

西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目

竞争性磋商文件

采购项目编号：HX2022CS-066



采 购 人：西安特种设备检验检测院

采购代理机构：陕西汇欣工程项目管理有限公司



二〇二二年九月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告 3

第二部分 供应商须知前附表 8

第三部分 磋商须知 14

 A 总则 14

 1. 适用范围 14

 2. 定义 14

 3. 合格的供应商 14

 4. 合格服务 15

 5. 踏勘及费用 15

 B 磋商文件说明 15

 6. 磋商文件的构成 15

 7. 供应商质疑 16

 8. 磋商文件的澄清或修改 16

 C. 响应文件的编写 16

 9. 响应文件编制的原则 16

 10. 磋商语言 17

 11. 计量单位 17

 12. 响应文件的组成 17

 13. 响应文件格式 18

 14. 磋商报价 18

 15. 磋商货币 18

 16. 证明供应商资格的证明文件 18

 17. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件 19

 18. 磋商保证金（本项目不涉及） 19

 19. 磋商有效期 19

 20. 响应文件的签署及格式 19

 D. 响应文件的递交 20

 21. 响应文件的数量、包装和标记 20

 22. 磋商截止时间 20

 23. 响应文件的修改与撤回 20

 E. 磋商/评审 21

 24. 磋商 21

 25. 磋商小组 21

 26. 响应文件的审核 22

 27. 响应文件的澄清 23

 28. 响应文件的比较和评价 23

 29. 评审原则及主要方法 25

 30. 与采购人、采购代理机构和磋商小组接触 26

 F. 授予合同 26

 31. 供应商确定及合同授予 26

 32. 接受和拒绝任何或所有磋商的权力 27

 33. 履约保证金 27

 34. 腐败和欺诈行为 27

 35. 招标代理服务费 28

 36. 需要补充的其他内容 29

第四部分 评审原则及主要方法 30

第五部分 合同文本（仅供参考） 34

格式 1 磋商响应函	55
格式 2 磋商报价一览表	56
格式 3 分项报价表（软件部分）	57
分项报价表（硬件采购部分）	58
格式 4 供应商概况及其性质	59
格式 5 技术偏离表	60
（软件部分）	60
（硬件部分）	61
格式 6 商务偏离表	62
格式 7 技术部分和商务部分响应	63
格式 8 业绩一览表	66
格式 9 主要股东或出资人信息	67
格式 10 落实政府采购政策需提供的相关材料	68
格式 11 供应商认为需要补充的其它资料	72
第七部分 采购内容、技术标准及要求	73

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目的潜在供应商应在西安市高新区科技路 48 号创业广场 B 座 6 楼 606 室获取采购文件，并于 2022 年 9 月 26 日 14 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HX2022CS-066

项目名称：西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,800,000.00 元

采购需求：

合同包 1(西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目)：

合同包预算金额：1,800,000.00 元

合同包最高限价：1,800,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价 (元)
1-1	基础软件开发服务	服务	1(项)	详见采购文件	1,800,000.00	1,800,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：/（具体服务起止时间可随合同签订时间相应顺延）

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

(1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)；(2)《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)；(3)《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)；(4)财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185 号)；(5)财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90 号)；(6)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国发办〔2007〕51 号)；(7)《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)；(8)《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19 号)；(9)关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知(财库〔2019〕18 号)；(10)陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23 号)；(11)其他需要落实的政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目)特定资格要求如下：

(1) 供应商为合法注册的法人、其他组织或自然人，具有独立承担民事责任的能力，提供统一社会信用代码的营业执照（或事业法人证）等证明文件，供应商为自然人的提供身份证；

(2) 供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；

(3) 供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(5) 本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)条件的中小企业参与，提供中小企业声明函。

三、获取采购文件

时间：2022年9月16日至2022年9月22日，每天上午09:00:00至12:00:00，下午12:00:00至17:00:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：西安市高新区科技路48号创业广场B座6楼606室

方式：现场获取

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2022年9月26日14时30分00秒（北京时间）

地点：西安市高新区科技路48号创业广场B座6楼606室

五、开启

时间：2022年9月26日14时30分00秒（北京时间）

地点：西安市高新区科技路48号创业广场B座6楼606室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

注：1. 领取竞争性磋商文件时须提供单位介绍信原件、本人身份证原件及加盖公章的复印件。

2. 报名时间：每日 9:00~12:00，12:00~17:00（北京时间，下同，法定节假日除外）。

3. 提示：请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

4. 依据市财函[2021]431 号【西安市财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知】 第 16 条，供应商登记免费领取采购文件的，如不参与项目投标，应在递交响应（或相应）文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监督部门记录为失信行为。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：西安特种设备检验检测院

