

竞争性磋商文件

项目名称：鄯善县“基层治理+智慧党建+数字化组工”项目

项目编号：SSXZZB-JY2025-CG01

采购人：中共鄯善县委员会组织部

采购代理机构：新疆九远建设工程项目管理有限公司

2025年03月

目 录

第一部分	磋商邀请	1
第二部分	磋商须知	4
第三部分	采购项目需求	30
第四部分	合同格式	44
第五部分	响应文件格式	56

第一部分 磋商邀请

鄯善县“基层治理+智慧党建+数字化组工”项目 竞争性磋商公告

项目概况

鄯善县“基层治理+智慧党建+数字化组工”项目的潜在供应商应在新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取采购文件，并于2025年03月18日11:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SSXZZB-JY2025-CG01

项目名称：鄯善县“基层治理+智慧党建+数字化组工”项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1000000元

最高限价（元）：1000000元

采购需求：一、简化数据填报流程；二、提高数据共享效率；三、确保数据质量和准确性；四、提升基层社会治理效能。

标项名称：鄯善县“基层治理+智慧党建+数字化组工”项目

数量：1

单位：项

简要规格描述：一、简化数据填报流程；二、提高数据共享效率；三、确保数据质量和准确性；四、提升基层社会治理效能。

合同履行期限：含3年运维服务期

本项目（是/否）接受联合体投标：否

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：非专门面向中小企业。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2025年03月08日至2025年03月14日，每天上午10:00至13:30，下午15:30至19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

方式：供应商登陆政采云系统平台（<https://www.zcygov.cn/>）进入“项目采购”栏目，在获取采购文件菜单中选择所要获取采购文件的项目，申请获取采购文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025年03月18日11:00（北京时间）

地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

五、响应文件开启

开启时间：2025年03月18日11:00（北京时间）

地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2. 各供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、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。有意向参与电子开评标的供应商，可通过新疆政府采购网-办理指南—供应商—CA证书办理操作指南-进入CA办理界面，按需选择办理任意一家CA厂商的数字证书；

3. 供应商在完成政采云电子交易客户端下载、安装后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如遇问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因供应商自身原因导

致在规定时间内无法正常解密的(如:浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等),代理机构不予异常处理,视为供应商自动弃标:

4. 供应商应当在投标截止时间前,将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”,投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收;

5. 供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器(建议使用360浏览器或谷歌浏览器),开标时登录政采云平台,在“项目采购-开标评标”功能中,使用制作加密电子投标文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目投标文件的解密时间定为30分钟内,若供应商在规定时间内因自身原因导致无法正常解密,后果由供应商自行承担;

6. 供应商登录政采云平台,在开标时间后30分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的,视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个CA。

八、凡对本次招标提出询问,请按以下方式联系

1. 采购人信息:

名称:中共鄯善县委员会组织部

地址:鄯善县广场综合办公楼B栋二楼

联系方式:13579983511

2. 采购代理机构信息

名称:新疆九远建设工程项目管理有限公司

地址:吐鲁番市绿洲西路美景天城商业街3栋202室

联系方式:18199738026

3. 项目联系方式

项目联系人:刘嘉

电话:18199738026

第二部分 磋商须知

(一) 磋商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	鄯善县“基层治理+智慧党建+数字化组工”项目
2	项目编号	SSXZZB-JY2025-CG01
3	建设地点	吐鲁番市鄯善县
4	采购人	采购人：中共鄯善县委员会组织部 联系人：刘先生 电话：13579983511
5	采购代理机构	采购代理机构：新疆九远建设工程项目管理有限公司 地址：吐鲁番市绿洲西路美景天城商业街3栋202室 联系人：刘嘉 电话：18199738026
6	预算金额	1000000 元
7	最高限价	1000000 元（超过最高限价，投标无效）
8	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：非专门面向中小企业，小微企业报价给予 <u>10%</u> 的扣除，用扣除后的价格参加评审。 3. 本项目的特定资格要求：无
9	是否允许采购进口产品	否
10	是否为专门面向中小企业采购	否
11	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
12	是否允许联合体投标	否
13	投标截止时间	2025 年 03 月 18 日 11:00（北京时间）

14	开标时间、地点	开标时间：2025年03月18日11:00（北京时间） 开标地点：（ https://www.zcygov.cn/ ）
15	服务质量要求	自合同签订完成后验收合格
16	信誉要求（不良行为记录）	企业在3年内未出现关、停、并转等不良经营状况，未处于被责令停业、投标资格取消、财务被接管、冻结、破产状况，未在近三年内有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全问题或拖欠农民工工资等问题。
17	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点： 踏勘联系人及方式：
18	磋商响应有效期	<u>90</u> 天
19	投标文件要求	投标文件要求：本项目采用远程不见面电子标的方式开标，须在响应文件递交截止时间前通过政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 登录后，将加密电子响应文件上传到对应项目的指定位置。
20	投标文件递交	投标文件递交至：在线递交，通过政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 登录后，将电子响应文件上传到对应项目的指定位置。本项目投标文件解密时间为30分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。
21	评审方法	综合评分法。 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
22	推荐中标候选人数量	叁家
23	★报价	本次采购设置最高限价为1000000元；各供应商的投标报价超出此范围将作废标处理。 本项目两轮报价，第二轮报价为最终报价。
24	磋商保证金	一、磋商保证金金额 标项：20000元整（大写贰万元整）

		<p>保证金递交截止时间：2025年03月18日11:00(北京时间)</p> <p>二、磋商保证金形式：电汇、转账，保函（银行、保险、担保公司）</p> <p>投标保证金数额：</p> <p>标项：20000元整（大写贰万元整）</p> <p>开标前交至采购代理机构指定账户。</p> <p>保证金收款人：新疆九远建设工程项目管理有限公司</p> <p>账户号码：30705701040000086</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐龙腾路兵团支行</p> <p>银行行号：103881070570（公对公转账）</p> <p>投标人必须在缴款凭证备注栏写明“项目名称-投标保证金”以便查询。投标保证金必须在2025年03月18日11:00之前支付，逾期则视为自动放弃投标。（上述账号只接受以投标人名义的电汇或转账，不接受以个人名义及其他款项的电汇或转账）。</p> <p>三、投标保证金还可以采用电子保函形式按以下要求办理：</p> <p>（1）电子保函按照“一标项一保函”的原则。</p> <p>（2）电子保函须在投标截止时间前办理完成。</p> <p>（3）保函的有效期不得少于本项目投标有效期。</p> <p>（4）投标人以电子保函形式缴纳投标保证金的，应通过“新疆政府采购网电子保函”的模块申请购买。</p> <p>电子担保凭证需作为电子投标文件组成部分在递交投标文件时一并提交。（备注：如采用电子保函形式缴纳的，可在投标截止之日前通过“投标人工作台金融服务”中在线查看电子保函是否生效。若有任何问题，可以联系政采云金融服务专属客服。</p>
25	履约保证金	无
26	代理费	<p>代理费：代理服务费由成交供应商缴纳。</p> <p>交纳金额：以成交总金额为基数按《发改价格[2011]534号》服务类标准下浮收取。</p> <p>交纳时间：成交供应商在领取成交通知书时交纳。</p>

(二) 磋商须知

一、说明

1 适用范围

- 1.1 本文件适用于本竞争性磋商的采购项目。
- 1.2 本项目的采购人、采购代理机构、供应商及各方当事人均适用本须知。

2 定义

- 2.1 监管部门：指同级或以上人民政府财政部门。
- 2.2 资金来源：是指采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。
- 2.3 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.4 采购代理机构：新疆九远建设工程项目管理有限公司。
- 2.5 磋商小组：磋商小组是依法组建的专门负责本次磋商及评审工作的人员。
- 2.6 供应商：符合资格要求，响应采购、依法成立的企业法人、其他组织或自然人。
- 2.7 成交供应商：经合法磋商程序评选出来并经采购人确认的获得本项目成交资格的供应商。

2.8 日期：指公历日。

2.9 时间：指北京时间。

3 合格的供应商

- 3.1. 供应商须符合第一部分“磋商邀请”供应商资格要求的全部条款。

4 合格的货物、服务和工程

4.1 “货物”是指供应商制造或符合磋商文件要求的货物等。供应商的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

