

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称：安全生产清单制管理系统项目

采购项目编号：**N5106822024000018**

四川什邡经济开发区管理委员会

四川精正建设管理咨询有限公司共同编制

**2024年03月13日**

# 第一章 竞争性磋商邀请

四川精正建设管理咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受四川什邡经济开发区管理委员会委托，拟对安全生产清单制管理系统项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 一、项目编号：N5106822024000018

## 二、项目名称：安全生产清单制管理系统项目

## 三、磋商项目简介

通过开展安全生产清单制管理系统项目，建设起5个具备行业代表性的工贸企业清单制示范点，编制对应的安全生产责任清单及工作清单，并实现相应的信息化功能，5个行业领域每个1份对应的安全生产责任清单及工作清单，并实现相应的信息化功能。通过全面推广，逐步提升对工贸企业安全生产监督管理及企业安全生产管理能力，坚决遏制重特大事故、控制较大事故、减少一般事故发生。

## 四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（合同包一）：属于专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、（一）本项目不接受联合体参加磋商。（描述：本项目不接受联合体：/。）

2、（二）供应商及其现任法定代表人（主要负责人）、拟任的项目负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录；（描述：供应商及其现任法定代表人（主要负责人）、拟任的项目负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录：提供承诺函并加盖供应商公章。）

3、（三）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站

（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询供应商在首次递交响应文件当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动（描述：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询供应商在首次递交响应文件当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动：由采购人或采购代理机构提供查询结果，供应商可无需提供。）

4、（四）法定代表人/单位负责人身份证明书或法定代表人/单位负责人授权书；（描述：法定代表人/单位负责人身份证

明书或法定代表人/单位负责人授权书：提供法定代表人/单位负责人身份证明书或法定代表人/单位负责人授权书，并加盖供应商公章。）

## 六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”）的项目电子化交易系统（以下简称项目电子化交易系统），登录方式及地址：通过四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）首页供应商用户登录采购一体化平台，进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

## 七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

## 八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

## 九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

## 十、供应商信用融资

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

## 十一、联系方式

**采购人：四川什邡经济开发区管理委员会**

地址：什邡市经济开发区（北区）蓝天大道2号

邮编：618000

联系人：雷老师

联系电话：0838-8520269

**代理机构：四川精正建设管理咨询有限公司**

地址：成都市青羊区敬业路218号8栋

邮编：610000

联系人：毛女士

联系电话：028-86910746

## 第二章 供应商须知

### 2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：650,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第五章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受联合体
5	落实节能、环保、无线局域网	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的 无 产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。（注：供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%的，磋商小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。）</p>
9	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不收取
11	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：固定金额10000元，由成交供应商在领取成交通知书前一次性支付给代理机构。</p>
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	成交通知书	采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
15	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
16	进口产品	不允许（实质性要求）
17	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否
18	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>

19	报价/分值精确度	报价/分值精确度仅保留“所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。”
----	----------	---

## 2.2总则

### 2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由四川什邡经济开发区管理委员会和四川精正建设管理咨询有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由四川什邡经济开发区管理委员会负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由四川精正建设管理咨询有限公司负责解释。

### 2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是四川什邡经济开发区管理委员会。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是四川精正建设管理咨询有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

### 2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

## 2.3磋商文件

### 2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （五）磋商办法；
- （六）响应文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

### 2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

## **2.4 响应文件**

### **2.4.1 响应文件的语言**

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

### **2.4.2 计量单位（实质性要求）**

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3 响应货币（实质性要求）**

本次项目均以人民币报价。

### **2.4.4 知识产权（实质性要求）**

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

### **2.4.5 响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第六章。

### **2.4.6 响应文件格式**

一、供应商应按照磋商文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

### **2.4.7 响应报价（实质性要求）**

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第五章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商以书面形式通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

### **2.4.8 响应有效期（实质性要求）**

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

### **2.4.9 响应文件的制作、签章和加密**

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制。供应商应通过四川政府采购网-办事指南下载响应客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

### **2.4.10 响应文件的提交（实质性要求）**

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

#### **2.4.11 响应文件的补充、修改（实质性要求）**

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

### **2.5 开启、资格审查、磋商和确定成交供应商**

#### **2.5.1 磋商开启程序**

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

响应文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开启磋商。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

#### **2.5.2 查询及使用信用记录**

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

#### **2.5.3 资格审查**

详见磋商文件第五章。

#### **2.5.4 磋商**

详见磋商文件第五章。

#### **2.5.5 成交通知书**

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

### **2.6 签订及履行合同和验收**

#### **2.6.1 签订合同**

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

## **2.6.2合同分包和转包（实质性要求）**

### **2.6.2.1合同分包**

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

### **2.6.2.2合同转包**

一、严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

## **2.6.3采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要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，可以与成交供应商协商签订补充合同，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。

## **2.6.4履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

## **2.6.5履约验收方案**

采购包1：

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：是

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：一次性验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起10日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：验收标准方法 由采购人组织成立项目验收小组，严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）和与中标人签订的政府采购合同的要求进行验收。（1）验收步骤 1) 成立项目验收小组 采购人可根据需要，组成项目验收小组，具体负责验收事宜。 2) 项目验收的实施 项目验收小组按照项目要求的成果、文档资料等进行验收。 3) 提交验收报告 验收小组对项目方案设计、完成质量、软件运行情况等做出全面的评价，得出结论性意见，完成验收后出具报告单。验收合格的，在验收报告单上签署合格意见，验收意见应包括“服务已完成，验收合格”等字样；验收结果与采购文件、采购合同有出入的，在验收报告单上载明偏差具体内容并提出处理意见。验收报告签字并加盖公章后生效。（2）验收内容 1) 按提交成果内容要求提交成果材料。 2) 成果验收标准一般包括：文档完备性、内容针对性、内容充实性、内容一致性、文字明确性、图表详实性、易读性、文档价值等。 3) 根据项目投标文件、招标文件、合同及相关文件进行验收。

