**竞争性磋商文件**

**项目编号：SLSK【CS】2025001**

**项目名称：项目软件技术开发服务**

**采购单位：福建省穗龙数字科技有限公司**

**二0二五年三月**

**目录**

[第一章 磋商邀请 1](#_Toc8997)

[第二章 磋商投标人须知 4](#_Toc18830)

[第三章 磋商内容与技术要求 24](#_Toc26499)

[第四章 采购合同（参考文本） 37](#_Toc19395)

[第五章 响应文件格式 40](#_Toc12678)

# 

# 第一章 磋商邀请

福建省穗龙数字科技有限公司因项目需要，对项目软件技术开发服务进行竞争性磋商采购，现欢迎龙岩人才和大数据发展集团有限公司信息化项目供应商备选库内合格的磋商投标人前来提交密封的响应文件。

1、磋商编号：SLSK【CS】2025001

2、磋商项目名称、数量、技术规格：详见附后《磋商服务一览表》

3、磋商文件领取时间：2025年03月11日至2025年03月28日。未在规定时间获得磋商文件的潜在磋商投标人将失去磋商响应资格。

4、磋商文件售价0元人民币（电子文档或纸质文档）。

5、磋商文件领取地点：通过龙岩人才和大数据集团集采平台获取。

6、提交响应文件截止时间及地点：响应文件应于2025年03月31日上午9：00（北京时间）之前提交到**福建省龙岩市新罗区西陂街道龙岩大道298号兴业大厦14楼福建省穗龙数字科技有限公司办公室**，逾期收到的或不符合规定的响应文件将被拒绝。

7、磋商时间：2025年03月31日上午9：30（北京时间）；磋商地点：**福建省龙岩市新罗区西陂街道龙岩大道298号兴业大厦14楼福建省穗龙数字科技有限公司会议室**

8、询问规定：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条规定，采购人或者采购单位应当在3个工作日内对磋商投标人依法提出的询问作出答复。磋商投标人提出的询问或者质疑超出采购人对采购单位委托授权范围的，采购单位应当告知磋商投标人向采购人提出。

9、磋商投标人对本次磋商活动事项提出质疑应以书面质疑材料提交至采购单位。

10、有关本项目磋商的相关信息（包括磋商文件的修改补充）及资料下载，将通过龙岩市人才和大数据发展集团官网发布，请潜在磋商投标人随时关注相关网站，以免错漏重要信息。

11、采购单位信息

采购单位：福建省穗龙数字科技有限公司

地址：福建省龙岩市新罗区东肖镇曲潭路15号创业楼四楼401

联系人：黄先生

联系方法：18960952701

**附：磋商服务一览表**

| 合同包 | 品目号 | 采购标的 | 数量 | 技术参数 | 限价金额  （万元） | 磋商响应保证金（元） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1-1 | 项目软件技术开发服务 | 1项 | 详见第三章磋商内容与技术要求 | 49.5 | 0 |

**注：**

1、供应商须按合同包报价，不得仅对一个合同包中的部分服务进行报价，否则其报价将被拒绝。评标与授标以合同包为单位。

2、成交供应商不得分包、转包他人、联合报价，若发现转包分包，采购人有权终止合同，并追究相应法律责任。

3、供应商必须由法定代表人或法定代表人正式授权的供应商代表参加开标会，随时接受磋商小组询问，并予以解答。

4、投标报价不得超过最高限价，否则视为无效投标。

第二章 磋商投标人须知

**一、磋商投标人须知前附表**

本须知前附表的项号与磋商文件内容如有矛盾，应以本须知前附表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **项号** | **编 列 内 容** |
| 1 | 项目名称：项目软件技术开发服务  采购人名称：福建省穗龙数字科技有限公司  项目内容：详见《磋商内容与技术要求》  项目编号：SLSK【CS】2025001 |
| 2 | ****供应商的资格要求****：   | **明细** | **描述** | | --- | --- | | A1单位负责人授权书 |  | | A2法人或者其他组织的营业执照等证明文件 | 投标人是企业或个体工商户的，则提供工商部门注册的有效的营业执照复印件；投标人是事业单位的，则提供有效的“事业单位法人证书”复印件；投标人是非企业专业服务机构的，则提供执业许可等证明材料； | | A3关于“财务状况报告”项、“依法缴纳税收的相关证明材料”项和“依法缴纳社会保障资金的相关证明材料”承诺函 | 据《龙岩市财政局关于简化政府采购供应商资格证明材料的通知》，针对预算金额在200万元以内的政府采购项目，一般资格证明文件中“财务状况报告”项、“依法缴纳税收的相关证明材料”项和“依法缴纳社会保障资金的相关证明材料”项，供应商可自行选择是否提供承诺函。按照规定提供相关承诺函的供应商，无需再提供财务状况、缴纳税收和社保资金缴纳等证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。供应商应当遵循诚实守信的原则，不得作出虚假承诺，承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依法追究相关法律责任 | | A4参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 1、“重大违法记录”指竞争性磋商供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。2、纸质响应文件正本中的本声明应为原件。 | | A5信用信息查询结果 | 投标人应在磋商文件要求的截止时点前分别通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印相应的信用记录，投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。 | | A6投标保证金 | 无 |   **特定资格条件：供应商需为龙岩人才和大数据发展集团有限公司信息化项目供应商备选库内企业（需提供入库框架协议复印件**）  ****包：1。**** |
| 3 | ****是否接受联合体形式的响应磋商：**不**接受。 |
| 4 | 响应有效期：提交响应文件截止时间结束后30日历日。  有效期不足将导致其响应文件被拒绝。 |
| 5 | 响应文件递交地址：**福建省龙岩市新罗区西陂街道龙岩大道298号兴业大厦14楼福建省穗龙数字科技有限公司。**  提交响应文件截止时间：2025年03月31日上午9：00（北京时间） |
| 6 | 本项目磋商响应保证金为人民币零元（￥0元） |
| 7 | **评判标准和方法：**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，并推荐**1名成交候选人**，具体评标标准和方法详见附件1。 |
| 8 | **本项目最高限价：人民币肆拾玖万伍仟元整（￥495000元）；**  **各磋商投标人的磋商响应报价若高于最高限价的，视为无效报价。** |
| 9 | 1. **磋商投标人应准备响应文件正本壹份和副本贰份，响应文件必须用A4幅面纸张打印装订，应编制封面、目录、页码，必须用胶装（为永久性、无破坏不可拆分）装订成册，须加盖骑缝章，并在相应位置签名并加盖公章，并在封面标明“正本”字样；响应文件副本应与正本一致，可以用正本的完整复印件，并在封面标明“副本”字样。正本与副本内容如有不一致之处，则以正本为准。**   **2、电子文件，磋商投标人必须随报价文件提交一套全部响应文件内容盖章版的电子文件发送至采购方邮箱（[huangjunwen1@grgbanking.com](mailto:ydsen@grgbanking.com)），其中所有文件不做压缩处理、不留密码，资质文件和证书等可用扫描以图片方式保存。** |
| 10 | 代理服务费：本项目不涉及代理服务。  评审服务费:评审服务费用1000元，由成交人于采购结果公告发布后五个工作日内转账至龙岩市公物采购招标代理有限公司账户。  开户行：兴业银行龙岩分行  开户名：龙岩市公物采购招标代理有限公司  账号：171030100100100399  开票信息发送至：longyancaigou@sina.com  财务联系人：吴女士，联系方式：0597-2810096 |
| 11 | 响应文件应由磋商投标人的法定代表人或者其授权代表签名并加盖公章，如由后者签名，应提供“法定代表人授权书”。 |
| 12 | 磋商投标人须保证采购人在使用该服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关，磋商投标人须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如采购人因此而遭致损失的，磋商投标人应赔偿该损失。 |
| 13 | **未实质性响应竞争性磋商文件条款：**  **（1）响应文件未按照本须知的规定进行密封、标记的；**  **（2）未按本须知的规定要求装订或响应文件，视为无效报价；**  **（3）未按规定由磋商投标人的法定代表人或其授权代表签字，或未加盖磋商投标人公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；或磋商投标人所有提供的相关资质证明文件过期，或发生发生变更未办理变更手续的；**  **（4）未按规定填写技术参数和商务偏离表的；**  **（5）未按规定提交磋商保证金的；**  **（6）磋商响应有效期不满足竞争性磋商要求的；**  **（7）磋商投标人提交的是可选择的报价；**  **（8）磋商投标人未按规定对磋商响应进行报价及分项报价；**  **（9）一个磋商投标人不止投一个标；**  **（10）响应文件组成不符合竞争性磋商文件要求的；**  **（11）响应文件中提供虚假或失实资料的；**  **（12）不符合竞争性磋商文件中规定的其它实质性条款；**  **（13）报价超过预算价的；**  **（14）未满足合格磋商投标人资格条件的；**  **（15）响应文件没有正本或响应文件份数不符合竞争性磋商文件规定的；**  **（16）付款方式、不满足竞争性磋商要求的；**  **（17）与本次磋商项目设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联的；**  **（18）磋商投标人的报价明显低于其他报价，使得其磋商响应报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，但不能合理说明原因或不能提供相关证明材料的；**  **（19）磋商投标人存在串通报价行为的；**  **（20）出现附件1评标标准和方法中的无效报价规定。** |
| 14 | **关于串通报价处理:**  磋商小组在磋商过程中发现磋商投标人存在下列情形之一的，可认定其有串通报价行为，并做出其响应文件无效的决定：  （1）不同磋商投标人的响应文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；  （2）不同的磋商投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；  （3）由同一人或分别由几个有利害关系人携带两个以上（含两个）磋商投标人的企业资料参与资格审查、领取磋商资料，或代表两个以上（含两个）磋商投标人参加磋商答疑会、磋商的；  （4）有关法律、法规或规章规定的其他串通报价行为。 |
| 15 | **项目终止条款:**  出现下列情形之一的，采购人或者采购单位应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：  （一）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；  （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；  （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的磋商投标人或者报价未超过采购预算的磋商投标人不足3家的。  **项目取消条款:**  在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购单位应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的磋商投标人。 |
| 16 | **重大偏差与细微偏差：**  **以下为重大偏差与细微偏差的条款，请各磋商投标人认真审阅。**  **（一）重大偏差：**   1. 响应文件未按磋商文件要求加盖公章并由法定代表人或其书面授权的代理人签名的； 2. 以联合体形式参加报价的； 3. 响应文件载明的磋商项目计划完成天数不满足磋商文件规定的； 4. 明显不符合磋商文件中规定的服务要求； 5. 响应文件中附有采购人不能接受的条件； 6. 不符合磋商文件中规定的其他实质性条款；   **注：磋商投标人的响应文件若有上述情形之一的，认定为未对磋商文件作出实质性响应，作无效响应文件处理。**  **（二）、细微偏差：**响应文件在实质上响应磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他磋商投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。  磋商小组应当书面要求存在细微偏差的磋商投标人在评审结束前予以补正。补正的程序和方法按照磋商文件磋商投标人须知第15条规定执行。无法补正的，可在评审时对细微偏差作不利于该磋商投标人的认定。  **磋商小组判定重大偏差、细微偏差是依据响应文件，而不寻求其他的外部证据。** |
| 17 | **招标项目监督部门：采购单位监管部门** |

