



四川龙尚招标代理有限公司
Sichuan Longshang Tendering Agent Co. Ltd

采购编号：N5101122022000203

成都市龙泉驿区行政审批局
综合制证管理系统项目

竞
争
性
磋
商
文
件

中国·四川

采购人：成都市龙泉驿区行政审批局

代理机构：四川龙尚招标代理有限公司

共同编制

2022年8月



目录

第一章	磋商邀请	1
第二章	磋商须知	4
第三章	供应商资格条件要求	21
第四章	供应商资格证明材料	22
第五章	采购项目商务、技术、服务要求	24
第六章	采购项目实质性要求	45
第七章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	46
第八章	响应文件格式	47
第九章	评审方法	70
第十章	政府采购合同（草案）	82

第一章 磋商邀请

四川龙尚招标代理有限公司受成都市龙泉驿区行政审批局委托，拟对成都市龙泉驿区行政审批局综合制证管理系统项目采用竞争性磋商方式进行采购，特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。

一、采购项目基本情况

1. 项目编号：N5101122022000203

2. 采购项目名称：成都市龙泉驿区行政审批局综合制证管理系统项目

二、资金情况

资金来源：财政性资金。采购预算金额：人民币 86 万元。

三、采购项目简介：

本项目共一包，拟确定成都市龙泉驿区行政审批局综合制证管理系统项目服务供应商一名。

（详见磋商文件第五章）。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在四川政府采购一体化平台

（<https://zfcg.scsczt.cn>）上以公告形式发布。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

（一）资格条件

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于专门面向中小企业采购的项目。**



四川龙尚招标代理有限公司

Sichuan Longshang Tendering Agent Co. Ltd

(三) 本项目规定的特定条件:

- 1、供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人近三年不具有行贿犯罪记录。
- 2、本项目不接受联合体磋商。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 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采购公告发布之日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报名参加本项目的采购活动(以联合体形式参加本项目采购活动,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. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证,其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的,视同为采购项目提供规范编制。

七、磋商文件获取时间、方式:

1. **获取时间:**磋商文件自2022年8月4日至2022年8月10日00:00:00-12:00:00,12:00:00-23:59:59(北京时间,法定节假日除外)。

2. **获取方式:**在线获取。

2.1 **获取途径:**项目电子化交易系统-投标(响应)管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件。

2.2 **获取方式:**供应商有意参加本项目的,应在四川政府采购一体化平台(<https://zfcg.scsczt.cn>)登录项目电子化交易系统申请获取招标文件。

2.3 **售价:**0元(投标资格不能转让)。

八、响应文件递交截止/开启时间:2022年8月15日10:00(北京时间)。

九、递交响应文件地点:四川龙尚招标代理有限公司(成都市龙泉驿区大面街道金桉路118号百悦国际中心25楼02号)。响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件,采购代理机构恕不接收。本

次磋商不接收邮寄的响应文件。

十、响应文件接收时间：2022年8月15日09:30（北京时间）至响应文件递交截止/开启时间。

十一、磋商地点：四川龙尚招标代理有限公司（成都市龙泉驿区大面街道金桉路118号百悦国际中心25楼02号）。

十二、联系方式

采购人：成都市龙泉驿区行政审批局

地 址：成都市龙泉驿区北泉路777号

联 系 人：肖老师

联系电话：028-88450973

采购代理机构：四川龙尚招标代理有限公司

地 址：成都市龙泉驿区大面街道金桉路118号百悦国际中心25楼02号

邮 编：610100

联 系 人：刘先生

联系电话：028-84882525



第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：三家及以上 本次采购采取在四川政府采购一体化平台（ https://zfcg.scsczt.cn ）上以公告形式发布的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：86万元； 超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：86万元； 超过最高限价的报价无效。
4	联合体	不允许联合体磋商
5	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。</p> <p>供应商的书面说明材料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、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. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商</p>



		比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
6	中小企业信用融资	1、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）文件要求以及成财采(2019)17号，成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知。本项目可开展信用贷款融资，上述相关文件请在四川政府采购一体化平台查询。
7	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购一体化平台上采购结果公告栏中予以公告。
8	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
9	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
10	磋商文件咨询	联系电话：028-84882525
11	磋商过程、结果工作咨询	联系电话：028-84882525
12	成交通知书领取	成交供应商应自行领取成交通知书，凭介绍信、有效身份证明复印件（加盖公章）到四川龙尚招标代理有限公司领取成交通知书。联系电话：028-84882525
13	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由四川龙尚招标代理有限公司负责答复。 联系人：刘先生；联系电话：028-84882525
14	供应商质疑	根据委托代理协议约定，对磋商文件、磋商过程、磋商结果的质疑由四川龙尚招标代理有限公司负责答复。



		<p>联系人：刘先生</p> <p>联系电话：028-84882525</p> <p>地址：成都市龙泉驿区大面街道金桉路118号百悦国际中心25楼02号。</p> <p>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、磋商过程、磋商结果的范围；根据《中华人民共和国财政部令第94号》的规定，供应商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。</p>
15	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市龙泉驿区财政局。</p> <p>联系电话：028-84636986。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
16	开标时递交的资料	<p>1、资格性响应文件 1 正 2 副；其他响应文件 1 正 2 副（副本可采用正本的复印件）；</p> <p>2、电子文档 1 份；（密封）</p> <p>逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件将被拒收。</p>
17	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，政府采购合同将在四川政府采购一体化平台公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案，即成都市龙泉驿区财政局备案。</p>
18	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策（本项目不涉及）	<p>一、节能、环保产品政府采购政策：</p> <p>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，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能</p>



		<p>产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单范围内强制采购的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章），否则投标无效。（实质性要求）</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单范围内优先采购的，按照第九章《综合评分明细表》的规则进行加分。</p> <p>注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>二、无线局域网产品政府采购政策：</p> <p>本项目采购的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》的，将按照第九章《综合评分明细表》的规则进行加分。</p>
19	优先采购	<p>1、供应商营业执照注册所在地为不发达地区或少数民族地区的，在供应商评审得分相同且都能满足磋商文件技术和服务要求的前提下，将优先采购营业执照注册所在地为不发达地区或少数民族地区供应商提供的产品或者服务。</p> <p>2、大中小微企业参加的采购项目，在供应商评审得分相同且都能满足磋商文件技术和服务要求的前提下，将优先采购中小微企业提供的产品或者服务。</p> <p>注：以上情况处理后，仍然无法排序的，采用抽签的方式排序。</p>
20	行业类别	其他未列明行业



二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是成都市龙泉驿区行政审批局。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川龙尚招标代理有限公司。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监

