代理服务费。 缴纳账户如下： 户名：郑州中原招标股份有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司郑州二七路支行 账号：1702 0281 0920 0043 382 特别说明：若被确定的中标人因自身原因不能正常履行合约，采购人取消其资格时，已经收取的代理服务费不再退还。
11.4	是否面向中小企业	是，本项目为专门预留份额的采购项目（或者采购包）： 1. 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。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50

		<p>万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。</p> <p>2. 中小微企业划分按照《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》国统字〔2017〕213 号文件 及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发<中小企业划型标准规定>的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）规定的划分标准为依据。</p>
11.5	采购项目性质	服务
11.6	郑州市政府采购合同融资政策	<p>郑州市政府采购合同融资政策告知函</p> <p>各供应商：欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！ 政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针 对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融 资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可 持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机 构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同 融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4 号），按照双方自愿的原则 提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。</p>
11.7	政府采购政策	详见第二章投标人须知
11.8	质疑	<p>投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令94号）以书面形式向招标公告中列明的通讯地址（联系部门、联系电话和地址）的采购人、采购代理机构提出质疑，逾期不再接收。</p> <p>（在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。）</p>

11.9	*参与同一个标段(包)的供应商存在下列情形之一的,其投标(响应)文件无效	<p>(一)不同供应商的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的;</p> <p>(二)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传;</p> <p>(三)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印;</p> <p>(四)不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发,或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;</p> <p>(五)不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致;</p> <p>(六)不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;</p> <p>(七)不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;</p> <p>(八)其它涉嫌串通的情形。</p>
11.10	招标文件解释	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释;</p> <p>同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购人或采购代理机构负责解释。其它未尽事宜,按国家有关法律、法规执行。</p>

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 本招标文件仅适用于本次招标文件中所述内容。

1.1.2 本招标文件的解释权归采购人所有。

1.2 招标项目概况

1.2.1 采购人: 投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构: 受采购人委托组织招标活动, 在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称、项目编号: 见投标人须知前附表。

1.2.4 采购内容：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.6 交付期限：见投标人须知前附表。

1.2.7 交付地点：见投标人须知前附表。

1.2.8 质量要求：见投标人须知前附表。

1.2.9 质保期：见投标人须知前附表。

1.2.10 合格投标人

详见投标人须知前附表规定。

1.2.11 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.2.9项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：**（本项目不适用）**

(1) 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

(3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分内容提交。

(4) 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体投标中所占合同总金额的比例。

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

(6) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

1.2.12 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(5) 为本招标项目的招标代理机构；

(6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；

(7) 法律法规规定的其他情形。

1.2.13 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1.2.14 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1.3 投标费用

1.3.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.4 现场考察或答疑会

1.4.1 现场考察：投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。部分投标人未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.4.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.4.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.4.5 答疑会：见投标人须知前附表。

1.5 分包

1.5.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.5.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.6 响应和偏差

1.6.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.6.2 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

1.6.3 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.7 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

1.10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次服务要求、招标投标程序和合同条件。招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标办法

第五章 合同

第六章 采购需求

第七章 投标文件格式

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或认定为投标无效的风险。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第 1.4 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.3 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明及授权书；
- (3) 投标承诺函及招标代理服务费承诺函；
- (4) 投标报价；
- (5) 资格证明文件；
- (6) 技术规格和商务偏差表；
- (7) 技术部分；
- (8) 反商业贿赂承诺书；
- (9) 中小企业声明函；
- (10) 投标人认为其他必要的资料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章采购需求要求自主报价。

(1) 投标人的投标报价应包含完成本项目所需的一切费用，不限于系统开发费用、项目维护费用、技术服务（安装、调试、运行）、技术培训费用、各类税费及验收检测费等。

(2) 每个投标人只允许有一个投标报价，不接受选择报价且不能超过本项目的预算价。

(3) 投标人的投标报价如有缺项，视为已经包含在投标报价内。

(4) 投标人应考虑价格变化风险。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改“报价明细表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.2.4 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.3 投标人资格的证明文件

依据投标人须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。如果投标人是联合体，则联合体各方应分别提交投标文件资格审查文件册以及联合体协议，联合体协议应标明联合体牵头人。

3.4 投标人实施方案

3.4.1 投标人应提交证明其拟供产品符合招标文件规定的实施方案，作为投标文件的一部分。

3.5 投标保证金

本项目免收投标保证金，投标人应按照招标文件要求提供投标承诺函及招标代理服务承诺函。

3.6 投标有效期

3.6.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。

3.6.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.6.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。

3.7 投标文件编制

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

3.7.3 投标人制作加密电子投标文件(*.ZZTF 格式)时，应在郑州公共资源电子招投标交易平台下载相应电子标书制作工具，登陆“郑州市公共资源交易中心”进入“办事指南”栏目下载最新版本的投标文件制作软件制作电子投标文件。

3.7.4 投标人在制作电子标书过程中，如遇到电子交易系统的软件操作问题时，可通过热线电话（4009980000）进行咨询。

4. 投标

4.1 投标文件的密封、签署和盖章

4.1.1 郑州市公共资源交易中心电子交易平台加密上传；本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场参加开标会议。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求密封和标记的投标文件，采购人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传。

4.2.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.3 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.2 从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标文件。

5. 开标、资格审查与评标

5.1 开标

5.1.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的时间和地点组织公开开标。投标人不足 3 家的，不得开标。

5.1.2 开标程序：

本项目采用远程不见面开标。开标程序：

- (1) 等待开标；
- (2) 公布投标人；
- (3) 查看投标人名单；
- (4) 投标人解密；
- (5) 批量导入；
- (6) 唱标；
- (7) 异议与回复（如有）；
- (8) 开标结束。

5.1.3 特别注意：在解密过程中，超过 30 分钟仍未进行文件解密的，视为撤销其投标文件，其加密投标文件将被退回。唱标完毕后，投标单位可以查看唱标项内容，同时进入质疑期。如有异议，可以进入异议提出。（提示：超过系统质疑时间，仍未签章提交异议，则视为无异议，之后不得再对开标提出异议）

5.1.4 投标人下载文件后，如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前成功上传或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，其投标将被拒绝。

