

濮阳市城乡一体化示范区应急管理领导小组
办公室安全隐患防范管理平台项目

竞争性磋商文件

采购编号：濮示范竞磋-2024-2



采购人：濮阳市城乡一体化示范区应急管理领导小组办公室

采购代理机构：华春建设工程项目管理有限责任公司

日期：2024年08月

目 录

- 第一章 磋商公告
 - 第二章 招标项目采购内容及要求
 - 第三章 投标人须知
 - 第四章 评标办法
 - 第五章 投标文件格式
 - 第六章 政府采购合同条款
-

濮阳市城乡一体化示范区应急管理领导小组办公室安全隐患防范管理平台项目 竞争性磋商公告

一、采购项目名称：濮阳市城乡一体化示范区应急管理领导小组办公室安全隐患防范管理平台项目

二、采购编号：濮示范竞磋-2024-2

三、项目预算金额（最高限价）：1680000.00 元

四、采购需求：

1. 服务内容：采购内容包括 5 个方面内容，安全隐患防范管理平台系统；
2. 资金来源及落实情况：财政资金，已落实；
3. 服务期限：30 日历天；
4. 服务地点：濮阳市；
5. 质量要求：合格；

五、采购项目需要落实的政府采购政策：

1、为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）文件及《财政部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）文件和濮财购〔2023〕17 号文《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度优化营商环境的通知》的规定，给予小微型企业供应商的投标报价 20% 的扣除，用扣除后的投标报价参与评审，中小企业划型标准见《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），供应商提供《中小企业声明函》。（格式见招标文件附件）。

2、监狱企业视同中小型企业，享受中小型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

3、没有提供《中小企业声明函》的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。

4、政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作服务方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

六、供应商资格要求：

- 1、供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定。

(1) 供应商必须是中华人民共和国境内合法注册的独立法人或其他组织，提供营业执照等有效证明文件；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺书和 2021 年度或 2022 年度财务审计报告，如为新成立企业，须提供自注册年度后的财务报表、银行资信证明）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺书和近半年以来任意三个月的依法缴纳税收有效证明及缴纳社会保障金有效证明材料，依法免税的应提供相应证明文件）；

(5) 参加政府采购活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书）；

注：投标人在投标时，按照濮财购【2022】9 号文规定提供濮阳市政府采购供应商信用承诺书（格式见投标文件格式），无需再提交上述证明材料。

2、专用资格要求：供应商须具有有效的营业执照。

3、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）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标者，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（时间以公告开始时间起至文件递交截止时间止，将网页打印截图附入响应性文件，供应商需提供承诺书，对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任），如有违规记录将取消投标资格。

4、本次采购不接受联合体，不接受分包。

5、本项目实行资格后审。

七、是否接受进口产品：否

八、本项目实行资格后审。

九、获取竞争性磋商文件：

本次采购活动通过濮阳市公共资源电子化交易平台，进行信息发布、竞争性磋商文件的获取、投标文件的制作以及递交、开标、评标、结果公示实行全程电子化。

1、时间：公告发布之日起至投标文件提交的截止时间前

2、地点：濮阳市公共资源交易平台(<http://www.pyggzy.com/>)

3、方式：登陆濮阳市公共资源交易平台(<http://www.pyggzy.com/>)下载竞争性磋商文件；

注：首次进入濮阳市公共资源交易平台参加投标的供应商应首先办理以下事项：

供应商信用信息录入：登陆濮阳市公共资源交易平台(<http://www.pyggzy.com/>)按照《濮阳市主体库操作流程以及注册信息介绍》要求完成企业信息录入。

4、售价：0 元

十、投标截止时间（投标文件递交截止时间）及地点

1、时间：2024 年 08 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）

2、地点：濮阳市中原路与开州路交叉口向北 50 米路东濮阳市公共资源交易中心二楼综合开标室；

十一、开标时间及地点

1、时间：2024年08月26日9时30分（北京时间）

2、地点：濮阳市中原路与开州路交叉口向北50米路东濮阳市公共资源交易中心二楼综合开标室；

3、本次交易项目实行全流程电子化，投标人（供应商）不需到现场参加开标活动。实行网上开标、远程解密及网上提交二次报价。各投标人（供应商）需要自备计算机且保证网络畅通，能够登录濮阳市公共资源交易平台 <http://www.pyggzy.com/>（注：使用IE浏览器）。插入CA数字证书打开投标人界面，参加网上开标。各投标人（供应商）需通过网络密切关注项目交易全过程，所有交易环节材料均依据电子文件为准。

远程解密及提交二次报价时间：远程解密（解密时间自开标时间始30分钟结束）、提交二次报价（自下达二次报价命令始30分钟结束），由于投标人（供应商）错过解密、报价时间或其他自身原因导致远程解密不成功或者二次报价不成功，责任均由投标人（供应商）自行承担。给各潜在投标人（供应商）带来不便，请谅解。

