

# 克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心 竞争性磋商采购文件

采购文件编号：KZC-JZC-2024-038

采购项目：智慧党建平台

采购人：中共克拉玛依市委员会组织部



采购代理机构：克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心



2024年10月

# 目 录

<b>第一篇 邀请书</b> .....	<b>- 4 -</b>
一、采购项目内容.....	- 4 -
二、资金来源.....	- 4 -
三、供应商资格要求.....	- 4 -
四、有关说明.....	- 4 -
五、磋商有关规定.....	- 5 -
六、采购项目需落实的政府采购政策.....	- 6 -
七、现场踏勘.....	- 6 -
八、联系方式.....	- 6 -
<b>第二篇 服务内容及要求</b> .....	<b>- 7 -</b>
一、项目基本情况.....	- 7 -
二、服务内容.....	- 7 -
※三、技术参数及需求.....	- 8 -
四、项目实施要求.....	- 26 -
<b>第三篇 项目商务要求</b> .....	<b>- 27 -</b>
一、交货期、地点、验收方式.....	- 27 -
二、报价要求.....	- 28 -
三、质量保证及售后服务.....	- 28 -
四、付款方式.....	- 29 -
五、知识产权.....	- 29 -
六、培训.....	- 29 -
七、其他.....	- 29 -
<b>第四篇 评审方法、评审标准、响应文件无效条款和终止磋商活动条款</b> .....	<b>- 30 -</b>

一、评审方法.....	- 30 -
二、评审标准.....	- 32 -
三、响应文件无效条款.....	- 33 -
四、终止磋商活动条款.....	- 33 -
<b>第五篇 供应商须知.....</b>	<b>- 35 -</b>
一、供应商.....	- 35 -
二、采购文件.....	- 35 -
三、响应文件.....	- 35 -
四、磋商.....	- 37 -
五、确定成交供应商.....	- 37 -
六、成交通知书.....	- 37 -
七、关于质疑和投诉.....	- 37 -
八、签订合同.....	- 39 -
<b>第六篇 合同主要条款和格式合同.....</b>	<b>- 40 -</b>
一、合同主要条款.....	- 40 -
二、合同（格式）.....	42
<b>第七篇 响应文件格式.....</b>	<b>45</b>
一、经济文件.....	45
二、资格文件.....	45
三、商务文件.....	45
四、技术文件.....	45
五、其他文件.....	45

# 第一篇 邀请书

克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心受中共克拉玛依市委员会组织部的委托，对中共克拉玛依市委员会组织部的智慧党建平台项目以竞争性磋商方式采购，欢迎有资格的供应商参加。

## 一、采购项目内容

序号	项目名称	采购预算 (万元)	备注
1	智慧党建平台项目	123.042	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、供应商资格要求

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](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://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.本项目面向中小企业。

## 四、有关说明

（一）获取采购文件

时间：2024年10月18日至2024年10月25日，每天上午10:00至14:00，下午

15: 30 至 17: 30

地点：新疆政府采购网政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

方式：线上获取，供应商登陆政采云账户，在线申请获取采购文件

（二）提交响应文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024 年 10 月 29 日 16 点 00 分

地点：新疆政府采购网政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

（三）本项目为电子招投标项目，供应商需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目供应商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，采用电子响应文件，若供应商参与投标，应自行承担投标一切费用。

（五）供应商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供应商自行承担。

（六）供应商应使用最新版本的 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](http://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）供应商应当在递交响应文件截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交响应文件截止时间后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

## 五、磋商有关规定

(一) 超过递交响应文件截止时间递交的响应文件，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) 磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

## 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，供应商可于公告之日起自行联系采购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) 采购人：中共克拉玛依市委员会组织部

联系人：赵杰明

电 话：0990-6883295

地 址：克拉玛依市迎宾路 60 号

## 第二篇 服务内容及要求

### 一、项目基本情况

对接自治区党员信息库和“一张表”数字化治理平台，实现党建、治理、服务三大功能融合应用，满足面向党员、群众、企业、单位、商户、社区工作者等多元群体，通过平台认岗领责、便捷服务等应用，实现各类公共服务、社会服务、志愿服务下沉到网格、惠及到邻里。

#### 1. 党建工作

实现党员教育、黑油山干训基地、人才服务等业务管理；实现党员、党组织报到、活动认领、活动积分管理；打造“1+4+N”党群服务体系，实现“党建引领+服务群众”的党群服务新模式。

#### 2. 基层治理

面向基层工作人员、全体市民实现诉求管理，基层工作人员通过“一张表”APP进行入户工作及居民困难诉求收集，市民通过随手拍发现风险隐患或城市管理问题一键上报，诉求处理与“一网统管”做好流程衔接，避免基层工作人员使用多个工具，确保基层矛盾纠纷在网格中化解。

#### 3. 为民服务

实现对公共服务的整合，包括供水、供热等缴费，互联网医院、全民体检等查询，医保、社保等服务，居民足不出户便可办理服务事项或享受上门服务。

#### 4. 与“一张表”业务对接

建立“一张表”数字化治理平台与智慧党建信息的数据共享，实现与居民信息、地址信息、党建信息等相关数据的对接、确保基层业务管理信息的唯一性。做好数据反哺回流，充分发挥智慧党建在智慧城市建设中的作用。