理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.7 回避。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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购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。

6. 优惠条件（实质性要求）

供应商承诺给予采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。供应商不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避磋商文件的约束。否则，供应商提供的响应文件将作为无效投标处理，即使中标

也将取消中标资格)。

7. 本项目不接受联合体磋商

8. 本项目不收取磋商保证金

9. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

10. 知识产权（实质性要求）

10.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

10.2 除非磋商文件特别规定，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。

10.3 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，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。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）。

10.4 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获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

11. 磋商文件的构成

11.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。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主要条款等。

11.2 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。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

12. 磋商文件的澄清和修改

12.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

12.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在四川政府采购一体化平台上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起3个工作日内；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

12.3 供应商认为采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在响应文件递交截止之日前以书面形式向采购代理机构提出申请，由采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

13. 答疑会和现场考察

13.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

13.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

13.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。



四、响应文件

14. 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

15. 响应文件的语言

15.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价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，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

15.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

16. 计量单位

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

17. 报价货币

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

18. 响应文件格式

18.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

18.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

19. 响应文件的编制和签署

19.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。



19.2 **其他响应文件正本 1 份副本 2 份**，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

19.3 **电子文档 1 份**，须与响应文件相一致，并在其封面上清楚地标明电子文档、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。（供应商递交响应文件后电子文档概不退还，电子文档与响应文件不一致的，以响应文件为准，但不影响有效性）。电子文档采用**光盘或 U 盘**制作。

响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

19.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

19.5 响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

19.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

19.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

19.8 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

19.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

20. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

20.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

20.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明**采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称**。

20.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

20.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

21. 响应文件的递交

21.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地

点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

21.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

21.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

21.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

22. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“20. 响应文件的密封和标注”规定处理）

22.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

22.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按“第二部分供应商采购须知 7”的相关规定被没收。

22.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

22.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。



五、评审

23. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

六、成交事项

24. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

24.1 采购代理机构自评审结束后 2 个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

24.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在 5 个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。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。

24.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

25. 成交结果

25.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当按文件规定及时向采购人交纳。

25.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、



快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

26. 成交通知书

26.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

27. 签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

28. 合同分包

28.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应

文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

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。

28.2 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。

28.3 中小企业根据《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、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

29. 合同转包

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 本项目不收取履约保证金

32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购一体化平台上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购一体化平台报同级财政部门备案。

34. 履行合同

34.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 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》的有关规定进行处理。

35. 成交服务费

收费标准：按照磋商文件要求以及成本加合理利润原则，由成交供应商在领取成交通知书前向代理机构交纳代理服务费 12900 元。

开户行：中国民生银行成都分行

银行账号：631080696

36. 验收

36.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构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）的要求进行验收。

36.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金（如涉及）将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚。

37. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金支付方式详见第五章。

八、磋商纪律要求



38. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 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；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（12）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

39. 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》、《财政部关于加强政府采购供应商 投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购一体化平台政策法规模块查询）。

十、其他

40. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。



四川龙尚招标代理有限公司

Sichuan Longshang Tendering Agent Co. Ltd

41. 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。



第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列条件：

(一) 资格条件

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

(三) 本项目规定的特定条件：

- 1、供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人近三年不具有行贿犯罪记录。
- 2、本项目不接受联合体磋商。

(四) 根据采购项目提出的特殊条件：无

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

- 1、授权参加本次磋商活动的供应商代表证明材料

注：1、本章所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域较大数额罚款标准高于200万元的，从其规定。

2、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。



第四章 供应商资格证明材料

一、供应商应提交的资格证明材料

(1) 具有独立承担民事责任的能力。

注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。

(2) 具备健全的财务会计制度的证明材料。

注：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也可提供 2020 或 2021 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；④供应商注册时间至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事业单位也可提供财务会计制度管理文件。⑥也可提供承诺函。

(3) 具备良好商业信誉的证明材料。（提供承诺函）

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料。

注：①可提供磋商截止日期前一年内任意一个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（新成立公司按实际应缴纳情况提供）；②也可提供相关主管部门出具的证明材料；③也可提供承诺函。

(5) 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。（提供承诺函或证明材料）

(6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（可提供承诺函）

(7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。（可提供承诺函）

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

三、本项目规定的特定条件：

(1) 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人近三年不具有行贿犯罪记录。

(提供承诺函)

(2) 本项目不接受联合体磋商。

四、供应商应提供的报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(1) 法定代表/单位负责人授权书原件。(①附法定代表/单位负责人身份证明书；②附法定代表/单位负责人身份证明文件复印件)

(2) 被授权代表的身份证明文件复印件。

(3) 法定代表/单位负责人参与磋商时需提供其身份证明书及身份证明文件复印件。

注：1. 本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权拒绝提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

2. 本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

3. 供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。



第五章 采购项目商务、技术、服务要求

一、项目简介

（一）建设背景

成都龙泉驿区在满足国家、省一体化平台建设要求的前提下，充分考虑龙泉驿区高水准的政务服务创新需要和特色化服务需求，按照龙泉驿区“建设全市乃至全省一流政务服务大厅”的建设总要求，以“服务智能化、工作便捷化、管理规划化”为总原则，针对龙泉驿区审批局各审批业务室仍然自行打证、各自为营、印章管理风险等赌点、痛点，以打造“全流程自动化管理制证、发证”为目标，充分运用物联网、大数据和云计算等数字技术，建设龙泉驿区综合制证中心，让信息多跑路，让企业和群众少跑路。

（二）建设目标

运用物联网、大数据和云计算等先进数字技术，坚持“简政放权、放管结合、优化服务”的行政审批制度改革思路，以打造“全流程自动化管理制证、发证”为目标，创新“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出证”工作机制，将区政务服务中心审批证照统一进行制证、发证，对证照模板、打印、盖章、发放等过程进行集中管理，实现打印机对任务自动识别，空白证照监管自动识别，取件环节系统自动控制，证照数据自动抓取沉淀。

通过信息化平台建设，推进数据共享和渠道畅通，促进龙泉驿区政务服务运行管理全流程电子化，提高行政办事服务效率，积极营造一流的政务服务环境，切实增强群众获得感，让企业和群众少跑腿、好办事、不添堵，提升幸福指数。

