

克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

公开招标采购文件

招标文件编号：KZC-GK-2024-045

招标项目：基层治理数字化平台

——一标段一张表数字化治理平台

招标人：克拉玛依市数字化发展局

采购机构：克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

2024年12月

目 录

第一篇 投标邀请书	- 3 -
一、招标项目内容	- 3 -
二、资金来源	- 3 -
三、投标人资格要求	- 3 -
四、投标、开标有关说明	- 4 -
五、投标有关规定	- 5 -
六、采购项目需落实的政府采购政策	- 5 -
七、现场踏勘	- 5 -
八、联系方式	- 5 -
第二篇 服务内容及要求	- 7 -
一、项目基本情况	- 7 -
二、服务内容及要求	- 7 -
三、服务标准及考核办法	- 31 -
第三篇 项目商务要求	- 33 -
一、交货期、地点、验收方式	- 33 -
二、报价要求	- 34 -
三、质量保证及售后服务	- 34 -
四、付款方式	- 34 -
五、知识产权	- 35 -
六、培训	- 35 -
七、其他	- 35 -
第四篇 评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款	- 36 -

一、评标方法	- 36 -
二、评标标准	- 38 -
三、无效投标条款	- 39 -
四、废标条款	- 40 -
第五篇 投标人须知	- 41 -
一、投标人	- 41 -
二、招标文件	- 41 -
三、投标文件	- 41 -
四、开标	- 43 -
五、评标	- 43 -
六、定标	- 43 -
七、中标通知书	- 43 -
八、关于质疑和投诉	- 43 -
九、签订合同	- 45 -
第六篇 合同主要条款和格式合同	- 47 -
一、合同主要条款	- 47 -
二、合同（格式）	- 49 -
第七篇 投标文件格式	- 52 -
一、经济文件	- 52 -
二、资格文件	- 52 -
三、商务文件	- 52 -
四、技术文件	- 52 -
五、其他文件	- 52 -

第一篇 投标邀请书

克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心受克拉玛依市数字化发展局的委托，对克拉玛依市数字化发展局的基层治理数字化平台--一标段一张表数字化治理平台项目以公开招标方式采购，欢迎有资格的投标人参加投标。

一、招标项目内容

序号	项目名称	采购预算 (万元)	备注
1	基层治理数字化平台--一标段 一张表数字化治理平台	225	本项目中小企业划分标准所属行业 为软件和信息技术服务业

二、资金来源

财政预算资金。

三、投标人资格要求

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉；（信用查询：按照《财政部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）的要求，根据开标当日“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道的查询结果，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用查询记录和证据打印存档。）
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.参加政府采购活动前三年内，未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。
- 5.本项目面向中小微企业。供应商若为中型企业的，投标人应将该包合同总份额的至少60%分包给小微企业，投标人应出具供应商以及所分包企业的中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函，并提供分包意向协议（分包意向协议中应明确小微企业的合同份额占合同总金额的比例）。

四、投标、开标有关说明

（一）获取招标文件

时间：2024年12月13日至2024年12月20日，每天上午10:00至14:00，下午15:30至19:30

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

方式：线上获取，投标人登陆政采云账户,在线申请获取招标文件

（二）提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025年1月3日10点30分

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

（三）本项目为电子招投标项目，投标人需要使用CA加密设备，凡参加本项目投标人可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行线上申领，或前往新疆克拉玛依市克拉玛依区迎宾路75号（中国银行大厦10楼营业部）或新疆克拉玛依市独山子区大庆东路34-3（美美影城四楼）进行线下办理。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763。

（四）本项目实行网上投标，采用电子投标文件，若投标人参与投标，应自行承担投标一切费用。

（五）投标人应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投标人自行承担。

（六）投标人应使用最新版本的CA驱动和政采云投标客户端，客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用谷歌浏览器，电脑配置满足win7+64位以上操作系统（不能用mac或者linux系统）。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。

(七) 投标人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”, 投标截止时间后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

五、投标有关规定

(一) 超过投标截止时间递交的投标文件, 恕不接收。

(二) 为确保政府采购公平、公正, 禁止关联企业参与同一项目投标。

(三) 本项目不接受联合体投标。

(四) 投标费用: 无论投标结果如何, 投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

六、采购项目需落实的政府采购政策

(一) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 落实促进中小企业发展政策。

(二) 按照《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, 落实支持监狱企业发展政策。

(三) 按照《三部门联合发布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, 落实支持残疾人福利性单位发展政策。

七、现场踏勘

本项目不组织集中踏勘, 投标人可于公告之日起自行联系招标人前往项目现场进行踏勘。

八、联系方式

(一) 采购代理机构: 克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

联系人: 刘晓艺

电 话: 0990-6223256

质疑受理电话: 0990-6232397

地 址: 克拉玛依市胜利路 33 号

(二) 招标人: 克拉玛依市数字化发展局

联系人：范红永

电 话：0990-6260398

地 址：克拉玛依市宝石路 278 号

第二篇 服务内容及要求

一、项目基本情况

我市面对新形势新任务新挑战，推动互联网与党建工作深度融合，全面提高党建工作的科学化、智能化水平。以全要素网格管理为基础，着力建设基于网格化管理、精细化服务、信息化支撑的基层数字化治理平台，重点解决好网格如何划分，网格力量如何统筹摆布，网格内各类工作机制如何高效运行的难点问题，有效实现“多网合一”，有效推动网格力量发挥最大作用，以信息化手段助力实现共建共治共享的治理格局。充分运用大数据、云计算、物联网、移动互联网等现代科技手段，在全市网格一张表基础上，整合公安、民政、市监、卫健、人社、教育、自然资源、住建、信访等职能部门业务数据，搭建资源共享、联动共管、高速快捷、科学治理社会和服务民生的网格治理信息平台，全面实现社会服务“零距离”、社会管理“全覆盖”、居民诉求“全响应”。

为方便不同角色的协同与使用，充分发挥信息化工具优势，采用多种技术形态建设系统平台，建设工作人员移动端服务于专职网格员、兼职网格员、社区和街道，方便协同沟通、工作随手处置；建设综合性管理后台，方便社区、街道和其他网格化管理工作人员进行任务办理、基础数据共享查询、业务监督及数据统计；建设可视化大屏系统，为各级管理者与决策者提供清晰直观的数据指标、业务分析和辅助决策工具箱。

二、服务内容及要求

（一）建设规模

克拉玛依市基层数字化治理平台项目建设依据《中共中央 国务院关于加强基层治理体系和治理能力现代化建设的意见》（中发〔2021〕16号）、《中共中央组织部 中共中央政法委员会 民政部 住房和城乡建设部印发〈关于深化城市基层党建引领基层治理的若干措施（试行）〉的通知》（中组发〔2022〕2号）等政策文件，主要依托克拉玛依市电子政务外网的云网资源部署应用系统，通过克拉玛依市电子政务外网公共区和互联网区开展业务，建设全市基层治理领域的信息化体系，搭建克拉玛依市级平台供多级使用，纵向贯通市本级、各

区、乡镇（街道）和村（社区）、网格5应用架构，横向覆盖市区两级党政机关、企事业单位以及两新组织等，满足全市各领域工作人员使用需要。

（二）功能需求

1、一张表数字化治理平台（PC端）需求概述

一张表数字化治理平台（PC端）功能模块主要功能重点为全要素网格管理、网格划分、网格力量配置、标签化管理、网格运行机制打造、数据治理与赋能、网格流程再造、统计分析、四级数字驾驶舱，涵盖网格日常管理、专项管理、数据汇聚共享深度分析等各方面。

1.1 全要素网格数据资源库

建立网格服务力量与服务对象全覆盖的治理力量基础信息数据资源库；涵盖网格管理与服务的所有基本元素，打造网格“一张表”基础信息资源库，构建全面、精细且高效的信息管理体系。

（1）服务对象数据资源库

楼栋、房屋：数据资源覆盖全市所有楼栋类型及房屋类型，实现通过楼栋联动房屋、联动居民信息的全面管理，提供可视化的楼盘操作工具呈现楼栋与房屋的关系，以图形的形式展示楼盘的详细数据。

居民户：基于房屋数据资源进行居民户信息资源管理，实现居民户管理与房屋管理联动。居民户主要用于统计和管理网格内的人口和服务需求。针对网格日常工作的多样性，可以对居民户可以进行户标签、走访标签标记。

居民：以实有人口为重点，全面收集并动态更新居民信息数据资源，更新信息保留版本可追溯。信息资源涵盖居民相关的各类基础信息和居民动态情况，可以对居民信息进行标签标记用于日常工作的开展。