地址：西安市高新区团结南路 69 号

联系方式：029-88763599

2. 采购代理机构信息

名称：陕西汇欣工程项目管理有限公司

地址：西安市高新区科技路 48 号创业广场 B 座 6 楼 606 室

联系方式：029-89521553-803

3. 项目联系方式

项目联系人：闻工

电话：029-89521553-803

陕西汇欣工程项目管理有限公司

2022 年 9 月 15 日

第二部分 供应商须知前附表

项号	条款	编列内容
1.3	项目名称及 项目编号	采购项目名称：西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目
		采购项目编号：HX2022CS-066
2.1	采购人	西安特种设备检验检测院
	采购代理机构	陕西汇欣工程项目管理有限公司
	采购方式	竞争性磋商
2.3	采购内容	采购内容：西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目，具体要求详见采购文件第七部分。 备注：供应商磋商报价不得超过采购预算。
2.4	采购预算	1,800,000.00 元
	最高限价	1,800,000.00 元
2.5	资金来源	财政资金
2.6	服务周期	要求合同签订后 4 个月完成建设内容的开发、上线，具备试运行条件，投入试运行后正常运行 3 个月，组织验收。经验收合格后，正式交付使用，进入维护期。
2.7	质量要求	合格
3.1	供应商的资质 条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；（2）《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；（3）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；（4）财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185 号）；（5）财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》

项号	条款	编制内容
		（财库〔2006〕90号）；（6）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国发办〔2007〕51号）；（7）《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）；（8）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；（9）关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）；（10）陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号；（11）其他需要落实的政府采购政策。 3、本项目的特定资格要求： （1）供应商为合法注册的法人、其他组织或自然人，具有独立承担民事责任的能力，提供统一社会信用代码的营业执照（或事业法人证）等证明文件，供应商为自然人的提供身份证； （2）供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证； （3）供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商； （4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动； （5）本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进

项号	条款	编列内容
		中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）条件的中小企业参与，提供中小企业声明函。
		备注：上述第3（3）项网页截图供应商可不提供，开标时由采购代理机构在开标前24小时或现场查询并打印。
5.2	踏勘	不组织。
7.2	供应商对采购文件质疑时间	供应商应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出；
7.3	质疑事项	1、供应商提出质疑应符合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》的规定。 2、质疑接收方式：供应商以书面形式将质疑函原件和必要的证明材料送至接收部门，法定代表人、主要负责人、自然人提交质疑函须提交其身份证复印件，代理人提交质疑函须提交授权委托书及授权人和被授权人身份证复印件。 接收部门：陕西汇欣工程项目管理有限公司 接收人：闻工 联系电话：029-89521553-803 地址：西安市高新区科技路48号创业广场B座6楼
8.3	磋商文件的澄清或修改时间	1、澄清或者修改：澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次磋商响应文件截止时间。 2、采购人、采购代理机构回复：采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其它有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。
9.4	联合体说明	本项目不接受联合体磋商。
14.6	备选方案	本项目不接受备选方案。

项号	条款	编制内容
14.7	磋商报价说明	供应商应根据本项目所列采购内容及要求并结合实际情况自主报价。 磋商报价须为完成磋商文件规定的全部工作内容，须包含项目全过程费用，包括但不限于软件费、设备（产品）费、安装调试费、系统集成费、调试检测费、运杂费（含保险）、仓储保管费、技术培训费、验收费、招标代理服务费、硬件供应费和其他费用等其他一切相关费用。合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。不得因报价原因减少任何工作内容。服务期内采购人不再增加任何费用。
18	磋商保证金	根据《西安市财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境》（市财函【2020】617号文），本次项目无需缴纳磋商保证金。
19.1	磋商有效期	磋商响应文件及磋商报价自磋商响应文件递交截止之日起有效期为 90 日历天。
21.1	响应文件的数量、包装和标记	1) 资格审查文件的数量：1 套正本、2 套副本； 磋商响应文件的数量：1 套正本、2 套副本； 电子磋商响应文件：3 套（U 盘）。 2) 磋商响应文件的包装：所有响应文件的密封袋应加盖供应商公章。 本项目共 3 包，所有资格审查文件一包，所有响应文件一包，电子版一包。 3) 磋商响应文件的标记：响应文件提交后不退还，每份文件须清楚地标明“正本”或“副本；磋商响应文件封套不做统一规定，由各供应商使用不易破损的纸袋包装，磋商响应文件的封套上<u>建议注明项目名称、项目编号、包号、资格审查文件/磋商响应文件/电子版、供应商名称、供应商地址、在 2022 年 9 月 26 日 14 时 30 分前不得开启。</u> 4) 副本可以是正本的复印件，副本封面应同正本封面一致，加盖鲜红印章，正本与副本不一致时以正本为准。

