

单一来源采购文件 (服务类)

项目名称：宣城市政府协同办公系统升级改造项目

项目编号：XCS-CG-DY-2025001

采 购 人：宣城市人民政府办公室（宣城市政府外事
办公室、宣城市政府研究室）

项目代理机构：宣城市公共资源交易有限公司

2025年1月

目 录

第一章 供应商须知 3

第二章 采购需求 11

第三章 协商程序和评审标准 12

第四章 政府采购合同 14

第五章 响应文件格式 15

宣城市政府协同办公系统升级改造项目单一来源采购邀请书

合肥万户网络技术有限公司：

宣城市公共资源交易有限公司受宣城市人民政府办公室（宣城市政府外事办公室、宣城市政府研究室）委托，对宣城市政府协同办公系统升级改造项目实施**单一来源采购**，现邀请你单位参加协商。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面协商。

一、项目基本情况

项目编号：XCS-CG-DY-2025001

项目名称：宣城市政府协同办公系统升级改造项目

项目预算金额：965000 元

项目最高限价：965000 元

采购需求：本项目用于开展宣城市政府协同办公系统升级改造项目，详见采购文件。

合同履行期限：自合同签订之日起 4 个月完成全部项目内容

资金来源：财政资金

二、采购文件的获取

1. 时间：2025 年 1 月 10 日 17 时至 2025 年 1 月 16 日 9 时

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网
(<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述)

3. 方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

4. 售价：免费获取

三、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 1 月 16 日 9 时 00 分

2. 地点：宣城市公共资源电子交易系统。

四、协商时间及地点

1. 时间：2025 年 1 月 16 日 9 时 00 分

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录并在开启时间之前完成签到。供应商未按规定完成签到的，将无法参加后续开标活动，并视为放弃投标。

五、其它补充事宜

1. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

2. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

3. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

4. 供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-供应商操作手册》。

5. 本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

六、联系方式

1. 采购人信息

名 称：宣城市人民政府办公室（宣城市政府外事办公室、宣城市政府研究室）

地 址：宣城市鳌峰中路 49 号

联系方式：18297561288

2. 采购代理机构信息

名称：宣城市公共资源交易有限公司

地址：宣城市梅园路香江金郡东区 12 栋 3 楼

联系方式：0563-3013233

3. 项目联系方式

项目联系人：钱主任、李工

电话：18297561288、0563-3013233

第一章 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	内 容	
1	①项目名称; ②项目编号	详见“单一来源采购邀请书”。
2	①采购人; ②采购人联系方式	详见“单一来源采购邀请书”。
3	①采购代理机构; ②地址; ③网址	详见“单一来源采购邀请书” 宣城市公共资源交易中心网 (http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn)。
4	包段划分	详见“单一来源采购邀请书”。
5	响应有效期	响应文件递交截止后30天。
6	响应保证金为	无
7	履约保证金	详见“采购需求”。
8	项目预算	详见“单一来源采购邀请书”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）。
9	联合体响应	详见“单一来源采购邀请书”。
10	评审方法	最低评标价法。
11	响应文件提交	响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。
12	响应文件解密	供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情况的处理”中规定处理。

13	逾期送达情形	<p>1. 供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2. 上传了加密响应文件未按规定完成解密；（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）。</p>
14	随成交公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要标的信息》。</p>
15	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>供应商在编制响应文件时自行查询，符合要求的按采购文件中格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
16	代理费用的收取标准和方式	<p>分散采购项目：</p> <p>参照相关文件规定收费标准（详见链接）的80%计取代理费用（计算后的代理费不满5000元，按5000元计），费用均由成交供应商支付，并在领取中选通知书之前向代理机构缴纳。账号：</p> <p>名 称：宣城市公共资源交易有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行宣城状元路支行</p> <p>账 号：34050175860800000600</p> <p>联系人：吴会计0563-3013177</p> <p>收费标准链接：</p> <p>https://pan.baidu.com/s/105TJpKK-EaWS4zL54KH3yg</p> <p>提取码：jpqp</p>

