

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：一体化政务服务平台和政务服务网（天府通办分站点）运维服务

采购项目编号：**N5133222023000156**

泸定县行政审批局

四川都林工程咨询有限公司共同编制

2023年12月25日

第一章 竞争性磋商邀请

四川都林工程咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受泸定县行政审批局委托，拟对一体化政务服务平台和政务服务网（天府通办分站点）运维服务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：N5133222023000156

二、项目名称：一体化政务服务平台和政务服务网（天府通办分站点）运维服务

三、磋商项目简介

为持续优化政务服务供给能力、探索创新便利企业和群众办事的渠道和方式，加快构建发展新格局，建设人民满意的 服务型政府，推进政府治理体系和治理能力现代化，按照《四川省人民政府办公厅关于印发四川省“一网通办”能力提升百日攻坚行动方案的通知》（川办函〔2021〕7 号）文件要求“建立本地区政务服务技术保障队伍，强化对接服务支撑，加 强“天府通办”分站点建设和运营，实现省一体化政务服务平台协同高效运转”及《四川一体化政务服务平台运营管理办法》提出的“省级统筹、部门协同、整体联动、分级负责”模式，持续深化“放管服”改革，着力推进“一网通办”改革向纵深发展，着力提升政务服务科学化、精细化、智能化水平。

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）”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（一体化政务服务平台和政务服务网(天府通办分站点)运维）：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：

无

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）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：泸定县行政审批局

地址：泸定县田坝新城政务中心一楼

邮编：626100

联系人：卢杰

联系电话：0836-3151775

代理机构：四川都林工程咨询有限公司

地址：成都市武侯区金凤街247号海德空间501号

邮编： 610041

联系人： 邵勋

联系电话： 028-84722110-8004

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1：700,000.00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：根据成本加合理利润原则，本项目采购代理服务费按14000元收取，由成交供应商在领取成交通知书时一次性向采购代理机构支付</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	<p>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。</p>
15	政府采购合同公告、备案	<p>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。</p>
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；</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泸定县行政审批局和四川都林工程咨询有限公司享有。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，评审细则及标准由泸定县行政审批局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由四川都林工程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泸定县行政审批局。
- 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都林工程咨询有限公司。
- 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问，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）、“中国政府采购网”网站（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：否

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7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：依据本项目磋商文件要求和成交供应商的响应文件及双方订立的政府采购合同进行验收

10) 商务履约验收内容：依据本项目磋商文件要求和成交供应商的响应文件及双方订立的政府采购合同进行验收

11) 履约验收标准：

采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《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，并对照本项目磋商文件要求和双方订立的采购合同进行验收。

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 四川都林工程咨询有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由四川都林工程咨询有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 四川都林工程咨询有限公司 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：邵先生

联系电话：028-84722110-8004

地址：成都市武侯区金凤街247号海德空间501号

邮编：610041

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期限内作出答复的，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

为持续优化政务服务供给能力、探索创新便利企业和群众办事的渠道和方式，加快构建发展新格局，建设人民满意的服务型政府，推进政府治理体系和治理能力现代化，按照《四川省人民政府办公厅关于印发四川省“一网通办”能力提升百日攻坚行动方案的通知》（川办函〔2021〕7号）文件要求“建立本地区政务服务技术保障队伍，强化对接服务支撑，加强“天府通办”分站点建设和运营，实现省一体化政务服务平台协同高效运转”及《四川一体化政务服务平台运营管理办法》提出的“省级统筹、部门协同、整体联动、分级负责”模式，持续深化“放管服”改革，着力推进“一网通办”改革向纵深发展，着力提升政务服务科学化、精细化、智能化水平。

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）：700,000.00
采购包最高限价（元）：700,000.00

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	一体化政务服务平台和政务服务网(天府通办分站点)运维	1.00	700,000.00	年	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：一体化政务服务平台和政务服务网(天府通办分站点)运维

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>项目目标</p> <p>始终坚持目标导向、问题导向、结果导向，全面夯实“一网通办”改革成效。通过运维服务推动本地区一体化政务服务平台运行标准化、服务供给规范化，推动工作人员、服务事项、电子证照、电子印章等清单化管理、动态化调整、全面纳入监管，网上办理能力显著增强；通过分站点建设维护，形成“前店后厂”的政务模式，本地区政务服务、便民服务、服务资讯等通过门户端向群众进行公示，改革成效向群众展示，群众可通过分站点门户进行“看、查、问、办、评”的操作，“网上办、掌上办、就近</p>