**附件1：**

**评标标准和方法：本项目采用综合评分法,采购磋商项目实行三阶段评标**。

**磋商小组将对通过资格及符合性检查的各合格磋商投标供应商根据以下标准和方法进行评估。评分将按报价部分、技术部分、商务部分分别进行，计算出各合格磋商投标供应商的综合得分。磋商小组按最终评审得分由高到低顺序推荐1名成交候选人**。若有相同的最高得分，则其中磋商响应总价低的磋商投标供应商将被排序在前；若有相同的最高得分且磋商响应报价相同的，则按技术部分得分从高到低顺序进行排列，技术部分得分最高的磋商投标供应商将被排序在前。若出现以上评审结果相同的情况时，评委会将以随机现场抽取的方式确定成交候选人。

本项目评分标准：综合评分法将按磋商响应报价部分、商务部分、技术部分三个部分分别进行评分，各部分评分分值分布如下：

A：报价部分评分 满分10分

B：技术部分评分 满分71分

C：商务部分评分 满分19分

综合评分法总得分=A+B+C

具体评分细则如下：

**（一）报价部分评分 满分10分**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标  项目 | 评标分值 | 评价方法 |
| 价格  评分 | 10.00 | | Tn-T0 |  A＝10－ ———— ×10  T0  A：供应商的报价得分  Tn：供应商的评标价  T0：评标基准价，取所有有效磋商响应中各有效投标人投标报价的算术平均值为磋商响应价为评标基准价，有效磋商响应指经评审响应磋商文件资格和技术/商务要求并低于采购人控制价的磋商响应\*计算分数时四舍五入取小数点后两位。 |

1. **技术部分评分         满分71分**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 技术和服务响应情况 | 44 | 根据供应商对 “招标内容及要求”中的各项要求响应情况进行评分。其中： 1、标“▲”条款（共16项）为重要技术要求项，负偏离一项扣2分； 3、标“△”条款（共12项）为一般技术要求项，负偏离一项扣1分； 4、各技术要求项正偏离，不加分。 本项满分44分。 注：要求提供相关证明材料的，供应商应按要求提供，若未按要求提供或响应内容与证明材料不一致的，将视为负偏离。 |
| 园区智慧党建系统 | 3 | （1）投标人针对本项目提供园区智慧党建系统方案的得1分；（2）根据方案进行对比打分： ①方案内容分析深入透彻，合理切实有效，无明显错误的加2分；②存在细微偏差的加1分。备注：未提供或未按要求提供方案的不得分。 |
| 园区智慧党建小程序 | 3 | （1）投标人针对本项目提供园区智慧党建小程序方案的得1分；（2）根据方案进行对比打分： ①方案内容分析深入透彻，合理切实有效，无明显错误的加2分；②存在细微偏差的加1分。备注：未提供或未按要求提供方案的不得分。 |
| 园区企业服务系统小程序 | 3 | （1）投标人针对本项目提供园区企业服务系统小程序方案的得1分；（2）根据方案进行对比打分： ①方案内容分析深入透彻，合理切实有效，无明显错误的加2分；②存在细微偏差的加1分。备注：未提供或未按要求提供方案的不得分。 |
| 系统性能要求 | 3 | （1）投标人针对本项目提供系统性能方案的得1分；（2）根据方案进行对比打分： ①方案内容分析深入透彻，合理切实有效，无明显错误的加2分；②存在细微偏差的加1分。备注：未提供或未按要求提供方案的不得分。 |
| 项目实施 | 3 | （1）投标人针对本项目提供园区智慧党建系统方案的得1分；（2）根据方案进行对比打分： ①方案内容分析深入透彻，合理切实有效，无明显错误的加2分；②存在细微偏差的加1分。备注：未提供或未按要求提供方案的不得分。 |
| 运维服务 | 3 | （1）投标人针对本项目提供项目运维服务方案的得1分；（2）根据方案进行对比打分： ①方案内容分析深入透彻，合理切实有效，无明显错误的加2分；②存在细微偏差的加1分。备注：未提供或未按要求提供方案的不得分。 |
| 安全管理 | 3 | （1）投标人针对本项目提供项目安全管理方案的得1分；（2）根据方案进行对比打分： ①方案内容分析深入透彻，合理切实有效，无明显错误的加2分；②存在细微偏差的加1分。备注：未提供或未按要求提供方案的不得分。 |
| 演示1： | 3 | 根据投标人对智慧党建系统任务督办的演示情况，由评标小组进行评议并打分：每完整成功演示一项内容的得1分，完整成功演示以下全部内容的得3分；不能成功演示或未提供演示的，本项不得分。  （1）投标人需演示任务督办流程，包含任务发布、任务分配、任务处理、任务评价等功能；  （2）投标人需演示包含后台管理端及移动端的任务分配流程：支持分配给指定人员；指定人员可通过移动端登录后查看任务；  （3）投标人需演示移动端任务办理：包含查看待办任务、已办任务等功能，其中待办任务支持选择完成进度、完成情况、处置时间并提交处理。 |
| 演示2： | 3 | 根据投标人对随手拍的演示情况，由评标小组进行评议并打分：每完整成功演示一项内容的得1分，完整成功演示以下全部内容的得3分；不能成功演示或未提供演示的，本项不得分。  （1）投标人需演示随手拍的上传功能：包含标题、内容、上传类型（照片、视频、照片+视频；当选择照片+视频时，会分别展示图片上传、视频上传）、是否展示等；  （2）投标人需演示随手拍的评论功能：支持对上传内容进行评论、支持对现有的评论进行回复；  （3）投标人需演示随手拍的评论审核功能：支持对评论内容进行审核，并查看评论内容的审核状态，是否可见； |