项号	条款	编列内容
21.3	装订要求	(1) 响应文件须用中文编写，并采用 A4 纸张装订成册。 (2) 磋商响应文件应牢固装订成册，不可插页抽页。 牢固装订成册是指用适当的办法以保证磋商响应文件不至于散开或用简单办法不能将任何一页在没有任何损坏的情况下取出或插入。 (3) 任何行间插字、涂改或增删，必须由响应文件签字人将姓名签在旁边或加盖单位公章才有效。 (4) 采购人不接受以电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。 (5) 电子版 U 盘中应包含：1、与纸质磋商响应文件一致的盖章签字后扫描的 PDF 格式存储；2、与纸质磋商响应文件一致的 word 格式文件；
25.2	磋商小组成员	磋商小组成员由采购人代表和评审专家共 3 人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。
28.5	提交最后报价的供应商不足 3 家的特殊情况	按照相关法律法规的规定执行。
29.4	需落实的政府采购政策	见竞争性磋商公告
29.3	评审办法	综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法，本项目磋商小组根据量化指标评审得分由高到底推荐成交候选单位。（最低报价不是中标的唯一标准），具体评审办法见第七部分评审原则及主要方法。
31.6	合同签订	1) 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文件以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

项号	条款	编列内容
		2) 如果已成交的供应商不能按响应文件，包括补充文件（如澄清、承诺等）中承诺的条件履行签约行为，采购人有权取消其成交资格。
33	履约保证金	本项目无履约保证金
35	招标代理服务 费	1、招标代理服务费的计取方式为：招标代理服务费的收取参见国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和（发改办价格[2003]857号）中服务类收费标准计取代理服务费。 2、成交供应商领取成交通知书之前向招标代理机构交纳服务费，采用现金或转账方式一次性交纳。
说明事项		
1	付款方式	(1) 合同签订后一个月内，支付合同总价的 60%。 (2) 项目建设完成并验收合格后，支付合同总价的 40%。 (3) 中标人应于采购人每次付款前向采购人开具等额发票。因中标人迟延开票，采购人有权拒不付款且不承担任何责任。
2	结算	1、依据采购人要求结算。 2、结算方式：银行转账。 3、结算单位：由采购人负责结算, 供应商开具等额（含税）发票交采购人。
3	书面告知	依据市财函[2021]431号【西安市财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知】16. 供应商登记免费领取采购文件的，如不参与项目投标，应在递交响应（或相应）文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三将次该情形，将被监督部门记录为失信行为。
4	本项目是否专 门面向中小企 业	是

第三部分 磋商须知

A 总则

1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本磋商公告中所叙述项目的货物、服务。
- 1.2 本采购项目，采购人，采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。
- 1.3 “项目名称及编号”见供应商须知前附表。

2. 定义

- 2.1 “采购人”见供应商须知前附表。
- “采购代理机构”见供应商须知前附表。
- “采购方式”见供应商须知前附表。
- 2.2 “供应商”系指响应采购人要求提交响应文件的供应商。
- 2.3 “采购内容”见供应商须知前附表。
- 2.4 “采购预算”见供应商须知前附表。
- 2.5 “资金来源”见供应商须知前附表。
- 2.6 “服务时间”见供应商须知前附表。
- 2.7 “质量要求”见供应商须知前附表。

3. 合格的供应商

- 3.1 供应商资格要求见供应商须知前附表 3.1。
- 3.2 供应商必须在竞争性磋商公告载明的地点和方式获取磋商文件并登记，未经正常渠道获取磋商文件并登记的潜在供应商均无资格参加本次采购活动。
- 3.3 供应商应参照《中华人民共和国政府采购法》及其它有关的中国法律和法规。
- 3.4 只有在法律上和财务上独立，合法运作，并独立于采购代理机构和采购人的供应商才能参加采购活动。
- 3.5 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加本项目投标：