办、一次办”获得实效，线上线下深度融合、协调发展、公平普惠、优质高效的政务服务体系逐步建成。

开展一体化政务服务平台运维服务

按照《四川省“一网通办”三年行动方案》、《四川省2022年“一网通办”重点工作任务》、《四川省2022年“一网通办”考核指标》（征求意见稿）对本地区开展一体化平台运维服务，包含基础管理、事项管理等8个子系统及分站点内容维护更新服务。同时提供不定期业务培训工作、周报或月报服务，根据考核内容及上级单位文件要求，对接业务部门，指导其使用，并在政务人员使用中总结问题，提供业主单位辅助决策。通过运维服务巩固提升泸定县一体化政务服务平台标准化、规范化水平，并且依托四川政务服务网泸定县分站点面向社会提供服务。

开展分站点建设维护服务

按照省级对分站点建设规范指南，搭建四川政务服务泸定县分站点，将政务服务、便民服务、政务服务相关政策及资讯等集中在分站点进行展示。群众及企业可进行“看、问、查、办、评”五个方面操作，覆盖了企业和群众常用的社保、公积金、教育、医疗、旅游、不动产等各项服务内容，使一体化政务服务平台集成的政务服务事项、电子证照、电子印章、“一件事一次办”、“跨区域通办”等服务在门户端进行展示，服务内容同源发布、多端展示，打造具备本地特色的政务服务品牌。通过分站点建设打造运营保障队伍，根据发展趋势，积极拓展“智能审批”、“免申即享”等服务。

提供运维工具

需提供一体化政务服务平台运维、分站点建设维护所支撑用到的工具。以便自动化执行一些日常任务。统计、分析并自动生成相关数据，快速响应。

2024年度服务内容

根据四川省人民政府办公厅《关于印发四川省“一网通办”三年行动方案的通知》【川办发〔2022〕64号】文件和四川省大数据中心关于征求《四川省2023年“一网通办”重点工作任务（征求意见稿）》意见的函，对2023年、2024年“一网通办”相关工作内容进行分析梳理。

2024年度，围绕“一网通办”前提下最多跑一次改革，以便民服务“创新工作”为重点，持续推进省一体化政务服务平台升级改造，相关行业系统有效优化整合；全省电子证照、电子签章应用共享服务体系基本建成；政务服务事项规范化、动态化管理机制基本建立，高频事项基本实现“一件事一次办”“跨省通办”，“一网通办”基础支撑能力和应用成果大幅度得到提升。

维护类

规范政务服务事项网上运行

一是做好3.0、4.0事项管理系统中政务服务事项认领、发布、更新；二是全面完成事项情形化梳理配置，基本实现相关自建业务系统运行的政务服务事项与省一体化政务服务平台同源发布、同步更新；三是规范各地办事指南准确性；四是常态化做好工作责任督导，防止超期办件产生；五是建立好差评制度，提升工作人员服务态度与效能，对产生的差评，在差评要求整改的时间段内，完成差评整改或者申诉。

优化“一件事”集成化办理

一是进一步落实国家13件“一件事”落地可办，每一个国办一件事不少于5件办件；二是完成省自行拓展的27项“一件事”配置发布，并入驻综窗；三是确保“一件事一次办”办事指南准确性和可用性，严格按照一件事办事指南推广办件，不得额外添加其他办理流程或材料；四是加强“一件事一次办”的宣传推广。

推动电子证照数据质量提升和共享应用

一是部门配合完善电子证照应用场景，规范电子证照使用方式，实现电子证照社会化应用；二是部门完成电子证照共享应用配置，明确电子证照场景，实现电子证照数据共享；三是常态化做好证照生产率、证照补录率、证照签章率、证照调用率基础工作，加强基础建设。

强化电子印章应用

一是依托省一体化政务服务平台全面加盖电子印章，开展政府侧电子印章应用核查；二是落实推进新办企业电子营业执照和电子印章同步发放、在全省范围内政务服务、公共服务和商业服务高频重点领域中推动电子印章应用。

深化“川渝通办”“跨省通办”改革

一是根据省梳理发布的川渝“一件事一次办”事项清单，完成配置发布工作；二是根据省梳理发布的一批川渝“免证办”清单，完成配置发布，加快推进企业侧电子印章应用和跨地区、跨部门互认，做到川渝两地数据共享；三是完成第三批“省内通办”事项清单认领发布。

增强“天府通办”品牌效应

一是各部门结合实际，发布申报办事指南，明确办理条件、承诺办结时限、申请材料等要素。鼓励探索推行“免申即享”；二是在门户网站、政务服务平台等设置惠企政策专区，汇集本地区市场主体适用的惠企政策，并接入“天府通办”；三是鼓励政务服务大厅设立惠企政策综合窗口，提供咨询和办理服务。

加强数据共享能力

开展政务数据资源普查，摸清政务数据资源底数，推动政务数据资源目录一体化和试点推广。政务大厅设施设备的维护（显示屏、排号机、政务数据系统），乡镇便民服务中心设施设备（监控、排号机、显示屏）。