（三）总体要求

基于省一体化平台、蓉易办，以方便群众、企业的实际需求为中心，以开放共享、融合创新为原则，创新“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出证制”工作模式，将全部业务科室的制证环节通过“综合制证管理系统”集中至“一处”，将多个盖章手续合并至“一次”，实现审批业务部门发送命令、制证中心统一输出、中心证照集中管理的“流水线作业”模式，实现办结批准、照面信息采集、制证、发证、盖章全流程信息化管理，主要解决龙泉驿区审批局各审批业务室仍然自行打证、各自为营、印章管理风险等赌点、痛点，让数据“多跑路”，让群众“少跑腿”，使审批效能大提高，审批流程更加透明。并为下一步龙泉驿区政务服务优化升级建设做好准备。



(四) 总体设计



★二、商务要求

1、工期要求：供应商须按采购人要求在合同生效之日起 60 个日历日内完成软硬件系统上线和全部基础设施建设，基本满足采购人业务办公要求。（包含现场踏勘、设计、设施、采购、运输、安装调试、培训）。

2、服务地点：成都市龙泉驿区。

3、付款方式及条件：合同签订后，且采购人收到成交供应商提供的相应金额发票后 15 日内向成交供应商支付合同总金额的 40%作为预付款。项目全部工作完成，并通过最终验收合格，且收到成交供应商相应金额发票后 15 日内，向成交供应商支付合同总金额的 60%。

（采购人逾期支付采购资金将承担相应违约责任）

4、验收要求：

4.1 验收标准：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）的要求进行验收。

4.2 验收时间：供应商提出验收申请之日起 30 日内组织验收。

4.3 验收方式：由采购人负责，根据采购项目具体情况自行组织验收，或者委托采购代理机构组织验收；成立验收小组，根据项目实际情况制定验收方案，出具验收报



告。

4.4 具体验收要求：软件系统的验收属于项目的合同验收，需符合成都市信息化项目相关验收管理办法的要求，同时需符合下列要求：

4.4.1、满足合同和磋商文件中列举的全部要求。

4.4.2、实现合同和磋商文件中列举的全部功能和非功能要求。

4.4.3、达到合同和磋商文件中列举的全部指标。

4.5 合同履行期限：合同签订之日起 90 天。

三、项目主要内容

●1、系统功能需求

序号	分部系统名称	子项	功能模块	子功能模块	说明
1	应用支撑平台	基础服务组件	工作流引擎	事项流程编辑	可实现对具体事项业务工作流的自定义新增与编辑。对业务办理节点，可实现节点名称、要素、权限、角色的编辑，实现节点新增、变更、删除等操作。对业务流程，可实现流程串联、并联，以及流程路径的条件配置。
				流程编辑模板管理	系统可根据需求初始化一批流程模板，在初始化添加事项时可选择调用。对于工作人员自定义添加的流程编辑模板，也可命名保存为固定模板，为新建事项时调用。
				历史版本管理	对于调整的流程模板，可另存为历史版本，并进行编号与备注，实现实时查询和调用。
			电子签名系统	身份认证	通过电子签名接口绑定 UsbKey 信息与系统的工号信息；支持上传用户签名图



				片发送到 CA 中心进行认证,认证后可以在后期界面展示或打印中使用;可对登录用户进行权限设置,与签名的操作进行绑定;可对登录用户的签名范围或审批记录的签名流程进行控制,单独授权。
				数字签名 对 UsbKey 中的数字证书与身份认证服务进行有效性校验;系统调用 CA 中心提供的电子签名服务,对审核流程、证照批文数据进行文件数据签名;签名完成后,对上传的执行流数据、签名服务端返回的签名值、时间戳全部保存到归档服务器中。支持与省一体化平台对接,统一调用省一体化平台电子签名。
				数字签名验证 数字签名验证主要提供对已签名数据的验证,对已签名过的各类审核记录通过验证接口进行比对,提供防篡改和抗抵赖支持。
				数字签名查询 支持按照时间段查询各签名的各类动作,提交时间,提交状态,签名时间、签名人;支持对原签名文件的查看,可以查看签名后的文件,并对签章进行验证;跟踪追溯签名使用情况,进行签名动作分析。
			电子印章系统	用户管理 单位的系统管理员可以创建用户的基本信息,修改用户的基本信息。同时单位的管理员可以设置用户的权限:用户是否有权利修改本人的证书;是否有权利修改本人的签名。
				印章管 经单位授权的系统管理员,可以创建印



			理	章、设置印章的有效期。并且可以随时禁止某一个印章的使用。支持与省一体化平台对接，统一调用省一体化平台印章。
			分配印章	经单位授权的系统管理员，接受用户的申请后，可以将相应的印章分配给相对应的用户。以保证每个用户有权限使用的印章都是经过审核、批准的。
			日志管理	详细记录系统中电子印章使用情况。有据可查。对于用户登陆电子签章服务器的时间、IP、机器名都能够详细记录。同时，用户什么时间、在哪台机器上、对哪份文件、做了盖章操作还是删除印章的操作都有详尽的记录。
		智能表单系统	表单自定义	基于表单管理系统，实现业务人员根据实际情况对事项的内容要素进行自主填报录入，并可配置事项名称、业务类别、填报单位、附件表单等必填项。
			表单智能配置	系统需建立一套事项编码规则和编码库，以对所有初始化填报事项按规则予以自定义编码，以便于事项管理和查询。
			表单流转管理	根据事项的变更、删除，业务人员可根据实际情况对事项的内容要素进行变更，对事项进行拆分、合并、暂停、取消等。因事项变更涉及功能较多，需在权限上予以控制，对变更的内容，事项的删除等实现逐级审核确认。
			表单模板管理	所有事项均与各事项的责任业务部门和具体业务人员进行关联，具备相应权限



				才可对事项进行相应管理操作。
			表单内容调用	系统可根据需求初始化一批模板，在初始化添加事项时可选择调用。对于工作人员自定义添加的事项表单，也可命名保存为固定事项填报模板，为新建事项时调用。
	基础平台管理	统一云门户		统一云门户主要是用来整合现有的种类繁复的业务办理系统。整合过的云门户做为工作人员业务办理的唯一入口，方便了工作人员。工作人员不需要再不断切换登录不同业务系统以完成不同的工作内容。
		任务中心		本系统采用建立集中的任务中心的处理方式，入口只有一个待办任务菜单，将各类待处理任务进行集中，使用者在处理任务时，无需到多个菜单进行查找，增强体验性。
		组织机构		组织机构管理提供垂直视图、水平视图、自定义等多种视图展示，业务应用系统可以选择符合需要的组织机构视图模型。
		用户管理		管理平台用户的基本信息。配置用户的岗位，用户角色，以及用户扩展信息。
		身份认证		按照平台接入标准，改造过的系统可以利用综合信息基础支撑的统一身份认证服务，提供统一的用户身份认证功能。
		权限管理		对用户在整个平台的各个应用的权限进行控制，以及数据权限控制。权限管理，一般指根据系统设置的安全规则或者安