十二、发布公告的媒介及招标公告期限

本次磋商招标公告在《河南省政府采购网》、《濮阳市政府采购网》、《濮阳市公共资源交易平台》上发布。

本次公告期限为五个工作日。

十三、联系方式

1、采购人：濮阳市城乡一体化示范区应急管理工作领导小组办公室

联系人：李辉

联系电话：13124445830

地址：河南省濮阳市示范区管委会

2、代理机构：华春建设工程项目管理有限责任公司

联系人：徐帅方

联系电话：18639333777

地址：陕西省西安市碑林区南二环西段21号华融国际商务大厦B-1701

发布人：华春建设工程项目管理有限责任公司

发布时间：2024年08月15日

第二章 招标项目服务内容及要求

序号	系统名称	技术参数	系统单位	数量	单价(万元)	总价(万元)
1	数据可视化指挥调度系统(大屏端、电脑端)	<p>使用人员：区领导及应急中心管理人员</p> <p>1、数据统计，区领导及应急中心管理人员可以看到所分包区域、区直单位及行业实时的巡检情况和未巡检情况、分包场所总数和风险点总数、隐患整改和未整改情况。</p> <p>2、线上督导，可进行线上排查督导，并形成记录。</p> <p>3、考核排名，系统自动分析并形成各区域、区直部门、行业分包场所巡检情况通报。</p> <p>4、督导考核，系统自动分析并形成各区域、区直部门、行业督导情况通报。</p> <p>5、隐患处理，及时提示各管理人员、场所巡检员、市民群众上报的安全隐患，并形成处理反馈流程。</p> <p>6、预案措施，可查阅防范措施、应急预案等。</p> <p>7、通知发布，可分别对内部管理人员及分包场所发布通知，系统自动统计阅读情况。</p> <p>8、分级分包体系，显示各区域、各区直部门分级分包体系，并自动统计未按要求巡检数据。</p> <p>9、地图指挥，可看到分级分包管理人员及场所负责人位置，并视频连线、下达指令进行线上指挥调度。</p> <p>10、消息提醒，及时提示各管理人员场所巡检异常记录。</p> <p>1.1 隐患防范数据网</p> <p>1.1.1. 场所及风险点位数 统计辖区内场所数量，并且可以查看场所记录明细，以及每个场所的安全负责人等详细情况，支持按照区域和行业分类查看。</p> <p>1.1.2. 实时监督 统计辖区内场所当日巡检的次数，并且可以查看具体的巡检记录，以及巡检详情，并对巡检详情进行监督管理。</p> <p>1.1.3. 未巡检场所 统计辖区内场所当日未巡检或者督导的异常次数，并且可以查看异常记录，以及异常详情。</p> <p>1.1.4. 隐患处理 查看群众、场所发现的安全隐患上报情况，支持在线处理，提交处理结果，隐患详情可看到隐患基本信息和处理流程，以及群众发表的评价。</p> <p>1.2. 安全警示地图</p> <p>1.2.1. 在线督导 督导人员可以通过视频的方式，联系场所负责人，对场所所有点位进行现场视频督导，并对督导情况做出记录，进行上报。</p> <p>1.2.2. 最新隐患 展示所有上报的辖区内的安全隐患记录，并对上报的安全记录进行处理，可以根据地图坐标位置迅速定位到安全隐患所在位置，便于处理安全隐患。</p>	套	1		

		<p>1.2.3. 现场巡检 可以查看到场所管理人员对场所的巡检情况、根据坐标点位查看是否实地巡检。</p> <p>1.2.4. 现场督导 可以查看社区或分管单位管理人员是否有进行督导，并可以根据坐标点位核实是否真实督导。</p> <p>1.3. 巡检记录 汇总所有场所管理人员对场所点位进行巡检情况的记录，可以查看所有场所的具体巡检情况。</p> <p>1.4. 督导记录 汇总分管单位或者负责的社区工作人员对所分管的场所点位进行督导的记录，并可以查看具体的督导情况。</p> <p>1.5. 安全隐患记录 汇总所有上报的安全隐患记录，可以查看所上报的安全隐患情况，并且对所上报的安全隐患情况进行落实跟进。</p> <p>1.6. 分级分包</p> <p>1.6.1. 区域分包 按照街道办和社区层级，一级一级的统计每级单位所管辖的场所未排查数量，最终落实到具体单位及单位安全负责人。</p> <p>1.6.2. 行业分包 按照分管单位所负责分类，一级一级统计每级的场所未排查数量，最终查看具体未排查的场所及安全负责人。</p> <p>1.7. 应急预案 分管部门及相关社区等单位针对可能会发生的情况，制定出对应的应急政策或方针，以应对突发事件等紧急情况。</p> <p>1.8. 处置预案 针对可能发生的应急情况，做出的处理对策，以及事件发生后，如何妥善处置的处理方案。</p> <p>1.9. 防范知识 对各行业场所，可能会发生的安全隐患，所列出的防范方法及相关的知识，以减少安全隐患发生的情况。</p> <p>1.10. 政策文件 对各行业场所，所有可能发生安全隐患的情况，或者需要预防的措施，所做出的政策。</p> <p>1.11. 通知公告 县区管理员或领导可对工作人员发送通知，如请各位社区工作人员及时上报 2024 年 3 月份工作开展情况汇总表。支持工作人员确认是否收到，管理员后台可查看哪些人员未看，哪些人员已看。</p> <p>1.12. 消息提醒 大屏右下角弹框提醒未读的场所内巡检异常的记录，点击查看详情该异常记录变为已读。</p>				
2	工作人员督导端 APP	<p>使用人员：区领导及各级分包管理人员</p> <p>1、数据统计，区领导及各级分包管理人员可以看到所分包区域、区直单位及行业实时的巡检情况和未巡检情况、分包场所总数和风险点总数、隐患整改和未整改情况。</p> <p>2、线上督导，可随时随地对分包的场所进行线上排查督导，并形成记录。</p>	套	1		

