

采购项目编号：SXJJ-2025-046

榆林市工商联榆林市智慧工商联平台建 设服务项目

招 标 文 件

采 购 人：榆林市工商业联合会

代理机构：陕西俊杰项目管理有限公司

二〇二五年十一月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
(一) 投标人须知前附表	5
(二) 投标人须知	12
第三章 评标方法和标准	27
第四章 拟签订的合同文本	29
第五章 采购需求及要求	34
第六章 投标文件格式	37

第一章 招标公告

项目概况

榆林市工商联榆林市智慧工商联平台建设服务项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易中心平台（陕西省）使用 CA 锁报名后自行下载获取招标文件，并于 2025 年 12 月 15 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SXJJ-2025-046
项目名称：榆林市工商联榆林市智慧工商联平台建设服务项目
采购方式：公开招标
预算金额：3,392,600.00 元
采购需求：
合同包 1(榆林市工商联榆林市智慧工商联平台建设服务项目)：
合同包预算金额：3,392,600.00 元
合同包最高限价：3,264,700.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算（元）
1-1	通用软件开发服务	项目依托榆林市政务云提供基础运行环境和设施，建设工商联平台体系、应用体系、标准和保障体系组成的信息化、数据化工商联服务平台，服务民营经济信息融合、共建共享、高质量发展。	1（项）	详见采购文件	3,392,600.00

本合同包不接受联合体投标
合同履行期限：项目建设周期 7 个月

二、申请人的资格要求：

- 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(榆林市工商联榆林市智慧工商联平台建设服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- 2.1. 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185 号）；
- 2.2. 《环境标志产品政府采购实施的意見》（财库〔2006〕90 号）；
- 2.3. 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕5

1 号)；

2.4. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

2.5. 根据《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5 号）；

2.6. 根据《榆林市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（榆政财采发〔2022〕10 号）

2.7. 《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23 号）相关政策、业务流程、办理平台(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>);

2.8. 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）；

2.9. 《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

2.10. 《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）；

2.11. 其他需要落实的政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(榆林市工商联榆林市智慧工商联平台建设服务项目)特定资格要求如下：

3.1、供应商须具备独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/自然人身份证；

3.2、财务状况报告：提供经审计后完整有效赋码的 2024 年度财务审计报告（（注：须在注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn/>）报备的财务审计报告，可查询，并提供网页查询截图）），成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来的财务报表；其他组织或自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；

3.3、提供 2025 年 1 月至今已缴存的至少一个月的社会保障资金的凭据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明；

3.4、提供 2025 年 1 月份至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

3.5、参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明；

3.6、对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人、税收违法黑名单；中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”的单位，拒绝参与政府采购活动；（查询日期为从采购文件获取之日起至投标截止

日前但最终均以投标截止日当天评审小组查询结果为准)

3.7 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书;

3.8 提供投标信用承诺书(保证金)(承诺书效力和作用等同投标保证金), 供应商应在“信用中国(陕西榆林)”网站进行注册、登录, 自主上报信用承诺书(格式见采购文件);

3.9 本项目专门面向中小企业采购, 供应商须提供《中小企业声明函》;

3.10 本项目不接受联合体投标, 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(提供书面声明材料)。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 11 月 24 日至 2025 年 11 月 28 日, 每天上午 09:00:00 至 12:00:00, 下午 12:00:00 至 17:30:00 (北京时间)

途径: 全国公共资源交易平台(陕西省)使用 CA 锁报名后自行下载

方式: 在线获取

售价: 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间: 2025 年 12 月 15 日 09 时 30 分 00 秒 (北京时间)

提交投标文件地点: 网上递交

开标地点: 榆林市公共资源交易中心十楼

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

(1) 平台报名: 登录全国公共资源交易平台(陕西省) (<http://www.sxggzyjy.cn/>), 选择“电子交易平台→陕西政府采购交易系统→陕西省公共资源交易平台→投标人”进行登录, 登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面进行报名并下载招标文件。电子招标文件在获取期内进行下载, 逾期下载通道将关闭, 未及时下载招标文件将会影响后续开评标活动。

(2) 请投标人按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求, 通过陕西省政府采购网 (<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>) 注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

(3) 特别提醒: 本项目采用电子化不见面开标方式, 供应商使用数字认证证书(CA 锁)对响应文件进行签章、加密、上传、签到、解密。不见面开标系统的签到和响应文件解密事宜请登录全国公共资源交易平台(陕西省·榆林市) (<http://yl.sxggzyjy.cn/>), 选择“服务指南”, 点击“下载专区”, 点击榆林不见面开标系统操作手册(投标人)、榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册 V1.0, 请供应商仔细阅读操作手册, 了解操作流程, 熟练掌握不见面开标、不见面询标操作相关事宜, 若无法正常投

标，供应商自行承担责任。电子响应文件制作软件技术支持热线：400-998-0000 CA
锁购买：榆林市市民大厦3楼，E18、E19窗口，联系电话：0912-345214。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：榆林市工商业联合会

地址：榆林市榆阳区开发区榆溪大道市委大院政协楼118

联系方式：09123644731

2. 采购代理机构信息

名称：陕西俊杰项目管理有限公司

地址：榆林市高新区阳光城A区3号公寓楼8层

联系方式：17719656691

3. 项目联系方式

项目联系人：刘曦

电话：17719656691

第二章 投标人须知

(一) 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1	采购人：榆林市工商业联合会 地 址：榆林市榆阳区开发区榆溪大道市委大院政协楼 118 电 话：09123644731
2	采购代理机构：陕西俊杰项目管理有限公司 地址：榆林市高新区阳光城 A 区 3 号公寓楼 8 层 联系人：刘曦 电话：17719656691
3	合格投标人的特定资格条件：详见公告
4	是否为专门面向中小微企业采购：是
5	是否允许采购进口产品：否
6	是否允许联合体投标：否
7	联合体的其他资格要求：/
8	项目预算金额：3392600.00元 合同包1(榆林市工商联榆林市智慧工商联平台建设服务项目)最高限价:3264700.00元；所属行业：软件和信息技术服务业
9	是否组织现场考察或者召开答疑会：否
10	投标人资格要求：详见招标公告“申请人的资格要求：”
11	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交投标保证金 投标信用承诺代替投标保证金 <input type="checkbox"/> 要求递交投标保证金 投标保证金： / ；
12	商务及技术投标文件：正本：1份、副本：2份； 除上述文件外，还须递交投标文件电子文档1份。 注：以上资料，开标结束后中标单位递交
13	投标截止时间：2025-12-15 09:30:00
14	开标时间：2025-12-15 09:30:00 开标地点：榆林市公共资源交易中心十楼

15	信用查询时间:为招标文件发售时间至资格审查工作结束
16	评标方法: 综合评分法
17	推荐中标候选人的数量: <u> 3 </u>
18	招标人是否委托评标委员会直接确定中标人: 否
19	是否提交履约保证金: 否 履约保证金金额: / 提交履约保证金的时间: /
20	服务期: 项目建设周期 7 个月。 付款方式: 以最终签订合同为准。注: 1、合同总价即中标价, 报价包含完成本次投标项目所包含的一切相关费用。2、合同总价一次包死, 不受市场价变化或实际工作量变化的影响。 结算方式: 合同签订后预付 40%, 应用系统开发完成付 40%, 上线验收合格后付剩余的 20%。 质量要求: 符合国家及相关部门规定验收合格标准。
21	招标代理服务费: 《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格〔2002〕1980 号)、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕857 号)规定的 服务类 收费标准向采购人收取代理服务费
22	本项目是否属于信用担保试点范围: 否
23	针对同一采购程序环节的质疑次数: 一次性提出
24	联系单位: 陕西俊杰项目管理有限公司 联系人: 刘工 联系电话: 17719656691
适用于本投标人须知的额外增加的变动:	
1	根据本项目特点, 投标人应提交的其他资格证明文件(特定资格条件)为: 详见公告
2	所有响应供应商按照《榆林市公共资源交易中心关于公共资源交易信用承诺

	<p>网上公示的通知》（榆交易函〔2021〕19号）文件要求，于响应文件递交截止时间前自主申报信用承诺。自主上报信用承诺书具体事项如下：</p> <p>1. 承诺事项名称：选择《榆林市政府采购工程类/货物类/服务类项目供应商信用承诺书》；承诺事由：填写项目名称；承诺附件：按招标文件给定的格式填写，需上传至承诺附件；受理部门为榆林市财政局采购科；承诺有效期为 1 年。</p> <p>2. 承诺事项名称：《投标信用承诺书（保证金）》；承诺事由：填写项目名称；承诺附件：按招标文件给定的格式填写，需上传至承诺附件；受理部门为榆林市公共资源交易中心；承诺有效期同投标有效期。</p> <p>注：开标开始后采购代理机构将通过平台进行核实查验，未按上述要求在“信用中国（陕西榆林）”网站进行上报将否决投标。</p>
3、	中标供应商须在中标公示结束后十个日历日内签署合同

4 (特别注意)	<p>该项目将采取“不见面”开标的形式，供应商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动。相关注意事项如下：</p> <p>1、开标当日，请各供应商在开标截止时间前至少提前半小时登录“不见面”开标系统登录方式有以下几种：</p> <p>1) IE 浏览器输入【全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）】网站首页点击不见面开标模块进入；</p> <p>2) 在【全国公共资源交易平台（陕西省）】网站首页点击不见面开标模块选择榆林市进入。</p> <p>注：登录不见面开标系统请选择 IE11 浏览器</p> <p>2、供应商应按要求及时签到（签到时间为投标截止时间前 1 小时内，如果未签到将视为放弃投标资格），评审过程中，评标委员会可能会就某些问题要求供应商进行在线澄清，请供应商保持在线直到评审结束；</p> <p>3、投标供应商开标时无需提交纸质投标文件，开标后中标单位将投标文件纸质版与电子版一份(电子版包含一份可编辑版 word、和一份签章后的 PDF 一份)送达或邮递至陕西俊杰项目管理有限公司；联系电话：17719656691；地址：陕西省榆林市市辖区榆林市高新区阳光城 A 区 3 号公寓楼 8 层 2 排 6 号（备案用）。</p> <p>4、开标过程中，供应商在收到工作人员“开始解密”指令后，请及时使用 CA 对电子投标文件进行解密。解密时所用 CA 应与加密投标文件时所用 CA 相同； 注：在解密时间内供应商全部解密完成后，可提前进入开标下一阶段。</p> <p>5、相关技术问题，请咨询软件开发商：技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095</p> <p>6、榆林不见面开标系统操作手册下载方式：登录【全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）】网站首页选择【服务指南】-【下载专区】-点击【榆林不见面开标系统操作手册（投标人）】进行下载。</p>
5	<p>为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关</p> <p>于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企</p> <p>业融资难、融资贵问题，根据中办 国办《关于促进中小企业健康发展的指导意</p> <p>见》、财政部 工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕</p> <p>46 号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）、</p>

《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》（陕财办采〔2023〕5号）等有关规定，按照政府引导、市场运作、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）或中征平台（<https://www.crcrfsp.com>）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

榆林市“政采贷”业务办理银行联系表

序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人
1	长安银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	魏 众 15109123951
2	中信银行	政采 E 贷	1000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	李 靖 15509125117
3	光大银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	刘 波 18809125468
4	交通银行	秦政贷	1000 万元	1 年	3.45%	24 小时	张 飞 15291296886
5	中国银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	李 浩 18691230007
6	招商银行	政采贷	3000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	马 烨 15596100007
7	浦发银行	政采 E 贷	2000 万元	1 年	3.8%	72 小时	朱 君 15629169158
8	农商银行	政采贷	1000 万元	1-2 年	3.45%-5.8%	24 小时	王 璐 15529875056
9	农业银行	政采贷	3000 万元	1 年	3.45%-3.85%	24 小时	杨 尧 13325409313

	10	民生银行	政采 E 贷	3000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	郝双双 15991225850
	11	兴业银行	政采 贷	1000 万元	1 年期	3.4%	72 小时	薛 万 隆 18709258523
	12	广发银行	政采 通	1000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	李 思 嘉 15191820101
	13	建设银行	E 政 通	1000 万元	1 年	3.2%	72 小时	张 宇 15929397838
备注：银行排名不分先后。如产品额度期限、利率等内容发生改变，以银行解释为准。								
6、行业划分	<p>（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。</p> <p>（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。</p> <p>（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。</p> <p>（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。</p> <p>（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</p> <p>（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企</p>							

	<p>业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。</p> <p>（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</p> <p>（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</p> <p>（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</p> <p>（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</p> <p>（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</p> <p>（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。</p> <p>（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企</p>
--	---

<p>业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。</p> <p>（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</p> <p>（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。</p> <p>（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</p>
--

（二）投标人须知

一、总 则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见投标须知前附表。

1.2 采购代理机构：本项目的采购代理机构为陕西俊杰项目管理有限公司，见投标须知前附表。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、其他组织或者自然人。

本项目的投标人须满足以下条件：

1.3.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人和财政部门政府采购的有关规定。

1.3.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.3 符合投标须知前附表中规定的合格投标人的其他资格要求。

- 1.3.4 若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业或所投产品为非中小企业产品，其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.3.5 若投标须知前附表中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。
- 若投标须知前附表中不允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为投标无效。
- 1.4 如投标须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：
- 1.4.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.4.2 联合体各方均应符合本须知规定。
- 1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。
- 1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件第一部分的内容提交。
- 1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例（不适用）。
- 1.4.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.4.7 对联合体投标的其他资格要求见投标须知前附表。
- 1.5 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参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.7 本项目所属行业见投标人须知前附表。
- 2. 资金来源**
- 2.1 本项目的采购资金已列入政府采购项目预算，具有开展政府采购活动的条件。
- 2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见投标须知前附表。
- 2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者预算额度内最高限价的，其投标

将被认定为**投标无效**。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件共六章，构成如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标方法和标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 采购需求及要求

第六章 投标文件格式

5.2 招标文件中如有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通

知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

因潜在投标人原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

7. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1 投标人可对招标文件中一个或多个标段进行投标或者中标，除非在投标须知前附表中另有规定。

8.2 投标人应当对所投标段招标文件中“采购需求及要求”所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其该标段投标将被认定为**投标无效**。

8.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件组成

9.1 投标文件由“第一部分资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

9.2 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件第一部分附公章授权书（格式自定）。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标复制。

11. 投标报价

11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

11.4 投标人所报的投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认定为**投标无效**。

12. 投标保证金

12.1 投标人应按照投标须知前附表规定递交投标保证金。

13. 投标有效期

13.1 投标有效期为提交投标文件截止之日起 90 日天，投标应在投标有效期内保持有效。投标文件委托代理授权书委托期限必须大于等于投标截止之日起 90 日历天。投标有效期及授权书委托期限不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的制作

14.1 投标人应按投标须知前附表中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 用上传至陕西省公共资源交易中心签字盖章后的电子版打印。

四、投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记（不适用于本项目）

15.1 无需密封。

16. 投标截止

16.1 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 （本项目属于电子标，最终投标文件以投标人递交网上的电子投标文件为准）。

五、开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标，并邀请所有投标人代表参加。投标人不足3家的，不予开标。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。（不适用于本项目）

本项目属于不见面电子标，开标现场以电子标为准，全程开标都在不见面开标系统进行。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录、录像，并存档备查。

投标人代表须准时参加不见面开标会议，否则视同投标人放弃投标。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；资格证明文件未在“资格证明文件模块”中的，将被认定为未通过资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将按投标须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记

录。

19.2.1 投标人在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入政府采购严重违法失信行为记录名单, 或在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单, 以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录, 投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的, 联合体任何成员存在以上不良信用记录的, 联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外, 网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会, 负责评标工作。

20. 投标文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定, 从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查, 以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间, 评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 以及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, 有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行, 并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准; 网上递交电子投标报价一览表必须与电子唱标报价一致, 否则按废标处理。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第20.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

- 20.4 投标人为提供服务所伴随的货物如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品的，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第三章评标方法和标准。

如投标人为提供服务所伴随的货物为政府强制采购的产品，投标人所投产品应属于品目清单的强制采购部分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

如投标人为提供服务所伴随的货物属于信息安全产品的，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

- 20.5 非单一产品采购项目核心产品见投标人须知前附表。

21. 投标偏离

投标文件中存在对招标文件的实质性负偏离，其投标将被认定为**投标无效**。

22. 投标无效

- 22.1 在比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

- 22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；
- (3) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (4) 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，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 属于招标文件规定的其他投标无效情形；

(7) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第三章：

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为第一中标候选人的评标方法。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展办法》（财库[2020]46号）、《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）和《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）文件规定及陕西省民政厅、陕西省财政厅、陕西省残疾人联合会文件《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》（陕民发〔2015〕1号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除20%后参与评审。具体办法详见招标文件第三章。

23.4 落实其他政府采购政策条款。具体办法详见招标文件第三章。

24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

25. 保密要求

- 25.1 评标将在严格保密的情况下进行。
- 25.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

六、确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标人的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

- (1) 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第三章。
- (2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第三章。

27. 确定中标候选人和中标人

- 27.1 评标委员会将根据评标标准，按投标须知前附表中规定数量推荐中标候选人。
- 27.2 按投标须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标人。

28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

30. 签订合同

- 30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 10 个日历日内，与采购人签订合同。
- 30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 30.3 如中标人拒绝与采购人签订合同的，中标人须按投标保证金承诺书内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。
- 30.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31. 履约保证金（如有）

- 31.1 如果需要履约保证金，中标人应按照投标须知前附表规定向采购人履约保证金保函（如格式见本章附件2）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。
- 31.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除31.1规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。
- 31.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标人须按投标保证承诺书的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

32. 预付款（无）

33. 招标代理服务 fee

本项目向采购代理机构支付招标代理服务费，按照投标须知前附表规定执行。

34. 政府采购信用担保及融资

- 34.1 投标人递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。
- 34.2 为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办、国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）等有关规定，按照市场主导、财政引导、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

目前的合作银行有：北京银行、中国建设银行、中信银行、中国平安银行、中国光大银行、浦发银行、兴业银行、中国工商银行、秦农银行、浙商银行、中国银行、西安银行、中国农业银行、中国邮政储蓄银行（排名不分先后）。

35. 廉洁自律规定

- 35.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

36. 人员回避

潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

37. 质疑的提出与接收

37.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

37.3 供应商提交质疑函的要求

37.3.1 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

37.3.2 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

37.3.3 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

37.3.4 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

37.3.5 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据。

37.3.6 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字，质疑供应商为法人或其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章。授权代表签字的需提供相应的授权书。