9) 技术履约验收内容：详见采购项目技术、服务及其他商务要求

10) 商务履约验收内容：详见采购项目商务要求

11) 履约验收标准：

1.本项目验收方式为一次性验收，甲方与乙方严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收；2.政府采购项目履约验收工作由甲方组织，乙方配合进行。3.乙方将系统建设完毕后，进入15日的试用期；试用期间发生重大质量问题，修复后试用期重新计算，以“磋商文件”、“响应文件”所载为准；试用期结束后15日内完成验收。4.验收时如发现所交付的产品不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲方和乙方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件以及升级改造技术服务未达到合同约定的验收标准的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用（包括且不限于甲方由此受到的损失、乙方因此增加的成本等）由乙方承担，验收期限相应顺延。5.系统建设完成且试用期结束后15日内，甲方在接到乙方书面通知后无故不进行验收工作，视同已安装调试完成并验收合格。

12) 履约验收其他事项：无

## 2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## 2.7 响应纪律要求

### 2.7.1 磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

### 2.7.2 供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交

供应商的资格或认定成交无效。

### 2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (一) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (二) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (三) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (四) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (五) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

### 2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由四川精正建设管理咨询有限公司负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由四川精正建设管理咨询有限公司负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由四川精正建设管理咨询有限公司负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知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、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- (一) 质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- (二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- (四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：毛女士

联系电话：028-86910746

地址：成都市青羊区敬业路218号8栋

邮编：610000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

### 第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

#### 3.1、采购项目概况

通过开展安全生产清单制管理系统项目，建设起5个具备行业代表性的工贸企业清单制示范点，编制对应的安全生产责任清单及工作清单，并实现相应的信息化功能，5个行业领域每个1份对应的安全生产责任清单及工作清单，并实现相应的信息化功能。通过全面推广,逐步提升对工贸企业安全生产监督管理及企业安全生产管理能力，坚决遏制重特大事故、控制较大事故、减少一般事故发生。

#### 3.2、服务内容及服务要求

##### 3.2.1服务内容

采购包1:

采购包预算金额（元）：650,000.00

采购包最高限价（元）：650,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	安全生产清单制管理系统项目	1.00	650,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

##### 3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：安全生产清单制管理系统项目

参数性质	序号	技术参数与性能指标								
		★ 1、技术要求（功能和质量要求）（实质性要求）：								
		序号	项目内容	一级模块	二级模块	三级模块	功能要求			
		1			一企一档	/	管理管辖范围内所有的企业基本信息，企业基本信息包含企业名称、行政区域、行业类别、企业地址、企业法人，点击企业名称可以查看企业的详细信息，可根据企业名称、行业类别、行政区域进行筛选、可以讲选中的企业进行导出。			

2	基本信息	统计分析	<p>统计分析分为隐患、事故每月数据环比、隐患统计分析、事故统计分析。</p> <p>隐患、事故每月数据环比：统计本月与上月的事故总数、隐患总数、重大隐患、一般隐患、问题总数的对比，可通过选择时间查看不同月份的对比；党委政府履责情况，根据已履职、待履职来统计本月的党委政府履责情况；行业部门履责情况，根据已履职、待履职统计本月的行业部门履责情况；企业检查情况，查看管辖范围内的企业检查的总数，并根据企业自查、政府督查进行划分；问题隐患整改情况，统计本月的问题隐患检查情况，并根据已整改、整改中、超期未整改，进行划分。</p> <p>隐患统计分析：统计分析≥23个基础隐患，并且根据已整改、未成改，以竖状图的形式进行展示。</p> <p>事故统计分析：统计分析≥20个事故类型，并以竖状图的形式进行展示。</p>
3		责任清单	<p>根据各自的岗位责任，自行创建责任清单，责任清单为个性清单，共性清单，个性清单为政府用户自己创建的责任清单，共性清单为系统内置，用户可根据自己的岗位责任，编辑自己的责任清单。</p>
4		任务清单	<p>任务清单分为我的任务与任务下发，政府用户根据自身岗位，创建自己的任务清单，可自行设置任务类型，任务周期、任务次数，以及任务来源，任务设置好后，会同步到我的清单完成情况里的待办工作中。</p> <p>政府用户可对管辖的人员进行任务下发，发布任务，选择任务类型，类型分为检查、会议、调研、其他，输入任务内容，根据部门进行选择人员，进行任务下发，可点击跟踪查看任务的完成情况。</p>
5		清单创建	<p>应急救援清单</p> <p>对什邡经开区的应急救援预案进行整理，展示应急救援清单名称、清单类型、灾害类型以及清单的来源，可以对清单进行下载，点击清单名称可以在线查看清单内容。</p>

		6	清单管理	清单执行	<p>清单完成情况包含待办工作、责任清单、履责清单、检查清单、应急救援、监督对象、重点监管企业模块。</p> <p>待办工作包含：登陆人员姓名、负责的行业领域、分管部门、关联企业、任务完成度、待办任务等功能，并且展示负责的责任清单、任务清单、履责清单、检查清单的数量，点击后分别跳转到对应的清单页面。</p> <p>责任清单：责任清单为该账号角色的所要履职的责任内容。</p> <p>履责清单：履责清单展示该角色将要去履责的任务内容，包含任务名称，完成状况，执行操作，详情；点击详情显示该条履责的履责内容、年份、类型、考核指标、周期次数、完成度；点击执行进入任务执行页面，输入履责内容、工作记录、上传附件、履责时间、图片、以及关联的清单，填写完毕后点击完成，即可完成本次履责。</p> <p>检查清单：检查清单展示该账号检查的所有清单，默认展示清单名称、检查范围、计划时间，点击展示，显示该检查名称、检查清单名称、检查对象、检查部门、检查人员、检查日期、详情，点击详情后可以查看到该清单的名称、检查对象、检查部门、检查日期、检查人员、检查人员签字、检查项。</p> <p>应急救援：应急救援为应急预案台账，台账从左到右以此为应急救援清单名称、清单类型、清单来源、下载。点击清单名称可进行在线预览。</p> <p>督责对象：为该登陆角色下的下属工作人员完成的情况，包含下属名称、岗位名称、总任务、完成度、详情。</p> <p>重点监管企业：展示该角色绑定的企业基本信息，包含企业名称、行政区域、行业类别、管理部门、企业地址。</p>
		7		党委履责	<p>进入页面后，左侧为党政履责人员架构树，右侧显示党委的责任清单，以地区政府为单位统计各个政府下的人员，点击人员后，右侧显示该人员的履责完成情况，包含待办工作、责任清单、任务清单、履责清单、检查清单。</p> <p>统计经开区下的所有的党政人员，并根据登陆账号的权限进行划分，只能查看管辖范围内的人员的名称，点击左侧人员架构树里的人员后，右侧显示该人员的履责完成情况</p>