商户：建立全市商户信息资源库，全面掌握辖区内商户的总体情况，提供商户标签标记管理功能，助推网格商户管理工作有序开展。

企业：建立全市企业信息资源库，全面掌握辖区内企业的总体情况，提供企业标签标记管理功能，助推网格企业管理工作有序开展。

驻区单位：建立全市驻区单位信息资源库，全面掌握辖区内驻区单位的总体情况、分布情况，提供驻区单位标签标记管理功能，让共驻共建力量发挥作用。

公共设施：公共设施资源信息库能够覆盖各类基础设施、公共设施的信息，能够快速定位公共设施的位置和状态，为网格巡查工作开展、突发事件处理提供全面的数据支持。

（2）服务力量数据资源库

专职网格员：建立全市专职网格员信息数据资源库，全面了解专职力量的构成情况，便于更加合理的配置网格管理资源，全面掌握专职网格员的工作状态和成效，确保网格化管理工作的顺利开展。

兼职网格员：建立全市兼职网格员信息数据资源库，能够理清补充网格力量的清单，实现资源优化配置管理。

专属网格员：专属网格员信息数据资源库的建立便于掌握网格内各类专属网格力量分布情况，能够有针对性的组织协调社区内的各类服务管理工作，更好发挥共建共筑的作用。

（3）治理关系数据资源库

基础关系：构建基于网格全要素的动态基础关系信息数据资源库，实时了解网格管理现状的全貌，做到网格管理全覆盖、不交叉、无死角。基础关系类型需涵盖网格内所有服务对象的包户情况。

特定关系：建立特定关系信息数据资源库，用多种力量包联的方式满足需要重点关注的特征人群的服务需求。形成多种力量共同发挥作用的特定关系服务档案。

1.2 网格划分

网格划分的核心在于“精细化”与“全覆盖”。要求每个网格单元的大小、人口数量、服务需求等都应被充分考虑，网格单元内的各类要素都应被纳入管理范畴，确保管理服务能够深入到每一个角落，不遗漏任何一处，从而实现精细化管理。

（1）网格标准

按照网格划分标准以社区为单位，充分考虑居民户数、人口数、地理范围、功能属性、管理需求，对全市4个区进行网格划分，网格划分不重不漏，所有网格全覆盖社区区划地图，基于已有的地理信息资源和网格唯一编码，实现网格地理信息数字化。

（2）网格分类

按照性质归类可依据社区内的小区 and 住户情况划分为基础网格，对城乡社区内较大商务楼宇、大型国企、各类园区、商圈市场、学校、医院及有关企业事业单位，可以结合实际划分为专属网格。

（3）网格要素

网格划分中的网格要素覆盖网格中的楼栋房屋、居民户、居民、商户、企业、驻区单位、公共设施等。

1.3 网格力量配置

网格力量配置旨在通过科学合理的方式组织和动员网格内的各类资源，形成协同作战、高效服务的网格化管理体系。包括网格力量管理和治理关系配置。

（1）网格力量管理

专职网格员：专职网格员主要由社区工作人员担任，按照网格员类型可分为网格长和网格员。一个网格可以分配一个网格长，若干名网格员。该力量主要配置在基础网格中，负责居民户的全覆盖管理。

兼职网格员：兼职网格员实现分类管理，由体制内、体制外两种类型构成，体制内包括各级下沉干部力量，体制外包括社会组织、居民代表、物业负责人、业主代表、联户长、志愿者等。该类力量主要协助专职网格员进行日常工作的推进管理。

专属网格员：专属网格员由在专属网格内任职工作的人员构成，该力量主要配置在专属网格内，实现专属网格的自我服务、自我管理。

（2）治理关系配置

以网格力量管理为基础，实现网格内全要素治理关系配置管理。治理关系分为基础关系和特定关系，基础关系指网格内的要素被专职或兼职网格力量进行包户即可；特定关系指需要由专职、兼职力量共同包联的特殊人群。

1.4 标签化管理

网格标签化是基层减负增能的核心手段，提供标签管理工具，实现标签标准化定义、标签分类管理、数据标签应用、标签检索查询、标签日志留痕等功能，将网格全要素数据资源进行数据标签化。通过标签创建到服务全链路的构建，实现一站式标签管理及服务。

(1) 标签标准

标签标准由标签定义、标签名称、标签描述、使用对象、标签层级、标签类型、提醒周期（天）、定义单位、定义时间、是否生效、生效时间、失效时间组成。标签定义的分类需要覆盖网格全要素。

(2) 标签管理

提供市、区县、街道、社区、网格五级权限自定义标签管理的功能，满足日常工作开展的各级需求。每级用户可以通过标签标准定义不同类型的标签。上级用户定义的标签使用范围覆盖下级，同级用户定义的标签使用范围为该标签创建用户的管辖范围。

(3) 数据标签化

完成标签定义管理后，需要将标签与管理的全要素数据资源相结合，实现标签管理的目标数据标签化。实现方式如下：

网格员打标签：网格员可以通过定义好的人员标签、户标签、走访标签、楼栋标签、商户标签、企业标签、驻区单位标签实现对网格内的包户管理要素信息打标签管理。

计算标签：计算标签是指有算法规则可以进行自动计算的标签，对满足算法要求的数据资源按系统驱动时间进行自动打标签。

条线标签：条线标签定义为行业主管部门的标签，和业务条线相对应，该类标签定义后可通过接入业务数据的方式实现自动批量标签标记，数据资源更新可选择覆盖更新或增量更新。

（4）标签检索

标签检索是高效的信息管理和查找工具，提供网格全要素标签检索分类目录，通过标签单项检索、组合检索实现快速定位所需的信息资源。

（5）标签日志

记录网格全要素信息标签变更的所有记录，包括要素名称、操作类型（自动/手动）、变更前标签类型、变更后标签类型、操作人、操作时间。按天自动统计不同类型标签更新数量变化情况。

1.5 网格运行机制

充分利用信息化手段打造信息化工具，为基层工作赋能，为基层网格员提供高效便捷的工作途径开展标签标记与统计、居住证及迁入迁出业务协同、基础信息维护、居民事件上报、巡查走访、隐患排查、协同联动、政策宣传、居民服务等工作，实现网格管理的全流程闭环管理，实现业务数据的有效沉淀和利用。

（1）工作清单

依据网格日常走访任务、日常巡查任务、上级部门数据下发任务、社区/网格专项任务，为网格员生成日程汇总工作清单，按照任务类型以工作列表形式在网格工作管理移动端进行展示。依托四类工作的规则要求，分别按户、按点位进行任务整合形成统一事项工作清单。

（2）走访管理

根据主体的不同将走访工作分为四大类：居民走访、商户走访、企业走访、驻区单位走访。对四类主体进行细化分级走访标签管理统计，根据走访标签业务规则，自动生成走访任务支持网格员进行办理。

（3）隐患排查

为了有效遏制各类安全风险隐患的发生，切实做好网格内的安全管理工作，需要网格员发挥“人熟、地熟、底清”的优势，对辖区管理要素定期开展全面的安全风险隐患排查

行动，及时掌握群众诉求、排查安全隐患、化解矛盾纠纷、为群众排忧解难，建立微线索风险隐患台账实现风险隐患及时处置。

（4）专项任务

街道、社区依据上级各项专项任务的要求，可以对网格进行任务下派，与日常任务相融合更新网格工作清单。对任务下派提供定制化工具兼容多场景模式任务数据项自定义和任务表单配置将任务标准化。通过派工、办理、反馈、审核、监督的方式进行专项任务交办全过程管理。

1.6 数据治理与赋能

依托克拉玛依数据底座，整合公安、民政、市监、卫健、人社、教育、自然资源、住建、信访等职能部门业务数据，在基层实现共享共用但数据不落地的即席查询共享数据交换中心。赋能基层社区工作者安全可靠使用人房相关业务数据，从数据采集者转换为数据使用者。基于此数据共享交换模式，实现以下数据共建共享能力：

（1）以 API 为中心的点对点数据共享架构

以克拉玛依数据底层 API 数据服务接口为基础，建立数据源单位和目录，将接口中数据字段进行编目形成数据资源目录，并提供授权机制，控制授权人调取数据的范围。API 接口只提供人或户单点单条数据查询结果。

（2）业务部门数据驱动基层数据更新

收集和研究基层数据权属和更新机制，将业务部门主管的基层数据集的更新源转换为数据自动驱动，系统通过 API 接口及时更新此类数据集。

（3）业务部门数据驱动基层标签自动化

融合职能部门业务和社区网格管理诉求，将可以通过职能部门数据分类的基础数据进行标签化分类并定义条线标签，建立标签分类规则，系统定时调用职能部门业务 API 对数据进行标签化自动分类。