17	付款方式	详见采购需求。
18	签章要求	<p>1. 响应文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章，可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2. 响应文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
19	其他	<p>供应商关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》</p>
20	备注	<p>供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。</p>
21	特别提醒	<p>（1）本项目评审时将查询响应文件制作机器码，如不同响应文件的响应文件制作机器码相同，相关响应文件将被认定为响应无效，并报政府采购监督管理部门处理。</p> <p>（2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p>

二、供应商须知正文

(一) 总则

1. 适用范围

本采购文件仅适用于本次单一来源采购所述的项目采购。

2. 定义

单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

3. 采购人、采购代理机构及供应商

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。

4. 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次单一来源采购后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额见单一来源采购邀请。

5. 费用

不论单一来源采购的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加单一来源采购有关的费用。

6. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、采购人员的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关法律法规规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

(二) 采购文件

7. 采购文件构成

采购文件包括下列内容：

- 7.1 供应商须知；
- 7.2 采购需求；
- 7.3 协商程序和评审标准；
- 7.4 政府采购合同；
- 7.5 响应文件格式。

（三）响应文件编制要求

8. 采购范围及响应文件中标准和计量单位的使用

8.1 供应商应当对所参与的项目采购文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应。

8.2 无论采购文件中是否要求，供应商所提供的服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.3 供应商与采购代理机构之间与单一来源采购有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

8.4 除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 响应文件构成

9.1 响应文件是对采购文件的实质性响应及承诺文件。

9.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用采购文件提供的格式。

9.3 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

9.4 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

10. 报价

10.1 报价不得高于采购文件（公告）列明的控制价、项目预算。

10.2 供应商的报价应包含所投所投产品、服务、保险、税费、验收、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

10.3 除采购文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

10.4除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

10.6采购人不接受具有附加条件的报价。

（四）响应文件的加密、提交、撤回

11. 响应文件的加密

供应商应使用经宣城市公共资源电子交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

12. 响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统在响应文件提交截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。除采购文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

13. 响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

14. 开标

14.1采购人或采购代理机构按规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，邀请政府采购监管部门代表参与监管。

14.2开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和采购文件规定的需要宣布的其他内容。

14.3供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，完成签到和在响应文件解密环节进行供应商解密。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

14.4开标会结束后，参与开标的供应商代表完成签到的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在20分钟之内参与询标。因供应商原因无法接受询标的，供应商自行承担相关风险。

15. 采购小组

采购人、采购代理机构按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府

采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建采购小组，负责对响应文件进行审查，与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

16. 确定成交供应商

采购小组应与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量，并确定成交供应商。

17. 采购终止

17.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）报价超过采购预算的。

18. 保密要求

18.1 协商过程将在严格保密的情况下进行。

18.2 采购小组成员以及与协商工作有关的人员对协商情况以及协商过程中获悉的国家秘密、商业秘密应当保密。

19. 编写协商情况记录

协商情况记录，主要包括：

- （一）依据本办法第三十八条进行公示的，公示情况说明；
- （二）协商日期和地点，采购人员名单；
- （三）供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；
- （四）合同主要条款及价格商定情况。

协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

（六）授予合同

20. 采购人将在指定网址发布成交公告

21. 成交通知书的领取

21.1 成交供应商确定后，采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣

城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【成交通知书】自行打印。

21.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

22. 履约保证金

22.1 成交供应商应按采购文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

22.2 履约保证金的退还条件、时间和不予退还的情形，由采购人约定。

22.3 供应商（供应商）自主选择以支票、汇票、本票、保险、保函等非现金形式缴纳或提交。

23. 合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起7个工作日内，按照采购文件确定的（或协商的）合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交宣城仲裁委员会仲裁。

