

竞争性谈判文件

(服务类)

采购项目名称：特种设备综合管理平台功能扩展升级项目

采购项目编号：**N5113012022000299**

南充市特种设备监督检验所

南充佳联招标代理有限公司共同编制

2022年11月28日

第一章 竞争性谈判邀请

南充佳联招标代理有限公司（以下简称“代理机构”）受南充市特种设备监督检验所委托，拟对特种设备综合管理平台功能扩展升级项目采用竞争性谈判采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、项目编号：N5113012022000299

二、项目名称：特种设备综合管理平台功能扩展升级项目

三、谈判项目简介：

依托南充市现有特种设备综合管理系统，以现有的数据资源和系统资源为基础，进行系统的升级改造，实现现有特检系统、监察、企业服务平台等业务的升级和完善

四、邀请供应商：

本次采购采取公告征集邀请谈判的供应商。

公告征集：本次竞争性谈判邀请在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布，公告期限自公告发布之日起3个工作日。

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。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、特殊资格要求（描述：供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内不得具有行贿犯罪记录。）

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，只需校验证书及签章的有效性后，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，应当按要求办理互认的证书及签章后，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。

供应商应当加强数字证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间数字证书和电子签章能够正常使用；供应商应当严格数字证书和电子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适应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、竞争性谈判文件获取时间、方式及地址

(一) 谈判文件获取时间: 详见采购公告或邀请书

(二) 在谈判文件获取开始时间前, 采购人或代理机构将本项目谈判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谈判文件。成功获取谈判文件的, 供应商将收到已获取谈判文件的回执函。未成功获取谈判文件的供应商, 不得参与本次采购活动, 不得对谈判文件提起质疑。

成功获取谈判文件后, 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谈判文件, 供应商应当重新获取谈判文件。供应商未重新获取谈判文件或者未按照澄清或者修改后的谈判文件编制响应文件进行响应的, 自行承担不利后果。

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

八、提交首次响应文件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、谈判方式

本项目谈判小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行谈判。谈判会议由谈判小组在线主持, 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, 及时参与在线谈判。供应商登录项目电子化交易系统, 与谈判小组进行在线谈判、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: 南充市特种设备监督检验所

地址: 南充市顺庆区万年西路19号

邮编: 637000

联系人: 周先生

联系电话: 18990794519

代理机构: 南充佳联招标代理有限公司

地址: 四川省南充市高坪区望鹤路二段75号二楼

邮编: 637000

联系人: 李先生

联系电话: 15984888724

采购监督机构：南充市财政局

联系人：采购监督管理科

联系电话：0817-2666926

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1：1,488,700.00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>本项目各包最高限价详见第三章：</p> <p>采购包1：1,488,700.00元</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	<p>采购包1：最低评标价法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本谈判文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本谈判项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）谈判文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保、无线局域网、信息安全产品政策	<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，响应报价相同的，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> <p>5.本项目采购无产品属于信息安全产品，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的要求，供应商应当提供由中国网络安全审查技术与认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书和销售许可证，否则其响应文件将被视为无效响应处理。具体详见《信息安全产品强制性认证目录》。（实质性要求）</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）	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。
7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	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。 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。 核心产品清单详见第三章。 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。
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在谈判过程中，谈判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，谈判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，在谈判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，谈判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，谈判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”。）
9	谈判保证金	本项目不收取谈判保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
11	响应有效期（实质性要求）	提交响应文件的截止之日起不少于30天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：按成交价1.5%收取。
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	成交通知书领取	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
17	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：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	<p>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。”</p>

2.2总则

（一）适用范围

- 1.本竞争性谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。
- 2.本竞争性谈判文件的最终解释权由南充市特种设备监督检验所和南充佳联招标代理有限公司享有。竞争性谈判文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术清单、参数、商务及其他要求由南充市特种设备监督检验所负责解释。除上述竞争性谈判文件内容，其他内容由南充佳联招标代理有限公司负责解释。

（二）有关定义

- 1.“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。本次谈判的采购人是南充市特种设备监督检验所。
- 2.“供应商”是指在按照采购公告规定获取谈判文件，拟参加响应和向采购人提供货物的法人、其他组织或自然人。
- 3.“代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的代理机构。本项目的代理机构是南充佳联招标代理有限公司
- 4.“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。
- 5.“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成谈判小组组建，开展资格和符合性审查、出具谈判报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.3、竞争性谈判文件