（4）最小化基层数据采集与反馈

市级、区级部门在基层数字化治理平台提出上级数据采集任务要求，根据采集任务的制度管理体系向街道下发采集任务，由街道下发至社区、社区下发至网格。数据采集任务需要与网格日常工作清单合并，形成综合走访填报页面，最终实现采集数据，并将数据反馈至基层数字化治理平台。

（5）基层数据开放共享给职能部门

基层贴近居民生活，往往能获取到居民一些易变难采集信息如手机号码，此类数据可通过有限授权系统授权给职能部门查询使用，并记录查询操作备查。

1.7 网格流程再造

基于全要素数据基础，重新厘清网格治理关系和运行机制，在网格服务对象全覆盖包户到人、服务流程任务驱动、服务标签精准分类的基础上，将对社区网格基础工作流程进行重塑和再造。

（1）全数字化驱动民情走访和网格发现

优化原有“翻居民和民情台账、入户走访、收集问题、记民情日记、整理上报问题”改造为“入户走访、收集并记录问题”，由系统自动生成民情日记，取代原有纸质民情日记。入户走访分为7也业务流程，包括：居民户走访、商户走访、企业走访、驻区单位走访、公共设施巡查、问题发现解决、民情日记生成。

（2）数据和标签自动化驱动服务对象需求感知推送

整合职能部门业务数据，驱动服务标签自动化和数据智能化，建立多层次全方位立体标签体系，以数据自动化更新和标签化为基础，提前感知各类服务对象的需求，并推送给网格员，提醒网格员办理诸如高龄补贴、新生儿服务、育龄产妇服务等工作。驱动方式涵盖：时间驱动、数据驱动、标签驱动。

（3）标签驱动多元治理与服务工作落地

通过标签精准分类服务对象，实现特定治理关系的灵活匹配，形成专职网格员、兼职网格员和志愿者的1+1+N治理格局。通过信息化手段驱动治理力量接收治理任务，服务如独居老人、残疾人等重点对象，借助互联网能力充分发挥和调动社会力量服务基层治理。

主要实现功能有：特定治理关系匹配、多元治理任务推送系统、独居老人服务、独居残疾人服务、居民健康分色管理。

（4）由业务驱动网格基础数据更新

打破以往网格员在系统上直接变更居民、商户、企业等基础数据的习惯，结合社区工作，将居民迁入迁出、死亡登记、居民户走访规则变更等日常业务转换为业务流程，驱动网格基础数据有序更新。主要实现业务场景有：新生儿登记、居民迁入迁出、死亡登记、居民户走访标签变更。

（5）全面数字化为基层减负

在网格全要素数字化和网格日常工作数字化的基础上，逐步推行各类报表自动化和业务自动化，为基层减负。本期建设重点取消纸质民情日记，实现民情日记自动记录、自动汇总、自动归集；结合社区所有网格员民情走访记录，自动汇总归集民情分析报告，助力社区民情分析会开展；提供数据采集下发工具，助力数据最小化采集，有效避免重复采集大大减轻基层负担。

1.8 统计分析

建立覆盖市区街社网格五级组织架构的统计分析系统，满足各类型工作统计和展示需求，根据组织关注视角特点和需要，定制用于用于工作量化和评价的电脑中屏。按业务视角主要分为民情分析、网格工作评价指标系统、基层治理概况分析。

1.9 四级数字驾驶舱

建立覆盖市区街社四级的数字驾驶舱，满足各类型工作统计和展示需求，根据组织关注视角特点和需要，定制用于演示汇报和监控的展示大屏。按业务视角主要分为治理驾驶舱、枫桥经验驾驶舱、数字地图驾驶舱三大板块，治理驾驶舱、枫桥经验驾驶舱中的所有业务统计数据指标来自各模块功能支持实时统计，数字地图驾驶舱覆盖全市各区地图区划，覆盖网格全要素信息，图层结构清晰支持切换查看。

2、新时代枫桥经验（城市版）平台（PC端）

推进克拉玛依市新时代枫桥经验（城市版）平台建设。面向全市各街乡，建立基层问题收集、问题解决、量化考核三位一体的基层社会治理平台，为基层治理体系提供技术支撑。

2.1 问题运行流程

平台问题处置运行流程以“网格发现、社区接报、街乡吹哨、部门报到”为核心，并由六个具体步骤构成：网格发现、社区接报、街乡吹哨、部门报到、核查评价、归档结案。

2.2 五方责任清单

五方责任清单是平台问题处置调度的核心支撑要素，由街乡联合各领域责任主体共同制定完善，需要明确基层反应难题的权责归属问题，分类整理、归并整合，最终形成清晰的分类结构和分类清单。

2.3 五级联动体系

构建五级联动体系。在全市范围建立市、区、街乡、社区、网格解决问题一通到底，社情民意一传到顶的问题分级处置机制。

2.4 三层监督机制

建立三层监督机制，发挥平台监督作用。网格员在1个工作日内核实事件并上报，在“吹哨报到”环节，“吹哨”事项由街乡调度中心向各调度单位吹哨，各调度单位再根据“被吹哨”事项“报到”并解决问题。一般事件应在3个工作日办结，复杂事件应在5个工作日报告办理并将办结情况回复平台，同时根据事件的实际情况可以申请办理延期。平台根据事件办理情况、办理时限，可逐级启动行管部门、分管领导、纪委监委三级监督。

2.5 两类量化评价体系

主要由网格员、诉求上报群众按照五星标准进行问题处置“内评价+外评价”的满意度测评。网格员内评价注重信件流转过程和办理结果，居民外评价注重办理结果。

2.6 社情民意分析

将已处理的信件纳入“民生大数据库”。自动开展热点、难点、堵点分析和遗留信件管理。依据数据分析，提炼“疑难愁盼”焦点，以解决问题为目标研判解决方案，最终确立责任方，完善五方责任。

2.7 系统集成

提供系统集成能力，通过身份集成，实现与一张表系统、一网统管系统的身份认证服务。以基层数字化治理平台组织、用户、网格为基础，完成接入平台基础数据实时同步；建立任务中心实现集成平台任务推送和办理；可提供业务模块入口，集成各平台的任务页面；通过任务更新机制联动更新集成平台任务状态，同时支持集成平台任务状态的反向更新。能够将各平台涉及到网格员日常工作相关的事项实时汇总至基层数字化治理平台民情日记中。

3、一张表数字化治理平台（移动端）

一张表 APP 作为一张表数字化治理平台的移动端入口，需建立起基层治理领域移动办公框架，统一网格日常工作、各类消息任务集成、问题发现处置、基础数据管理、各类服务场景接入等功能，实现基层工作人员只进一个 APP 办事的效果。

3.1 监督中心

建立市区街社四级联动监督体系，在手机端为各级领导及监督角色提供基层治理全方位监督数据看板。监督内容主要分为辖区基础数据监督、网格基础工作监督、网格问题发现监督三方面。

3.2 网格走访中心

为网格员定制统一的走访中心，将居民走访、商户走访、企业走访、驻区单位走访等进行数字化任务驱动，每季度生成相应的走访任务，按网格员包户片区，推送走访任务。可以直观体现网格员的走访进度，分别以户、楼盘等方式展示已走访未走访情况，提供走访任务办理页面，记录网格员的走访时间、走访人、走访内容等信息。

3.3 任务中心

定制手机端任务中心，以网格员角色聚合来自于各业务场景的任务消息，实现专项走访、专项巡查、迁入迁出、数据采集、走访标签审核、高龄补贴业务等各类任务的办理，开放任务接口，支持其他第三方应用接入任务中心，为网格员的工作开展提供统一的任务管理工具。

3.4 问题中心

集成新时代枫桥经验“网格发现、社区接报、街乡吹哨、部门报到”工作流程，将问题上报、接报、派单、反馈、结案、评价、核查各操作环节和记录查询建设在一张表 APP 问题中心，实现一部手机解决网格各类问题的全过程管理。

3.5 应用中心

将一张表数字化治理平台内的基础信息、网格力量、网格工作、业务协同等功能移动化，让基层工作人员在手机端就可以实现所有管理服务工作。并结合统一认证，建立第三方应用开放平台，孵化各类基层治理服务应用场景，将第三方应用场景作为应用中心的一个模块集成进来。