37.4 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标须知前附表。

第三章 评标方法和标准

采购人委托采购代理机构负责组织本项目的评标工作。资格审查由采购人或者采购代理机构负责，评标工作由评标委员会负责。工作程序如下：

一、由采购人或者采购代理机构负责资格审查工作（审查内容为招标公告里特定资格要求）。

投标文件中的资格证明文件出现下列情况者（但不限于），按无效投标处理：

- 1、投标人资格证明文件的完整性、有效性或符合性不符合要求的。
- 2、投标人法定代表人授权书的完整性、有效性、符合性不符合要求的。
- 3、信用查询不符合要求的。

二、由评标委员会负责的审查评审工作。

1 符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件
1	投标文件项目名称、项目编号、标段名称	投标文件中（含封皮）的项目名称、项目编号、标段名称与本项目完全一致，且无遗漏。
2	投标文件组成	投标文件应包含以下内容： （1）投标函； （2）开标一览表、分项报价表（《投标文件构成及格式》未作要求的除外）、技术服务偏差表、合同基本条款及格式 响应； （3）资格证明文件； （4）投标人基本信息及其概况； （5）投标人参加政府采购活动承诺书； （6）投标响应方案。
3	投标文件的签署、盖章	签署、盖章均符合招标文件要求，且无遗漏。
4	投标文件的语言及计量单位	均符合招标文件的要求。
5	投标有效期	符合招标文件的要求。
6	投标报价	同时满足以下条款： （1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）报价货币符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价

7	实质性条款响应	完全响应招标文件要求的各项技术/服务/商务实质性条款。
8	合同文本	完全理解并接受招标文件合同基本条款的要求。
9	其他	完全理解并接受法律法规和招标文件对投标人的各项须知、规约要求 and 责任义务，没有出现法律法规或招标文件明确规定的其他被视为“无效投标”的情形。

2、对投标文件进行比较和评价

本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后一位，第二位四舍五入。

3、推荐中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

4、采购代理机构核对评标结果。

三、评审标准中应考虑下列因素（本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格优惠政策）：

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）和《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）、《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）、《榆林市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（榆政财采发〔2022〕10号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除 20%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

2、根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，投标人为提供服务所伴随的货物属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体见评审因素和指标内容。

3、如投标人为提供服务所伴随的货物为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为无效投标被拒绝。

4、使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5、中标候选人并列时的处理方式：

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。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排名第一的中标候选人。

合同包 1 (榆林市工商联榆林市智慧工商联平台建设服务项目) 评审因素和指标

表 1 评审分值结构表

评分项	评分标准
<p>投标报价 (15分)</p>	<p>1、满足采购文件要求且报价最低的供应商的价格为投标基准价。各供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（投标基准价/投标报价）×价格权值。</p> <p>2、最低报价不是中标的唯一标准。</p> <p>3、本项目专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）不再享受价格优惠政策。</p>
<p>建设方案 (20 分)</p>	<p>1. 供应商需针对本项目要求提供建设方案：方案需包含①项目需求理解方案；②系统总体架构方案；③软件系统建设方案；④技术运用方案；⑤功能设计分析。方案各部分内容全面、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求且描述详细可行性强得 20 分；以上分项每缺少一项内容扣 4 分；每一项评审内容中每出现一处缺陷扣 0.5 分，扣完为止；未提供不得分（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、笼统描述、内容前后不一致、内容无法连贯、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、直接套用其他项目方案、与项目实施特点不匹配、不符合或不满足采购需求实际等任意一种不利于项目实施情况）</p>
<p>项目实施 方案（16 分）</p>	<p>针对本项目提供项目实施方案，包括但不限于①软件系统运行维护服务方案；②定期巡检方案；③安装、调试方案；④保密保障方案。各部分内容全面、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求且描述详细可行性强得 16 分；以上分项每缺少一项内容扣 4 分；每一项评审内容中每出现一处缺陷扣 0.5 分，扣完为止；未提供不得分。备注：缺陷是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形；涉及的规范及标准错误；地点区域错误；方案标题与实际内容不相符合；项目名称或项目编号与本项目不一致；有错别字；不符合现实操作；内容比较空洞、片面等。</p>
<p>应急安全 保障措施 (12 分)</p>	<p>针对项目特点，提出有效的应急安全保障措施：①应急安全目标；②为确保信息系统的正常良好运行，供应商对服务范围内系统制订应急处置方案；③评估系统运行中可能发生的突然状况；④制定行之有效、详细具体的故障处理方案及故障响应时间。各部分内容全面、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求且描述详</p>

	<p>细可行性强得 12 分；以上分项每缺少一项内容扣 3 分；每一项评审内容中每出现一处缺陷扣 0.5 分，扣完为止；未提供不得分。 备注： 缺陷是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形；涉及的规范及标准错误；地点区域错误；方案标题与实际内容不相符合；项目名称或项目编号与本项目不一致；有错别字；不符合现实操作；内容比较空洞、片面等。</p>
<p>培 训 方 案 (12 分)</p>	<p>供应商需针对本项目提供培训计划包括：①培训目标及对象；②培训内容及方式；③培训时长及次数；④培训管理及考核。各部分内容全面、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求且描述详细可行性强得 12 分；以上分项每缺少一项内容扣 3 分；每一项评审内容中每出现一处缺陷扣 0.5 分，扣完为止；未提供不得分。 备注： 缺陷是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形；涉及的规范及标准错误；地点区域错误；方案标题与实际内容不相符合；项目名称或项目编号与本项目不一致；有错别字；不符合现实操作；内容比较空洞、片面等。</p>
<p>服 务 承 诺 (15 分)</p>	<p>服务承诺保障措施：供应商根据项目周期、计划、后续服务的周到性等，①技术支持；②系统维护及增值服务；③故障排除及快速响应；④不得有违法或侵犯知识产权和行为，⑤因违反规定产生的法律和民事纠纷由供应商负责的服务承诺。承诺各部分内容全面、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求且承诺详细可行性强得 15 分。以上分项每缺少一项内容扣 3 分；每一项评审内容中每出现一处缺陷扣 0.5 分，扣完为止；未提供不得分。备注：缺陷是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形；涉及的规范及标准错误；地点区域错误；方案标题与实际内容不相符合；项目名称或项目编号与本项目不一致；有错别字；不符合现实操作；内容比较空洞、片面等。</p>
<p>项 目 负 责 人 (4 分)</p>	<p>1、投标人提供本项目负责人 1 名，需具备高级工程师证书或系统集成服务工程师证书，提供任意一项证书得 4 分，满分 4 分，未提供不得分。 2、投标人拟派本项目负责人具备计算机相关初级及以上工程师职称证书，每提供一个证书得 2 分，满分 4 分，未提供不得分。 注：满分 4 分，第 1 项和第 2 项不重复累计算分。</p>

<p>业绩 (6分)</p>	<p>1. 供应商出具（2022 年 1 月至今）具有类似项目业绩（提供成交通知书或合同协议书，发票），每一个增加 2 分，最高得 6 分。未提供不得分。</p> <p>注：投标文件中提供资料须加盖公章。</p>
--------------------	--

第四章 拟签订的合同文本

合同通用条款

本表是对合同条款的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1	采购人名称：榆林市工商业联合会 地 址：榆林市榆阳区开发区榆溪大道市委大院政协楼 118 联系人：榆林市工商业联合会 电 话：09123644731
2	服务地点：采购人指定地点
3	服务期：项目建设周期 7 个月
4	1、合同总价即中标价，报价包含完成本次投标项目所包含的一切相关费用。 2、合同总价一次包死，不受市场价变化或实际工作量变化的影响。。 3、结算方式：合同签订后预付 40%，应用系统开发完成付 40%，上线验收合格后付剩余的 20%
5	违约责任： 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 未按合同或招标文件要求提供服务或供应的服务质量不能满足采购人技术要求，采购单位有权单方终止合同，甚至对供应商违约行为进行追究。

合同编号：_____

政府采购合同

（此合同只作为参考，最终签订的合同以采购人确定的合同内容为准。）

采购项目名称：_____

采购人：_____

供应商：_____

签署日期：_____

采购人（以下简称甲方）：

供应商（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其它有关法律、行政法规，为明确双方在实施过程中的权利、义务，经双方协商自愿签订本合同。

一、合同组成

1. 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）本合同条款及其所有附件。

（2）甲方的磋商文件及澄清文件。

（3）乙方的磋商响应文件及质疑解答文件。

（4）成交通知书。

（5）法定代表人授权书。

（6）双方与合同有关的往来信函、传真经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后视为本合同的组成部分。

（7）经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

（8）民法典的相关规定。

2. 如果乙方的磋商响应文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方磋商文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃磋商响应文件及质疑解答文件中相应部分而同意以磋商文件相应内容为准。如果乙方的磋商响应文件及质疑解答文件内容高于甲方磋商文件要求，则以乙方的磋商响应文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

3. 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，第（1）款至（6）款的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序。对于第（7）款中双方达成的补充协议与原合同（包括（1）-（6）款中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

二、项目概况

1. 服务内容：

2. 维护期：

3. 服务地点：采购人指定地点

4. 质量要求：符合国家及行业有关现行规范、标准的要求

三、合同价款及付款比例

1. 合同价款：合同为固定总价合同。

合同总价款人民币（大写）_____元，（小写）¥_____元。

2. 付款方式：合同签订后预付40%，应用系统开发完成付40%，上线验收合格后付剩余的20%

3. 乙方开户银行指定账户为：

收款人：

开户行：

账号：

四、乙方：本项目拟派_____为负责人，联系电话：_____，身份证号：_____。

五、甲方的主要责任和权利

1. 乙方在为甲方提供服务时所形成的成果及成果的知识产权归甲方所有。
2. 甲方有权随时了解乙方的工作进展情况，并对服务过程进行监督检查。
3. 甲方将向乙方提供为完成服务工作所需要的信息、资料和其他相关协助。
4. 甲方若认为乙方履行合同不力严重影响项目服务质量，甲方有权要求更换乙方主要人员，直至终止合同。
5. 甲方支持乙方的工作，按合同保证乙方责任和权力的统一。
6. 甲方有权阐述对具体问题的意见和建议。
7. 甲方有权根据项目的具体情况，要求乙方按期到项目现场解决争议。
8. 甲方有权对服务质量进行评估，若服务评估结果不合格或者存在其他瑕疵，甲方有权扣除不超过 20% 的合同金额并有权终止合同。

六、乙方的主要责任和权利

1. 乙方必须具有履行本合同书所需的技能，必须按照相关的职业准则完成其全部职责。
2. 乙方应根据本合同的约定提交相关文件、资料。
3. 对甲方提供的基础资料、数据、信息等严格保密。
4. 解答甲方提出的与项目有关的询问，接受甲方监督和检查，无条件按照甲方要求对成果报告进行整改和完善。
5. 乙方应根据本合同的约定提供服务并提交工作成果，确保所提交成果的实用质量，具有可借鉴、可操作性。
6. 乙方人员维护期中发生任何安全问题均与甲方无关，乙方应确保项目人员均购买人身保险。

七、知识产权

1. 乙方在为甲方提供服务时所获得或形成成果的知识产权归甲方所有，未经甲方许可，乙方不得以任何方式使用，亦不得出于任何目的向第三方披露或许可第三方使用。主要以该项目形成的成果参加各类评奖，应经甲方书面同意，与甲方共同申报。
2. 若乙方在为甲方提供服务时侵犯了第三人的权利，致使甲方受到索赔或起诉，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担，同时甲方有权解除合同，同时乙方及时消除不良影响。
3. 若未经甲方许可，乙方擅自使用或向第三方披露或许可第三方使用在为甲方提供服务时所获得的成果，甲方有权要求乙方或第三方停止侵权，并承担以此带来的所有损失，同时消除不良影响。
4. 本合同条款的规定不因本合同的到期而失效。

八、验收

验收时间：项目完成后

质量标准：符合国家及行业有关现行规范、标准的要求

验收合格条件：符合国家标准和技术规格书及合同要求，符合竞争性磋商文件、成交供应商的磋商文件、澄清文件和成交通知书的要求等，乙方应严格按照上述及采购人要求实施项目服务，甲方有权对乙方服务质量进行评估，当乙方出现较为严重的服务质量问题时，从乙方服务费中扣除合同总价的 20%。

注：乙方应保证交付的成果文件已参照已有的相关规划，并遵循中华人民共和国及地方的有关法律规范，并符合本项目服务要求。

九、保密

1. 在本合同的履行期内，乙方获得与本项目相关的信息（包括获得的资料及成果等），应当采取适当有效的方式保护，不得未经授权使用、传播或公开。

2. 乙方在项目实施过程中接触或产生涉密数据的，应严格按《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他相关法律法规和制度执行。如由于乙方的原因而导致泄密的，乙方应承担相应法律责任。

十、不可抗力

1. 如果双方任何一方由于遭受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等重大自然灾害、以及双方同意的其他不可抗力的事故，致使影响合同履行，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知另一方；并在事故发生后十（10）个日历日内，将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方。如果不可抗力影响时间延续二十（20）个日历日以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

十一、破产终止合同

当乙方破产或无供货（或提供服务）能力时，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方单方解除合同；并且该终止合同不损害或不影响甲方已采取或将采取补救措施的权利。

十二、转让

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。乙方擅自转让自身合同义务，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿因此产生的一切损失。

十三、违约责任

1. 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2. 未按合同或磋商文件要求提供服务，质量不能满足采购方技术要求，采购单位有权终止合同，甚至对供方违约行为进行追究。

3. 乙方由于自身过错，延误按本合同规定的服务成果交付时间，每延误一天，应减收本合同总额的5‰作为延误违约金。

十四、合同争议和解决办法

因本合同产生纠纷，如协商无法解决，双方均应当向榆林市榆阳区人民法院起诉。

十五、合同生效

1. 本合同须经甲、乙双方的法定代表人（委托代理人）在合同书上签字并加盖本单位公章后正式生效。

2. 合同生效后，甲、乙双方须严格执行本合同条款的规定，全面履行合同，违者按《中华人民共和国民法典》的有关规定承担相应责任。

3. 本合同一式 份，甲乙双方各执 份。

4. 本合同如有未尽事宜，甲、乙双方协商解决。

(本页无正文)

甲 方

(盖章)

地址:

邮编:

法定代表人:

委托代理人:

电话:

传真:

开户银行:

日期:

乙 方

(盖章)

地址:

邮编:

法定代表人:

委托代理人:

电话:

传真:

开户银行:

日期:

第五章 采购需求及要求

一、项目概述

(一) 项目名称：榆林市智慧工商联平台建设项目

(二) 项目周期：项目建设周期7个月

(三) 项目地点：陕西省榆林市

(四) 建设单位：榆林市工商联

(五) 内容概述：为打破部门信息壁垒，实现数据互联互通，提升工商联信息化服务能力，建设智慧工商联平台。项目包括数据中台、业务中台、短信服务系统等模块，打通全国工商联、统战、工信、工商等部门数据，建设统一的数据交换平台，为市、区、镇等基层政府及部门提供数据支持，推动民营经济服务数字化转型。

二、项目建设目标

本次项目的建设目标是以全面支撑业务工作、辅助领导决策、服务民营企业为核心，以满足民营经济发展需求为导向，以规范全工商联数据信息标准为基础，搭建架构合理、功能健全、管理有效、服务便利的智慧工商联信息化平台。

面对激烈的市场竞争环境，民营经济发展动能正在从规模扩张向创新引领转变，盈利模式正在从成本效益到质量效益转变。为获得更大发展空间，民营企业对政策、经济、市场等信息及时获取的需求更加迫切，对技术转移、人才引进、融资支持、产能共享、法律咨询、利益维权等精准服务的需求更加频繁，民营经济人士需不断加强经营能力与个人素养。高效获知广大民营经济人士和企业的诉求，开展有针对性的服务，推动企业协同发展，是工商联工作面临的新问题、新要求。

建立支撑工商联改革发展的信息化服务系统，全面提高工作效率和服务能力，实现对民营经济领域的广泛联系、有效覆盖，保障民营企业宣传教育与党建工作的开展以及数据监控与评估。

系统建立后将使工商联公共服务能力得到新提升，进一步促进工商部门依法行政，提高社会管理和公共服务水平。

健全完善调研机制，搭建政企交流平台，组织引导民营企业家有序参政议政，推动政企交流对话机制常态化、制度化；充分运用民营企业调查点大数据优势，探索线上、线下融合调研模式，提升调研工作质效。

开展经贸交流活动，深化与市外工商联、商协会联系交流，扩大朋友圈；进一步加大榆藏、榆扬两地商协会、企业家之间的对口交流学习。

完善对口联系企业和商会工作制度，加强商会标准化、规范化、智慧化建设，持续推动商会工作提质增效。

推动榆商企业有独立自主、现代化、商业化的主阵地；成立榆林市品牌建设联合会，支持未来企业联合会、品牌建设联合会打造成为全国一流商会。项目建成一年内，全市各县区工商注册账号 100%，全市规模以上非公企业注册账号率 60%以上，商协会注册账号 80%以上

，集成门户网站用户 300 以上，为企业和商协会运营宣传提供支撑。工商联会员注册用户达 3000 以上，企业 2000 户，商协会 500 多家。

项目建成后，形成由会计师、律师、评估师、税务师、专利代理人、知识产权专员等各类专家组成的专家库，各类入库专家总计在200 左右。项目建成一年内，全市12个区县工商联成立投诉调解服务中心，实现市、县两级覆盖。建立民营企业法律服务库，争取全市 13 个司法援助中心全部注册入驻，全市 84 家基层法律服务、46 家律所入驻 60%以上，20-100 名律师及其他法律人员入库。以免费或付费形式为民企提供法律咨询服务。每周安排值班律师在投诉服务中心为来访者和投诉中心转办诉求提供法律服务。每周安排值班律师在投诉服务中心为来访者和投诉中心转办诉求提供法律服务。

三、建设内容

结合全国工商联“网上工商联”总体架构，建成由“工商联数据库体系且分立出民营经济动态鲜活数据库体系、工商联平台体系、工商联应用体系、工商联标准和保障体系”组成的信息化、数据化工工商联服务平台及配套基础设施，形成“可持续、科学高效、个性化应用服务与集中管控”四位一体的信息化推进格局，创新工商联业务管理和服务方式，构建榆林市工商联工作的全局一体化环境，服务民营经济的信息融合、共建共享生态。建设内容如下：

1) 榆林工商联站群本次建设榆林工商联站群从榆林工商联门户网站和门户网站后台管理两个方面建设。榆林工商联门户网站，提供企业服务系统入口及内部办公系统入口，展示平台光彩事业宣传信息，万企兴万村行动成果展示，热门展会展览线上分享，工商联组织机构及领导介绍、光彩商城入口、党建信息展示、新闻动态信息展示等，为工商联提供更多服务民营企业的工具，为民营企业提供统一服务平台，并提供企业用户、平台管理机构等多角色登陆注册入口。门户网站后台管理，对已发布的轮播图、发布非公有制经济与非公有制经济行业运行相关的即时告知信息、关于非公有制经济局各部门及下属机构日常工作动态信息管理、政策法规、网上展览和市县区要闻进行统一管理。