### 二、服务内容

结合“一张表”数字化治理平台建设成果，根据克拉玛依智慧党建管理现有业务及信息安全要求，实现系统的开发与整合完善工作，具体内容如下：

1. 业务功能模块开发：包括党员教育、党群服务、“红细胞”积分、“黑油山干训基地”、人才服务等业务管理功能模块。

2. 为公众提供权威、标准且便于查询的服务窗口：依托信息化手段，建立克拉玛依智慧党建为公众服务的信息化平台，包括对个人简历的投放、政策信息查询、视频学习等业务提供服务窗口和渠道。

3. 共享其他公有服务：与党务、政务、服务相关的公有服务进行对接，大力推动本地数据共享，不断规范和扩充智慧党建数据资源池。

4. 通过技术手段与自治区的党建资源和数据实现共享和互通，提升党建工作的效率和质量。通过数据对接，更好地实现党的政策传达、党员教育、组织管理等，促进党建工作的现代化和智能化。

“※”标注的需求内容为符合性审查中的实质性要求，若不满足按无效投标处理。

### ※三、技术参数及需求

#### （一）系统架构

##### 1. 双端支持

实现桌面端（PC）和小程序端的双端应用，针对不同用户类型区分使用权限。

##### 2. 日志管理

支持系统日志的应用：关键核心业务要有对增删改的日志记录，包括时间、操作人、操作节点等。

##### 3. 系统管理

实现针对业务权限的管理，结合系统实现组织架构、用户、角色管理。

##### 4. 单点登录

系统小程序实现用户的统一认证接口用作单点登录的认证。

##### 5. 任务管理

支持第三方任务集成及在小程序内的任务办理处置。

## （二）功能应用

### 1. 资讯管理

包含党建要闻、工作动态、典型案例、社区公告等管理，实现面向公众信息的有关栏目管理及内容的发布管理。

（1）党建要闻：主要展示党的思想、组织、作风、制度和廉政建设方面的内容，涉及宣传部、组织部等各部门工作，体现为理论学习、舆论宣传、基层党组织建设。

（2）工作动态：主要展示组织部门、基层部门在一段时期内各方面工作开展情况。

（3）典型案例：主要展示各层级在党建、治理、服务方面，取得成效，可以被广泛应用，具有可操作性的案例。

（4）社区公告：主要发布发布文字、图片、视频等多媒体信息，包括政策宣传、便民公告、信息公开、安全信息等，方便居民群众了解辖区内相关情况，确保信息及时传达。

（5）信息查询：建立搜索功能，支持用户通过关键词搜索查询特定信息。

### 2. 红细胞管理

整合优化已有红细胞功能，实现党组织管理、党员管理、社区（村）管理以及红细胞业务和统计分析，红细胞业务具体包括党组织报到关系管理、在职党员双报到管理以及任务管理等。

（1）党组织管理、党员管理：调用自治区数据，包含市区两级党政机关、企事业单位、“两企三新”党组织以及在职党员。

（2）社区（村）管理：建立全市各社区（村）组织架构树，作为党组织、党员等报到主体的对象。

（3）党组织报到关系管理：非社区基层党组织到社区报到，单位最高党组织报到即视同单位下的党组织自动报到。党组织报到共有两种类型：

①联点关系管理。由市群众工作服务中心负责，统筹协调党政机关、企事业单位党组织与全市各社区建立联点关系；

②共建关系管理。由各街道（乡镇）党工委（党委）负责，统筹协调辖区“两企三新”

党组织与社区建立共建关系。

(4) 在职党员双报到管理:

①在职党员到联点（共建）社区报到。根据党组织报到关系自动报到;

②在职党员到居住地社区报到。根据居住地，由党员通过小程序线上手动报到（需要依托“一张表”数字化治理平台基础信息；如果出现联点社区与居住地社区一致的，也需要通过小程序完成居住地报到）。

(5) 任务管理: 按照《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》要求，在党群服务中心设置贴合群众需求的志愿服务岗位，为在职党员发挥作用提供更多平台；推行“群众点单、社区派单、党员接单”模式，组织在职党员认领“微心愿”，力所能及为群众解决实际困难。任务管理模块包含任务发布、任务认领、任务完成、任务评价，流程全部完成后自动积分。

①党组织任务管理（活动或项目）。任务发布类型包含活动、项目等类型。任务发布对象可以面向所有具有报道关系约定的党组织，也可以面向指定的有报到关系的党组织（定向任务）。任务发布的项目内容要明确积分额度，积分额度是通过选择对应的积分规则产生。

②党员任务管理（活动）。党员可以认领联点（共建）社区发布的党员任务，也可以认领居住地社区所发布的党员任务。

③“群众点单、社区派单、党员接单”模式。群众点单、社区派单属于党员的任务来源，任务发布对象可以面向所有有报道关系的党组织所属党员，也可以面向指定的有报道关系的党组织党员，甚至可以面向有报道关系党组织所属的某几个或某个党员。

(6) 积分规则

①党组织积分规则。以本地制定的规则为准;

②党员积分规则。以本地制定的规则为准;

③特定积分规则。以本地制定的规则为准。

(7) 统计分析

- ①没有报到关系的党组织统计;
- ②没有进行双报到的党员统计;
- ③党组织积分统计;
- ④党员积分统计;
- ⑤社区发布活动数量统计。

### 3. 党群服务

实现党组织、党员、群众等多元群体在线预约活动、场地，实现面向公众的活动发布、活动审批，并为群众和企业提供诉求上报渠道。具体包括党群服务中心（站点）管理以及党群服务管理，包括各中心（站点）功能室预约、各中心（站点）活动管理、主题党日管理、统计分析、益企服务入口和“中心吹哨、民情直通”入口。