创新类

电子证照共享

梳理发布无犯罪记录证明、户籍证明等高频电子证明清单，梳理含有地方特色证

明事项，形成一批地方证明事项清单，在全省统一的的基础上建设“电子证明超市”；

实现**100**个以上事项“秒批秒办”，**100**个以上事项“一证一照办”，**50**个以上事项“零材料办”；根据省级下发事项清单完成事项配置；自行梳理当地事项满足以上三个要求的事项清单，反馈上向省级上报，完成地方事项梳理；

推出电子证照社会化应用。梳理一批社会应用场景共市参考，梳理当地的证照社会化应用场景，以建设完成电子证照社会化实际运用。

强化电子印章应用

根据相关文件要求建设企业侧电子印章系统，制证电子印章产生费用、后期维护做好运营评估；落实推进新办企业电子营业执照和电子印章同步发放，政务服务公共服务和商业服务高频重点领域中推动电子印章应用。

川渝通办

按照省级下发清单，完成事项标准配置发布，可在省级规定范围外做延伸(如地方单事项、特色川渝一件事、梳理除川渝通办省内通办清单外可通办的事项，建设特色服务窗口等)；

“天府通办”分站点（四川政务服务网泸定分站点）

掌上办高频应用不少于**10**个；开展自助服务终端向基层便民点、银行、邮政、电信网点等延伸，实现公安、税务、交通、社保等领域“就近办”；积极探索国家“区块链+政务服务”创新应用，探索区块链技术在电子证照、电子材料、身份认证、数据共享、不动产登记、委托代办、信用报告等场景方面的落地应用。

重点示范工程

推进“网上超市”与省一体化政务服务平台电子证照系统和材料库、以及部门自建业务系统深度对接和数据共享；实现不动产登记机构与金融机构业务协同，推出“互联网+不动产抵押登记”平台的部署应用；各部门自主创新的引导和支持，开展“一网通办”自主创新申报工作，打造一批本土化特色政务服务项目。

2024年“互联网+政务服务”示范县创建工作

全力配合项目业主单位对照“互联网+政务服务”示范县评估条件，做好工作动员和创建申报等工作；推动“互联网+政务服务”示范创建落地生效，带来实质性的建设成效。

一体化政务服务服务内容

基础支撑服务

政务服务一体化平台维护包括：基础管理平台、事项管理系统、一件事一次办、电子证照管理系统、电子印章管理系统、统一好差评平台、综合受办平台、政务资源目录管理系统。

基础管理平台运维：基础管理平台包含了行政区划管理、组织机构管理、账号管理、权限分配、账号认证信息查询五个板块。

运维职责：每周通过监测对不符合考核标准的异常进行整改，每周制作或协助主管单位进行异常数据的通报工作。

事项管理系统运维：事项管理系统包含目录清单、实施清单、其中目录清单包含清单主子项事项配置。运维内容应包含监测辖区内所有部门（包含乡镇）的事项认领、事项办事指南编辑、事项审核发布、事项更新的操作指导，事项要素考核指标的填报方式方法，同时协助乡镇、街道相关人员及时对事项进行认领、发布。

运维职责：每日通过监测部门的事项认领情况，确保数据清理状态，对辖区内事项办事指南要素填报进行抽查检查，异常数据反馈对应部门整改，直至符合考核标准。每周制作或协助主管单位进行异常数据的通报工作。

电子证照系统运维：电子证照系统是证照存储和领取的系统，包含证照的领取、证照录入、批量签章入库、批量签章任务记录、证照维护等；运维内容应包含支撑部门对证照的领取、事项绑定、证照录入，指导支撑部门相关人员对电子证照系统的证照领取、证照关联、证照录入中的遇到的问题。根据省级考核标准，必要时提供现场培训或远程培训服务。

运维职责：每日对辖区内的部门进行抽查未制证的数据，做到及时申报处理；每周通过监测部门的办件生产制证情况，对辖区内未制证事项配置分析、未同步生产的办件数据分析、每周异常数据报表分析等；确保每个出证事项能正常制证，达到考核标准。每周制作或协助主管单位进行异常数据的通报工作。

电子印章系统运维：电子印章系统运维包含协助用章单位申请印章，用章管理、模板绑定、印章绑定、印章授权、印章查询等。

运维内容应包含签证申请的方式、申请要素填写，根据申请信息制作印章，指导各部门相关人员进行本部门印章的申请、授权、关联证照，完成印章基础信息配置，根据省级考核标准，必要时提供现场培训或远程培训服务。