				全策略，用户可以访问而且只能访问自己被授权的资源。
2	数据资源管理系统	基础数据库	事项库	对龙泉驿区相关制证事项进行汇聚、存储，实现事项名称、事项类型、法律依据、基本编码统一，建立事项信息库动态更新机制(含历史版本的管理和存储)和业务协作工作机制，并可实现事项的管理、调用与统计。
			证照库	对相关证照、批文进行汇聚、存储，包含证照编号、证照内容信息、证照信息文件、证照样式，并预留电子证照文件的索引。电子证照和证照信息文件数据都归集到电子证照库中统一管理和使用。
			业务运行信息库	汇聚各部门证照打印业务信息,可根据部门、要素、信息过程类别等进行分类汇总，为各级部门提供数据查询、统计等服务，办件数据还可形成标准化数据格式上报上级主管单位。
		数据资源库维护与清理	有效管理	可自动识别证照资料的有效期，并自动标准，对即将到期的证照资料自动通知到个人中心提醒，对超出有效的期的证明移入历史数据库。
		数据资源维护	数据资源变更管理	可满足数据资源库中相关数据的变更需要，数据变更相关内容后，直接产生新版本数据，原数据标记为历史版本，并保存相应的变更日志。
			证照年检管理	对需要年检的证照，年检信息需作为证照附属信息，可以在系统中对此要素进



				行编辑，逐年增加。未通过年检的证照予以标定，不予引用。
		数据资源备注管理		建立单独管理模块，各业务部门可根据企业和自然人的信用、状态等情况录入备注信息，并对其办事权限的范围、限制和约束予以说明，为各部门审批决定提供辅助数据支持。备注信息包括其良好行为、不良行为、行政处罚信息、被执行信息、证照挂失信息、证照失效信息等。
		数据资源清理		系统每日自动对数据资源库中的证照、材料等进行一次扫描，对超有效期、吊销、挂失等失效证照、材料进行不予引用操作；对企业和自然人被行政处罚、进入失信名单等，不予进行相关事项的受理。确保系统中可引用、可展现、可认证的数据资源均为真实、有效的。
		数据资源统计与预警管理		系统需配置独立模块，业务工作人员可在系统内对相关入库数据资源进行查看和动态化管理。数据资源按资源要素类别、办理部门、状态（有效、失效）、版本（各历史版本）等进行分类展现，查询，并对各部门业务工作人员录入的备注信息（良好行为、不良行为、行政处罚信息）进行动态化管理和展现，便于各业务工作人员掌握各数据资源的实际情况。数据资源还可实现自动预警，如对注销办理中、挂失中、处罚中的相关数据资源标注“黄灯”提示，对已注



				销、已失效的相关数据资源标注“红灯”提示等，提醒业务工作人员注意相关信息。
		数据交换平台	数据目录	各交换参与单位可以公布自己的数据资源，如内容，字段，等信息，形成目录，各授权的相关部门可以查看
			交换中间件	实现信息的发送和接收。
			数据备份及恢复	数据交换平台涉及大量数据的存储，通过后台设置实现手动、自备、分时的数据备份。
			前置节点运行监控	中心数据交换平台通过网络连接了许多不同的节点，通过监控系统能对分布在不同物理位置的前置交换系统状态进行必要的监控，及时发现异常的监控节点。
		事项梳理服务	服务事项梳理	梳理龙泉驿区所有制证服务事项清单，明确每一项政务服务事项的设定依据、办理标准、办理流程，调整完善政务服务事项实施清单及办事指南，方便企业和办事群众清晰了解所办事项业务流程等基本信息及所需提交的材料，实现业务办理人员审批办理行为规范和效率提高。
			证照梳理	梳理由各业务科室出具的证照信息，明确各证照的制证流程、盖章流程、证照规格、照面信息、打证方式，进一步细化制证、取证流程，增强办事群众的满意度。
3	统一综	工作台	登录	展示当前登录者、日期、时间等信息。



合制证、 发证业 务管理 系统		信息		
		业务 一览		展示与当前登录者相关的待审核、待打印、待入库、待取件的业务信息，点击可快速进入业务处理页面。
		常用 功能		展示当前登录者常用功能，点击可快速进入对应菜单，可对常用菜单进行编辑。
	证照目录管 理	证照 分类		对各类证照、批文、材料按树形结构进行分类管理，可进行自定义编辑和排序，可控制停启状态。
		证照模 板配置		配置各类证照模板，采集证照底图和照面信息，可对证照基础信息和照面字段进行编辑。根据证照所属科室进行分类统计，并提供关键字的快速查询。
		打证模 板配置		对证照打印效果进行预览，可编辑证照打印尺寸、照面显示效果，可删除、启停证照模板。根据证照所属科室进行分类统计，并提供关键字的快速查询。
	制证管理	证照采 集		采集各类证照办理信息，对证照持有主体、有效期、联系人、联系方式等照面信息进行登记，登记完成后提交进入下一制证环节。提供照面信息的批量导入功能。
		证照 打印		对完成照面信息登记并提交的证照进行信息预览和打印操作，如照面信息采集有误可进行作废处理，完成打印的证照也可选择重新打印操作，确认完成打印后提交下一制证环节。
		用章 申请		对证照印章的使用进行申请，申请通过才可进行证照盖章操作。支持申请信息



				的导入。
		用章记录		对印章使用人员、使用时间、归还时间等信息进行详细记录，确认印章使用全程留痕。
		证照盖章		对完成打印并确认照面信息无误的证照进行盖章操作，若发现照面信息有误可进行作废处理。系统记录操作用章申请记录和操作记录，完成盖章操作后提交进行取证操作。
		结果存储		制证完成后，办理所产生的办件信息、办件证照、文书、材料等在系统相关数据库中进行存储、记录。
	结果告知	短信告知		事项办结后，对于填写了手机号码并选择了短信告知方式的群众和企业，主动向其发送申请事项已经办结，办结通过与不通过的，都需要发送。
		微信告知		事项办结后，对于关注了微信并选择了微信告知方式的群众和企业，主动向其发送申请事项已经办结，办结通过与不通过的，都需要发送。
	发证管理	证照接收		取证窗口工作人员对完成打印盖章的证照进行接收确认。
		取证提醒		对群众发送证照领取短信通知，支持批量短信提醒。
		取证登记		对证照窗口领取进行现场登记，登记取件人信息，确认领取后进行归档。
		证照存柜		对需要存放到自助取件柜的证照进行存件操作，系统点击存件后自动打开空闲柜门，柜门确认关闭后自动向群众发送