5.2 资格审查工作

5.2.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

5.3 评标工作

5.3.1 评标委员会

- (1) 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进

行审评，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。对采购预算金额在 1000 万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（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，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）目行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.3.4 评标

(1) 评标委员会按照第四章评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

(2) 使用综合评分法的采购项目，关于同一品牌参与投标问题**(本项目不适用)**

使用综合评分法的采购项目，单一品目或多个品目的核心产品，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，按同品牌投标报

价最低的投标人获得中标人推荐资格（若投标报价相同时，按技术规格响应程度最高的，若技术规格相同，则按售后服务最优的原则确定）。

（3）评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。
评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

5.4 保密及其它注意事项

5.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

5.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

5.4.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

5.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

5.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

5.4.6 评标结束后，投标文件概不退还。

6. 授予合同

6.1 中标公告

6.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.1.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告期限为 1 个工作日。

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

6.1.4 **中标单位为小微企业、监狱企业、残疾人福利性企业的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《声明函》或证明文件，接受社会监督。**

6.1.5 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，按政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

6.2 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

6.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行签订合同的依据。

6.4 履约保证金

6.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第五章“合同”规定的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。履约保证金不超过采购合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

6.4.2 中标人不能按本章第 6.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

6.5.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

6.5.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。对违约方收取中标金额 2%的违约金。

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

6.5.6 如中标人不按本章第 6.5.1 项约定签订合同，采购人将报请取消其中标决定。采购人可在中标候选人中重新选定中标人或者重新招标。

7. 重新招标

7.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的。

7.2 不再招标

采购任务取消时，不再进行招标。

8. 纪律要求、投诉、监督、质疑

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人认为招标文件、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、采购代理机构提出质疑（联系方式详见招标公告）。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

8.5.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依

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

8.5.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

8.5.4 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

8.5.5 质疑文件格式详见《中国政府采购网》下载专区“政府采购供应商质疑函范本”，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人或采购代理机构不予受理，质疑文件及相关证明材料一式二份，采购人、采购代理机构各执一份。

8.5.6 投标人可以委托代理人进行质疑。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。投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。

8.5.7 采购人或采购代理机构将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

8.5.8 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意以及采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

9. 信用记录

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，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）等渠道在资格审查环节查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

关于信用查询的说明：查询时间为资格审查环节（投标截止时间后 2 小时内）。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

10. 政府采购政策

A. 投标产品符合国家环保、节能标准，并载入财政部、国家发改委和国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购品目清单》、《节能产品政府采购品目清单》内，且具有在有效期内的《国家节能产品认证证书》或《中国环境标志产品认证证书》（投标人必须提供认证证书），将分别给予投标人在评标办法中的价格优惠。

B. 如投标产品属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的强制政府采购产品的，投标人必须提供所投产品在节能产品政府采购品目清单所在页的复印件，及国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件，如提供非最新《节能产品政府采购品目清单》中要求的强制政府采购产品的，则认定其投标文件无效。

C. 关于无线局域网产品，必须执行国家财政部、发改委、信息产业部等部门的规定，投标人必须提供所投货物的《无线局域网认证产品政府采购清单》等证明材料文件复印件。

D. 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，投标人所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。

E. 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准并提供国家及相关部门的认证证书。

F. 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、公示、审批手续。

G. 采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，投标人应提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书。

H. 鼓励创新，首购和订购的产品具有首创和自主研发性质，属于自主创新产品的，必须执行《自主创新产品政府收购和订购管理办法》。

I. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小型和微型企业的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业，小微企业产品和监狱企业产品及残疾人福利性单位只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可，参加政府采购活动的残

残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在评标过程中不予认可。（具体详见招标文件第四章）（本项目专门面向小型和微型企业采购，不再享受价格评审优惠政策。）

J. 根据《郑州市财政局关于限制高挥发性有机物含量产品参与政府采购活动的通知》（郑财购[2019]8 号）的规定，办公家具类采购项目必须采购使用低挥发性有机物含量涂料生产的办公家具。投标文件中应提供其所投产品符合技术规范的产品质量检测报告或其他证明材料。

K. 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 资格审查

资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	资格承诺声明函	按招标文件要求提供资格承诺声明函
	中小企业声明函	按招标文件要求提供中小企业声明函
	信用记录	<p>供应商自行提供在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”(http://www.creditchina.gov.cn/),以及在“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共 3 项的查询结果网页截图;</p> <p>同时采购代理机构在资格审查环节将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商信用记录,被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动;信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。</p> <p>关于信用查询的说明:查询时间为资格审查环节(投标截止时间后 2 小时内)。在本招标文件规定的查询时间之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。</p>
	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位,不得同时参加同一合同项下的政府采购活动	提供不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位,同时参加同一合同项下的政府采购活动”情形的承诺书。

1. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

第四章 评标办法（综合评分法）

（一）评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1	符合性审查标准	投标文件签署	按招标文件要求签署
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标报价	1. 报价未超过招标文件中规定的预算金额； 2. 若投标人的报价明显低于其他报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，投标人应按评标委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，评标委员会认为能合理说明。
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.4 项规定
		交付期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.6 项规定
		交付地点	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.7 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.8 项规定
		质保期	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.9 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.6.1 项规定
		投标保证	按招标文件要求提供投标承诺函及招标代理服务费用承诺函

（二）评分标准

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价：20 分 技术部分：60 分 商务部分：20 分

条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	投标报价 (20 分)	投标报价 评分标准	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价) × 20</p>
2.2.2 (2)	技术部分 (60 分)	项目需求分析与理解 (6分)	<p>根据投标人提供的项目需求分析与理解进行评审，包括但不限于：①系统通用性、安全性、可用性、易用性、可扩展性需求的分析与理解；②系统整体规范、稳定可靠等特性需求的分析与理解；③业务现状分析；以上内容齐全且合理的得 6 分。</p> <p>未提供的得 0 分。</p> <p>有标题无实质性描述的，每项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>存在缺陷的，每处缺陷扣 1 分，本项扣完 6 分为止。</p> <p>（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任何一种情形。）</p>
		系统的设计方案 (12分)	<p>根据投标人提供的系统的设计方案进行评审，包括但不限于：①系统总体架构设计方案；②系统架构及组成；③系统功能描述；④系统界面的设计效果；⑤系统技术路线的描述；⑥系统安全保障措施的描述；以上内容齐全且合理的得 12 分。</p> <p>未提供的得 0 分。</p> <p>有标题无实质性描述的，每项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>存在缺陷的，每处缺陷扣 1 分，本项扣完 12 分为止。</p>