8	政府P C 端	闭环管理	行业履责	<p>进入页面后，左侧为行业监管部门的履责人员架构树，右侧显示监管部门的责任清单，以监管部门为单位统计各个监管部门下的人员，点击人员后，右侧显示该人员的履责完成情况，包含待办工作、责任清单、任务清单、履责清单、检查清单。</p> <p>左侧为行业部门履责人员架构树，统计经开区的所有行业部门人员，并根据登录账号的权限进行划分，只能查看管辖范围内的人员的名称，点击左侧人员架构树里的人员后，右侧显示该人员的履责完成情况。</p>
9			安全举报	<p>制作手机小程序安全码，扫描企业点位进行拍照举报，举报后所有的信息会在我的举报里呈现，包含附言、发送对象、企业名称、点位名称、举报时间、状态等信息，状态分为未开始、进行中、已处理。可根据状态，举报时间进行筛选。</p>
10			超期报警	<p>通过预警模型，对企业实施监管，讲企业的隐患超期，证件有效期超期实时监控，并对超期未处理的隐患预警和证照预警进行催办，点击催办，企业会收到催办信息。超期预警分为当前预警和历史预警，包含预警内容、预警对象、预警类型、预警时间、催办，可根据预警内容、预警类型、预警时间进行筛选。</p>
11			消息提醒	<p>展示对企业发送和企业产生的消息进行汇总提醒，包含消息内容、提醒理性、提示时间，提醒类型包含企业的重大隐患提醒、证照临期提醒、履责提醒、催办记录、问题提醒，可根据消息内容、提示类型、提示时间进行筛选。</p>
12			隐患治理	/
13	隐患填报	/	<p>可以根据实际需要漏查或临时抽查的隐患进行隐患填报，填报内容包含专题专项、涉及层面、责任单位、隐患等级、检查时间、计划整改完成时间、整改阶段、实际整改完成时间、整改阶段、整改进度。可根据专题专项、涉及层面、责任单位、隐患等级、检查时间进行筛选。</p>	

14	风险 管 控	每日 预警	/	根据行业类型，可以对每种不同类型的行业进行预警，添加完毕每日预警后，会可视化进行展示。
15		每日 研判	/	根据行业类型，可以对每种不同类型的行业进行研判，添加完毕每日研判后，会可视化进行展示。
16		节假 日重 要提 醒	/	对节假日进行重要提醒，添加完节日重要提醒后，会可视化进行展示，包含提醒内容，提醒时间，可进行修改、删除、新增等操作。
17		风险 防 控 模 型	/	<p>建立相关风险研判模型，支撑经开区风险管控。</p> <p>此模块建设在web端，根据行业履职情况以及企业履职情况，具有权限的用户可配置、编辑风险防控模型。</p> <p>(1) 参数设置</p> <p>通过模块的规则设置、预警生成等功能可建立不同的风险防控模型，实现各类风险预警的自动推送、展示等。</p> <p>对风险进行分级，可根据特定条件设定该模型的风险等级。</p> <p>(2) 风险规则定义</p> <p>实现对风险类型进行定义，可以定义新的预警类型。</p> <p>系统实现风险规则的设置。能够针对不同的风险类型，设置不同的风险规则。</p> <p>(3) 风险防控模型生成</p> <p>根据用户自定义的风险防控规则，输出风险防控事件信息。</p> <p>风险防控信息主要包括模型名称、关联参数、风险等级、预警类型、模型描述、创建时间等；</p> <p>(4) 风险权限设置</p> <p>针对每个风险类型，通过风险权限设置定义风险防控接收、风险展示、风险处理权限等。</p>
18	知 识 库	知 识 库 管 理	/	<p>可通过知识库名称、资料类别、来源进行过筛选；</p> <p>点击新增，弹出新增页面，新增包含资料名称、资料类别、所属来源、实施时间、预览附件上传、下载附件上传，点击确认后几个添加知识库。</p> <p>知识库台账包含资料名称、资料类别、所属来源、实施时间、修改、下载、删除操作。</p> <p>点击资料名称，即可在线预览改文件。</p>
19		共 性 清 单 模 版	/	<p>共性清单模版有党政共性清单模块、部门共享清单模块、领导个人共性清单模块、企业共性清单模块、行业共性清单模块；</p> <p>可根据清单名称、清单模块来源进行筛选；</p> <p>清单模块台账包含清单库名称、清单模版来源、可进行增加、删除、下载、修改功能。</p>

20	企业 个性 清单 模版	/	企业个性清单模版左侧为行业类别树，可输入行业名称进行查找筛选； 右侧为选中行业的清单模版列表，清单模版列表包含清单名称、行业类别、修改、查看、删除操作。 点击新增，弹出新增清单页面，新增清单包含清单名称、行业类别、预览附件，下载附件，填写完毕后，点击确认，即可添加完成。	
21	模版 管理	政府 清单 库	对党委部门、政府部门、行业监管部门的共性清单以及个性清单进行新增，修改、删除、查看操作。 对党委部门、政府部门、行业监管部门的岗位共性清单以及个性清单进行新增、修改、删除、查看操作。	
22		企业 清单 库	对企业主体责任的共性清单和个性清单进行新增、修改、删除、查看操作。 对企业岗位责任的共性清单和个性清单进行新增、修改、删除、查看操作。	
23	系统 管理	政府 用户 管理	对政府用户和行业监管部门用户进行账号创建，创建内容包含用户名、姓名、所属部门、所属地区、岗位、状态、创建时间，可进行增加、删除、修改、查询功能，可根据用户名、用户姓名、手机号、状态、创建时间进行查询，可进行导出功能。	
24		企业 用户 管理	对企业用户的管理员账号进行创建，企业用户管理包含用户名、密码、企业负责人、联系电话、所属地区、所属企业，可进行新增、删除、修改等操作，可根据用户名称、企业名称进行筛选。	
25		党政 部门 管理	对党政部门字典进行管理，对党政部门进行层层创建，党政部门管理包含部门名称、排序、所属区域、状态、创建时间等信息，可进行新增、修改、删除、添加部门责任清单等操作，可根据部门名称、状态进行筛选。	
26		行业 部门 管理	对行业部门字典进行管理，对行业部门进行层层创建，行业部门管理包含部门名称、排序、所属区域、状态、创建时间等信息，可进行新增、修改、删除、添加部门责任清单等操作，可根据部门名称、状态进行筛选。	
27		用户 管理	角色 管理	对该系统的角色权限进行管理，用户需要先根据要求进行权限创建，在进行改为配置，最后分配给政府用户进行使用，角色权限包含角色编号、角色名称、权限字符、显示顺序、状态、创建时间、备注等字段，以及修改、删除、权限划分、分配用户等操作，可进行角色名称、权限字符、状态、创建时间进行筛选。