3.6 个人中心

个人中心是提供给登录用户进行个人信息查看管理的模块。需要提供建议反馈、修改密码、版本在线更新、个人信息统计（管理信息、工作信息、问题信息）功能。

3.7 第三方应用平台

基于基层数字化治理为中心，统一用户认证、开放网格基础数据和各类标签事件、整合各类应用任务、单点集成其他应用功能，统一手机端入口，规范第三方应用注册、开发、授权、上线流程，在完善网格基础信息、网格力量、网格工作三类内置应用上线基础上，开放第三方应用目录，形成完备的基于网格“一张表”基础应用为核心的基层数字化移动应用中心。应用中心架构分为四层进行设计，包括数据存储、服务中间件、应用管理后台和基层数字化治理 APP 应用中心。

4、智慧报表

为解决业务单位频繁向基层要报表的问题，开发智慧报表数字化平台，实现报表的归口管理，提供在线报表定制工具，提高报表生产效率，规范报表准入和审批流程，严把报表质量，充分发挥数据价值，避免数据重复要的问题。

4.1 数据集市

以居民、地址、房屋等核心数据资产为模型，系统梳理与归纳各业务数据属性，建立主题模型和专题模型，形成数据目录，为报表的设计与开发提供数据支撑。

4.2 报表设计与集成

该模块将提供丰富的表单组件，轻松拖拽操作设计报表。为用户提供了一种直观、便捷的方式来自定义报表模板，从而满足个性化的数据展示需求。同时支持用户导入现有的Excel报表生成在线报表，高效服用，灵活响应。用户要数据或采集数据时，无需他人帮助可自行在线设计报表，提交审核后，推送给填报人员填报系统中没有的数据。该模块功能由查询类报表定制、填报类报表定制、填报表单设计、报表模板四部分构成。

4.3 安全权限

安全权限可结合用户权限，针对具体报表可单独进行查看，结合权限范围针对数据的输出及编辑等权限进行配置管理。

填报类报表的退回功能十分灵活，既支持一键全部退回，也支持针对特定用户的部分退回，满足多样化的业务需求。

权限管理体系非常完善，不仅支持设置报表的查看和编辑权限，还能进一步细化到报表列以及查询结果数据的查看与编辑权限，从而确保数据的安全，严防信息泄露。

平台支持xlsx、pdf等多种常见文件格式的导出功能，用户可以根据不同场景的需求，灵活选择报表数据的呈现方式。

4.4 报表的审批与下发管理

建立一套报表对基层下发审批的管理机制，通过对市、区两级职能部门下发基层核实业务制度的建立，通过智慧报表进行报表的下发及审批，通过后结合标签数据及克拉玛依数据治理平台沉淀数据的申请接入内容，建立便捷的报表下发及审批流程，让基层报表更

便捷灵活，让数据真正用起来。具体过程为报表下发申请—》表格的审批—》表格设计与下发。

4.5 报表目录

针对已完成报表进行分类目录管理，可查看已完成设计及使用下发的报表，结合用户权限，查看权限范围内的报表内容。

4.6 报表使用情况统计

主要针对报表的查看、使用、编辑记录等动态情况，结合用户日志进行数据的分类统计，以看板的形式通过图标结合的形式进行展示查看。

5、接口对接

5.1 克拉玛依数字底座对接设计

(1) 协同应用赋能平台接口对接

与克拉玛依系统应用赋能平台对接，实现企业现有的身份认证系统（如 Active Directory、OAuth 服务等）与赋能平台的单点登录（SSO）集成，确保用户身份的统一管理，并根据企业组织结构和角色权限，自动映射到赋能平台的访问控制体系中。

(2) 大数据治理平台接口对接

与大数据治理平台可通过库表、接口 2 种对接方式，委办局内部部门之间数据交换，无需审批流程，内部协商后，可以通过集成平台来实现；各委办局跨部门数据交换，通过共享交换平台，经过相关流程的审批后才能做数据交换。

(3) 克拉玛依市 GIS 平台地图接口对接

基层治理平台中网格治理模块调用 GIS 平台提供的底图服务，底图服务需要满足标准 WMS 协议、WMTS 协议。坐标系满足 WGS-84（4326）坐标系。与 GIS 平台对接，网格治理模块通过平台提供 restful 接口，调用底图服务，通过标准化的数据服务接口，实现地理信息在各部门、各系统间的无障碍流通，支撑跨部门、跨领域的协同工作。

(4) 密码云对接

与密码云对接涉及将基层治理平台与密码云平台进行集成，以便利用该云平台提供的密码算法、密钥管理、身份验证、加密解密等安全功能。主要为设备/用户的身份鉴别提供真实性、身份验证、签名验签等信任服务。在网络上建立安全的信息传输通道，通过对数据包的加密和数据包目标地址的转换实现远程访问，进行加密通信。

5.2 与一网统管接口对接

与一网统管平台通过 WebAPI 的对接方式实现需上级部门协调处置的问题上报一网统管平台进行统一调度处置、新时代枫桥经验平台所有工单数据及办理过程实时推送至一网统管平台进行工单监管、实现两个平台任务统一入口，在两个平台都可进行待办任务办理销项并联动更新任务状态。

5.3 与智慧党建接口对接

将新时代枫桥经验平台的居民诉求收集入口整合到智慧党建小程序端，依托小程序为居民提供诉求提交入口、办理情况查询监督入口、历史提交记录查询入口。将兼职网格员力量纳入智慧党建小程序用户体系，通过接口对接，将多元共治关系、任务、服务任务推送至小程序端由兼职网格员进行接收处置。

（三）技术参数

序号	主功能模块	功能列表	功能描述	技术参数
一、	一张表数字化治理平台（PC 端）			
1	全要素网格数据资源库	服务对象数据资源库	楼栋数据资源库	覆盖全市所有楼栋类型，提供楼盘可视化操作工具，以图形的形式呈现楼栋和房屋关系等详细数据，支持通过楼盘联动管理
			房屋数据资源库	覆盖全市所有房屋类型，包括住宅、商业楼宇、商混、别墅、车库、宿舍等
			居民户数据资源库	全市居民户信息、户标签记录、户走访标签记录等

			居民数据资源库	涵盖全市实有人口，数据动态更新保留更新版本。信息资源分类管理，包括：基本信息、家庭状况、居住关系、就业信息、紧急联系人、机动车信息、宠物信息等、人员动态情况、人员标签记录等
			商户数据资源库	商户的基本信息、所属行业、地理位置、商户标签记录等
			企业数据资源库	企业的基本信息、地理位置、标签记录等
			驻区单位数据资源库	驻区单位的基本信息、地理位置、标签记录等
			公共设施数据资源库	位置、类型、状态、分布情况等
		服务力量数据资源库	网格员数据资源库	涵盖所有网格员类型，包括专职网格员、兼职网格员、专属网格员
		治理关系数据资源库	基础关系数据资源库	基础关系类型涵盖居民户包户、商户包户、企业包户、驻区单位包户、公共设施包户，全覆盖、不交叉、无死角
特定关系数据资源库	多种力量包联：专职力量、简直力量、其他力量			
2	网格划分	网格标准		按国家标准对全市4个区进行网格划分，网格划分不重不漏，所有网格全覆盖社区区划地图，基于已有的地理信息资源和网格唯一编码，实现网格地理信息数字化
		网格分类		按国家标准分类：基础网格、专属网格
		网格要素	覆盖网格中的楼栋房屋、居民户、居民、商户、企业、驻区单位、公共设施等	
3	网格力量配置	网格力量管理	专职网格员	网格员类型：网格长、网格员； 配置要求：该力量实现居民户全覆盖管理，一个网格分配一个网格长，若干名网格员
			兼职网格员	实现分类管理，由体制内、体制外两种类型构成，体制内包括各级下沉干部力量，体制外包括社会组织、居民代表、物业负责人、业主代表、联户长、志愿者等
			专属网格员	由在专属网格内任职工作的人员构成

		治理关系配置管理	居民户包户管理	专职网格员全覆盖包户
			商户包户管理	兼职、专职网格员全覆盖包户
			企业包户管理	兼职、专职网格员全覆盖包户
			驻区单位包户管理	兼职、专职网格员全覆盖包户
			公共设施包户管理	兼职、专职网格员全覆盖包户
			独居老人包联	兼职、专职、志愿者全覆盖包联
			孤寡老人包联	兼职、专职、志愿者全覆盖包联
			残疾人包联	兼职、专职、志愿者全覆盖包联
			居民健康分色管理	兼职、专职、志愿者全覆盖包联
4	标签化	标签标准	标签定义、标签名称、标签描述、使用对象、标签层级、标签类型、提醒周期(天)、定义单位、定义时间、是否生效、生效时间、失效时间等	标签定义覆盖网格全要素,包括人员标签、户标签、走访标签、楼栋标签、商户标签、企业标签、驻区单位标签
			标签管理	提供市、区县、街道、社区、网格五级权限自定义标签管理的功能
		数据标签化	网格员打标签	通过定义好的标签类型对包户管理要素进行打标签管理
			计算标签	设置算法规则,按照标签定义类型自动匹配数据资源定时驱动自动打标签
			条线标签	通过接入业务数据的方式实现目标数据自动批量标签标记,更新方式有覆盖更新、增量更新
			标签检索	提供网格全要素标签检索分类目录,通过标签单项检索、组合检索实现快速定位所需的信息资源
			标签日志	标签日志记录网格全要素信息标签变更的所有记录,每天自动统计不同更新方式的数量变化情况
		5	网格运行机制	工作清单
走访管理	居民户走访			按照走访标签业务规则,自动生成走访任务
	商户走访			按照商户走访周期规则,自动生成走访任务