			止。 (缺陷是指:非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。)
		项目实施方案 (10分)	根据投标人提供的项目实施方案进行评审,包括但不限于:①项目质量保障措施;②项目进度管理措施;③项目重难点解决方案;④系统对接方案;⑤交付保障措施;以上内容齐全且合理的得10分。 未提供的得0分。 有标题无实质性描述的,每项扣2分,扣完为止。 存在缺陷的,每处缺陷扣1分,本项扣完10分为止。 (缺陷是指:非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。)
		人员配备方案 (6)	根据投标人提供的人员配备方案进行评审,包括但不限于:①项目组织管理机构设置;②人员分工安排;③职责划分;以上内容齐全且合理的得6分。 未提供的得0分。 有标题无实质性描述的,每项扣2分,扣完为止。 存在缺陷的,每处缺陷扣1分,本项扣完6分为止。(缺陷是指:非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用

			其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。)
		培训方案 (4分)	<p>根据投标人提供的培训方案进行评审,包括但不限于:①培训时间安排;②培训内容;③培训方式;④培训可以达到的效果;以上内容齐全且合理的得4分。</p> <p>未提供的得0分。</p> <p>有标题无实质性描述的,每项扣1分,扣完为止。</p> <p>存在缺陷的,每处缺陷扣0.5分,本项扣完4分为止。</p> <p>(缺陷是指:非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。)</p>
		信息保密方案 (6分)	<p>根据投标人提供的信息保密方案进行评审,包括但不限于:①保密范围;②保密承诺;③保密措施;以上内容齐全且合理的得6分。</p> <p>未提供的得0分。</p> <p>有标题无实质性描述的,每项扣2分,扣完为止。</p> <p>存在缺陷的,每处缺陷扣1分,本项扣完6分为止。</p> <p>(缺陷是指:非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。)</p>
		应急措施方案 (6分)	根据投标人提供的应急措施方案进行评审,包括

			<p>但不限于：①网络故障、系统故障、服务器故障等的应急方案；②网络攻击、信息破坏、信息内容安全等应急方案；③灾害性事件、突发事件等应急方案；上内容齐全且合理的得 6 分。</p> <p>未提供的得 0 分。</p> <p>有标题无实质性描述的，每项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>存在缺陷的，每处缺陷扣 1 分，本项扣完 6 分为止。</p> <p>（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>
		售后服务 (10分)	<p>根据投标人提供的售后服务进行评审，包括但不限于：①服务保障体系；②服务内容；③服务响应时间；④售后服务措施；⑤技术服务力量；以上内容齐全且合理的得 10 分。</p> <p>未提供的得 0 分。</p> <p>有标题无实质性描述的，每项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>存在缺陷的，每处缺陷扣 1 分，本项扣完 10 分为止。</p> <p>（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>
2.2.2 (3)	商务部分 (20 分)	业绩 (8 分)	<p>投标人 2022 年 1 月 1 日(时间以合同签订时间为准)以来具有类似项目（类似项目指与本次采购项目功能、性质、应用相关的类似项目）业绩的，</p>

			每提供一个有效合同得 2 分，最多得 8 分。 注：投标文件中附有效合同证明材料并加盖投标人公章。
		认证证书 (3 分)	投标人提供以下有效期内的证书，共计 3 分： (1) 具备质量管理体系认证，得 1 分，未提供不得分。 (2) 具备信息技术服务管理体系认证得 1 分，未提供不得分。 (3) 具备信息安全管理体系统认证得 1 分，未提供不得分。 注：投标文件中附相关证书扫描件并加盖投标人公章。
		软件著作权 (9 分)	投标人具有数字员工应用系统、自助终端系统、智能审批系统、智能机器人系统等类似的计算机软件产品或软件著作权证书的，每提供一项的得 1.5 分，最多得 9 分。 注：投标文件中附相关证书扫描件并加盖投标人公章。
注：以上评分计算最终保留两位小数，计算过程中保留两位小数，第三位四舍五入，比值不足 1%时，使用插值法。			

1. 评标办法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。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。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 投标报价：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；

(3) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；

3. 评审程序

3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，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，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

3.1.1 投标人有以下情形之一的，评标委员会否决其处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；
- (5) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；
- (6) 同一项目内不同投标人的机器制作特征码一致的。

3.1.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正。

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

(1) 按本章第2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

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

3.2.5 关于同一品牌参与投标问题（**本项目不适用**）

单一品目或多个品目的核心产品，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，按同品牌投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格（若投标报价相同时，按技术规格响应程度最高的，若技术规格相同，则按售后服务最优的原则确定）

3.2.6 其它评标因素和标准

3.2.6.1 中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除（**本项目专门面向小型和微型企业采购，不再享受价格评审优惠政策。**）

3.2.6.1.1 对于本项目采购的服务由中小企业承接的，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，将以扣除优惠比率后的评审报价参与价格评审，但评审报价不作为成交价和合同签约价。成交价和合同签约价仍以其最终报价为准。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部

分采购包，对符合本办法规定的小微企业投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。但评审报价不作为成交价和合同签约价。成交价和合同签约价仍以其最终报价为准。

3.2.6.1.2 参加本项目的中小企业应当提供中小企业声明函（详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》）。没有提供声明函的供应商将被视为不接受报价的扣除，用原报价参与评审。

3.2.6.1.3 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 号的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业（须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件），对其价格给予 20%的扣除，用扣除后的报价参与评审。

3.2.6.1.4 根据《财库〔2017〕141 号-关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，本项目鼓励残疾人福利性单位参与，残疾人福利性单位参与时，应提供《残疾人福利性单位声明函》视同小型、微型企业，享受 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

以上政策不重复享受，如同时为小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位，报价只享受一次 20%的价格扣除。