1. **商务部分评分       满分19分**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项 | 分值 | 评标方法描述 |
| 供应商实力1 | 3 | 供应商同时具有“软件企业认证”证书和“高新技术企业证书”的得3分，须提供有效的证明材料复印件，否则不得分。 |
| 供应商实力2 | 3 | 供应商同时具有“业务连续性管理体系认证”证书和“隐私信息管理体系”认证证书的得3分，须提供有效期内的证书复印件及国家认证认可监督管理委员会官网（http://www.cnca.gov.cn/）查询结果截图并加盖供应商公章，原件备查，否则不得分。 |
| 供应商实力3 | 3 | 供应商建设的软件或平台获得过省级（含自治区、直辖市）及以上政府部门（含事业单位）认定或认证为重点平台的，每个得2分；获得地级市（设区市）政府部门（含事业单位）认定或认证为重点平台的，每个得1分。本小项满分3分。 注：1、供应商须提供有效的证明材料复印件，证明材料应体现相应特征，否则不得分； 2、同一项目、平台或软件在商务项评分项中不重复加分。 |
| 供应商创新能力 | 3 | 供应商建设的软件产品获省级（含自治区、直辖市）及以上政府部门（含事业单位）认定为创新案例的，每个得1分；地级市（设区市）及以上政府部门（含事业单位）认定为创新案例的，得0.5分。本小项满分3分。 注：1、供应商须提供有效的证明材料复印件，证明材料应能体现相应特征，否则不得分； 2、同一项目、平台或软件在商务项评分项中不重复加分。 |
| 人员实力 | 2 | 供应商具有由中国网络安全审查技术与认证中心颁布的“信息安全保障人员认证证书”的得2分。须提供证书有效的证明材料复印件，及对应人员于投标截止时间前三个月（含投标截止时间当月）中任意一个月依法在供应商处缴纳社保（至少包含基本养老保险）的证明材料复印件，否则不得分。 |
| 类似项目业绩 | 3 | 投标人具备信息化项目建设业绩的，每个得1分，本小项满分3分。 注： 1、须同时提供该业绩项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）、中标通知书复印件、合同复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人终验验收合格的相关证明文件复印件，否则不得分。 2、同一项目、平台或软件在商务项评分项中不重复加分。 |
| 售后服务 | 2 | 根据投标人承诺的售后服务进行评分。投标人应在投标文件中提供本项目售后服务方案，承诺本项目所能提供的售后服务内容。售后服务评审内容包含但不限于售后服务流程、售后网点、网点到达现场时间、服务人员配备、服务响应时间、应急措施等方面。售后服务方案完整、详尽、可行性强且响应时间最短的得2分；售后服务方案详实，总体可行的得0.5分；提供的方案不符合或未提供的不得分。本小项满分2分。 |

**说明：**

**1. 适用范围**

1.1本磋商文件仅适用于磋商邀请中所叙述项目的服务采购。

**2. 定义**

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次磋商活动的采购人或采购单位。

2.3 “采购单位”系指本次磋商采购项目活动组织方。

2.4 “磋商投标人”系指领取了本磋商文件，且已经提交或者准备提交本次响应文件的物业服务机构。

2.5 “服务”系指竞争性磋商文件规定磋商投标人须承担的劳动等其他类似的义务。

**3. 合格的磋商投标人：**

3.1详见本章磋商投标人须知前附表第2项号要求。

3.2一个磋商投标人只能提交一个响应文件。如果磋商投标人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目报价：

(1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；

(2) 母公司、直接或间接持股50％及以上的被投资公司；

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

3.4报价代理人在同一个项目中只能接受一个磋商投标人的委托参加报价。

**4. 采购费用**

4.1 磋商投标人自行承担其参加报价所涉及的一切费用。

**二、磋商文件**

**5. 磋商文件的组成、澄清**

5.1磋商文件用以阐明所需货物及服务磋商程序和合同主要条款。磋商文件由下述部分组成：

⑴ 磋商邀请

⑵ 磋商投标人须知

⑶ 磋商内容及技术要求

⑷ 采购合同(范本)

⑸ 响应文件格式

⑹ 磋商相关附件

5.2磋商文件的澄清

磋商投标人对磋商文件如有疑点，可要求澄清。要求澄清应按磋商邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购单位。采购单位将视情况在提交响应文件截止时5日（如至原定截止时间不足5日，则需延长提交响应文件截止时间）前将不标明查询来源的书面答复发给所有磋商投标人，并在采购信息发布的媒体上发布更正公告。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

5.3提交响应文件截止之日前，采购人、采购单位或者磋商小组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、采购单位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磋商投标人；不足5日的，采购人、采购单位应当顺延提交首次响应文件截止时间。

5.4磋商投标人未在磋商文件规定时间内提出疑义的,视为认同本磋商文件中所有条款，今后将无权提出任何疑义。

**三、响应文件的编写**

**6. 要求**

6.1磋商投标人应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件。响应文件应对磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其响应文件将被拒绝。

6.2 除非有另外的规定，磋商投标人可对磋商服务一览表所列的全部合同包或部分合同包进行报价。采购单位不接受有任何可选择性的报价，每一种服务只能有一个报价。

**7. 响应文件语言**

7.1响应文件应用中文书写。响应文件中所附或所引用的原件不是中文时，必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。磋商投标人报价时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖磋商投标人公章。应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

**※中文译本未按上述要求提供的，认定为该项资格或技术商务的证明文件/材料无效，即该项资格或**技术商务要求不符合。

1. 响应文件的组成

响应文件应包括下列部分：

1. 响应函
2. 报价一览表（含详细报价书）
3. 资格证明文件
4. 技术和商务偏离表
5. 相关技术、商务、服务响应承诺及资料
6. 供应商提交的其他资料
7. 要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

**9. 响应有效期**

9.1响应文件从磋商投标人须知前附表第4项所规定的提交响应文件截止时间之后开始生效，在磋商投标人须知前附表第3项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其响应文件被拒绝。

9.2特殊情况下采购单位可于响应有效期满之前书面要求磋商投标人同意延长有效期，磋商投标人应在采购单位规定的期限内以书面形式予以答复。磋商投标人可以拒绝上述要求。磋商投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的磋商投标人，不要求也不允许其修改响应文件。

**10. 响应文件的格式**

**10.1编制与装订要求**

**（1）磋商投标人须按磋商文件第二章“响应文件的编写”第8条规定编制响应文件正本一份，副本贰份。**

**（2）响应文件必须用A4幅面纸张打印装订，应编制封面、目录、页码，必须用胶装（为永久性、无破坏不可拆分）装订成册，并加盖骑缝章，并在封面标明“正本”字样；响应文件副本应与正本一致，可以用正本的完整复印件，并在封面标明“副本”字样。**

**（3）正本与副本如有不一致，则以正本为准。**

**（4）电子文件，磋商投标人必须随报价文件提交一套全部响应文件内容盖章版的电子文件发送至采购方邮箱（[huangjunwen1@grgbanking.com](mailto:ydsen@grgbanking.com)），其中所有文件不做压缩处理、不留密码，资质文件和证书等可用扫描以图片方式保存。**

**（5）未按以上第（1）至（4）款规定编制装订者其磋商响应将被视为无效文件。（请各磋商投标人特别注意）**

**10.2响应文件应由磋商投标人的法定代表人或者其授权代表签名并加盖公章，如由后者签名，应提供“法定代表人授权书”，否则将被视为无效文件。**

10.3磋商投标人应提交证明其拟供服务符合磋商文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供服务主要技术性能的详细描述。

10.4 响应文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖磋商投标人公章。

10.5全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购单位的指示进行的，或者是为改正磋商投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由授权代表签署证明或加盖校正章。

10.6未按本须知规定的格式填写响应文件、响应文件字迹模糊不清的，其响应文件将被拒绝。

**四、响应文件的提交**

**11.响应文件的密封、标记和递交**

**11.1 磋商投标人应将响应文件正本和全部副本密封，并在封口处加盖骑缝公章，标明磋商编号、磋商投标人名称、报价项目名称及“正本”或“副本”字样。响应文件未密封将导致响应文件被拒绝。**

**11.2 每一密封处应注明“于[2025年 月 日] [ 午 ： ]之前（指磋商邀请中规定的磋商日期及时间）不准启封”的字样，并加盖磋商投标人公章。**

11.3如果未按上述规定进行密封和标记，采购单位将不承担由此造成的对响应文件的误投或提前拆封的责任。

11.4响应文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的响应文件为无效文件, 将被拒收。

11.5磋商投标人在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购单位。补充、修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

11.6磋商投标人在提交响应文件截止时间后不得修改、撤回响应文件。磋商投标人在提交响应文件截止时间后修改响应文件的，其响应文件被拒绝。

11.7要求

（1）磋商投标人必须根据磋商文件中载明的资格要求，在响应文件中按本文件第二章第3.2条规定提供相应的证明材料，磋商投标人未按磋商文件要求提供证明材料的，将认定为该项资格条件不符合。

（2）磋商投标人必须根据磋商文件中载明的技术和商务要求，在响应文件中按规定提供相应的证明材料：属于实质性要求、不满足即为无效文件条款的，必须提供相应的证明材料，未按磋商文件要求提供证明材料的，认定为该项技术指标或商务条件不符合。