4.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它伴随服务。

4.3 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

4.4 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》执行。

4.5 本文件所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

4.6 供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用货物或服务的任何一部分时，采购人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

5 磋商费用

5.1. 供应商应承担所有与准备和参加项目磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人及采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

6 其他

6.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。

二、磋商文件

7 磋商文件的编制依据与构成

7.1 本项目磋商文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章制度政策。

7.2 要求提供的服务、货物、磋商过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件以中文文字编写。由下列文件以及在磋商过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容包括：

- 磋商邀请；
- 磋商须知；
- 采购项目需求；
- 合同格式；
- 响应文件格式；
- 其他文件格式。

7.3 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其响应被拒绝，或被确定为响应无效。

8 磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构工作人员可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构工作人员应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构工作人员应当顺延提交首次响应文件截止时间。同时在磋商文件指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。潜在供应商在收到上述通知后，应以书面形式向采购人或采购代理机构回复确认。

8.2 磋商文件的澄清或者修改内容作为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。当磋商文件、磋商文件的澄清或修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件内容为准。

9 答疑会或现场考察

9.1 除磋商须知前附表中另有规定，本项目不举行磋商前答疑会及现场考察。

9.2 如举行磋商前答疑会或现场考察的，则按以下规定：已获取磋商文件的潜在供应商对本项目提出疑问的，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，采购人或者采购代理机构工作人员将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商代表于磋商须知前附表规定的时间和地点出席答疑会或现场考察。

9.3 已获取磋商文件的供应商如不出席答疑会或现场考察视为对磋商文件所有内容无任何异议。

三、响应文件的编制

10 响应文件的构成

10.1. 供应商编写的响应文件应包括价格部分、商务部分和技术部分。供应商参考磋商文件第五部分**响应文件格式**顺序编排响应文件。

11 响应文件的语言及编写原则

11.1 响应文件的语言：响应文件、供应商与采购代理机构就磋商项目的文件和来往信件，应以中文书写。供应商提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文

献可以用其他语言，但相应实质性内容须附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

11.2 计量单位：除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

11.3 供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的磋商函、报价一览表(首次报价表)、报价明细表(如适用)以及磋商文件中规定的其它所有内容。

11.4 供应商对磋商文件中多个包组进行投标的，其响应文件的编制应当按每个包组的要求分别编制、装订和封装。供应商应对响应文件进装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由供应商承担。

11.5 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构及监管部门等对其中任何资料进行核实的要求。

11.6 如果因为供应商的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由供应商承担。

12 首次报价

12.1 供应商对所提供的工程均以人民币报价。

12.2 首次报价超过本项目预算金额的按无效响应处理。

12.3 供应商应按照“采购项目需求”中采购项目技术或服务要求规定的内容、责任范围进行首次报价，并按《报价一览表(首次报价表)》的要求报出首次价格。首次报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。首次报价总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在首次报价总价中。《报价一览表(首次报价表)》中若出现免费项及赠送项则视同该部分价包含在总报价中。

12.4 除磋商须知前附表中另有规定，供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应而予以拒绝。

12.5 除磋商须知前附表中允许有备选方案外，本次磋商不接受选择性报价，不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效响应。

13 联合体投标

13.1 磋商文件第一部分“磋商邀请”中拒绝接受联合体投标的，则不接受联合体磋商。如果“磋商邀请”中允许联合体投标的，则必须满足：

13.1.1 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

13.1.2 联合体磋商的，必须提供各方签订的共同投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）磋商。

13.1.3 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.1.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

13.1.5 联合体在报名登记时，提交经联合体各方盖章的联合体磋商协议，以确认联合体的牵头人及成员。

14 证明供应商合格的资格文件

14.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和被确定为成交供应商后有履行合同的文件，以及证明其提供的合同项下，服务的合格性符合磋商文件规定的文件，并作为响应文件的一部分。如果供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同磋商协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其响应无效。

14.2 供应商提交的资格证明文件应满足第一部分“磋商邀请”供应商资格要求的全部条款。

15 证明标的的合格性和符合磋商文件规定的文件

15.1 供应商应提交证明文件，证明其拟磋商的工程的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

15.2 工程合格性的证明文件应包括标价的工程量清单中对货物和服务原产地的说明。

15.3 证明工程与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

15.3.1 服务主要技术指标和性能的详细说明；

15.3.2 服务正常使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

15.3.3 对照磋商文件技术规格，逐条说明所提供服务的已对磋商文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。对有具体参数要求的指标，供应商应提供所投设备的具体参数值。供应商在阐述时应注意磋商文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准。供应商在磋商中要实质上满足磋商文件的要求。

16 不允许偏离的实质性条款

16.1 响应文件必须对磋商文件中实质性条款的要求进行响应，不能出现负偏离，否则将导致响应无效。不允许负偏离的实质性条款如下：

16.1.1 加注“★部分”条款；

16.1.2 磋商文件规定的其他必须响应的内容。

16.2 响应文件中技术规格、参数或其他内容优于磋商文件的要求视作正偏离，不构成响应无效，供应商对这种优于采购项目需求要求的情况必须单独说明。

17 磋商保证金

17.1 供应商应按磋商须知前附表中规定的金额、期限缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

17.2 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。

17.3 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

17.3.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

17.3.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

17.3.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

17.3.4 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；

17.3.5 磋商文件规定的其他情形。

18 磋商响应有效期

18.1 响应文件的有效期限见磋商须知前附表之规定，响应文件应在此期限内

保持有效。磋商响应有效期不足响应文件将被视为非实质性响应，视为无效响应文件。

18.2 特殊情况下，在原磋商响应有效期截止之前，采购代理机构工作人员可要求供应商延长磋商响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将被无息退还，但其磋商在原磋商响应有效期期满后不再有效。同意延长磋商响应有效期的供应商将不会被要求和允许修正其磋商，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关磋商保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19 电子投标文件的编制

19.1 电子投标文件使用政采云平台提供的投标文件制作工具以及采购文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照采购文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

19.2 电子投标文件须使用供应商公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

19.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与采购文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由供应商自行承担。供应商递交的电子投标文件因供应商自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

19.4 电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份。未加密的电子投标文件由供应商使用光盘制作（供应商须保证启用光盘时能正常读取）。

四、响应文件的递交

20 响应文件的要求

20.1 电子投标文件的内容按要求进行签章。未按要求进行数字证书认证的投标文件，电子评标系统将无法接受，采购单位不予受理。

20.2 本项目采用远程不见面电子标的方式开标，须在响应文件递交截止时间前通过政采云平台<https://www.zcygov.cn/>登录后，将加密电子响应文件上传到对应项目的指定位置

21 磋商响应截止

21.1 供应商应在招标文件规定的投标文件递交截止时间前将电子投标文件上传到指定新疆政府采购网政采云平台。未在投标文件递交截止时间前完成上传的电子投标文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传的电子投标文件，采购单位不予受理。

22 响应文件的修改和撤回

22.1. 供应商在招标文件规定的投标文件递交截止时间前，可以撤回已上传的投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的投标文件撤销或修改。

22.2 投标截止时间以后，不允许对投标文件进行修改。

五、磋商程序

23 开标

23.1 除非采购代理机构另外书面通知，本项目将按本招标文件《投标须知前附表》中规定的时间和地点开标。

23.2 本项目采用电子开标方式，投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云电子开标系统，使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

23.3 法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

★24 资格审查

24.1 采购人在开启会议时依法对供应商资格进行审查。资格审查是审查供应商资格证明文件是否对磋商文件资格条件作出实质性的响应，审查细则详见磋商须知第七部分：《资格性审查》。资格证明文件要求单独提交，对资格证明文件提供不全或资格性审查不通过的磋商供应商，将由采购人告知其不得参与磋商。

25 磋商小组

25.1 磋商小组根据采购项目的特点进行组建，并负责磋商工作。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商

小组成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库内相关的专家名单中随机抽取。评审专家包括采购人代表1人、专家2人。

25.2 磋商基本原则：磋商工作根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》以及相关配套的法律法规和政策规定进行。磋商小组将按照磋商文件规定的程序与各供应商单独进行磋商。

25.3 磋商小组名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

25.3.1 参加采购活动前3年内与参加该采购项目的供应商存在劳动关系或担任过供应商的董事、监事或是供应商的控股股东或者实际控制人；

25.3.2 与参加该采购项目的供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

25.3.3 与参加该采购项目的供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25.4 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