（1）中心（站点）管理：建立组织架构树。克拉玛依市→市党群服务中心→各区党群服务中心→街道（乡镇）党群服务中心→社区（村）党群服务中心→网格站点；其他区域性中心（例如市中心医院阵地、商圈市场中建立的党群服务中心）按照建设单位级别与各级中心并列。

#### （2）各中心（站点）功能室管理

①除基本字段外，功能室可以界定开放对象，开放对象可以是党组织、党员、群众（可多选）。各级中心（站点）管理员自行维护自己的功能室；

②面向特定群体或有特定功能的功能室要有宣传（信息公开）页面。特定群体、特定功能如：老年食堂（社区食堂）、社区康养、社区书屋等。宣传（信息公开）页面如：食堂菜单价格、社区康养项目及价格、书籍目录分类等，各中心（站点）工作人员可以直接将页面分享至通讯工具群组、朋友圈等。

（3）市、区、街三级党群中心（站点）一张图。全市各级中心（站点）在地图上全量展示，可在地图上单点进入对应的中心（站点）进行预约和活动报名等操作。地图要按照账号权属进行分类，市党群进入默认显示市级地图，区级账号进入默认显示本区地图，以此类推。

(4) 服务设施管理：包括不限于各中心（站点）内的自助缴费机，工具箱，医药箱，血压仪、活动道具，服装等可提供的设施或物品。

(5) 各中心（站点）功能室预约：功能室的预约可面向党组织，也可以面向个人（党员、群众），预约成功后应生成预约记录。

#### (6) 各中心（站点）活动管理

①活动发布。明确占用的时间段及功能室（不使用自己党群阵地内部功能室的选择其他，并注明活动地址），由中心（站点）管理员发布；

②活动报名。采用网上报名方式，需支持链接、二维码扫码等多种报名方式，报名成功后应明显弹窗提示（用户可查看自己的活动报名情况），后台需对应生成报名表；

③活动签到及过程管理。活动要根据报名表进行签到，签到方式的设置要合理便捷。过程管理应覆盖活动准备→开始→进行→结束归档的全过程；

④活动归档。按需设置字段，方便后期查询和统计分析。

#### (7) 主题党日管理：

①各中心（站点）月主题党日活动菜单管理。要明确每个活动的时长，占用的功能室等；

②党组织点单（党组织网上预约）。根据党组织预约的开始时间和选择的具体活动，自动计算出功能室的使用情况和结束时间，根据功能室是否使用可用确定是否点单成功，点单成功要形成点单记录。对应的中心（站点）管理员需要审核。

#### (8) 党群服务记录

①实时生成月度活动日历和月度功能室占用日历；

②功能室占用台账；

③活动报名台账；

④主题党日点单台账。

#### (9) 统计分析

①按照时间段统计各党群中心（站点）活动参与人数；

- ②按照时间段统计每个功能室的使用人数;
- ③按照时间段统计每项活动的参与人数;
- ④按照时间段统计每个主题党日的参与人数;
- ⑤按照时间段统计各党群服务中心(中心)功能室的使用次数;
- ⑥按照时间段统计各党群服务中心主题党日活动开展次数。

#### 4. 人才服务

主要实现对个人简历的管理,对人才政策的推送及解答、高层次人才玫瑰金卡及其服务的展示。

(1) 简历填写字段:姓名、性别、出生年月、户籍所在地、身份(在职、无业、学生)、最高学历、专业、职称、求职期望、教育经历。附件上传模块(印证资料、证书等)、联系方式(电话、邮箱)。

(2) 统计分析:

- ①根据投递简历信息统计投递人群的性别占比;
- ②根据投递简历信息的出生年月统计投递人群的年龄分布,可分析各年龄段有多少人;
- ③根据投递简历的学历信息统计投递人群的学历占比,博士学历、硕士学历、本科学历分别投递有多少人;
- ④根据投递简历信息的专业统计投递人群的专业分布,不同专业投递的人数。

(3) 人才政策公示栏:

- ①通过后台上传不同人才所享受的不同待遇;
- ②人才填写完简历后能自动匹配该人才所享受的待遇,并能在前端进行推送,使人才对自己的待遇一目了然。

(4) 人才问讯政策的交流互动入口:

- ①人才政策公示后,有不清楚的地方可以通过交流入口和后台工作人员点对点交流、解释政策。该功能以客服式模式实现;
- ②调用通讯工具(微信、QQ等)服务进行交流。