11.8提交响应文件截止时间结束后参加报价的磋商投标人不足三家的，本次磋商程序终止，除采购任务取消情形外，采购单位将依法重新组织磋商或者采取其他方式采购。

**五、磋商程序**

12. 磋商投标人第一次提交响应文件

12.1磋商投标人须编制由本须知第8条规定文件组成的响应文件一份，文件应用中文书写，正本一份，副本贰份。

12.2响应文件应由磋商投标人授权代表签名并加盖公章。

12.3本次磋商服务报价使用货币为人民币。

12.4磋商投标人应提交证明其提供服务符合磋商文件要求的响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供详细描述。

12.5 第一次提交响应文件须以书面形式提交。

13 磋商

13.1 在进入磋商阶段之前，磋商小组将依据磋商投标人提交的响应文件，审查其合法资格、财务和履约能力等。如果磋商投标人无资格履行合同，其所提交的响应文件将按无效文件处理。

13.2 磋商小组还将确定每一磋商投标人提交的响应文件是否对磋商文件的要求做出实质性响应，没有实质性响应的文件将不进入磋商阶段。

13.3 磋商小组将邀请通过审查、且有实质性响应的磋商投标人至磋商现场进行磋商。

13.4磋商小组所有成员集中与单一磋商投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的磋商投标人平等的磋商机会。

13.5采购单位根据磋商服务和服务的特点依法组建磋商小组。磋商小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为3人或以上单数组成，专家不能少于三分之二。在磋商后的适当时间里由磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

13.6在磋商过程中若发现磋商投标人所提供的资料为虚假资料，该磋商投标人的响应文件按无效文件处理。

14. 磋商投标人第二次提交响应文件

14.1 按磋商文件要求，参加磋商的磋商投标人应蹉商完毕后提交最后磋商报价，已提交的最后报价计算价格得分。

14.2 最后提交的报价及有关说明和资料须以书面形式（不包括电子邮件、传真等）提交，并且须磋商投标人签名是磋商投标人响应文件的有效组成部分。

**六、响应文件的评估和比较**

**15. 响应文件的初审**

对所有磋商投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照磋商文件的要求和条件进行。

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一磋商投标人或与上述磋商工作无关的人员。

对报价描述和证明材料不一致的，磋商小组应当要求磋商投标人进行书面澄清，并以不利于磋商投标人的内容为准进行评审。磋商投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并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。磋商投标人按要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；磋商投标人未按要求进行澄清的，采购人以报价描述、证明材料中有利于采购人的内容进行验收。

磋商投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。磋商投标人若为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商投标人任何试图影响磋商小组对响应文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其响应文件被拒绝。

15.1磋商小组将对响应文件进行检查，以确定响应文件是否完整、有无计算上的错误、文件是否已正确签署。评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现磋商投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

15.2 算术错误将按以下方法更正：

(1)响应文件中报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，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；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果磋商投标人不接受按上述方法对响应文件中的算术错误进行更正，其响应文件将被拒绝。

15.3资格性检查和符合性检查

15.3.1资格性检查。依据法律法规和磋商文件的规定，在对响应文件详细评估之前，磋商小组将依据磋商投标人提交的响应文件按磋商投标人须知前附表第2项所述的资格标准对磋商投标人进行资格审查，以确定其是否具备报价资格。如果磋商投标人不具备报价资格，不满足磋商文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的, 其响应文件将按无效文件处理。

15.3.2符合性检查。依据磋商文件的规定，磋商小组还将从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对磋商文件的实质性要求作出响应。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背磋商文件，限制了采购人的权利和成交磋商投标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的磋商投标人的竞争地位。对没有实质性响应的响应文件将不进行评估，其响应文件将被拒绝。凡有下列情况之一者，响应文件也将被视为未实质性响应磋商文件要求，按无效文件处理：

**（1）响应文件未按本章第12条规定要求进行装订、密封、标记、递交的；**

**（2）响应文件未按规定由磋商投标人的法定代表人或其授权代表签名的；或未加盖磋商投标人公章的；或签名人未经法定代表人有效授权委托的；**

**（3）响应文件有效期经磋商小组指出后仍不满足磋商文件要求的；**

**（4）响应内容与磋商内容及要求有重大偏离或保留的；**

**（5）磋商投标人提交的是可选择的报价；**

**（6）一个磋商投标人不止报一个标的；**

**（7）响应文件组成不符合磋商文件要求的；**

**（8）响应文件中提供虚假或失实资料的；**

**（9）磋商投标人的报价超过最高限价的；**

**（10）磋商投标人存在串通报价行为的；**

**（11）未按规定办理报名手续的；**

**（12）未在提交响应文件截止时间前送达的响应文件；**

**（13）响应文件没有正本的；**

**（14）计划完成天数不满足磋商文件要求的；**

**（15）未满足磋商文件规定资格标准的；**

**（16）磋商投标人若为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的磋商投标人的；**

**（17）磋商投标人的报价明显低于其他报价，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，但不能合理说明原因或不能提供相关证明材料的；**

**（18）不符合磋商文件中规定的其它实质性条款；**

**磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。**

**16.磋商文件的修改**

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、服务要求以及合同范本条款，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。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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的磋商投标人。磋商投标人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名或者加盖公章。由授权代表签名的，应当附法定代表人授权书。

磋商结束后，所有继续参加磋商的磋商投标人应在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的磋商投标人不得少于3家。

**17. 比较与评价**

**17.1磋商投标人的响应文件符合磋商文件要求，磋商小组评估以响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的磋商投标人为成交候选磋商投标人的原则。**

**17.2 对漏（缺）报项的处理：磋商文件中要求列入报价的费用，漏（缺）报的视同已含在报价总价中。但在评估时取有效磋商投标人该项最高报价加入评估价进行评估。对多报项及赠送项的价格评估时不予核减，全部进入评估价评议。**

17.3 若磋商投标人的报价明显低于其他报价，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，磋商投标人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效文件处理。

17.4 在磋商期间，若出现符合本须知规定的所有条件的磋商投标人不足三家情形的，按照国家开发银行采购管理有关规定执行。

**17.5 其他要求事项：**采购人、采购单位不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的磋商投标人。

　　磋商小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

**七、成交与签订合同**

**18.成交准则**

**18.1磋商投标人的响应文件满足磋商文件全部实质性要求，磋商小组评估以符合采购要求、质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求且得分最高成交为原则。**

**19. 成交通知**

19.1 评审结束后，评审结果经采购人确认后5个工作日内，采购单位应在刊登本采购项目采购公告的媒介上对成交结果进行公告，同时向成交磋商投标人发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。成交通知书对采购人和成交磋商投标人具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交磋商投标人放弃成交，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。磋商投标人对成交结果公告有异议的，应当在知道或应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购单位提出质疑。

19.2 《成交通知书》发出同时应书面通知没有成交的其它磋商投标人。

19.3 《成交通知书》将作为签订合同的依据。《合同》签订后，《成交通知书》成为《合同》的一部分。

**20.签订合同**

20.1采购人、成交磋商投标人在《成交通知书》发出之日起30日内，根据磋商文件、响应文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订合同。采购人不得向成交磋商投标人提出超出磋商文件、响应文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交磋商投标人订立背离磋商文件、响应文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。双方所签订的合同不得对磋商文件和成交磋商投标人响应文件作实质性修改。成交磋商投标人逾期不与采购人签订采购合同（委托协议范本）的，将视为自动放弃成交权。若采购人逾期不与成交磋商投标人签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

20.2磋商文件、磋商文件的修改文件、成交磋商投标人的响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本磋商文件所列采购项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

20.3采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与磋商投标人协商签订补充合同，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。

20.4成交磋商投标人拒绝签订政府采购合同（委托协议范本）的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他磋商投标人作为成交磋商投标人并签订政府采购合同（委托协议范本），也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同（委托协议范本）的成交磋商投标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**21质疑处理时限**

21.1政府采购项目磋商投标人在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内书面向采购人、采购单位提出质疑并提供证明材料；采购人、采购单位在收到质疑后7个工作日内作出书面答复。

21.2提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

①对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内。

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内。对磋商有异议的，必须在磋商现场提出。

③对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内。

21.3磋商投标人提出质疑,应提交由法定代表人或授权代表（提供授权函）签署、加盖公章的书面原件（拒绝传真、电邮、电话形式等其它形式）并携带相关资料及营业执照副本、税务登记证复印件送达采购单位。采购单位有权要求质疑磋商投标人提供营业执照副本、税务登记证原件进行核查，质疑磋商投标人若无法提供原件或与原件不符的，采购单位有权不予接收质疑。质疑书须包含具体的质疑事项，并列明磋商文件、磋商过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的事实依据、理由及相关证明材料，质疑事项若属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑磋商投标人必须提供信息来源或有效证据。质疑磋商投标人未按上述要求提交质疑的，采购单位有权不予接收受理。