2) 榆商 e 联综合管理系统

本期工程根据工商联顶层设计，建设综合协同办公系统，全面支撑市及县区工商联内部、商协会机构、会员企业等多用户、多层级、多部门的公文、会议、行政事务等日常办公事项网上办理，建立一个完整的、一体化的办公平台，平台内所有功能均为通用功能。将工商联内部、商协会及企业之间整合到一个平台集中办公、打破各单位、各部室业务各自为政、相互独立、信息壁垒的现状，全面提升组织管理能力和整体运行效率。为工商联大数据中心的建设、实现数据共享提供基础保障。

3) 数智商协会管理系统

建设数智商协会管理平台，实现会员线上管理、会员信息统一规范、会费收取简便、活动组织快捷、活动计划周到、活动通知及时、活动签到数据自动统计、优秀评选线上全流程管理，构建平台，沉淀数据，调动商会及会员活动参与率、会员活跃度，提升服务，整合资

源，积极创收。

4) 智能综合咨询服务系统

为方便各大企业寻找专家咨询，不断提升工商联的全程优质服务水平，建设专家智能综合咨询服务平台，为企业提供专业咨询服务。

支持查看专家详情信息，包括专家简介、咨询次数、服务质量、点赞量、专家评价等信息。

5) 榆林市非公有制企业投诉调解服务系统

为贯彻落实党的十九大和二十大精神、习近平总书记来陕来榆考察重要讲话重要指示精神以及在民营企业座谈会上的讲话精神，团结非公有制经济人士，营造有利于非公有制经济发展的良好环境，推动各项政策落实落地落细。打造“榆林市非公有制企业投诉调解服务平台”，为会员企业提供法律咨询、法律维权、协调各类纠纷和矛盾等服务，切实维护企业合法权益。

6) 高质量发展人才数字化系统

建设高质量发展人才数字化系统，为工商联系统干部、商会工作人员、民营企业中高层管理人员及各类专业人才、技能人才提供培训服务。为民营企业提供管理咨询、高级人才寻访等服务。

7) 数字工商联党建服务系统

为加强民营经济领域党组织的建设，更好发挥党员的带头作用，支持企业党建、商会党建更好的服务基层党员，更好的帮助工商联服务好民营经济高质量发展。数字工商联党建服务平台主要包括：党建宣传、学习教育、党员服务、党务管理、党建工作等模块。

8) 光彩事业数字化服务系统

兴办光彩事业项目，开展光彩事业活动，组织引导民营企业家、民营企业基金会和以民营企业为主体的公益组织，参加扶危济困、抗灾救灾等社会公益事业，加强规范、有序发展，在助力社会治理、创新公共服务方面发挥更大作用。光彩事业数字化服务系统主要包括：光彩助学、光彩项目、光彩人物、光彩组织和光彩事业等模块。

9) 参政议政网络化服务系统

榆林市工商联始终高度重视参政议政工作，聚焦省工商联要求及市委、市政府中心工作，把参政议政工作与服务企业相结合、与服务发展大局相结合、与加强自身建设相结合，通过建机制、搞活动、搭平台，不断激发新时代工商联参政议政工作活力。参政议政网络化服务平台主要包括：主体管理、目标管理、课题调研、民主监督、社情民意、提案管理和履职管理等模块。

10) 智慧工商联手机 APP

建设“智慧工商联”APP。榆林市工商联通过整合全市工商系统资源，以信息化、智能化手段全面提升工作效能，不断完善服务民营企业数据化体系，实现工商联工作智能化、数字化、便捷化，助力民营经济实现高质量发展。

11) 榆林智慧工商联大数据中心

建立工商联大数据中心，将企业盈利能力、运营能力、偿债能力、发展能力等企业发展的核心要素指标作为一级指标，一级指标下设多项二级指标，如运营能力指标下设资产周转率、流动资产周转率、存货周转率、营收账款周转率等指标。通过分析行业内的企业数据，进而呈现出整个行业的发展面貌。

12) 工商联微信公众号

建设微信公众号是贯彻落实“提高效率、提升效能、提增效益”的具体行动，是新时代加强“网上工商联”建设的重要举措，将成为榆林市工商联开展理想信念教育的“阵地”，发布惠企政策的“窗口”，加强政企交流沟通的“纽带”，展示民营经济人士风采的“平台”，促进榆林市“两个健康”发展。

13) 短信服务系统

新建短信服务系统：支持设置短信类型，包含普通短信、通知短信、督促催办短信、意见征询短信。

14) 数据中台

建设数据中台通过数据技术，对海量数据进行采集、计算、存储、加工，同时统一标准和口径。

15) 业务中台

建设业务中台实现基础设施资源、数据资源、业务应用的集中、共享、互联互通；促进工商联业务模式的创新和管理方式的转变，全面提升工商联的管理水平和公共服务能力。

16) 终端系统

建设显示大屏及会议音频系统，以满足榆林市工商业联合会日常办公、开会需求。

采购清单

序 号		单位	数量	备注
一、硬件设备采购				
(一)、扩声系统				
1	专业功放 工业造型钢面板，额定功率 8 欧姆立体声：2×350W；额定功率 4 欧姆立体声：2×500W； 额定功率 8 欧姆桥接单声道：1× 1000W；频率范围(1W@8Ω)：20Hz-20kHz(±1dB)。	台	1	
2	音箱 桦木夹板箱体，表面磨砂喷漆保护；提供墙面安装支架或增加 L 系列线声源声柱组件可扩展线阵，根据现场可点对点处理声场音效。额定功率：200W；阻抗：8Ω；频率响应：100Hz-20KHz(±3dB)；单元尺寸：4×4.5" 全频单元，115-25 音圈；灵敏度(@1W/1m)：95dB；最大声压：连续：120dB，峰值：123dB。	只	2	
3	支架 声柱壁挂支架，金属材质，稳固牢靠；可调节角度。	只	2	
4	吸顶音箱 音质优美，保真度高的吸顶音箱，ABS 塑料面罩防腐蚀，金属后罩；优质同轴扬声器，丝膜高音可 360° 万向旋转方向，方便声场的调试和扩展；安装方式为吸顶式安装；定压定阻模式可调；额定功率：3.75/7.5/15/30/75W。	只	2	
5	专业功放 工业造型钢面板；具有立体声、并联、桥接 3 种模式选择；完善可靠的安全保护措施和工作状态指示（短路、过载、直流、过热保护、软启动保护和变压器过热保护）；智能削峰限幅器，控制功率模块及扬声器系统在安全范围内工作；额定功率 8 欧姆立体声：2×350W；额定功率 4 欧姆立体声：2×500W；额定功率 8 欧姆桥接单声道：1x1000W；频率范围(1W@8Ω)：20Hz-20kHz(±1dB)。	台	1	
6	调音台 八路话筒输入，4 路(两组)立体声输入；1-8 通道每路带独立的 48V 幻像供电开关，每路带 100Hz 低切功能；1-8 通道输入高中低三段均衡，9-12 通道立体声高低两段均衡；两路主输出，两路编组输出，两个辅助输出，一个 AUX 发送，一个 FX 发送，一路立体声监听输出，一路录音输出和输入；输入每路带 PFL 按键，方便监听推子前信号；每路输入带主输出开关和编组开关；USB 带播放功能，液晶显示屏，可以显示歌曲名字和歌词，支持	台	1	

序 号		单 位	数 量	备 注
	MP3, WAV 等多种格式。并且支持 U 盘录音；带蓝牙功能，可以直接蓝牙输入音频；可以直接与电脑通讯，通过声卡输入输出音频到电脑；内置效果器，效果器延时时间和重复比例连续可调；采用 60mm 进口推子，主输出、两编组输出独立推子控制；左右立体声辅助返回，旋钮控制返回音量大小，有选择开关选择加入主输出还是编组输出；带莲花接口的录音输出和输入，录音输入有独立开关控制，便于录音和回放操作；标准双 12 段电平指示标，准确显示电平大小；话筒输入可以选择卡龙或 6.35 接口，立体声输入可以选择 RCA 或 6.35 接口，编组输出使用 XLR 接口，方便现场接线使用；调音台使用大功率外置电源，本底噪声低，信噪比高，性能稳定，放大线路采用独特的设计方案，声音动态大，音色饱满。			
7	<p>音频处理器</p> <p>4 路输入 4 路输出的数字音频处理器，采用 DSP 音频处理技术，为用户提供卓越的声音品质；支持 PC、手机、平板、网页、中控平台、按键面板、触摸面板等方式进行多重控制；内置信号发生器、自动混音、反馈抑制器、回声消除、噪声消除（可选项）等主要算法；全功能矩阵混音功能，内置专利性分量式矩阵调节功能；主要应用于中大型场所，可以满足远程视频会议、体育场馆、会议中心、礼堂、宴会厅、展厅、多媒体会议、指挥中心等公共扩声系统等多方面的应用需求。功能特点：输入每通道：4 路平衡式话筒/线路，采用裸线接口端子，平衡接法。输出每通道：4 路平衡式线路输出，采用裸线接口端子，平衡接法。提供 24bit/48KHz 卓越的高品质声音。面板具备 USB 接口，支持多媒体存储，可进行播放或存储录播。配置双向 RS-232 接口，可用于控制外部设备。配置 RS-485 接口，可实现自动摄像跟踪功能。</p>	台	1	
8	<p>无线话筒</p> <p>一拖二真分集无线麦克风，强调声音的饱和度和清晰度，UHF 频段，锁相环(PLL)频率合成，全新概念无线麦克风；内置有圆型滤音装置可有效抑制风噪和呼吸爆音，均匀的心形指向模式能够有效地增强主声源，同时最大限度地抑制背景噪音；第一中频采用声表滤波器，第二中频采用三级陶瓷滤波器。</p>	套	1	
	扩声系统小计：			
(二)、会议系统				
1	<p>会议系统主机</p> <p>采用 3.5 寸全视角 IPS 电容显示屏；抗干扰电路设计；支持 USB 录音，高保真 WAV 格式输出；具有 3 组共 6 路 RJ45 的话简单元接口，采用闭环以太网链接模式，支持话简单元的</p>	台	1	

序 号		单 位	数 量	备 注
	<p>双边供电，且支持话简单元热插拔，每路支持 20 个单元，可接 60 个单元；同时具有 4 路 8 芯话简单元接口，每路支持 25 个单元，可接 100 个单元；单台主机通过扩展电源最多可接 256 台会议单元，亦可通过会议扩展主机(多个扩展主机之间手拉手串联连接)，一套会议系统最多可接入达 1200 台会议单元；单元采用“手拉手”连接方式，支持热插拔，方便安装和维护；具有多种会议模式：FIFO(先进先出模式)、APPLY(申请模式)、FREE(自由模式)、LIMIT(限制模式)、VOICE(声控模式)；发言人数限制功能：可以限定最多同时发言的单元数量(可设置为 1-8 不同数量)，主席单元不受限制；发言时间限制功能：可以限定发言单元的发言时间(可设置 0-1000S)，并有定时关闭和自动关闭两种模式，主席单元不受限制；具有摄像头 232 和 485 通讯接口，连接标清或高清摄像头，支持 SONY VISCA、PELCO P/D 通讯协议；系统具备会议服务功能，发言单元可申请茶水、纸笔、帮助等服务；具有 USB 接口，可连接电脑对主机进行操作设置。</p>			
2	<p>会议话筒(主席单元)</p> <p>桌面式安装，金属面板设计，带 2.4 寸高亮度 IPS TFT 显示屏，显示单元参数、日期时间、发言音量、监听音量等；单元可选 8 芯接口或网线接口，“手拉手”线连接方式，支持热插拔，方便安装和维护；专业高保真电容咪芯，拾音灵敏、语音清晰，带宽达到 20Hz~20KHz；采用铝合金方形麦克风，通过固定接头连接话筒底座，可调俯仰角度；采用防干扰电路设计，可防止手机等电子产品的干扰；话筒头部带双色发言灯环，单元发言时灯环为常亮红色，单元申请发言时灯环为常亮绿色；电容式感应触摸式开关，避免了机械式开关在操作时咪头拾到噪声；话简单元带有耳机输出口，并带有音量调节按键，可以自由选择输出方式并调节其音量；话筒带发言计时功能；发言单元可申请茶水、纸笔、帮助等服务；主席单元具有全权控制会议秩序的优先功能，可批准代表的发言申请；主席单元的连接位置不受限制且不受发言人数限制；一个系统可以支持多个主席单元同时使用。</p>	台	1	
3	<p>会议话筒</p> <p>桌面式安装，金属面板设计，带 2.4 寸高亮度 IPS TFT 显示屏，显示单元参数、日期时间、发言音量、监听音量等，清晰了解当前的使用情况；单元可选 8 芯接口或网线接口，“手拉手”线连接方式，支持热插拔，方便安装和维护；专业高保真电容咪芯，拾音灵敏、语音清晰，带宽达到 20Hz~20KHz；采用铝合金方形麦克风，通过固定接头连接话筒底座，可调俯仰角度；采用防干扰电路设计，可防止手机等电子产品的干扰；话筒头部带双色发言灯环，单元发言时灯环为常亮红色，单元申请发言时灯环为常亮绿色；电容式感应触摸式开关，避免了机械式开关在操作时咪头拾到噪声；话简单元带有耳机输出口，并带有音量调节按键，可以自由选择输出方式并调节其音量；话筒带发言计时功能；发言单元可申请茶水、纸笔、帮助等服务。</p>	台	5	

序 号		单位	数量	备注
4	抑制器 2 寸 TFT 彩屏，24BIT 高性能 A/D 及 D/A 转换，两通道全自动反馈抑制器；当出现声反馈时，自动计算频率及衰减量，并执行抑制声反馈的命令，将啸叫干扰减至最低；每通道可设 12 个动态陷波器和 12 个静态滤波器；带 EQ 均衡调节，每通道可设置 12 个 PEQ；每通道设有四档移频选择，配合陷波器使用，防啸叫效果出类拔萃；响应时间快中慢 3 速可设定，陷波器 Q 值自动选取；带噪声门功能，可抑制系统微弱噪声干扰；带增益调节功能，每通道增益调节范围：-80dB~10dB；带输入压缩功能，消除反馈同时更可扩展人声动态；支持 USB 连接电脑，通过控制软件设置反馈抑制器的各项参数；支持密码锁定功能，防止设备误操作。	台	1	
5	电源时序器 2 寸彩色液晶智能显示窗，实时显示当前电压、日期时间，通道开关状态；定时开关机功能，内置时钟芯片，可根据日期时间设定，无需人为操作，让设备管理更简单；8 路通道输出，每路延时开启和关闭时间可自由设置(范围 0~999S)；10 组设备开关场景数据保存/调用，场景管理应用简单便捷；特设欠压、超压检测及报警功能，为您的设备提供了可靠的保障，总功率 6000W，单路最大功率 2000W；支持多台设备级联控制，级联状态可自动检测及设置；配置 RS232 接口，支持外部中央控制设备控制；可实现远程集中控制，每台设备自带设备编码 ID 检测和设置；支持面板 Lock 锁定功能，防止人为误操作。电源输出：8 路受控+2 路直通。输出电流 16A。电源 AC220V /50Hz。	台	1	
6	交换机 16 口千兆机架式交换机，	台	1	
7	连接线 8 芯 20 米会议专用电缆，第 1 只话筒至会议主机连接线。	根	1	
8	插座 8 芯会议专用地插。	个	1	
9	辅材线材 音频连接线、音频连接线、音频线、音箱线、六类网线、水晶头等相关材料。	批	1	
	会议系统小计：			
	合计：			

成品软件购置费

序号		单位	数量	备注
一、定制软件开发				
(一)、榆林工商联站群				
1	图片轮播 新闻大图轮播，突出展示相关新闻信息，为工商联宣传图片展示提供支持。	项	1	
2	工作动态 关于非公有制经济局各部门及下属机构日常工作动态及成果的展示。	项	1	
3	市联要闻 市工商联重要新闻信息列表展示，点击进入图文详情。	项	1	
4	县区要闻 县区工商联重要新闻信息列表展示，点击进入图文详情。	项	1	
5	专题专栏 工商联专题信息图片列表展示，点击进入图文详情。	项	1	
6	预决算公开 工商联预决算公开信息列表展示，点击进入图文详情。	项	1	
7	榆商风采 榆林企业家展示，图片轮播，点击进入图文详情。	项	1	
8	工商联之窗 简介、章程、组织机构、驻会领导、入会条件与程序、入会申请表、会员名录、规章制度等信息展示。	项	1	
9	政策法规 有关非公有制经济发展各种政策法规、科技政策解读、法律咨询等。	项	1	
10	党建引领 党建信息列表展示，点击进入图文详情。	项	1	
11	网上展览 展会、展品展示、推广及交易的完成，网上展览会将为广大非公有制经济商家提供一个专业、诚信、高效、便捷的网上展览展示的平台。在表现形式上，图文并茂结合 VR 视频展示系统，让参展非公有制经济产品及相关服务展示淋漓尽致，让参观非公有制经济如身临其境。	项	1	

序号		单位	数量	备注
12	万企兴万村 从产业、人才、文化、生态、组织振兴方面，宣传展示万企兴万行动和先进事迹，弘扬广大民营企业商业精神，展示广大民营企业家在促进经济发展上的表率作用。	项	1	
13	光彩事业 光彩人物、光彩项目、光彩产业等信息展示，大力宣传光彩事业行动成果，带动更多企业家及组织加入到光彩事业中来，为榆林高质量发展助力。	项	1	
	榆林工商联站群小计：			
(二)、榆商e联综合管理系统				
1	待办事宜 待办模块汇集当前登录人员需办但尚未办理的各项业务数据，系统提供提醒功能，能够按时间点进行定时的提醒。 待办模块为用户的办公中心，各模块中涉及到用户个人的信息、公文、审批、会议、任务等未反馈、未阅读、未办理的事项，均推动到我的待办中，待办事项分模块归类显示。实现待办事项红点角标提示，并显示待办数量。待办模块数据由系统根据不同用户账号相关工作业务节点产生，点击相关待办提醒可进入功能区域处理具体业务。业务处理完成后，该待办提醒从首页待办列表消失。	项	1	
2	公文管理	项	1	
2.1	收文管理 提供对来文的处理，包括公文交换系统交换来的下级来文处理、平级或上级电子文件的处理和纸介质的扫描处理。实现基本流程：形成收文单、办公室拟办、领导审阅、处室人员查阅、主控人员签收、主控人员办理等。收文管理具体功能点有：公文签收、公文登记(系统自动生成文号，或管理员手动输入文号)、拟办、批办、传阅、承办、办理、归档等，对收文办理全过程管理，进一步促进领导批示、文件要求落实落地。	项	1	
2.2	发文管理 提供在线拟稿及拟稿审批功能，包括起草、修改、编排、核稿、送签、会签、签发、分送、归档等。实现基本流程：新增发文拟文、处长核稿、领导审批等。	项	1	