24. 代理费用的收取标准和方式

24.1 集中采购项目：无；

24.2 分散采购项目：按供应商须知前附表中规定。

（七）未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

第二章 采购需求

（采购需求由采购人：宣城市人民政府办公室（宣城市政府外事办公室、宣城市政府研究室）提供并负责解释，联系方式见单一来源采购邀请书）

前注：

- 1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；
- 2、供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，供应商自行承担一切后果；
- 3、如对本采购文件有任何疑问或澄清要求，请按本采购文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当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；
- 4、供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公示；
- 5、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

一、项目介绍

项目名称：宣城市政府协同办公系统升级改造项目

项目预算：965000元

项目概括：宣城市政府协同办公系统升级改造项目将利用现有资源将协同办公平台电脑端和移动端都进行升级改造原技术平台升级为低代码平台，对现有协同办公业务进行升级。在移动端同步实现电脑端的协同办公业务，并拓展即时通讯功能。

升级后办公平台融合智能AI技术，打造宣城市政府特色的智能电子公文库，以及一系列办文辅助功能，提升文书工作者办文效率。

移动端与“皖政通”平台进行对接，实现统一组织用户、应用免登、统一待办、统一消息、公文交换、统一界面视觉。

二、服务需求

1. 总体需求：

本次项目建设覆盖用户为宣城市各级单位。

本次项目建设是对政务业务的深化应用，需要从底层架构对现有系统进行升级改造，从“两端”（PC端和移动端）对现状进行整合。

并将皖政通中可以复用的组件与升级后的平台进行对接，如：统一组织用户、统一待办、统一消息、公文交换、应用免登、个人中心、安全邮件等。

充分利用现有信息化积累的经验，基于低代码平台搭建宣城市电子公文库，提供辅助AI办文能力。

总体项目建设应围绕稳定性、规范性、可扩展性、经济实用性、可维护性为建设原则进行建设。

2. 技术架构需求：

根据国家电子政务总体框架和标准规范进行技术架构设计。整体技术架构由基础设施层、数据层、应用支撑层、业务层和展现层等层次组成。

3. 技术路线需求：

本项目所有的涉及到的应用系统需整体采用遵循 J2EE 标准的 B/S 架构，采用微服务架构，支持前后端分离部署。

系统开发框架必须是先进的、成熟的、稳定的主流应用架构，支持 REST 轻量级通讯协议，前端应采用先进成熟的 JS 框架进行开发。

4. 安全性需求：

供应商需利用采购人现有网络进行系统安装部署，所有应用系统按照等级保护二级标准建设。

5. 功能需求：

1) 工作台

主要用于搭建整个平台的应用体系，对于系统未提供的一些业务功能，可以根据本单位的业务需求，支持快速封装业务菜单、业务模块、业务功能、业务空间形成业务管理系统，创建过程零代码轻松实现，即建即用。

将管理运维及系统设置的功能集中放在后台的技术平台中，便于运维及系统管理。主要内容包括前后台分离，门户引擎、内容引擎、流程引擎、业务建模引擎、应用中心、集成管理、组织权限管理、系统管理、安全管理等。

系统功能主要包括应用注册、应用建模、表单空间，实现对于系统未提供的一些业务功能的零代码轻创建。

2) 门户中心

门户中心基于低代码平台将本系统或其它第三方系统的最新数据或业务操作集中展示出来。门户中心提供内容展现及提升整体工作效能，提供统一的登录界面，实现信息的集中访问，可以创建一个支持信息访问、传递、以及跨组织工作的集成化办公环境，便于用户每次登录系统时，都能查看这些最新数据与操作，而不需要到多个模块或异构系统中寻找。