	<p>3、现场督导，到现场后打开 app，系统自动提示该场所所须检查的风险点。</p> <p>4、考核排名，系统自动分析并形成各区域、区直部门、行业分包场所巡检情况通报。</p> <p>5、通知发布，可分别对内部管理人员及分包场所发布通知，系统自动统计阅读情况。</p> <p>6、预案措施，app 可查阅防范措施、应急预案等。</p> <p>1.2.1. 最新通知 领导可对工作人员发送通知，如请各位社区工作人员及时上报 2024 年 3 月份工作开展情况汇总表。支持工作人员确认是否收到，管理员后台可查看哪些人员未看，哪些人员已看。</p> <p>1.2.2. 隐患防范数据网</p> <p>1.2.2.1. 场所及风险点位数 统计辖区内场所数量，并且可以查看场所记录明细，以及每个场所的安全负责人等详细情况，支持按照区域和行业分类查看。</p> <p>1.2.2.2. 按周期排查场所数 按照场所设置的周期排查的场所数量。</p> <p>1.2.2.3. 未按周期排查场所数 没有按照场所设置的周期排查的场所数量。</p> <p>1.2.2.4. 场所主动排查发现问题数 统计场所巡检中的异常记录，并且可查看场所已整改、未整改数量和详细记录情况。</p> <p>1.2.2.5. 督查发现问题数 统计督查中的异常记录，并且可查看场所已整改、未整改数量和详细记录情况。</p> <p>1.2.2.6. 群众扫码反应问题数 统计群众在全民监督 H5 中上报的问题数，并且可查看场所已整改、未整改数量和详细记录情况。</p> <p>1.2.3. 安全导则落实体系 可选择月份统计场所总数、达标场所、未达标场所数，展示按照安全导则督导的记录详情。</p> <p>1.2.4. 分级分包责任体系</p> <p>1.2.4.1. 领导分包 展示示范区领导职务、领导分工和分管单位信息，单位信息统计每级单位所管辖的场所未排查数量，最终落实到具体单位及单位安全负责人。</p> <p>1.2.4.2. 区域分包 按照街道办和社区层级，一级一级的统计每级单位所管辖的场所未排查数量，最终落实到具体单位及单位安全负责人。</p> <p>1.2.4.3. 区直部门分包 按照分管单位、分管单位所负责行业分类，一级一级统计每级的场所未排查数量，最终查看具体未排查的场所及安全负责人。</p> <p>1.2.5. 长效执行管理机制</p> <p>1.2.5.1. 督导检查 对自己所辖场所，可以查看场所的所有督导记录，如果是自己的督导记录，如果是本周期的记录，如果发现填写错误，可以删除后重新上报，如果是历史记录，则只能查看，不能删除。</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>1.2.5.2. 最新巡检 可以查看最新的场所的排查记录，包括点位名称、检查状态、巡检时间等。</p> <p>1.2.5.3. 考核通报 系统自动分析并形成各区域、区直部门、行业分包场所巡检情况通报，按照未排查次数进行排名。</p> <p>1.2.6. 隐患清零处理机制</p> <p>1.2.6.1. 数据分析 统计所有隐患件数和处理中件数，及以圆形百分比展示。</p> <p>1.2.6.2. 渠道分析 统计隐患渠道按照市民、场所以柱状图展示。</p> <p>1.2.6.3. 隐患数据列表 展示所有隐患记录，包括标题、状态等信息。</p> <p>1.2.7. 预案信息</p> <p>1.2.7.1. 应急预案 查看分管部门及相关社区等单位针对可能会发生的情况，制定出对应的应急政策或方针，以应对突发事件等紧急情况。</p> <p>1.2.7.2. 处置预案 查看针对可能发生的应急情况，做出的处理对策，以及事件发生后，如何妥善处置的处理方案。</p> <p>1.2.7.3. 防范知识 查看对各行业场所，可能会发生的安全隐患，所列出的防范方法及相关的知识，以减少安全隐患发生的情况。</p> <p>1.2.7.4. 政策文件 查看对各行业场所，所有可能发生安全隐患的情况，或者需要预防的措施，所做出的政策。</p> <p>1.2.8. 督导</p> <p>1.2.8.1. 在线督导 督导人员可以通过视频的方式，联系场所负责人，对场所所有点位进行现场视频督导，并对督导情况做出记录，进行上报。</p> <p>1.2.8.2. 现场督导 工作人员，可以对自己所辖场所进行现场督导，对所排查场所点位发现的问题或者情况，通过 APP 进行上报，可以上传图片、视频，并进行文字描述。如果发现异常情况，场所负责人可以看到督导的异常记录，并进行整改。</p> <p>1.2.8.3. 行业统计 如果是分管单位，则是对所在单位所管辖的行业进行统计，统计各行业未排查场所数量，如果是社区工作人员，则对自己所辖的社区，进行所有行业进行统计，并且可以查看具体场所排查情况。</p> <p>1.2.8.4. 场所管理 查看自己所管辖的场所列表，并且可以快速切换查看已排查和未排查场所，以及场所详情。</p> <p>1.2.8.5. 场所排查情况 场所排查情况可以查看到场所信息，包括场所相关负责人信息，未排查点位，督导记录，巡查记录等信息情况。</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>1.2.8.6. 督导记录 对自己所辖场所，可以查看场所的所有督导记录，如果是自己的督导记录，如果是本周期的记录，如果发现填写错误，可以删除后重新上报，如果是历史记录，则只能查看，不能删除。</p> <p>1.2.8.7. 巡检记录 对自己所辖场所，可以查看场所的所有巡检记录，并且可以查看巡检异常的整改记录。</p> <p>1.2.8.8. 未排查点位 可以查看场所的未排查记录，包括点位名称、排查周期，以及超期天数等。</p> <p>1.2.8.9. 整改记录 可以查看场所排查点位产生异常情况，场所负责人对异常情况进行整改记录。</p> <p>1.2.9. 通报 系统自动分析并形成各区域、区直部门、行业分包场所巡检情况通报，按照未排查次数进行排名。可根据分包机构、时间范围、行业分类检索通报信息。</p> <p>1.2.10. 我的</p> <p>1.2.10.1. 密码修改 用户可以修改自己的密码。</p> <p>1.2.10.2. 缓存清理 用户可以清理缓存，刷新数据。</p>				
3	场所自 巡检端 APP	<p>使用人员：场所安全负责人及安全巡检员</p> <p>1、巡检打卡，app 打开后，将按照每个风险点巡检周期要求，自动提示当前所需巡检点打卡。安全巡检员，仅需按照提示完成当前巡检打卡任务即可。（巡检打卡只能到指定位置，并且无法上传照片及视频。）</p> <p>2、风险点管理，app 可查看该场所内所有风险点及每个风险点的巡检记录，并可以设置增加风险点。（删除、更改须由管理督导端审批）</p> <p>3、数据统计，app 及时统计未按要求巡查的风险点、隐患整改数据。</p> <p>4、及时沟通，app 设有分包负责人电话，可点击拨打联系，并设有隐患上报流程模块。</p> <p>5、预案措施，app 可查阅防范措施、应急预案等。</p> <p>1.3.1. 风险点位涉及弹框 首次登录后会弹出是否涉及点位弹框，选择涉及后该场所会添加该点位，默认点位自动涉及。</p> <p>1.3.2. 提醒弹框 提醒巡检需整改数、督导检查需整改数、安全导则督导需整改数，可查看具体数据信息。</p> <p>1.3.3. 巡检统计</p> <p>1.3.3.1. 总巡检次数 场所负责人所负责的场所的所有的巡检次数，并且可以查看所有巡检的记录以及详情。</p> <p>1.3.3.2. 正常巡检次数 场所负责人所负责的场所的所有正常巡检次数，可以查看正常巡检的记录以及详情。</p> <p>1.3.3.3. 异常巡检次数 场所负责人所负责的场所的所有巡检发现异常的次数，可以查看异常记录，以及异常情</p>	套	1		