25.4.1 审查、评审响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

25.4.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

25.4.3 对响应文件进行比较和评价；

25.4.4 确定成交候选供应商名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

25.4.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告磋商中发现的违法行为。

25.5 磋商小组和有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较以及与磋商有关的其他情况。

25.6 磋商小组将按照磋商文件中确定的评标方法和评标标准进行磋商。

25.7 磋商小组对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个磋商供应商。

25.8 磋商中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组成不符合相关法律法规规定的，采购代理机构工作人员应当依法补足后继续磋商。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。

25.9 无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构工作人员应

当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、磋商资料，依法重新组建磋商小组进行磋商。

25.10 采购代理机构工作人员应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

26 磋商过程

26.1 符合性审查

26.1.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程序进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正响应文件应当采用书面形式，并由法定代表人或其授权代表签字或加盖公章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。对符合性审查不通过的响应文件磋商小组将按无效响应处理，由磋商小组现场告知该磋商供应商，其响应文件作无效处理，不参与磋商。**审查细则详见磋商须知第七部分：《符合性审查表》。**

26.2 磋商

26.2.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

26.2.3 磋商小组对各供应商的最后报价进行审查，认为供应商的最后报价明显低于其他通过资格、符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

26.2.4 供应商的报价出现前后不一致的情况，磋商小组将要求供应商根据磋商文件要求修正报价。修正后的报价经供应商确认后具有约束力，供应商不确认的，其响应无效。

26.2.5 报价按照下列规定修正：

26.2.5.1 响应文件中报价一览表（首次报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（首次报价表）为准；

26.2.5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

26.2.5.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

26.2.5.4 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。

26.2.5.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

26.2.6 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

26.2.7 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

26.2.8 磋商文件能够详细说明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定的时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。如磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是响应文件的有效组成部分。

26.2.9 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或其授权代表签署后生效，供应商应受其约束。

26.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。未作最后报价供应商视为自动退出磋商。供应商下轮报价可与上轮报价一致。

26.4 采购代理机构工作人员对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

27 最后报价

26.1. 磋商结束后，作出实质性响应的供应商应在规定的时间内提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

28 评标方法

28.1 本项目采用综合评分法。磋商小组对资格、符合性审查合格的响应文件进行商务、技术和价格评审，如有多个包组则按各包组的自然顺序进行评审。磋商小组的评审按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评标程序、评审方法和评审标准，就每个供应商的商务状况、技术状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评审和比较，独立评出各供应商的商务得分、技术得分。各

评委的评分算术平均值即为该供应商的商务得分和技术得分；然后评出磋商报价得分；最后将商务得分、技术得分和磋商报价得分汇总得出综合得分（商务得分、技术得分、磋商报价得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

综合得分=商务得分+技术得分+磋商报价得分

28.2 商务、技术评分

28.2.1 磋商小组对供应商的商务、技术状况及响应程度进行评议和比较，并依据评分标准，评出其商务、技术评分。详细评分标准见磋商须知第七部分《评分标准》。

28.3 磋商报价评分

28.3.1 磋商报价评分采用低价优先的原则计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，该供应商的价格分为满分，落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和磋商报价，详细评分标准见磋商须知第七部分《评分标准》。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权重×100

28.4 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（**仅非预留份额的采购项目或者采购包适用**）

28.4.1 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《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。

28.4.2 接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**40%**以上的，对联合体的报价给予**3%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。

28.4.3 允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**40%**以上的，对大中型企业的报价给予**3%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。

28.4.4 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供监狱企业证明复印件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。以上格式详见磋商文件第五部分响应文件格式，未

提供的视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

28.4.5 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

28.4.6 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策的小微企业，不得将合同分包给大中型企业。

28.5 节能产品、环境标志产品政府采购政策执行

28.5.1 根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，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。

28.5.2 采购标的属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别产品，须提供由《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》中确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书或环境标志产品认证证书（复印件加盖供应商公章），将按照“第七部分 评审标准”给予加分。

29 授标与定标原则

29.1 磋商小组按照磋商文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，并出具书面评标报告。磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。

29.2 磋商小组根据评审结果，按评审后得分由高到低的顺序排列成交候选供应商名次。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。综合得分且磋商报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。综合得分、价格及技术得分均相同的，由磋商小组通过表决的方式，以少数服从多数原则，决定成交候选供应商排列顺序。

29.3 推荐综合得分排名第一的供应商为第一成交候选供应商，排名第二的供应商为第二成交候选供应商，排名第三的供应商为第三成交候选供应商。

29.4 根据磋商小组的磋商结果，采购人在评标报告推荐的成交候选供应商中按顺序依法确定1名成交供应商。

29.5 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。采购人未在5个工作日内按评标报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

30 成交通知书

30.1 采购代理机构工作人员自成交供应商确定之日起2个工作日内，在磋商文件指定的媒体上发布成交公告，成交公告期限为1个工作日。同时向成交供应商发出《成交通知书》。

30.2 《成交通知书》是合同的一个组成部分，《成交通知书》对采购人和成交供应商均具有同等的法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

30.3 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

30.4 成交供应商为享受中小企业扶持政策的小微企业及视同小微企业的残疾人福利性单位的，采购代理机构工作人员随成交结果同时公告其《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

31 废标

31.1 在采购活动中，出现下列情形之一的，应予废标：

31.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

31.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

31.1.3 除本须知25.2.8规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

32 询问、质疑、投诉

32.1 询问

32.1.1 供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程、成交或者成交结果）有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

32.1.2 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

32.2 质疑

32.2.1 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。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

32.2.2 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构及采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

32.2.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

32.2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

32.2.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商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。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，**采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。**

32.3 质疑函必须按照《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

32.4 采购代理机构及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

质疑接收人：刘先生

联系地址：新疆吐鲁番市鄯善县广场综合楼2楼

联系电话：13579983511

32.5 以下情形的质疑不予受理

32.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

32.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

32.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

32.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

32.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

32.5.6无具体质疑事项内容，或未提供有效线索，难以查证的。

32.5.7所质疑事项已进行处理，或正在行政复议、仲裁、诉讼、投诉等其他程序的。

32.5.8不属于项目管辖范围的质疑。

32.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

32.7 投诉

32.7.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门提起投诉。

以下行为入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

32.7.1.1 捏造事实；

32.7.1.2 提供虚假材料；

32.7.1.3 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

33 特别说明

33.1 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：

33.1.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

33.1.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

33.1.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

33.1.4 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

33.1.5 不同供应商的响应文件相互混装；

33.1.6 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

33.2 供应商存在下列情况之一的，其响应无效：

33.2.1 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；

33.2.2 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章及响应文件的份数、编制不符合磋商文件要求的；

- 33.2.3 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- 33.2.4 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 33.2.5 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 33.2.6 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

六、授予合同

34 合同的订立

34.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

34.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.3 自政府采购合同签订之日起两个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

34.4 政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级监管部门备案和有关部门备案。

35 合同的履行

35.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级监管部门备案。

35.2 政府采购合同履行中，采购人需追加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采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

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

36 验收

36.1 采购人应当及时对采购项目进行验收。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。

36.2 在验收时，供应商应向采购人提供工程的相关资料，按采购人提出的方式验收。

36.3 由采购人对工程的质量、规格和数量及其他进行检验。如发现质量、规格和数量等任何一项与磋商文件要求规定不符，采购人有权拒绝接受。

36.4 采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

七、评审标准

37 资格性审查表

序号	资格审查响应内容
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，分公司作为供应商参与采购活动时应当提供总公司的授权。
2	2023年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）
5	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）
6	法定代表人身份证明或法人授权书（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）
7	提供磋商保证金汇款凭证或电子保函
说明：以上资格证明文件要求单独提交，供应商必须满足资格性审查表内所有条款，否则被认定为无效响应。	

38 符合性审查表

序号	评审内容
1	响应文件的编制、签署及盖章是否符合磋商文件的要求。
2	磋商报价（首次报价或最后报价）是否固定唯一价且是否超过磋商文件中规定的最高限价金额的。
3	响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件的。
4	磋商响应有效期是否满足磋商文件要求。
5	响应文件是否完全满足磋商文件的实质性条款（即标注★部分条款）且无负偏离的。
说明：供应商必须满足符合性审查表内所有条款，否则被认定为无效响应。	