2.3.1竞争性谈判文件的构成

一、竞争性谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是评审的重要依据。竞争性谈判文件用以阐明采购项目所需的资质、技术清单、参数及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本竞争性谈判文件包括以下内容：

- （一）竞争性谈判邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）谈判项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）谈判过程中可实质性变动的内容；
- （五）谈判办法；
- （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谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对谈判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 竞争性谈判文件的澄清和修改

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谈判文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，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谈判文件，供应商应依据更正后的谈判文件编制响应文件。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（实质性要求）

一、供应商提交的响应文件以及供应商与谈判小组在谈判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，谈判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）

除谈判文件中另有规定外，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）

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件包括响应函、资格响应文件、商务技术响应文件和报价响应文件以及最后报价文件（若有）具体内容详见第六章。

2.4.6 响应文件格式

1. 供应商应按照谈判文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

2. 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谈判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，按照谈判文件第五章谈判办法规定予以修正，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 响应文件有效期

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（实质性要求）

一、响应文件应当根据谈判通知书进行编制。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，对应谈判文件的每项资格、符合性要求，逐一对应进行响应；未逐一对应进行响应或者响应内容不符合谈判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、谈判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谈判文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的谈判文件，按照澄清或者修改后的谈判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、修改和撤回（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、谈判和确定成交供应商

2.5.1 谈判开启程序

一、本项目为竞争性谈判项目。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、谈判开启准备工作

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”，等待代理机构开启谈判。

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）、“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

详见谈判文件第四章。

2.5.4 谈判

详见谈判文件第五章。

2.5.5、成交通知书

一、采购人或者谈判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谈判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、供应商根据谈判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: 按招标文件规定验收

10) 商务履约验收内容: 按招标文件规定验收

11) 履约验收标准:

依照《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)以及招标文件要求、中标人投标文件以及签订的合同验收。

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、竞争性谈判工作纪律及要求

2.7.1 谈判活动纪律要求

采购人、代理机构应保证谈判活动在严格保密的情况下进行, 采购人、代理机构、供应商和谈判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谈判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谈判过程和结果。

对各供应商的商业秘密, 谈判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)

供应商参加谈判不得有下列情形:

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谈判事宜;
- (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、协商小组成员行贿或者提供其他不正当利益;

六、在谈判过程中与采购人或代理机构进行协商谈判;

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;

八、未按照谈判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:

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事;

- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 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、质疑由南充市特种设备监督检验所负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由南充佳联招标代理有限公司负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由南充佳联招标代理有限公司负责答复。

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、供应商认为谈判文件、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（针对谈判文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的谈判文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：李先生

联系电话：15984888724

地址：四川省南充市高坪区望鹤路二段75号二楼

邮编：637000

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谈判文件、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 谈判项目技术、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。)

3.1、采购项目概况

依托南充市现有特种设备综合管理系统，以现有的数据资源和系统资源为基础，进行系统的升级改造，实现现有特检系统、监察、企业服务平台等业务的升级和完善

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）：1,488,700.00

采购包最高限价（元）：1,488,700.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	特种设备综合管理平台功能扩展升级项目	1.00	1,488,700.00	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：

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

标的名称：特种设备综合管理平台功能扩展升级项目

参数性质	序号	技术参数与性能指标
------	----	-----------

★	1	配置清单			
		序号	系统名称	设备参数	数量
		1	电子标签	1、标签类型：高频电子标签； 2、成品尺寸：宽54mm、高80mm； 3、协议：ISO/ICE15693； 4、芯片：ICODE 2； 5、容量：≥1024Bits； 6、工作模式：可读可写； 7、擦写次数：≥十万次； 8、读取距离：1cm-30cm； 9、封装：采用亚克力材质进行固态封装。 注：其中20000台设备信息的数据采集及粘贴安装标签均由中标单位执行	22000个
		2	移动检验应用终端	1、屏幕尺寸：≥10.4英寸或以上； 2、运行内存：≥4GB； 3、机身存储：≥128GB； 4、CPU核心数：≥八核； 5、网络制式：支持4G网络； 6、操作系统：安卓系统；	30台
		<p>技术参数：</p> <p>应用系统功能</p> <p>升级部分</p> <p>系统后台管理</p> <p>系统基础框架升级</p> <p>★基于系统报告和检验检测数据项实现无缝对接，系统升级后可以进行所有报告和数据的操作，提供无缝对接、报告和数据操作的示意截图及对应的解决方案。</p> <p style="text-align: center;">基础框架应用升级</p>			