	<p>况。</p> <p>1.3.3.4. 未整改数 场所负责人所负责的场所的所有巡检异常未整改的次数，可以查看记录，并进行整改。</p> <p>1.3.4. 负责人信息 展示区域、行业及场所负责人姓名及电话，可以直接联系相关负责人。</p> <p>1.3.5. 在线督导 行业负责人或者区域分包负责人可对场所进行视频督导，场所负责人配合进行到点位巡检，即手持手机对点位实时视频录像，分包负责人通过视频方式对点位一一检查督导。</p> <p>1.3.6. 最新通知 可以查看领导或管理员发布的通知公告，并记录阅读时间，领导可以查看到用户什么时候阅读了通知公告。</p> <p>1.3.7. 政策信息</p> <p>1.3.7.1. 应急预案 查看分管部门及相关社区等单位针对可能会发生的情况，制定出对应的应急政策或方针，以应对突发事件等紧急情况。</p> <p>1.3.7.2. 处置预案 查看针对可能发生的应急情况，做出的处理对策，以及事件发生后，如何妥善处置的处理方案。</p> <p>1.3.7.3. 防范知识 查看对各行业场所，可能会发生的安全隐患，所列出的防范方法及相关的知识，以减少安全隐患发生的情况。</p> <p>1.3.7.4. 政策文件 查看对各行业场所，所有可能发生安全隐患的情况，或者需要预防的措施，所做出的政策。</p> <p>1.3.8. 通知公告 县区管理员或领导可对工作人员发送通知，如请各位社区工作人员及时上报2024年3月份工作开展情况汇总表。支持工作人员确认是否收到，管理员后台可查看哪些人员未看，哪些人员已看。</p> <p>1.3.9. 巡检</p> <p>1.3.9.1. 点位统计 统计所负责场所的点位，并且可以直接跳转到点位管理列表，可以对点位信息进行修改。</p> <p>1.3.9.2. 昨日巡检点位 统计所负责场所昨日巡检的点位数量。</p> <p>1.3.9.3. 今日巡检点位 统计所负责场所今日巡检的点位数量。</p> <p>1.3.9.4. 巡检记录 查看所负责场所的所有巡检记录，并可以查看巡检详情，并对发现异常的点位，进行整改。</p> <p>1.3.9.5. 督导检查记录 查看所负责场所的所有督导检查记录，可以查看督导检查详情，对发现异常的点位，进行整改。</p> <p>1.3.9.6. 现场巡检 对自己所负责的场所点位，进行巡检排查，并如实填写巡检情况，可以填写巡检详情</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>况，并可以拍照和拍摄视频，如果发现异常情况，需要选择异常，并及时进行整改。</p> <p>1.3.9.7. 异常整改 对自己所负责的场所巡检时发现的异常情况，或者工作人员督导时发现的异常情况，进行整改。</p> <p>1.3.9.8. 整改记录 巡检或者督导发现异常后，进行了整改，上报后产生的记录。</p> <p>1.3.10. 我的</p> <p>1.3.10.1. 点位管理 场所负责人员，可以对自己所负责的场所进行点位管理维护，根据相关部门或者本单位所指定的需要排查的地方，通过 APP 进行数据添加。</p> <p>1.3.10.2. 修改资料 产所负责人员可以修改自己所负责场所的信息数据，主要是负责人以及联系电话。</p> <p>1.3.10.3. 修改密码 用户可以修改自己的密码。</p> <p>1.3.10.4. 清理缓存 用户可以清理缓存，刷新数据。</p> <p>1.3.11. 在线督导 行业负责人或者区域分包负责人可对场所进行视频督导，场所负责人配合进行到点位巡检，即手持手机对点位实时视频录像，分包负责人通过视频方式对点位一一检查督导。</p>				
4	全民监督码 H5	<p>使用人员：市民群众</p> <p>1、在全区人员密集场所、流动场所、重点场所等公示全民监督码，市民群众扫码后直接上报安全隐患，由分级分包负责人及应急指挥中心跟进处理。</p> <p>2、预案措施，可查阅防范措施、应急预案等。</p> <p>1.4.1. 安全隐患上报 民众可以通过扫码，对所发现的安全隐患情况进行上报，需要填写发现安全隐患详情，并需要拍照或者拍摄视频，并且可以进行详细定位，工作人员可以通过定位快速排查安全隐患情况。</p> <p>1.4.2. 查询码 群众上报后系统自动生成查询码，通过该码查询处理结果。</p> <p>1.4.3. 处理结果 处理结果按照时间轴方式展示，从接收处理到处理完成展示处理的情况，支持上传图片。</p> <p>1.4.4. 群众评价 群众上报的安全隐患处理完成后可对处理结果进行评价，填写评价内容，提交即可。</p> <p>1.4.5. 政策信息</p> <p>1.4.5.1. 应急预案 查看分管部门及相关社区等单位针对可能会发生的情况，制定出对应的应急政策或方针，以应对突发事件等紧急情况。</p> <p>1.4.5.2. 处置预案 查看针对可能发生的应急情况，做出的处理对策，以及事件发生后，如何妥善处置的处理方案。</p> <p>1.4.5.3. 防范知识</p>	套	1		

		<p>查看对各行业场所，可能会发生的安全隐患，所列出的防范方法及相关的知识，以减少安全隐患发生的情况。</p> <p>1.4.5.4. 政策文件 查看对各行业场所，所有可能发生安全隐患的情况，或者需要预防的措施，所做出的政策。</p>				
5	后台管理系统	<p>1.5.1. 系统管理</p> <p>1.5.1.1. 部门组织管理 对县区所辖分管单位，以及街道办、社区等单位进行管理维护，并填写相关的负责人信息，以及分管单位所管辖的行业分类进行维护。</p> <p>1.5.1.2. 用户管理 为系统操作人员设置系统登录账号，并为其配置相应的角色权限。可以新增、修改、删除用户信息，也可以根据用户姓名、登录账号、手机号码等进行查询。如果用户忘记账号的登录密码，可以在此为其重置密码，恢复为初始密码。</p> <p>1.5.1.3. 安全管理</p> <p>1、安全日志：用于记录非法用户的登陆名称、操作时间即内容等信息。以便发现问题并提出解决措施。安全日志记录仅记录相关信息，不对非法行为做出主动反应，属于被动防护的策略。</p> <p>2、入侵检测系统：主动的网络安全防护措施，从系统内部或各种网络资源中主动采集信息，从中分析可能的网络入侵或攻击，入侵检测系统还应对入侵行为做出紧急响应。</p> <p>3、漏洞扫描：对软件系统及网络系统进行与安全相关的检测，找出安全隐患和可被黑客利用的漏洞。</p> <p>4、隔离防护：将系统中的安全部分与非安全部分进行隔离的措施，主要技术手段有防火墙和隔离网闸等，其中防火墙主要用于内网和外网的逻辑隔离，而网闸主要用于实现内网和外网的物理隔离。</p> <p>1.5.2. 业务管理</p> <p>1.5.2.1. 场所管理 管理人员或者社区工作人员可以在后台新增所管辖的场所，并且可以给场所创建账号、修改密码，如果场所搬迁或者关停，还可以设置场所停用或者删除。</p> <p>1.5.2.2. 点位管理 管理人员或者社区工作人员可以在场所管理中为场所添加点位，或者修改点位信息，并且可以查看点位相关的巡检或者督导记录，以及异常排查记录的整改记录。</p> <p>1.5.2.3. 巡检记录 管理工作人员可以查看所辖场所所有的巡检记录，并且可以根据筛选条件进行筛选。</p> <p>1.5.2.4. 督导记录 管理工作人员可以查看所辖场所所有的督导记录，并且可以根据筛选条件进行筛选。</p> <p>1.5.2.5. 异常记录 管理工作人员可以查看所辖场所所有的巡检或者督导发现的异常记录，并且可以根据筛</p>	套	1		