3.2.6.2 节能环保：

（1）根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。供应商必须在响应文件中提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则不予认可。

（2）如有节能产品政府采购品目清单中规定的政府采购强制采购产品的，必须提供财政部和国家发展改革委联合下发的最新期品目清单范围内的产品，否则将视为无效。

（3）进入节能产品、环境标志产品品目清单中所列的产品（强制节能产品除外，产品中如有节能产品政府采购品目清单规定的政府采购强制采购产品的，必须提供节能产品政府采购品目清单之内的产品，提供证明材料）每发生一项并同时提供证明材料的将给予该项报价 1%的扣除，用扣除后的报价参与评审。

（政府采购节能、环保清单以财政部、国家发展和改革委员会最近时期公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单内容为准，品目清单在中国政府采购网

(<http://www.ccgp.gov.cn>)上予以公布，敬请供应商及时查阅。)

根据以上计算出的评标价为最终评标价。评标价仅限于评标的比较，对中标价没有任何影响。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除采购人授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人，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。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第五章 合同

合同编号：

技术开发（委托）合同

项目名称：_____

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____

签订地点：_____

交付期限：_____

质 保 期：_____

中华人民共和国科学技术部印制

填 写 说 明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术开发（委托）合同示范文本，各技术合同认定登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人委托另一方当事人进行新技术、新产品、新工艺或者新材料及其系统的研究开发所订立的技术开发合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并可作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

技术开发（委托）合同

委托方（甲方）： _____

住 所 地： _____

法定代表人： _____

项目联系人： _____

联系方式：

通讯地址： _____

电话： _____ 传真： _____

电子信箱： _____

受托方（乙方）： _____

住 所 地： _____

法定代表人： _____

项目联系人： _____

联系方式：

通讯地址： _____

电话： _____ 传真： _____

电子信箱： _____

本合同甲方委托乙方研究开发郑州市郑东新区政务服务局互联网+智慧政务建设经费政务服务数智员工项目，并支付研究开发经费和报酬，乙方接受委托并进行此项研究开发工作。

双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 本合同研究开发项目的要求如下：

1. 技术目标：_____。
2. 技术内容：_____。
3. 技术方法和路线：_____。

第二条 乙方应在本合同生效后____日内向甲方提交研究开发计划。研究开发计划应包括以下内容：

1. _____；
2. _____；
3. _____；
4. _____。

第三条 乙方应按下列进度完成研究开发工作：

1. _____；
2. _____；
3. _____；
4. _____。

第四条 甲方应向乙方提供的技术资料及协作事项如下：

1. 技术资料清单：_____。
2. 提供时间和方式：_____。
3. 其他协作事项：_____。

本合同履行完毕后，上述技术资料按以下方式处理：_____。

第五条 甲方应按以下方式支付研究开发经费和报酬：

1. 研究开发经费和报酬总额为_____。

其中：（1）_____；

（2）_____；

（3）_____；

（4）_____。

2. 研究开发经费由甲方_____分期_____（一次、分期或提成）支付乙方。具体支付方式和时间如下：

（1）双方签订合同后十日内甲方向乙方支付合同总金额的 50%，即小写
¥：_____，大写：_____元整。

（2）项目完成并经验收合格后十日内甲方向乙方支付合同总金额的 45%，小写
¥：_____，大写：_____元整。

（3）验收合格完成所有合同约定事项后，无质量问题十日内甲方向乙方一次性无息
付清剩余款项，即合同总金额的 5%，小写¥：_____，大写：_____元整。

（4）_____

乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：_____

地址：_____

账号：_____

3. 双方确定，甲方以实施研究开发成果所产生的利益提成支付乙方的研究开发经费和报酬的，乙方有权以_____的方式查阅甲方有关的会计账目。

第六条 本合同的研究开发经费由乙方以_____的
方式使用。甲方有权以_____的方式检查乙方进行研究开发工作和使用研究开发经费的情况，但不得妨碍乙方的正常工作。

第七条 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：

1. _____；
2. _____；
3. _____；
4. _____。

第八条 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目部分或全部研究开发工作转让第三人承担。但有下列情形之一的，乙方可以不经甲方同意，将本合同项目部分或全部研究开发工作转让第三人承担：

1. _____；
2. _____；
3. _____；
4. _____。

乙方可以转让研究开发工作的具体内容包括：_____。

第九条 在本合同履行中，因出现在现有技术水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发失败或部分失败，并造成一方或双方损失的，双方按如下约定承担风险损失：_____
_____。

双方确定，本合同项目的技术风险按_____的方式认定。认定技术风险的基本内容应当包括技术风险的存在、范围、程度及损失大小等。认定技术风险的基本条件是：

1. 本合同项目在现有技术水平条件下具有足够的难度；

2. 乙方在主观上无过错且经认定研究开发失败为合理的失败。

一方发现技术风险存在并有可能致使研究开发失败或部分失败的情形时，应当在日内通知另一方并采取适当措施减少损失。逾期未通知并未采取适当措施而致使损失扩大的，应当就扩大的损失承担赔偿责任。

第十条 在本合同履行中，因作为研究开发标的的技术已经由他人公开（包括以专利权方式公开），一方应在____日内通知另一方解除合同。逾期未通知并致使另一方产生损失的，另一方有权要求予以赔偿。

第十一条 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）：_____。
2. 涉密人员范围：_____。
3. 保密期限：_____。
4. 泄密责任：_____。

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____。
2. 涉密人员范围：_____。
3. 保密期限：_____。
4. 泄密责任：_____。