				取件短信通知，并记录存件时间及柜门编号。
		存件逾期		根据系统预设存件时间对超期未领取证件进行提醒，列表展示所有超期未领取证照信息。
		证照退回		对超期未领取的证照可执行退回操作，将证照退回相关部门。
		物流配送		对需要快递寄送的证照，当快递人员取件后记录快递单号，并关联物流信息，群众确认收件后事项进行归档。
	结果送达	自助取件		群众可根据自助取件通知及验证码与取件柜进行自助取件，完成取件后事项进行归档。
		未发送的物流		查看待发送的物流。
		发送中的物流		管理正在发送的物流进度、信息。
		已签收物流管理		管理已经验收的物流进度、信息。
	证照统计	证照查询		对所有归档证照进行查询，可根据证照名称、持有主体等关键信息进行搜索，可查看证照详情、操作记录、审核记录。
		统计导出		可对证照统计台账进行报表导出，支持自定义批量导出功能。
		统计分析		以柱状图、饼状图、曲线图等形式直观展现证照制作和发放情况，按证照类型、取证方式、发放排名等多维度进行统计分析。



		空白证照管理	证照入库	空白证照管理人员对各类空白证照进行清点登记，填写证照入库数量，确认无误后进行入库操作。
			申领报废	打证人员对各类空白证照进行领取和报废申请，系统记录领取和报废数量，自动统计空白证照剩余数量，当空白证照不足时将进行提醒，当空白证照为0时将不能进行证照打印登记操作。管理人员可查询领取和报废的详细记录。
			用证审核	管理人员对所有领证审核和报废申请进行审核，可查看申请详情。
			申领综合统计	对空白证照入库数量、库存剩余、报废数量、发证数量、领取证照剩余等信息进行综合统计，可查看详细记录。
4	系统集成与对接	与云平台等硬件应用对接		开发建设可全面适配云平台等硬件应用的系统集成与使用，实现在云平台和相关硬件应用的完整部署，实现系统快捷、安全、稳定、有效的管理和运行。
		与部门业务系统对接		系统可根据实际情况，对部门业务应用系统进行对接。对接中需针对部门业务系统的业务数据适当改造，根据信息系统接口规范的要求，建立统一接口标准，能够快捷、便利地整合业务系统中各类实际办理事项、办理人员、办理时间、流程环节、办理结果、部门统计和部门监察等动态数据。由于部门自建业务系统的开发语言、部署环境、保密等级等情况各不相同，根据其系统、网络具体情况，需采用不同的接口、交换器等多



				种交换方式实现对接。
	与三级三化平台对接			与三级三化平台进行对接，实现打证信息的实时采集。
	与省一体化平台对接			与省一体化平台进行对接，实现照面信息的实时采集。
	与四川交通运输网上审批服务平台对接			与四川交通运输网上审批服务平台进行对接，实现照面信息的实时采集。
	与短信平台对接			与短信平台对接，实现各类提醒短信的实时推送。
	与证照打印设备对接			与证照打印设备对接，实现各类证照的打印。
	与印章管理设备对接			与印章管理设备对接，实现印章的统一管理。
	与自助打证设备对接			与自助打证设备对接，实现自助打证的统一管理。
	与取件柜对接			与自助取件柜对接，实现存/取件的统一管理。

2、技术要求

●2.1 技术要求

2.1.1 编程采用 J2EE 架构技术，要求支持 Windows、Linux 等主流操作系统，利用应用服务中间件（应支持 Tomcat, WebLogic, JBoss 等）来支撑龙泉驿区电子政务内网综合信息管理平台的运行，内容管理平台支持多种类型的数据库，包括 Oracle、Microsoft SQL Server、DB2 等主流关系型数据库。

2.1.2 系统须采取 SOA 技术架构的模式，严格按照“高内聚、低耦合”的程序开发原则，分散关注；松散耦合；逻辑复用；标准定义。以满足和将来相关业务系统分级部署和灵活接入的目的；

2.1.3 能在主流浏览器下无错误，并保持风格一致(IE6, IE7, IE8, IE9, firefox3+,



谷歌浏览器，其他以 IE 为内核的主流浏览器)。

2.1.4 系统应具有分布式事务功能、自动备份功能；支持负载均衡和群集技术。

●2.2 架构先进

2.2.1 设计思想、系统架构应兼顾成熟与先进，系统的搭建与实施采用目前主流技术，并有效引用最新技术成果，确保整体架构在产品生命周期内相对稳定与适用。系统实现不依赖于任何特定的操作系统、数据库、中间件和硬件平台，且具有高效稳定、可扩展性和可维护性强等特点，具备良好的移植能力；

2.2.2 系统技术架构合理，数据存储结构合理，避免数据冗余，具有良好的扩展性、维护性和稳定性；

2.2.3 系统所采用的软硬件平台具备开放性、通用性、扩展性和安全性；

2.2.4 支持集群部署方式，适应未来业务发展的需要。

●2.3 安全要求

2.3.1 龙泉驿区综合发证信息化平台的安全至关重要，平台不仅要提供稳定可靠、质量保证的各类日常办公和绩效管理功能，还要存储大量政府、法人、自然人信息，因此系统要最大限度的保障数据信息资源的安全，保障系统平台运行的安全。

2.3.2 供应商应须针对应用系统的开发、部署和日常维护等提供详细的安全设计方案，从系统层、应用层、网络层、数据层、管理制度等方面保障系统的安全稳定运行。

●2.4 扩展性好

2.4.1 支持主流的操作系统、数据库、中间件和主流硬件厂商设备，配合政务中心的建设规划，支持接入其他业务系统；

2.4.2 系统必须实现功能上模块化设计、管理上流程化处理、模型上定制化配置、规则指标上参数化管理，有利于系统使用后期的二次开发与维护工作。

●2.5 稳定性及连续性

2.5.1 系统运行稳定，各功能模块中数据的访问、传输、下载、分析、应用等过程必须具有加密功能或设置严格的权限控制；

2.5.2 系统交付使用后，不能出现系统崩溃、数据丢失等现象，同时系统要具有容错功能，对于不正确的操作要给出适当的提示；

2.5.3 负载均衡能力：应用软件应支持负载均衡，说明实现方式；各种服务器都要支持负载均衡，可以通过不改应用仅增加服务器的方式应对访问量增长压力；



2.5.4 系统提供 7×24 小时不间断的稳定服务，年故障<3 天，故障修复时间<2 小时；

2.5.5 系统应具有完善的备份机制。

▲2.6 其他功能要求

2.6.1 按采购人实际需求定制开发(供应商应承诺系统建设过程中可按照采购人要求增加或修改招标要求之外的其它功能)。

3、非功能性需求

▲3.1 性能需求

龙泉驿区综合发证信息化平台是对企业、公众提供的统一综合制证、出证窗口，是全区的企业、公众获取证照服务的统一通道，须保证系统快速的访问响应速度及 7×24 小时正常运行。主要性能指标如下：