	<p>选条件进行筛选。</p> <p>1.5.2.6. 场所排查统计 对所辖场所的总巡检、督导、异常、整改，以及当期巡检、督导、异常、整改次数的统计。</p> <p>1.5.2.7. 场所排查历史统计 对所辖场所的历史周期总巡检、督导、异常、整改，以及所在周期的巡检、督导、异常、整改次数的统计，并且可以筛选上一个统计周期的数据。</p> <p>1.5.2.8. 隐患管理 可以查看所上报的安全隐患，以及对安全隐患的处理情况。</p> <p>1.5.2.9. 通知管理 县区管理员或领导可对工作人员发送通知，如请各位社区工作人员及时上报 2024 年 3 月份工作开展情况汇总表。支持工作人员确认是否收到，管理员后台可查看哪些人员未看，哪些人员已看</p> <p>1.5.2.10. 行业分类管理 可以管理场所的行业分类，填写各行业的区域负责人信息以及分包负责人信息。</p> <p>1.5.2.11. 按行业批量添加点位 按照所属行业批量添加点位，可选择巡检周期、巡检次数、是否跳过节假日、是否系统默认、点位说明、分类等信息。</p> <p>1.5.2.12. 安全导则管理 管理安全导则和安全导则下督导选项列表，可添加、编辑、查看等功能。</p> <p>1.5.2.13. 安全导则督导记录 可以按照单位和区域查询对场所的督导记录，可查看对该场所的各导则选项的督导结果、督导时间等信息。</p> <p>1.5.2.14. 重点部位管理 用于场所管理中绑定重点行业负责人使用。</p> <p>1.5.2.15. 统计报表 包含巡检考核通报、区域为排查场所统计、单位未排查场所统计、每日新增场所通报、每日新增风险点位通报、按区域统计场所点位数、按单位统计场所点位数、按区域统计录入场所点位数、按单位统计录入场所点位数，以上功能可按搜索条件导入 Excel 表格。</p> <p>1.5.2.16. 工作日设置 管理全年工作日节假日，用于批量导入点位是否跳过节假日。</p> <p>1.5.3. 政策信息</p> <p>1.5.3.1. 应急预案 查看分管部门及相关社区等单位针对可能会发生的情况，制定出对应的应急政策或方针，以应对突发事件等紧急情况。</p> <p>1.5.3.2. 处置预案 查看针对可能发生的应急情况，做出的处理对策，以及事件发生后，如何妥善处置的处理方案。</p> <p>1.5.3.3. 防范知识 查看对各行业场所，可能会发生的安全隐患，所列出的防范方法及相关的知识，以减少安全隐患发生的情况。</p>				
--	---	--	--	--	--

	1.5.3.4. 政策文件 查看对各行业场所，所有可能发生安全隐患的情况，或者需要预防的措施，所做出的政策。				
6	合计（万元）				



第三章 投标人须知 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	招标人	采购人（招标人）：濮阳市城乡一体化示范区应急管理 工作领导小组办公室 联系人：李辉 联系电话：13124445830 地址：河南省濮阳市示范区管委会
2	招标代理机构	招标代理机构：华春建设工程项目管理有限责任公司 联系人：徐帅方 联系电话：18639333777 地址：陕西省西安市碑林区南二环西段 21 号华融国际商 务大厦 B-1701
3	项目名称	濮阳市城乡一体化示范区应急管理工作领导小组办公室 安全隐患防范管理平台项目
4	资金来源	财政资金
5	资金落实情况	已落实
6	服务期限	30日历天
7	质量要求	合格
8	付款方式	签订合同时由双方协商约定
10	合格投标人的资 格条件	符合竞争性磋商公告“六、供应商资格要求”
11	是否接受联合体 投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定
12	信用查询	1. “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）须提供 “失信被执行人”，“重大税收违法失信主体”。 2. 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“ 政府采购严 重违法失信行为记录名单”。
13	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
14	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：

15	投标人提出问题的截止时间	下载竞争性磋商文件之日起，投标文件截止时间 5 日前。
16	招标人修改、澄清的时间	投标截止时间 5 天前，网上发布的形式通知所有潜在投标人。
17	偏离	接受偏离
18	构成竞争性磋商文件的其他资料	除竞争性磋商文件外，招标人在招标期间发出的澄清、修改内容均是竞争性磋商文件的组成部分
19	投标截止时间	2024 年 08 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）
20	构成投标文件的其他资料	投标人认为需要提交的其他材料
21	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天
22	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	报价要求	唯一报价, 不超过预算价格
24	投标文件份数	电子版一份
25	电子投标文件编制要求	<p>1、投标文件全部采用电子文档（. GEF 格式），电子投标文件在网上进行上传。在投标文件截止时间前，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人（供应商）错峰上传，投标文件制作详细操作可参“濮阳市公共资源交易平台 http://www.pyggzy.com/” 阅办事服务—操作指南—投标文件制作操作指南）。投标人（供应商）在投标文件提交的截止时间前应自行在濮阳市公共资源交易平台主体诚信库内添加并提交发布与投标活动相关的资质、业绩、人员等内容，以便评委会查看核对。注：为保证投标文件按照招标文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上开标程序。</p> <p>2. 未按以上要求制作电子投标文件，导致投标文件无法正常打开的，按废标处理。</p>
26	电子投标文件递交方式	<p>1. 投标人凭企业机构数字证书登陆“濮阳市公共资源交易平台 http://www.pyggzy.com/”，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人（供应商）错峰上传。</p>