第十二条 乙方应当按以下方式向甲方交付研究开发成果：

1. 研究开发成果交付的形式及数量：_____。
2. 研究开发成果交付的时间及地点：_____。

第十三条 双方确定，按以下标准及方法对乙方完成的研究开发成果进行验收：按双

方共同界定的设计标准，测试通过后，按软件工程规范要求验收，安装调试成功后，甲方三个工作日内组织验收。

第十四条 乙方应当保证其交付给甲方的研究开发成果不侵犯任何第三人的合法权益。如发生第三人指控甲方实施的技术侵权，乙方应当_____。

第十五条 双方确定，因履行本合同所产生的研究开发成果及其相关知识产权权利归属，按下列第_____种方式处理：

1. _____（甲、乙、双）方享有申请专利的权利。

专利权取得后的使用和有关利益分配方式如下：_____。

2. 按技术秘密方式处理。有关使用和转让的权利归属及由此产生的利益按以下约定处理：

（1）技术秘密的使用权：_____。

（2）技术秘密的转让权：_____。

（3）相关利益的分配办法：_____。

双方对本合同有关的知识产权权利归属特别约定如下：_____。

第十六条 乙方不得在向甲方交付研究开发成果之前，自行将研究开发成果转让给第三人。

第十七条 乙方完成本合同项目的研究开发人员享有在有关技术成果文件上写明技术成果完成者的权利和取得有关荣誉证书、奖励的权利。

第十八条 乙方利用研究开发经费所购置与研究开发工作有关的设备、器材、资料等财产，归_____（甲、乙、双）方所有。

第十九条 双方确定，乙方应在向甲方交付研究开发成果后，根据甲方的请求，为甲方指定的人员提供技术指导和培训，或提供与使用该研究开发成果相关的技术服务。

1. 技术服务和指导内容：_____。

2. 地点和方式：_____。

3. 费用及支付方式：_____。

第二十条 双方确定：任何一方违反本合同约定，造成研究开发工作停滞、延误或失败的，按以下约定承担违约责任：

1. _____方违反本合同第____条约定，应当_____（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

2. _____方违反本合同第____条约定，应当_____（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

3. _____方违反本合同第____条约定，应当_____（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

4. _____方违反本合同第____条约定，应当_____（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

5. _____方违反本合同第____条约定，应当_____（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

6. _____方违反本合同第____条约定，应当_____（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

第二十一条 双方确定，甲方有权利用乙方按照本合同约定提供的研究开发成果，进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权属，由_____（甲、乙、双）方享有。具体相关利益的分配办法如下：_____。

乙方有权在完成本合同约定的研究开发工作后，利用该项研究开发成果进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归_____（甲、乙、双）方

所有。具体相关利益的分配办法如下：_____。

第二十二条 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。

第二十三条 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，一方可以通知另一方解除本合同；

1. 因发生不可抗力或技术风险；
2. _____。
3. _____。

第二十四条：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_____仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第二十五条 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. _____

第二十六条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方确认后，
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：_____。

第二十七条 双方约定本合同其他相关事项为：_____。

第二十八条 本合同一式____份，具有同等法律效力。

第二十九条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

年 月 日

乙方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

年 月 日

第六章 采购需求

一、郑东新区政务RPA数字员工功能清单

（一）生育保险智能审批数字员工

随着人工智能与自动化技术的发展，为了解决医保生育报销审批工作量大的问题，同时压缩报销时长，需要面向医保经办机构提供智能审批解决方案。系统应通过对接省医保网上审批系统，实现生育保险待办任务的全流程自动化处理，涵盖任务获取、资料审核、规则审批、结果反馈及后台管理等环节，旨在提升生育保险审批效率、降低人工误差、标准化审批流程，为参保人提供更高效、便捷的医保服务。

1、待办任务获取

自动对接省医保网上审批系统，实时同步需要审批的生育保险待办任务，包括任务编号、参保人信息、业务类型等待办列表基础数据。

支持任务状态分类（如 “待处理” “处理中” “已完成”）

2、影像资料获取

自动关联待办任务与对应的上传附件资料，集中获取申请人上传的发票、费用清单、诊断证明、病历资料、身份证、社保卡、结婚证、出生医学证明、居民生育登记单等各类电子影像文件。

支持资料格式解析校验（如 PDF、JPG、PNG 等）。

3、影像智能识别

通过高精度OCR 技术，区分“生育住院”和“计划生育手术费”两类场景，智能识别附件内容。

基于预设资料清单，系统自动检查提交资料是否齐全，需校验的主要资料包括：发票（含手写备注“未享受其他医保报销”）、费用清单、诊断证明、病历资料、身份证、社保卡、结婚证、出生医学证明、居民生育登记单、对缺失或不符合要求的资料进行标记，生成完整性校验报告。

4、智能审批

基于医保政策与业务规则，对通过完整性校验的任务进行自动审批，匹配报销条件、费用标准等核心规则。

针对资料不齐全或不符合规则的任务，通过 RPA（机器人流程自动化）技术自动调用省医保系统，执行驳回操作并填充标准化审批意见（如“缺少出生医学证明，请补充后重新

提交”）。

5、后台管理模块

支持按任务状态、审批时间、业务类型等多维度查询审批记录，生成可视化统计报表（如每日审批量、通过率、驳回原因分布等）。

提供数据导出功能，辅助医保机构进行业务分析与监管。

通过上述功能，系统实现了生育保险审批从“人工受理 - 手动审核 - 线下反馈”向“自动获取 - 智能校验 - 一键审批”的转变，显著提升审批效率与准确性，同时降低人工成本与操作风险。

（二）医疗稽核数字员工

随着医保基金监管要求的提高，传统的通过手工汇集数据，审查数据的工作模式面临效率较低、数据监控不及时等问题。为了提升政务服务数字化水平，减轻稽查人员的工作负担，提升基金监管力度，基于数字员工技术的医疗稽核智能解决方案，旨在结合日常稽查工作关注的业务数据，针对定点医疗机构的结算数据、风险点，定义业务指标项和风险预警值，使用医保回流数据，每月自动分析各机构的业务数据，通过纵向、横向监控比对，发现医保基金的使用风险，为稽查工作提供数据支撑，提升医保局的稽查工作效率，保证基金安全。

1. 系统管理

此模块为管理端服务，管理局方的用户。主要功能包含用户管理、组织管理、数据权限、功能权限、用户登记、登记日志等功能。

2. 业务指标

此模块根据定点医疗机构日常稽查业务，内置稽查风险指标。指标应分类管理，包含指标名称、指标编码、指标分类、指标说明、是否启用、启用时间。

3. 预警设置

此模块根据业务指标，支持维护各业务指标的预警值。预警值应支持两种方式设置，通过绝对数值和统计时间范围的平均数值，并支持预警值的上浮下调。支持设置指标分析任务的执行时间，根据任务执行时间执行指标分析任务。