39 评分标准

第一部分 价格部分（10分）			分值
1	投标价格	基准价为合理低价，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为磋商基准价，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：投标报价得分=(磋商基准价 / 投标报价) × 价格分值 × 100	10分
第二部分 商务部分（32分）			
1	类似业绩	供应商自2022年1月以来类似服务业绩，提供一项得3分，最多得9分。提供合同主要内容扫描件并加盖公章。	9分
2	企业资质	1. 投标人具备ISO27001信息安全管理体系认证证书得2分 2. 投标人具备信息安全服务资质认证证书（安全集成）得2分 3. 投标人具备信息安全服务资质认证证书（软件开发）得2分 4. 投标人具备信息安全服务资质认证证书（安全运维）得2分 5. 投标人具备DCMM数据管理能力成熟度认证证书，三级及以上得3分，三级以下得1分 6. 投标人具备DSMM数据安全能力成熟度模型认证证书，三级及以上得3分，三级以下得1分 注：以上证书需在有效期内，并提供相应证书的扫描件，否则不得分	14分
3	项目技术团队能力	投标人拟派项目经理项目负责人具备信息系统项目管理师（高级）得3分，否则不得分。 投标人项目管理组成员除项目经理外，包含： （1）提供注册信息安全工程师2名，每提供一份证书得1分，本项最高得2分； （2）IT服务项目经理2名，每提供1份证书得1分，本项最高得2分。 提供以上人员最多得7分，没有提供证书或其他证明材料不得分。 （提供人员名单、社保机构出具的开标前3个月内任一个月投标人为其缴纳的社保证明、证书复印件）	7分
4	属地化服务能力	能够提供属地化的售后服务，并成立专项售后服务团队（附属地化售后服务人员清单包括但不限于人员姓名、联系方式、身份证号等信息），满足得2分，不满足的不得分，最高得2分。	2分
第三部分 技术部分（58分）			
1	磋商内容及服务要求响应	磋商内容及服务要求完全满足磋商文件要求的得20分，标▲项每不满足一条扣1分，标△参数每不满足一条扣0.5分，扣完为止。标▲项提供系统截图并加盖原厂公章，未提供视为不满足。	20分

2	项目整体方案、系统设计及功能方案	提供的方案中包含①项目建设背景②总体设计方案③技术设计方案④详细功能方案等内容。供应商提供项目背景、需求与现状分析符合磋商文件要求，具有针对性且贴合项目实际需求，最高得8分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。	8分
3	实施方案	提供的方案中包含①项目管理②项目实施③实施管控④质量保证措施⑤试运行与验收方案等内容。供应商提供实施方案符合磋商文件要求，具有针对性且贴合项目实际需求，最高得5分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。	5分
4	培训方案	须根据本次采购文件所制定的目标和范围，针对各职级人员制定包含①培训计划②培训内容③培训方式④培训地点⑤质量保障等内容的详细方案，最高得5分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。	5分
5	售后服务方案及售后服务承诺	1、售后服务方案 对供应商提供的项目售后和应急方案进行评分，项目售后方案应包含①服务内容②服务形式③服务时间④售后服务保障⑤项目风险及应对措施等五方面内容，最高得5分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。 2、售后服务承诺： ①在服务期内，投标方应提供灵活、多样的通信手段（包括但不限于场地、设备及人员、专用服务电话），提供7*24小时的响应服务，保证在任何时候招标方人员都能及时找到投标方的服务人员。如遇现场人员无法解决的问题或招标方认为需要，投标方专家级技术人员应在1小时内赶到现场支持。 ②本项目服务期内，提供的产品或关联系统出现问题时一般性问题在8小时内解决；重大型故障，在1小时到现场响应，48小时之内解决问题。 提供相关响应时间的承诺函并加盖公章，最高得3分，每有一项不满足扣1.5分，扣完为止。	8分
6	现场演示	所有演示为软件系统演示，不接受静态页面、PPT、录屏等，时间不得超过15分钟。 一、演示说明 1. 演示目标 满足“简化数据填报流程、提高数据共享效率、确保数据质量和准确性、提升基层社会治理效能”的目标。 2. 演示场景 通过演示场景的描述，旨在实现：通过软件系统在满足鄯善县各业务主管部门日常基层治理工作的需求下，通过台账（制式）表格自动生成填报应用程序，已具备的数据进行共享，不具备的数据进行核实（填报）。 演示场景如下：以农村户为单位，掌握农村环境保护方面的基本情况，最终形成统计台账，台账包括：行政单位、户数、退耕还林（草）面积（亩）的平均面积和合计面积、牧草地面积（亩）的平均面积和合计面积、耕地面积（亩）的平均面积和合计面积。	12分

	<p>当需要核实数据时（如：各农户的退耕还林（草）面积（亩）、牧草地面积（亩）、耕地面积（亩）在项目系统运行过程中未纳入到基层日常管理中），通过审批后，能够下发到各村形成任务并进行核实（农户信息自动拉取并共享，没有的退耕还林（草）面积（亩）、牧草地面积（亩）、耕地面积（亩）进行填报）。</p> <p>二、演示要求</p> <p>1. 数据填报流程演示</p> <p>数据填报流程具备：提交需求->数据审核->技术制表->主管部门审批->下发->签收->核实->上报，各节点可退回到上一节点，进入各节点时进行任务提醒，为简化数据填报流程，可直接由鄯善县下发到各村，各乡镇场签阅即可，能够查看到台账（制式）表格的审批流程图、签发流程图和上报流程图以及对应的流程记录；</p> <p>2. 提交需求功能演示</p> <p>需求内容至少包括：制表分类、制表文号、制表名称、制表依据-样表（实现多个制表，Excel样表中包含多个制式表格，生成对应制式表格的需求设置，至少包括：下发流程、核实范围、核实周期、时间要求）、制表依据-签批、制表依据-通知、制表依据-制表说明、制表单位、制表人、制表人电话；</p> <p>3. 技术制表功能演示</p> <p>可直接复制Excel样表到表格设计器；可从数据项标准库中勾选表格中涉及的数据项；可对涉及的数据项进行一主多子的集合分类；可对涉及的数据项进行重命名；直接拖拽数据项到表格设计器中；实现数据项的求和、求平均、求最小值、求最大值的设置；</p> <p>4. 填报表单设置演示</p> <p>根据表格设计器自动生成填报表单（能够生成一主多子的填报表单）；可在填报表单上进行微调（可设定某一数据项与其他几个数据项的计算关系，可设定某一数据项的单位换算工具）；填报表单能够在WEB（PC电脑）端和移动（手机）端参与填报；</p> <p>5. 数据共享功能演示</p> <p>复用基层治理中家庭户信息，在制作该台账（制式）表格并通过审批后，根据提交需求时勾选的行政范围，自动汇聚家庭户数据，实现家庭户数据共享。能够查看数据共享任务（根据核实周期进行）；能够查看数据共享任务的调度情况；能够查看台账（制式）表格中涉及的数据项的复用情况；</p> <p>6. 数据填报操作演示</p> <p>在移动（手机）端演示，在制作该台账（制式）表格并通过审批后，参与填报的村能收到该填报任务，能够查看该表的需求内容和上报流程；能够通过农户户主身份证信息，自动拉取该农户的信息，有则核实，无则填报；对一主多子表单能够增加对应的明细数据。</p> <p>（满足全部演示要求得12分，演示要求共计6项，每不满足一项扣2分）</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

第三部分 采购项目需求

一、系统平台承载能力需求

该项目系统平台需要良好的运行能力，能满足各部门单位、乡（镇、场）及所有村（社区）同时操作使用和录入、提取信息时，能稳定运行。

二、系统平台模块需求

一是简化数据填报流程。通过建设“基层治理+智慧党建+数字化组工”项目，将原本分散在各个部门、单位和业务系统中的数据进行整合，形成统一的数据填报入口和平台。二是提高数据共享效率。通过建设统一的数据共享平台，实现跨部门、跨层级的数据共享，使基层单位能够更方便、快捷地获取所需数据，减少数据获取的时间成本和人力成本。三是确保数据质量和准确性。注重数据清洗和校验功能的开发。通过数据清洗，可以去除冗余、错误和重复的数据，提高数据质量。数据校验功能可以确保数据的准确性和一致性，减少因数据错误或不一致导致的工作失误和资源浪费。四是提升基层社会治理效能。通过信息化手段，助力村（社区）提升社会治理效能，优化社会治理流程，提高工作效率和响应速度。同时，推动基层单位向数字化、智能化转型，提升服务水平和群众满意度。