		投标人必须在投标截止时间前完成电子投标文件的上传，投标截止时间前未完成电子投标文件上传的，视为投标无效。
27	电子标书解密方式	解密方式： <input checked="" type="checkbox"/> 网上解密、 <input type="checkbox"/> 现场解密 1. 供应商应当按照招标文件和电子投标文件编制说明的要求加密投标文件，网上投标文件截止时间需使用同一个加密 CA 数字证书对投标文件进行远程解密。 2. 如未在规定时间内解密电子投标文件，其投标将被拒绝。 注：为保证投标文件按照招标文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上投标程序。
28	签字或盖章及要求	1. 电子投标文件投标人必须进行电子签章并加签投标人机构 CA 数字证书、法定代表人个人 CA 数字证书。
29	纸质投标文件装订要求及封套上应载明的信息	/
30	递交投标文件地点	见公告
31	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：
32	开标时间和地点	见公告
33	资格审查委员会及评标委员会	1、评标委员会：共 <u>3</u> 人，其中采购人代表 <u>1</u> 人，抽取专家 <u>2</u> 人。
34	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量： <u>1-3</u> 人。
35	对招标人的纪律要求	招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。
36	对投标人的纪律要求	投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。
37	对评标委员会成员的纪律要求	评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员

		会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。
38	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。
39	询问和质疑	（严格按照《政府采购质疑和投诉办法（财政部第94号令）》执行）
潜在投标人、供应商、竞买人开标时请自行携带投标人机构CA数字证书、法定代表人个人CA数字证书、电脑及自备网络。		

一、总 则

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件适用于本竞争性磋商文件所叙述项目的公开招标。

2、定义

2.1 “采购人”（招标人）系指：濮阳市城乡一体化示范区应急管理领导小组办公室

2.2 “供应商”系指符合要求的法人。

2.3 “招标代理机构”系指：华春建设工程项目管理有限责任公司。

2.4 “买方”系指：濮阳市城乡一体化示范区应急管理领导小组办公室，“卖方”系指中标人。

2.5 “合同”系指买卖双方签署的规定买卖双方权利与义务的协议，以及所有的附件、附录和招标文件所提到的构成合同的所有文件。

2.6 “货物”系指卖方按招标文件规定须向买方提供的一切设备、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.7 “服务”系指招标文件规定卖方须承担的安装、调试、技术协助以及其他类似的伴随义务。

2.8 “伴随服务”系指根据本合同规定卖方必须承担与货物有关的辅助服务，如送货上门、免费维护以及合同中规定卖方应承担的义务，以及合同中未规定，但以有利于合同履行原则，应当由卖方承担的其它义务。

3、项目概况

3.1、服务范围：详见招标项目服务内容及要求。

3.2、资金来源：财政资金

3.3、采购预算（最高限价）：1680000.00 元

4、供应商资格要求：

与竞争性磋商公告要求一致

6、投标费用

本项目竞争性磋商文件为免费提供，不论投标结果如何，投标人应自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

7、保证

供应商应保证在投标文件中所提交的文件、资料和数据是真实的。

8、服务地点、服务期限

8.1 服务地点：濮阳市

8.2 服务期限：30 日历天

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件的构成

9.1 竞争性磋商文件正文部分

9.1.1 竞争性磋商公告

9.1.2 招标项目服务内容及要求

9.1.3 投标人须知

9.1.4 评标方法

9.2 第二部分：竞争性磋商文件附件部分

9.2.1 投标文件内容及格式

9.2.2 政府采购合同格式

9.3 投标人应当完整地阅读、理解构成竞争性磋商文件的所有内容。“竞争性磋商文件正文部分”与“竞争性磋商文件附件部分”如有不致的地方，应以“竞争性磋商文件正文部分”为准。

10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 招标采购单位对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在竞争性磋商文件要求提交投标文件截止时间 5 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对所有竞争性磋商文件的收受人具有约束力。

10.2 招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在竞争性磋商文件要求提交投标文件的截止时间 5 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

10.3 竞争性磋商文件、更正公告、变更公告均以在财政部指定的政府采购信息发布媒体上发布的为准，如果内容互相矛盾时，以最后发出的为准。

三、 投标文件

11、电子投标文件编制

1、投标文件全部采用电子文档（. GEF 格式），电子投标文件在网上进行上传。在投标文件截止时间前，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人（供应商）错峰上传，投标文件制作详细操作可参“濮阳市公共资源交易平台 <http://www.pyggzy.com>”阅办事服务—操作指南-投标文件制作操作指南）。投标人（供应商）在投标文件提交的截止时间前应自行在濮阳市公共资源交易平台主体诚信库内添加并提交发布与投标活动相关的资质、业绩、人员等内容，以便评委会查看核对。注：为保证投标文件按照招标文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上开标程序。

2. 未按以上要求制作电子投标文件，导致投标文件无法正常打开的，按废标处理。

12、投标文件的组成

投标文件的编制应包含以下内容：

12.1 投标函

12.2 投标报价一览表

12.3 法定代表人身份证明书

12.4 授权委托书

12.5 供应商基本情况

12.6 关于资格的声明函

12.7 反商业贿赂承诺书

12.8 中小企业声明函

12.9 服务方案

12.10 综合实力

12.11 投标人认为应提交的其他资料

13、投标报价

13.1 供应商报价应在不低于供应商成本的基础上根据市场行情和自身实力自主报价，且供应商报价不得高于采购单位预算价（最高限价）。

13.2 供应商以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。供应商的投标报价均为目的地交验价，包括所投内容全部价款、相关税款、售后及技术服务费、培训费等与采购

项目相关的必须的款项及费用，且供应商只能提出一个不变价格，招标人不接受任何选择价。

13.3 供应商应充分考虑供货期间的价格风险因素，中标价在合同实施期内不得调整，同时也不因市场价格变动而调整。

13.4 参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》（《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定）并同时提供证明材料。

14、投标有效期

投标文件从投标截止时间起开始生效，投标有效期为自投标截止之日起60日历天。投标文件有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。中标人的投标有效期应延长至合同终止日止。

15、投标文件的签署

15.1 电子投标文件须按照编制系统操作说明制作完成，并按要求进行电子签章。

四、 投标文件的递交

16、投标文件的递交

16.1 投标人凭企业机构数字证书登陆“濮阳市公共资源交易平台<http://www.pyggzy.com>”，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人（供应商）错峰上传。

投标人必须在投标截止时间前完成电子投标文件的上传，投标截止时间前未完成电子投标文件上传的，视为投标无效。

五、 开 标

17、开标

开标时间：见投标须知前附表

开标地点：见投标须知前附表

17.1. 供应商应当按照招标文件和电子投标文件编制说明的要求加密投标文件，网上投标文件截止时间需使用同一个加密 CA 数字证书对投标文件进行远程解密。

17.2. 如未在规定时间内解密电子投标文件，其投标将被拒绝。

注：为保证投标文件按照招标文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上投标程序。

六、 评标、定标

18、评标委员会

评标委员会组成：按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）的规定，评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为3人，其中业主代表1人，技术、经济等方面的专家2人组成，参加评标的专家从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。