- 3.5.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人公司；
- 3.5.2 母公司、全资子公司及其控股公司；
- 3.5.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
- 3.5.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位；
- 3.5.5 法律和行政法规规定的其他情形；
- 3.6 对列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。

4. 合格服务

- 4.1 合同中提供的所有有关的货物/服务，均应来自国家有关政府采购规定的货物/服务的合格来源，本合同的支付也仅限于这些货物/服务。
- 4.2 供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用货物/服务的任何一部分时，采购人免受第三方提出侵犯其知识产权的起诉。若因知识产权发生的争议、纠纷，由供应商承担一切责任和后果，采购人不承担任何责任。因知识产权纠纷给采购人造成损失的，还应当承担损害赔偿责任。

5. 踏勘及费用

- 5.1 费用说明：供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
- 5.2 踏勘：见供应商须知前附表。

B 磋商文件说明

6. 磋商文件的构成

- 6.1 磋商文件用以阐明所提供的货物/服务、采购、磋商程序和合同条件。磋商文件包括：
 - 6.1.1 竞争性磋商公告；
 - 6.1.2 供应商须知前附表；
 - 6.1.3 磋商须知；
 - 6.1.4 合同文本（仅供参考）；
 - 6.1.5 磋商响应文件格式；

6.1.6 采购内容及要求。

6.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。

7. 供应商质疑

7.1 任何要求对磋商文件澄清的供应商，应在购买磋商文件后以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，涉及变更或修正内容在政府采购发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人，且作为磋商文件的组成部分。

7.2 供应商采购文件质疑时间：见供应商须知前附表。

7.3 质疑事项：见供应商须知前附表。

8. 磋商文件的澄清或修改

8.1 在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商要求澄清的问题时对磋商文件进行修改。

8.2 磋商文件的修改将以书面形式通知所有磋商文件的收受人，供应商在收到该通知后应立即以邮件的形式予以确认。

8.3 磋商文件的澄清或修改时间：见供应商须知前附表。

8.4 该澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。并以书面形式通知所有已购买磋商文件的供应商。

8.5 磋商文件的修改书将构成磋商文件的一部分，对采购人和供应商都具有约束力。

C. 响应文件的编写

9. 响应文件编制的原则

9.1 供应商应在认真阅读磋商文件所有内容的基础上，按照磋商文件的要求编制完整的响应文件。磋商文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件中留有空项的，将被视为不完整响应的响应文件，其将有可能被拒绝。

9.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受对其中任何资料进一步审查的要求。

9.3 响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其将被拒绝。

9.4 联合体说明：

本项目是否允许联合体见须知前附表要求，如须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

9.4.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。

9.4.2 联合体各方均应符合本须知规定，签订联合体协议。

9.4.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

9.4.4 联合体各方应签订共同磋商响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议作为响应文件的内容提交。

9.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议报价总金额的比例。

9.4.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的磋商，否则相关响应文件将被认定为无效。

10. 磋商语言

10.1 由供应商编写的响应文件和往来信件应以中文书写。

11. 计量单位

11.1 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12. 响应文件的组成

12.1 所有方案只允许供应商有一个磋商方案，不接受任何有选择的方案和报价（包括有条件的折扣）。供应商未按要求，提供了选择方案和/或报价的，其磋商将被拒绝。

12.2 供应商编写的响应文件应包括下列部分：

(1) 磋商响应函、磋商报价表以及所有格式内容。

- (2) 按照供应商须知出具的供应商资格要求。
- (3) 按照供应商须知出具的报价符合磋商文件规定的证明文件及供应商认为需加以说明的其他内容。
- (4) 磋商文件要求供应商提供的其他内容。

13. 响应文件格式

13.1 供应商应按磋商文件中第五部分提供的响应文件格式填写“磋商响应函”、“磋商报价一览表”以及其他相关文件。

14. 磋商报价

14.1 磋商报价为完成磋商文件规定的全部工作内容，须包含项目全过程费用，包括但不限于软件费、设备（产品）费、安装调试费、系统集成费、调试检测费、运杂费（含保险）、仓储保管费、技术培训费、验收费、招标代理服务费、硬件供应费和其他费用等其他一切相关费用。合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。不得因报价原因减少任何工作内容。服务期内采购人不再增加任何费用。