**22.磋商项目行政监督部门**

22.1磋商项目行政监督部门可视情况依法派员对本磋商活动的全程进行监督。

22.2磋商投标人如对磋商活动有异议，可以按照有关规定向磋商投标人须知前附表第15项所述磋商项目行政监督部门投诉。

# 磋商内容与技术要求

## 一、项目概況

## （一）采购清单

| 序号 | 名称 | 数量 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 园区智慧党建系统  （后台管理系统） | 1套 |
| 2 | 园区智慧党建小程序 | 1套 |
| 3 | 园区企业服务系统小程序 | 1套 |

## （二）报价要求

**（1）各投标供应商根据预算明细投报投标总价，投标总价均不得超过合同包预算金额。否则视为无效投标。**此合同金额包含报价人完成项目所需的全部相关费用。即:设备费、软件费、税费、运输费、装卸费、安装费、人工费、保险费、安装建设辅助材料及工具费、施工费、施工复原费(如有)、土建费、调试费、培训费、售后服务费、技术(系统集成等)服务费等。质保期对本项目所有软硬件提供质保服务，费用包含在本项目内，采购人不再额外支付。

## 二、技术要求

## （一）技术参数要求

### 1、园区智慧党建系统（后台管理系统）

#### （1）▲首页

1）通知公告

通知发布：用于发布党组织的重要通知、会议安排等。

公告管理：用于管理已发布的公告，包括查看、编辑、删除等操作。

通知提醒：提供通知提醒功能，方便党员及时了解重要通知。

2）党建动态

动态发布：用于发布党组织的重要动态、活动通知等。可新增、编辑、删除、查看。

动态列表：展示党组织的最新动态，包括上级党组织的重要指示、领导讲话等。可进行查看。

图片及视频展示：展示党组织开展的各类活动照片及视频，增加动态的真实感和视觉效果。

3）党建资讯

资讯管理：由管理员或专员发布最新的政策法规，可进行增删改查操作

资讯列表：查看相关党建资讯，帮助党员了解最新方针政策，提高党员的政治素质和思想觉悟。

#### （2）▲个人中心

1）个人信息管理

显示个人信息中的非关键信息，可根据用户需求进行修改更新。个人信息包含登录账号的基础信息，包含姓名、性别、入党时间、出生时间、党内职务等信息。可修改密码和退出账号。可进行编辑、查看。

2）待办事项

所有接收到的通知公告列表，可进行确认操作；可查看所有已办事项的列表。

#### （3）▲党群服务

1）随手拍

照片上传：党员和群众可以通过该平台上传自己的优秀照片、视频和创意作品，展示自己在基层党组织和党员志愿服务中的实际行动。

作品展示：平台会定期展示优秀的照片、视频和创意作品，通过展示这些作品，鼓励更多的党员和群众参与到党建平台随手拍活动中来。

互动交流：平台会提供互动交流的功能，增强彼此之间的交流和互动。

统计数据：平台会记录上传的作品数量等数据，帮助组织者了解活动的参与情况，并根据反馈情况对活动进行调整和改进。

2）微捐赠

捐赠申请：申请捐赠请求，包括捐赠人信息、捐赠物品等信息，并由管理员对捐赠请求进行审核和管理。

捐赠信息公开：将捐赠信息展示在平台上，方便捐赠人查看和管理捐赠情况，同时也可以向社会公开宣传党务建设和发展成果。

捐赠查询和统计：提供捐赠查询功能，方便捐赠人查询和管理自己的捐赠记录，同时也可以对捐赠情况进行统计和分析，为党务建设和发展提供数据支持。

3）心愿树

心愿发布：通过心愿树的形式，鼓励党员和群众提出自己的心愿和需求，并将这些心愿和需求发布在平台上，以便其他党员和群众了解和参与。

认领心愿：其他党员或党组织可以根据自身条件和能力，选择认领并承诺完成他人发布的心愿，形成互助合作的良好氛围。

心愿进度跟踪：展示每个心愿从发布到完成的过程。

统计分析：后台记录并分析数据，为优化党建活动、评估党员参与度提供依据。

4）任务督办

任务发布：管理员可以在线发布各项具体工作任务，并明确任务内容、目标要求、完成时间及责任人。

任务分配：管理员将任务精确地分配给党员，确保每个党员清楚了解自己的责任与任务。

进度跟踪：任务发布后，党员需按照要求执行并实时更新任务进展，系统可追踪任务的完成状态，便于管理者及时掌握整体工作进度。

督办提醒：期未完成的任务，系统能自动发送督办提醒通知到相关责任人，有效防止工作延误

反馈评价:任务完成后，上级党组织或任务发起人可以对完成情况进行审核和评价，形成闭环管理机制。

数据分析:通过数据统计分析，展示各支部、党员的任务完成情况，为后续优化工作计划、考核评价提供科学依据。

#### （4）▲党员学习

1）党规党章

提供丰富的内容编辑功能，满足复杂文档的编辑。

审核功能：可进行驳回、通过、废弃、下架操作；

频道管理功能：按照党建文章性质进行分类，设置不同频道；

标签管理功能：按文章类别添加不同的标签，方便查找。

文章检索功能：具备文章检索功能；

文章置顶功能：可置顶指定文章，并且可以设置置顶文章的排列次序。

2）制度汇编

提供丰富的内容编辑功能，满足复杂文档的编辑。  
审核功能：管理员审核制度内容可进行驳回、通过、废弃、下架操作；  
频道管理功能：按照制度性质进行分类，设置不同频道；  
标签管理功能：按制度类别添加不同的标签，方便查找。  
制度检索功能：具备制度检索功能；

3）专题学习

课程分类管理：用户增加课程分类，可按照自己的当前要发布的内容进行分类命名，便于查找，当前登录有管理权限的用户只管理自己发布的内容。可增删改查。

4）视频课堂

视频课程：用户根据添加的栏目，在该栏目下创建视频，创建时可填写相应的栏目内容，当前登录有管理权限的用户只管理自己发布的内容。可增删改查。

视频题库：每个课程视频有配套的测试题库，当党员观看视频后，可进行答题获取积分。可增删改。

5）课件管理

课件类型管理：根据需要在对应的专题下创建试题。

课件目录管理：管理员可对题库目录进行命名

#### （5）▲党建信息管理

1）新闻发布管理

新闻发布：管理员或授权用户上传和发布各类与党建工作相关的新闻内容，确保党员能及时了解党的最新动态。

分类管理：对发布的新闻进行分类管理，方便党员按照类别查找和阅读。

新闻审核：具备新闻发布前的审核流程，确保发布的新闻内容准确无误、符合党的方针政策，避免出现错误引导或不良信息传播。

新闻列表：展示党组织的最新新闻，包括各个类型的新闻类型等。可进行查看。

2）留言管理

本平台发布的文章均提供文章留言功能，读者可在阅读后留言；

提供留言审核发布功能和回复功能

回复的内容可在“个人中心”中查看。当检测到新的回复内容时，“个人中心”有“新回复内容”的提醒标识。

3）活跃度统计

可按时段查询统计活跃度，统计出登录用户数，各用户登录总次数等汇总结果。

#### （6）▲党组织管理

1）组织架构管理

对整个党组织架构进行管理，可进行添加、编辑、删除操作；实现党组织分级管理，可设置分级管理员。

2）党员用户管理

批量管理党员账号，可进添加、修改归属、冻结、启用、修改密码、导入导出用户、查看活动记录操作；各级管理员可以在系统查看和维护本级组织下的所有党员信息（包括发展党员信息）

3）角色管理

设置实际情况将用户以分类分组的方式分配角色，实现了基于角色的权限访问控制(Role-Based Access Control)，将角色作为一个用户与权限的代理层，隔离用户与权限，解耦了权限和用户的关系，所有的授权应该给予角色而不是直接给用户或组织，减小了授权管理的复杂性，降低管理开销，可以更灵活地支持企业的安全策略，并对企业的变化有很大的伸缩性。

4）权限管理

可根据具体角色的使用需要设置开放相对应的权限；提供对用户角色权限的管理，为各级党组织、党务工作者设置独立账号权限，系统管理员拥有最高权限，可设定不同岗位、不同角色的用户的权限；