运维职责：每日对辖区内的部门进行未签章数据的抽查，及时完成签章；每周通过监测部门未签章的异常情况，对辖区内的证照未签章分析、每周异常数据报表分析等；确保每个证照完成签章入库，达到考核标准。每周制作或协助主管单位进行异常数据的通报工作。

一件事一次办系统运维：一件事一次办系统运维包含一件事配置管理、政务服务网正常申请办理并入驻综窗进行办件。

运维内容应包含一件事配置流程、配置要素填写、综窗入驻流程。指导部门对一件事进行添加、配置、办件。处理一件事配置、申请、办件等问题，必要时提供现场培训或远程培训服务。

运维职责：根据省级下发**2023**一件事一次办事项清单，每周抽查检查一件事系统配置情况，是否在政务服务网正常显示、申请人是否能够正常申请办理、申请完成在一体化平台工作人员能够正常受理办结等整套流程。检查一件事办事指南配置的准确性，例如：材料是否减少、跑动是否减少、流程图是否配置正确、服务信息以及咨询方式是否正确等，是否入驻综窗等等。

好差评系统运维：一体化平台好差评运维是指工作人员在一体化系统中办件后点击评价推送到系统的评价数据汇聚。

运维内容应包含县本级、乡镇、村的好差评统计数据，发现差评件应核实具体部门、相关办件事项，提供可靠数据供主管单位参考，同时应指导主动评价率低的部门进行评价率的提升，根据省级考核标准，必要时提供现场培训或远程培训服务。

运维职责：每周做好后台评价管理系统监测，辅助工作人员对办件进行评价，对评价数据做数据统计分析，对部门差评情况进行跟进，督促部门提交申诉，完成差评整改，达到省级考核标准，每周制作或协助主管单位进行异常数据的通报工作。

综合受办平台运维：一体化平台综合受办平台是部门工作人员对事项进行办理的工作平台，集合网上申请办件、现场申请办件、办件进度以及综合查询为一体的受理平台。

运维内容应包含支撑乡镇（街道）、村（社区）等根据实际业务情况，支撑指导相关人员合理对群众办理事项进行收件、办件、审核、办结等。对窗口办件人员的权限、窗口办件人员入住、事项入住的配置管理，对窗口的增加、删除、变更的管理，同时提供办件系统中工作人员遇到权限问题、人员入住问题、办件问题等技术支撑和指导。

运维职责：每周做好后台评价管理系统监测，辅助工作人员对办件进行评价，对评价数据做数据统计分析，对部门差评情况进行跟进，督促部门提交申诉，完成差评整改，达到省级考核标准，每周制作或协助主管单位进行异常数据的通报工作。

政务数据资源目录管理系统运维：按照省、州要求做好政务资源目录编制包括政务服务事项结果数据目录、非政务服务事项数据目录编制。

运维内容应包含支撑部门对政务服务事项结果数据目录编目、基本信息填写、信息项填写、其他信息填写；其中基本信息填写页面可获取上级目录数据模板；其他资源目录编制包括基本信息填写、信息项填写、其他信息填写；在目录编制页面可对政务数据资源目录名称、数据所属事项名称、数据资源提供部门、目录状态等进行目录。

运维职责：支撑部门对政务资源目录进行事项编目监测。办理项结果监测、信息项检测、其他信息监测。事项审核及复核，对编目异常数据进行分析填报，达到省级考核标准，每周制作或协助主管单位进行异常数据的通报工作。

技术支撑服务

根据《2021年四川省网上政务服务能力评估指标体系（市（州）政府）》考核要求，结合2023年考核指标变化趋势，重点围绕服务成效度、服务成熟度、基础支撑度、服务便利度、社会满意度、日常监测、政务服务创新度等考核指标。按季度完成网上政务服务能力评估报告，并支撑单位提升相关考核指标。

技术支撑内容清单

序号	服务清单	服务内容	备注
----	------	------	----

1	基础支撑	提供系统数据扫描监测，如：账号实名认证、办事指南异常监测、事项发布监测、事项更新监测、川渝通办配置发布监测、一件事一次办配置发布监测、一件事一次办办事指南监测、未制证数据监测、未签章数据监测、超期件预警提醒监测、综合受办数据异常监测、未制证数据监测、政务数据资源目录填报、颗粒、规范度监测等	合同范围内每周提供1次监测
2	一体化政务服务平台运维服务	技术支撑服务工作主要包括统筹监测、数据监测，对比监测等，满足用户及时掌握目前考核指标完成情况，指标变化异常情况；提升本地政务服务环境。	数据日常监测维护、系统的配置支撑、可解决系统无法查询及大量人工监测耗时耗力的问题；保障用户在使用过程中有效合理的使用系统；达到目标考核值。
3	网上政务服务能力评估指标技术支撑	根据四川省网上政务服务能力评估指标监测本地区网上政务服务数据异常及分站点应用接入异常等	
4	技术团队成员保障	提供产品2名、前端及UI设计1名、技术研发1名、数据监测师1名、数据分析师1名、运维2名	