③利用 AI 机器人进行智能回答。

(5) 实体玫瑰金卡电子化：根据已掌握全市满足领取玫瑰金卡的人员名单，将满足金卡领取的人员全部通过该小程序发放，实现在全市范围内通用。

(6) 玫瑰金卡享受优惠公示：上传玫瑰金卡可享受的优惠政策，并在前端公示。

注：实现在各大招聘网站上发布人才引进公告时附小程序二维码，直接扫码填写简历。

## 5. 党员教育

实现党员教育信息的展示。实现对党员教育培训班课程线上发布、报名及签到，打造党员教育学习全流程线上管理。

(1) 教育视频：包括教育片、“党课开讲了”、四微优秀作品等，以视频加图文的形式显示，在观看视频的同时也能通过图文了解视频概况。

(2) 教育基地：主要展示各区教育基地的详情介绍，可前往点位开展教育学习。

(3) 教育品牌：主要展示市、区教育品牌活动开展情况。

(4) 师资库：各领域专家信息介绍，可以通过主讲课程了解专家研究方面并进行线下预约，邀请专家授课。

(5) 综合信息：展示相关党员教育工作条例、工作规划、量化指标等信息公开。

## 6. 黑油山干训基地

主要用于展示现场教学点、教学与现场教学培训、师资力量、基地介绍等信息。

(1) 现场教学点：包括各区、驻市央企各类场馆、工业园区、农业农村、遗址遗迹等点位管理，通过图文等形式进行展示。

(2) 师资力量：主要管理各领域专家信息，可下载模板批量更新维护师资信息。

(3) 基地介绍：主要通过视频+图文的形式，全景式呈现以“石油精神”为内核的克拉玛依社会主义现代化建设成果。

## 7. 社区社会组织管理

实现对社区社会组织的管理，通过备案登记、组织管理、组织活动等，充分发挥社区社会组织作用。

(1) 备案登记：由社区工作人员负责，通过对社区社会组织进行备案，加强对社区社会组织管理和信息公示。

(2) 组织管理：由社区工作人员负责，通过对社区社会组织信息管理，推动居民群众了解本社区社会组织及其成员。

(3) 组织活动：由社区社会组织负责，通过发布活动，方便居民参与活动。

## 8. 居民议事厅

提供线上居民议事渠道，主要包括线上协商与协商投票。

(1) 线上协商：由社区工作人员负责，通过线上协商，更好的促进社区居民之间的有效沟通与协作，共同参与基层治理。

(2) 线上投票：由社区工作人员负责，通过简单的投票流程，提高居民参与社区事务的便捷性和效率。

## 9. 人民建议征集

为市民和政府搭建一个沟通的桥梁，集思广益、汇集民智。主要设管理员界面和居民界面。

(1) 日常征集：包括地区选择、征集类型（涉及创业就业、社会保障、公共教育、医疗卫生、交通出行、健康养老、文化旅游、政务服务、住房保障、城乡建设、城市管理、生态环境、市场监管、农业农村、自然资源、经济管理等方面的内容）、用户实名、标题、建议内容、附件上传。

(2) 专题征集：市、区两级社会工作部，围绕社会治理、经济发展等领域重点难点问题，开展专题征集。

(3) 查询统计：市民可查询已征集的意见建议，市、区两级社会工作部可进行意见建议统计分析。

## 10. 益企服务

为企业提供政策宣传、困难诉求和意见建议反馈渠道，加强企业与政府的联系，营造更优质的营商环境。

(1) 政策宣传：引导企业按照政府的规划和要求进行经营和发展，促进企业的健康发展，提高政策的透明度，让企业更好地了解政策内容和实施情况，增强企业对政府的信任。

(2) 困难诉求和意见建议收集：为企业和政府搭建一个沟通的桥梁，让企业可以及时反映遇到的困难和问题，增强双方的互动和交流。

## 11. 市民积分

实现市民参与社区、街道各类活动，包括志愿活动、微心愿等，同时平台引进商家入驻，实现活动积分兑换功能（包含实物兑换、服务兑换等）。

(1) 志愿活动认领，可按范围认领志愿活动，活动结束后可获得相应积分。

(2) 心愿发布及认领，全区居民群众可通过平台发布“微心愿”需求任务，社区党组织根据任务项确定时间、活动（任务）内容、发布范围、所需人数、积分值、验收方式等内容。审核通过的心愿可进行认领。

(3) 积分查询：主要用于展示市民参与过的党员活动、志愿活动、微心愿等活动积分，按年度、活动类别进行查询。

(4) 积分商城提供商品的展示平台，市民可以通过积分查看适合兑换的商品，商城提供打折券、特价商品等物品，并设定合理的积分值，保证所提供的各项优惠在线下可以兑换。

## 12. 社区可视化数据分析

结合市、区、街道、社区四级地图联动数据统计指标、分布概况、趋势图表等进行一览全观全局的可视化分析。

## 13. 公共服务关联

实现与红色物业、随手拍、一网统管、供水、供热、互联网医院、全民体检、医保、社保、立克办、“一张表”数字化治理平台等服务关联。

## 14. 消息服务

对党员群众预约成功的党群服务中心功能室及活动、认领的志愿服务及微心愿等，通过微信提醒的方式。

### （三）数据对接

#### 1. 与一张表数字化治理平台的数据对接

实现与一张表数字化治理平台居民信息、地址信息、党建信息等相关数据的对接、确保基层业务管理信息的唯一性，做好数据反哺回流。

#### 2. 与自治区的党建资源和数据对接

按照自治区党建共享机制的数据规范要求，实现与自治区的党建资源进行对接。同时，按照自治区党建共享机制的数据规范要求，对数据进行清洗和规范处理，确保数据的准确性、一致性和可用性。

### （四）安全防护

通过网络安全等级保护 2.0 测评和商用密码应用安全性评估。

### （五）软件要求

系统需要在国产化环境部署。

### （六）功能需求清单

序号	端口	模块	一级功能	二级功能	三级功能	备注		
1	小程序	资讯管理	党建要闻					
2			工作动态					
3			典型案例					
4		党务模块	党员教育	滚动栏目				
5				综合信息			接入小油泡	
6				党员教育视频			视频上传	
7				师资库				
8				党员教育品牌				
9				党员教育基地				
10				红色展厅				
11				培训班管理	课程报名			自行注册，姓名、单位、职务、电话。可看是否报名成功。显示报名人数上限
12					课程签到			可看课程表
13					培训档案			个人可看历史培训材料