★

1

28		岗位配置	对政府用户的岗位进行创建管理，岗位配置包含岗位名称、负责人、所属地区、所属部门、关联角色，关联共性清单类型，关联个性清单岗位类型、岗位顺序、岗位编码、岗位状态、分管部门、负责行业领域等内容，可根据所属地区、所属部门、岗位名称进行筛选。
29		行政区域管理	对行政区域字典进行管理，对行政区域进行层层创建，行政区域管理包含地区名称，上级区域，可根据区域名称进行筛选。
30		行业类别管理	对行业类别字典进行管理，对行业类别进行层层创建，并对该行业进行管理部门绑定，行业类别管理包含行业类别名称、管理部门，可根据关键字进行筛选。
31		企业管理	/
32		操作日志	对登陆该系统的账号的操作进行记录留痕，包含日志编号、系统模块、操作类型、请求方式、操作人员、主机、操作状态、操作日期，可根据系统模块、操作人员、类型、状态、操作时间进行筛选查询，可进行删除、清空、导出等操作。
33		登陆日志	对登陆该系统的账号的登陆状态进行记录留痕，包含访问编号、用户名称、地址、登陆状态、描述、访问时间，可根据登陆地址、用户名称、状态、登陆时间进行筛选，可进行删除、清空、解锁、导出操作。
34	首页	企业清单管理情况	/
			<p>左侧为企业部门架构树，精确到个人，点击某人后，右侧显示该人员的待办工作、责任清单、履责清单以及岗位操作清单。</p> <p>待办工作包含角色的任务完成度、待办工作、岗位操作清单、履责清单的数量。</p> <p>(1) 企业基本信息</p> <p>企业基本信息包含企业基本信息、企业证照、人员证照、设备证照四类。</p> <p>企业基本情况台账包含企业点位二维码、企业名称、统一社会信用代码、行业类别、风险等级、组件时间、监管部门、法人代表、法人代表联系方式、主要负责人、主要负责人联系方式、安全负责人、安全管理负责人联系方式、安全管理人员、安全管理人员联系方式、实际经营地址、从业人数、规模、理化性质、经营范围、地图。</p> <p>其中企业名称、行业类别、管理部门为政府设置，企业无法修改。</p>

企业证照左侧为证照类型树，可进行新建证照类型，证照类型包含证照类型名称、证照期限。

右侧为该类型的企业证书，政府包含证书名称、证书编号、持证对象、到期时间、状态，可对其进行编辑、更新、删除。

人员证照同企业证照一致，左侧为人员证照类型，右侧为人员/证书台账。

设备证书同企业证照一致，左侧为设备证照类型，右侧为设备/证书台账。

### （2）风险辨识管控清单

风险辨识管控清单包含安全风险分布、安全风险管控清单。

风险分布图包含分布图、安全风险分布台账，主要记录的就是企业的安全风险分布状态；

安全风险图可以进行上传编辑，安全风险分布包含风险分析对象、一级风险、二级风险、三级风险、四级风险、可能产生的伤害类型总数。

安全风险管控管理，可根据风险管控对象、可能产生的伤害类型、危险等级进行筛选查询。

可以对风险管控对象进行新增、删除、修改、查看。

点击新增风险管控对象填写风险管控对象、对象风险等级、责任岗位、新增可能产生的伤害，点击确认即可完成新增。

责任岗位与该企业的部门人员结构树进行关联，只能进行下拉选择。

点击新增可能产生的伤害可以为该风险管控对象添可能产生的伤害，包含可能产生的伤害类型、风险等级、管控措施、应急处置措施。

### （3）重大危险源管理清单

重大危险源清单管理为记录该企业所有的重大危险源记录，该记录包含重大危险源名称、重大危险源级别、重大危险源备案有效期、负责人、联系电话、操作。

可根据重大危险源名称、重大危险源级别、重大危险源有效期进行筛选查询。

点击新增弹出重大危险源新增页面，新增内容包含危险源名称、危险源等级、负责人、负责人联系电话、是否完成重大危险源的自动化控制系统改造、重大危险源类型、重大危险源备案号、重大危险源责任机构、定量风险评估时间、周边五百米人数结算值、R值、重大危险源备案有效期、重大危险源投用时间、定量风险评估单位、管控措施，舒服完毕后点击确认，即可添加完成。