数据支撑服务：根据《2021年四川省网上政务服务能力评估指标体系（市（州）政府）》考核要求，结合2023年—2024年考核指标变化趋势，重点围绕服务成效度、办理成熟度、服务创新度、基础支撑度、开放共享度等一级指标。服务便捷度、用户实用度、“好差评”等二级指标，按季度完成网上政务服务能力评估报告，并支撑单位提升相关考核指标。

创新工作支撑服务：协助单位部门材料报送，协助提供政务宣传内容参考；协助单位按省级、州级要求完成的创新的任务工作。

结合实际情况建设/改版/更新本地区特色服务专区，例如，助企纾困专区、异地就医专区，“一件事一次办”等特色服务专区；从群众和企业需求度及使用度出发，梳理整合将特色专区整合，方便企业群众查找申请办理，使企业和群众真正意义上实现“仅跑一次现场、只找一个窗口、办好一件事情”。

重点工作支撑服务：根据国办近期文件、省委省政府近期重要文件。主要包括我省数字政务建设“十四五”规划、省委两项改革“后半篇”文章、2023年省政府工作报告、省政府“放管服”改革和优化营商环境（征求意见稿），支撑完成2023—2024年

度重点工作例如：推进政务服务事项网上规范运行；加快“一件事”落地落实；扩大跨区域通办范围；深化电子证照、电子印章等应用等等（详见附件1）。

培训服务：针对四川一体化政务服务平台，培训类容包括：基础管理平台培训服务、事项管理系统培训服务、一件事一次办事系统、电子证照管理系统、电子印章管理系统、统一好差评平台、综合受办平台，政务数据资源目录管理系统等；采用不定期培训方式，根据主管单位实际要求每年不低于4次对负责辖区内使用一体化平台的相关人员进行培训，提供线上线下两种培训方式；培训对象包括本地区单位管理人员、部门负责一体化工作人员，乡镇、村社区提供线上培训服务，并不定期根据系统更新情况，更新培训教材，供政务服务工作人员使用。

报表分析服务：出具运维考核指标统计报表，形成报表文档，以协助主管单位对弱项短板问题进行通办部门整改提升。 报告以每周报表、月度报表、年度报表为节点提供。

运维报表清单

序号	类型	次数/年	产出
1	周报	52	周报告
2	月报	12	月度报告
3	年报	1	年度报告

主要维护清单

服务清单	提供服务	次数/年
基础支撑服务	一体化平台涉及系统	1
技术支撑服务	一网通办考核内容提供技术监测支撑	1
数据支撑服务	数据监测、监控；全省对比评估分析	1
创新工作支撑服务	根据2024年省级重点工作创新服务内容提供技术支撑、运维支撑	按需
重点工作支撑服务	根据2024年省级重点重点工作内容提供技术支撑、运维支撑	按需
培训服务	本地区一网通办能力提升提供现场培训服务；乡镇、村级提供咨询支撑服务	4
智能报表服务	周报表、月报表、数据监测报表、弱项短板整改报表、重点工作指导报表	不低于12份
运维团队及保障服务	提供技术研发2名、产品2名、前端及UI设计1名、运维骨干成员支撑1名、片区2名、运维管理2名	10

四川政务服务网、“天府通办”App建设内容优化服务改造方案

分站点建设及维护包含四川政务服务网分站点和“天府通办”APP分站点。政务服务网分站点的建设打造旨在结合泸定县实际推出更多特色服务应用，促进分站点与省

一体化平台形成体系一致、功能互补的良好格局。

分站点的建设目标是在完成省上考核目标的同时，按照当地营商环境要求，进一步做好优化营商环境相关工作，为办事企业、群众服好务。

调研设计：

对泸定县分站点建设内容进行需求调研，根据当地实际需求完成概要设计，并按照省上统一设计要求和标准进行应用页面、**Banner**设计开发，打造符合当地特色化的**UI**界面；对现有接入泸定县分站点的应用进行梳理和分类，完成应用入驻；提供应用接入指导服务，进一步拓宽办事群众网上办事渠道。

开发设计

设计原则：

方案充分考虑先进性与扩展性，采用成熟、稳定、先进的开发技术，在互联网+、大数据等新技术发展背景下，通过统筹规划，科学设计总体架构和标准体系，从标准规范、应用接入体系、业务支撑体系、平台技术体系、关键保障体系等进行顶层设计，在保证对现有应用接入的同时、满足将来其他各类应用的接入，符合“天府通办”**APP**的长远发展，确保项目建设成效。