统一用户管理

建立统一帐号数据库，统一用户管理模块，可供系统管理人员和各单位内部管理员使用，可以分级维护所有的组织单位和人员信息。

统一日志管理

统一日志管理系统是针对各业务系统但又独立于各业务的日志管理子系统，对收集到的日志信息根据系统、功能模块、事件类型、数量等进行统计，并向管理员提供对日志信息进行集中管理的功能。

统一权限管理

权限控制方面，将权限单元通过子系统、业务模块、功能模块、功能按钮级别细化控制，再将各级权限赋予一定的角色并与用户捆绑限制。

优化用户管理及其权限管理，实现单独用户管理、用户组管理、系统角色管理等功能。

数据字典规范

系统建立数据字典规范对特种设备核心业务数据进行规范，制定每一项业务数据需要包含哪些属性、每个属性的存储及展现方式，保证各业务系统对数据填写内容的解读一致。

增强后台配置管理（基础配置）

组件配置

新框架提供丰富的组件库，使其具有良好的兼容性和扩展性。

接口配置

提供接口配置功能，可根据系统集成情况快速的配置接口信息。

性能优化配置

提供缓存策略配置，优化系统缓存，提升系统运行稳定性。新增系统安全登录验证功能，通过新的安全验证机制提高系统安全防护。

流程引擎升级

优化现有业务流程引擎和规则，采用图形化的设计，通过拖拽、连接的方式对业务办理流程进行自定义设置。

新增移动端应用支持

新增对移动端应用的支持，实现与移动端数据的互联互通，实现移动端检验PC端进行报告审核及报告生成后的相关操作。

检验管理系统升级

报表工具升级

报告模板

★ 通过专业的报告生成工具实现南充市特种设备监督检验所检验业务范围内特种设备的原始记录和检验报告模板的制作，形成电子化的原始记录和检验报告模板，供应商需提供机电类报告模板（报告模板页数不少于7页）及承压类报告模板（报告模板页数不少于15页）各一份及报告模板生成方式说明。

新报表工具功能

报告字体设置

1) 录入数据时可进行字体及字体大小的调整，使得数据填报更加规范、美观；

2) 可对报表页面上的内容进行标注。

报告页面管理

- 1) 根据报告填写情况实际情况，支持更多的页面连动操作；
- 2) 报告分为多页，存在一份报告分多次录入的情况，新的报表工具支持分页保存，提高保存效率；
- 3) 在报告编辑的过程中，可进行插页操作，在编辑报告过程中动态增加某一页的功能；
- 4) 可根据实际情况进行报告分页复制功能；
- 5) 支持批量复制，可由一个原始模板复制生成多份。