3.1.1 承载能力要求

系统并发数不低于 200；系统能够支撑 100 个部门，支持 200 个活跃用户同时在线处理。

3.1.2 响应时间要求

当并发用户数≤200，平台业务应用加载完成时间≤3 秒；当并发用户数>200，平台查询类业务平均响应时间≤5 秒，平台交互类业务平均响应时间≤3 秒。

3.1.3 其他长耗时操作

对于无优化空间的耗时较长的操作，系统应给出友好提示。

●3.2 备份与恢复

3.2.1 建立系统应用及数据的定期备份机制，采用增量备份与定期全备两种措施，对过期的备份文件设置定期清理机制。

3.2.2 支持基于备份文件实现数据库故障情况下的快速恢复。

●3.3 系统安全需求

3.3.1 身份认证

3.3.1.1 使用静态密码加验证码等方式进行身份验证。用户在使用系统过程中，通过输入密码进行身份认证。提供密码有效期限限制，在密码有效期过后可强制用户更改密码。如果用户登录时连续输错密码将锁定此用户，在若干失败尝试后也可进行 IP 拒绝。

3.3.1.2 群众和企业用户使用动态密码：为用户登录系统提供随机的动态密码，

绑定手机号码或者微信号可实现使用动态密码快速登录。

3.3.2 网络安全

3.3.2.1 在不同的安全域边界部署防火墙系统，在上下级网络边界部署 VPN 虚拟专用网关设备，可在核心交换区部署 IPS 入侵防御系统，在相应的设备上根据自身网络结构配置相应的安全策略，保障必要的数据和服务交换安全。可对在网络上传输的数据加密，提供数据流的认证、https 机制等，保障机密性和完整性，以防敏感数据在传输过程中被泄露及篡改。对敏感数据的存储进行非对称式的加密，并能有效的防止 SQL 注入、DDOS 攻击、XSS（跨站脚本攻击）攻击、CSRF（跨站请求伪造）攻击、Http Heads 攻击、Cookie 攻击等常用的攻击方式。

3.3.3 数据安全

3.3.3.1 系统在必要的网络边界部署加密设备，保障数据网络传输安全。数据加密传输及存储等应符合国家密码管理局发布的有关行业标准和管理规定。

3.3.3.2 系统的数据库管理系统要做好数据库自身的安全配置，密码要实现数字和字母符号混合设置并定期更换，防止外网和内网用户直接访问和恶意攻击。

3.3.3.3 部署数据存储备份恢复系统。要做好定期的本地多种方式的重要数据备份和异地的远程数据备份。

3.3.4 系统安全

3.3.4.1 部署网络层的病毒防范体系，由病毒监测中心和各个主机上的病毒防治终端构成，实时监测系统内的各类病毒，防止基于邮件的各类攻击。

3.3.4.2 对主机中的操作系统进行相应的口令设置、权限配置，对系统操作日志进行周期性转储审计工作。

3.3.4.3 通过漏洞扫描系统和补丁分发系统可以主动发现系统、数据库、应用服务系统存在的安全漏洞，并修复安全漏洞。

3.3.5 应用安全

3.3.5.1 配置标准应用的 HTTP 服务部署网页防篡改系统，防止黑客对网页文件的攻击。

3.3.5.2 对用户身份进行统一管理，对应用服务资源进行访问控制，对用户行为进行追溯审计。

3.3.5.3 通过部署响应软件或应用，强化对网页挂马、SQL 注入、漏洞利用等攻击的防护。



3.3.5.4 需采用必要措施和应用，加强应用代码的安全管理。

3.3.6 系统操作及审计日志

3.3.6.1 系统需自动记录系统操作和审计日志，供排查问题、防范风险提供依据，为系统日志出现的异常情况提出解决方案。

3.3.7 信息安全要求

3.3.7.1 系统应按照国家信息安全等级保护三级及以上标准搭建，符合国家保密管理和密码管理的有关要求，符合工信部、全国信息安全标准化技术委员会等单位对信息安全的相关规范和标准。

▲4、管理需求

4.1、系统研制及实施过程，均应按照龙泉驿区行政审批局相关要求执行，各阶段均应按要求提交成果，包括程序成果和文档成果，需要提供的成果包括但不限于：软件需求说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试报告、用户手册、项目计划书、用户培训计划等。

5、培训、售后及运营服务要求

●5.1 培训服务

应向龙泉驿区人民政府政务服务中心具体业务工作人员提供免费培训，直至相关操作人员完全熟练掌握。培训方式应包括原厂商培训和现场集中培训。须针对不同的培训对象、并按不同的产品在提出全面、详细的培训计划，包括但不限于培训内容、培训时间、地点、授课老师等。

5.1.1 开发单位培训教员应具备丰富的相同课程教学经验，所有的培训教员应以中文授课，开发单位应为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。

5.1.2 开发单位应按龙泉驿区人民政府政务服务中心约定合理地安排培训时间。

●5.2 售后服务

供应商应向龙泉驿区人民政府政务服务中心提供不低于一年的免费运维期，自本项目终验合格交付使用并签订终验证书之日起开始计算。免费运维期内，开发单位应对本项目应用系统提供 7×24 小时售后服务。具体工作包括：

5.2.1 在系统试运行期间，供货商需指派技术人员到现场指导维护工作。

5.2.2 所有售后服务由售后服务人员电话支持或到用户现场提供服务。在重要工作和重点宣传应用期间，提供现场技术保障服务。

5.2.3 建设期间及免费运维期均属于免费服务期，该期限内的所有售后服务，包



括但不限于软件维护维修、应用系统升级等所产生的费用均由开发单位承担。

5.2.4 开发单位在技术服务过程中的记录，经验，定期以汇总和分类的方式转交存档。

5.2.5 开发单位应在龙泉驿区人民政府政务服务中心提出合理需求时免费配合，提供并完成系统与其它系统间的互通性测试，免费开放相关的接口协议。

5.2.6 开发单位应明确承诺工程建设期间及免费运维期内的售后服务响应时间，并不得低于以下标准：提供 7×24 小时电话或电子邮件服务，接到用户报修通知 30 分钟内做出明确响应和安排，1 小时内做出故障诊断报告。如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在 1 小时内到达现场。接到用户报修通知之时 8 小时内解决软件故障。