### 园区智慧党建小程序

#### ▲首页

1）通知公告

公告列表：查看管理员发布的公告，可支持查看

通知提醒：提供通知提醒功能，方便党员及时了解重要通知。通知后可在待办事项中查看需要查看的通知公告。

2）党建动态

动态列表-展示党组织的最新动态，包括上级党组织的重要指示、领导讲话等。可进行查看。

图片及视频展示-展示党组织开展的各类活动照片及视频，增加动态的真实感和视觉效果。

3）党建资讯

资讯列表：查看相关党建资讯，帮助党员了解最新方针政策，提高党员的政治素质和思想觉悟。

#### ▲个人中心

1）个人信息管理

显示个人信息中的非关键信息，可根据用户需求进行修改更新。可修改密码和退出账号。可进行编辑、查看。

2）待办事项

所有接收到的通知公告列表，可进行确认操作.可查看所有已办事项的列表。

#### ▲党群服务

1)随手拍

照片上传：党员和群众可以通过该平台上传自己的优秀照片、视频和创意作品，展示自己在基层党组织和党员志愿服务中的实际行动。

作品展示：平台会定期展示优秀的照片、视频和创意作品，通过展示这些作品，鼓励更多的党员和群众参与到党建平台随手拍活动中来。

互动交流：平台会提供互动交流的功能，增强彼此之间的交流和互动。

统计数据：平台会记录上传的作品数量、留言数等数据，帮助组织者了解活动的参与情况，并根据反馈情况对活动进行调整和改进。

2）微捐赠

捐赠申请：申请捐赠请求，包括捐赠人信息、捐赠物品等信息，并由管理员对捐赠请求进行审核和管理。

捐赠信息公开：将捐赠信息展示在平台上，方便捐赠人查看和管理捐赠情况，同时也可以向社会公开宣传党务建设和发展成果。

捐赠查询和统计：提供捐赠查询功能，方便捐赠人查询和管理自己的捐赠记录，同时也可以对捐赠情况进行统计和分析，为党务建设和发展提供数据支持。

3）任务督办

任务发布：管理员可以在线发布各项具体工作任务并明确任务内容、目标要求、完成时间及责任人。

任务分配：管理员将任务精确地分配党员，确保每个党员清楚了解自己的责任与任务。

进度跟踪：任务发布后，党员需按照要求执行并实时更新任务进展，系统可追踪任务的完成状态，便于管理者及时掌握整体工作进度。

督办提醒：对于临近截止日期未完成的任务，系统能发送督办提醒通知到相关责任人，有效防止工作延误。

反馈评价：任务完成后，上级党组织或任务发起人可以对完成情况进行审核和评价，形成闭环管理机制。

数据分析：通过数据统计分析，展示各支部、党员的任务完成情况，为后续优化工作计划、考核评价提供科学依据。

#### ▲党员学习

党规党章：查看后台发布的党规党章

制度汇编：查看后台发布的制度汇编

专题学习：查看后台发布的学习内容

视频课堂：查看后台发布的视频课堂。

### 园区企业服务系统小程序

#### （1）▲信息轮播

通知咨询：可发布和查阅通知咨询

党建新闻：可发布和查阅党建新闻

#### （2）▲园区服务

人才e家：对接跳转人才e家，跳转人才e家

普惠金融：对接跳转普惠金融服务平台，跳转普惠金融服务平台

餐饮预定：可查看历史预订信息，可在线预订，可取消预订

会议预定：可申请会议，可查看我的会议信

智慧停车:可查看当前租赁信息，可缴月保、年保,可输入车牌号进行临停缴费,查看缴费记录，可填写抬头进行发票申请,查看发票信息

#### （3）▲物业服务

在线缴费:查看物业费信息，可在线缴纳；可查看租金账单信息，可在线缴纳；可查看历史缴费记录，可填写抬头进行发票申请；可在线开发票，查看历史发票信息

报事报修：可提交报修信息，填写事项内容及图片上传；可查看报修记录信息

投诉建议：可提交建议信息，填写建议内容及图片上传；可查看建议记录信息

#### （4）▲园区管理

企业入驻：可新增企业入驻信息，可维护企业入驻合同、租金等信息；

企业信息：可查看企业详细信息以及欠缴费情况；

用户信息：可维护企业用户信息，可修改用户信息、重置密码、停用等操作

企业退租：可办理企业退租

园区联系：可维护园区联系信息

#### （5）▲个人中心

注册入驻：注册申请，注册时绑定

企业信息：企业信息维护

个人信息：个人信息维护

企业退租：退租申请并记录查看

园区联系：可查看联系方式

账号设置：可修改账号密码

#### （6）▲系统管理

用户管理：后台管理用户维护

角色管理：可自定义不同的角色

权限管理：为不同的角色配置访问权限

## （二）系统性能要求

### 1、△**应用性能要求**

应用系统的性能应满足业务处理流程的要求，稳定、可靠、实用，人机界面友好，输入输出便捷，查询功能简单明了。

（1）提供丰富的功能和业务组件，保证灵活扩展，相关组件相互调用简单易用。

（2）系统运维管理操作简便，平台监控时效性高，对低质量服务和恶意访问及时提示管理员，并能有效、方便地进行控制和管理。

### 2、△**系统响应需求**

系统应保证多用户并发访问时的系统可靠性和系统性能不受到严重影响，具体性能要求如下：

（1）系统应实现7×24小时的连续运行，年平均无故障时间大于360天，平均停机时间小于0.5小时；

（2）非高峰时期，单次操作、资源搜索平均响应时间在3秒以内；支持不少于500个并发连接；

（3）高峰时期系统响应时间应小于5秒。

（4）数据备份、恢复，支持7×24不间断工作，故障恢复时间在10分钟内。

### 3、△系统管理容量要求

系统要求采用主流大中型数据库系统，并且保证大容量数据库的可操作性。

## （三）项目实施要求

### 1、△**项目组织管理**

为保障项目按质、按量、按时及有序实施，供应商需承诺对本项目须建立一个完善和稳定的项目团队、管理机构及执行流程。其中，设立项目经理1名，对项目负总责，负责各建设阶段（需求调研与规划设计、系统建设、运营运维与部署实施等）统筹工作，由5年及以上相关项目管理经验的人员担任。针对本条，供应商需提供《团队组建承诺函》。

### 2、△**人员配备要求**

项目组织结构与人力资源方案（项目实施团队），供应商应说明为满足本项目实施需要，拟成立的本项目实施团队的管理组织机构，包括人员的配备、分工、参加项目时间，并附上参加本项目的主要管理、技术人员一览表。在项目组人员构成方面，必须配备如下几类人员：项目经理、需求分析师、软件工程师、技术工程师、系统测试人员、文档编写人员等。

### 3、△**项目实施进度**

供应商需要通过对本项目深刻理解和充分的需求分析，提供具体的项目实施方案。方案内容应包括但不限于：项目进度计划及保证措施、项目管理方案、实施进度、实施范围、项目验收方案、培训方案等。

### 4、△**培训考核**

建立科学规范的系统培训学习考核制度，通过严格的考试或考核，全面了解、准确评价用户参加培训学习的情况和效果，积极有效地做好考核结果的运用，以此调动用户参加培训学习的自觉性、积极性，促进系统的最终应用，逐步走上科学化、规范化、制度化的轨道。

为了提高考核工作的公平性、准确性和实效性，应坚持以下基本原则：

（1）分级分类的原则

根据不同级别、不同层次的用户以及不同使用目的，制定相应的考试内容和考核方法，使考核具有较强的针对性。

（2）科学规范、简便易行的原则

考核内容要统一规范，考核手段要科学严密，考核标准要明确具体，考核过程要简便易行，切实防止形式主义。

（3）严格监督管理的原则

对考核过程进行严格的监督管理，严肃考试考核纪律，严禁徇私舞弊和弄虚作假的行为。

### 5、△**效果跟踪**

培训完成以后，不定期的对系统的运行情况进行检查，以确定培训效果，并从反馈意见中不断总结经验，对于个别用户使用遇到问题，指派专业人员进行解答。同时从完善用户使用手册、提供方便快捷的联机帮助、系统管理员的后续指导等几个方面弥补培训中的不足，以充分落实培训效果。

系统培训是系统顺利运行的重要保证，培训日程与系统开发和实施过程相适应。在系统培训过程中，需要结合各个岗位的实际应用，进行集中培训、个别辅导、答疑与考核和技术支持，以便使学员能够迅速掌握相应的培训内容。

### 6、△**定期更新操作手册**

编辑操作手册，并随系统版本的升级，定期进行更新。

## （四）运维服务要求

### 1、△**运维服务**

1.本项目软硬件需提供三年维保，不再计取额外的费用，协助客户处理平台相关问题，

2.在运维期内，供应商需提供可持续性的运维升级服务，确保平台持续可用。

3.在运维期内，提供日常运维服务，包含巡检、备份、系统健康检查、应用统计分析等服务，详细服务内容如下所述：

（1）日常巡检服务

为了保证系统处于健康运行状态，工程师定期对系统软、硬件进行巡检，主要从故障检查、能力检查、可用性检查等方面进行。

（2）日常备份服务

为保证数据安全、可靠，工程师定期对系统数据进行备份，以保证数据的完整性。

（3）系统健康检查服务

定期对系统的软、硬件进行一次各方面的健康检查，主要从系统的配置、性能、容量三方面进行，包括操作系统状态、数据库状态、系统软件使用状态等。同时根据情况在出具相应的系统健康报告和具体的改进措施建议。