报告加载

新报告工具在查询报告时，报告的加载方式为一页一页的加载，每次调出一页，缓存多页，极大优化了报告的查询速度。

报告数据提取

报告可直接调取设备基础库里记录的设备数据信息，在生成报告时可自动填充已有的数据。

报告录入纠错

新增报告填报对比功能，报告填报有误时对填报人员进行有误提醒。

报告分页审核

报告审核时，根据报告审核人员的资质，实现检验报告的分页审核。

报告审核追溯

报告审核过程中，当发现报告有误，审核人员可对报告进行错误标注，录入人员可以参照审核意见对报告进行修改。

移动检验APP

通过移动检验APP实现移动检验，检测人员通过4G或无线网络等环境下通过移动设备远程连接到检验系统，现场检验并在现场录入检验数据直至完成报告书的起草。

依据目前的整体条件，首先在基于安卓系统的移动APP端，实现机电类及承压类特种设备的移动检验。

★供应商需提供系统功能截图，包括任务分配、原始记录目录、原始记录录入、原始记录校核、综合查询。

任务分配

检验室负责人可在APP端进行检验任务的分配，任务分配时选择相应的检验人员，确认好后将检验任务信息推送至该检验人员。

任务接收

任务接收包括报检检验任务、退回待接收和转移待接收任务三部分组成。

报检检验任务

新的检验任务以列表的形式进行展现，检验任务接收后检验人员可查看检验任务的详细信息，并根据检验任务进行检验工作安排。

退回待接收

检验人员可通过退回任务进行查看是否有退回的检验任务，并根据审核人员填写的退回原因进行再次检验修正。

转移待接收

检验人员可在APP端对转移过来的任务进行查看，查看是否属于该部门的检验任务，若是则根据检验任务进行检验工作安排。

现场检验

原始记录目录

原始记录由首页和目录项页组成，原始报告录入时可查看原始报告的目录，可通过目录选择需要填报的目录项。

原始记录录入

检验人员在现场检验时在APP端进行各项监检项目及内容监检结果的填报。

原始记录复制

可对历史原始记录实现整份复制或者分页复制，复制后检验人员根据本次检验情况对需要修改的部分进行修改调整。

查看原始记录

检验人员完成原始记录填报后，可通过查看原始记录功能进行整份原始记录的查看，确保原始记录填报的完整性。

转移录入

检验人员可根据实际情况进行原始记录的转移录入，选择好转移对象后进行提交，提交后该原始记录交由转移对象进行录入。

校核提交

检验人员完成原始记录填报后，选择好校核人员后进行提交，提交后该原始记录交由校核人员进行校核。

意见通知书

检验人员在现场出具手写的意见通知书，检验人员对出具的意见通知书和需整改的现场情况进行拍照上传。

企业整改后将企业盖章的意见通知书和现场整改照片上传至系统，检验人员通过整改前和整改后的照片对整改情况进行审查，并出具整改结论。

原始记录校核

工作人员对现场检验人员提交的原始记录进行校核，填写校核意见。

报告生成

原始记录通过校核后生成相对应的检验报告，并提交给相关人员进行报告审核。

报告审核

报告审核人员对提交的报告进行审核，审核时可查看该报告的原始记录。

数据同步

在信号未覆盖区域检验人员先在移动端进行特种设备检验记录的填写，填写完成后保存在移动端。等在有网络的环境下实现APP端和电脑端的数据同步。

综合查询

检验人员可通过综合查询功能实现报告模板、设备信息和企业信息的查询，便于检验人员在现场检验时对设备和单位相关信息的查询与核对。

报检费用自动计算

检验项目管理

实现电梯、起重机械检验项目的设置。检验项目包括监督检验、定期检验和验收检验三大类，每类检验项目对应设备的相关参数信息。

检验预算费用

检验项目勾选

特检所工作人员根据实际情况在系统里进行检验项目的勾选。

费用计算公式参数

根据每类检验项目所需的参数信息进行报检费用公式的设置。

费用计算

系统根据报检信息获取相对应的设备参数信息，若设备信息不全则由工作人员进行手工录入，设备参数填报后系统根据设定好的计算公式进行检验费用的计算。

费用修改

自动计算的费用作为检验费用的参考值，若报检的设备信息有误，需对收取的检验费用进行手动修改。

检验报告二维码

在报告书的封面上附加二维码，记录本次检验报告的基本信息以及设备的信息。报检用户通过对检验报告书封面上的二维码查验出检验报告的信息及特种设备的基础信息。

报告领取限制

报检企业完成缴费后，由财务人员（开票人员）对缴费情况进行核实，通过财务人员（开票人员）确认后工作人员才能对该检验任务所出具的检验报告进行发放领取。

电子资料库

全所资料管理

实现对全所的法规、标准资料分类管理，包括资料的上传、修改、删除等操作。

上传后的资料全所工作人员可通过PC端或者移动APP端进行相关资料的查看。

部门资料管理

为各个部门提供部门内部资料管理功能，部门负责人可对部门内的资料进行管理，包括资料的上传、修改、删除等操作。

上传后的资料部门内部人员可通过PC端或者移动APP端进行相关资料的查看。

技术服务资料管理

对纸质的鉴定报告进行电子化管理，工作人员将纸质的鉴定报告扫描成电子文件后进行电子文件的上传，并登记该鉴定报告的基本信息。

电梯物联网管理（电子标签）

与物联网技术相结合，以RFID电子标签作为载体，与特种设备信息相关联，实现电子标签与特种设备一一对应关系，通过电子标签实现特种设备多元化管理，电子标签参数详见“配套软硬件技术参数”。