5.2.7 在系统免费运维期满后，开发单位仍应满足龙泉驿区人民政府政务服务中心对所出现故障的系统进行维修的要求，由采购人和成交供应商双方友好协商签署有偿运维服务，并可根据双方协议签订运维项目合同。

5.2.8 服务支持队伍要求：在免费运维期内，成交供应商应按照各标项交付内容提供本地售后服务人员（要求在本项目建设中参与了项目实施工作）。在采购人现场提供技术支持和故障清查、不定期培训等服务。

●5.3 工作协同与支持

5.3.1 技术开发单位需与龙泉驿区人民政府政务服务中心、项目研究梳理单位做好工作协同与支持工作。原则上，系统开发应满足龙泉驿区人民政府政务服务中心和项目研究梳理单位对整体工作开展提出的相关需求，对提出的需求变化或问题咨询进行及时响应。

●5.4 人员要求

5.4.1 供应商需为本项目配备专业人员。

5.4.2 供应商拟在本项目投入驻场实施团队，团队人员至少包括 4 人。（提供承诺函并加盖公章）

注：1、标注“★”条款为实质性条款，不允许有负偏离，否则将视作为无效响应文件。



- 2、标注“▲”条款为本项目重要条款，如不满足将按评分标准扣分。
- 3、标注“●”条款为本项目普通条款，如不满足将按评分标准扣分。



第六章 采购项目实质性要求

供应商资格必须符合国家有关规定和磋商采购文件资格性要求；若磋商结果无实质性变动, 供应商必须满足采购文件规定的所有实质性要求, 并且响应文件中不能附有采购人不能接受的条件。否则将视作无效文件处理。



第七章 磋商内容、磋商过程中 可实质性变动的内容

一、磋商内容：

1. 本次采购需求范围内的技术和服务；
2. 相关专利、专有技术、商务等情况说明；
3. 合同主要条款及价格商定情况。

二、磋商过程中可能实质性变动的内容：

1. 供应商报价；
2. 采购需求中的技术、服务、商务、合同草案条款等，实质性变动的内容，须经磋商小组中的采购人代表确认。



第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

(正本/副本)



资格性响应文件 (封面)

项目名称： _____

磋商编号： _____

供应商名称： _____

法定代表人姓名： _____

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

网址： _____

电子邮箱： _____

授权代表： _____ 签字： _____

手机： _____ 日期： ____年__月__日



(响应文件分资格性响应文件和其他响应文件
两部分，应分册装订密封)

第一部分 资格性响应文件（格式）



一、法定代表人/单位负责人证明书/授权书

1-1 法定代表人/单位负责人证明书

单位名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（申请人名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期：_____



1-2 法定代表/单位负责人授权书

四川龙尚招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（磋商编号：_____）磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（签字或个人名章）：

授权代表签字：

供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期：_____

注：

- 1、供应商为企业法人时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明文件”。
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证明文件复印件和授权代表身份证明文件复印件。
- 3、身份证明文件包括居民身份证或户口本或军官证或外籍人员的护照等。
- 4、身份证明文件应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正反面复印件。
- 5、法定代表人参与磋商的，自行提供法定代表人证明书。



四川龙尚招标代理有限公司
Sichuan Longshang Tendering Agent Co. Ltd

二、具有独立承担民事责任的能力



三、具备健全的财务会计制度的证明材料



四、具有依法缴纳税收和社会保障资金的 良好记录的证明材料



五、供应商符合磋商文件资格性要求规定的承诺函

致四川龙尚招标代理有限公司：

本单位_____（供应商名称）参加_____（项目名称）
的磋商活动，现承诺：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）具有良好的商业信誉；
- （五）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；
- （六）具有法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）本单位不属于联合体磋商。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责及有效性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：



四川龙尚招标代理有限公司

Sichuan Longshang Tendering Agent Co. Ltd

六、供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人近三年不具有 行贿犯罪记录的承诺函

致四川龙尚招标代理有限公司：

本单位_____（供应商名称）参加_____（项目名称）

的磋商活动，现承诺：

本单位及单位现任法定代表人、主要负责人近三年不具有行贿犯罪记录。

如违反以上承诺，本单位愿承担一切法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：_____



七、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：



八、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

注：非残疾人福利性单位不提供此声明函，如未提供此声明函，则其不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响供应商响应文件的有效性。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。



九、监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司是/不是监狱企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准，本公司是/不是监狱企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物及服务，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他是/不是监狱企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

注：

1、供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采购活动时，还应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。）



四川龙尚招标代理有限公司
Sichuan Longshang Tendering Agent Co. Ltd

十、磋商文件要求提供的其他证明文件

(如涉及)



(正本/副本)

第二部分 其他响应文件（格式）

其他响应文件
（封面）

项目名称： _____

磋商编号： _____

供应商名称： _____

法定代表人姓名： _____

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

网址： _____

电子邮箱： _____

授权代表： _____ 签字： _____

手机： _____ 日期： ____年__月__日



一、响 应 函

四川龙尚招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“_____”项目磋商文件（项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。
2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总报价为人民币_____万元（大写：_____）。
3. 一旦我方成交我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。
4. 我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本2份，用于磋商报价。
5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
6. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日



二、商务应答表

采购编号：

序号	采购文件要求	响应文件响应

注意：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其磋商或成交资格。

上表必须包括磋商文件第五章全部商务要求的内容，各供应商可根据实际情况增补内容进行响应。供应商应按照招标项目商务要求的顺序逐条对应填写。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：



三、服务要求应答表

采购编号：

序号	采购文件要求	响应文件响应

注：

1. 如与磋商文件所列服务内容及要求相关条款无偏离（包括正偏离和负偏离），则无须逐条应答，视为均响应“磋商文件”中的要求。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其参与或成交资格。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：



四、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：



五、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：



七、承诺函

四川龙尚招标代理有限公司：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，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。

三、参加本次招标采购活动，本单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。

七、我单位承诺给予采购单位的各种优惠条件不包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。我单位不会以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避磋商文件的约束。

八、我单位应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，完全响应磋商文件关于知识产权（实质性要求）的要求。



九、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：



四川龙尚招标代理有限公司
Sichuan Longshang Tendering Agent Co. Ltd

八、磋商文件要求提供的其他文件



第九章 评审方法

1. 总则

1.1 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》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 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，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，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）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、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。

1.5 （实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 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。



2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 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；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目**需要**磋商小组进行资格性检查。磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.2.5 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库【2014】214号）第二十一条第一款规定，“磋商结束后，……提交最后报价的供应商不得少于3家。”同时，该条第三款提出，“符合本办法第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。”其中，“本办法第三条第四项情形”为“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”。