序号	端口	模块	一级功能	二级功能	三级功能	备注
14					评估记录	对接智慧校园 app 评估模块
15					培训班试卷	
16			黑油山干训 基地	滚动栏目		工作动态需要 实时更新。链接 智慧校园 APP。
17		基地介绍				
18		教学动态				
19		师资力量				
20		现场教学点				
21		人才服务	人才简历	简历投递		
22				简历查看		
23			人才政策	政策公示		
24				人才问询		
25			油城玫瑰金卡	玫瑰金卡展示		
26				政策公示		
27		红细胞	报到	党员报到		
28				党组织报到		
29			活动认领	搜索	根据主办单位、 活动地点、活动 名称进行搜索	
30				待认领	党员活动	
31					党组织活动	
32				已认领	党员活动	
33					党组织活动	
34				活动签到		
35			已结束	党员活动		
36				党组织活动		
37			我的	积分查询	党员活动	
38					党组织活动	
39				个人信息	党员	
40					党组织	
41				社区管理员模 式	报到审核	
42					活动审核	
43			活动发布			
44			达标情况	党员		
45		党组织				
46		党群服务	首页	栏目展示		
47				工作动态	接入走进党校 app	
48				功能室展示		

序号	端口	模块	一级功能	二级功能	三级功能	备注	
49					功能室预约		
50					服务设置展示		
51					活动内容展示	可支持二维码、链接等多种方式报名,报名时如未注册需先注册,报名成功后有明显弹框提示且查看方便	
52					活动预约		
53					主题党日活动菜单展示		
54					主题党日活动预约		
55					一张图	一张图	按层级显示市、区、街、社区数据;可在地图上进入各中心(站点)进行预约和活动报名等操作
56					可视化		
57					我的中心	功能室预约清单	预约进度(待审核/同意/退回)
58						活动清单	活动认领成功后生成二维码,由活动工作人员进行二维码扫描签到
59							活动进度情况(待审核/已审核/进行中/已结束/已评分)
60						活动签到情况(未签到/已签到)	
61						主题党日活动清单	预约进度(待审核/同意/退回)
62						政策法规	
63					治理模块	社区工作 APP	统计分析
64			红色物业				
65			立克办				

序号	端口	模块	一级功能	二级功能	三级功能	备注		
66			益企服务			政策公开		
67			民情直通					
68			民情直通清单					
69			益企服务清单					
71			随手拍					
72		群众自治	社区社会组织管理		备案登记			
73							组织管理	
74							组织活动	
75			居民议事厅			线上协商		
76						线上投票		
77			人民建议征集			日常征集		
78						专题征集		
79						查询统计		
80			市民积分			志愿活动认领		
81						心愿发布及认领		
82		积分查询						
83		积分商城						
85		服务模块	新疆政务服务					
86			供水缴费					
87			供热缴费					
88			克拉玛依出行					
89			手机召车					
90			公交车查询					
91			互联网医院					
92			便民电话					
93			医保服务					
94			电力缴费					
95			全民体检					
96			公共就业					
97			服务	政务服务				
98				便民服务				
99			我的	个人信息				
100		收藏						
101		关于						
102		我的金卡申报记录						

序号	端口	模块	一级功能	二级功能	三级功能	备注			
103			我的简历投 放记录						
106	电脑端	资讯管理	党建要闻						
107			工作动态						
108			典型案例						
109		党员教育		栏目管理					
110				公开信息管理					
111				党员教育视频 管理					
112				师资库管理					
113				党员教育品牌 管理					
114				党员教育基地 管理					
115				黑油山干训 基地		栏目管理			
116						基地管理			
117						教学动态管理			
118						师资库			
119						现场教学点位 管理			
120				人才服务		人才简历管理	统计分析		
121						人才政策管理	政策上传		
122							问题上传		
123							统计分析		
124		油城玫瑰金卡 管理				实体卡电子化			
125						政策上传			
126		培训班管理		培训班		培训班管理需 上传培训人员 名单功能、上传 课程表功能、后 台可统计人员 培训情况、报 次、重复培训等 情况。			
127				人员信息					
128				报名信息					
129				签到信息					
130				试卷					
131				答案选项					
132				试卷得分					
133		党群服务		栏目管理	栏目展示				
134					工作动态				
135				党群服务中心 (站点)管理		党群服务中心 (站点)树管 理(一张图)			
136	功能室管理								
137	服务设施管理								
138	党群服务管理				功能室预约管				

序号	端口	模块	一级功能	二级功能	三级功能	备注
					理	
139					活动管理	活动发布/审核 活动认领 活动签到 活动归档
140					主题党日管理	主题党日套餐 管理 党组织点单管 理
141					党群服务记录	月度活动日历 和功能室占用 日历
142				统计分析	按照时间段统计各党群服务中心（站点）活动参与人数	
143			按照时间段统计每个功能室的使用人数及次数			
144			按照时间段统计每项活动的参与人数			
145			按照时间段统计每个主题党日的参与人数及次数			
146			红细胞	党组织管理	党组织信息管理	
147					自治区数据对接（党组织基本信息管理）	数据回流存储、后台加工，直接调用
148				党员管理	党员信息管理	确定党员类型（一般党员、其他党员）
149					自治区数据对接（党员基本信息管理）	数据回流存储、后台加工，直接调用
150				单位管理		
151			社区（村）管理	维护社区（村）信息		