3) 公文管理

公文管理需支持电子公文起草、审核、签发、传输、承办、催办、答复、归档等公文

处理程序，同时具有验证、存储、输出、查阅、检索、统计等功能。

为宣城市级各单位提供规范灵活的公文审批流转，同时遵循国家行文体式、满足不同单位之间公文交换的办公需求，支持发文管理/收文管理/签报管理等业务处理。

4) 信息管理

信息管理可根据新闻、通知、公告、制度、知识等不同内容，定制不同的阅读版式。可以根据内容特点指定各种知识应用场景，形成知识地图。支持对分散于不同频道、不同栏目的内容再归类；同时也真正支持目录无限极分类，适应多种文档分类需求。此外，内容中心具有丰富的分权体系，满足宣城市各级部门需求，并提供下载、打印、复制、评论、点赞、转发等多项权限控制。

5) 事务审批

事务审批主要用于设计流程，能支持灵活地接入各种业务系统，采用插件式的设计方法让工作流引擎可以被其它应用或者功能模块调用，完成相关的业务流程驱动。为市各单位打造标准化、规范化的工作流系统，改善事务审批办理效率。流程引擎贯穿整个系统，所有业务建设都可以基于流程引擎实现流程的建设，支持固定流程、自由流程，满足不同行业的业务需求，支持 PC 端、移动端流程表单设计、流程自定义设计。提供强大的流程效率分析，实现流程业务过程监控与流程优化配置管理。

6) 安全邮件

邮件主要包括收件箱、写信、收藏夹、草稿箱、已发送、回收站、我的文件夹、高级搜索、邮件设置及邮件管理等能力。

7) 个人中心

个人中心主要用于管理个人信息，如账号密码管理、审批常用语设置、审批委托办理设置、通讯录查看、个人群组管理、个人工作台、流程转交管理等。

个人中心主要包括个人设置、通讯录、群组、常用语、个人工作台、委托办理及短管理。

8) 日程管理、无纸化会议管理

为办公人员提供日、周、月多种视图来管理日程安排，通过不同颜色标注区分日程类，有序安排工作计划，提升协作效率；提供日程维护功能，为领导合理安排工作计划，加强办公协同效率；查询下属、共享日程，掌握工作进度。

提供会前、会中、会后的会议管理功能。实现会前的会议设置、会中的签到、会议秘书、数据统计等全流程无纸化会议管理。

9) 工作汇报、网盘、问卷调查

工作网盘主要用于文件备份与管理上，支持文件的上传、下载、在线预览以及向各部门分享；能够进行文件的筛选与检索，快速定位文件；多文件夹管理，轻松恢复误删文件。在数据管理上，保障文件储存安全，容量空间可控。工作网盘主要包括全部文件、我的共享、回收站、网盘设置。

在线问卷调查，需满足各种业务场景，多种题型设计，多种消息推送方式，支持定向选择目标人群，调查范围自由控制，多终端查看问卷，随时随地直接作答。设计、收集、统计轻松完成，实时查看打印统计结果。问卷调查主要包括我的问卷、问卷统计、我的问卷及题库管理。

工作汇报用于满足各单位成员高效汇报工作，支持日志、周报、月报多种场景以及自定义审批流程；管理者可在PC端或手机端方便的查阅汇报，随时了解工作进展；灵活的自动提醒设置以及提交设置，让工作汇报不再遗漏；自动统计汇报情况，提交状态一目了然，报表一键导出。工作汇报主要包括我的汇报、汇报查阅、汇报审核、字段管理、基础设置、流程管理。

10) 移动办公应用

可在移动端办理查阅各项日常办公业务，所有待办待阅事项在工作台中集中展现办理。同时实现即时通讯，满足全市办公人员内部进行即时沟通的需要。

功能需求描述：移动门户中心、公文管理、信息管理、事务审批、安全邮件、个人中心、工作网盘、会议管理、日程管理、即时通讯等。

11) 智能公文

➤ 宣城市电子公文库

通过对宣城市现有办公系统历史公文材料的分类汇总及互联网公开的海量文件、领导讲话、政务百科，为公文编写提供素材查阅与借鉴；实现公文搜索、主题查询、以文搜文。支持高级搜索，可以按关键词、成文时间、发文机关、紧急程度、办文类型、查找范围、领域、文件种类进行综合查询。并提供历史记录查询，支持日视图、周视图、月视图，可对公文进行收藏等。