★电子标签应用于金属表面，需具有抗金属功能，供应商需提供电子标签抗金属解决方案以及电子标签整体设计图。

维保人员APP

维保人员利用自带NFC功能的安卓手机通过APP扫描电子标签后，实现该电梯的信息查询、使用者信息查询、检验信息查询，实现维保记录上传上报功能。

公众服务

社会公众通过微信扫描电子标签上的二维码进行电梯信息的查询，包括电梯的基本信息和检验信息。

监察管理系统升级

监察管理

设备查询

监察工作人员可对所有特种设备的信息进行查看，以及历史检验信息、变更信息的查询。

设备信息导出

实现特种设备信息的导出功能。监察工作人员可根据实际需要，可自定义需导出的设备信息项，导出后形成excel格式文件。

设备超期提醒

系统根据特种设备的检验周期对特种设备的检验情况进行预警，若超期未检则通过翻红的形式进行超期提醒。

系统根据超期未检设备的所属区县进行定向推送，将该超期未检的设备推送至其所属区县，提醒各区县对超期未检的设备进行监管。

人员预警

对特种作业人员信息进行动态管理，系统根据资质到期时间实现从业资质到期前预警，超期报警。

维保单位管理

实现电梯维保单位的备案信息的管理，监察人员可对备案的维保单位信息进行管理，以及对维保单位进行统计查询。

单位信息及资质

电梯维保单位对其单位信息，包括单位名称、注册地址、资质许可证号、许可证有效期、单位负责人、负责人电话等进行完善及管理。单位资质需上传原件扫描件。

维保人员信息

电梯维保单位对其单位的维保人员信息进行维护，包括维保人员的基本信息和其资质证书。维保人员的资质证书需上传原件扫描件。

维保设备信息

电梯维保单位需定期维护其维保设备的信息。维保单位在登记设备信息时，系统对其填写的使用登记证号进行识别，判断其填报的信息与电梯注册登记信息是否一致，一致则完成信息记录，若不一致则需到特监科办理设备变更。

县级监察机构应用

设备及单位管理

根据属地化管理原则，把设备划分到所属区县进行管理。实现区县对其管辖范围内特种设备的统计、设备信息、设备检验报告、使用单位及维保单位信息的查询。

业务信息管理

区县监察机构工作人员登录系统后可查看审批科或特监科推送的设备检验信息以及设备超期未检信息。区县用户查看推送信息后系统形成反馈记录，表示推送消息已被查看。

预警设备管理

以列表的形式展现超过30天超期未检的设备信息，区县监察机构工作人员对其进行监管，监管后在系统里记录监管情况。

安全监察活动记录

用于区县监察机构工作人员记录日常安全监察活动信息，实现监察活动记录的增加、修改或删除。

记录登记

区县监察机构工作人员执行完日常监察任务后，在PC端进行日常监察活动信息的录入。

查询统计

完善特检综合管理系统现有的综合查询功能，新增查询条件，实现监察部门、检验部门及各区县对设备及单位的查询。

★供应商需提供系统功能截图，包括超期预警、人员预警。

新建部分

特种设备大数据中心

随着后期工作的开展，后续逐步将特种设备相关的其他工作信息纳入数据中心，形成权威的特种设备数据库，实现特种设备数据的完善性、规范性及标准性，并提供特种设备数据分析及共享服务。因此需对目前的业务数据进行清理，清理步骤如下：

数据清理工作将分三个阶段进行，首先通过人工的方式进行数据的初筛，再者通过系统校验+人工核对的方式进行数据的核查，最后通过长期的数据维护实现整个特种设备数据中心数据的完整及正确。

第一阶段：人工初筛

1) 根据特种设备的设备代码、使用登记证号、出厂编号等具有唯一性的数据项，对系统记录的特种设别数据

进行排重筛查。

2) 对系统里长期未使用的数据进行排查，对确定已不再使用的数据进行剔除。

3) 对系统里已作废的数据进行排查。

第二阶段：系统校验+人工核对

在第一步清理的基础上，先通过系统校验的方式对特种设备数据进行去同及关键数据项的完善，再由人工通过电话核查或现场核查的方式对可疑数据进行核实。排查完成后对排查后的数据进行整合，保证入库数据的完整性、准确性。

第三阶段：后期数据持续维护管理

后期数据维护管理是一个长期的工作，需配合监察工作人员、检验工作人员及维护工作人员提供的错误数据信息，及时的对相关特种设备的数据进行确认并进行及时的修改处理，实现特种设备数据中心里数据的统一及及时。

数据中台

数据清洗转换

数据中台从各类数据源获取数据后，根据不同的专题和应用，分别建立不同的数据模型，对采集过来的数据进行清洗与转换处理。

脏数据以及废数据清洗

通过设置一系列校验规则对接入的源业务系统数据展开脏数据及废数据的清洗，校验规则包括但不限于字母类型校验、采集时间校验、URL格式校验、时间校验、空格校验、数值范围校验等。