			企业走访	按照企业走访周期规则，自动生成走访任务
			驻区单位走访	按照驻区单位走访周期规则，自动生成走访任务
		隐患排查	包括群众诉求收集、安全隐患排查、矛盾纠纷发现化解等	按照问题处置流程进行办理处置
		专项任务	建立派工、办理、反馈、审核、监督的方式进行专项任务交办全过程管理	提供定制化工具兼容多场景模式任务数据项自定义、任务表单自定义；专项任务与日常任务融合更新网格工作清单
6	数据治理与赋能	API 点对点数据共享	将接口中数据字段进行编目形成数据资源目录	提供授权机制，控制授权人调取数据的范围；接口只提供网格实有人或户单点单条数据查询结果
		业务部门数据驱动基层数据更新		将业务部门主管的基层数据集的更新源转换为数据自动驱动，系统通过 API 接口及时更新此类数据集
		业务部门数据驱动基层标签自动化		建立条线标签及规则，系统定时驱动基础数据调用职能部门业务 API 对数据进行标签化自动分类
		最小化基层数据采集与反馈		与社区网格日常工作清单合并，形成综合走访填报页面，最终实现采集数据，并将数据建立专题数据库进行分类保存
		基层数据开放共享给职能部门		通过有限授权系统授权数据字段查询权限给职能部门查询使用
7	网格流程再造	全数字化驱动民情走访和网格发现	居民户走访	按照走访频次定期开展走访，建立走访流程：接收走访任务-》入户或电话走访-》在线记录走访情况和收集问题-》自动生成民情日记
			商户走访	
			企业走访	
			驻区单位走访	
		公共设施巡查	自行开展公共设施巡查工作，建立巡查工作流程：巡查打卡-》在线记录收集问题-》自动生成民情日记	
		问题发现	建立问题处置机制：网格发现-》社区接报-》街道吹哨-》部门报到	
		民情日记	系统自动生成电子民情日记	
		数据和标签自动化驱动服务对象需求感知推送	时间驱动居民服务需求	高龄老人补贴提醒任务推送、育龄产妇服务任务提醒推送
			数据驱动居民服务需求	人口户籍校验服务、流动人口核实服务、失业人群提醒服务
			标签驱动居民服务需求	老年人体检服务

		标签驱动多元治理与服务工作落地	特定治理关系匹配	服务对象清单推送给专职网格员，发展兼职网格员和志愿者，建立多远力量发展关系		
			多元治理任务推送系统	基于多元力量发展关系，推送特定关系频次任务，并通过小程序推送给兼职网格员和志愿者		
			独居老人服务	专职网格员开展常态化走访，兼职网格员根据规则定期联系关爱，志愿者根据规则每日关注并打卡		
			独居残疾人服务	专职网格员开展常态化走访，兼职网格员根据规则定期联系关爱，志愿者根据规则每日提供服务		
			居民健康分色管理	依托职能部门数据与居民信息自动匹配完成标签标记，专职网格员开展常态化走访，兼职网格员根据规则定期联系关爱，志愿者根据规则定期关注人群健康		
		由业务驱动网格基础数据更新	新生儿登记			
			居民迁入迁出	建立迁入迁出申请、审核流程，提供记录查询		
			死亡登记	建立死亡库，完成登记的信息迁移至死亡库		
			居民户走访标签变更	建立走访标签变更申请、审核流程，审核通过后，走访任务联动更新变化		
		全面数字化为基层减负	电子民情日记	系统自动收集网格员一天的走访记录和问题收集处置记录，按照时间先后顺序进行记录		
			民情分析报告	系统自动收集社区所有网格员走访记录和问题收集记录。汇总形成民情分析报告，包括各网格走访情况、各网格在岗情况、被走访标签、发现问题分类、处置问题情况和具体的问题清单，并提供 WORD 文档报告形式供下载		
			数据采集下发工具	提供基于人户的数据采集表单定制工具，可自动合并提取已有数据项，减少重复采集数据项，并通过系统实时下发给指定范围内的网格员进行数据核实和数据补采		
		8	统计分析	网格工作评价指标系统	基础工作指标	按市、区、街、社、网格、网格员自动汇集统计辖区或包户居民户数量、走访标签设置率、走访频次设置率。并在居民户清单中提供查询清单

			运行机制指标	按市、区、街、社、网格自动汇集统计辖区包户覆盖率、走访完成率指标。并提供相应居民户包户清单和走访清单
			业务协同指标	按市、区、街、社、网格自动汇集统计辖区网格员任务审核及时率指标。并提供相应审核及时率清单
		基层治理概况分析	辖区基础数据统计	按市、区、街、社、网格统计辖区楼栋、房屋、居民户、商户、企业、实有人口、网格划分、网格力量基础数据总量指标
			居民属性分析	按市、区、街、社、网格统计辖区居民民族分布、年龄分布、户籍状态分布、文化程度分布、政治面貌分布和标签分类
			走访工作分析	按市、区、街、社、网格统计居民户走访进度、商户走访进度、企业走访进度、驻区单位走访进度
			民情概况分析	按市、区、街、社、网格统计辖区发现问题类型分析、热点区域分析、热点内容分析、问题趋势分析
9	四级数字驾驶舱	治理驾驶舱	展示全市治理概况	面向市、区、街、社四级建立，内容由治理概况、运行状况、支撑保障三大板块构成，数据实时统计
		枫桥经验驾驶舱	展示展示民生数据指标	面向市、区、街、社四级建立，内容由基层治理体系、治理能力现代化两大板块构成，数据实时统计
		数字地图驾驶舱	基于地图将全市、各区网格划分情况进行展示	面向市、区、街、社四级建立，网格边界清晰明了、网格基础信息总量一目了然，图层可切换
二、新时代枫桥经验（城市版）平台（PC端）				
1	问题运行流程	网格发现	包括网格员入户走访收集的问题、排查的隐患、微线索和矛盾纠纷，居民上报的诉求、问题和线索，其他兼职网格员收集反馈的问题等	网格发现的问题首先应当由网格员及时进行自处置，无法处置的问题上报由社区进行处置
		社区接报	网格上报的问题由社区进行接报处置	社区无法处置的问题上报街道处置、不属于本社区的问题进行转办

		街乡吹哨	处理社区上报的问题	受理、转办、自办结、派单、延期审核、重新派单、信件标记
		部门报到	处理街道派单的问题	接单、二次调度、退单、申请延期、反馈
		核查评价	办理结果评价	网格员核查办理情况进行评价、核查结果有通过、不通过
		归档	问题处置归档	结案归档、退回反馈、信件标记
2	五方责任清单	五方责任分类	分类目录	需要明确基层反应难题的权责归属问题，分类整理、归并整合，最终形成清晰的分类结构和分类清单
		五方责任清单	细类清单	
3	五级联动体系	在网格	在网格	网格员将自身难以协调的问题进行上报
		在社区	在社区	对自身能处置以及通过社区大党委工作机制协调解决的问题，调动自身资源全力解决
		在街乡	在街乡	街乡党工委将收集的问题分析研判，综合运用街乡大工委、“五级示范”等平台协商包办解决，对需要区级专业部门解决的事项，在街乡指挥调度中心分流转办，并实时跟踪督办
		在区级	在区级	针对基层难以协调解决的“症结”，每周召开联席会共商研判，梳理难点、堵点，确定议事主题，由多方共同参与协商，确保问题彻底解决
4	三层监督机制	行管部门监督	行管部门监督	超过规定办理时限的信件启动部门监督，发送督办提醒
		分管领导监督	分管领导监督	超过规定办理时限的信件启动分管领导监督，发送督办提醒
		纪委监委监督	纪委监委监督	超过规定办理时限的信件启动纪委监委监督，发送督办提醒、生成督办单可下载
5	两类量化评价体系	内评价	网格评价	网格核查通过的信件反馈情况进行办理结果评价
		外评价	居民评价	居民对信件办理结果评价
6	社情民意分析	热点分析	热点分析	按照区域、时间段、分类级别进行热点数据的统计分析，提前预测潜在矛盾并化解
		难点分析	难点分析	统计分析有明确的责任单位，责任单位推诿两次以上未办理的信件，分析具体原因，并根据情况逐级召开会议进行协商解决