序号		单位	数量	备注
2.3	公文查询 系统建立公文数据库，可根据公文的相关属性进行模糊组合查询。数据查询后可追踪每个公文的办理流程、办理步骤等信息。	项	1	
2.4	公文类型设置 系统中将电子表单和流程引擎集中于公文类型之中，通过公文类型的配置，实现不同类型公文的个性化设置。可针对不同流转环节设置可写字段、转交条件、自动选人规则、转交动作等设置项。	项	1	
2.5	文号管理 对系统中已产生的文号进行删除管理，包括已使用、预留中和已回收的文号。系统提供公文纸质模版功能，适用于将公文属性要素，按不同的模版进行套打，与纸质交换对接。系统提供公文考核功能，可实现对公文流转过程中质量的控制，提高公文流转质量和效率。	项	1	
2.6	公文制作与排版 系统提供红头模版管理功能，并可指定模版的使用权限。	项	1	
2.7	(4) 公文督办 系统提供了公文模块与督办模块的数据对接功能，在公文流转环节可配置督办动作，将该公文发起督办任务，督办任务可反馈办理信息，并能进行办理期限预警和效能统计等。	项	1	
2.8	(5) 公文档案 系统提供了公文档案管理模块，可实现电子公文的内部归档，并与专业档案系统的对接。在待归档公文簿中可按分类、时间等列出系统中待归档的电子公文，并进行预归档操作。	项	1	
2.9	(6) 打印控制 通过版式文件技术，系统支持在公文流转过程和传输过程中对打印功能和打印份数的严格控制，用户强制使用 usb-key 进行打印操作。还提供了打印份数申请功能。并可与指定厂商的打印控制系统对接。	项	1	
2.10	公文模板可自动识别并提取文件标题、文号、主送、正文、抄送、日期等关键字段并自动套用相应格式。	项	1	
2.11	7. 公文统计 公文统计主要是对用户所有相关的公文进行统一管理统计，可按照不同的维度进行查询，可按照办文单位、日期等维度对公文流转办理情况进行统计分析。系统还支持图表功能，可将统计结果转换为图表形式，更直观的显示办文进度和效率等。	项	1	

序号		单位	数量	备注
2.12	10. 公文检索 为满足不同用户需求，系统提供多种检索方式，可按照关键字、特定条件、字段及全文进行查询检索，还可进行高级查询。	项	1	
2.13	9. 公文附件 系统支持多种格式附件上传，用户可在公文流转过程中任一节点添加公文附件。为保证公文安全，上传附件需设定用户权限，有相关权限的用户才可进行附件上传操作。	项	1	
2.14	10. 痕迹保留 公文在流转过程中涉及的正文修改，系统会自动进行痕迹保留，后期可随时查看修改痕迹。系统支持留痕及除痕功能，授权用户对已有修改痕迹可进行消除。	项	1	
2.15	11. 公文归档 档案管理是针对办公过程中不断产生的收文、发文、会议、政策法规进行分类归档管理。对案卷可进行归类、立卷、封卷、拆卷、检索、借阅、归档等。	项	1	
3	电子期刊报送	项	1	
3.1	1. 信息报送 组织机构内单位可通过本系统编辑报送信息，审核人员根据预设的审核流程进行审核通过后可直接发布信息。	项	1	
3.2	2. 信息采集 用户登录成功后可进入信息编辑功能编辑信息。编辑框已预置好格式模板，用户无需调整格式，仅需输入想要提交的信息内容即可。	项	1	
3.3	3. 信息编发——电子期刊 电子期刊从拟稿、编辑、排版、发布到阅读的全过程都是在电子环境中进行的，任何阶段都不需要用纸，它与传统的印刷型期刊有着本质的区别。电子期刊是以高新技术为载体，经过信息技术人员加工处理，运用现代技术检索手段，以满足信息需求的读物。解决了单位制作期刊手工排版，手动选稿的麻烦，提高效率的同时节约了大量成本。	项	1	
3.4	4. 发布信息 审核完成后信息自动保存到期刊管理子系统，同时发布至内网平台。点开即可查看信息内容。	项	1	
4	会议会务			

序号		单位	数量	备注
4.1	发起会议 系统提供发起会议的功能菜单，并将该菜单赋权给所有的用户，使得所有用户都拥有会议组织发起的权限。发起会议的同时申请会场，可对空闲会场进行申请。会场信息可进行添加、修改、删除管理。	项	1	
4.2	会议审批 系统提供了用户可以自由定义的工作流程设计功能，用户可以自由灵活的按照通知审批流程进行设计，完成后可以在会议部分依托于该流程引擎，完成整个审批流程的流转过程。	项	1	
4.3	2. 会场申请 申请人选择会议室后，系统提供了会议室占用情况的日历视图，发起人可以选择不与其他会议相冲突的时间进行会议室的申请，同时，会议室管理员也可以根据会议室的时间安排来决定是否通过该会议的申请或者选择其他日期进行会议。	项	1	
4.4	3. 会议通知 草拟通知：授权用户可以参照会议内容及会议准备事项，会议议题，地点，时间，参会人员等进行拟稿。	项	1	
4.5	4. 电子会议材料推送 平台提供电子会议材料管理功能。授权人员可以新增、编辑、查询和删除相关会议电子材料(包括主席办公会、党组会、主席专题会，专题会等)。	项	1	
4.6	5. 会议纪要管理 本模块主要用于单位会议纪要的登记并在单位内部流转审批。提供会议纪要登记、会议纪要待办和会议纪要查询等功能。实现会议纪要线上审批线上查看功能。	项	1	
4.7	在线视频会议 它使用户能够计划会议并向参与者发送会议邀请以及议程，日期和时间。如果是即时协作，请立即开始会话，并通过分享会议链接与参与者加入会议。	项	1	
4.8	2. 会议控制 用户还可以让其他参与者使用在线会议桌面应用程序远程控制您的屏幕。启用远程会话后，用户可以快速解决问题或允许其他人直接将信息输入他们的系统。	项	1	
4.9	3. 主持人控件 它有助于减少干扰，并朝着正确的方向推动讨论。通过使用主持人工具也可以使所有参与者静音。此外，用户可以在不再参与讨论时将其删除。	项	1	

序号		单位	数量	备注
4.10	4. 参会人员提醒 用户从受邀者那里获得参会人员提醒，他们将事先知道谁在场。他们还可以根据参加者来编辑或重新计划会议，然后发送自动会议提醒，包括在会议之前加入链接和会议详细信息。	项	1	
4.11	5. 会议链接 用户分享会议链接，以使团队成员通过链接进入正在进行的会议。	项	1	
5	邮件管理			
5.1	1. 新建邮件 提供图文并茂的正文编辑功能，支持多个附件、大附件的上传，提供主送、抄送、暗送功能，支持指定人员群发、指定部门群发的功能，支持常用联系人、最近联系人、用拼音首字母搜索用户的方式选择联系人，集成手机短信提醒功能。在上传附件时，支持直接拖动上传。此外，提供邮件暂存功能，当在编辑邮件过程中去使用其他功能后，用户可以回到编辑邮件的状态，在已有邮件信息的基础上补全邮件信息并发送。	项	1	
5.2	2. 已发邮件 可查看已发邮件的清单，支持对已发邮件的跟踪，查询收件人是否已接收邮件；支持邮件在未被打开前收回的功能。支持按照时间排序、关键字检索等功能，方便快捷的查找已发邮件信息。	项	1	
5.3	3. 收件箱 可查看本人收到的邮件，支持批量签收、删除到垃圾箱、永久删除、邮件转存、邮件导出等功能。支持邮件容量的控制。可添加关注，了解邮件的实时动态。支持邮件的导出功能。收件箱中能体现出邮件查看状态、重要程度、是否有附件等信息，并支持按照时间排序、关键字检索等功能，方便快捷的查找历史的收件信息。	项	1	
5.4	4. 草稿箱 在撰写新邮件时，如果有其他事待办，可以暂时存为草稿，邮件就被保存到草稿箱中，以后还可以继续修改并提交发送。在草稿箱中可以查看到所有暂存的邮件，支持清空草稿箱、永久删除或者删除到垃圾箱、邮件转存等功能，并支持按照时间排序、关键字检索等功能，方便快捷的查找草稿箱中的邮件信息。	项	1	
5.5	5. 回收站 用户对不用的邮件可以删除，删除后在垃圾箱中显示，对垃圾箱的邮件可以	项	1	

序号		单位	数量	备注
	还原和永久删除，同时也提供转任务邮件、添加意见、增加收件人等功能。支持按照时间排序、关键字检索等功能,方便快捷的查找垃圾箱中的邮件信息			
5.6	6. 文件夹设置 主要应用于给收到的邮件分类，每个用户可以自己添加多个文件夹，并将收到的邮件分门别类的转移到相应的文件夹中。	项	1	
6	通知公告 该业务模块授权的工作人员可以在新增、编辑、查询、删除通知、公告相关内容，新增通知公告需填写公告标题、公告内容、公告发布时间等。	项	1	
7	活动预告 该业务模块授权的工作人员可以新增、编辑、查询、删除活动预告信息，活动预告包括全机关周知事项关内容，例如领导日程安排。新增活动预告时，需要填入基本信息内容，如：标题、时间、内容等。发布后的活动将在工作人员的首页中进行展示，并提醒工作人员进行查看。工作人员点击首页的活动事项可以查看该活动事项的具体内容及相关信息。	项	1	
8	月度工作 具体功能点有：月度工作填报模板生成、月度工作填报提交、月度工作审核评分、月度工作总结、月度工作总结下载。	项	1	
9	资料共享 本模块主要用于向内部办公人员提供大家需要的一些公文资料、调研报告、建议提案、政策法规信息等，给予处室负责人(或处室负责人指定人员)提供增加、修改、删除、查询等管理功能。资料共享模块实现按部门、按类别分类归集，方便各部门工作人员对资料的检索和使用。平台提供企业级、副主席单位通讯录共享功能。	项	1	
10	出差审批 提供在线出差审批管理功能。为出差审批模块配置为工作流的模式，根据用户的实际管理情况配置审批的流程。申请后，可查看申请的审批状态和信息。业务模块包涵出差登记、出差审批、出差查询等。	项	1	
11	请示管理 请示管理分为呈批件、经费使用、请示件三种请示分类，用于部门需要请示办件事项，实现部门之前间流转审批，最后由领导审批办结，实现请示办件无纸化审批流转。	项	1	
12	请假管理 本模块主要用于单位内部所有人员日常请假审批管理。根据具体需求配置审	项	1	

序号		单位	数量	备注
	批流程。申请填写流转审批后，可以查看到请假审批状态和相关信息。业务模块包括请假登记、请假待办、请假查询等。			
13	平时考核 具体功能为：出勤数据导入、考核模板管理、考核报告填写提交、培训数据导入、考核审批、考核结果查询。	项	1	
14	绩效考核 具体功能为：工作事项填报、工作进度填报、月度考核报告填写提交、绩效考核汇总、绩效考核审批、考核结果查询。	项	1	
15	电话记录 本模块主要单位内部记录重要电话来访，主要记录来电单位以及来电内容进行登记并进行单位内部流转审批，做到相关单位领导知晓来电内容，并做出相关审批。提供电话记录登记、电话记录待办和电话记录查询。	项	1	
16	工作委托 具体功能为：添加委托任务（委托工作类型、工作内容）、指定委托时间和代理人，提交待审核接收。被委托人可查看委托信息，确认无误后点击接收。	项	1	
17	工资查询 本模块主要提供给单位工作人员查询自己月度工资待遇发放情况，可以根据年度和月度条件查询过往时间的工资情况。工资导入由会计角色完成单位人员工资数据上传。具体功能为：管理员导入人员工资报表，用户可查询自己所有工资数据。	项	1	
18	工作日程 具体功能为：用户进入工作日程界面，点击日程安排，显示日历控件，选择一个日期填写日程安排后确定。用户可安排系统时间后一周内日程。	项	1	
19	督查督办	项	1	
19.1	新建督办任务 点击新建督办任务按钮，工作事项即为督办任务名称，选择开始时间、截止时间，可以填写工作描述，可以选择附件。新建督办任务时，应该选择该任务的责任领导、主办人或协办人，如不选择任何人则发布任务时系统会给出发布任务失败的提示，新建督办任务初始化工作状态为拟办	项	1	
19.2	督办任务办理 对于新建的督办任务如果不发布则该任务不会生效，确认要发布该任务时，点击发布任务按钮，如果任务发布成功，则“发布任务”按钮会变为灰色同	项	1	

序号		单位	数量	备注
	时工作状态由“拟办”变更为“办理中”，这标志着该任务已正式发布，对应的责任领导、主办单位或协办单位可在督办任务的未接收任务中查看。此外，用户还可以建立子任务。			
19.3	督办任务分类 进入督办任务分类管理界面，督办任务分类可以将任务按时间段或其他方式归类，方便管理人员查找任务，新建分类时可设置该分类的所属人员、角色以及部门，不设置默认为全体人员可见。	项	1	
19.4	2. 办理事务反馈 可发表回复反馈，以便事务相关方了解事务办理情况。 反馈发表可直接在编辑栏进行编辑，系统支持本地上传附件或从文件柜共享文件中上传资料，给予对方参考。	项	1	
19.5	通过催办事项实现催办单的新增、分发、收回、返回。系统可自动生成反馈单并支持打印。	项	1	
20	考勤管理 考勤管理人员可对本单位员工的到岗、在岗、上下班、请假、休假、出差等情况进行实时查看，并进行统计分析，支持考勤数据导入。	项	1	
21	办公用品管理	项	1	
21.1	办公用品信息维护 办公用品新增，填写办公用品名称、数量、类型、品牌、型号、编号等信息；支持办公用品信息修改、查询、删除	项	1	
21.2	办公用品领用 新增领用按钮，选择领用物品名称，新增的时候借用人和时间默认为当前日期当前登录人。填写领用计划归还日期，用途等信息。提交审批，经办人，经办时间，经办人确认后物品状态改为借出。	项	1	
21.3	物品归还，填写归还人、物品是否损坏，确认归还日期提交审核，经办人审核后物品状态为已归还。	项	1	
22	固定资产管理 实现固定资产电子化管理，提供资产申购、登记、分配、维修、处置等管理，并对管理信息进行统计分析。	项	1	
23	车辆管理 对单位的车辆建立统一的信息库，并实时跟踪使用情况。包括车辆使用申请提交和审批，车辆申请分类管理，可添加、维护、删除车辆使用情况、维修	项	1	

序号		单位	数量	备注
	信息、年检信息、基本信息等资料。			
24	合同管理			
24.1	1) 合同起草 合同承办单位经办人经过与合同相对方就合同相关条款等信息协商达成一致后，需要与对方签订纸质合同前登录系统发起合同，进行合同的起草。内容字段包括：合同当事人的名称或姓名、组织机构代码、注册地址或住址、合同标的、数量、质量、价款或酬金、支付方式、合同期限等	项	1	
24.2	2) 合同订立 合同准备结束之后，合同进入订立阶段。合同订立提供生产/修改合同文本，设置履行提示信息，上传合同附件及送审功能。	项	1	
24.3	3) 合同审查审批 在合同订立发起、送审后，合同进入审查审批环节。合同会签审核（财务、职能、法务）部门，根据专业分工和职责对合同文本的合法性、严密性、完整性及相关的合同条款进行审查审批，并给出审核意见。	项	1	
24.4	4) 合同签署 利用电子签章完成合同的线上签订。对线下签订的合同信息进行记录。	项	1	
24.5	5) 合同履行 合同履行模块主要实现对合同执行情况进行跟踪记录。合同生效后，合同承办部门可根据合同履行情况办理“收款”、“付款”等业务的申报及审查审批功能。支持合同变更操作。支持合同转让操作。	项	1	
24.6	6) 合同终结 正常终结：合同履行完毕后，由合同经办人员将合同资料归集并提交至相关部门进行审核确认，审核确认通过后即完成合同终结程序。为正常终结。合同终结程序完成后，合同为终结状态，无法进行其他业务操作。异常终结：异常终结在履行合同过程中出现异常导致终结。	项	1	
24.7	7) 合同归档 合同终结完成后，合同自动进入电子归档，终结的合同都可以在电子归档里进行查看。	项	1	
24.8	8) 合同查询统计 支持在该模块下进行查询合同及统计功能，包括基础查询、高级查询、关键字检索等。基础查询：按照基本信息进行搜索查询。高级查询：通过设置组	项	1	

序号		单位	数量	备注
	合查询，查询效率更高。关键字检索：通过自定义甚至检索项，支持按照合同类型、高校、年度、合同状态等关键字进行检索。展示合同报表，对合同报表进行统计分析。支持对合同列表项以 excel 格式导出，并打印。			
25	档案管理			
25.1	1) 档案借阅 提供普通用户对于档案借阅利用的功能，用户通过条件检索到目标文件进行借阅申请，借阅申请通过后，用户可以在已借阅部分对文件内容进行阅读，还可以对已经借阅的文件进行归还操作。这里，借阅管理功能为管理员提供了对用户的借阅申请进行审批的操作，管理员可以根据文件的密级、内容等决定是否批准该人员进行借阅。	项	1	
25.2	3) 档案查询 管理员可以通过档案管理模块的文件管理功能，对库存的档案文件进行查询、删除、整理等，并且支持多项内容的高级检索，同时也支持卷库目录的检索，并且可以查看文件内容，文件借阅次数，文件借阅记录等。	项	1	
25.3	5) 归档管理 待归档部分为预归档用户移交过来的档案文件，文件以盒为单位进行移交，管理员可以对移交过来的卷盒文件进行审核，查看，并且支持 excel 文件目录，管理员可以根据归档标准进行归档，否则点击退卷将卷盒文件回退。	项	1	
25.4	2) 档案销毁 用于存放即将要销毁的文件，类似于回收站功能，管理员删除档案文件后，档案文件存放于该部分，管理员可以在该部分对误删文件进行还原操作，也可以对确认销毁的文件进行彻底的销毁。	项	1	
25.5	6) 卷库管理 提供用户对档案目录的维护，用户可以根据单位实际的档案分类方式进行卷库的创建，同时，创建卷库目录时还需要对目录进行管理权限的分配，包括所属人员，所属角色，所属部门等，并且卷库目录创建人拥有自己创建目录的管理权限。	项	1	
25.6	4) 卷盒管理 主要是对档案文件进行封装组卷的操作。用户首先需要创建/编辑卷盒，卷盒创建完成后，可以在待归档公文簿或者手动创建非公文档案文件时选择卷盒进行卷盒的封装组卷。卷盒管理部分用户可以查看或导出卷盒内的目录及盒内文件移除等操作，确定卷盒目录文件无误后，选择卷盒，点击移交档案移交至档案管理员审核归档。注意：如果档案设置模块的归档审核关闭，则用	项	1	