可进行新增、删除、修改、查询等操作。

		35		<p>创建 安全 码</p> <p>基础 信息</p>	<p>可上传重大危险源分布图、上传完毕后，点击查看重大危险源分布图，即可完成。</p> <p><b>(4) 高危特殊作业管理清单</b></p> <p>高危特殊作业管理清单分为当前作业、特殊作业管理制度、特殊作业操作步骤、预警管理。</p> <p>当前作业分为当前作业、历史作业</p> <p>当前作业为当前该企业进行的高危特殊作业，列表包含作业类型、作业证编号、申请人、申请单位、作业场所、作业登记、当前位置、当前状态、创建时间。</p> <p>当前作业包含新增、删除、修改、查询功能。</p> <p>特殊作业管理制度台账默认展示制度名称、上传日期、操作。</p> <p>点击新增弹出新增页面、输入制度名称、上传日期、附件，点击确定即可添加完成。</p> <p>特殊作业操作步骤台账包含特殊作业名称、作业等级、责任人、联系电话。</p> <p>可以对作业步骤进行新增、编辑、查看、修改操作。</p> <p>创建完特殊作业后，点击特殊作业名称，添加该特殊作业的步骤信息。</p> <p>预警管理分为当前预警与历史预警</p> <p>当超过作业结束时间未进行点击完成作业，系统自动预警，预警过后，点击消警，确认后，关闭该预警，并该条记录会进入到历史预警中。</p> <p><b>(5) 应急救援清单</b></p> <p>应急救援清单分为应急物资清单、应急队伍清单、应急预案清单、应急演练清单。</p> <p>应急物资清单可根据物资点名进行筛选。</p> <p>物资台账列表展示物资点名称、联系人、联系人电话、最近更新时间、位置、关联点位。</p> <p>可对该台账进行新增、删除、修改、查询工作。</p> <p>应急队伍清单可根据队伍名称、队伍能力类型进行筛选。</p> <p>队伍台账列表展示队伍名称、队伍能力类型、队伍人数、负责人、联系电话、值班电话、关联点位、操作</p> <p>看进行增加、删除、修改、查询等操作。</p> <p>点击队伍名称查看队伍详情，队伍详情包含队伍名称、队伍人数、专职人数、兼职人数、主要负责人、联系电话、值班电话、队伍能力类型、队伍人员名称、队伍人员年龄、队伍人员联系电话、队伍人员职称、性别、从业时间、擅长专业、文化程度、技术职称等信息。</p> <p>应急预案清单可根据预案名称进行筛选。</p>
--	--	----	--	---	---

预案清单台账包含清单名称、预案类别、有效期、是否备案、评估记录、演练次数、演练点为。

可进行新增、删除、修改、查询操作

点击预案清单名称进入查看详情，详情包含预案名称、预案类别、演练点位、有效期、演练次数、预案备案、评估记录、以及清单附件。

应急演练清单与应急预案清单为关联状态，点击添加应急演练清单，显示预案名称，演练内容、演练点位、演练时间、演练点评、上传图片、上传附件。

预案名称为下拉选择框，选择框里的内容为应急预案清单里的请打名称。

#### （6）点位检查清单

点位检查分为点位检查清单、日常巡查清单。

点位检查清单包含清单名称、所属点位、检查岗位、操作。

可根据清单名称进行筛选。

点击新增，弹出点位新增页面，包含清单名称、检查周期、检查次数、检查岗位、检查点位，点击确认，即可添加完成。

点击检查即可对创建好的点位检查清单进行检查。

#### （7）日常巡查清单

日常巡查清单包含清单名称、清单类别、检查名称、检查日期、检查人员、检查地址、检查项列表。

日常检查清单点击输入清单名称、清单类别、以及检查项，点击确认后即可完场创建。

点击检查后，进入检查清单，包含检查清单的基本信息、排查信息、以及检查项，全部检查完毕后，点击确认，即可完成本次检查。

#### （8）主体责任清单

主体责任清单分为主体责任清单库、部门管理、人员管理

主体责任清单库可进行共性清单的创建，包含清单内容、清单类型，可以进行新增、删除操作。

可对企业的部门进行创建，创建完毕后可对部门的责任清单进行添加。

可对企业的部门的人员岗位进行创建，创建内容包含姓名、联系电话、用户名、所属部门、所属岗位、是否为企业负责人。

36		点位管理	<p>点位管理为创建点位二维码，与微信小程序联动，通过扫创建好的二维码即可进行检查。</p> <p>根据点位名称进行搜索筛选，可批量下载二维码。</p> <p>可对点位进行新增、修改、删除、查看操作。</p> <p>可查看举报记录等信息。</p> <p>点击新增点位，填写点位名称、点位风险等级、责任岗位、操作人员、可能产生的伤害、风险等级、管控措施、应急处理、点位介绍等信息。点击确认即可完成添加。添加完成后自动生成二维码。</p>
37		统计分析	<p>数据分析分为隐患/事故每月数据环比、风险分布情况、隐患排查情况、隐患整改情况、扫码统计、事故统计、隐患统计分析、隐患变化趋势等统计分析。</p> <p>隐患、事故每月数据环比：统计本月与上月的事故总数、隐患总数、重大隐患、一般隐患、问题总数的对比，可通过选择时间查看不同月份的对比。</p> <p>风险分布情况：根据红橙黄蓝等级以饼状图的形式，展示企业的分布情况。</p> <p>隐患排查情况：根据隐患等级，以饼状图的形式，展示该企业的隐患排查治理情况</p> <p>隐患整改情况：根据已整改、整改中、超期未成改类别以饼状图的形式进行展示，展示企业的隐患整改情况。</p> <p>扫码统计：扫码类型、检查类型对点位扫码进行统计分析按饼状图进行统计分析。</p> <p>事故统计：以曲线图的形式，跟事故类别，统计该公司事故。</p> <p>隐患统计分析：统计分析≥23个基础隐患，并且根据已整改、未成改，以竖状图的形式进行展示。</p> <p>隐患变化趋势：根据无隐患、一般隐患、重大隐患类别，以去曲线图的形式统计本月的隐患变化趋势。</p>
38		清单创建	<p>按照用户需求，在系统中可以新增创建履责清单。可对创建的清单进行修改、删除、查看详情等操作。</p>
39		清单闭环	<p>对点位检查出来的问题进行清单闭环，清单闭环包含序号、附言、发送对象、点位名称、举报时间、状态，可进行闭环、查看详情等操作，可根据状态、举报时间进行搜索。</p>