序号	端口	模块	一级功能	二级功能	三级功能	备注
152				联点（共建）设置		党政机关、企事业单位党组织由市/区群众工作服务中心统筹确定联点社区；“两企三新”党组织由各街道党工委统筹确定共建社区。
153				报到管理	党组织报到管理	党组织报到 党组织报到审核
154			党员报到管理		联点（共建）社区自动报到 居住地报到审核	
155				积分管理	党组织积分规则	确定每年的积分分值
156			党员积分规则		确定每年的积分分值（一般党员积8分，其他党员积4分）	
157			特定积分规则		由市委组织部组织二处确定全部积分规则，若有缺漏可线下申请，线上完善	
158				任务管理	党组织任务管理	社区进行任务（活动/项目）发布，发布对象面向有报到关系及以下党组织。积分额度由积分规则自动生成 查看已申请活动/项目的党组织 活动/项目结束后手动点击任务完成 可选项，由发起

序号	端口	模块	一级功能	二级功能	三级功能	备注
						者对任务进行评价 可上传活动附件 任务完成后自动积分
159					党员任务管理	由社区进行任务活动发布,或由群众通过 app 端发布微心愿,社区通过审核形成任务发布。发布对象面向有报到关系及以下党组织所属党员。积分额度由积分规则自动生成 审核微心愿 查看已申请活动的党员 活动结束后手动点击任务完成 可选项,由发起者对任务进行评价 可上传活动附件 任务完成后自动积分
160				统计分析	没有报到关系的党组织统计	添加筛选条件: 对市、区、县各级的党组织、各种类型的党组织进行统计
161			没有进行双报到的党员统计		对各居住社区的党员进行统计	
162			党组织积分统计		对市、区、县各级的党组织、各种类型的党组	

序号	端口	模块	一级功能	二级功能	三级功能	备注
						织进行统计
163					党员积分统计	对各居住社区的党员、各党支部的党员进行统计
164					社区发布活动数量统计	对各街道的社区进行统计
165		治理模块	民情直通管理			
166	益企服务管理					
167	群众自治		社区社会组织管理		备案登记	
168					组织管理	
169					组织活动	
170					线上协商	
171			居民议事厅	线上投票		
172			人民建议征集	日常征集		
173				专题征集		
174				查询统计		
175	志愿活动管理					
176	心愿活动管理					
177	活动评分					
178	市民积分		积分查询		个人积分	
179					积分记录	
180			积分商城		商户管理	
181					门店管理	
182			规则管理			
183			栏目管理			
184	权限管理		角色管理			
185		用户管理				
186		组织架构管理				
187		权限管理				
188		日志管理				
189	底座对接	数据（共享、治理）				
190		地图				
合计						

(七) 软件需求清单

序号	名称	数量	备注
----	----	----	----

1	国产数据库	1 套	
2	国产操作系统	1 套	可申请政务云资源

#### 四、项目实施要求

##### （一）项目系统实施的进度计划及控制

项目实施进度要求：供应商应根据采购人的实际情况，制定出科学合理的项目实施时间计划表。

对项目实施的各个阶段包括但不限于：需求分析阶段、系统详细设计、系统实施阶段、系统部署阶段、系统试运行阶段（含系统培训）、系统验收阶段做出详细的计划。

##### （二）全面的项目进度、质量、风险管理体系

根据本项目管理实际需求制定详细的质量保障措施及风险管理措施，其中包括但不限于项目进度管理计划、人员组织安排、项目风险管理等。

##### （三）人员要求

供应商需建立保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排高素质人才参加本项目的建设，要有专门固定人员配合采购人协调项目建设，保证不少于2人负责本项目运维工作。

在项目机构中应明确各岗位的职责、任职资格及成果，确保工程顺利实施。项目建设期供应商应分别配备有优势的项目经理、总体架构设计师（本项目技术总监）等人员承担本项目工作。

参与此项目的技术人员必须具有相关项目集成、开发经验，能够与用户进行良好的沟通，具有强烈的服务意识和高度的责任感；

对上述安排供应商应列出详细实施计划，包括人员姓名、经验、学历和在本项目中的职责分工。签订保密协议，未经采购单位同意不允许随意变更实施人员，变更的人员需满足本项目要求。

## 第三篇 项目商务要求

### 一、交货期、地点、验收方式

#### (一) 交货期

自签订合同之日起 30 日内完成项目的开发建设、安装调试及系统的试运行工作。

#### (二) 交货地点

克拉玛依市

#### (三) 验收方式

1.项目实施完毕后，成交供应商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，并经采购人确认。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，包括产品费用、系统设计开发、安装调试、测试验收、运行维护、相关劳务支出、利润、保险、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）及其他有关的为完成本项目发生的所有费用。

## 三、质量保证及售后服务

### （一）产品质量保证期

成交供应商对本项目提供不少于1年的技术运维服务，运维服务从双方签署最终验收报告之日算起。

### （二）服务标准

1. 为克拉玛依市、四个区（克拉玛依区、独山子区、白碱滩区、乌尔禾区）及相关职能部门提供技术支持服务、数据库运维、服务器运维等相关工作，保证平台安全、稳定运行；
2. 提供7\*24小时电话热线咨询服务；
3. 技术服务团队根据需求提供支撑工作；
4. 售后响应时间不超过1小时，故障解决时间不超过8小时；
5. 协助用户单位实现新应用的接入；