序号		单位	数量	备注
	户可以直接在此步骤选择卷库目录归档。			
25.7	7) 档案设置 归档审核：开启后，需要在预归档部分组卷完成之后，移交档案管理员审核，由档案管理员进行审核后归档。归还提醒方式：可以设置为自动归还方式和消息提醒方式，档案借阅到期后，系统自动根据设置项进行提醒或者强制归还。归还期限：可以设置用户借阅档案后，多少天内归还，到期后根据设置的提醒方式进行归还操作。盒号显示：卷盒信息包括盒号，年度，秘密等级，保管期限等，用户可以根据自身需要设置显示盒号时显示的信息。日志管理：包括文件的日志管理及卷盒的日志管理，管理员可以通过该部分进行日志的查看，并且管理员在查看文件内容时，也可以查看该文件的日志。档案统计：包括归档统计和借阅统计，用户可以根据条件对档案文件进行统计，包括秘密等级，保管期限，年度，部门等。	项	1	
26	抽奖活动 在线互动抽奖系统，有效调动现场气氛，增强现场人员的互动交流，适用于年会抽奖、会议抽奖、晚会抽奖、活动抽奖、庆典抽奖、展会抽奖等各类应用场景。	项	1	
27	短信管理 短信平台与 OA 系统通过数据接口与系统多个模块建立数据交换接口，紧急公文、协同事项等通知可发送待办事项提醒短信给相关人员进行短信提醒。系统支持预置短信模板，短信发送人发送短信时可直接发送预置短信，也可对预置短信进行编辑后发送。	项	1	
28	系统管理			
28.1	1. 组织机构设置 建立单位和部门信息，并建立上下级部门关系，形成非公有制经济的组织架构；在部门中添加、编辑用户信息；根据实际情况定义角色和权限（权限序号+操作功能），并赋给每位用户，使用户只能查看权限范围内的信息和执行相关操作，保证管理规范。	项	1	
28.2	2. 角色与权限管理 提供对角色的快速定义，并把系统内置的各种操作权限进行组合分配给相应的角色。当某个用户被分配角色的时候，他就自动拥有了角色所被定义的权限。	项	1	

序号		单位	数量	备注
28.3	3. 交流设置 包括对讨论区的新建、编辑和删除；超级论坛设置；文本聊天室设置；公共文件柜的管理和操作权限设置，公共文件夹的新建、编辑、删除；网络硬盘共享目录和管理权限设置等。	项	1	
28.4	4. 菜单设置 为系统管理员提供一个自定义菜单的界面，能够按照需求和办公规划更改菜单的名称，以及根据需要添加自定义模块，挂接在办公系统中。	项	1	
28.5	5. 系统日志管理 提供对用户登录系统情况、访问量的统计、操作记录进行查询和管理。	项	1	
28.6	6. 系统资源管理 可以设定每个系统角色占用系统存储空间情况，进行个人邮箱、个人文件柜的容量的限定。可删除指定时间段的旧短信、旧邮件，进行资源回收，以便优化系统占用的空间	项	1	
28.7	7. 回收站 对已删除流程、文件、日志进行回收,可还原或彻底删除	项	1	
	榆商e联综合管理系统小计：			
（三）、数智商协会管理系统				
1	入会管理 注册账号：会员需注册账号后登录系统，申请入会。入会申请：凡符合入会条件的企业均可提出入会申请，填写会员申请表并提交。入会审核：商会管理员根据入会申请人所填报的材料，审核处理。缴纳会费：审核通过后，会员企业点击缴纳会费，成功后，商会管理员或系统自动发放会员资格通知书。	项	1	
2	会员信息 基本信息：所属行业、主营业务、主要产品、单位性质、企业类型、总人数、会员等级、企业简介等。主要成员：添加主要人员信息（姓名、职务、联系方式等）。商会管理员可对会员信息进行新增、修改、查询、删除等操作。	项	1	
3	会员分组			
3.1	单位性质 私营企业、国有企业、外资企业、集体企业、个体工商户、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、国防军事企业。	项	1	

序号		单位	数量	备注
3.2	会员等级 会员单位、监事单位、理事单位、副会长单位、会长单位、荣誉会长单位。	项	1	
3.3	所属行业 IT 科技、金融业、餐饮、酒店旅游、运输与仓储、教育、政府与公共事业、医疗护理、交通工具、房地产、消费品、商业服务、文体娱乐。	项	1	
4	会费管理			
4.1	在线催缴 商协会账号：可查看所有会员企业会费缴纳情况及缴费记录，逾期未缴费的，可在线催缴。	项	1	
4.2	会员端账号 进入会费管理页面，只能查看自己会费缴纳记录，并在线缴纳会费。	项	1	
4.3	会员除名管理 对于严重违反商协会规定及国家法律法规的会员，可予除名退会处理，由商协会管理员账号在会员列表对相应会员发起【除名】，提交审批，由商会秘书长及其他领导审批通过后，发送除名通知，完成除名。	项	1	
5	活动发起 由商会管理员创建发起活动，在活动管理页面，点击发起活动，填写活动信息(活动名称、活动内容、活动时间)，选择活动类型(展览会、交易会、研讨会、培训，交流活动、讲座等)、活动模式(线上或线下)、活动费用(是否收费)、报名收费金额、活动限制(是否所有会员参与、是否任何人可参与)、是否限制人数(不限制参与人数:活动可以多个人参加，不限制活动人数，用于大型的不限人数活动,人越多越好;限制参与人数:活动需要限制人数,用于小型的活动，总参与人数限制:活动限制人数,同时可以指定限制会员和非会员的人数，其他人数限制:限制非会员最多参与人数，限制会员最多参与人数)，提交审批。	项	1	
6	活动安排 活动发起信息审核通过后，可对活动做出详细安排，活动安排包括：活动场地、活动流程、活动物料、活动后勤人员安排等信息，安排信息可同步至手机端，相关报名人员可在我的-我的活动中查看活动安排。	项	1	
7	活动通知 活动安排发布后，报名成功的用户可接收到相关活动通知(手机端信息提醒及微信消息提醒)，查看具体活动安排，及时参加活动。	项	1	

序号		单位	数量	备注
8	活动报名交费 会员及非会员在“智慧工商联手机 App”或 web 端商会活动详情中，点击报名并缴费，报名成功后数据同步至系统。	项	1	
9	活动签到 管理员创建活动成功后，可生成活动签到二维码，线上活动或线下活动参加人可通过微信扫描签到二维码签到，系统可自动统计出签到数据。	项	1	
10	活动纪要及报告 活动结束后，可以填写活动纪要及活动报告，对活动做出记录及总结，可以发布到商会门户网站，为商协会宣传充实内容。	项	1	
11	活动统计 按照年、月对活动数量统计，活动类型统计、活动费用统计、签到人数统计等。	项	1	
12	评选发起 发起优秀企业评选，编辑发布相关评选公告(评选活动的目的、意义及评选活动相关事宜)，编写评选条件及流程。	项	1	
13	报名评审 查看评选公告、评选条件，在线报名参选（个人自荐、组织推荐）填写推荐表并提交。报名由商协会审核通过后进入专家评审阶段，专家评审通过后由商会发起总结表彰。	项	1	
14	评选发起 发起优秀企业家评选，编辑发布相关评选公告(评选活动的目的、意义及评选活动相关事宜)，编写评选条件及流程。	项	1	
15	组织初审 查看评选公告、评选条件，在线推荐参选（个人自荐、组织推荐）填写推荐表并提交。	项	1	
16	最终评选 报名由商协会审核通过后进入专家评审阶段，专家评审通过后由商会发布公示，公示结束后，发布表彰。	项	1	
17	数据导入 批量导入全市民营企业信息，形成企业数据库，用户可对库内容新增、修改、查询、删除。	项	1	
18	数据更新	项	1	

序号		单位	数量	备注
	企业定时更新信息。			
19	会员企业健康分析报告 通过大数据中心会员企业健康分析得出分析报告，用户可在线查看，也可下载。	项	1	
20	市场分析报告 通过大数据中心会市场需求分析得出分析报告，用户可在线查看，也可下载。	项	1	
21	数据统计报表 会员数据、活动数据、文章数据、评选数据、会费数据、等数据统计分析及 相关报表，可导出报表。	项	1	
22	政策智能采集 结合自动化政策收集任务要求与数据来源网站(即政府部门网站)特点构建适用于政府网站政策智能采集工具。智能采集工具包括目标网站维护，任务调度管理，以及智能采集，智能采集模块主要分为列表页下载及解析模块和详情页下载及解析模块，同时定期查看该网站或网站模块是否有新增的政策文章，实现每日对新增政策的获取。	项	1	
23	文本信息抽取 可以把文本里包含的信息进行结构化处理，抽取其中具有特定意义的内容，方便进一步分析处理。	项	1	
24	政策数据入库 将采集到的数据进行解析后，需转变为半结构化的文本数据，再经过文本信息抽取，得到包含政策原始文本及相关的分类标签、政策申报起始时间、发文级别等重要信息的政策数据。	项	1	
25	企业标签构建 从企业基本信息、经营信息、经营风险、司法风险、扶持信息等维度入手，对企业进行精准“画像”。通过对政策事项进行解析，建立与企业标签匹配模型，实现政策“智能匹配主动推送”。	项	1	
26	政策解析 实现标签管理、权重值管理功能，管理员可对收集到的政策进行分析处理操作，细化分解政策标准、要求、条件，形成格式化指标数据，为每条政策进行标签划分与权重分值赋予，在政策解析的同时制定实时补充政策标签，并基于企业信息画像实现政策匹配度计算功能。可对政策进行审核、发布、模拟发布操作，实现政策编辑与上架管理功能。	项	1	

序号		单位	数量	备注
27	政策智能匹配 根据所发布的政策以及企业的数据信息，基于政策和企业图谱，实现自动化的政策匹配功能，展现每个政策的具体匹配度和匹配详情，并显示具体的政策要素得到匹配和未能得到匹配的具体情况。同时，用户将可根据自身需要，生成并下载政策匹配详情报告。	项	1	
28	政策精准推送 在政策发布后，自动为所有企业用户进行智能匹配，并需要根据管理员设置的匹配度阈值或者企业标签，筛选出符合政策条件的企业，并将通过站内通知、邮箱及短信等形式进行推送。	项	1	
29	政策搜索 实现对政策标题与内容的关键字检索、筛选功能，将用户输入的搜索内容对政策库进行智能化筛选、比对，并对搜索结果进行展示与排序；同时，实现用户对发布时间、政策级别、政策类型、状态、申报时间、发文部门等字段的精准筛选、排序操作。	项	1	
30	政策订阅 用户可根据类型、体系、订阅方式，精确展示政策类别、政策条数。用户还可在个人中心查看管理已订阅的政策信息。如政策有更新，系统将于第一时间自动推送至用户。	项	1	
31	扶持项目申报 会员单位提交项目可行性分析报告及其他相关材料，商会进行形式审查。	项	1	
32	扶持项目评审 分别有项目初评和项目评审，通过项目初评才可进入项目评审，通过项目评审后填写任务书。初评和终评不通过都直接结束，没有复审。	项	1	
33	申报动态 申报及评审动态查询。	项	1	
34	门户网站一键建站 门户模块有：新闻轮播图、商会简介、组织机构、会员风采、商会活动、工作动态、政策法规、商会党建等，支持个性定制。	项	1	
35	文章管理 费用公示、活动通知、商会文件、管理规范、通知公告等文章类信息管理。可以按照文章类型新增文章。管理员可以对文章新增、修改、删除。	项	1	
36	组织架构 信息树形式展示组织架构，可对改组织架构进行编辑、修改、删除等，包括	项	1	

序号		单位	数量	备注
	机构隶属关系、机构信息、负责人、机构简介、主要职责、联系地址、联系方式等信息。			
37	用户管理 用户管理是对系统中用户进行管理的功能模块。可进行添加用户、修改用户资料、删除用户信息、禁用用户、查看个人资料、修改用户所属部门、修改用户各种操作权限和管理范畴等操作，还可以对某个或某些用户进行初始化密码。	项	1	
38	角色管理 创建和管理角色信息，创建新角色、为用户分配角色、删除用户。角色、获取用户角色的信息、给角色授权(功能权限、数据权限等)。等。根据用户在组织机构中的职能，划分用户角色。支持新增角色组、新增角色，编辑角色组、编辑角色，删除角色组、删除角色，角色授权，角色组排序、角色排序等。	项	1	
39	参数设置 会员类型：类型新增、修改、删除。会员等级：等级新增、修改、删除。会费设置：会费设置依据：单位性质、所属行业、会员等级、企业类型，等用于企业加入协会后，根据设置的会费，会员缴纳相应的会费。	项	1	
40	通讯录 系统根据组织架构信息自动生成通讯录，方便会员沟通联系。	项	1	
41	操作日志 查询用户登录系统的日志信息，包括查询、删除、统计功能；查询用户操作系统的日志信息，包括查询、删除、统计功能；查询用户操作系统错误的日志信息，包括查询、删除、统计功能。该功能模块将提供服务功能注册管理、系统运行管理功能注册管理、商会账号及会员单位工作人员使用系统的日志管理。	项	1	
	数智商协会管理系统小计：			
(四)、智能综合咨询服务系统				
1	全站搜索栏 用户可站内搜索相关信息，搜索结果列表显示。	项	1	
2	轮播图 最新宣传动态或专题推荐轮播大图，点击可进相关详情。	项	1	

序号		单位	数量	备注
3	热门问题 站内用户搜索、点击、咨询较多问题展示。	项	1	
4	视频科普 专家科普视频课程展示。	项	1	
5	专家风采 专家介绍列表，点击进入专家详情。分类展示专家信息，包括行政人员、律师、税务师、会计师、审计师、企业家代表等。	项	1	
6	在线咨询 用户通过分类查找所需专家并进行付费咨询。支持通过语音、视频、图文等多种方式进行互动交流。	项	1	
7	咨询评价 通过专家服务态度、专家响应时间、专家解决问题能力三大维度对已咨询的专家进行星级评价。	项	1	
8	自动退款 专家在规定的时间内没有及时响应，实现自动退款到原账户。	项	1	
9	科普文章 专家会员发表的技术类文章，可搜索查阅。查阅次数也将同步至专家用户处，便于观察用户的实际知识需求。	项	1	
10	专家问答 以列表的形式展示专家问答，包括专家头像、姓名、职务、回复时间、咨询标题等信息，支持多种查看条件搜索内容，支持查看专家详情问答。对满意的专家回复内容进行点赞鼓励。	项	1	
11	咨询实录 以列表的形式展示咨询实录，包括专家头像、姓名、职务、浏览数量、咨询标题等信息，支持多种查看条件搜索内容，支持以图片的形式查看咨询实录。	项	1	
12	政策解读 为了让企业及职工能全面了解惠企、惠民政策并进行申报，开设了“政策解读”专栏以便大家了解政策、熟悉政策、用好政策。	项	1	
13	互问互答 互问互答采取提问的方式，问题由其他的用户或者专家来解答。提问可以在线查看回复的答案，支持对回复的答案进行点赞及再次回复。	项	1	
15	专家库管理			

序号		单位	数量	备注
15.1	专家入库 专家在线填写相关申请材料，提交入库申请信息，同时可上传各类资质及附件材料，对已经填写的内容可点击保存，相关内容将自动保存至草稿箱，申请书将提交至相关管理单位进行审核。	项	1	
15.2	专家入库审核 对申请入库的专家信息进行资格审核，并对填报的数据进行审核，对符合条件的专家正式录入专家库。	项	1	
15.3	专家管理 对专家的基本信息进行维护管理，包括专家个人信息、涉及领域、著作发表情况等，依据权限设置账号密码，专家可查看修改本人信息，专家库管理员可对专家信息进行核查、修改、增加、删除等操作。	项	1	
15.4	统计查询 专家信息可根据年龄、专业、著作发表、获奖情况等不同的维度进行分类展示，方便领导能够全面的了解本行政区域内专家信息。	项	1	
16	专家回答管理			
16.1	未问答列表 列表展示用户对专家提问而专家并未作出解答的问题，支持我要回答查看问题详细并回答问题。支持问题搜索功能，搜索采用全文检索技术。	项	1	
16.2	已问答列表 列表展示已经回答过的问题，对于已经解决的问题，可以继续回答，点击继续回答，查看问题详细并回答问题。	项	1	
17	咨询记录 查看专家名称进入专家个人问答情况详情，支持按专家名称进行记录搜索。	项	1	
18	问题管理 对所有提问的问题进行管理，管理员可以对违规问题执行删除的操作。	项	1	
19	信息发布管理 对专家风采、科普文章、政策解读、咨询实录、专家视频进行内容发布管理，支持对已发布的内容进行修改和对文章发布时间进行编辑。	项	1	
	智能综合咨询服务系统小计：			
（五）、榆林市非公有制企业投诉调解服务系统				

序号		单位	数量	备注
1	全站搜索栏 用户可站内搜索相关信息，搜索结果列表显示。	项	1	
2	轮播图 最新宣传动态或专题推荐轮播大图，点击可进相关详情。	项	1	
3	普法宣传 专家科普视频课程展示。	项	1	
4	服务律师 律师卡片轮播展示，点击进入律师介绍详情。	项	1	
5	服务机构 服务机构列表展示，点击进入服务机构介绍详情。	项	1	
6	智能咨询 依托智能咨询知识库，分步选择咨询内容，实现问题问法与标准答案的精准匹配，做到了常见咨询的机器人服务。支持文字、图片等多种互动交流方式。	项	1	
7	在线咨询 提供在线咨询功能，用户可以通过平台直接与律师交流，咨询法律问题，获得解决方案。	项	1	
8	咨询评价 通过专家服务态度、专家响应时间、专家解决问题能力三大维度对已咨询的专家进行星级评价。	项	1	
9	自动退款 专家在规定的时间内没有及时响应，实现自动退款到原账户。	项	1	
10	热线咨询 搭建统一的公共法律服务热线，向广大群众解答法律咨询、宣传法律知识，内部联动法律服务机构，满足群众法律需求。	项	1	
11	纠纷评估 依据大数据分析技术，通过问卷单选或多选的形式填写纠纷概况，用户依次如实填写完问卷后生成风险评估报告，向当事人告知诉讼风险，引导当事人选择更加合适的途径解决纠纷。	项	1	
12	纠纷提交 用户在线填写上级工商联名称、纠纷类型、索赔金额、申请人信息、被申请人信息、相关证据、纠纷概况等信息，填写完成后提交纠纷信息等待调解。支持自动生成调解申请书并进行下载。	项	1	