数据转换

将不同库、表、类型的数据设置统一的数据转换规则，对数据进行全面的统一的转换，提升数据准确性、完整性、一致性，保障数据安全，提高数据质量。

数据整合

汇聚各类特种设备相关数据源的结构化数据和非机构化数据，并且将数据按照基础数据库、业务数据库、应用数据库的模式以逻辑关联的方式进行统一的整合、存储。

数据权限管理

特种设备大数据中心库启用后，就会涉及到各业务系统对数据的读取、新增与修改，系统必须建立一套严格权限逻辑，禁止业务系统修改自身权限范围外的内容。

数据审计

数据审计功能会在修改元数据时，对修改前、后的数据进行记录形成关键数据修改记录。数据审计为数据修改提供了保护措施，也为数据修改提供了历史记录追溯。

数据修正

建立数据异常预警及通报机制，解决设备信息数据在业务开展过程中，多次修改、调整，调用的人为错误造成的数据错误。

领导数据驾驶舱

特种设备行业全息画像

基于系统的各类数据，构建特种设备行业全息画像。一方面以监管要素为视角，从设备数量、设备类型、设备分布情况、使用主体、维保主体、作业人员数量等维度描述特种设备监管范围及边界。另一方面以检验资源为视角，从检验人员数量，检验频次等方面，对特种设备的人、财、物开展全面的描述。从监管、检验两个要素共同构建特种设备行业全息画像。

特种设备监管行业概览

按时间等维度统计全南充市特种设备监管对象（设备情况、制造主体情况、使用主体情况）、监管、业务办理数据情况。

监管对象概览

如设备总数、使用主体数量、生产主体数量。按区域、类型、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆、锅炉）等分别对监管对象展开统计。

特种设备监管、检验执行概览

日常监管、检验情况汇总、日常检查问题概览。

★供应商需提供系统功能截图，包括监管对象概览（压力容器、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆、锅炉）。

特种设备监督管理事件分析

基于特种设备监管、检验过程的各类监察事件（出具意见通知书的），从主体、区域、时间、设备种类等维度开展事件的统计分析。

特种设备监督管理风险预警

建立特种设备监督管理风险分级预警机制。基于风险分析结果，进一步通过分级预警机制，对不同等级的风险预警信息开展不同的预警处置流程。

企业服务应用

企业平台

企业注册管理

向相关企业提供注册功能，注册完成后可通过企业服务平台进行相关业务的办理，同时可对注册的账户信息进行维护管理。

企业基本信息

企业可对其单位信息进行完善，包括单位名称（全称）、单位地址、营业执照、联系人、联系电话等。

施工告知

企业在企业平台上可上传施工告知，监察人员可接收企业告知，并通过平台反馈告知接收情况，企业可在企业平台上查询告知状况。

网上报检

企业在企业平台上可进行网上报检，报检信息自动传送到检验管理平台，检验机构人员可受理企业网上报检信息，并通过平台反馈报检受理情况，企业可在企业平台上查询报检受理状况。

报告查询

企业在企业平台上可进行报告办理进度的查询及报告的相关信息查询。

意见通知书查询

企业可在企业服务平台上查看在整改过程中检验人员出具的整改意见通知书以及现场需整改的照片信息。

整改结果上传

企业整改完成后，在纸质的整改意见通知书上盖章，扫描成电子文件进行上传，并将整改后的照片作为附件一并上传。

设备信息查询

企业在企业平台上可查询自己的设备信息、检验信息、作业人员信息，如有不符合项可告知监察机构进行信息更新。

作业人员管理

企业内部的作业人员或管理人员信息管理，作业人员或管理人员有变动时，需要及时进行信息的更新。

预警信息

如有检验超期或快到期的设备，通过系统自动把预警信息通过网络推送到企业平台。

电子地图应用

将设备的坐标信息或地址信息与第三方电子地图结合，能够在地图上快速定位设备，检验和监察工作人员可通过地图方便直观查看全市设备的分布情况。

★供应商需提供系统功能截图，包括设备分类查看、全市设备分布情况。

特种设备整体展示

在电子地图上对南充市特检所业务所涉及的特种设备的分布情况进行展示，可以分类查看各类特种设备的总体布局情况，每种类别的数据用不同的颜色或符号表示，通过点击操作可以查看到详细属性信息。