40	清单管理		<p>清单执行分为待办工作、责任清单、履责清单以及岗位操作清单四项。</p> <p>其中待办工作，为该角色自己的待办工作的任务完成度、任务内容、待办工作数量、岗位操作清单数量、履责清单数量，点击对应的待办工作、岗位操作清单、履责清单，会下拉跳转到对应的列表中。</p> <p>责任清单，展示管理员根据角色的岗位为该角色的责任清单内容。</p> <p>履责清单，展示该角色的履责清单，点击详情可以查看履责清单详情，详情包含履责内容、年份、类型、考核指标、周期次数、完成度；点击执行输入工作内容、工作记录、上传附件、履责时间、图片，点击完成即可提交。</p> <p>岗位操作清单，为该角色的工种的仓位的操作流程清单，包含操作内容、该岗位的点位名称，点击详情可以查看该岗位操作清单的详细内容，操作步骤。</p>		
	清单执行	/			
	41	隐患管理	隐患整改	<p>隐患治理分为隐患排查台账、隐患治理台账。</p> <p>隐患排查台账为企业隐患排查记录，该记录展示清单名称、检查部门、检查人员，检查日期，点击清单名称即可进入清单详情查看清单的基本信息、排查信息、检查项列表。</p> <p>隐患治理台账可根据整改中、已整改、超期未整改，默认展示全部。</p> <p>隐患治理台账列表展示隐患描述、隐患来源、隐患等级、隐患类型、排查时间、计划完成时间、隐患状态、所属点位等信息。</p> <p>点击进入详情，隐患详情包含隐患描述、整改人、整改时间、整改描述、整改图片填写完毕后，点击提交，即可完成隐患整改。</p>	
		风险管控	超期预警	/	<p>根据隐患整改期限管理和证件期限管理，对隐患整改超期、证件有效期超期预警进行预警展示，超期预警包含预警内容、预警类型、预警时间，可根据预警内容、预警类型、预警时间进行筛选。</p>
			消息提醒	/	<p>对政府和监管部门发送重大隐患提醒、证照临期提醒、履责提醒、催办提醒、问题提醒进行展示，消息提醒包含消息内容、提示类型、提示时间，可根据消息内容、提示类型、提示时间进行筛选。</p>
44	知识管理	知识库管理	<p>可通过资料类别、资料名称、行业类别进行筛选；</p> <p>展示政府上传的资料，包含资料类别、资料名称、行业类别。</p> <p>点击资料名称，即可在线预览改文件可进行下载。</p>		

		库	行业 共性 清单 库	/	展示政府上传的行业共性清单，包含序号、清单名称、行业类别。 点击清单名称名称，即可在线预览改文件可进行下载。
		系 统 管 理	角 色 管 理	/	可以对企业角色账号进行权限划分，角色管理包含角色编号、角色名称、权限字符、显示顺序、状态、创建时间，可根据角色名称、权限字符、状态、创建时间进行筛选，可进行新增、修改、删除、数据权限管理、分配用户等操作。
		扫 一 扫	/	/	点击登录，账号密码登录，输入账号密码，进入小程序。 进入小程序后，点击扫一扫，扫描点位上的二维码，即可弹出企业的信息和点位信息。
	微 信 小 程 序	监 督 执 法	/	/	进入小程序后，点击监督执法，扫描点位上的二维码，拍摄，即可上传隐患问题。
		查 找 企 业	/	/	点击进入地图页面，输入企业名称，可直接定位到，输入的企业，点击查看企业的基本信息。
★	2	★2、商务要求（实质性要求）： 50期限 综合方面 建设工期:合同签订后3个月内完成项目服务内容。		园区内打造至少5家具备行业代表性的工贸企业清单制示范点，编制示范工贸企业的安全生产责任清单及工作清单，开展清单制信息化试点。	
		<p>运维期限:自项目验收合格之日起1年。</p> <p>服务地点 采购方指定地点。</p> <p>支付方式</p> <p>(1) 合同生效后，在供应商出具合法有效完整的增值税发票后10日内，通过银行转账支付合同总金额的40%；</p> <p>(2) 项目完成清单制系统平台搭建后，在供应商出具合法有效完整的增值税发票后10日内，支付合同金额40%；</p> <p>(3) 选定5家单位试运行，验收合格后，在供应商出具合法有效完整的增值税发票后10日内，支付合同总金额的20%。</p>			

▲	3	<p><b>3、其他要求：</b></p> <p><b>（1）技术服务方案：</b>1）供应商对本项目提供的系统开发方案应包括：①项目背景分析、②项目建设目标、③系统架构（详细梳理本项目系统框架情况）、④功能描述（为本项目各模块功能详细进行描述）、⑤网络设计、⑥安全系统设计等；</p> <p>2）供应商对本项目提供的项目实施方案应包括：①项目实施计划及安排（本项目具体实施情况计划及进度安排）、②项目保障措施、③对服务现场情况认知程度、④对于本项目成立的工作组且工作组人员配备、⑤项目组成员的工作职责（明确所配备人员的工作职责）、⑥售后及培训方案等。</p> <p><b>（2）履约能力：</b>供应商应具有类似项目履约经验。</p> <p><b>（3）人员配置：</b>供应商拟配备人员应为具有相应技术职称的相关人员。</p>
---	---	---

### 3.2.3人员配置要求

采购包1：

详见本项目3.2.2服务要求。

### 3.2.4设施设备要求

采购包1：

详见本项目3.2.2服务要求。

### 3.2.5其他要求

采购包1：

详见本项目3.2.2服务要求。

## 3.3、商务要求

### 3.3.1服务期限

采购包1：

自合同签订之日起90日

### 3.3.2服务地点

采购包1：

采购方指定地点

### 3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

由采购人组织成立项目验收小组，严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）和与中标人签订的政府采购合同的要求进行验收。

**（1）验收步骤** 1）成立项目验收小组 采购人可根据需要，组成项目验收小组，具体负责验收事宜。2）项目验收的实施 项目验收小组按照项目要求的成果、文档资料等进行验收。3）提交验收报告 验收小组对项目方案设计、完成质量、软件运行情况等做出全面的评价，得出结论性意见，完成验收后出具报告单。验收合格的，在验收报告单上签署合格意见，验收意见应包括“服务已完成，验收合格”等字样；验收结果与采购文件、采购合同有出入的，在验收报告单上载明偏差具体内容并提出处理意见。验收报告签字并加盖公章后生效。

**（2）验收内容** 1）按提交成果内容要求提交成果材料。2）成果验收标准一般包括：文档完备性、内容针对性、内容充实性、内容一致性、文字明确性、图表详实性，易读性、文档价值等。3）根据项目投标文件、招标文件、合同及相关文件进行验收。

**（2）履约验收方案** 1）验收组织方式：自行验收 2）是否邀请本项目的其他供应商：否 3）是否邀请专家：否 4）是否邀请服务对象：是 5）是否邀请第三方检测机构：否 6）履约验收程序：一次性验收 7）履约验收时间： 供应商提出验收申请之日起10日内组织验收 8）验收组织的其他事项：无 9）技术履约验收内容：详见采购项目技术、服务及其他商务要求 10）商务履约验收内容：详见采购项目商务要求 11）履约验收标准： 1.本项目验收