		堵点分析	堵点分析	统计分析无明确的责任单位历史遗留问题信件，分析具体原因，并逐级召开会议解决定性问题，事后完善五方责任清单
		遗留信件管理	遗留信件管理	统计分析有明确的责任单位已承诺可以办理，但目前条件不允许办理无法完成处置的问题信件。启动二次办理、反馈办理情况销项
7	系统集成			对于基层系统集成一张表系统、对于上级管理系统集成一网统管系统
三、 一张表数字化治理平台（移动端）				
1	监督中心	统计分析	综合展示辖区概况、网格走访、问题收集三方面网格工作开展情况数据指标看板	权限和数据过滤结构为：市、区、街、社四级
2	网格走访中心	工作事项	展示待办工作清单、历史清单，支持入户工作覆盖率情况实时统计、工作清单任务实时销项，任务办理时支持关联基础信息快速查询查看	工作清单中工作类型涵盖：居民走访、商户走访、企业走访、驻区单位走访四个类型
3	任务中心	任务聚合	提供任务办理入口，具备待办任务统计、分类统计的功能	任务分类包括专项走访、专项巡查、迁入迁出、数据采集、走访标签审核、高龄补贴业；开放任务接口，支持其他第三方应用接入任务中心
4		任务办理	业务办理人员进行任务的在线办理和提交，逐项办理销项展示	
5	问题中心	问题处置过程管理	提供问题上报、接报、派单、反馈、核查、评价、结案各操作环节办理入口，提供问题全过程管理参与角色、管理角色问题记录查询	集成新时代枫桥经验“网格发现、社区接报、街乡吹哨、部门报到”工作流程

6	应用中心		实现基础信息、网格力量、网格工作、业务协同等功能移动化,让基层工作人员在手机端实现所有管理服务工作	
7	个人中心		具备建议反馈、修改密码、版本更新、个人管理信息统计、工作事项信息统计、问题信息统计功能	
8	第三方应用平台	数据存储		建立数据存储层,与服务中间件“四统一”组件对应承载数据落地,解决好数据储存、备份、查询和管理等问题
		服务中间件	统一认证中心	需要系统用户、组织机构和业务授权数据库支撑,其中网格组织机构对外开放提供市、区、街、社四级行政单位和网格共计五级组织机构;用户数据库主要开放各类型网格员、社区工作者账户授权信息;授权数据库存储第三方应用功能授权和数据授权信息
			统一数据服务	主要授权开放网格要素、网格力量配置信息、治理关系
			统一事件中心	主要存储整合的第三方任务信息,开放网格基础数据变动事件和标签事件
			统一应用中心	存储各类型应用分类和应用目录,并按市、区、街、社、网格五级进行分级授权开放
		应用管理后台	应用注册	由管理员为应用分配名称、ID、秘钥、图标、入口地址、上线功能目录等
			应用授权	由管理员为应用可使用的数据接口、数据组件、数据范围进行授权
			应用上线	由管理员管理应用的上线、下线
			应用待办事项	提供应用向社区工作者推送的所有待办任务的查询和管理功能
			应用事件订阅	由管理员为应用定制可订阅应用事件:网格数据事件、标签事件、治理事件,并填写对应的回调地址
四、	智慧报表			

1	数据集市	基础数据模型		从所有已添加的数据源中获取所需要的数据构建基础数据模型
		主题数据模型	主题数据模型建立	基于基础数据模型建立的数据模型关系（主题库、专题库）
			数据模型发布管理	发布相关设置：对象设置、发布权限配置
			模型安全	设置发布权限：仅查看、编辑查看
2	报表设计与集成	查询类报表	基于现有的数据模型，展示出特定格式的报表	查询类报表的定制管理
		填报类报表	填报报表配置与填报报表列表两个子模块	填报类报表的定制管理
		填报表单设计		字段设计，表单设计，列表设计，流程设计，触发器设计，报表设计
		报表模板	支持自定义拖拽设计报表模板	支持不同数据模型的数据共同呈现同一各报表中
3	安全权限	安全权限		报表框架操作管理权限设置、报表字段项操作管理权限设置、报表输出结果操作管理权限设置、报表多文件格式导出、填报类报表退回功能（全部退回、指定退回）
4	报表的审批与下发管理	报表下发申请		
		表格的审批		
		表格设计与下发		
5	报表目录	报表目录		
6	报表使用情况统计	报表使用情况统计		
五、接口对接				
1	克拉玛依数字底座对接设计	协同应用赋能平台接口对接		身份认证系统与赋能平台单点登录集成、组织结构和角色权限，自动映射到赋能平台的访问控制体系中
		大数据治理平台接口对接		库表、接口 2 种对接方式
		克拉玛依市 GIS 平台地图接口对接		
		密码云对接		与密码云平台进行集成，以利用该平台提供的密码算法、密钥管理、身份验证、加密解密等安全功能
2	与一网统管接口对接	与一网统管接口对接		

3	与智慧党建接口对接	与智慧党建接口对接	居民诉求收集入口整合；兼职网格员力量多元共治关系、任务、服务任务推送和办理
---	-----------	-----------	---------------------------------------

三、服务标准及考核办法

(一) 运维计划

提供 7*24 小时视频会议保障服务。

提供 7*24 电话响应及现场服务，随时出动赶到现场进行维护。

日常故障处理：力求在规定的时间内恢复系统运行，并排除故障。

在系统设备档案中及时填写故障现象、故障分析及处置情况。

巡检服务：提供月度、季度、年度巡检，巡检故障处理服务，定期检查各系统设备性能，了解设备运维状态，及时处理不易发现的故障隐患，提供巡检报告。

(二) 故障处置响应

提供的故障服务为 7×24 小时故障响应服务，具体响应方式及响应时间将根据设备（系统）的故障程度而定（见故障级别响应表）。

故障级别响应表		
故障级别	响应时间	故障解决时间
I 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	10 分钟，30 分钟内提交故障处理方案	3 小时以内
II 级：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	10 分钟，30 分钟内提交故障处理方案	6 小时以内
III 级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	10 分钟，30 分钟内提交故障处理方案	12 小时以内
IV 级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显	10 分钟，2 小时内提交故障处理方案	24 小时以内

故障级别响应表		
故障级别	响应时间	故障解决时间
然不影响业务的预约服务。		

（三）巡检服务报告

每个季度系统巡检完毕后，出具季度巡检服务报告，巡检服务报告由运维服务专员编写，报运维部领导审核，形成巡检报告并存档。巡检服务报告至少应包含如下内容：

巡检过程概要。

巡检统计分析。

遗留事项。

巡检结论。

优化及完善建议。

记录相关表格/单据。

（四）考核办法

技术服务达到的技术要求及考核验收指标/标准：在指定的时间内，应在需求方的平台开发场所，按照采购单位的作息时间工作，完成约定的工作量，达到技术要求的质量标准。考核总分共 100 分，根据考核结果，得分 ≥ 90 分考核结果为“优秀”； $90 > \text{得分} \geq 80$ 分考核结果为“良好”； $80 > \text{得分} \geq 70$ 分考核结果为“合格”； $70 > \text{得分} \geq 60$ 分考核结果为“基本合格”； $\text{得分} < 60$ 分考核结果为“不合格”。

第三篇 项目商务要求

一、交货期、地点、验收方式

(一) 交货期

系统应从合同签订之日起 60 天内完成系统需求分析、设计、开发、测试、部署联调及上线等相关工作。

(二) 交货地点

克拉玛依市

(三) 验收方式

1.项目实施完毕后，中标人需派遣专业技术人员进行现场安装调试，在现场测试系统稳定性等要求，在规定时间内交货和验收，并经招标人确认。验收合格条件如下：

1.1 文档资料：项目管理过程中，技术及管理文档包括但不限于下述材料：

(1) 准备阶段：《服务工作计划表》。

(2) 需求分析阶段：《业务需求调研报告》、《需求分析报告》。

(3) 服务设计研发阶段：《服务概要设计说明书》、《服务详细设计方案》、《内部测试报告》等。

(4) 服务测试阶段：《服务测试方案》、《测试过程文档》、《服务整体测试报告》。

(5) 服务实施阶段：《服务实施计划》、《过程文档》、《试运行报告》。

(6) 服务培训阶段：《培训计划》、《安装维护手册》、《使用操作手册》。

1.2 界面效果：软件界面在布局上应足够合理；在界面的视觉效果上应尽量减少使用亮色，以降低软件对用户眼部的刺激，同时对加载的图片和皮肤的处理上也应显得大方整洁。

1.3 软件稳定性：软件的稳定性这里主要包含“功能上的稳定性”和“本身的稳定性”。

功能上的稳定性：要在保证数据处理准确的同时确保多任务、数据定位和数据查找等功能运行正常且稳定。

软件本身的稳定性：要确保软件不出现崩溃、卡死等情况；在对软件窗口进行处理时，软件界面不会出现断纹、控件错位等不统一的情况。

1.4 功能验收:

系统内功能参数与采购合同一致，性能指标达到规定的标准，系统使用。

二、报价要求

本次报价须为人民币报价，包含：软件系统的分析、设计、开发、测试、部署、联调和上线以及所有第三方接口等本项目所涉及的费用、安装调试、验收、技术支持、售后服务、运行维护及相关劳务支出、利润、税金（包括关税、进口货物及其所用原材料、零部件的各种国内、外税费）保险及政策性规定的各项应有的全部费用。

三、质量保证及售后服务

1.中标人对本次采购内容所列系统开发提供三年运维服务，运维服务从双方签署最终验收报告之日算起。

2.中标人所承诺的服务内容应包括：中标人的服务响应及维修等承诺，详细说明服务能力、服务时间、人员配备、系统故障响应、诊断、应急处理、维修和相应的设备更换计划等；中标人的技术支持和相应软件的升级承诺等。

3.中标人必须保证系统运行的日常监控，及时发现和排除故障，保证一线技术支持人员 7×24 小时的售后服务。

4.在运维期内，中标人必须及时响应招标人，当故障发生后 2 小时内赶到现场并及时调查故障原因并修复，直至满足最终验收指标和性能的要求。

5.在运维期内，中标人需免费向中标人提供必要软件升级的服务。

6.在运维期内，定期巡检及调优系统，通过定期的技术检查，及时排除故障隐患，以免问题发生后影响业务运作；及时调优系统性能，使系统始终处于高效率运行状态。

7.在运维期结束前，须进行一次全面检查，任何缺陷必须由中标人负责调试完善，在完善之后，应将缺陷原因、完善内容、完成及恢复正常的时间和日期等报告给招标人。

四、付款方式

（一）合同签订后 15 个工作日内，招标人向中标人支付合同总价 30%的预付款；

(二) 系统平台整体完成配置与调试后, 且通过初步验收后 7 个工作日内, 招标人向中标人支付至合同总价的 65%;

(三) 通过最终验收, 且试运行 1 个月后, 招标人于 7 个工作日内向中标人支付至合同总价的 95%;

(四) 项目整体服务期结束后, 且履行售后服务承诺, 招标人 7 个工作日内将其余 5% 款额无息汇入中标人指定的账户;

(五) 中标人提交采购合同、发票等材料, 向招标人申请付款。

(六) 招标人对中标人提交的付款资料审核通过后, 以转账方式向中标人付款。

五、知识产权

招标人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控, 中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

六、培训

1. 培训内容应针对软硬件设备的开发和管理、运行与维护管理、用户使用等分类进行。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作, 确保系统能正常安全运行。

2. 投标人应在投标文件中提出培训计划, 计划包括培训项目、对象、内容和方式等详细内容。

3. 培训人员必须是中标人的正式员工或专业的授权培训机构人员。

七、其他

(一) 投标人必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出, 承诺内容必须达到本篇及采购文件其他条款的要求。

(二) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

第四篇 评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款

一、评标方法

(一) 评标方法定义

本项目采用综合评分法进行评标。综合评分法是指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中标候选人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加。

(二) 评标程序

评标工作由采购机构负责组织，具体评标事务由采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作。

1、资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。资格性检查不合格的，将失去投标人资格。资格性检查资料表如下：

序号	检查因素	检查内容
1	投标人应符合的基本资格条件	(1) 具有独立承担民事责任的能力 投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明复印件（注①）； 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。
		(2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 投标人提供书面声明或相关证明材料（见格式文件）
		(3) 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（注②） 1.投标人提供书面声明（见格式文件）； 2.招标人或采购代理机构将通过信用中国网站等渠道查询投标人信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将拒绝其参与政府采购活动。
		(4) 法律、行政法规规定的其他条件 本项目面向中小微企业。

注：

① 投标人提供有效的三证合一营业执照（副本）复印件。

② 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指投标人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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

2、符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查不合格的，将按无效投标处理。符合性检查资料表如下：

序号	评审因素	评审标准	
1	有效性审查	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合招标文件规定的格式，签署或盖章齐全。
		投标方案	各分包只能有一个方案投标。
		报价唯一	只能在采购预算范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	完整性审查	投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。
		投标文件内容	对招标文件第三篇规定的招标内容作出响应。
3	投标文件的响应程度审查	投标有效期	满足招标文件规定。

3、澄清有关问题。对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（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人授权代表签字，其澄清的内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4、比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估。

评标委员会各成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后由评审组

长组织评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

5、推荐中标候选人名单。按评审后得分由高到低的排列顺序推荐3名中标候选人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

二、评标标准

（一）评审因素

详见评分表

说明：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。

（二）关于小微企业

1. 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法（《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号））规定的中小企业扶持政策：

1.1 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

1.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

1.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2. 按照<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)之规定，监狱企业应当符合以下条件：

2.1 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2.2 监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，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。

3. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

三、无效投标条款

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

- （一）投标人未通过资格性检查或投标文件未通过符合性检查的；
- （二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，上述投标人的投标均无效；
- （三）为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，再参加该招标项目的其他采购活动的；
- （四）投标文件未按照招标文件第七篇投标文件格式中所规定签字、盖章的；
- （五）投标文件出现多个投标方案或投标报价的；
- （六）投标报价超出招标文件规定的采购预算的；
- （七）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；
- （八）投标人的交货期、质量保证期及投标有效期不满足招标文件要求的；

(九) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件；

(十) 投标文件未按照规定加密的。

(十一) 因投标人自身原因造成投标文件无法解密的。

四、废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

(一) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

(二) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

(三) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第五篇 投标人须知

一、投标人

（一）合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

二、招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是招标人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书；项目技术规格、数量及质量要求；商务条款；投标人须知；评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款；合同主要条款、合同范本；投标文件格式等七部分组成。

（二）采购机构对招标文件所作的一切有效通知、修改、补充及澄清，都是招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

（三）本项目的招标文件、补遗文件（如果有）一律在新疆政府采购网上发布，请各投标人注意浏览、下载。

三、投标文件

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件应编制完整的页码、目录。（编制上传投标文件与相应模块对应）

（一）投标文件组成

投标文件由第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写，否则有可能影响评委对投标文件的评审。

（二）投标有效期

投标有效期为投标截止日期后九十天。

（三）投标文件的签署

1、投标文件采用电子文档。投标文件中应按照招标文件第七篇投标文件格式中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

2、若投标人对投标文件做必要修改或澄清，则应在修改或澄清处加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权代表签字确认。

（四）投标报价

1、投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

2、投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。

3、本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（五）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；

5、对不同文字投标文件的解释发生异议的，以中文为准。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）投标文件的递交

1、投标文件须在投标截止时间前递交至指定地点。

2、投标人递交投标文件的地点：见投标邀请书。

3、逾期递交或未递交到指定地点的投标文件恕不接受。

四、开标

(一) 开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

(二) 开标由采购机构主持，邀请招标人、投标人参加，财政部门及有关监督部门可视情况派员现场监督。

(三) 本次采用网上开标，投标人在线参加开标（不需到现场参加开标）。开标前投标人完成设备测试，保证摄像头及麦克风正常使用。自开标时间起至评标结束，投标人须登录新疆政府采购平台并保持网络畅通，随时答复评标委员会的疑问。若投标人未在规定时间内答复的，由此产生的后果将由投标人自行承担。

(四) 投标人登录政采云平台，在开标时间后 30 分钟内（2025 年 1 月 3 日上午 10:30-11:00）用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内（2025 年 1 月 3 日上午 10:30-11:00）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。

(五) 投标人应在开启报价 20 分钟内进行签字确认。

五、评标

见第四篇“评标”内容。

六、定标

(一) 招标人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

(二) 如有投标人对评标结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出中标通知书。

七、中标通知书

(一) 招标人依法确定中标人后，采购机构以电子形式发出中标通知书。

(二) 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

八、关于质疑和投诉

（一）质疑内容、时限、质疑书数量

1、招标文件公告期限为采购公告发出之日起五个工作日，投标人对招标文件如有异议，应在招标文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