四川政务服务网、“天府通办”App运维方案

运维服务

分站点内容运维服务主要包含主页、集成式套餐服务、要闻资讯、政策通知、地方简介、特色服务模块。分站点建设采用四川省政务服务网统一风格模板，运维团队根据主管单位的要求对内容进行定期维护更新，保障网站的日常运行，并同时网页内容是否存在断链、错链等进行定期检查及巡检。

运营服务

网站监测

通过网站监测，可实时查看访问人**IP**、访问地、流量、网站是否存在异常等，通过对网站的监测，可了解网站上架质量，通过质量倒推网站内容是否合理，同步不断进行完善。

服务数据中台

通过访问数据，对信息进行脱敏存储，逐步建立本地数据中台，同时通过开源接

★

1

口，数据可同步共享交换至本地政府单位。

数据质量对接

根据省级要求，对分站点所有内容进行动态管理、监测，随时可根据省级要求进行内容增、删、改。包括应用及专区上下架管理等方面的工作。

推广宣传

利用热点活动、图文等方式开展多形式分站点宣传，不断提升用户知晓度和注册率。

服务质量保障措施

组织领导与工作机制

在项目业主单位牵头下，组建专项工作领导小组，做好日常工作管理和检查。

项目组工作机制

做好工作计划，按照业主单位要求，按期完成工作，工作内容可能随上级单位考核而进行变更。依法依规，按程序推进各项工作，严守廉洁纪律。

运维团队及保障服务

（1）日常运维及保障服务

服务项目业主单位的管理，为良好处理解决本地区一体化平台在考核指标中的问题，提供5*8小时服务，并在重要时段根据问题紧急程度可安排7*24小时值班。

（2）特殊时段保障服务

特殊时段支撑主要是上级单位对本地区在一体化平台考核数据统计的期间，运维团队需积极配合主管单位，提供异常相关数据整改，特殊时段应根据主管单位需求，进行现场沟通对接、指导考核指标提升办法等工作。

项目组人员配置

团队组成

序号	角色	级别	人数	是否驻现场服务
1	技术研发人员	2年以上行业工作经验	3	可不驻现场，在总部提供支撑服务
2	产品策划人员	2年以上行业工作经验	3	可不驻现场，在总部提供支撑服务

3	前端	2年以上行业工作经验	1	可不驻现场，在总部提供支撑服务
4	UI设计1名	2年以上行业工作经验	1	可不驻现场，在总部提供支撑服务
5	运维管理人员	3年以上行业工作经验	2	可不驻现场，在总部提供支撑服务
6	高级运维人员	3年以上行业工作经验	2	可不驻现场，在总部提供支撑服务或远程服务，按照项目业主单位要求必要时到现场服务。
7	中级运维人员	2年以上行业工作经验	1	必须现场驻场服务
8	系统运维人员	1年以上行业工作经验	1	可不驻现场，在总部提供支撑服务或远程服务，按照项目业主单位要求必要时到现场服务。
9	数据运维人员	1年以上行业工作经验	1	可不驻现场，在总部提供支撑服务或远程服务
10	安全运维人员	1年以上行业工作经验	1	可不驻现场，在总部提供支撑服务或远程服务

3	政务服务事项运行管理	3基本实现相关自建业务系统运行的政务服务事项与省一体化政务服务平台同源发布、同步更新，做到线上线下办事一个标准、一套材料、一体化办理。	泸定县、乡镇（街道）	维护	持续推进
4		4.根据省级下发的第二批政务服务事项清单完成情况形项配置。	泸定县	维护	持续推进
5		5.严格落实按照办事指南提供办事服务，不得额外增加或变相增加办理环节和申请材料，制定转外环节办理规范指南，优化转外服务，实现现场勘验、组织听证、专家评审、社会公示等转外环节办理流程、办理时间的规范化管理。	泸定县	维护	2024年底前
6		6.根据省级下发的便民服务事项清单，及时完成认领发布。	泸定县、乡镇（街道）	维护	持续推进
7		7.规范主动行使行政权力事项办事指南，分类推动主动行使行政权力类事项办事指南标准化，规范事项名称、设定依据、办理流程、自由裁量权、简易程序等要素。	泸定县、乡镇（街道）	维护	持续推进
8		8.持续做好统一网上办事入口，全面实现政务服务事项、办事指南等线上线下服务渠道在省一体化政务服务平台同源发布、同步更新；推动“好差评”向公共服务领域延伸。	泸定县、乡镇（街道）	维护	2024年12月底前
9		9.办事指南准确率：考核各地办事指南准确情况。	泸定县、乡镇（街道）	维护	持续推进