三、系统平台功能需求

（一）数据管理。对辖区内所有人、地、事、物等数据的采集与管理。

（二）表格管理。根据所需信息要素，自动生成相关表格，便于上级单位提取或下级单位上报。

（三）积分商城。将党员双报到、志愿者服务、居民活动和村（社

区) 各类任务进行关联, 提供积分兑换商家商品服务功能。

(四) 智慧党建。包含党组织管理、党员管理、党建活动、党建学习、党员双报到、志愿者服务等管理功能。

(五) 便民服务。整合各类线上、线下民生服务资源, 通过平台发布、管理各类便民服务信息, 提高居民对各项惠民政策知晓率。

(六) 诉求办理。居民通过平台及时反应诉求, 村(社区)干部能够就近、快速处理相关诉求。

(七) 其他方面。具备移动工作端和居民端。移动工作端方便干部走访时随时对数据进行采集更新; 居民端方便居民对困难诉求反馈及对相关事项的办理。

(八) 在系统平台建设过程中, 需根据鄯善县实际需求进行推广建设。

四、系统平台数据安全需求

1. 机密性: 确保数据仅被授权人员访问, 防止泄露;
2. 完整性: 防止数据被未经授权篡改或破坏;
3. 可用性: 确保授权用户能及时访问数据;
4. 合规性: 符合法律法规及行业标准;
5. 可追溯性: 追踪数据操作记录, 明确操作人责任;

五、系统平台运维服务需求

★系统平台验收合格之日起, 需提供至少3年免费运维服务。

七、项目采购需求参数一览表

序号	一级功能模块	二级功能模块	功能描述	数量	单位
一、基层治理					
(一)、基层治理WEB(电脑PC)端					

1	基层基础 信息管理	标准地址 信息管理	▲支持按照辖区-村(社区)-小区-楼栋-单元-楼层-房间的统一标准进行地址信息的管理。标准地址库采用树状九级存储,国家、省、市、县、街路巷+门牌号、小区、分区、楼栋、单元等,按照一套规则进行存储。该模块可进行地址的新增,查询,修改,导入【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
2		网格信息 管理	△支持对网格划分信息进行维护:网格信息管理模块包括网格信息查询、网格信息新增、网格信息变更、网格信息删除等。支持以地图边界的模式进行网格信息展示及划分。	1	项
3		常住人口 信息管理	▲支持户籍人口信息管理: 1.支持人员进行流入流出、迁入迁出; 2.支持辖区内人口死亡标识; 3.支持辖区内人口信息的标签化管理; 4.支持户籍证明开具; 5.支持人口信息的批量导入导出【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
4		流动人口 信息管理	▲支持流动人口信息管理(流动人口是指离开户籍所在地的县、市或者市辖区,以工作、生活为目的异地居住的成年育龄人员。系统内只要户籍不在本市县内的都算流动人口): 1.支持人员进行流入流出、迁入迁出; 2.支持辖区内人口死亡标识; 3.支持辖区内人口信息的标签化管理; 4.支持户籍证明开具; 5.支持人口信息的批量导入导出【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
5		实有人口 信息管理	▲支持实有人口的管理(以派出所为单位,把实际居住的常住人口、寄住人口、未落常住人口人员、暂住人口以及境外居民人员全部纳入工作范围,加强登记管理,掌握基本情况。范围包括:常住人口、流动人口、户籍人口、外籍人口)。 1.支持实有人口信息的查询、导入、导出; 2.支持包括常住人口和流动人口的信息; 3.支持其他类型人口的登记、注销(注销需填写注销原因)【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项

6		辖区两新组织管理	<p>△支持对辖区两新组织信息管理，包括新增、查询、修改、导出、注销：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 维护两新组织的基础信息、资质文件。 2. 维护两新组织的成员信息。 	1	项
7		房屋家庭管理	<p>▲支持维护辖内房屋信息、户籍家庭信息，实现辖区房屋户籍家庭基础数据项的录入以及分类、查询、统计、新增、注销和维护。通过标准地址库来展示村（社区）内所有的建筑总数，建筑物列表下可以查看建筑物的基本信息及单元楼层下房屋信息，点击房屋信息可以查看房屋内居住的人员信息，实现“以房找人，以人找房”【提供系统截图并加盖原厂公章】。</p>	1	项
8		实有车辆信息管理	<p>△支持维护实有车辆信息，对辖区内实际存在的车辆进行登记。通过业主车辆和临时车辆的精准管理，实现辖区内车主信息、车辆信息、出入信息的统计。包括查询、删除、修改、添加等操作功能。</p>	1	项
9		车辆出入信息	<p>△支持对辖区内车辆出入信息的管理，包括车辆进入信息管理和车辆出行信息管理，开放标准接口支持第三方系统推送车辆出入信息，主要提供车辆出入数据查询、车辆出入信息批量导入与导出。</p>	1	项
10		部件管理（设施设备管理）	<p>△支持维护辖区内实有设施设备（如摄像头、消防栓等），包括对辖区内设施、设备数据的新增、查询、删除、修改，巡检。</p>	1	项
11	基层基础工作管理	入户走访管理	<p>支持维护入户走访规则、下发入户走访任务、查看入户走访记录，支持语音、照片的走访信息登记方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> ▲1. 针对不同辖区所属村（社区）的基本情况而制定走访任务，对村（社区）工作人员进行月任务、季度任务等入户动作进行标准化管理【提供系统截图并加盖原厂公章】； ▲2. 对入户走访任务的全生命周期进行综合的监督管理，主要功能包含入户任务查询、变更、删除、超期任务、超期提醒功能【提供系统截图并加盖原厂公章】； △3. 支持任务的导出； ▲4. 对入户后的走访记录进行合规性审查，对存疑记录提出宝贵意见建议【提供系统截图并加盖原厂公章】； 	1	项

			△5. 支持走访记录的导出。		
12		网格巡查管理	△支持维护网格巡查模板、下发网格巡查任务，查看网格巡查记录。	1	项
13		政务服务管理	△支持入学证明、无房产证明、户籍证明、居住证明、就业证明的开具、打印。	1	项
14		志愿者管理	△支持维护辖区内志愿者信息，包括辖区内自愿者的统计与新增、修改、注销。	1	项
15		社会工作者管理	△支持维护辖区内社会工作者信息，包括辖区内社会工作者的统计与新增、修改、注销。	1	项
16		辖区活动管理	△支持维护辖区内社会活动信息，包括辖区内社会活动的统计与新增、修改、注销。	1	项
17		辖区资讯	△支持对辖区内的资讯信息进行综合管理，辖区资讯在居民端可进行查看。	1	项
18	居民互动信息管理	智能问答管理	△支持通过智能关键词提供自动化指南服务的业务单元，主要对智能问答知识库进行管理，包括智能问答信息的新增、编辑、删除。PC端智能问答设置成功后，居民可以通过居民端小程序相应模块输入关键词，系统后台在智能问答知识库快速查找相应的结果，指导居民社区服务开展。	1	项
19		政务公开	△支持维护政务三公开的信息。	1	项
20		困难诉求管理	△支持汇总辖区内居民在居民小程序端反馈的困难诉求、民生建议、群众呼声、群众接待，以多渠道、多方式（APP端和PC端）与政府管理部门实现信息互通，促进居民问题协调及有效解决。	1	项
21		投诉建议管理	△支持配合居民端进行投诉和建议的收集、跟进、协同、处理和反馈。	1	项

22		随手拍	△支持配合居民端一键拍反馈数据，进行查看及处理。	1	项
23		热点话题管理	△支持配合居民端，对热点话题进行维护，居民可参与评论。	1	项
24	居民积分信息管理	积分服务机构管理	△支持维护辖区合作的积分服务机构信息。	1	项
25		积分商品管理	△支持维护积分服务机构的积分商品信息。	1	项
26		积分兑换信息	△支持查看积分兑换记录。	1	项
27		积分信息管理	△支持管理居民获取积分的类型和积分方式。	1	项
28		积分记录	△支持查看居民的积分记录。	1	项
29		积分发放	△支持主动给辖区居民发放积分。	1	项
30		积分任务	△支持发布积分任务。	1	项
31		积分申请	△支持审批居民自主申请的积分记录，按积分规则或村（社区）管理办法，做完好人好事或见义勇为等行为后，由居民通过拍照等形式进行主动积分申请。	1	项
32		辖区总览	辖区总览	▲支持大屏投放，展示当前用户所属辖区的详情信息，包括辖区概况、详细信息、人口信息、房屋户籍、网格信息、党建信息，以各类统计图表方式展示【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1