方式为一次性验收，甲方与乙方严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收；2.政府采购项目履约验收工作由甲方组织，乙方配合进行。3.乙方将系统建设完毕后，进入15日的试用期；试用期间发生重大质量问题，修复后试用期重新计算，以“磋商文件”、“响应文件”所载为准；试用期结束后15日内完成验收。4.验收时如发现所交付的产品不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲方和乙方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件以及升级改造技术服务未达到合同约定的验收标准的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用（包括且不限于甲方由此受到的损失、乙方因此增加的成本等）由乙方承担，验收期限相应顺延。5.系统建设完成且试用期结束后15日内，甲方在接到乙方书面通知后无故不进行验收工作，视同已安装调试完成并验收合格。12）履约验收其他事项：无

### 3.3.4 支付方式

采购包1：

分期付款

### 3.3.5 支付约定

采购包1：付款条件说明：合同生效后，在供应商出具合法有效完整的增值税发票后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的40.00%。

采购包1：付款条件说明：项目完成清单制系统平台搭建后，在供应商出具合法有效完整的增值税发票后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的40.00%。

采购包1：付款条件说明：选定5家单位试运行，验收合格后，在供应商出具合法有效完整的增值税发票后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的20.00%。

### 3.3.6 违约责任及解决争议的方法

采购包1：

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争议，双方应通过友好协商解决，不愿通过协商、调解解决或者协商、调解不成的，可向甲方所在地人民法院起诉。

### 3.4 其他要求

注：1、因系统模板固化，本项目服务期限以本章“3.2.2服务要求中2 商务要求 服务期限：建设工期：合同签订后3个月内完成项目服务内容。运维期限：自项目验收合格之日起1年。”为准。

## 第四章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，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。

## 第五章 磋商办法

### 5.1 总则

一、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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

### 5.2 磋商小组

一、本项目磋商小组成员人数应为三人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 5.3 评审程序

#### 5.3.1 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (一) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (二) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

### 5.3.2 资格审查

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

#### 5.3.2.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	企业法人：提供“统一社会信用代码的营业执照”未换证的提供“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”【提供扫描件或复印件加盖供应商公章】事业法人：提供“统一社会信用代码的事业单位法人证书”未换证的提供“事业单位法人证书或组织机构代码证”【提供扫描件或复印件加盖供应商公章】其他组织：提供“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提供：“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”【提供扫描件或复印件加盖供应商公章】个体工商户：提供“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”【提供扫描件或复印件加盖供应商公章】自然人：提供自然人身份证明	供应商认为应提交的其他资格、资质性证明材料 投标（响应）函 供应商认为需要提供的其他文件和资料
2	具有良好的商业信誉	提供承诺函并加盖供应商公章。	投标（响应）函

3	具有健全的财务会计制度。	（1）可提供2020年度至2022年度经审计的财务报告【扫描件或复印件加盖供应商公章】（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；（2）可提供2020年度至2022年度供应商内部财务报表（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表）【扫描件或复印件加盖供应商公章】；（3）可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明【扫描件或复印件加盖供应商公章】；（4）供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程【扫描件或复印件加盖供应商公章】。（5）供应商为事业单位或其他组织的可提供其具有健全的财务会计制度的承诺函加盖供应商公章。注：供应商可从以上五种方式中任意选择一种方式提供。	供应商认为应提交的其他资格、资质性证明材料 投标（响应）函 供应商认为需要提供的其他文件和资料
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	提供承诺函并加盖供应商公章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	提供承诺函并加盖供应商公章。	投标（响应）函
6	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。	提供承诺函并加盖供应商公章。	投标（响应）函
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	提供承诺函并加盖供应商公章。	投标（响应）函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	提供承诺函并加盖供应商公章。	投标（响应）函

### 5.3.2.2特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	(一) 本项目不接受联合体参加磋商。	本项目不接受联合体：/。	技术、服务应答表 分项报价表 中小企业声明函 商务应答表 供应商认为应提交的其他资格、资质性证明材料 报价表 项目技术服务方案 供应商认为需要提供的其他文件和资料 响应文件封面 残疾人福利性单位声明函 法定代表人授权书和法定代表人身份证明 投标(响应)函 类似业绩一览表 监狱企业的证明文件 供应商本项目服务人员配备情况表
2	(二) 供应商及其现任法定代表人(主要负责人)、拟任的项目负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录;	供应商及其现任法定代表人(主要负责人)、拟任的项目负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录; 提供承诺函并加盖供应商公章。	投标(响应)函
3	(三) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求, 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在首次递交响应文件当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图, 拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求, 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在首次递交响应文件当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图, 拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动; 由采购人或采购代理机构提供查询结果, 供应商可无需提供。	投标(响应)函
4	(四) 法定代表人/单位负责人身份证明书或法定代表人/单位负责人授权书;	法定代表人/单位负责人身份证明书或法定代表人/单位负责人授权书; 提供法定代表人/单位负责人身份证明书或法定代表人/单位负责人授权书, 并加盖供应商公章。	法定代表人授权书和法定代表人身份证明

### 5.3.2.3 落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

**5.3.3磋商**

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”，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。

四、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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

**5.3.4符合性审查**

磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>	分项报价表 报价表
2	技术、服务商务及其他要求应答内容完全响应磋商文件带“★”的实质性要求	技术、服务商务及其他要求应答内容完全响应磋商文件带“★”的实质性要求	技术、服务应答表 分项报价表 中小企业声明函 商务应答表 供应商认为应提交的其他资格、资质性证明材料 报价表 项目技术服务方案 供应商认为需要提供的其他文件和资料 响应文件封面 残疾人福利性单位声明函 法定代表人授权书和法定代表人身份证明 投标（响应）函 类似业绩一览表 监狱企业的证明文件 供应商本项目服务人员配备情况表