10		10.未及时整改数：前期已检测出并告知部门需整改的办事指南、材料方面存在问题,在本次检测中再次发现。	泸定县、乡镇（街道）	维护	持续推进
11	运行效能	1.超期率：统计当月时间内,统计办结状态,从申请到办结超过承诺时间办结的办件数(从申请到受理环节超时但按时办结的办件不统计在超期件内)；统计未办结状态,办理时间超过承诺时间未办结的办件数以及超时未受理的办件数,1-11月成绩单统计当月超期件数,12月成绩单统计全年超期件数；	泸定县、乡镇（街道）	维护	持续推进
12		2.差评按期整改率：在差评要求整改的时间段内，完成差评整改或者申诉。	泸定县、乡镇（街道）	维护	持续推进
13		3.线上线下一致性核验：四川政务服务网所展示办事指南信息与窗口实际受理信息不一致,包括全程网办是否支持、申请材料是否减免、跑动次数是否真实等。	泸定县、乡镇（街道）	维护	持续推进
14		1.进一步落实国家13项和省91项“一件事”业务流程，精简与办事进程不直接相关，或要求相同、作用相近的事项和环节，合理设置部门、地区之间流转程序，加快推进一件事落地办件，每一个国办一件事不少于5件办件。	泸定县	维护	持续推进
15		2.完成我省自行拓展的106项“一件事”配置发布，并入驻综窗。	泸定县	维护	2024年12月底前

16	“一件事一次办”	3.确保“一件事一次办”办事指南准确性，严格按照一件事办事指南推广办件，不得额外添加其他办理流程或材料。	泸定县	维护	持续推进
17		4.可用性：包括链接跳转率、抽查异常数,通过技术质检和人工抽查对各市(州)配置"一件事"可用性进行核验			
18		2.根据省级梳理《0201电子证照免提交配置清单》事项清单，在办件过程中完成电子证照调用，提升电子证照调用率。	泸定县	维护	持续推进
19		3.证照生产率：在办件过程中，办理结果为电子证照的，须在制证环节同步生产电子证照。	泸定县	维护	持续推进
20		4.证照补录率：在办件过程中，未同步生产电子证照的，须及时完成电子证照补录。	泸定县	维护	持续推进
21		5.证照签章率：在办件完成时，须及时完成电子证照签章入库。	泸定县	维护	持续推进
22	企业侧电子印章应用	1.落实推进新办企业电子营业执照和电子印章同步发放、在全省范围内政务服务、公共服务和商业服务高频重点领域中推动电子印章应用。	泸定县	维护	持续推动
23		1.以国家“一件事一次办”事项和已实现的311项“川渝通办”为基础，根据省梳理发布的川渝“一件事一次办”事项清单，完成配置发布工作。	泸定县	维护	持续推动

24	跨区域通办	2.有序推进更多高频电子证照互认共享，根据省梳理发布的一批川渝“免证办”清单，完成配置发布，加快推进企业侧电子印章应用和跨地区、跨部门互认。	泸定县	维护	持续推动
25		3.梳理发布“川渝创新服务事项清单”，拓展川渝毗邻区域合作创新试点。	泸定县	建设	创新工作
26		4.完成第三批“省内通办”事项清单认领发布。	泸定县	维护	持续推动
27		5.探索通过自助服务终端等渠道，推进跨区域通办服务向基层延伸，实现“跨省通办”事项就近办。	泸定县	建设	创新工作
28	一体化政务服务平台升级改造	1.征集四川一体化政务服务平台功能优化升级意见建议，持续完善一体化平台协同能力建设。	泸定县	维护	持续推进
29		2.持续推动全省自建政务服务业务系统与省一体化政务服务平台深度对接。	泸定县	建设	持续推动
30		1.实现全省100个高频应用“掌上办”，全省100个区县移动端分站点开通上线。	泸定县	维护	持续推动
31		2.开展自助服务终端向基层便民点和银行、邮政、电信网点等延伸，实现公安、税务、交通、社保等领域“就近办”。	泸定县	建设	创新工作

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

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）进行验收。

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: 合同签订后, 成交供应商驻场人员派驻到位, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 95.00%。

采购包1: 付款条件说明: 一年后完成采购人要求的全部任务并验收合格, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 5.00%。

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

1.供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定, 保证采购合同的正常履行。 2.如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害, 包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购对任何第三方的法律责任等, 供应商对此均应承担全部的赔偿责任。 3.供应商必须遵守采购合同按时完成合同相关工作, 若由于供应商原因导致合同迟延履行, 供应商应承担采购合同中约定的违约金。 4.供应商应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款, 实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款, 若供应商未按要求履行采购合同, 采购人有权向供应商要求赔偿合同总价款20%的违约金, 若造成相关损失的, 采购人有权要求供应商承担所有赔偿责任。 5.有下列情形之一的, 当事人可解除合同: ①因不可抗力致使不能实现合同目的(同于非供应商或采购人原因, 致使合同实质性条款无法实现的); ②当事人一方迟延履行主要合同, 经催告后在合理期限内仍未履行; ③当事人一方迟延履行合同或者有其他违约行为致使不能实现合同目的; ④法律规定的其他情形。解决争议的方法合同履行期间, 若双方发生争议, 可协商或由有关部门调解解决, 协商或调解不成的, 向采购人所在地人民法院起诉。