14.2 供应商的磋商报价，应是磋商文件、采购内容、合同条款、答疑纪要、补遗等有关所有文件上所列项目范围的全部，不得以任何理由予以重复。

14.3 供应商现场踏勘以充分了解项目位置、情况、道路及任何其他足以影响磋商报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务周期延长申请将不被批准。凡因供应商对磋商文件疏忽或误解，或因对施工现场，施工环境，市场行情等了解不清而造成的后果和风险，由供应商负责。

14.4 凡本磋商文件要求（或允许）及供应商认为需要进行报价的各项费用项目，（不论是否要求进入报价）若磋商时未报或未在响应文件中予以说明，采购人将认为 些费用供应商已计取，并包含在总价中（项目内容、项目量调整除外）。

14.5 采购人只接受供应商提供的唯一响应方案，不接受备选方案。

14.7 磋商报价说明：见供应商须知前附表

14.8 最终磋商报价不能超出采购预算。

15. 磋商货币

15.1 采购人只接受人民币作为唯一磋商货币。

16. 证明供应商资格的证明文件

16.1 见竞争性磋商公告；

16.2 供应商必须按响应文件格式要求提交证明文件，以证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的能力，并作为其响应文件的一部分。

17. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

17.1 供应商应对磋商文件中的各项条款做出清晰准确的答复。

17.2 证明服务质量与磋商文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图表、数据、证书、业主证明。

18. 磋商保证金（本项目不涉及）

18.1 磋商保证金按供应商须知前附表要求进行提交。

18.2 对于未能按要求提交磋商保证金的供应商，响应无效。

18.3 未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

18.4 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。

18.5 如发生下列情况之一时，磋商保证金将不予退还：

- a. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- b. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- c. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- d. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- e. 磋商文件规定的其他情形。

18.6 磋商保证金用于保护采购人免受因供应商行为而蒙受的损失，供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，其响应文件将被拒绝。

19. 磋商有效期

19.1 磋商有效期：见供应商须知前附表。

19.2 特殊情况下，采购人可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式，具体以双方答复回准。

20. 响应文件的签署及格式

20.1 响应文件正本应打印或用不褪色的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

20.2 字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应磋商文件的响应文件将会被认定为无效磋商。

20.3 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的授权代表在旁边签字或加盖公章才有效。

20.4 具体签署及盖章以响应文件第五部分格式部分要求为准。

D. 响应文件的递交

21. 响应文件的数量、包装和标记

21.1 “响应文件的数量、包装和标记”见供应商须知前附表。

21.2 “装订要求”见供应商须知前附表

21.3 以电话、传真、电子邮件形式的磋商响应将被拒绝。

22. 磋商截止时间

22.1 所有响应文件都必须按“磋商公告”中规定的响应文件递交截止时间前送达磋商文件规定的递交地址。

22.2 出现第 8.1 款因磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

22.3 在响应文件递交截止时间之后的任何响应文件将被拒绝接收。

23. 响应文件的修改与撤回

23.1 供应商在递交响应文件后，在规定的磋商截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知采购代理机构。补充或修改的内容作为响应文件的组成部分。

23.2 供应商对响应文件的补充修改，应按照磋商文件的规定密封、标记和提交。其送达时间不得迟于磋商截止时间。

23.3 在磋商截止期之后，供应商不得对其磋商做任何修改。

23.4 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构按照规定退还退出磋商的供应商磋商保证金（本项目不涉及）。

E. 磋商/评审

24. 磋商

24.1 采购代理机构按磋商公告中规定的时间和地点接受供应商递交的响应文件。供应商的法定代表人或其授权代表签到，并参加磋商会议。如果未按前述规定签到、参加磋商会议，供应商的响应文件将按无效响应文件处理。

24.2 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实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章等相关规定，由磋商小组与各个供应商分别进行磋商。

24.3 采购代理机构将作磋商价格记录。磋商共进行两轮磋商报价（含首次磋商响应文件中的磋商报价），磋商过程中所有磋商报价现场不对供应商公开宣读。

24.4 磋商程序：

- a. 介绍与会各方人员；
- b. 介绍供应商；
- c. 宣布磋商会议纪律；
- d. 签署拒绝商业贿赂承诺书；
- e. 由供应商法定代表人或其委托代理人检查响应文件的密封情况，并对密封情况书面确认；
- f. 当众拆启响应文件送至评审室进行评审；
- g. 宣布休会，进入评审和磋商阶段；
- i. 会议结束。