2.2.6、根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124号的要求，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服



务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有1家的,采购人(项目实施机构)或者采购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。

2.3 通过资格性审查的供应商不足三家的(本章 2.2.5 和 2.2.6 除外),终止本次采购活动,并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中,磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前,磋商小组应根据磋商文件的规定,并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中,磋商文件变动的,供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中,供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的,磋商小组不得拒绝,并应当给予供应商必要的时间,但是供应商变更其响应文件,应当以有利于满足磋商文件要求为原则,不得变更为不利于满足磋商文件规定,否则,其响应文件作为无效处理。

2.4.6 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。

2.4.7 磋商过程中,磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的,磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理,不允许其提交最后报价。

2.4.8 磋商完成后,磋商小组应出具磋商情况记录表,磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。



2.5 最后报价。

2.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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三家（本章 2.2.5 和 2.2.6 除外）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐三家（本章 2.2.5 和 2.2.6 除外）以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组应当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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。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三家以上（本章 2.2.5 和 2.2.6 除外）成交候选供应商，并编写磋商报告。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，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。



2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人/采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，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，存在下列情形之一的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人/采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

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

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查



情况、磋商情况、报价情况等；

(5) 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，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有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，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商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。

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购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：

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 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。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商



的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3 评标得分=技术类评委打分汇总+经济类评委打分汇总+政策合同类评委打分汇总+共同评分类评委打分汇总。

3.4 综合评分明细表

3.4.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.4.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	备注	说明
1	报价 10%	10 分	以本次有效的最低报价为基准价，报价得分=(基准价 / 响应报价)*10		共同评审因素
2	服务及其他要求 12%	12 分	供应商完全满足竞争性磋商文件要求的，得 12 分；▲号（共 3 条）参数为重要参数，每有一项不满足或负偏离扣 2 分，扣完为止；●号（共 12 条）参数为普通条款参数，每有一项负偏离扣 0.5 分，扣完为止。	标注“★”条款为实质性条款，不参与评分。	共同评分因素
3	信誉与实力 19%	10 分	1、供应商具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书的，得 2 分。 2、供应商具有有效期内的	提供相应证书复印件并加盖供应商鲜章。	共同评审因素



			<p>ISO/IEC20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分。</p> <p>3、供应商具有有效期内的 ISO/IEC27001 信息安全管理体系认证证书，得 2 分。</p> <p>4、供应商具有有效期内的 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分。</p> <p>5、供应商具有有效期内的 ISO14001 环境管理体系认证证书的，得 2 分。</p>		
		9 分	<p>1、供应商具有“电子证照管理”相关软件著作权证书的，得 3 分。</p> <p>2、供应商具有“统一综合发证管理系统”相关软件著作权证书的，得 3 分。</p> <p>3、供应商具有“综合制证管理系统”相关软件著作权证书的，得 3 分。</p>	提供相应证书复印件并加盖供应商鲜章。	共同评审因素
4	人员配备 8%	8 分	<p>1、供应商拟在本项目投入驻场运维团队，每有一人得 2 分，最多得 6 分。</p> <p>2、供应商拟在本项目投入的实施团队包含 1 名持有 CISP 证书人员作为项目经理的得 2 分，不提供不得分。最多得 2 分。</p>	<p>注：1、提供相应人员资格证书复印件并加盖供应商鲜章。</p> <p>2、上述人员不重复计分。</p>	共同评审因素
5	技术服务 33%	28 分	1、供应商的项目建设方案包含但不限于①包含建设背景、②		共同评审



		<p>需求分析、③总体架构、④建设内容、⑤测试方案、⑥安全方案等，方案内容充分满足采购需求的得 12 分，每有一项内容缺失扣 2 分，以上内容每有一项不满足磋商文件要求或存在无关内容或过于简单或有偏差扣 1 分。（不足是指：内容缺失（不完整）、过于简略、分析不满足要求的；缺陷是指：与实际情况不符、表述不清晰、凭空编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p> <p>2、供应商的实施方案包含但不限于①工作计划、②人员配置计划、③质量管理、④保密方案等，方案内容充分满足采购需求的得 16 分，每有一项内容缺失扣 4 分，以上内容每有一项不满足磋商文件要求或存在无关内容或过于简单或有偏差 2 分。（不足是指：内容缺失（不完整）、过于简略、分析不满足要求的；缺陷是指：与实际情况不符、表述不清晰、凭空</p>	因素
--	--	---	----



			编造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形。)		
		5分	1、为保证项目安全性、延展性，供应商需承诺软件开发系统支持微服务架构和单体架构同时支持国产化适配的，得5分。	提供承诺函原件并加盖供应商鲜章。	共同评审因素
7	履约能力 4%	4分	2019年1月1日以来具有类似业绩（包括但不限于政务类）的，每有一个得2分，最多得4分。	提供合同关键页复印件并加盖鲜章。	共同评审因素
8	系统演示 14%	14分	<p>供应商在评标环节提供系统（示例数据自行准备）进行现场演示、操作（以PPT或视频播放形式演示的无效）。演示时间为10分钟以内。</p> <p>供应商的系统演示证照打印全流程过程管理，包括但不限于①证照采集、②证照打印、③用章管理、④发证管理、⑤取证管理、⑥证照管理、⑦证照库等，系统演示满足采购需求的得14分，每有一项未演示或不符合采购需求或过于简单扣2分。</p>		共同评审因素



注：1) 采购代理机构应当根据上表结合具体政府采购项目按照有关规定自行制定综合评分明细表。

2) 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 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。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组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，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(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) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

(五) 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

(六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

(七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

(二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；



(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，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，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，不得向外界透露评审内容；

(六) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受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，不得接受采购代理机构的请托。



第十章 政府采购合同（草案）

合同编号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

甲 方： _____

乙 方： _____

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 XXXX 采购项目（项目编号：XX）的《磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 服务期限

第三条 服务内容与质量标准

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- ...

第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

1. 万元；
2. 万元；
3. 万元。



(二) 服务费支付方式:

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 履约验收

本项目采购人及其委托的采购代理机构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）的要求进行验收。

第八条 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有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

第八条 乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 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。

4. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第九条 违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方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



因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因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影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十二条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议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__份，自双方签章之日起起效。甲方__份，乙方__份，政府采购代理机构__份，同级财政部门备案__份，具有同等法律效力。

第十三条 附件

1. 项目磋商文件

2. 项目修改澄清文件

3. 项目响应文件

4. 成交通知书

5. 其他



甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日