3.4其他要求

无

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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	响应文件封面 投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。还需提供如下资料：①可提供投标截止时间前三年内任意一年经审计的财务报告复印件（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也可提供投标截止时间前三年内任意一年供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表和利润表）；③也可提供投标截止时间前一年内银行出具的有效资信证明；④供应商注册时间距投标截止时间不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程复印件。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。}	供应商应提交的相关资格证明材料 投标（响应）函

4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	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
无			

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）	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描述。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。	分项报价表 报价表
2	商务要求	商务要求响应情况	商务应答表
3	实质性要求响应	磋商文件中提及的需实质性响应的内容。	供应商认为需要提供的其他资料

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：政务服务平台运维服务方案，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	政务服务平台运维服务方案	准确理解采购人业务需求，根据对本项目理解、认识，对泸定县政务服务平台系统支撑服务进行分析并制定可行性方案。方案主要包括： ①泸定县政务基础支撑能力②泸定县管理平台支撑能力③数据支撑能力④创新工作支撑能力⑤重点工作支撑能力⑥培训服务方案⑦报表分析服务等涉及的服务平台管理服务方案。完全满足需求得 28 分，缺失一项扣 4 分，每有一项内容存在不足（不足指：提供的方案与项目无关或方案内容不满足项目实际需求，内容逻辑错误混乱，只有单纯的文字描述，不具备实施的可能性，照搬招标文件原文内容只是简单的复制粘贴项目内容且未进一步描述中的任意一种情形）扣 2 分，直到扣完为止。	28.00	主观	项目实施方案
	服务网站点优化及支撑服务方案	供应商根据对本项目理解、认识，提供的分站点建设维护方案，包含①站点优化方案、②应用建设能力③泸定县特色专区服务能力④栏目及要闻服务支撑。完全满足要求得 28 分，缺失一项扣 7 分，每有一项内容存在不足（不足指：提供的方案与项目无关或方案内容不满足项目实际需求，内容逻辑错误混乱，只有单纯的文字描述，不具备实施的可能性，照搬招标文件原文内容只是简单的复制粘贴项目内容且未进一步描述中的任意一种情形）扣 3.5 分，直到扣完为止。	28.00	主观	项目实施方案

	保障实施方案	<p>供应商应准确理解采购人业务需求，根据对本项目理解、认识，提供的保障实施方案，包括：①服务、服务时效保障措施、②运维团队及保障服务、③运维工具及集成方案(功能、作用等，并说明与大厅现有系统的集成方式)。完全满足要求得18分，缺失一项扣6分，每有一项内容存在不足（不足指：提供的方案与项目无关或方案内容不满足项目实际需求，内容逻辑错误混乱，只有单纯的文字描述，不具备实施的可能性，照搬招标文件原文内容只是简单的复制粘贴项目内容且未进一步描述中的任意一种情形）扣3分，直到扣完为止。</p>	18.00	主观	项目实施方案
	驻场人员配置	<p>现场驻场技术人员：供应商在满足采购文件要求的驻场技术人员的基础上（1名），每新增加一名得3.5分，最多得7分；注：提供承诺函并加盖公章。</p>	7.00	主观	人员配备
	履约能力	<p>1、供应商自2021年1月1日（含）以来，具有类似项目经验的每1个得3分，最高得9分，没有不得分。（类似项目是指：软件服务或系统运维服务项目）（需提供中标（成交）通知书或合同复印件作为佐证，以合同签订时间或中标（成交）通知书发放时间为准）</p>	9.00	客观	类似项目业绩
价格分	价格分	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10</p>	10.00	客观	报价表 分项报价表

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	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

本项目授权磋商小组在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序直接确定1名成交供应商。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: 投标(响应)函

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: 供应商应提交的相关资格证明材料

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: 项目实施方案

详见附件: 供应商认为需要提供的其他资料

详见附件: 类似项目业绩

详见附件: 人员配备

政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订日期：20__年__月__日

签订地点：_____

采购人（甲方）：_____

地址：_____

供应商(乙方)：_____

地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXX采购项目的《磋商文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

八、违约责任

- 1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日
- 2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。
- 3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

.....

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

- 1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。
- 2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

乙方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

账号：

签订日期： 年 月 日