(二)、基层治理干部端小程序

33	基层工作者（干部）端	房屋管理	▲支持管理辖区内房屋信息（以标准地址维护房屋）【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
34		人口管理	▲支持管理辖区内人口信息（包括：常住人口、流动人口、其他类型人口），功能与WEB（电脑PC）端一致【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
35		户籍管理	▲支持管理辖区内户籍信息（以家庭户进行管理，支持对接户籍平台的户籍简项信息）【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
36		入户走访管理	▲支持根据入户走访任务进行入户走访登记，能够上传文字、拍照、语音记录；支持居民反馈信息的登记【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项

37		一键拍	△支持处理居民上报的随手拍信息。	1	项
38		网格巡查管理	△支持根据网格巡查任务进行网格巡查登记。	1	项
39		辖区数据统计	▲支持查看辖区内的人口、房屋统计信息【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
40		党员双报到	△支持查看双报道信息,管理党员双报道任务。	1	项
41		待办任务	▲支持处理如入户走访、网格巡查、困难诉求等相关的待办任务【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
42		社区积分管理	△支持居民积分的确认与发放。	1	项
43		通知公告	△支持通知公告的展示。	1	项
(三)、基层治理居民端小程序					
44	居民端	个人中心	△支持维护居民自己的个人信息。	1	项
45		社区资讯	△支持查看辖区发布的资讯。	1	项
46		一键拍	△支持随时随地拍摄辖内的问题并上报。	1	项
47		困难诉求	△支持提交困难诉求,村(社区)干部处理后第一时间进行反馈。	1	项
48		投诉建议	△支持提交投诉建议,社区干部处理后第一时间进行反馈。	1	项
49		热点话题	△支持查看辖区发布的热点话题。	1	项
50		社区活动	△支持查看辖区发布的活动。	1	项
51		红色回忆	△支持查看辖区发布的辖区党史、先进事迹。	1	项
52		流动人口上报	△支持居民主动上报流动人口信息。	1	项
53		智能问答	△支持查看智能问答信息(包括相关政策法规、办事指南等)。	1	项
54		政务三公开	△支持查看辖区发布的党务、政务、财务公开信息。	1	项
55		党员双报到	△支持居民党员参与党员双报到工作。	1	项
56		积分中心	△支持查看并获取辖区积分或兑换积分商品。	1	项
二、智慧党建					
57	智慧党建	党组织管理	▲支持对党组织以及党组织成员进行管理维护,业务功能包括新增及维护组织,该模块与党员信息管理模块相关联【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项

58		党内职务管理	△支持党内职务信息管理，维护党内职务信息关联党员信息。	1	项
59		党员信息管理	▲支持辖区内党员基本信息管理。关联党组织、党员职务、积分等信息【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
60		红色回忆	△支持包含中国共产党党史、辖区党史和先进事迹。用于日常党务学习。	1	项
61		党员双报到	△支持对党员单位报到、社区报到以及双报到积分进行管理。	1	项
62		党费缴纳记录管理	△支持党费缴纳记录信息管理。党费缴纳记录页面记录未缴纳党费的党员、已缴纳党费的党员，以及新增党员缴纳记录： 1. 未缴纳页面展示未缴纳党费的党员数据，可批量选择数据进行一键缴纳； 2. 已缴纳页面展示已缴纳党费的党员数据。	1	项
63		党员奖惩记录	△支持党员奖惩记录信息管理。党员奖惩记录模块与党员信息管理模块的党员奖惩记录业务相关联，展示当前登录账号所属社区的党员奖惩情况，可进行导出、编辑、删除、查看详情和查询。	1	项
64		党员积分记录	△党员积分记录信息管理。党员积分记录模块与党员信息管理模块的党员积分加减记录业务相关联，展示当前登录账号所属社区的党员积分情况。可进行导出、编辑、删除、查看详情和查询。	1	项
65		党建数据看板	▲支持查看社区内党建数据。智慧党建数据看板展示当前登录账号所属村（社区）的党建情况，展示数据主要包括党员情况统计和党费统计【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
三、数字组工					
（一）、数字组工WEB（电脑PC）端					
66	综合门户	个人中心	△支持个人中心（当前登录用户，包含：个人信息、账密修改）、注销登录；		

67		任务中心	▲支持覆盖鄯善县、乡镇（街道）、村（社区）三级用户的任务清单列表（制表数据审核任务、制表技术设计任务、制表领导审批任务、制表下发任务、制表签发任务、台账信息核实任务、台账上报任务、台账入库任务等）和快捷功能操作【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
68		工作看板	△支持根据登录用户所属的数据范围，展示制表数量、台账数量、台账信息项数和条数、本日核实信息项数和条数；		
69		通知公告	△支持通知公告的展示；		
70		快捷入口	△支持根据用户使用功能的频次，自动形成前5个快捷方式。		
71		信息核实	▲支持根据登录用户所属的数据范围，图形化展示近7日的信息核实条数【提供系统截图并加盖原厂公章】。		
72		台账中心	▲支持统计图形化（展示制表数量、台账数量、核实记录数、核实数据项数，分类展示台账数量、核实记录数、核实数据项数）【提供系统截图并加盖原厂公章】。		
73		数据项分类	△支持数据项的分类树管理，包括新增、修改、关闭。	1	项
74	资源中心	数据项	△支持数据项根据数据项分类进行管理，包括新增、修改、关闭； △支持数据项的标准化（标准包括：分类、类型、格式、单位、单位类型、显示格式。	1	项
75		制表分类	△支持根据鄯善县的数字组工的实际需求，能够分类（如党的建设、基层工作等）。	1	项
76	工具中心	制表申请	▲支持鄯善县台账需求部门提交制表需求【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
77		制表审核	△支持鄯善县数据主管部门审核制表需求，能够搜索制表信息，区分未审核、已审核。	1	项

78		制表设计	▲支持根据制表需求通过软件界面完成统计台账、明细台账的技术制表（要求与制式表格一致，明细台账支持一主多子的设计模式，统计台账依行政机构展开统计）并自动生成核实表单，能够根据制表需求完成多个制表的设计，能够复用已制表（复用后能够在复用基础上进行修改），完成设计后提交到下一流程【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
79		制表审批	△支持鄞善县主管领导审批制表需求，能够搜索制表信息，区分未审批、已审批。	1	项
80		制表管理	▲支持制表管理，能够查看制表的制表流程图（标注状态未开始、已完成、流程中）、下发流程图（标注状态未开始、已完成、流程中）、上报流程图（标注状态未开始、已完成、流程中）、制表需求信息、流程操作记录，能够查看制表的所有流程环节（包括制表、下发、上报），查看下发情况、上报情况，能够根据实际情况关闭正在运行的制表和开启已关闭的制表以及延期，能够下发到下级单位，支持本级单位的台账核实工作分配【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
81		制表中心	▲支持鄞善县及各单位按分类查看各级单位的制表信息，各单位之间可相互引用制表，引用后，须修改制表依据，无须通过技术制表，直接确认并下发【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
82		制表签发	▲支持制表签收并下发，能够接收上级单位下发的制表并下发给下级单位，支持本级单位的台账核实工作分配【提供系统截图并加盖原厂公章】； ▲支持制表收阅，能够接收上级单位直达下发的制表，本级单位收阅，下级单位签收，能够直达下发给乡镇（街道）、直达下发给村（社区）【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项