4. 统计报表

此模块根据业务指标、机构类型、时间范围、数据公开频次等条件，实现动态统计医疗机构、药店等机构的结算数据。同时支持根据不同条件动态生成可视化视图，自动生成视图包含“饼状图”、“折线图”、“柱状图”等，能够直观展示多机构之间的数据差异。

5. 数据对接

此功能通过接口方式对接河南省医保回流数据，支撑稽核数字员工系统建设。

6. 预警结果

此模块根据稽查业务指标分析任务，每月输出指标异常数据，异常数据应包含机构名称、机构编码、数据统计范围、触发指标名称、触发指标编码、业务指标值、预警值、异常说明、记录时间、辅助管理等内容。

7. 数据可视化

此功能通过可视化大屏看板可将业务数据通过饼状图、柱状图、折线图等可视化展示方式直观的展示稽查字员工的运行情况，通过数据分析还可以实时查看各机构的排名、图表等。

（三）医保综合管理数字员工

随着医保内控业务范围的扩大，业务办理质量要求的提高，现有的业务人员面临着效率较低、工作量大、重复性工作高等问题，为提升政务服务数字化水平，通过AI技术与数字员工相结合，基于数字员工技术的医保综合管理智能解决方案，旨在保障对医保业务办理要求，对各科室已办结的业务进行定期的抽检，从而发现办理过程及结果是否符合市医保局业务办理规范，不断提升业务办理质量。提高业务覆盖范围，提升内控工作效率，实现医保业务的自查自纠。

1. 系统管理

此模块为管理端服务，管理局方的用户。主要功能包含用户管理、组织管理、数据权限、功能权限、用户登记、登记日志等功能。

2. 内控业务管理

此功能支持普通单位职工新增、参保中断、在职转退休、手工报销等业务基础业务定义，支持维护业务名称、业务编码、业务描述、业务流程、业务科室、业务负责人、是否启用等内容。内控业务管理用于支撑自动化任务。

3. 业务规则

此模块是为了根据各业务的内控要求，定义内控业务的自动化核查规则。应包含规则名称、所属分类、规则说明、所属业务、对应业务环节、是否启用等。

4. 任务执行

此模块主要执行自动化任务，根据业务规则分析业务是否合规，并管理业务的所属单位、个人，管理每笔业务的执行过程。

5. 业务展示

此模块主要根据不用业务支持查看医保系统内的数据和业务办理时提供的电子影像资料，并展示本业务的分析结果。

6. 数据可视化

此模块主要为了通过大屏看板可将业务数据通过饼状图、柱状图、折线图等可视化展示方式直观的展示综合管理员工的运行情况,通过数据分析还可以实时查看各内控业务办理合规情况。

（四）社会事业局智能审批数字员工

随着社会事业局业务量的增长，传统的人工审批方式面临效率较低、耗时长、准确率不高等问题。为提升政务服务数字化水平，通过AI技术与数字员工相结合，基于数字员工技术的社会事业局智能审批解决方案，旨在聚焦医师执业注册及护士执业注册等核心审批场景，通过自动化任务获取、智能资料核验与全流程进度管理，实现审批业务的高效化、标准化处理，有效降低人工成本、提升审批准确性与效率，助力社会事业局审批工作向数字化、智能化转型。

1. 待办任务获取

使用RPA技术自动登录社会事业局系统，并获取医师类、护士类、卫生证类业务的待办任务列表，为进一步业务数据、影像数据比对分析做准备。

2. 卫生许可证审批

卫生许可证主要包含两类许可，公共卫生许可证、二次供水饮用水卫生许可证。其中都包含新办、延续、注销、变更等业务场景，系统需要根据不同业务场景和审核标准，自动核对不同的资料。

3. 医师执业注册审批

医师职业注册主要包含医师变更执业地点、医师多机构备案、医师取消多机构备案三种业务场景，系统需要根据不同业务场景和审核标准，自动核对不同的资料。

4. 护士执业注册审批

护士职业注册主要包含护士变更注册、护士延续注册、护士重新注册三种业务场景，系统需要根据不同业务场景和审核标准，自动核对不同的资料。

5. 后台管理

此板块主要管理卫生证、医师、护士等业务的待办获取情况，自动核对进度及结果。同时支持根据多种维度进行业务统计分析、可视化大屏。

（五）社保数字员工

随着社保业务量的增长,现有的人工审批方式需要人工逐条信息比对,面临效率较低、耗时长、准确率不高等问题。为提升政务服务数字化水平,通过AI技术、OCR技术与数字员工相结合,基于数字员工技术的社保智能审批解决方案,旨在创新审批新模式,实行“业务融合”流程再造,缩短办理时长。系统功能包含读取业务数据、审核业务数据、单位社会保险登记、中断社会保险关系、单位关键信息变更、银行卡信息维护、后台管理、数据可视化展示等功能。

1、待办任务获取

集成社保系统,自动读取社保系统待处理的业务列表。

2、影像信息提取

识别业务流程中涉及所有附件的图像信息,并下载到服务器进行分类。

3、智能识别

通过ocr识别提取出业务影像资料的文字信息,根据图像识别版式利用大量的样本数据进行数据标注,调整并优化识别模型,提升识别准确率。

4、业务审核

根据审核业务规则建立业务受理模型,实现单位社会保险登记、中断社会保险关系、单位关键信息变更、银行卡信息维护保存业务的审核规则校验。

5、流程自动化

通过RPA实现单位社会保险登记、中断社会保险关系、单位关键信息变更、银行卡信息维护保存业务在省社保系统中自动进行相关页面的信息填写,提交操作。实现业务的自动化办理,工作人员只需对填写后的内容进行最终的复核。