19、评标原则

19.1 公平、公正，科学、择优。

19.2 质量好、信誉高、价格合理、售后服务好。

19.3 评标时，投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据。

20、投标文件的初审

20.1 评标委员会首先对投标文件进行检查，以确定投标文件内容是否完整、有无计算错误、文件是否正确签署、投标文件总体编排是否有序等。

20.2 算术错误将按以下方法更正，如果供应商不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

20.2.1 总价金额与单价金额不一致的，以及分项价汇总之和与总价不一致的，则以单价和分项价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

20.2.2 如投标报价表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

20.3 投标文件有下列情况之一者，将视为废标：

20.3.1 投标文件中供应商法定代表人或授权委托人未按竞争性磋商文件要求签字和加盖公章；

20.3.2 投标文件未按规定要求、格式编写或字迹模糊、难以辨认的；

20.3.3 投标文件的内容弄虚作假的；

20.3.4 投标文件附有招标人不能接受的条件；

20.3.5 不符合竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求；

20.3.6 在评标过程中，评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理。（温馨提示：若供应商报价过低，需提前准备相关证明材料，以备专家核实）

20.3.7 根据中华人民共和国财政部令第 87 号——政府采购货物和服务招标投标管理办法第三十七条规定有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同供应商的投标文件相互混装。

21、投标文件的澄清

评标委员会可以要求供应商对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清的要求和供应商的答复均应采取书面形式。供应商的答复必须经法定代表人或授权委托人签字，作为投标文件的组成部分。

22、评标办法（详见第四章）

23、计分办法

评委根据竞争性磋商文件、投标文件，按照评分办法，统一认定供应商的硬指标分值；再加上评委个人评判分值，得出每个评委对供应商的评标分数。每个供应商的最终得分为：所有评委评分的算术平均值作为该供应商的最终得分，计分过程按四舍五入取至小数点后两位，最终得分取至小数点后两位。

24、定标

评标委员会按照评审后得分由高到低的顺序向招标人推荐 3 名中标候选人，招标人应按评标委员会依法推荐的中标候选人顺序确定中标人。若前位中标候选人不再响应竞争性磋商文件或确有重大实质性问题，经监督部门认可后，可以按顺序向下确定中标人。

七、 授予合同

25、中标通知

25.1 在投标有效期内，中标结果以书面形式通知中标人。

25.2 中标通知书是合同的组成部分。

25.3 对未中标的供应商，不作任何未中标原因的解释，所有投标文件不予退还。

26、签订合同

26.1 供应商按照竞争性磋商文件和中标供应商投标文件的约定，与采购人签订书面政府采购合同。所签订的政府采购合同不得对竞争性磋商文件和中标供应商的投标文件作实质性修改。

26.2 竞争性磋商文件、中标人投标文件以及中标人在评标时澄清问题的答复内容等均作为合同的不可分割的组成部分。

26.3 采购人不得向中标供应商收取履约保证金、不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。不得在签订合同时约定保留质量保证金。

26.4 若中标人未能或拒绝按竞争性磋商文件要求及其投标文件内容与招标人签订合同，招标人可以根据推荐次序另选中标人。

27、变更采购合同数量的权力.

政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物的,在不改变政府采购合同其它条款的前提下,经政府采购监督管理部门认可后,可以与中标供应商协商签订补充政府采购合同,但所有补充政府采购合同的采购金额不得超过原政府采购合同采购金额的 10%。

八、其它

28. 招标代理服务费

本项目招标代理服务费由中标单位领取中标通知书时向代理机构进行支付。

29. 招标结束后，所有供应商的投标文件均不予退回。

30. 供应商针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出（质疑期及质疑需要提交的资料按中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》要求执行）。

31. 未尽事宜按国家有关规定执行。

32. 本竞争性磋商文件最终解释权归招标人。

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作服务方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系

第四章 评标办法

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 磋商工作由采购人负责组织，具体磋商由采购人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 and 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：

1.4.1 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；

1.4.2 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；

1.4.3 根据磋商小组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；

1.4.4 推荐成交候选供应商；

1.4.5 起草评审报告并进行签署；

1.4.6 向采购人、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；

1.4.7 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 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、评审方法、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 本项目由磋商小组根据磋商文件要求的资格要求对供应商磋商响应文件内的资格证明材料进行资格性审查。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，磋商小组出具资格审查表，并由磋商小组签字确认，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查表中说明原因。

2.3 符合性审查。

2.3.1 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对通过资格审查的响应文件进行形式性和响应性评审，以确定参加磋商的供应商名单。

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

2.4 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

资格性评审

条款号	评审因素	评审标准
资格 评审标准	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定	符合“磋商公告”规定
	营业执照	符合“磋商公告”规定
	资质要求	符合“磋商公告”规定
	信用记录	符合“磋商公告”规定

	其他	符合“磋商公告”规定
--	----	------------

符合性评审

条款号	评审因素	评审标准
形式 评审标准	磋商文件签字盖章	符合磋商文件要求
	磋商文件格式	符合第五章“磋商文件内容及格式”的要求
	报价唯一	只能有一个有效报价
	其他	磋商文件的其他要求
响应性 评审标准	质量要求	符合“投标须知前附表”规定
	服务期限	符合“投标须知前附表”规定
	投标有效期	符合“投标须知前附表”规定
	服务内容	符合“第二章招标项目服务内容及要求”的要求

注：有一项不合格，即未通过初步评审，按废标处理并写明不合格原因。

2.5 磋商

2.5.1 磋商小组所有成员集中与供应商分别进行磋商，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。

2.5.2 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。

2.5.3 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。

2.5.4 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。

2.5.5 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，并由其法定代表人或其委托代理人签字或者盖章。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。

2.5.6 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。

2.5.7 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。

2.5.8 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。

2.6 最后报价。

2.6.1 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现场填写并递交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。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3家以上供应商的解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.6.2 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。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。

2.6.3 供应商最后报价应当根据磋商小组要求的时间和格式填写（磋商小组不要求格式时，格式自拟）。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.6.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：最后报价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。

2.7 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明细表。

2.8 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成交候选供应商，并编写评审报告。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。

2.9 编写评审报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人出具评审报告。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，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。对评审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，视为同意评审报告。

2.10 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，应当在评审报告中予以反映。

2.11 供应商澄清、说明

2.11.1 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。

2.11.2 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或其委托代理人签字或盖章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.12 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. 评分标准