特种设备分类查询

信息查看

鼠标移动到特种设备上面，弹出此设备的简要信息框。信息框上带“详细信息”。点击“详细信息”可以查看更多的详细信息。

条件查询

选定查询的特种设备类别，通过多关键字组合的方式，对该类别的特种设备数据进行检索，根据查询条件在电子地图上展现查询结果。

范围查询

通过选定查询的特种设备类别，通过选择对应的行政区域，即可查询出该范围内特种设备的分布情况，并可以通过点击操作查看详细信息。

短信应用

短信平台

系统结合第三方短信平台，以短信提醒的方式向相关人员发送短消息进行超期未检设备监管的提醒。

系统对接

本系统需与“四川省特种设备智慧监管平台”实现系统对接，按照“四川省特种设备智慧监管平台”要求上传数据，

平台对接资源由供应商自行衔接。

3.2.3 人员配置要求

采购包1:

项目服务团队要求 供应商制定完整的人员配置方案。项目经理应具有丰富的电子政务项目实施经验，较强的组织协调能
力，足够的人力、物力及财力调配权，并细化项目组成员在本项目中的责任分工。

3.2.4 设施设备要求

采购包1:

无。

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365日

3.3.2 服务地点

采购包1:

采购人指定地点

3.3.3 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）的要求进行本项目的
履约验收。

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: 签订合同后，达到付款条件起 5 日，支付合同总金额的 30.00%。

采购包1: 付款条件说明: 配套硬件设备交货验收合格，达到付款条件起 5 日，支付合同总金额的 10.00%。

采购包1: 付款条件说明: 1年内系统上线交付使用并验收合格，完成20000台电子标签信息采集、安装完成及验收合格
，达到付款条件起 5 日，支付合同总金额的 60.00%。

3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包1:

按合同约定

3.4 其它要求

交付期限：合同签订后3个月内完成系统开发建设并交付所用配套硬件，1年内完成系统验收并完成 20000个电子标签信息采集和安装。售后服务内容及商务要求：售后服务内容，项目验收合格后，供应商针对本项目提供有效的、及时的售后维修服务和技术支持，验收完成后提供为期1年的售后服务，售后服务内容包括但不限于以下内容：1.供应商应将系统产权100%移交给采购单位。2.供应商须保证系统安全、可靠、高效运行。3.在售后服务内，如果系统发生故障，供应商要调查故障原因并修复直至满足验收指标的要求。4.供应商须保持与用户的联系，随时交流系统的应用情况，成立专门工作小组为用户解决遇到的问题。5.售后服务期内：提供7×24小时电话或电子邮件服务，1小时内做出明确响应和安排，2小时内做出故障诊断报告，如需更高能力工程师支持，具有解决故障能力的工程师应在6小时内到达现场。6.优化服务：提出在正常条件下改进系统性能的各项建议，包括系统资源分配与效率改进建议、软件配置规划和性能优化建议、系统容量预测建议。7.咨询服务：在售后服务期内提供系统软件应用和维护技术咨询服务。8.售后服务期过后，供应商应同样提供免费电话咨询服

务，采购人需要继续由原供应商提供售后服务的，该供应商应以优惠价格提供售后服务。培训要求 供应商应对本项目提供不少于2班次技术培训和操作培训，保证采购人技术人员能够正 常上岗操作维护，操作人员能够独立、熟练、正确使用本项目的各项功能（费用包含在投标报价中）。由供应商的资深技术人员（参与本项目建设的）编写系统培训材料，并通过用户审核后，组织用户进行现场集中培训。供应商应需及时响应采购人技术人员的要求，随时讲解系统及软件的特点以及维护管理要求，包括软件功能、以及日常管理、维护工作中的注意事项，确保采购人维护管理人员经培训后应能独立地、熟练地完成项目软件、维护管理工作，并能及时排除常见软件故障。

第四章 谈判过程中可实质性变动的内容

谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

第五章 谈判办法

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》《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本竞争性谈判评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的谈判小组负责。

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

四、本项目采取电子化评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。谈判小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本谈判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、谈判小组

一、本项目谈判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。采购预算金额达到公开招标数额标准的货物和服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，谈判小组成员人数应为五人以上单数。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、谈判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、推荐谈判小组组长。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、谈判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，谈判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，按规定重新组建谈判小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解谈判文件；
- （二）审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，并作出公正评价；
- （三）根据需要要求供应商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等作出必要的澄清、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）起草谈判报告并进行签署；
- （六）向采购人、代理机构、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 审查谈判文件和停止评审