序号		单位	数量	备注
13	纠纷审核 用户提交矛盾纠纷后相关人员进行核查，核查状态包括通过和拒绝两种状态，可对纠纷进行回绝并说明回绝原因，支持相关人员查看实时审批信息。对不能调解的矛盾进行立案管理。	项	1	
14	分配调解员 系统根据提供的纠纷类型自动匹配合适的调解员，或者可以搜索需要选择的调解员。	项	1	
15	在线调解 调解员发起视频邀请，登录移动端参与视频调解。进入远程视频调解界面后，主屏幕默认显示前置摄像头的影像，可以点击任意小屏幕与主屏幕进行画面切换，支持管理在线成员，查看已加入会议或未加入会议的成员，支持管理员进行全体静音、解除全体静音、踢出成员、会议录制等。	项	1	
16	调解协议制作 实现提供调解协议模板，协议模板灵活化管理，与系统中的案件信息、当事人信息、调解请求、事实与理由自动关联，调解员可直接在此基础上编辑完成调解协议制作。	项	1	
17	在线签字 调解过程中，调解员在线制作笔录/协议，在移动端查看需要自己签字的文书内容。对笔录/协议内容无异议的可进行“确认并签字”。	项	1	
18	调解结果 1. 调解成功：实现纠纷信息在调解成功时，双方当事人达成调解协议，调解人可通过系统直接为当事人办理转司法确认业务。实现案件信息在转确认后，案件信息、调解信息推送至法院审判系统，审判系统接收后自动启动司法确认流程。2. 调解失败：实现案件信息调解失败时，调解人可通过系统直接为当事人办理转立案业务。转立案后，案件信息、调解信息等关联的详细资料推送至法院审判系统，审判系统接收后自动启动立案流程。	项	1	
19	调解记录			
19.1	实现提供详尽的调解信息记录功能，包括时间、地点、方式、调解笔录、调解人、当事人等。实现每个纠纷可进行多次调解，实现记录多次调解信息。	项	1	
19.2	通过案例类型、案例时间、案例所在地区、关键词、案例热点统计等条件查询，检索完成后，选择要查看的案例。支持查看案例具体详情信息，包括审理法院、案号、裁判日期、文书性质、审理程序等等信息。	项	1	

序号		单位	数量	备注
19.3	通过擅长领域、所在地区、关键词等条件查询，检索完成后，选择要查看的律师。支持查看律师具体详情信息，包括姓名、职业年限、职业证号、联系方式、咨询人次、满意率、点赞人数、执业信息、服务记录等。	项	1	
19.4	通过业务类型、所在地区、关键词等条件查询，检索完成后，选择要查看的服务机构。支持查看机构具体详情信息，包括机构介绍、服务律师、服务机构满意率、点赞人数等。	项	1	
19.5	发布宣传信息，以实际行动推进法治化营商环境全面提升。组建“律师服务团”，将法律保护关口前移，帮助民企有效预防、化解经营过程中的法律风险。帮助民营企业仔细查找日常经营中可能存在的法律问题源头，“治病于未发”，解决企业经营中存在的法律隐患，为企业经营提供决策依据，助力企业高质量发展。	项	1	
19.6	通过地图展示榆林市服务机构信息，包括机构名称、案件数量、调解数量，支持统计全市机构数量、律师数量、调解数量等。	项	1	
19.7	通过该模块详细介绍法律服务的各项信息，支持下载各个类型的附件信息。	项	1	
20	信息发布管理 对相关案例、服务律师、服务机构、普法宣传、服务指南进行内容发布管理，支持对已发布的内容进行修改和对文章发布时间进行编辑。	项	1	
21	留言回复管理 罗列所有留言，包括留言人用户名、咨询标题、咨询时间、联系电话，可点击查看咨询内容，分类已回复和未回复状态，对未回复的留言可点击回复，对已回复的留言可编辑回复内容。	项	1	
22	咨询知识库管理 建立咨询知识库，通过使用人工智能算法智能判断用户输入内容并准确解答，可以精准的识别用户咨询意图，为用户提供问题对应的解答。	项	1	
23	基本信息管理 律师信息管理：对律师的基本信息进行管理和审核，包括姓名、职业年限、职业证号、联系方式、咨询人次、满意率、点赞人数、执业信息。支持多条件查询，导出下载功能。	项	1	
24	机构信息管理 机构信息管理：对机构的基本信息进行管理和审核，包括姓名、职业年限、职业证号、联系方式、咨询人次、满意率、点赞人数、执业信息等信息，通过擅长领域、所在地区、关键词等条件查询。	项	1	

序号		单位	数量	备注
	榆林市非公有制企业投诉调解服务系统小计：			
	(六)、高质量发展人才数字化系统			
1	轮播展示图 根据招聘重点内容轮播展示 3-5 张的高清图，作为入站之后的第一关注点。	项	1	
2	行业招聘 通过筛选行业条件寻找感兴趣的工作，点击后跳转对应招聘信息。	项	1	
3	名企招聘 展示核心企业招聘信息, 点击查看详情, 可在线投递简历。	项	1	
4	热招职位 展示最新热招职位信息，分“推荐职位、发布职位”两类标签，点击标签页可切换内容。	项	1	
5	热招人才 展示最新热招人才信息，支持查看具体详情信息。	项	1	
6	职场咨询 罗列展示职场咨询信息，分“热门咨询、最新资讯”两类标签，点击标签页可切换内容。	项	1	
7	友情链接 制作人才招聘各类相关门户网站的友情链接入口，点击后跳转对应门户网站。	项	1	
8	找工作 求职者通过职位、地点、薪资等组合条件查找心仪的工作，包括联系方式、职位、薪资范围等，可按照发布时间对发布的职位进行排序，支持对心仪的工作进行收藏、申请等。	项	1	
9	找人才 企业登录后，可通过岗位关键字搜索人才，查看人才简历信息。	项	1	
10	招聘会 现场招聘会:招聘会名称、举办时间段、举办地点、往期回顾(招聘会介绍、参会企业名录、招聘岗位详情)。网络招聘会:招聘会名称、状态、举办时间、详情查看(招聘大厅:企业岗位展示、求职大厅:求职者应聘岗位情况展示)	项	1	
11	在职培训 展示热门培训课程，包括课程名称、课程简介、课程访问人数，可查看课程详情内容。	项	1	

序号		单位	数量	备注
12	最新资讯 展示最新资讯内容，包括新闻名称、发布时间等，可查看课程详情内容。	项	1	
13	职场社区 招聘求职社交问答平台，覆盖了求职、招聘、职业规划、升职加薪、面试技巧、工作经验分享等热门话题。支持对话题发布、点赞、评论、回复等。	项	1	
14	人才基本信息管理 对人才提交的基本信息进行管理和审核，包括姓名、性别、出生年月、意向岗位、联系方式、资质、学位证书、毕业证书、认证状态、找工作状态（已找到/未找到工作）标识、简历预览下载、入库时间。支持多条件查询，导出下载功能。并根据人才意向岗位及关键字，划分进相应的库。支持按关键字及入库时间检索人才。	项	1	
15	类别管理 根据行业（销售、互联网、物流等）、岗位（有：销售、平面设计、技术工程师、平台运维、网络客服、总裁/总经理/CEO、物流专员、新媒体运营。），专业技能、工龄、工作经验，学历（博士研究生、硕士研究生、大学本科、大学专科）分类设置。	项	1	
16	简历管理 对人才简历进行管理，对简历记录进行更新，简历内容主要包含：基础信息、教育经历、工作经历、求职意向、期望薪资。支持查询、查看、修改、删除。	项	1	
17	行业类目管理 管理产业类目，包括：互联网 IT、金融、房地产/建筑、贸易/零售/物流、教育/传媒/广告、服务业、市场/销售、人事/财务/行政等，对产业类目可以进行新增、修改、删除。	项	1	
18	企业基本信息管理 根据不同产业及产业下的行业，对所属行业下的关联企业基本信息进行管理。	项	1	
19	需求发布 企业发布职位需求，包括职位名称（必填）、工作性质（必填、全职、兼职、实习）、职位描述（必填、岗位职责、任职要求、补充说明）、职位亮点、职位类别（必填）、行业要求（必填）、学历 经验（必填、（不限学历/中专/中技/大专/本科/硕士及以上）、（无经验/1-3年/3-5年/5-10年/10年以上））、职位关键词（必填）、工作地址（必填）、薪资范围（必填、最低月薪-最高月薪）、职位福利、招聘人数（必填）。	项	1	

序号		单位	数量	备注
20	需求审核 企业发布岗位信息后，平台进行审核。审核通过后展示到发布记录及求职者的岗位列表中。	项	1	
21	人才发布记录 发布的职位记录列表展示：包括职位名称、更新状态、薪资范围展示、工作城市展示、打招呼人数、置顶（排序）、支持职位详情预览查看、岗位信息的修改、及岗位下线操作。	项	1	
22	人才推荐 系统将根据企业发布的人才需求和人才用户的信息进行自动匹配，匹配度较高的将为企业用户进行人才推荐，以便企业用户及时找到相应的人才信息。	项	1	
23	在线交流 企业用户和人才用户可进行在线交流，根据工作职位和人才个人信息进行详细的洽谈。支持保存交流记录。	项	1	
24	招聘会发布 拥有权限的管理者发布招聘会，包括招聘会名称、招聘会类型、招聘会介绍、参会方式(现场招聘会、网络招聘会)、举办时间(开始-结束)、举办地点、举办地点详细地址、展位数量、招聘会展位图、招聘会详情(支持附件上传)、审核、状态（草稿、已发布、待审核、已审核）。	项	1	
25	招聘会管理 管理已发布的招聘会信息,支持新增、修改、删除、导出	项	1	
26	招聘会记录 根据不同角色权限及状态展示招聘会记录列表，即待领导审核列表、已发布列表、草稿、已审核列表。	项	1	
27	社区论坛管理			
27.1	1. 信息列表 展示发帖者发布的信息，包括用户名称、文章标题、发布时间、点赞数量、评论数量、阅读数量等信息，按照文章标题、发布时间、用户名称等条件筛选，支持信息删除、下架、批量删除等。	项	1	
27.2	2. 信息分类 按照推荐、热门数量、吐槽专区、内容导航等多个板块划分信息。	项	1	
27.3	3. 信息统计 实现管理员数据查询统计功能，通过可视化的图表数据集中展示数据统计情	项	1	

序号		单位	数量	备注
	况，包含发帖数量、发帖动态等数据。			
	高质量发展人才数字化系统小计：			
(七)、数字工商联党建服务系统				
1	党组织管理 管理商会各级党组织信息，提供全面的党组织管理功能，包括可维护党组织结构、管理党组织信息、设置管理员等；同时支持党组织信息等导入导出，以关键词定向搜索党组织，便于精准查询，修改；同时党组织可对已撤销的下级党组织进行“历史党组织”管理。	项	1	
2	党员信息 全面整合党员信息,实现党员自上而下逐级管理:按组工标准对党员的基本信息进行增、删、改、查、支持党员排序、党小组人员分配等。支持批量导入导出,党员个人积分查询修改。自动汇总党员信息形成党员档案,内容实时更新;同时党组织可对已撤销的党员进行“历史党员”管理。	项	1	
3	班子信息 严格按《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作条例》规定管理各级党组织领导班子信息,对各级党组织领导班子换届情况进行登记和换届到期提醒,有利于加强党的基层组织建设,增强党组织的战斗力,同时也加强了党员对党组织领导干部的监督,更好地发扬民主、健全党内民主生活,充分体现党员在党内应有的地位。	项	1	
4	奖惩信息 严格按照《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作条例》流程规范党组织奖惩制度。建立商务组织、党员奖惩档案,支持党组织,党员奖惩信息的新增,修改,查询,删除等。符合组工标准的党组织,党员奖惩情况分类汇总,统计。荣誉墙突出展示各级党组织,党员获得的荣誉情况,加强党员归属感和集体荣誉感。切实营造人人抓党建、人人管党建的良好氛围。	项	1	
5	党员发展 管理商会党组织党员发展,以《中国共产党发展党员工作细则》为标准,严格按照中组部5大步骤25小步进行发展,每一步都提供标准格式表格、票样等,可查询进行到某步的申请人信息,并查看生成的全部附件。也可不上传附件,直接点“下一步”,进入下一阶段。	项	1	

序号		单位	数量	备注
6	党费缴纳 通过新增缴费清单，采用党费按月在线缴纳、代缴等灵活缴纳方式，缴费提醒实时推送，党费在线支付后自动统计生成报表，实现党费缴纳的全过程精细化管理，收支情况一目了然，减轻了党费收缴工作强度，有效避免少缴漏缴现象的出现。系统可留存缴费记录并自动进行数据统计；各级党组织可导入本级及下级组织党费通缴费记录，进行历史党费缴纳数据存储。支持电子发票下载打印。	项	1	
7	组织关系转接 通过网上组织关系转接，从起点党组织直接到终点党组织，中间不需要上级审批。原党组织在线发起党员转出申请，在线填写自动生成介绍信，接收党组织可在线接收或驳回。可分别针对开具日期或某党组织查询所有介绍信，导出某时间段的转入、转出记录，实现网上申请，审批，办理业务全流程。	项	1	
8	党建数据 方便党员在移动端查看所在党组织的基本信息及其党建活动开展概况。党建数据实时更新。党员仅可查看自己所在党组织信息。	项	1	
9	三会一课 按组工标准，提供标准业务流程，打造三会一课全方位智慧化线上管理平台。系统支持针对定期召开的“支部党员大会、党支部委员会和党小组会、上党课”按天、周、月、年的周期自动创建任务、在线发起、通知。活动前参与人可通过系统请假，现场可以手机扫码签到，会中可填写会议纪要，会后可提交会议心得。领导可通过数据统计及时了解工作落实情况，随时进行线上检查督导。支持会议纪要一键导出，方便打印存档。	项	1	
10	主题党日 按组工标准，提供标准业务流程，打造主题党日全方位智慧化线上管理平台。支持主题党日的线上发起、通知。活动前参与人可通过系统进行请假，现场可以手机扫码签到，会中可填写会议纪要，会后可提交会议心得。实现会议议题、地点、参与人数、召开时间、所属组织、参会心得、请假名单等数据的留存、查询。支持会议纪要一键导出，方便打印存档。	项	1	
11	民主生活会 按组工标准，提供标准业务流程，打造民主生活会全方位智慧化线上管理平台。支持民主生活会的线上发起、通知。活动前参与人可通过系统进行请假，现场可以手机扫码签到，会中可填写会议纪要，会后可提交会议心得。实现会议议题、地点、参与人数、召开时间、所属组织、参会心得、请假名单等	项	1	

序号		单位	数量	备注
	数据的留存、查询。支持会议纪要一键导出，方便打印存档。			
12	组织生活会 按组工标准，提供标准业务流程，打造组织生活会全方位智慧化线上管理平台。支持组织生活会的线上发起、通知。活动前参与人可通过系统进行请假，现场可以手机扫码签到，会中可填写会议纪要，会后可提交会议心得。实现会议议题、地点、参与人数、召开时间、所属组织、参会心得、请假名单等数据的留存、查询。支持会议纪要一键导出，方便打印存档。	项	1	
13	中心组学习 按组工标准，提供标准业务流程，打造中心组学习全方位智慧化线上管理平台。支持中心组学习的线上发起、通知。活动前参与人可通过系统进行请假，现场可以手机扫码签到，会中可填写会议纪要，会后可提交会议心得。实现会议议题、地点、参与人数、召开时间、所属组织、参会心得、请假名单等数据的留存、查询。支持会议纪要一键导出，方便打印存档。	项	1	
14	党建热点 汇总全国党建相关信息，通过大数据分析能力，自动推送党建热词、热点资讯，党建热词自动推送，相关推荐内容汇总统计，热词醒目提示。热点资讯根据实时热度排名，帮助党组织和党员及时了解当前党建热点。大数据分析当前党建热点。	项	1	
15	党建资讯 实时同步人民日报、人民网、中国共产党新闻网党建内容；为各级党组织提供权威、及时的党建资讯。对接权威、独家、及时的党建资讯。支持资讯内容支持点赞、收藏、分享。	项	1	
16	课程定制 按照党组织培训需求定制专属课程，并提供视频学习统计、学习排名、在线答题等功能。支持定制化课程，为党组织提供专属课程学习。支持党组织自行上传课程，供党组织成员学习。	项	1	
17	在线答题 摆脱传统的考试模式，实现无纸化考试，系统支持单选、多选、问答等多种题型，支持批量导入题库、智能识别题目，高效省时。党员可线上参与党建相关知识考试，党组织可随时随地组织评测，直观统计量化成绩，节省人工成本。考试成绩自动排名，学习达成情况领导可见，一键督促党员学习。	项	1	

序号		单位	数量	备注
18	公开课 依托人民日报、人民网、中国共产党新闻网等丰富且专业的视频课程，向入驻党组织、党员提供免费的党建视频课程，并将陆续策划推出“书记讲党课”、“优秀党建案例”等专题课程供党组织选择。公开课内容全部免费。移动端随时随地学习党建知识，学习进度实时更新。提供学习记录，追踪上次观看位置。	项	1	
19	在线学习 提供党员学习考试服务，党组织可自行上传学习视频、单独设置党员学习课程安排；学习成果可与考试、证书挂钩。支持党组织上传视频。支持党组织自行上传试题、设置分数。可实时监督党员学习进度和考试完成情况。	项	1	
20	学习证书 党组织可为党员学习教育设置关联学习证书；党员完成课程学习并达在考试中达到目标分数后，可获得此学习证书。支持党组织自定义证书名称。党员可在移动端查看证书列表。	项	1	
21	通知公告 平台支持党组织给党员发送通知公告，利用手机消息推送等方式及时提醒相关党组织和党员，便于消息的上情下达，确保信息通畅，提升了党建工作效率。通知已读未读状态一目了然。党组织管理员可对未读公告党员进行“一键催办”：党员可在移动端收到催办通知，提升活动效率。	项	1	
22	在线投票 投票问卷快速发起，支持单选、多选、简答方式。可选择参与调研人员范围，定向推送。线上调研方式，打破了地域限制，使调研范围更加广泛。可在移动端参与调研，支持匿名提交。调研结果自动统计、分析，为决策提供依据。历史投票调研可查询。	项	1	
23	书记信箱 意见可选择实名或匿名方式进行提交，匿名方式提交能够保证私密或敏感建议的正常受理。系统对信件进行自动归类。支持标注是否已读，方便后台管理。	项	1	
24	党内帮扶 党组织可在平台记录组织内部帮扶情况，记录可留存、可追溯，便于查询。支持新建、筛选帮扶记录，所有数据留痕。支持关键词搜索，方便查找记录。记录存取档一键搞定，便于党务办公。	项	1	