1. 商务标评审内容及标准（60 分）

投标报价评分标准 (20 分)	投标报价 (20 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公示计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20%×100 注：根据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），对小型和微型企业的价格给予 20%扣除，用折算后的价格参与评标。
--------------------	----------------	--

商务评审标准 (40分)	软件著作权证书(20分)	投标人需具有软件著作权证书,每提供一项得2分,最多得20分(提供相关证明材料)。
	资质证书(10分)	投标人需具有高新技术企业证书,每提供一项得10分,最多得10分(提供相关证明材料)。
	荣誉证书(10分)	投标人需具有工程研究中心的,每提供一项得10分,最多得10分(提供相关证明材料)。

2. 技术标评审内容及标准(40分)

技术评审标准 (40分)	产品扩展及安全(10分)	<p>要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、软件产品应具备良好的稳定性,安全性; 2、软件产品应具备先进性、高效性、易用性; 3、软件产品应具备一定的开放性、实现集成管理、随需应变; <p>全部满足得10分,未满足得0分。</p>
	项目保密(10分)	结合项目要求,制定完整的保密措施,针对保密措施进行综合评议。优得0-10分,未满足得0分。
	售后服务及保障(10分)	<ol style="list-style-type: none"> 1、投标人需保证售后服务质量和售后服务的及时性和机动性,满足条件,得0-3分。 2、投标人自行编制售后服务计划,评委根据售后服务内容、响应时间、质保期与服务承诺的完善度进行综合评分,售后服务计划完善,得0-4分。 3、投标人提供完整的培训方案,列出详细的培训内容、培训方式等说明,根据方案可行性得分,得0-3分。 4、未满足得0分。
	实施方案(10分)	<p>针对本项目拟定的实施方案(包括但不限于拟投入本项目的人力物力及分析研究设备、团队分工安排、驻场服务、项目时间进度安排等内容)等进行综合评估:实施方案内容完整且表述清晰,拟投入本项目的各项人力物力设施设备充足,分工安排合理,根据方案可行性得分,得0-10分;</p> <p>备注:未提供不得分。</p>

第五章 磋商文件格式

(项目名称)

磋商文件

采购编号：

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖电子签章）

日期： 年 月 日

目 录

- 一、投标函
- 二、投标报价一览表
- 三、法定代表人身份证明书
- 四、授权委托书
- 五、供应商基本情况
- 六、关于资格的声明函
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、中小企业声明函
- 九、服务方案
- 十、综合实力
- 十一、投标人认为应提交的其他资料

一、投 标 函

致：

我们收到了项目竞争性磋商文件，经研究上述竞争性磋商文件的投标须知、合同条款以及其他有关文件后，我们决定参加招标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

- (1) 愿按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供全部工作内容，总报价为：_____元人民币（大写：_____元）。
- (2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。
- (3) 本投标文件的有效期为开标后____日历天。
- (4) 一旦我方中标，我方保证按投标文件中规定的服务期限前完成服务。
- (5) 我们愿提供竞争性磋商文件中要求的所有文件资料，所提供的资料符合竞争性磋商文件的标准且真实可靠，否则，由此引起的全部法律责任由我公司承担。
- (6) 我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。
- (7) 我们已经详细审核了全部竞争性磋商文件，包括修改、补充的文件（如果有的话），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- (8) 我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。
- (9) 与本投标有关的正式通讯地址：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人（签字或盖电子签章）：

年 月 日

二、投标报价一览表

供应商名称	
项目名称	
投标总报价 (人民币)	大写： 小写：_____元
投标有效期	
服务期限	
质量要求	
备注	

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖电子签章）：

年 月 日

三、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：年月日

经营期限：_____

姓 名： 性别： 年龄： 职务：_____

系_____（供应商全称）_____的法定代表人。

特此证明

此处为法定代表人身份证扫描件

（本证件需直接扫描（正、反面）插入此文本框，不允许粘贴）

供应商名称：（盖单位公章）

日 期： 年 月 日

四、授权委托书

本授权委托书声明：我(姓名)系(投标人全称)的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）_____的_____（姓名）_____为我公司签署本项目的投标文件的授权委托人，以我方名义所签署的 项目投标文件的内容。同时授权委托该同志代表我公司参加本项目的投标、开标、合同谈判、处理有关事务等并有权签署有关文件。

代理人无转委托权，特此委托。

此处为法定代表人身份证扫描件

（本证件需直接扫描（正、反面）插入此文本框，不允许粘贴）

此处为授权委托人身份证扫描件

（本证件需直接扫描（正、反面）插入此文本框，不允许粘贴）

授权委托人： 性别： 年龄： _____

身份证号码： 职务：

法定代表人：（签字或盖电子签章）

投标供应商：（盖单位公章）

授权委托日期：年 月 日

五、供应商基本情况

1、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			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人 (负责人)	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数:		
企业资信等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
经营范围						
备注						

此表后可附供应商营业执照及相关证明的复印件或扫描件。

2、项目主要工作人员一览表

序号	姓名	职务	岗位	备注

本表后附人员身份证复印件或扫描件，表格行数可扩展。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖电子签章）

日期：年 月 日

3. 信用承诺书

政府采购供应商信用承诺书

致（采购人）：

单位名称：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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）未曾作出虚假采购承诺；
- （七）法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称（盖章）：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”

3. 供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后，由采购代理机构发出成交通知书

六、关于资格的声明函

致：

关于贵方编号：竞争性磋商文件，本签字人愿意参加投标，提供竞争性磋商文件中规定的全部服务，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

- 1、营业执照副本复印件；
- 2、法定代表人授权书；
- 3、法定代表人或授权委托人身份证复印件；
- 4、招标项目要求中必需的其它资料；
- 5、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

单位名称（单位公章）：

法定代表人（签字或盖电子签章）：

年 月 日

七、反商业贿赂承诺书

致：

进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的招标活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与招标活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不提供虚假资质文件等形式参与招标活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标供应商，与其它参与招标活动的投标供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购人、采购代理机构和评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其它投标供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

投标供应商：（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人签字：（签字或盖电子签章）

年 月 日

八、中小企业声明函

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）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）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，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）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。

企业名称（单位公章）：

日期：

说明：

- 1、该声明函是针对小微企业的，非小型、微型企业投标时不用提供该声明。
- 2、供应商应提供相应证明材料（相关行业主管部门开具的认定意见）。
- 3、供应商是小微企业的需按此格式提供相关资料，否则不需填写此表。

九、服务方案

(格式自拟)

十、综合实力

十一、投标人认为应提交的其他资料

第六章 政府采购合同条款

(以中标后双方签订的合同为准)