2、投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内以书面形式向招标人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

3、投标人对招标文件中投标人特定资格条件、技术质量和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应主要向招标人提出质疑，其他问题可向采购机构提出质疑。

4、质疑函应当包括下列内容：

4.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2 质疑项目的名称、编号；

4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.4 事实依据；

4.5 必要的法律依据；

4.6 提出质疑的日期。

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

5、质疑书数量：一式四份。

（质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。）

（二）质疑答复时限

招标人、采购机构在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

（三）不予受理或暂缓受理

1、质疑有下列情形之一的，不予受理：

1.1 质疑投标人参与了投标活动后，再对招标文件内容提出质疑的；

1.2 质疑超过有效期的；

1.3 对同一事项重复质疑时，未提供新的事实证据或法律依据；

1.4 质疑人未参与所质疑的政府采购活动的。

2、质疑有下列情形之一的，应暂不受理并告知投标人补充材料。投标人及时补充材料的，应予受理；逾期未补充的，不予受理：

2.1 质疑书内容不符合规定的；

2.2 质疑书提供的依据或证明材料不全的；

2.3 质疑书数量不足的。

（四）投诉

1、投标人对招标人、采购机构的答复不满意或者招标人、采购机构未在规定时间内答复的，可在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

2、在提出投诉时，应附送相关证明材料。投诉书及证明材料为外文的，应同时提供其中文译本；中文与外文意思不一致的，以中文为准。

3、在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起三十个工作日内对投诉事项做出处理决定，并将投诉处理决定书送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理决定有利害关系的政府采购相关当事人。

九、签订合同

（一）招标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

（二）招标人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在新疆政府采购网上公告，7个工作日内送至市政府采购管理办公室备案，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（三）招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（四）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

(五) 合同原则上应按照《政府采购购销合同》签订。

第六篇 合同主要条款和格式合同

一、合同主要条款

1、定义

1.1 甲方（需方）即招标人，是指通过招标采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2 乙方（供方）即中标人，是指中标后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

2、服务内容

合同包括以下内容：服务项目名称、服务提供地点、服务期限、服务标准等内容。

3、合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

3.2 合同价格包括人员工资、各类社保费用、税费、为保证服务质量所购买或租赁设备的费用等。

4、转包或分包

4.1 本合同范围的服务内容，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人；

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5、服务质量保证

5.1 乙方应按招标文件规定的服务标准向甲方提供服务。

5.2 乙方提供的服务标准达不到招标文件规定者，除承担相应责任外，将按失信行为处置。

6、付款

6.1 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2 付款方式：银行转账、现金支票。

6.3 付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

7、检查考核

7.1 按甲乙双方约定的考核办法监督检查。

8、合同争议的解决

8.1 当事人友好协商达成一致

8.2 在 60 天内当事人协商不能达成协议的，可提请招标人当地仲裁机构仲裁。

9、违约责任

按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

10、合同生效及其它

10.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

10.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

10.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

10.4 合同需提供担保的，按《中华人民共和国民法典》规定执行。

10.5 本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国民法典》，由供需双方共同协商确定。

二、合同（格式）

合 同 书

招标项目编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方: _____
电 话: _____ 传 真: _____ 地 址: _____
乙 方: _____
电 话: _____ 传 真: _____ 地 址: _____
项目名称: _____ 招标项目编号: _____

根据_____项目的采购结果,按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定,经双方协商,本着平等互利和诚实信用的原则,一致同意签订本合同如下。

一、 服务内容

XX

二、 合同金额

合同金额为(大写): _____元(¥ _____元)人民币。

三、 服务要求及标准

XX

四、 服务期限、服务地点

- 1. 服务期限:
- 2. 服务地点:

五、 付款方式

XX

六、 服务考核办法

XX

七、 违约责任与赔偿损失

- 1. XXX
- 2. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议,如双方不能通过友好协商解决,按相关法律法规处理(合同双方一致同意提请克拉玛依区仲裁委员会仲裁或向甲方所在地的人民法院提起诉讼)。

九、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十一、 其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

第七篇 投标文件格式

一、经济文件

- (一) 开标一览表
- (二) 分项报价明细表

二、资格文件

- (一) 自查表
- (二) 三证合一营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件
- (三) 法定代表人身份证明书（格式）
- (四) 法定代表人授权委托书（格式）
- (五) 政府采购领域诚信承诺书（格式）
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件

三、商务文件

- (一) 投标函（格式）
- (二) 中小企业声明函（格式）

四、技术文件

- (一) 服务方案
- (二) 同类项目业绩

五、其他文件

其他与项目有关的资料（结合评分表自附）

克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

投标文件

招标项目名称：

招标项目编号：

投标人名称：

日期： 年 月 日

一、经济文件

(一) 开标一览表

招标项目编号:

投标人名称	
投标项目名称	
投标总价（大写）:	
投标总价（小写）:	
备注:	

投标人：（盖章）

法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

(二) 分项报价明细表

招标项目名称:

招标项目编号:

序号	分项名称	单价(元)	备注
总 价(元)			
总报价: 人民币 元。(以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符, 如不一致以开标一览表为准)			

注: 1) 以上内容必须与《开标一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”。

3) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

投标人名称(盖章):

日期: 年 月

二、资格文件

(一) 自查表

资格性/符合性自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！投标人根据自查结论在对应的打“√”。

“必须满足的服务标准”条款自查表

序号	“必须满足的服务标准”条款	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
...		见投标文件（）页
...		

注： 1.此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

(二) 三证合一营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

(三) 法定代表人身份证明书 (格式)

采购项目名称: _____

致: _____ (采购代理机构名称):
_____ (法定代表人姓名) 在 _____
(投标人名称) 任 _____ (职务名称) 职务, 是 (投标人名称)
_____ 的法定代表人。

特此证明。

(投标人公章)

年 月 日

附: 法定代表人身份证正反面复印件

(四) 法定代表人授权委托书 (格式)

招标项目名称: _____

致: _____ (采购机构名称):

_____ (投标人法定代表人名称) 是_____

(投标人名称) 的法定代表人, 特授权_____ (被授权人姓名及身份证代码) 代表我单位全权办理上述项目的投标、签约等具体工作, 并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

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

被授权人:

(签字或盖章)

投标人法定代表人:

(签字或盖章)

附: 被授权人身份证正反面复印件。

(投标人公章)

年 月 日

（五）政府采购领域诚信承诺书

_____（单位名称或个人），_____

统一社会信用代码（个人身份证号）是具备《政府采购法》第二十二条件的投标人，本单位在参加克拉玛依地区政府采购活动时，承诺如下：

（一）严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务。

（二）保证参加政府采购活动时所提供资料均合法、真实、有效，并对所提供资料的真实性负责；我单位（个人）在参加政府采购活动前三年在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第五项所称重大违法记录。

（三）承诺本单位（个人）自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（四）承诺本单位（个人）将按照信用管理要求，按照规定通过克拉玛依诚信网向社会公示信用信息。

（五）承诺本单位（个人）不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、价格欺诈、垄断和不正当竞争，守合同、重信用，维护经营者、消费者的合法权益。

（六）失信主体承诺本单位（个人）依法依规接受处罚、主动积极整改、不再触犯相关法律法规、今后全面做到履约守信等。

（七）承诺本单位（个人）同意将以上承诺上网公示。若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。自愿按照信用管理相关规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到市公共信用信息管理系统平台，并予以公开。

单位名称或个人（公章或签名）

年 月 日

(六) 法律、行政法规规定的其他条件

三、商务文件

(一) 投 标 函

致：克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

根据贵方_____项目的招标文件（编号_____），正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人名称），提交下述文件：

- （1）投标函；
- （2）服务承诺
- （3）与此次招标有关的商务、技术文件

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、我们承担根据招标文件的规定，完成合同的责任和义务。
- 2、我们已详细审核全部招标文件，参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明或误解的权利。
- 3、我们同意在投标人须知规定的截止日期起遵循本投标文件，并在投标人须知规定的有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。
- 4、同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何数据或资料。
- 5、我们完全理解贵方有权决定中标人。

与本次投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____

电话、传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人联系电话：_____ 手机：_____

法定代表人（或授权代理人）签名：_____

日期：_____年____月____日

(二) 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_____行业（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

四、技术文件

(一) 服务方案（格式自定，以下内容可参考）

拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						

注：根据评审表的要求提交相应资料。

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
	月 日— 月 日		
	月 日— 月 日		
	月 日— 月 日		

(二) 业绩介绍

同类项目业绩

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

五、其他

其他与项目有关的资料（结合评分表自附）

（结束）