### （三）服务方式

1. 电话支持服务：当用户在日常系统运行过程中遇到任何技术方面的问题时，可以直接拨打技术支持工程师办公电话或者直接拨手机，获得7×24小时的响应服务，包括获得完整、准确的解答。

2. 定期回访服务：提供定期现场巡访或不定期电话回访服务，征求用户系统完善的要求和合理化建议，审核通过后，进一步完善系统，完善后的结果要通过用户的认可。

3. 现场支持服务：如果用户的应用系统出现故障，或通过电话等技术支持服务方式仍无法解决问题时，技术支持工程师以最快的速度到达用户现场，分析原因、解决故障，确

保系统恢复运行。

#### **四、付款方式**

(一) 合同签订后，采购人向成交供应商支付 75 万元的预付款。

(二) 成交供应商按采购合同交货，完成安装调试，经验收合格后，采购人向成交供应商支付剩余款项。

(三) 成交供应商提交采购合同、发票等材料，向采购人申请付款。

(四) 采购人对成交供应商提交的付款资料审核通过后，以转账方式向成交供应商付款。

#### **五、知识产权**

采购人在中华人民共和国境内使用供应商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，成交供应商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. 成交供应商应在响应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. 培训人员必须是成交供应商的正式员工或专业的授权培训机构人员。

#### **七、其他**

(一) 供应商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 评审方法、评审标准、响应文件无效条款和终止磋商活动条款

## 一、评审方法

### (一) 评审方法定义

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法是指响应文件满足采购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供应商为成交候选人的评审方法。供应商总得分为价格、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) 评审程序

评审工作由采购机构负责组织，具体评审事务由采购机构依法组建的磋商小组负责。

磋商小组成员到位后，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。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性检查不合格的，将失去供应商资格。资格性检查资料表如下：

序号	检查因素	检查内容
1	供应商应符合的基本资格条件	
	(1) 具有独立承担民事责任的能力	供应商法人营业执照（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）； 供应商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	供应商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. 供应商提供书面声明（见格式文件）； 2. 采购人或采购代理机构将通过信用网站等渠道查询供应商信用记录，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供应商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	供应商为中小企业	

注：

① 供应商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”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。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。依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。符合性检查不合格的，将按响应文件无效处理。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	响应文件签署	响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。
		法定代表人授权委托书及被授权人身份证明	法定代表人授权委托书及被授权人身份证明有效，符合采购文件规定的格式，签字或盖章齐全。
		响应方案	各分包只能有一个响应方案。
		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	响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏。
3	响应文件的响应程度审查	响应文件内容	对采购文件第二篇（※）、第三篇规定的相关内容作出响应。
		磋商有效期	满足采购文件规定。

3、澄清有关问题。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，磋商小组以书面形式（应当由磋商小组成员签字）要求供应商作出必要澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、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响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4、比较与评价。按采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估。

磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后由评审组长

组织磋商小组对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一供应商同一评分项的打分偏离较大的，应对供应商的响应文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，磋商小组汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5、推荐成交候选人名单。按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的供应商为本项目成交候选人。响应文件满足采购文件全部实质性要求，且评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 二、评审标准

### （一）评审因素

详见评分表

说明：评标委员会认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；响应供应商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.依照<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、响应文件无效条款**

供应商或其响应文件出现下列情况之一者，其响应文件无效：

- （一）供应商未通过资格性检查或响应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、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- （三）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；
- （四）响应文件未按照采购文件第七篇响应文件格式中所规定签字、盖章的；
- （五）响应文件出现多个响应方案或报价的；
- （六）报价超出采购文件规定的采购预算的；
- （七）响应文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的；
- （八）响应文件未按照规定加密的；
- （九）因供应商自身原因造成响应文件无法解密的。

### **四、终止磋商活动条款**

磋商小组评审时出现以下情况之一的，应予终止磋商活动：

（一）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的（市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目除外）；

（二）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（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。

终止磋商活动后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

## 第五篇 供应商须知

### 一、供应商

#### （一）合格供应商条件

合格供应商应完全符合采购文件第一篇中规定的供应商资格条件，并对采购文件作出实质性响应。

#### （二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应，可能导致磋商被拒绝或评定为响应文件无效。

### 二、采购文件

采购文件是供应商编制响应文件的依据，是磋商小组评判依据和标准。采购文件也是采购人与成交供应商签订合同的基础。

（一）采购文件由邀请书；项目技术规格、数量及质量要求；商务条款；供应商须知；评审方法、评审标准、响应文件无效条款和终止磋商活动条款；合同主要条款、合同范本；响应文件格式等七部分组成。

（二）采购机构对采购文件所作的一切有效通知、修改、补充及澄清，都是采购文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

（三）本项目的采购文件、补遗文件（如果有）一律在新疆政府采购网上发布，请各供应商注意浏览、下载。

### 三、响应文件

供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件，并对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件应编制完整的页码、目录。（编制上传响应文件与相应模块对应）

#### （一）响应文件组成

响应文件由第七篇“响应文件格式”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第七篇“响应文件格式”规定的目录顺序组织编写，否则有可能影响评委对响应文件的评审。