83	台账中心	台账核实	<p>▲支持在核实周期内的台账核实操作，能够根据制表信息，自动生成核实界面，提供每项数据项的最近核实时间、核实人、核实人单位，能够导入Excel的数据，支持主子数据的导入【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持自动从数据项标准中提取已填报（或经数据治理后）的数据，实现自动填报，只需核实未提取到的内容【提供系统截图并加盖原厂公章】。</p>	1	项
84		台账上报	<p>▲支持台账的上报，能够在上报时核查下级核实的台账信息，对核查进行合格与不合格处理，能够退回让下级单位核实并更正，能够查看下级单位上报情况，可联系相关报送人，能够核查本级核实的台账信息，对核查进行合格与不合格处理，能够退回让本级单位核实并更正，具体到工作用户时，能够显示联系电话、首次核实时间、最后核实时间、核实记录数、核实数据项数【提供系统截图并加盖原厂公章】。</p>	1	项
85		台账入库	<p>△支持台账的入库，能够在上报完成时，将台账转存到台账簿。</p>	1	项
86		台账中心	<p>▲支持台账按照制式表格显示【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持覆盖鄯善县、乡镇（街道）、村（社区）三级用户查看为其开放的台账信息，能够分类查看不同核实周期、不同行政机构的台账信息，能够导出为Excel【提供系统截图并加盖原厂公章】。</p>	1	项
（二）、数字组工移动（手机）端					
87	任务中心	个人中心	<p>△支持个人中心功能（包括头像、姓名、联系电话、登录密码的修改，帮助中心、清理缓存、版本更新、退出登录）。</p>	1	项
88		工作台	<p>▲支持工作台，文字化统计展示（台账总数、数据项、记录数数、累计核实台账数量、累计核实数据项、累计核实记录数、今日核实台账数量、今日核实数据项、今日核实记录数），实现任务中心（任务提醒与办理，覆盖：领导审批、制表下发、制表签发、台账核实、台账上报、退回核实、核实延期、台账入库的业务快捷入口），实现通知公告的展示【提供系统截图并加盖原厂公章】。</p>	1	项

89		通知公告	△支持通知公告的展示和已阅读和已查收的处理。	1	项
90		任务中心	<p>▲支持今日核实列表（包括展示台账数、数据项、记录数，累计<台账数、数据项、记录数>，今日<台账数、数据项、记录数>），实现展示今日核实的台账列表（能够搜索今日核实的台账），能够进入具体的台账，展示该台子今日核实的信息（支持展示该台账记录总数和数据项，累计记录数和数据项，今日记录数和数据项），能够搜索今日核实的台账信息，能够新增、修改、删除，能够查看详情，能够针对台账里联系电话的数据项可拨打电话【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持领导审批的业务办理（能够查看制表需求信息并填写审批内容，能够查看制表流程图及相关流程操作记录）【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持制表下发的业务办理（能够查看制表需求信息并进行制表下发，能够查看制表流程图及相关流程操作记录），能够根据核实范围（为各级行政机构核实时）实现本级分配（能够勾选）、下发设置（下级单位下发，能够勾选）【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持制表签发的业务办理（能够查看制表需求信息并进行制表签发），能够根据核实范围（为各级行政机构核实时）实现本级分配（能够勾选）、下发设置（下级单位下发，能够勾选）【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持台账核实的业务办理（能够查看制表依据信息），能够查看该台账信息（记录数和数据项，累计记录数和累计数据项，今日记录数和数据项），能够搜索台账核实信息，能够新增、修改、删除，查看详情【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p>	1	项

			<p>▲支持台账上报的业务办理（能够查看制表依据信息），能够查看本级和下级的上报情况【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持台账上报时对上报的台账信息进行台账抽查，抽查核实信息标记合格或不合格，能够退回核实【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持退回核实的业务办理（能够查看制表依据信息），能够查看上级退回的核实信息，能够按行政机构搜索和搜索台账核实信息（如果是村<社区>展示退回的核实信息，能够按核实人搜索和搜索台账核实信息，如果是具体核实人展示退回的核实信息，能够搜索台账信息，能够修改该退回的核实信息），能够退回到具体核实人【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持核实延期的业务办理（能够针对某一台账，延长核实周期）【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>△支持台账入库的业务办理（能够针对某一台账，当完成上报后，进行入库处理，入库的信息进入台账簿）。</p>		
91	台账中心	台账中心	<p>▲支持查看不同核实周期、不同行政机构的台账信息，能够与制表时的表格样式保持一致【提供系统截图并加盖原厂公章】；</p> <p>▲支持台账中心，实现覆盖鄯善县、乡镇（街道）、村（社区）三级用户查看为其开放的台账信息，能够分类展示（台账数量、核实记录数、核实数据项数）【提供系统截图并加盖原厂公章】。</p>	1	项
四、能力基座					
92	身份认证	统一身份认证	△支撑用户一次登录，能够使用本项目的具有相应权限的所有功能。	1	项
93		综合应用中心	△支撑用户登录后，移动（手机）端和WEB（电脑PC）端展示各自相应权限的相关应用，无缝跳转。	1	项
94	系统管理	系统配置	△支持系统安全配置管理、模块管理、系统参数管理。	1	项
95		机构管理	△支持机构的新增、修改与注销，覆盖鄯善县、乡镇（街道）、村（社区）三级管理员用户维护下级机构。	1	项

96		功能资源	△支持平台内功能的新增、修改、停用，可增加外部链接资源。	1	项
97		角色权限	△支持将系统内功能资源分不同的角色组，并对角色组赋予信息数据权限。	1	项
98		用户管理	△支持覆盖鄯善县、乡镇（街道）、村（社区）三级管理员用户对下级用户的管理。	1	项
99		信息通知	△支持指定信息通知接收用户（可指定接收单位或具体用户），新增、修改、发布信息通知（包括上传附件、照片）。	1	项
100		系统监控	△支持对数据库访问、内存使用、CPU使用、磁盘使用情况的监控，确保系统正常稳定运行。	1	项
101		数据字典	△支持数据下拉选项的新增、修改、停用，可对字典分类分树形管理。	1	项
102	技术构件	在线表单引擎	△支持在线填报表单的制作； △支持数据的自动存放。	1	项
103		工作流引擎	△支持流程自定义、审批角色自定义；支持流程可视化展示。	1	项
104		报表引擎	▲支持自定义表格（覆盖明细表、统计图、统计表）的制作，并形成功能进行权限配置和数据范围配置【提供系统截图并加盖原厂公章】； ▲支持自定义表格的关键项搜索、可导出为Excel【提供系统截图并加盖原厂公章】。	1	项
105		系统审计	△支持三员分立的审计模式，突出用户的操作审计、数据导入导出审计。	1	项
106		数据导入管理	△支持按照标准格式，将Excel信息导入到各类数据表库中（包括人口、房屋等）。	1	项
107		数据导出管理	△支持通用标准，导出Excel、PDF、Word。	1	项

五、支撑服务

108	系统部署	<p>▲支持系统微服务部署，具备负载均衡能力，能够保障系统稳定运行【提供微服务部署图】；</p> <p>▲支持系统部署的各类构件，不涉及版权纠纷，不二次收费【提供承诺函】；</p> <p>▲支持系统迭代部署或升级时，不影响业务的正常开展【提供升级部署图】；</p> <p>▲支持系统在国产化软硬件环境中的正常部署【提供承诺函】。</p>	1	项
109	初始化系统	<p>▲支持组织机构的初始化、用户信息的初始化、相关流程的初始化、数据项标准的初始化【提供承诺函】。</p>	1	项
110	培训材料	<p>▲支持培训方案、操作手册、操作视频、操作答疑的标准材料【提供承诺函】。</p>	1	项
111	现场支持	<p>▲支持提供技术制表的岗位人员，完成技术制表或辅助建设方进行技术制表【提供承诺函】；</p> <p>▲支持本地化运维，30分钟到达现场，必要时进行现场支撑服务。</p>	1	项
112	日常运行维护	<p>▲支持7X24小时线上响应【提供承诺函】；</p> <p>▲支持规范记录日常运维日志【提供运维日志模板】；</p> <p>▲支持运维管理规范化、台账化【提供运维管理制度或相关运维管理的材料】。</p>	1	项

注：采购项目需求中标注“▲”符号为关键参数，需提供功能截图等相关证明材料，符合本项目实际情况，满足磋商文件要求，每少一项扣1分，扣完为止。

第四部分 合同格式

合同编号：_____

政府采购合同参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____年____月____日，____（采购人名称）____以____（政府采购方式）____对____（同前页项目名称）____项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）____评定，____（中标供应商名称）____为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《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____（采购人名称）____（以下简称：甲方）和____（中标供应商名称）____（以下简称：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的前提下，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 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：_____；
- 1.2.2 标的数量：_____；
- 1.2.3 标的质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