序号		单位	数量	备注
25	党建任务管理 上级党组织为下级党组织和基层党员安排相关任务或是下达要求，下级党组织和基层党员来依据相关要求开展对应工作。上级党组织通过数据分析实时监管各项任务的进展情况，督促下级党组织认真落实相关工作任务。支持任务制定，线上发起党组织、党员任务，支持附件上传。实时提醒，完成情况效果有保证。任务进度及时更新，提供任务督办和任务统计功能，方便上级对任务进行实时监控，一键导出下级组织的完成数据。支持领导线上批示，任务相关人员可接收查看。	项	1	
26	民主评议 支持多种考核方式，对党组织考核过程、考核结果、奖惩情况进行综合管理。考核评分模板可动态设置，操作简单。根据工作结果达成情况量化打分，评定星级，逐级评定，结果上报。	项	1	
27	党组织考评 满足党组织年度考核需求，可进行下级组织上传资料/自评分，上级组织针对下级组织完成情况进行考核打分；支持每一级组织考评结果的详情查询和导出。	项	1	
28	组织生活管理 支持党组织设置三会一课等组织生活的年度考核指标、填写完成情况；支持各级党组织查看权限范围内的支部组织生活记录详情。可按平台内组工标准模板设置或自定义组织生活的开展频次。可按照时间、频次进行精细化检索，组织生活统计表可导出。各级党组织活动完成情况直观可视；异常数据特别标出，一目了然。	项	1	
29	答题统计 支持对套题的设置进行统计分析。支持对每名党员答题数量、完成答题情况进行大数据分析，以表格形式展示，快速向管理者传递信息，让数据一目了然。为管理者对党建工作的分析、研判，提供有力抓手。	项	1	
30	学习统计 平台对各级党组织和党员的教育学习情况及完成进度进行统计，数据一目了然方便管理者查看；为年度党建工作评价指标提供参考数据，为领导监督党建工作开展情况提供有力抓手。	项	1	
31	党组织积分 支持对党组织进行积分制管理，党组织可针对年度重点工作任务灵活制定积分规则，激励党组织比学赶超；党组织积分明细表可查看。	项	1	

序号		单位	数量	备注
32	党员积分 搭建党员分激励体系，实现党组织对所有党员的积分制管理，加强党员学习积极性，直观展示各阶段党员学习情况，可查看党员积分明细表。积分规则可灵活设定，不同操作配置不同的积分值，满足不同客户的个性化需求。系统依照积分规则设置，根据党员在系统的使用痕迹自动计算积分。党员积分情况实时排名，激励党员比学赶超。可查看党员积分明细表，方便回溯历史痕迹。	项	1	
33	积分汇集 可实现党员学习强国平台积分与商会党建系统积分的融合。党组织可自行设置积分转化公式，录入党员学习强国积分后，系统自动按该公式完成综合积分的转化。党组织可自行设置学习强国积分转化公式中的比例系数。	项	1	
	数字工商联党建服务系统小计：			
	（八）、光彩事业数字化服务系统			
1	人物信息 管理光彩人物信息，包括基本信息，人物事迹。建立人物档案信息。	项	1	
2	光彩评选 对光彩人物进行评选，支持在线发起投票评选、专家评选、行业评选等多种方式，支持评选得分汇总，支持评选结果动态发布。	项	1	
3	人物入库 入选的光彩人物进行入库管理，建立光彩人物档案库，进行光彩之星评选，可授予电子证书。	项	1	
4	人物风采 发布光彩人物信息，包括基本简介，光彩事迹、重大贡献、人物声音等。后台支持相关信息编辑、修改、删除、提交、审核、发布管理。	项	1	
5	组织信息 管理光彩组织信息，包括组织简介、负责人、主要职责、历史事迹等。	项	1	
6	组织成员 管理光彩组织成员信息，包括组织成员、通讯方式、负责工作等。	项	1	
7	万企兴万村 以“万企兴万村”行动为载体，引导民营企业参与乡村振兴战略实施，持续推动民营企业履行社会责任品牌化、常态化、标准化、平台化。凝聚民企力	项	1	

序号		单位	数量	备注
	量，助力乡村振兴。			
8	光彩行动			
8.1	1. 公益活动 整合全方位资源，形成从省、市、区(县)各级的系统化服务，确保项目实施全过程有指导、有跟踪、有监督、有落实，提升公益活动透明度。	项	1	
8.2	2. 爱心捐赠 捐赠全流程系统化对接、沟通、实施和追溯，形成全流程在线业务管理闭环，用智能信息化手段提升捐赠工作效率和公正公开透明度。	项	1	
9	光彩报告 发布展示工商联光彩事业理事会报告、审计报告、年鉴报告、项目进展报告等服务信息，以方便群众快捷获取信息为目的，以建立“行为规范、公正透明、廉洁高效”体系为手段，积极开展信息公开工作，确保工商联信息全面、及时、准确公开，提高工商联工作的透明度和公信力。	项	1	
10	法规制度 发布管理光彩事业各项政策法规、指导意见、章程等信息，为指导服务光彩事业发展提供依据支持。	项	1	
11	光彩档案 以时间为主轴，汇集管理管理光彩事业档案信息，提供光彩大事记、会议、活动档案管理，建立光彩事业历史印记。	项	1	
12	项目信息 管理项目信息，包括项目基本信息、项目资金、项目实施计划等，支持项目图片、文件资料等信息上传。支持对项目提交、受理、认定为光彩项目。	项	1	
13	项目认定 对受理的项目进行认定，按照光彩项目认定要求和制度，对光彩项目进行认定，对被认定的光彩项目，采取协调、示范、服务为主的项目管理工作方法，集中有限的力量支持一批骨干项目，以达到推动光彩事业项目健康实施的目的。同时通过对这些项目的联系支持帮助，了解光彩事业项目的全局情况，摸索光彩事业项目运作的普遍规律，从而有效地推动光彩事业的全面发展。	项	1	
14	光彩项目库 对认定后的光彩项目进行入库管理，纳入光彩事业发展规划，进行政策和资金倾斜支持，推动光彩事业发展。	项	1	

序号		单位	数量	备注
15	项目动态 对项目开展、实施进度、最新进展、预期成效等数据和信息进行管理，支持项目动态实时管理发布。	项	1	
16	助学申请 平台为由助学申请的人员提供了便利的申请窗口，可在线填写助学申请，支持上传项目资料、佐证材料，管理人员可在线审核、受理助学申请，并可将助学需求发布，供各企业家认领或组织设立助学项目。	项	1	
17	助学认领 相关企业、商会等会员或个人可以认领助学需求，填写上报助学认领材料，展开助学项目。	项	1	
18	助学动态 管理发布光彩助学工作开展动态信息，定期发布助学项目进展及成效，展现光彩助学工作能效。	项	1	
19	助学档案 为每个助学项目、受助者、捐助者等建立信息化助学档案，宣扬助学精神和成果，展示取的工作成果和社会效应，扩大公众对光彩助学事业的认知度，引导更多的热心企业家参与到光彩助学中来，助力光彩助学事业发展。	项	1	
	光彩事业数字化服务系统小计：			
（九）、智慧工商联手机 App				
1	参政议政 民主监督、社情民意、领导信箱等意见建议填报提交，可查看后续反馈。	项	1	
2	网上展览 展会、展品展示、推广及交易的完成，网上展览会将为广大非公有制经济商家提供一个专业、诚信、高效、便捷的网上展览展示的平台。在表现形式上，图文并茂结合 VR 视频展示系统，让参展非公有制经济产品及相关服务展示淋漓尽致，让参观非公有制经济如身临其境。	项	1	
3	党建引领 党建信息及党建活动列表展示，点击进入图文详情。	项	1	
4	光彩事业 光彩人物、光彩项目、光彩产业等信息列表展示，大力宣传光彩事业行动成果，带动更多企业家及组织加入到光彩事业中来，为榆林高质量发展助力。	项	1	

序号		单位	数量	备注
5	信息栏 市联动态,政策法规,通知公告,新闻咨询等信息列表展示,点击进入图文详情。	项	1	
6	专题专栏 工商联专题信息图片列表展示,点击进入图文详情。	项	1	
7	榆商风采 榆林企业家展示,图片轮播,点击进入图文详情。	项	1	
8	法律服务	项	1	
8.1	留言咨询 用户登录账号后根据咨询类型提交相关法律内容的问题、建议或投诉,并留下联系方式,随后由相关负责人对用户的留言进行回复。	项	1	
8.2	纠纷评估 依据大数据分析技术,通过问卷单选或多选的形式填写纠纷概况,用户依次如实填写完问卷后生成风险评估报告,向当事人告知诉讼风险,引导当事人选择更加合适的途径解决纠纷。	项	1	
8.3	纠纷提交 用户在线填写上级工商联名称、纠纷类型、索赔金额、申请人信息、被申请人信息、相关证据、纠纷概况等信息,填写完成后提交纠纷信息等待调解。支持自动生成调解申请书并进行下载。	项	1	
8.4	纠纷审核 用户提交矛盾纠纷后相关人员进行核查,核查状态包括通过和拒绝两种状态,可对纠纷进行回绝并说明回绝原因,支持相关人员查看实时审批信息。对不能调解的矛盾进行立案管理。	项	1	
8.5	分配调解员 系统根据提供的纠纷类型自动匹配合适的调解员,或者可以搜索需要选择的调解员。	项	1	
8.6	在线调解 调解员发起视频邀请,登录移动端参与视频调解。进入远程视频调解界面后,主屏幕默认显示前置摄像头的影像,可以点击任意小屏幕与主屏幕进行画面切换,支持管理在线成员,查看已加入会议或未加入会议的成员,支持管理员进行全体静音、解除全体静音、踢出成员、会议录制等。	项	1	

序号		单位	数量	备注
8.7	调解结果 若调解成功，双方当事人可以选择自动履行调解协议，也可以共同向有管辖权的法院申请司法确认，或者请求法院出具调解书，使协议具备强制执行效力。若调解失败或不能进行调解的案件，可在线申请立案，支持实时跟进立案审查进度。	项	1	
8.8	调解记录 实时记录纠纷调解过程，包括调解笔录、调解现场照片或视频。支持上传相关附件信息。	项	1	
9	咨询服务			
9.1	专家库 用户可通过行业、领域、专业等从专家库筛选专家。	项	1	
9.2	预约咨询 企业通过平台找到合适的专家进行预约，预约时需要填写要咨询的内容，预约成功后可以看到专家的联系方式信息进行初步沟通。	项	1	
9.3	咨询记录 咨询记录，用户可在“我的”我的咨询中查看咨询记录及咨询详情。	项	1	
11	人才服务			
11.1	找工作 求职者通过职位、地点、薪资等组合条件查找心仪的工作，包括联系方式、职位、薪资范围等，可按照发布时间对发布的职位进行排序，支持对心仪的工作进行收藏、申请等。	项	1	
11.2	找人才 企业登录后，可通过岗位关键字搜索人才，查看人才简历信息。	项	1	
11.3	现场招聘会 招聘会名称、举办时间段、举办地点、往期回顾（招聘会介绍、参会企业名录、招聘岗位详情）。网络招聘会：招聘会名称、状态、举办时间、详情查看（招聘大厅：企业岗位展示、求职大厅：求职者应聘岗位情况展示）。	项	1	
12	商协详情信息 商协会介绍、地址、业务范围、主要人员、联系方式等信息展示。	项	1	
13	申请入会 点击申请入会，填写入会申请信息提交，商协会管理员审核资料后，发起入	项	1	

序号		单位	数量	备注
	会考察，申请人填写考察报告后，提交审核，审核通过后，缴纳会费。			
14	商会活动 商会活动展示，分线上活动及线下活动，点击可查看活动详情（活动介绍、活动流程、活动地点时间、活动流程等），可在线报名参与活动。	项	1	
15	商会会员 商协会会员展示及查询，点击可显示会员单位详情，包括负责人、联系方式、地址、主营业务等。	项	1	
16	商会动态 会员动态展示，点击可显示详情。	项	1	
17	商会党建 商会党建宣传、党建活动、党建学习等信息发布展示。	项	1	
18	会议会务			
18.1	会议材料 选择相关会议，可查看会议介绍、会议安排、会议流程等信息，提供电子会议材料查看下载。	项	1	
18.2	会议通知 创建会议后，系统可根据与会人员账号推送会议通知至手机端，及时提醒参会人员查看相关安排及材料。	项	1	
18.3	在线视频会议 即时会议满足用户的即时会议需求，无需填写详细信息，只需在主页面点击“即时会议”按钮，完成简单选项操作后即可创建。选项页面中"开启视频"可选择是否打开设备摄像头。预定会议满足了用户的定时会议需求，分为预定常规会议和特邀会议两种。常规会议只要用户有会议号即可加入，而特邀会议仅面向创建者邀请的好友或系统成员，私密性更高。预定会议需要用户对会议开始、结束时间，会议上限人数，会议密码(常规会议中)等信息进行设置，完成设置后即成功创建会议。	项	1	
19	公文管理			
19.1	收文管理 收文管理具体功能点有：公文签收、公文登记(系统自动生成文号，或管理员手动输入文号)、拟办、批办、传阅、承办、办理、归档等，对收文办理全过	项	1	

序号		单位	数量	备注
	程管理，进一步促进领导批示、文件要求落实落地。			
19.2	发文管理 新增发文拟文、核稿、领导审批等。	项	1	
19.3	公文查询 系统建立公文数据库，可根据公文的相关属性进行模糊组合查询。数据查询后可追踪每个公文的办理流程、办理步骤等信息。	项	1	
20	通知公告 系统通知公告查看。	项	1	
21	绩效考核 工作事项填报、工作进度填报、月度考核报告填写提交、绩效考核汇总、绩效考核审批、考核结果查询。	项	1	
22	请示委托 请示管理分为呈批件、经费使用、请示件三种请示分类，用于部门需要请示办件事项，实现部门之前流转审批，最后由副局长审批办结，实现请示办件无纸化审批流转。	项	1	
23	工作委托 本模块主要提供单位工作人员在日常工作中因特殊情况将工作委托给他人代办理。具体功能为：添加委托任务(委托工作类型、工作内容)、指定委托时间和代理人，提交待审核接收。被委托人可查看委托信息，确认无误后点击接收。	项	1	
24	考勤管理 考勤管理人员可对本单位员工的到岗、在岗、上下班、请假、休假、出差等情况进行实时查看，并进行统计分析。	项	1	
25	请假管理 本模块主要用于单位内部所有人员日常请假审批管理。根据具体需求配置审批流程。申请填写流转审批后，可以查看到请假审批状态和相关信息。业务模块包括请假登记、请假待办、请假查询等。	项	1	
26	资料共享 本模块主要用于向内部办公人员提供大家需要的一些公文资料、调研报告、建议提案、政策法规信息等。资料共享模块实现按部门、按类别分类归集，方便各部门工作人员对资料的检索和使用。	项	1	

序号		单位	数量	备注
27	出差审批 出差登记、出差审批、审批记录查询等。	项	1	
28	工作日程 主要用于个人登记日常重点工作，主要功能是实现类似备忘录功能，以日历形式展示每日个人的工作安排。提供日程安排和查询功能模块便于查询个人工作安排。具体功能为：用户进入工作日程界面，点击日程安排，显示日历控件，选择一个日期填写日程安排后确定。用户可安排系统时间后一周内日程。	项	1	
29	督查督办			
29.1	新增督办 点击新增督办，创建督办任务。填写督办任务名称(工作任务)、选择开始时间、截止时间、工作描述等，可以选择附件。新建督办任务时，应该选择该任务的责任领导、主办人或协办人，如不选择任何人则发布任务时系统会给出发布任务失败的提示，新建督办任务初始化工作状态为拟办。	项	1	
29.2	督办任务 督办任务分类：进入督办任务分类管理界面，督办任务分类可以将任务按时间段或其他方式归类，方便管理人员查找任务。用户可以按照全部、我负责的、我主办的、我协办的查看相应的任务。	项	1	
29.3	督办处理 用户对自己负责的、主办的、协办的相应任务处理反馈，可在手机填报相关信息，可上传附件。	项	1	
30	办公用品管理			
30.1	办公用品领用 新增领用按钮，选择领用物品名称，新增的时候借用人和时间默认为当前日期当前登录人。填写领用计划归还日期，用途等信息。提交审批，经办人，经办时间，经办人确认后物品状态改为借出。	项	1	
30.2	物品归还，填写归还人、物品是否损坏，确认归还日期提交审核，经办人审核后物品状态为已归还。	项	1	
31	设置 账号、昵称、头像等信息修改编辑。	项	1	

序号		单位	数量	备注
32	会费缴纳 会员缴纳会费，可选择微信、支付宝等方式付款，可查看缴费记录。	项	1	
34	我的咨询 咨询记录列表。显示咨询类型，咨询时间等，点击进入咨询详情。	项	1	
35	我的会议 我参与的会议记录，可查看相关会议详情。显示我参与的会议提醒，帮助用户及时参会。	项	1	
36	我的活动 我参与的活动记录，可查看相关活动详情。	项	1	
37	我的收藏 收藏的学习文章、培训课程，点击进入详情。	项	1	
38	消息 系统内推送的所有通知消息查看。	项	1	
39	电子票据 电子票据查询下载。	项	1	
	智慧工商联手机 App 小计：			
（十）、榆林智慧工商联大数据中心				
1	企业健康状态智能分析 通过企业盈利能力、运营能力、偿债能力、发展能力等企业发展的核心要素，“民营企业健康状态分析”将上述指标作为一级指标，一级指标下设多项二级指标，如运营能力指标下设资产周转率、流动资产周转率、存货周转率、营收账款周转率等指标。对于企业来说，经营数据能很好地反映其健康状况，通过分析行业内的企业数据，进而呈现出整个行业的发展面貌。	项	1	
2	市场需求和趋势 由管理员定时批量导入国家及个省市统计局数据来对市场需求和市场趋势做出统计分析，同时根据相关数据推送有关企业为生产经营决策做出指导。市场需求和趋势通过各类商品（农产品、工业和建筑业、服务业）销售数据、产量及增长速度等，通过数据算法，对市场需求和趋势做出分析预测。	项	1	
4	全市非公企业数据 全市非公企业总数、规模以上企业数及占比、非公企业各行业占比、非公企业经营情况统计、非公企业负债情况统计等。	项	1	