➤ 智能编校

智能公文编校基于多种公文模板和公文格式标准，通过公文创建、公文排版、公文校对、常用词管理等，实现高效、准确的公文排版和校对。通过智能化、规范化的技术手段减少人工投入，提升办公效率、提高办公质量，为全面提升宣城市各机关单位办文处理能力提供高效、可靠、便捷的保障。

基于权威专业词库，实现文字、词语、语法校对，校对大部分中文错别字、多字、少字、人名、地名、英文（单词拼写）、部分成对标点、科技计量、重句、异形词、也作、曾用词等错误；政治性校对能力，校对大部分领导人姓名、职务和领导人排序错误。进一步确保公文的质量。

➤ 公文识别

公文比对功能主要是对两个公文进行比对，一般对同一个文档的不同时间修改的两个版本的内容进行比对，让用户可以知道修改的内容。公文比对功能能支持 doc、docx、wps 几种格式。

12) 皖政通对接

“皖政通”移动平台对接开发是对第三方应用在接口、视觉、数据接入的整体要求，主要分为三个方面，包括技术规范、界面交互规范、质量规范。本项目需对接皖政通的需求具体如下：

实现 OA 与皖政通组织、用户信息的同步更新。

实现皖政通 APP 通过手机号登陆之后，该用户工作台应用免登陆即可查看其 OA 的数

据。

实现 OA 的应用消息，在皖政通 APP 消息模块进行推送和查看。

实现用户在皖政通平台上的公文收发交换的功能。

实现与皖政通平台在界面交互、风格、视觉上的统一，接入平台的所有应用，都遵循平台统一要求的视觉界面规范。

6. 实施及培训要求

1) 项目建设的工期要求

合同签订后 4 个月内完成系统上线运行。

2) 培训要求

供应商须提供 OA 系统的使用和运行维护的培训。供应商在投标时，须编写详细的培训方案，包括培训计划、培训内容、培训对象等内容。

三、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. 落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目专门面向中小企业；

企业划型标准按照《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）规定执行。）

3. 本项目的特定资格要求：无。

四、供应商必须提交的证明文件：

1、授权委托书；（按规定格式）

2、供应商声明函；（按规定格式）

3、其他证明材料。（按采购需求要求提供）

五、合同主要条款：

1、付款约定：合同签订且开具发票后10个工作日内支付合同金额的50%；项目验收合格并开具发票后10个工作日内支付合同金额的50%。

2、履约保证金：无。

3、合同争议处理：合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交宣城仲裁委员会仲裁。

六、合同履行期限：自合同签订之日起4个月完成全部项目内容

七、报价要求

1. 供应商的报价应当包括满足本次采购文件的全部采购需求所应提供的服务，根据采购内容和要求报出投标总价。

2. 除单一来源采购文件中另有规定外，供应商的报价均应以人民币报价。

3. 供应商最终报价不得超过采购文件规定的预算金额。

第三章 协商程序和评审标准

一、总则

本项目将按照采购文件第一章供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、协商程序

1、在协商过程中，采购文件若有实质性变动，采购小组将以书面形式通知参加协商的供应商。

2、采购小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性和完整性对采购文件的响应程度进行评审。并通过协商以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

3、符合采购文件实质性要求的进入报价程序，否则视为无效响应。供应商按照采购小组要求进行二轮或多轮报价，供应商的最终报价不得超过采购预算、项目控制价（如有）。供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视为无效响应。

4、以供应商最终报价作为项目成交价。

三、审查表

采购小组对通过供应商的响应文件进行评审，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。评审表如下：

审查表				
供应商：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	供应商声明函	按照规定格式		
2	承诺函	符合采购文件要求		按照规定格式
3	授权委托书	符合采购文件要求		按规定格式提供。法人参加投标的，提供身份证明扫描件