一、谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判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、谈判办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

- （一）谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）谈判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，但是谈判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，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）谈判文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）谈判文件载明的成交原则不合法的；
- （七）谈判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，谈判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，谈判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。采购组织单位认为谈判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

响应文件解密完成后，由谈判小组对提交响应文件的供应商进行资格审查。谈判小组在资格审查过程中，谈判小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违反政府采购法和竞争性谈判文件规定。

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。	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。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。①可提供2020或2021年度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可提供2020或2021年度供应商完整的全套财务报表复印件（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表），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（复印件），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（复印件），⑤可提供具有健全的财务会计制度的承诺函。	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。	供应商应提交的相关资格证明材料 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

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	特殊资格要求	供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内不得具有行贿犯罪记录。	供应商应提交的相关资格证明材料 投标（响应）函

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》、《残疾人福利性单位声明函》或者《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符合性审查

谈判小组依据本谈判文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本谈判文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本谈判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，如果出现谈判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谈判文件规定。

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）	在谈判过程中，谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在合理的时间内在项目电子化交易系统中上传证明材料，必要时提交相关证明材料。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，在谈判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，谈判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	符合采购文件的实质性要求	供应商按照采购文件要求上传响应文件并进行电子签章。	响应文件封面 商务应答表

5.3.4谈判

一、谈判小组按照谈判文件的规定与邀请参加谈判的供应商分别进行谈判，谈判顺序由谈判小组确定。

二、谈判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谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应通过“承诺”功能，将变动情况通知所有参加谈

判的供应商。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

五、谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交谈判小组。“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、经最终谈判后，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谈判文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有谈判文件规定的其他无效响应情形的。

七、谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

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

5.3.5最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协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。

二、谈判小组开启报价后，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，谈判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、供应商未按谈判小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出谈判。

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：

- （1）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （2）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （3）供应商的最后报价应符合谈判文件的要求。
- （4）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：

- （1）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；
- （2）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；
- （3）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价格扣除

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

5.3.7解释、澄清、说明的有关问题

1.评审过程中，谈判小组认为竞争性谈判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竞争性谈判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。

2.谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、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。

3.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，及时响应谈判小组发出的澄清、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。

4.谈判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。

5.3.8 复核

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

2.评审结果汇总完成后，谈判小组拟出具谈判报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，会同采购监督人员，依据有关的法律制度和竞争性谈判文件对评审结果进行在线复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，谈判小组成员不得离开。

3.除资格审查认定错误和价格计算错误外，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、代理机构发现谈判小组未按照竞争性谈判文件规定的评定成交的标准进行评审的，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： 候选供应商数量3名。

“本项目”按供应商经评审的最终报价从低到高顺序排列，确定成交候选供应商。最终报价相同的，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；最终报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。

响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最终报价最低的供应商为排名第一的成交候选供应商。

经评审的最终报价是指对供应商最后报价完成价格修正和落实政府采购政策进行的价格扣除后的报价。

5.3.10 编写谈判报告

谈判小组在项目电子化交易系统中编制评审情况，生成谈判报告。谈判报告是谈判小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- 2、谈判日期和地点，评审委员会成员名单；
- 3、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- 4、变动谈判文件实质性内容的有关资料及记录；
- 5、供应商响应文件响应谈判文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- 6、谈判情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件谈判情况等；
- 7、推荐的成交候选供应商名单及理由。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字或加盖电子签章认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判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。对谈判报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字或加盖电子签章又不说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

5.3.11 谈判异议处理规则

在谈判过程中，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，但不得违背竞争性谈判文件规定。持不同意见的谈判小组成员应当在谈判报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，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、终止采购活动情形

有下列情形之一的，本项目终止采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判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) 提交首次响应文件的供应商不足三家的；
- (四) 通过资格审查的供应商不足三家的；
- (五) 通过符合性审查的供应商不足三家的；
- (六) 提交最后报价的供应商不足三家的；
- (七) 通过最后报价审查的供应商不足三家的。

注：公开招标转竞争性谈判只有两家供应商参与的情形除外。

5.5、确定成交供应商

本项目授权谈判小组直接确认成交供应商，确认后代理机构在四川政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

5.6、谈判小组成员义务

- (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。

5.7、谈判纪律

- (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，不得修改或细化采购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，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，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

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同.docx