序号		单位	数量	备注
5	参政议政数据 全市非公企业及机构提案总数统计、提案状态统计、界别提案统计、专委会提案统计、界别提案办理统计、提案人统计、联名提案统计、提案分类统计、单位办理状态统计、单位办理类别统计、答复类型统计、单位答复类型统计、B类跟踪落实统计、办理态度满意度统计、办理结果满意度统计、办理情况统计、重点提案统计分析。	项	1	
6	法律服务数据 通过可视化图表展示法律咨询数、法律案件数、纠纷调解数、调解成功与失败占比、法律服务机构数、律师专家数、普法宣传统计等,充分了解法律服务成果,判断服务进展	项	1	
7	咨询服务数据 通过可视化图表展示咨询总数及各类型各行业咨询统计、专家总数及各专业人数统计、专家视频课程统计、专家文章统计,了解企业咨询重点及方向,辅助工商联及其他主管单位决策,提升服务。	项	1	
9	人才人事服务数据 通过可视化图表展示人才数统计、人才需求统计、人才需求(专业、经验、年龄等)与人才供给匹配度、招聘会统计等信息,精确掌握人才供给与需求的供需关系,帮助人才及企业了解就业动向,提高就业效率。	项	1	
10	党建数据分析 这里主要是用来实现对党建工作相关数据及进展情况以比较直白的形式进行展现的功能,用户还可通过部分工作的快捷方式快捷进入工作模块。展现内容包括党员数量、组织数统计、党费缴纳统计、活动次数统计。	项	1	
11	党建地图 此模块主要是用来实现对党组织位置的基本信息内容进行展示的功能,相关用户根据实际情况并可对党建地图进行相关信息的查看。	项	1	
12	党建数据对比 这里主要是用来实现对系统产生的党建数据进行对比统计的功能。主要包括:绩效对比统计、党员结构统计、文章上传量、积分统计。	项	1	
13	党建预警 这里主要是用来实现对党建工作进行预警提示的功能,对党员工作及时提醒。主要包括:待办提醒、时间预警。	项	1	
14	党建绩效 这里主要是用来实现对党员、党组织的积分、绩效数据以图表的形式进行展	项	1	

序号		单位	数量	备注
	现的功能，支持对信息进行详情查看。			
	榆林智慧工商联大数据中心小计：			
(十一)、工商联微信公众号				
1	新闻资讯 充分利用微信自媒体平台的属性，通过图片、文字和视频等形式，用新闻报道的方式，对推动工商联发展进程的重要事件进行记录和报道，宣传正面消息，提升形象和影响力。管理后台可对新闻咨询信息新增、修改、删除、查询	项	1	
2	咨询服务 提供咨询服务，用户可以通过留言等方式寻求法律援助。	项	1	
3	问卷调查 设置问卷调查模板，各处室按调查需求可编辑、制作模板，通过平台、邮件、微信公众号等途径下发问卷。用户填写调查问卷后，管理后台自动统计出相关数据。	项	1	
4	互动交流 用户可以在此模块交流需求并提出建议，增加活跃度。	项	1	
5	通知公告 及时更新国家、省、市、区县和工商有关的通知公告，以及系统通知展示。	项	1	
6	工作动态 发布全国、省、市区工商联的重要动态和新闻，以便用户及时掌握工商联实时动态。	项	1	
7	政策法规 对国家、省、市区关于工商联的相关政策进行分类展示，包括税收政策、经济政策、招商政策等。支持对政策的搜索、分类展示等操作。	项	1	
8	法律服务 展示中央和省市举办的和工商法律服务有关的活动动态和新闻。包括以案说法、法律维权、商会调解等。包括展示国家关于工商联管理的相关法律法规，以及意见、通知等。支持内容的搜索、分类、云存储及移动端删除和大数据自动更新。	项	1	

序号		单位	数量	备注
10	政务服务 以新闻的形式发布关于工商联的相关动态。包括民主监督、建言献策、调研报告、提案议案、党政要闻；支持新闻的搜索、分类、云存储及移动端删除和大数据自动更新。	项	1	
11	光彩事业 发布全国各地范围内工商联相关企业的典型光彩事件，类型包括扶贫要闻、光彩行动、光彩人物等。支持信息的搜索、分类、云存储及移动端删除和大数据自动更新。	项	1	
12	招商引资 涉及本地项目招商，包含项目、园区、楼宇、土地等招商信息，也包括全国各地方政府发布招商项目信息，为会员提供全国性的商机。支持用户对相关内容进行查看。	项	1	
13	商机互联 展示各类商机项目信息及相关企业信息，打通会员之间的上下流关系，让彼此间能够通过工商联平台，实现商业的对接和项目的合作。	项	1	
14	商会概况 介绍商会的基本情况、机构组成、主要工作内容，服务理念。由后台管理员进行统一的信息维护操作。	项	1	
15	云通讯录 列表展示商会会员的通讯信息，包括联系人、联系方式等信息，打通会员之间的上下流关系，让彼此间能够通过工商联平台，实现商业的对接和项目的合作。	项	1	
16	在线商学院 利用移动互联网的窗口，提供更多商业有关的信息和最新知识，为广大会员提供在线学习的服务。	项	1	
	工商联微信公众号小计：			
（十二）、数据中台				
1	数据标准 建设数据标准规范体系、资源管理标准规范、数据仓库开发标准规范和安全保障标准规范	项	1	

序号		单位	数量	备注
2	数据采集 数据采集的主要数据来源包括党建数据、企事业单位数据、会员数据、经济数据、工商组织数据、人员信息、舆情监测、市场监管、信用管理等结构化、半结构化和非结构化数据。	项	1	
5	数据资产 建设工商人员库、企业会员库、工商联基层组织库和主题库。	项	1	
6	数据资源管理 建设数据资产管理、数据资产汇聚和分发系统、数据监控和数据分析系统。	项	1	
7	数据交换 以工商联信息系统为骨干平台，逐步打通全国工商联、统战、工信、工商等部门数据，并建设统一的数据交换平台，打破部门之间信息的壁垒，实现数据互联互通。平台建成后可为市、区、镇等各基层政府、部门提供数据。	项	1	
	数据中台小计：			
(十三)、业务中台				
1	用户中心 统一管理组织机构和人员信息，统一为各应用系统提供基础数据和分配权限，统一管理和分配角色权限，实现用户统一认证，单点登录。	项	1	
2	全文检索服务 基于整合的工商联信息资源，配置各种数据索引方式和安全策略，为用户提供快速便捷的信息资源搜索服务。	项	1	
3	工作流引擎 工作流引擎包括流程的节点管理、流向管理、流程样例管理等重要功能，遵循 WfMC 规范。	项	1	
4	智能表单 智能表单在网页中主要负责数据采集功能，它采用 B/S 模式收集各类信息，收集上来的信息按照主题存放在服务器上，大大简化了数据的采集和汇总。通过表单工具可定制各种表单，无需二次开发，采用 XML 标准接口，支持跨平台、跨技术、跨应用、跨终端适配，可快速生成登记表单并集成到系统中。	项	1	
5	地理信息 地理信息服务是以基础地理空间信息为基础，以地理空间架构数据为核心，利用现代化信息服务技术，对丰富的分布式、异构地理信息资源进行一体化	项	1	

序号		单位	数量	备注
	组织与管理，在多重网络环境下实现资源的整合与共享，实现各类(空间或非空间)网络化信息服务，同时通过电子地图图形化的显示和输出增强可视化管理能力。			
6	系统日志 系统日志可以对系统的整个运行过程进行详细记录，如数据传输、用户操作等日志。为系统的错误追踪、故障恢复提供有力的保障。系统将定期将日志进行备份、导出，然后清除系统中已备份的日志，以免日志过多而占用大量的存储空间，对系统的正常运行造成影响。实现日志审计指标定义、审计规则定义、审计、审计报告等功能。	项	1	
7	消息告警 对系统中出现的不安全信息及时发出告警信息。异常报警包括但不限于账号锁定/服务停止，主要用于对数据处理存储全过程中的异常状态进行告警，如数据处理过程中执行了敏感的删除操作，数据服务运行过程中，出现频繁的数据访问等均会触发异常告警。	项	1	
	业务中台小计：			
(十四)、短信服务系统				
1	短信配置 类型查询：可根据分类名称和优先级等信息查询短信类别。类型设置：支持设置短信类型，包含普通短信、通知短信、督促催办短信、意见征询短信。	项	1	
2	公共通讯录 信息展示：在页面右侧展示公共通讯录中群组信息相关树状结构。群组信息查询：根据群组中机构名称信息查询相关群组信息。	项	1	
3	短信审核 已审核查询：支持对当前短信的审核情况进行查询统计的功能，查询条件支持短信内容、接受人、发送人、审核状态等条件进行组合查询。	项	1	
4	短信服务 编辑短信内容：填写内容包括收件人、抄送人、标题、内容。支持保存和重置功能。	项	1	
5	历史数据志 记录查询：支持短信内容、接受人、发送人、审核状态等条件进行组合查询，并查看已经发送的短信记录。记录查看：查看发送记录详细，以及具体发送	项	1	

序号		单位	数量	备注
	的号码信息。			
6	数据统计 可以根据各子系统、不同业务、时间区间按日统计、按月统计、短信类型等信息，展示统计数据图。	项	1	
7	系统参数 可以设置系统中需要用到的基础参数，如通讯录中所需的节假日、短信发送中所需的常用短消息。	项	1	
	短信服务系统小计：			
	合计：			
	费用总计			

第六章 投标文件格式

正本/副本

采购项目编号：SXJJ-2025-046

榆林市工商联榆林市智慧工商联平台建设服务 项目

投 标 文 件

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

日 期： 年 月 日

目 录

第一部分	投标函-----	X
第二部分	开标一览表-----	X
一、	开标一览表-----	X
二、	分项报价表（样表）-----	X
三、	商务及技术服务偏差表-----	X
四、	合同基本条款及格式响应-----	X
第三部分	资格证明文件-----	X
第四部分	投标人基本信息及其概况-----	X
一、	投标人基本信息-----	X
二、	企业关系关联说明-----	X
三、	非联合体投标声明-----	X
四、	投标人性质-----	X
第五部分	投标人参加政府采购活动承诺书-----	X
第六部分	投标响应方案-----	X

第一部分 投标函

致：（采购人或采购代理机构名称）：

我方收到贵公司发布的《项目名称》（项目编号：_____）标段名称：_____招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解**最低价**不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

六、我方的投标文件在开标之日起个_日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

七、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：_____（加盖公章）

地址：_____

开户银行：_____

账号：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

电子邮箱：_____（专用邮箱）

日期： 年 月 日

注：1. 除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效投标。

第二部分 开标一览表

一、开标一览表

项目名称：

项目编号：

标段名称：

单位：元

投标报价（元）	内容	服务期	备注
	小写： 大写：		

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签章）

年 月 日

注：1. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金 及其它相关的一切费用，以及合同实施过程中的应预见及不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到 合同目的的一切费用。

2. 以上费用均为含税。

二、分项报价表

(投标人根据采购清单报表进行报价)

标人名称：_____ (加盖公章)

年 月 日

注：1. 本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

三、商务及技术服务偏差表

序号	招标文件要求	投标文件响应条款	偏 离 程 度	偏离简述 或相关证明材料
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

投标人名称：_____（盖章）

年 月 日

注：1. 填写此表时以第五章“招标内容及采购要求”各条款为基本响应要求，满足招标文件要求的，“偏离程度”注明“0”，无需填写“偏离简述”项。超出、不满足招标文件要求的，列出“+”、“-”偏差，并在“偏离简述”项做出详细说明；如果“偏离程度”项未填写，将视为该项指标未响应。

2. “投标文件响应条款”必须与投标文件中提供的证明材料的实质性响应情况相一致。若在评审环节发现该项与投标文件证明材料的实质性响应情况不一致，按无效投标处理。

四、合同基本条款及格式响应

完全理解并接受招标文件中“第四章 合同基本条款及格式”要求。

投标人名称： _____（盖章）

年 月 日

第三部分 资格证明文件

投标人按“申请人的资格要求：”逐一提供全部资料，缺少其中任何一项，其投标文件将被视为**无效文件**。其中，《法定代表人证明书》、《法定代表人授权委托书》（如有）、《书面声明函》、《榆林市政府采购工程类项目供应商信用承诺书》、《投标人信用承诺》、《投标人委托代理人员信用承诺书》、《投标信用承诺书》（如有）应按下文给定格式填写，否则按**无效处理**。

法定代表人证明书

致：（采购人）				
企 业 法 定 人	企业名称			
	法定地址			
	邮政编码			
	工商登记机关			
	税务登记机关			
	机构代码证号			
法 定 代 表 人	姓名		性别	
	职务		联系电话	
	传真			
法 定 代 表 人 身 份 证 复 印 件	（粘贴处）		法定代表人（签章）	
			<div style="margin-bottom: 20px;">（投标人公章）</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

注：投标人须认真填写此表，如填写不属实将被作无效处理。

法定代表人授权委托书

(采购人)：

现委派(授权代表姓名)为本公司的授权代表，参加贵公司组织的《项目名称》(项目编号：)标段 名称：_____政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关 的事宜。

授权代表姓名：_____ 性别：_____ 职务：_____
电话：_____ 通讯地址：__ 授权有效期：_____

法定代表人身份证复印件 (一面)	授权代表身份证复印件 (一面)
法定代表人身份证复印件 (另一面)	授权代表身份证复印件 (另一面)

投标人名称：_____ (加盖公章)

法定代表人：(签章)

授权代表人：(签字)

日期： 年 月 日

注：法定代表人亲自参加投标的，无需提供该授权委托书，但须提供法定代表人证明书。授权有效期不 少于 90 日历天，起始时间为提交投标文件截止之日。

书面声明函

(采购人)：

我方作为项目名称：_____（项目编号：_____）标段名称：
的投标人，在此郑重声明：

1. 在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）
重大违法记录。（投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内
参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明
材料。）

2. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）严重失信主体名单。

3. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法失信主体名单。

4. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录
名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提
供虚假材料的规 定”接受处罚。

特此声明。

投标人：_____（盖章）法

定代表人：_____（签章） 日

期： 年 月 日

榆林市服务类项目投标人信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码 证件号码：

法人代表：

承诺有效期限： 年 月 日— 年 月 日

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购投标人形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位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；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：_____

八、按照信用信息管理有关要求，本单位同意将以上承诺在各级信用信息共享平台公示，接受社会监督。若违背以上承诺，同意依据相关规定记入企业信用档案和在各级信用信息共享平台公示；性质严重的，同意承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重违法失信名单。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）身份证号： 承诺日期：

备注：法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺；（承诺有效期限须为一年）

注：此承诺书除附在响应文件中外还须上传至“信用中国（陕西榆林）”网站投标人自主上报信用承诺书附件，须后附网站申报截图。

投标信用承诺书

项目标段：_____

投标人：_____

统一社会信用代码：_____法人代表：_____

在本项目标段招投标活动中，我公司(单位)自愿作出以下投标信用承诺：

(一)能严格遵守法律法规、职业道德和行业标准。

(二)不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

(三)若我公司(单位)及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业(法人)，依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》(发改法规[2018]457号)，自愿接受1至3年内限制参与公共资源交易活动。

法定代表人(签章)：

投标人(盖章)：

承诺时间：_____年_____月_____日

说明：本承诺书效力和作用等同投标保证金，其有效期与投标有效期一致。

注：此承诺书除附在响应文件中外还须上传至“信用中国（陕西榆林）”网站投标人自主上报信用承诺书附件，须后附网站申报截图。

第四部分 投标人基本信息及其概况

一、投标人基本信息

单位基本情况					
投标人全称					
注册地址		成立时间			
登记证号		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
上年度 营业收入		资产总额			
所获资质 及等级(国 家行政部 门颁发)					
经营范围					
人员情况					
从业人员总数		管理 人 员 数 量		专 业 技 术 人 员 数 量	
		残 疾 人 人 数		少 数 民 族 人 数	
说明	<p>1、登记证号指营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号。</p> <p>2、成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。</p> <p>3、投标人应如实填写上述信息。招标文件允许联合体投标的，联合体各方均应提供。</p>				

二、企业控股关联关系说明

1. 投标人在本项目投标活动中，不存在与其它参与投标的投标人负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺：

1.1 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。我单位的上级管理单位有_____。

1.2 股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。我单位被_____单位控股。

1.3 单位负责人：_____

2. _____（填写是或否）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

3. 其他与本项目有关的利害关系说明：_____。

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒，若有虚假或隐瞒我单位愿承担所有法律责任。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：请详细填写企业关系关联说明，未如实填写将否决投标。

三、非联合体投标声明

致：（采购人名称）

我公司收到贵单位 _____（项目名称+合同包名称）公开招标（项目编号： ）的招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目的招标活动。为此，我方郑重声明以下内容，并负法律责任。

1. 本项目我公司以自己的名义参加投标，不存在联合体投标的情况。
2. 我公司愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。 特此声明。

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或法人印鉴）

委托代理人：（签字）

日 期： 年 月 日

四、投标人性质

小微企业、残疾人福利性单位投标时，应提供声明函（按下文给定格式）。未提供或未按给定格式提供声明函的，其投标产品中的小型、微型企业产品、残疾人福利性单位生产的产品将不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

监狱企业投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式不做要求）。未提供证明文件的不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

招标文件允许联合体投标的，联合体成员应分别提供上述声明函或证明文件，此外，还须按下文给定格式提供联合体协议书。投标联合体未提供联合体协议书的，其投标文件无效。

非小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业，也无联合体情况的，可不提供此项内容。

中小企业声明函

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（采购人名称）的（项目名称）标段名称：_____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（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：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 2. 投标人非小微企业不填写此表。

残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加项目名称（项目编号： ）标段名称： 采购活动由本单位提供服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称： （盖章）

年 月 日

注：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕

141号）的规定：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位承担的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位提供的服。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业证明函（如有）

监狱企业参加政府采购活动，要求享受相关优惠政策的，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。

注：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）规定，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。

第五部分 投标人参加政府采购活动承诺书

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合 国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的服务符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的服务的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人名称：_____（盖章）

年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管〔2006〕21号文件）

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。

2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。

3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并 谋取中标、成交。

4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。

5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。

6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。

7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。

8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给 采购人造成的损失。

9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人名称：_____（盖章） 年

月 日

第六部分 投标方案

一、投标方案

参照招标文件第三章评标要素各条款要求，结合第四章《招标内容及采购需求》编制投标方案。

二、投标人认为有利于中标的其他情况说明

附件 1

本项目拟派人员汇总表（样表）

序号	姓名	性别	学历	职称	专业类别	执业资格证书 及编号	本项目拟任岗位	备注

附件2:

项目负责人简历表（样表）

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		联系电话	
执业资格				证书编号	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称			项目概况说明	联系电话

注：1. 后附证明包括不限于身份证、毕业证、职称证、执业证等相关材料的复印件。
2. 服务团队其他人员格式参照上表。

附件3:

业绩汇总表

序号	项目名称	合同金额	项目负责人	日期	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请被拒绝。

附件4:

业绩一览表

项目名称	
合同履行时间	
采购内容	
甲方名称	
甲方联系人及电话	
合同价格	
项目概况及履约情况	
备注	

注：每个项目合同须单独具表，提供双方签订的合同复印件加盖公章，无相关证明的项目在评审时将不予确认。