3	磋商文件按招标文件要求签署、盖章	磋商文件按招标文件要求签署、盖章	技术、服务应答表 分项报价表 中小企业声明函 商务应答表 供应商认为应提交的其他资格、资质性证明材料 报价表 项目技术服务方案 供应商认为需要提供的其他文件和资料 响应文件封面 残疾人福利性单位声明函 法定代表人授权书和法定代表人身份证明 投标（响应）函 类似业绩一览表 监狱企业的证明文件 供应商本项目服务人员配备情况表
4	报价符合磋商文件规定的采购预算或最高限价或其他报价规定	报价符合磋商文件规定的采购预算或最高限价或其他报价规定	分项报价表 报价表 投标（响应）函

### 5.3.5最后报价

#### 一、方案评审

采购包1：磋商结束后，磋商小组可以根据磋商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。有效最后报价的供应商不足的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四.供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

五、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

六、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

七、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

八、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(三) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价汇总金额计算结果为准;

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商(法定名称)电子印章后产生约束力, 供应商不确认的, 其最后报价无效。

### 5.3.6 解释、澄清有关问题

一、评审过程中, 磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的, 可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正, 解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正, 并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力, 有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章, 应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清:

- (一) 供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答;
- (二) 供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- (三) 供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形, 按照本章前述规定予以处理, 不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前, 供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示, 及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的, 自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责, 不得滥用权力。

### 5.3.7 比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准, 对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估, 综合比较和评价。

### 5.3.8 复核

评审结束后, 磋商小组应当进行复核, 特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的重点复核。

评审结果汇总完成后, 磋商小组拟出具磋商报告前, 代理机构应当组织2名以上的工作人员, 在采购现场监督人员的监督之下, 依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核, 出具复核报告。代理机构复核过程中, 磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外, 采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的, 应当重新开展采购活动, 并同时书面报告本级财政部门。

### 5.3.9 推荐成交候选供应商

采购包1: 确定3家供应商为成交候选人。

“本项目”磋商小组应当根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商, 并编写磋商报告(若本项目属于政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目, 当提交最后报价的供应商为2家时, 可以推荐2家成交候选供应商)。

评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的, 按照技术指标优劣(本项目的技术指标为: 技术服务方案, 按照技术指标得分确定优劣)顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的, 按供应商根据第六章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供的经认证的优先采购节能、环境标志产品数量由多到少顺序推荐。评审得分、最后报价、技术指标得分和承诺提供的经认证优先采购节能、环境标志产品数量均相同的, 成交候选供应商并列。

### 5.3.10 编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二) 响应文件开启日期和地点；
- (三) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (四) 评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (五) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

### 5.3.11 评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

## 5.4 评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

### 5.4.1 评分办法

本次评审采用综合评分法，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。综合评分法，是指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供应商为成交候选供应商的评审方法。

### 5.4.2 评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

详细评审	技术服务方案	<p>1、根据供应商对本项目提供的系统开发方案（包括：①项目背景分析、②项目建设目标、③系统架构、④功能描述、⑤网络设计、⑥安全系统设计等）进行综合评审，完全响应项目要求得<b>24</b>分，每有一项内容缺失或无实质性内容的扣<b>4</b>分，每有一项内容存在错误或不足的扣<b>2</b>分，扣完为止，不提供的不得分。</p> <p>2、根据供应商对本项目提供的项目实施方案（包括：①项目实施计划及安排、②项目保障措施、③对服务现场情况认知程度、④对于本项目成立的工作组且工作组人员配备、⑤项目组成员的工作职责、⑥售后及培训方案等）进行综合评审，完全响应项目要求得<b>24</b>分，每有一项内容缺失或无实质性内容的扣<b>4</b>分，每有一项内容存在错误或不足的扣<b>2</b>分，扣完为止，不提供的不得分。注：内容存在错误或不足是指内容脱离实际或与项目无关或与项目不匹配或项目名称、实施地点、涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致等情形。</p>	<b>48.00</b>	主观	供应商认为需要提供的其他文件和资料 技术、服务应答表 项目技术服务方案
	履约能力	<p>供应商<b>2021年1月1日</b>（含<b>1日</b>）以来具有<b>1</b>个类似项目业绩得<b>7</b>分，每增加一个加<b>5</b>分，本项最多得<b>17</b>分。业绩证明材料：以中标/成交通知书落款日期或采购合同签订日期为准，提供采购合同复印件或中标（成交）通知书复印件。</p>	<b>17.00</b>	客观	类似业绩一览表 供应商认为需要提供的其他文件和资料 技术、服务应答表
	人员配置	<p>1、本项目所配备服务人员中，具有安全管理类/计算机类/信息化类专业中级及以上职称证书得<b>5</b>分；本项最多得<b>25</b>分。注：提供证书复印件和在职证明材料加盖单位公章，不提供不得分；</p>	<b>25.00</b>	客观	供应商认为需要提供的其他文件和资料 技术、服务应答表 供应商本项目服务人员配备情况表

价格分	价格分	满足磋商文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其供应商的报价分为满分。其他供应商的报价分按以下公式计算：报价得分=(评标基准价 / 供应商报价)×10%×100。 注：本项目专门面向中小企业采购，故小微企业不再享受价格扣除优惠。	10.00	客观	报价表 分项报价表
-----	-----	---	-------	----	--------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	扣除比例(C1)	说明	关联格式
无					

说明：

- 1、所有的评分、价格等涉及小数计算，先四舍五入再计算；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

### 5.5 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构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供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- (四) 法律法规规定的其他情形。

### 5.6 确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束后2个工作日内将磋商报告送采购人。

二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

三、采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网上公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

### 5.7 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (四) 及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- (五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- (六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

## 5.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

(一) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

(三) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

(五) 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因履行《四川省政府采购评审工作规程（修订）》（川财采〔2016〕53号）第十三条第（六）项规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

(六) 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第六章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 分项报价表

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 供应商认为需要提供的其他文件和资料

详见附件: 法定代表人授权书和法定代表人身份证明

详见附件: 供应商认为应提交的其他资格、资质性证明材料

详见附件: 技术、服务应答表

详见附件: 项目技术服务方案

详见附件: 类似业绩一览表

详见附件: 供应商本项目服务人员配备情况表

## 第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：政府采购合同（草案）.docx