6、数据可视化

通过后台实现数字员工监控、数字员工设置、用户管理、查询统计、数据展示。

通过数据可视化以柱状图、饼状图、折线图等多元的表现方式展示业务办理数据、办件时长、等待时长等业务指标数据。

（六）不动产智能审批数字员工

随着不动产业务量的增长,现有的人工审批方式面临效率较低、耗时长、待办件大量积压等问题。为提升政务服务数字化水平,通过AI技术、OCR技术与数字员工相结合,基于数字员工技术的不动产智能审批解决方案。旨在为不动产登记机构提供全流程自动化的业务处理解决方案。系统通过对接不动产登记系统,实现查询、登记、审核等业务的批量处理与智能决策,减少人工操作成本、提升审批效率与准确性,同时通过数据可视化直观呈现业务

办理态势，助力不动产登记业务的数字化、智能化升级。

1. 不动产查询

该模块依托 RPA 技术实现批量查询与打印功能，支持多维度筛选条件，满足不同场景下的查询需求：

（1）基于 Excel 的批量查询打印

通过 Excel 批量导入数据，或依据身份证、房产证、不动产登记证明等筛选条件，自动在不动产系统中执行查询操作。

生成标准化查询结果证明，并调用打印机实现批量自动打印，减少人工重复操作。

（2）基于楼盘信息的批量查询打印

支持输入楼盘信息（如楼盘名称、地址等），批量查询该楼盘下多个位置的房产房屋证明信息。

自动汇总查询结果并批量打印，适用于楼盘批量核验、统计等场景。

（3）批量查档与档案下载

自动批量查询指定房屋的档案记录，包括产权变更、抵押、查封等历史信息。

支持档案资料（如扫描件、登记表单等）的自动下载与归档，便于后续查阅与管理。

2. 不动产登记审批模块

聚焦不动产登记核心业务，通过 OCR 与智能审核模型实现登记流程的自动化处理：

（1）抵押注销审批

自动获取待办登记任务，通过 OCR 技术全方位提取申请材料信息，包括申请审批表、申请书、身份证明等文件中的文字、表格及图片关键数据（如产权人信息、房屋面积、坐落地址等）。基于不动产登记机构的业务规则构建智能审核模型，对各审核项（如材料完整性、信息一致性）进行自动比对分析，判断材料是否符合登记要求。自动生成审核结果，对通过审核的任务推送至下一步流程，对不符合要求的任务标记问题点并反馈。

（2）批量预告登记审批

获取预告登记待办任务，通过 OCR 技术提取相关申请材料（如预售合同、身份证明、登记申请书等）的关键信息。调用智能审核模型校验材料规范性与信息准确性，自动完成审核并生成结果，实现预告登记流程的标准化、自动化处理。

3. 图像识别与模型优化

针对不动产登记中各类附件（如证件、表单、证明等）的图像信息进行智能识别，支持复杂格式与模糊图像的处理。

构建动态更新的模板模型与数据标准，通过持续的数据训练优化 OCR 识别算法，将识别准确率提升至 90% 以上，保障信息提取的可靠性。

4. 受理自动化

此功能为了通过RPA技术实现抵押注销、不动产补正、业务归档等业务在受理环节自动化办理。

5. 数据可视化模块

通过大屏看板直观呈现系统运行与业务办理数据，辅助决策，实时以饼状图、柱状图、折线图等形式，展示数字员工的业务办理量、完成率、待处理任务量等核心指标。按时间（如日 / 周 / 月）、业务类型（如首次登记、预告登记、查询）等维度分类展示，清晰呈现业务趋势。实时统计并展示业务办理的最大时长、平均时长、超时任务数等时效数据，为优化业务流程提供数据支持。

不动产智能审批数字员工系统通过自动化、智能化技术，实现了不动产查询、登记、审核等业务的“减人工、提效率、降误差”，同时通过数据可视化提升业务监管能力，为不动产登记机构提供高效、规范、可追溯的数字化办公解决方案。

（七）专用机动车辆、起重机械、压力容器、锅炉等智能审批数字员工

随着市场监管部门特种设备审批业务的增长，传统的人工审批方式面临效率较低、耗时长、准确率不高等问题。为提升政务服务数字化水平，通过AI技术与数字员工相结合，基于数字员工技术的市场监管特种设备智能审批解决方案，旨在实现特种设备（锅炉、压力容器、起重机械、场（厂）内专用机动车辆）申请、变更、注销等业务的自动化处理，进一步提升市场监管特种设备审批的效率与准确性，帮助客户降低人工成本，缩短审批周期，确保数据安全。

1. 待办获取

通过RPA技术集成市场监管系统，自动获取锅炉、压力容器、起重机械、场（厂）内专用机动车辆特种设备业务的待审批信息。

2. 影像资料获取

自动提取待办业务中每个业务对应的影像资料并进行分类存储到服务器。

3. 智能识别

通过OCR智能识别特种设备登记证、使用登记表、营业执照等影像信息。

4. 智能审批

根据特种设备（锅炉、压力容器、起重机械、场（厂）内专用机动车辆）申请、变

更、注销等业务的业务规则建立业务模型，自动进行业务规则的校验生成审批结果。

5. 数据展示

通过后台展示待办业务列表，审批结果信息，业务审批历史等数据，利用数据可视化技术，通过柱形图，饼状图，折线图等方式展示数字员工的业务量数据。

二、验收

1. 验收工作由采购人组织实施，中标人应完成项目验收相关验收场景和资料的准备。本应用软件在投入运行之前，必须进行充分的测试。中标人应提供电子和纸质两种介质的产出物，并保持版本一致，纸质的须经相关方签字认可。中标人在项目建设过程中，使用的各类支撑工具应保证采购人在全系统合法免费使用。中标人应对验收中发现的问题，提出有效解决办法和措施。中标人提供的各类文档应内容完整、描述清晰、版本最新，各类方案要求实现目标明确、工作措施得力、可操作性强、具有前瞻性。

2. 项目试运行

中标人在完成开发任务，正常运行、速度及各项性能指标满足要求，可以转入试运行阶段。

3. 项目验收

项目试运行一个月期满后，采购人将按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织需求部门对供应商履约情况进行验收，验收合格出具验收书。验收书应当包括软件部分的技术、服务、安全标准等履约情况。验收结果经双方确认后，双方代表必须签名盖章。验收过程中，若发现软件功能不能满足政府采购合同规定的要求中标人应无条件免费更换和调整，并无条件重新检测并调试直至验收合格交付使用。在此期间，中标人在采购人现场进行安装、调试、集成、试运行直至验收结束所发生的一切费用由中标人承担且已含在投标总价中。