25. 磋商小组

25.1 采购人将根据本次采购项目的特点，参照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定组建磋商小组。

25.2 磋商小组成员：见供应商须知前附表。

25.3 磋商小组成员对各供应商响应文件进行审查、质疑、评估和比较，并推荐成交候选供应商。

26. 响应文件的审核

26.1 响应文件的资格性审查：

1) 按照《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第 74 号)及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库[2014]214 号)规定，审查具体内容为磋商公告及磋商文件中要求的供应商资格条件，供应商应将相关资料复印件加盖单位公章密封在磋商响应文件中。

2) 磋商小组应在评审过程中完成供应商资格审查工作。对未通过资格审查的，应及时告知相关供应商未通过理由，供应商提出异议的，采购人和采购代理机构应当复核，资格审查及复核记录作为采购文件的组成部分留档备查。

26.2 响应文件符合性审查：见第七部分《评审原则及主要方法》；

26.3 凡两家或以上供应商参加同一项目的采购，有如下情况的，一经发现，将视同串标处理：

26.3.1 为同一法定代表人的；

26.3.2 为同一股东控股的；

26.3.3 其中一家公司为其他公司最大股东的；

26.3.4 不同供应商的响应文件由同一单位或个人编制；

26.3.5 不同供应商委托同一单位或个人办理磋商事宜；

26.3.6 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或联系人为同一人；

26.3.7 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

26.3.8 不同供应商的响应文件相互混装；

26.3.9 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

26.4 经过对供应商及响应文件的资格性、符合性及响应程度审查，出现下列情况者（但不限于），按无效响应处理。

26.4.1 供应商没有经过正常渠道购买磋商文件或供应商的名称与登记领取磋商文件单位的名称不符；

26.4.2 响应文件没有法定代表人授权书（法定代表人直接参加除外）或授权书的合法性或有效性不符合磋商文件规定；

26.4.3 供应商资格的有效性或符合性不符合要求的；

26.4.4 供应商未按磋商文件要求提供磋商保证金的（本项目不涉及）；

26.4.5 响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

- 26.4.6 供应商未提交有效的“授权委托书”的；
- 26.4.7 磋商内容出现漏项或数量与要求不符，出现重大负偏差；
- 26.4.8 响应文件的主要条款响应与磋商文件要求不一致，附加了采购人难以接受的条件；
- 26.4.9 规定不接受选择方案和选择报价（包括交叉折扣）的，供应商提供了选择方案和/或选择报价（包括交叉折扣）；
- 26.4.10 最终磋商报价超出采购预算的；
- 26.4.11 提供虚假证明，开具虚假资质，出现虚假应答（承诺），除按无效磋商响应文件处理外，还进行相应的处罚；
- 26.4.12 供应商有违法违规行为的；
- 26.4.13 其他法律法规规定的无效磋商响应文件的情况。

27. 响应文件的澄清

27.1 在评审期间，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。

27.2 供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字。

28. 响应文件的比较和评价

28.1 磋商小组在评审过程中，发现响应文件出现下列情况之一者，按以下原则修正：

28.1.1 磋商报价一览表内容与响应文件中报价内容不一致的，以磋商报价一览表为准；

28.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

28.1.3 如果以单价计算的结果与总价不一致，则以单价为准修改总价；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

28.1.4 如果用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的值为准。

28.1.5 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；

28.1.6 正本与副本不一致的，以正本为准。

28.2 如果磋商实质上没有响应磋商文件的要求，其磋商将被拒绝，供应商不得

通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

28.3 评审程序：

采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，先进行资格性审查，再进行符合性审查及响应程度审查，最后进行给定评分。

28.4 磋商及最终报价：

28.4.1 磋商步骤：第一次报价（响应文件中的磋商报价）——澄清、说明或更正（如有）——分别磋商——最后报价——磋商小组推荐候选供应商；

28.4.2 磋商小组所有成员应当集中与单一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。

28.4.3 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采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。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。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授权代表签字或者加盖公章。

28.4.4 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3家。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3家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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