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来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。

1.7 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____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____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____（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

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”系指采购人和中标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，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标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”系指与中标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中标供应商；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

服务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 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，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之项目需求，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，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

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 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 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；

2.18.3 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。

2.19 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
2.11.3	

第五部分 响应文件格式
磋商响应文件封面格式

项目名称：
项目编号：

磋商响应文件

供应商名称（加盖公章）：_____

响应文件主要目录

- 一、资格审查资料（上传至政采云资格响应文件）
- 二、价格文件（上传至政采云报价要求响应文件）
- 2.1 报价一览表
- 三、商务技术文件（上传至政采云商务技术文件）
- 3.1 磋商响应函
- 3.2 商务需求条款响应表
- 3.3 拟派项目负责人及管理技术人员一览表
- 3.4 企业管理体系认证
- 3.5 同类项目业绩情况一览表
- 3.6 中小企业声明函（可选）
- 3.7 残疾人福利性单位声明函（可选）
- 3.8 监狱企业证明（可选）
- 3.9 技术服务内容
- 4、其他文件格式
- 4.1 法定代表人授权委托书
- 4.2 供应商资格声明函
- 4.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明
- 4.4 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 4.5 联合体共同投标合同书（可选）

注：请供应商按照要求格式、内容，顺序制作磋商响应文件，并上传至

政采云对应位置，否则可能将影响对磋商响应文件的评价。

一、资格审查资料

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，分公司作为供应商参与采购活动时应当提供总公司的授权。

2. 2023年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）

3. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）

4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）

5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）

6. 法人授权书（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）

7. 提供磋商保证金汇款凭证或电子保函

8. 提供中小企业声明函（可选）

二、价格部分

2.1 报价一览表(首次报价表)

采购项目名称:

项目编号:

项目内容	
磋商报价 (人民币元)	小写: 大写:
服务期	
项目负责人	
备注	

注:

1. 供应商须按要求填写所有信息。本表格式内容不得改动。
2. 总报价不得超出本项目采购预算价，否则视作无效响应文件。

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：_____

职务：_____

日期：_____

明细报价表

三、商务技术文件

3.1 磋商响应函

致新疆九远建设工程项目管理有限公司：

我方确认收到贵方*****项目磋商文件（采购项目编号：*****，（供应商名称、地址）作为供应商已正式授权（被供应商授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守磋商文件的各项规定，自愿参加磋商，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。

2. 我们同意本响应文件自磋商截止之日起 90 天内有效。如果我们的响应文件被接受，则直至合同生效时止，本响应文件始终有效并不撤回已递交的响应文件。

3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部磋商文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本磋商文件的要求，我们同意放弃对磋商文件提出不明或误解的一切权力。

4. 我们同意提供采购人、采购代理机构及磋商小组要求的有关磋商的一切数据或资料。

5. 我们理解采购人、采购代理机构及磋商小组与磋商小组并无义务必须接受最低报价的磋商或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何磋商和最低磋商报价不是被授予成交的唯一条件。

6. 如果我们未对磋商文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效响应处理。

7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。

9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。

10. 所有有关本次投标的函电请寄：（供应商地址）

备注：本函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

供应商名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____

联系电话：_____ 日期：_____

3.2 商务需求条款响应表

采购项目名称：

项目编号：

序号	商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格供应商、合格的服务要求		
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务，包括带“★”条款的全部内容。		
4	磋商有效期：磋商有效期为自递交投标文件起不少于90天		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	同意接受招标文件的各项要求		
7	同意接受合同范本所列的各项条款		
8	同意按本项目要求缴付相关款项		
9	同意采购人以任何形式对我方投标文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		

注：

1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

3.3 拟派项目负责人及管理技术人员一览表

采购项目名称：

项目编号：

序号	姓名	学历	职称	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

备注：根据评审表的要求提交相应证明材料复印件加盖企业公章：身份证、资格证、社保证明（提供任意一月即可）。

供应商名称（单位盖公章）：

日期： 年 月 日

3.4 企业管理体系认证

注：根据磋商须知第七部分评审标准“商务部分”评审内容的要求编写及提供相关资料，复印件均要求加盖公章。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或签章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

3.5 同类项目业绩情况一览表

采购项目名称：

项目编号：

序号	采购单位名称	采购项目名称	合同总价	签订日期	单位联系人及电话

备注：根据评审表的要求提交相应资料。

供应商名称（单位盖公章）： _____

日期： _____

3.6 中小企业声明函（可选）

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____

备注：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。

2、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

3.7 残疾人福利性单位声明函（可选）

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_____项目采购活动由本单位承担工程。

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。

供应商名称：_____（加盖公章）

日 期： 年 月 日

注：

1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2. 供应商为非残疾人福利性单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

3.8 监狱企业证明（可选）

注：1. 监狱企业参加政府采购活动时，应当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，并加盖单位公章。

2. 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.9 技术服务内容

应包括但不局限于以下内容

技术方案必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。其要点和主要内容不限于评分标准涉及内容：

注：根据磋商须知第七部分评审标准“技术部分”评审内容提供相应证明材料。

四、其他文件格式

4.1 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

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_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供 应 商：_____（公章）

日 期：_____年_____月_____日

注：1. 法定代表人参加本次投标的应签署本文件并附本人身份证复印件；

2. 如法定代表人不参加本次投标，应签署《法定代表人授权委托书及法人身份证明》。

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（供应商地址） 的 （供应商名称） 在下面签名的（法定代表人姓名、职务），现任我单位 职务，为法定代表人。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（采购项目名称、采购项目编号）采购活动相关的响应、磋商、合同执行，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人 居民身份证复印件 (正面)	法定代表人 居民身份证复印件 (反面)
-------------------------------	-------------------------------

附：被授权代表人身份证复印件

被授权人 居民身份证复印件 (正面)	被授权人 居民身份证复印件 (反面)
------------------------------	------------------------------

法定代表人（签名或盖章）：_____ 职务：_____

被授权人（签名）：_____ 职务：_____

供应商名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

4.2 供应商资格声明函

新疆九远建设工程项目管理有限公司：

关于贵公司_____年____月____日发布_____项目（采购项目编号：）的磋商公告，本公司（企业）愿意参加磋商，并声明：

本公司（企业）具备下列《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定。

（一）具有独立承担民事责任的能力，如是分公司作为供应商参与采购活动时提供总公司的授权；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本公司（企业）已清楚磋商文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

本公司（企业）承诺：若为本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，将不再参加该采购项目的其他采购活动。

本公司（企业）承诺：参加本次采购活动前 3 年内，我公司（企业）在经营活动中没有重大违法记录。本公司（企业）承诺：本项目的的所有权和该作品的使用权归采购人所有，知识产权（含该作品的著作权及版权）或专利归作者我公司（企业）所有。本项目我公司（企业）所提供的服务不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则，我公司（企业）承担对第三方的知识产权（含该作品的著作权及版权）或专利的侵权责任，以及由此产生的后果由我司负责。

本公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

供应商名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

4.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

投标人名称（盖章）：

年 月 日

4.4 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

投标人名称（盖章）：

年 月 日

4.5 联合体共同投标合同书（可选）

联合体共同投标合同书

立约方：（甲公司全称）、（乙公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目标号）的投标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立合同如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标响应供应商的身份共同参加本项目的投标响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。其中，（公司全称）为联合体主办方。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体由联合体共同授权人员负责与采购人联系。
2. 联合体投标工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的投标响应小组具体实施。
3. 联合体将严格按照响应文件的各项要求，递交投标响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分（约定各方拟承担的工作和责任），承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。
4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独投标响应单位的项目组成员参加本项目投标响应。因发生上述问题导致联合体投标响应成为废标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本合同在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本合同书正本一式 份，随响应文件装订 份，送采购人 份，联

合体成员各一份；副本一式 份，联合体成员各执 份。

甲公司全称：（公章）

乙公司全称：（公章）

法定代表人：（签名或盖私章）

法定代表人：（签名或盖私章）

年 月 日

年 月 日

注：1. 联合投标时需签本合同，联合体_____方成员应在本合同上共同盖章确认。

2. 本合同内容不得擅自修改。此合同将作为签订合同的依据。