三、售后服务

1. 本项目售后服务期为项目通过验收后提供一年免费维保服务（含升级），中标人对本项目采购的所有软件内容进行免费维护。承诺在项目售后服务期内，免费提供技术服务。免费维护期满后乙方仍有提供技术支持和维护的义务，按成本价收取服务费用。

2. 在售后服务期内，服务商技术人员每年每季度进行不少于1次回访调查用户使用情况。

3. 故障级别及响应时间：

在售后服务期内，如采购人在使用中发现问题，中标人应派人及时到现场进行修正，

费用由中标人承担。无论售后服务期内还是期满后，中标人负责对其实施的项目提供7×24小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。1小时内到达现场，并最迟在第2个工作日内排除错误，2个工作日不能解决的，必须采取临时应急等措施，以保证数据的正常使用。

4. 供应商可视自身能力在采购文件中提供更优、更合理的售后服务承诺。

四、知识产权保护协议

为明确本项目中涉及的知识产权保护与科研成果管理等事宜，双方将根据国家相关法律规定，严格管理本项目的信息资源、知识产权与技术成果。

1. 用于本项目的信息资源，其版权归采购人所有。

2. 项目实施前，采购人需要跟项目中标人签订保密协议，中标人未经采购人书面同意不得公开或披露保密资料。

3. 信息资源在项目中的使用由项目参与各单位协商解决。

4. 此外，通过本项目建设实施形成的专利与技术成果，归属采购人。中标人使用此专利与技术成果需与采购人另行签订专项协议。采购人不得因参加项目而明示或默示的授予或被视为授予可任意使用该项目关于专利、版权、技术成果、商业秘密，或拥有或控制项目知识产权的任何权利或许可。

五、违约责任

1. 因中标人原因造成合同无法按时签订，视为中标人违约，采购人有权终止合同；中标人违约对采购人造成的损失，中标人还需另行支付相应的赔偿。

2. 因中标人原因发生重大质量事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关质量管理办法规定执行。同时，采购人有权保留更换中标人的权利，并报相关行政主管部门处罚。

3. 若发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人保留更换中标人，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

4. 在明确违约责任后，中标人应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

5. 中标人不得分包、转包他人或随意变更企业法人，如有发现，采购人有权单方终止合同，视为中标人违约，中标人违约对采购人造成的损失，需另行支付相应的赔偿，并追究相关法律责任。

第七章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

项目编号:

投标人: _____ (加盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日 期: ____年____月____日

目录

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人身份证明及授权书
- (3) 投标承诺函及招标代理服务费承诺函
- (4) 投标报价
- (5) 资格证明文件
- (6) 技术规格和商务偏差表
- (7) 技术部分
- (8) 反商业贿赂承诺书
- (9) 中小企业声明函
- (10) 投标人认为其他必要的资料

注意：为方便评标委员会评标，建议投标单位制作投标文件时编制详细的页码。

一、投标函

1. 我方已仔细研究了__（项目名称）__ 招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写：____元）（¥____元）的投标报价，交付期限：____，交付地点：____，质量要求：____；并按合同约定完成全部工作。

2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起__60__日历天。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.2.12 项规定的任何一种情形。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：____ 邮 编：____

电 话：____ 传 真：____

投标人：____（加盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

二、法定代表人身份证明及授权书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（加盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

（二）法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（委托代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就 项目名称（项目编号为 ）的投标及合同执行，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。

附：法定代表人身份证明及被授权人身份证明

投标人： （加盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

三、投标承诺函及招标代理服务费承诺函

(一) 投标承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

我单位在此郑重承诺, 如有以下情形之一的：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在投标文件中提供虚假材料；
- (3) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同；
- (4) 未能按招标文件规定提交保函；
- (5) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 拒绝履行合同义务；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；
- (8) 在履约过程中未按招标文件、中标的投标文件、生效的政府采购合同约定, 提供货物、工程和服务；
- (9) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效, 采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失, 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, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

投标人：_____（加盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

（二）招标代理服务费承诺函

致（采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：_____，项目编号：_____）招标中若中标，我们保证在中标公告发布后 1 个工作日内，按招标文件的规定，以银行转账或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人：_____（加盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

四、投标报价

(一) 开标一览表

标题	内容
投标人名称	
投标报价（大写）	
投标报价	
投标内容	
交付期限	
交付地点	
质量要求	
质保期	
投标有效期	
其他声明	

投标人：_____（加盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

(二) 报价明细表

格式自拟

五、资格证明文件

(一) 服务机构基本情况

金额单位：人民币万元

机构名称						
单位地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
统一信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

注：应附企业营业执照副本等材料。

投标人：_____（加盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

（二）资格承诺声明函

致(本项目采购单位):

我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下:

一、我单位全称为_____,注册地点为_____,统一社会信用代码为_____,法定代表人(单位负责人)为_____,联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。(重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假,我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任,同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位(盖章):

法定代表人或授权代表(签名或盖章):

日期: 年 月 日

注:1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应招标文件要求,按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

(三) 本项目专门面向小型和微型企业采购，投标人需提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（格式详见第七章投标文件格式第九项）。

(四) 信用查询

投标人自行提供在“信用中国”网站中查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”（<http://www.creditchina.gov.cn/>），以及在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共 3 项的查询结果网页截图；

同时采购代理机构在资格审查环节将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

关于信用查询的说明：查询时间为资格审查环节（投标截止时间后 2 小时内）。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

(五) 提供不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，同时参加同一合同项下的政府采购活动”情形的承诺书。

六、技术规格和商务条款偏差表

序号	招标文件要求	投标文件内容	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

除技术规格和商务条款偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。技术规格是指招标文件第六章采购需求，商务条款是指第二章投标人须知前附表中加*条款。

投标人：_____（加盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

七、技术部分

（对照招标文件第四章评分标准中技术部分，进行编写，格式自拟）

八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：_____（加盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

九、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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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：

说明：（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。

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需提供此项内容）

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。

投标人：_____（加盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

说明：

- 1、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。
- 2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

十、投标人认为应提供的其他材料