### 2、△**产品升级服务**

在服务期内，供应商应提供软件优化升级服务。升级服务要求如下：

软件升级前供应商应对新版软件进行测试以保证其新功能的实现及运行的稳定性。

在升级前须认真核查系统状况，升级前制定详细的方案，须包括升级范围、升级详细步骤及升级失败后的恢复措施，尽可能把升级对系统运行的影响降低。

升级前供应商应与建设方共同做好系统备份和相关数据备份（用于应急恢复）以及系统状态日志备份（用于核查）。

升级过程中建设方技术人员有权了解升级中所采取的操作、具体步骤等信息。

升级失败，供应商应按照要求，完成系统恢复工作。

在服务期内软件升级不再计取额外的费用。

### 3、△**运行维护管理制度**

应设立运行维护管理组织机构、制定健全运行维护管理制度，明确人员岗位的职责，加强人员运维管理、事件处理流程以及相应的操作规范，加强信息系统应急预案的建设。运行维护管理制度主要包括：系统运行环境管理制度、应用系统操作管理制度、数据管理制度、技术文档管理制度、系统事故系统应急预案等。

## 三、商务条件

包：1

1、**★**交付地点：龙岩市新罗区（福建省穗龙数字科技有限公司采购人指定位置）。

2、**★**交付时间：合同签订后 (30) 天内，按采购文件要求完成合同包项目的安装调试并交付。

3、**★**交付条件：**所有货物交货完毕并经验收合格**。

4、**★**是否收取履约保证金： 否。

5、**★**是否邀请投标人参与验收：否

6、**★**付款条件

合同签订后，甲方资金到位后，且收到乙方开具的等额增值税专票后10日内，按照下表方式支付。

| **支付期次** | **支付比例(%)** | **支付期次说明** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 10 | 合同签订后10日内，支付合同总金额的10.00% ； |
| 2 | 87 | 第三方检测机构出具检测报告后组织专家进行终验验收且验收通过，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的87.00%； |
| 3 | 3 | 验收通过后，平台及设备运行满一年，经甲方确认后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的3% 。 |

# 第四章   采购合同（参考文本）

软件开发技术服务合同

甲方：

乙方：

根据项目编号为  的  项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，乙方为成交人。依据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方本着平等互利的原则，现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2招标文件、乙方的响应文件；

2、合同标的

3、合同总金额

3.1合同总金额为人民币大写：（￥ ）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1交付时间：**合同签订后30天内**；

4.2交付地点：**甲方指定地点**；

4.3交付条件：**验收合格**。

1. 合同标的应符合采购文件、乙方响应文件的规定或约定，具体如下：

6、验收

6.1验收应按照采购文件、乙方响应文件的规定或约定进行，具体如下：

验收标准：根据本项目招标文件、中标方投标文件、承诺及有关国家、行业规定且项目通过第三方检测机构出具检测报告后组织专家进行验收。

7、合同款项的支付按照招标文件的规定进行，具体如下：

甲方开票信息：

名称：

税号：

地址电话：

开户银行账户：

乙方开票信息：

名称：

税号：

地址电话：

开户银行账户：

8、履约保证金

☑无。□有

9、**售后服务**

9.1项目经验收合格之日起提供三年免费维护。

9.2专项技术培训：软件需提供园区工作人员培训使用。

9.3运维培训：根据甲方需要，乙方对各系统为甲方提供现场运维培训服务，直至被培训者能胜任基础运维操作。

10、违约责任

10.1甲方无正当理由拒绝接收乙方提供合格服务的，甲方应向乙方支付合同总价20%的违约金。

10.2甲方无故逾期验收或，每逾期一日，甲方应按合同总金额0.2‰向乙方支付违约金。

10.3因乙方原因导致不能如期完成交付的，将按每延期一日给予合同中标金额的0.2‰的罚款，此款从决算支付额中扣除。

10.4乙方应严格履行售后承诺，为保障售后承诺的实施，乙方违反为约定的，甲方将根据具体情况对乙方给予每次200元的罚款。

11、知识产权

11.1乙方提供的产品服务应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：甲方有权单方面解除合同，乙方须返还甲方已支付的合同款，并按合同总金额的10%向甲方支付违约金。

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

☑向人民法院提起诉讼，具体如下：向项目所在地归属法院提起诉讼

13、不可抗力

13.1因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款：上述。

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3合同生效：自签订之日起生效。

15.4本合同一式 肆 份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执 贰 份，具有同等效力。

甲方： 乙方：

单位负责人： 单位负责人：

联系方法： 联系方法：

签订地点：福建省龙岩市新罗区

签订日期： 年 月 日

**第五章 响应文件格式**

**编制说明**

1、本附件所有格式为响应文件的组成部分，供采购人或代理机构编制磋商文件时参考使用。由于新增政策、行业管理规定或者不同项目实际特点需要,则采购人或代理机构可以对有关表格进行必要的补充或修改，以满足实际项目的使用。

**竞争性磋商**

**响应文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**采购包：**

**供应商名称：**

**日 期：**

**目 录**

1.响应函

2.报价一览表（含详细报价书）

3.资格证明文件

4.技术和商务偏离表

5.相关技术、商务、服务响应承诺及资料

6.供应商提交的其他资料

7.要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

**1. 磋商响应声明**

致：（采购人或采购单位）

1.根据贵方为　　　　 　 　　　　 项目（项目编号）:　　　　 　　　　 　 的采购公告（或采购邀请书），我方签字代表 （全名、职务）经正式授权并代表的供应商（供应商名称、地址）提交包含下述内容的首次响应纸质文件正本　　套，副本　　套及电子文档　　套。

（1）响应函

（2）报价一览表（含详细报价书）

（3）资格证明文件

（4）磋商保证金凭证

（5）技术和商务偏离表

（6）相关技术、商务、服务响应承诺及资料

（7）供应商提交的其他资料

（8）按照磋商文件规定，要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

2.据此函，我方宣布响应承诺如下：

2.1我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括澄清、修改、补充或更正文件（如有的话）和有关附件，我方完全熟悉和理解其中的要求、条款和条件，且无任何异议。除了我方已在技术和商务偏离表中列出的负偏差和不响应外，我方承诺将按竞争性磋商文件的各项规定履行合同责任和义务。竞争性磋商文件及其附件资料如果有涉及应当保密的内容， 我方将严格遵守规定，不将应当保密的内容泄密给第三方或另作它用，如有违反，采购人可依法追究我方的法律责任。

2.2一旦我方获得成交，我方将按照竞争性磋商文件的要求和我方提交的响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）中的承诺，投入项目所需相关资源，并在合同约定的期限内组织有经验的人员做好项目的实施和服务工作。贵方向我方发出成交通知书后，我方承诺遵守国家相关法律和竞争性磋商文件的要求， 并在规定的期限内与采购人签订合同。

2.3我方承诺：递交的所有响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）在竞争性磋商须知前附表第4项规定的响应文件有效期内始终保持有效，我方将受此约束。我方对响应文件中的所有承诺、声明、数据和资料的真实性、准确性、合法性、有效性负责；我方响应文件中有关复印件或扫描件资料均与原件一致。 如有违反，我方将承担法律责任和后果。

2.4我方已经按照磋商文件要求提交磋商保证金，磋商保证金有效期与响应文件有效期一致，我方如果发生任何竞争性磋商文件中所述不予退还磋商保证金的情况， 则我方的磋商保证金将被贵方不予退还，我方对此无异议。磋商保证金或保函有效期与响应文件有效期保持一致。

2.5我方愿意向贵方提供任何与本项目磋商采购有关的数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

2.6我方联系方式、电子信箱和通信地址等信息如下，用于接受贵方发出的与本次磋商活动有关的一切往来信息或通知（包括补充、澄清和成交通知等），我方自行承担信息错误、通讯设备故障或延误查收信息给我方带来的后果和责任。 贵方按我方写明的下述联系方式、电子信箱或通信地址发出任何信息或通知，均视同为我方已收悉并知晓，我方均予以认可。

2.7我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法 》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.8我方承诺响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组、采购人、采购单位、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求

通信地址:

邮编：　　　　　　 传真号：

联系电话（固定电话和移动电话）：

供应商代表：　　（签字）

供应商代表电子信箱：

供应商：　　（全称并加盖公章）

日期：　　 年　　月　　日

**2. 报价一览表**

供应商名称：（全称加盖单位公章） 项目编号：　　　　　　货币单位：元人民币

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 首次折扣报价 | 交货期/工期/项目完成时间/服务时间 | 磋商保证金 | 备注 |
| ...... |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