4	响应文件规范性	符合采购文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的		
5	响应文件响应情况	付款响应、质保期响应、项目完工时间响应等		
6	服务要求及其他实质性响应情况	响应采购文件要求，所提供货物、服务满足采购文件实质性要求		实质性要求是指本采购文件中用带“★”或“必须”的商务和技术等要求。
7	响应文件制作机器码查询	不同供应商的响应文件制作机器码不得相同		
8	报价	响应报价未超过本项目控制价		超过本项目控制价（预算价）为无效响应
9	其他证明材料	按采购需求要求提供		
审查意见：				
采购小组签字：				
评审时间：				

备注：审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

第四章 采购合同（采购人提供）

宣城市政府协同办公系统升级改造项目

采购合同

第一部分 合同书

项目名称：宣城市政府协同办公系统升级改造项目

项目编号: XCS-CG-DY-2025001

甲方（采购人）：宣城市人民政府办公室（宣城市政府外事办公室、宣城市政府研究室）

乙方（中标人）：_____

签订地:

签订日期：_____年____月____日

宣城市人民政府办公室（宣城市政府外事办公室、宣城市政府研究室）（以下简称：甲方）通过宣城市政府协同办公系统升级改造项目组织的单一来源采购方式采购活动，经采购小组评定，_____（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 单一来源采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：宣城市政府协同办公系统升级改造项目；
- 1.2.2 服务内容：宣城市政府协同办公系统升级改造；
- 1.2.3 服务质量：合格。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：合同签订且开具发票后 10 个工作日内支付合同金额的 50%；项

目验收合格并开具发票后 10 个工作日内支付合同金额的 50%；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____自合同签订之日起 4 个月完成全部项目内容_____；

1.5.2 服务地点：_____宣城市人民政府办公室_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交宣城仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向宣城市人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；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政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事

人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负

责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

五、响应文件格式

项目

响应文件

供应商：
年月日

一、供应商综合情况简介

（供应商可自行制作格式）

注：附营业执照扫描件并加盖供应商公章。

二、报价表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
报价 (人民币元)	响应总价：小写： 大写：
备注	

供应商公章：

备注：此表中报价作为本次协商的首轮报价。二轮（多轮）报价通过电子交易系统进行。

三、承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的采购文件，据此函，我方承诺如下：

- 1、如我公司成交，我公司承诺愿意按采购文件规定缴纳履约保证金。
- 2、我方根据本次采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成完成本次采购全部内容，并通过买方验收。
- 3、我方已详细阅读本次采购文件，包括采购文件附件、参考资料、采购文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次采购文件，并对采购文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从供应商须知规定的采购日期起遵循本采购文件，并在供应商须知规定的采购有效期之前均具有约束力。
- 5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其采购有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意采购文件规定的付款方式、免费质保等要求。
- 8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：

（供应商公章）

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

通讯地址：

邮政编码： 电 话：

传 真：

供应商开户行：

账 号：

四、主要成交标的承诺函（服务类）

我公司同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
”						
”						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、规格型号、数量、单价，如有服务内容，在备注中填写），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

五、响应表

按采购文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	采购文件要求	供应商承诺	偏离说明
1				
2				
3				
”				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	采购文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	投标有效期			
2	付款			
3	履约保证金			
	...			
	...			
	”””			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

备注：

1、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

六、授权委托书

本授权书声明：公司授权本公司（供应商授权代表姓名、职务）代表本公司参加本项目采购活动，全权代表本公司处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：协商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：年月日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加协商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

七、服务方案、人员配备

（供应商可自行制作格式）

八、供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司郑重声明：

1. 我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我公司已按照采购文件中供应商须知前附表中规定进行了查询，无以下不良信用记录情形：

- （1）公司被人民法院列入失信被执行人；
- （2）公司、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被列入行贿犯罪档案；
- （3）公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （4）公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：

日 期：

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：