## （二）磋商有效期

磋商有效期为递交响应文件截止日期后九十天。

## （三）响应文件的签署

1、响应文件采用电子文档。响应文件中应按照采购文件第七篇响应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、若供应商对响应文件做必要修改或澄清，则应在修改或澄清处加盖供应商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、供应商应严格按照“响应文件格式”中“报价一览表”的格式填写报价。

2、磋商小组根据磋商情况，可以要求供应商二次或多次报价。如磋商过程中，采购需求发生实质性变化造成最终报价高于上次报价并做出合理解释的为有效报价；否则，报价得分按0分计算。

## （五）修正错误

若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、报价一览表总价与报价明细表汇总数不一致的，以报价一览表为准；

2、响应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、对不同文字响应文件的解释发生异议的，以中文为准。

磋商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正供应商报价，供应商同意并签字确认后，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应文件按无效处理。

## （六）响应文件的递交

1、响应文件须在响应文件提交截止时间前递交至指定地点。

2、供应商递交响应文件的地点：见邀请书。

3、逾期递交或未递交到指定地点的响应文件恕不接受。

#### **四、磋商**

(一) 评审应当在采购文件中“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，邀请采购人、供应商参加，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，供应商在线参加开标（不需到现场参加开标）。开标前供应商完成设备测试，保证摄像头及麦克风正常使用。自开标时间起至评标结束，供应商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。若供应商未在规定时间内答复的，由此产生的后果将由供应商自行承担。

(四) 供应商登录政采云平台，在开标时间后 30 分钟内（2024 年 10 月 29 日下午 16:00-16:30）用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内（2024 年 10 月 29 日下午 16:00-16:30）未按时解密的，视为无效投标。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。

(五) 投标人应在开启报价 20 分钟内进行签字确认。

#### **五、确定成交供应商**

(一) 采购人或其授权的磋商小组应按照评审报告中推荐的成交候选人排名顺序确定成交供应商。

(二) 如有供应商对评审结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

#### **六、成交通知书**

(一) 采购人依法确定成交供应商后，采购机构以电子形式发出成交通知书。

(二) 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，应当承担相应的法律责任。

#### **七、关于质疑和投诉**

(一) 质疑内容、时限、质疑书数量

1、供应商对采购文件如有异议，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日

起七个工作日内以书面形式向采购人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

2、供应商对成交结果有异议的，应当在成交公告发布之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

3、供应商对采购文件中供应商特定资格条件、技术质量和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应主要向采购人提出质疑，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 供应商的姓名或者名称、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

采购人、采购机构在收到供应商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 质疑供应商参与了磋商活动后，再对采购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，应暂不受理并告知供应商补充材料。供应商及时补充材料

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、供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、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。

### 八、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购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采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

（二）采购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）采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，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。

## 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）即采购人，是指通过磋商采购，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）即成交供应商，是指成交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采购文件和响应文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以成交价格为依据，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，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

#### 5、服务质量保证

5.1 乙方应按采购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采购文件规定者，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，可提请采购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

采购编号：

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：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

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、采购文件、响应文件、成交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 响应文件格式**

### **一、经济文件**

- (一) 报价一览表
- (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) 响应函（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

## 响应文件

采购项目名称:

采购项目编号:

供应商名称:

日期: 年 月 日

# 一、经济文件

## (一) 报价一览表

采购项目名称:

采购项目编号:

供应商名称	
项目名称	
总价(大写):	
总价(小写):	
备注:	

供应商: (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

采购项目名称:

采购项目编号:

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, 如不一致以报价一览表为准)			

注: 1) 以上内容必须与《报价一览表》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供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的价格中。

供应商名称(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	采购文件要求 (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	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应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响应文件无效！供应商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		见响应文件（）页
2		见响应文件（）页
3		见响应文件（）页
4		见响应文件（）页
5		见响应文件（）页
6		见响应文件（）页
7		见响应文件（）页
8		见响应文件（）页
9		见响应文件（）页
.....		见响应文件（）页

注： 1.此表内容必须与响应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 \_\_\_\_\_

(供应商名称) 任 \_\_\_\_\_ (职务名称) 职务, 是 (供应商名称)

\_\_\_\_\_ 的法定代表人。

特此证明。

(供应商公章)

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）

采购项目名称：\_\_\_\_\_

致：\_\_\_\_\_（采购机构名称）：

\_\_\_\_\_（供应商法定代表人名称）是\_\_\_\_\_

（供应商名称）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磋商、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。

在撤消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消而失效。

被授权人：

（签字或盖章）

供应商法定代表人：

（签字或盖章）

附：被授权人身份证正反面复印件。

（供应商公章）

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》第二十二条件的供应商，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) 响 应 函

致：克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

根据贵方\_\_\_\_\_项目的采购文件（编号\_\_\_\_\_），正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表供应商\_\_\_\_\_（供应商的名称），提交下述文件：

- (1) 响应函；
- (2) 服务承诺
- (3) 与此次磋商有关的商务、技术文件

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、我们承担根据采购文件的规定，完成合同的责任和义务。
- 2、我们已详细审核全部采购文件，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、我们同意在供应商须知规定的截止日期起遵循本响应文件，并在供应商须知规定的有效期满之前均具有约束力，并有可能成交。
- 4、同意向贵方提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何数据或资料。
- 5、我们完全理解贵方有权决定成交供应商。

与本次磋商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：\_\_\_\_\_

供应商代表姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商联系电话：\_\_\_\_\_ 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（采购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（采购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）