备注：详细报价书另纸详列，格式自拟。

供应商代表：　　　　 （签字）

**2-1 详细报价书**

供应商名称：（全称加盖单位公章） 项目编号：　　　　　　货币单位：元人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品目名称 | 数量 | 品牌 | 单价（元） | 小计金额（元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商代表：　　　　（签字）

供应商名称：　　（全称并加盖公章）

日期：　　年　　月　　日

**3. 资格证明文件**

**3-1 参加竞争性磋商的声明函（若有）**

致：（采购人或采购单位）

1、关于贵方　　年　　月　　日项目（项目编号: ）的采购公告（或采购邀请），本签字人代表供应商参加竞争性磋商，我方提供竞争性磋商文件中规定的相应资料和说明。本签字人确认响应文件中所有提交的文件、声明或资料（包括但不限于资格证明文件）是真实的、合法的、准确的、有效的。

2、供应商的基本概况：

2.1供应商单位名称：

2.2注册地址：

2.3单位负责人姓名： 　　 　　 性别： 　　 年龄： 　　 职务： 　　 　　 。

备注：“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：　　　　 （签字）

供应商名称：　　　　 （全称并加盖公章）

日期：　　　年　　月　　日

**3-2 供应商的资格声明**

致：（采购人或采购单位）

1、我方已知晓竞争性磋商文件要求并认真审核自身情况，在此郑重声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格供应商资格且我方的磋商保证金将不予退还。

|  |  |
| --- | --- |
| **《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对供应商的要求** | **供应商对是否符合要求做如实声明** |
| （1）具有独立承担民事责任的能力 |  |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 |  |
| （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |  |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 |  |
| （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 |  |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件。 |  |
| **磋商文件对合格供应商的一般规定** | **供应商对是否违反一般规定做如实声明** |
| 供应商除了应遵守政府采购法及实施条例、政府采购非招标采购方式管理办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定外，还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。 |  |
| 为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动。 |  |
| 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，不得参加政府采购活动。 |  |

2、我方对上述声明的真实性、合法性、准确性、有效性负责，并愿意根据磋商文件和磋商过程中贵方要求提供全部现有资料、数据、文件等予以证实。

备注：对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：　　　　 （签字）

供应商名称：　　　　 （全称并加盖公章）

日期：　　 年　　月　　日

**3-3 单位负责人授权书**

致：（采购人或采购单位）

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”） 授权（填写“供应商代表全名”）为我方的供应商代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：　　　　　）的响应磋商，全权代表我方处理响应磋商过程的一切事宜，包括但不限于：递交响应文件、参与磋商、澄清、签约等工作。供应商代表在响应磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

供应商代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

供应商代表：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

授权方

供应商：（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：

接受授权方

供应商代表签字：

签署日期：　　年　　月　　日

附：单位负责人、供应商代表的身份证正反面复印件

要求：真实、有效、清晰

※注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加磋商的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加磋商的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、负责响应文件签字的供应商代表如果不是上述规定的单位负责人，则供应商应当在响应文件中提供本授权书，纸质响应文件正本中的本授权书应为原件。供应商为自然人的，可不填写本授权书，但应当提供其身份证正反面复印件。

4、对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则只需要联合体的牵头方提交本授权书，在纸质响应文件正本中的本授权书应为原件。

**3-4 营业执照等证明文件**

致：（采购人或采购单位）

（ ）供应商为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）供应商为非法人（包括其他组织、自然人）的

□现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他供应商应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

3、对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表　　　　　（签字）

供应商名称　　　　　（全称并加盖公章）

日期：　　年　　月　　日

**3-5 关于“财务状况报告”项、“依法缴纳税收的相关证明材料”项和“依法缴纳社会保障资金的相关证明材料”承诺函**

致： （采购人、采购单位）

我单位参与 （项目名称）（项目编号： ）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收的相关证明材料。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳社会保障资金的相关证明材料。
4. 若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、 成交的法律责任。

注：采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。供应商应当遵循诚实守信的原则，不得作出虚假承诺，承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依法追究相关法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

**3-6参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明**

致：（采购人或采购单位）

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，即没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。否则产生不利后果由我方承担责任。

特此申明。

供应商名称　　　　　（全称并加盖公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、“重大违法记录”指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

2、请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

****3-7信用记录查询结果****

致：     (采购人或采购单位)

现附上截至   年   月   日   时我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果（填写具体份数）份、通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果（填写具体份数）份，上述信用信息查询结果真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

1、供应商应****同时提供****在磋商文件要求的首次响应文件递交截止时点前通过上述2个网站获取的信用信息查询结果，信用信息查询结果应为从上述网站获取的查询结果原始页面的打印件或完整截图，****否则其响应文件将被否决。****

2、若本项目接受联合体响应磋商且供应商为联合体，则联合体各成员均应****同时提供****在磋商文件要求的首次响应文件截止时点前通过上述2个网站获取的联合体各方的信用信息查询结果，信用信息查询结果应为从上述网站获取的查询结果原始页面的完整截图或打印件，否则其响应文件将被否决。

3、联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，****其响应文件将被否决。****

****※除上述规定外，信用记录的其他有关规定（包括但不限于：信用信息的查询渠道及截止时点、查询记录和证据留存的具体方式、使用规则等内容）详见磋商文件第一章。****

供应商代表：             （签字）

供应商名称：         （全称并加盖公章）

日  期：     年    月    日

**3-8 其它资格证明文件**

**（若有）**

说明：

1、采购人或采购单位可以根据项目的特点和需要，在磋商文件“供应商的资格”中特定资格条件，对其它资格证明文件进行具体规定，供应商应按照磋商文件要求，在此项下提供相关证明材料，并加盖供应商单位公章。

1. 若磋商文件规定接受联合体形式且供应商为联合体的，涉及联合体成员的其它资格证明文件在此处提供相关证明材料，并加盖供应商单位公章。

供应商代表　　　　　（签字）

供应商名称　　　　　（全称并加盖公章）

日期：　　年　　月　　日

**4-1 技术和服务要求响应表**

供应商名称：（全称加盖单位公章）项目编号∶

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 章节条目号 | 竞争性磋商文件规定的技术和服务要求 | 响应文件响应承诺 | 是否偏离及说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：（1）竞争性磋商文件（含技术和服务要求等）规定的各相关条款要求，如果供应商在响应文件中没有以书面方式对竞争性磋商文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为供应商能够完全理解并满足本竞争性磋商文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，供应商都应在响应文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，供应商成交后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为成交供应商违约，按供应商虚假承诺骗取成交处理，采购人将取消其成交供应商资格，其磋商保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购单位造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。**

**（2）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；或者供应商需要说明的内容需要通过图片、视频等特殊表达；无法适用上表格式文字说明的，则供应商可在本表中进行相应说明和页码索引，再另页具体提交应答。**

供应商代表签字：

**4-2 商务条件和其它事项响应表**

供应商名称：（全称加盖单位公章）项目编号∶

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 章节条目号 | 竞争性磋商文件规定的商务条件要求 | 响应文件响应承诺 | 是否偏离及说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：（1）竞争性磋商文件（含技术和服务要求等）规定的各相关条款要求，如果供应商在响应文件中没有以书面方式对竞争性磋商文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为供应商能够完全理解并满足本竞争性磋商文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，供应商都应在响应文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，供应商成交后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为成交供应商违约，按供应商虚假承诺骗取成交处理，采购人将取消其成交供应商资格，其磋商保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购单位造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。**

**（2）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；或者供应商需要说明的内容需要通过图片、视频等特殊表达；无法适用上表格式文字说明的，则供应商可在本表中进行相应说明和页码索引，再另页具体提交应答。**

供应商代表签字：

**5. 相关技术、商务、服务响应承诺及资料**

说明：

1.采购人或采购单位可以根据项目的特点和需要，在磋商文件中对供应商需要提供的相关技术、商务、服务响应承诺及资料进行具体规定或附表格式，供应商应按照磋商文件要求提供相关承诺及材料，并加盖供应商单位公章。

2.如果没有特别要求的，供应商根据磋商文件的要求以及特点，提供相关技术、商务、服务响应承诺及资料，格式自拟。

供应商代表　　　　　（签字）

供应商名称　　　　　（全称并加盖公章）

日期：　　　年　　　月　　　日

**6. 要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）**

说明：

1、采购人或采购单位可以根据项目的特点和需要，在磋商文件中对要求作为响应文件组成部分的其他内容进行具体规定或附表格式，供应商应按照磋商文件要求提供相关承诺及材料，并加盖供应商单位公章。

2、供应商根据自身实际情况编写有关资料包括如供应商单位简介、竞争性磋商文件要求提供或供应商自已认为体现自身优势，需要补充说明的其它资料，格式自拟。

供应商代表　　　（签字）

供应商名称　　　（全称并加盖公章）

日期：　　　年　　　月　　　日