28.4.5 磋商小组认为供应商的最后报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，要求其在磋商小组规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；如果其不能在磋商小组规定时间内够提供相关材料证明其报价的合理性，其最后报价为无效报价。

28.4.6 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

28.4.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

28.5 提交最后报价的供应商不足 3 家的特殊情况：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）规定的情形除外：“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。”。

29. 评审原则及主要方法

29.1 磋商小组将遵循公平、公正和择优的原则，对所有提交最后报价的供应商的响应文件评审，都采用相同的程序和标准。

29.2 评审过程的保密：在响应文件的评审、比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其报价被拒绝；成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交原因做出任何解释。未成交供应商不得向磋商小组成员或其他相关人员索问评审过程的情况和材料。

29.3 评审办法：见第七部分 评审原则及主要方法

29.4 需要落实的政府采购政策（如果本项目是专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策；如果本项目是非专门面向中小企业的项目或者采购包，供应商符合相关需落实政府采购政策的，将按以下各标准执行。）

29.4.1 供应商满足以下文件要求中任意一条（及以上），其价格给予扣除，用扣除后价格参与评审。

29.4.1.1 中小企业落实政府采购政策：对符合规定的小型、微型企业的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。并提供中小企业声明函，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

中小企业价格扣除按照关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财政部工业和信息化部文件财库〔2020〕46 号）和“关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知”（财库〔2022〕19 号）文件执行。

29.4.1.2 监狱和戒毒企业应符合《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》--财库〔2014〕68号，并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，并对声明的真实性负责。

29.4.1.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库〔2017〕141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

29.4.2 投标产品政府采购政策

29.4.2.1 节能产品根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）的规定，以财库〔2019〕9号为准。

29.4.2.2 环境标志产品根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）的规定，以财库〔2019〕9号为准。

29.4.2.3 本次采购对具有环境标志、节能的产品在本次采购中优先采购。

29.4.2.4 节能、环保标志产品不重复计分。

29.5 政府采购信用融资政策：

相关政策、业务流程等按照《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）执行，办理平台（<http://www.ccgpsshaanxigovcn/zcdservice/cd/shanxi/>）。

29.6 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3名成交候选供应商，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，按照技术部分得分由高到低的顺序推荐。

29.7 评审过程中，若出现本办法以外的特殊情况时，将暂停评审，有关情况待磋商小组确定后，再行评定。

30. 与采购人、采购代理机构和磋商小组接触

30.1 供应商试图对采购人和磋商小组的评审、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其磋商被拒绝。

F. 授予合同

31. 供应商确定及合同授予

31.1 采购代理机构应在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

31.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，根据评审报告对评审过程及结果进行严格审核后确定成交供应商，复函采购代理机构。

31.3 采购代理机构在接到采购人的成交供应商复函后 2 个工作日内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，同时向成交供应商发《成交通知书》。

31.4 采购代理机构向成交供应商发出《成交通知书》，对于其他未成交供应商，发出《磋商结果告知函》。

31.5 《成交通知书》将作为签订合同的依据，磋商文件、成交供应商的响应文件和补充文件（如澄清、承诺等）等，均为有法律约束力的经济合同组成的一部分。

31.6 合同签订：见供应商须知前附表。

31.7 成交供应商如果因不可抗力或自身原因不能履行采购合同，采购人可与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

32. 接受和拒绝任何或所有磋商的权力

32.1 采购代理机构和采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何磋商，以及宣布磋商程序无效或拒绝所有磋商的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

33. 履约保证金

33.1 本项目无履约保证金。

34. 腐败和欺诈行为

34.1 定义

a. “腐败行为”是指提供给予接受或索取任何有价值的东西来影响采购代理机构和/或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为。

b. “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构和/或采购人的利益，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前和之后），人为地使磋商丧失竞争性，剥夺采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

34.2 如果采购代理机构和采购人认为供应商在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其磋商将被拒绝。

35. 招标代理服务费

35.1 接收招标代理服务费账户名称：陕西汇欣工程项目管理有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司陕西省分行

账 号：102860570024

转账事由：项目编号+包号 代理服务费

咨询电话：029-89521553-803

招标代理服务收费标准

费 率 中 标 金 额 （ 万 元 ） 服 务 类 型	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.0%=1 万元

（500-100）万元×0.7%=2.8 万元

（1000-500）×0.55%=2.75 万元

（5000-1000）×0.35%=14 万元

（6000-5000）×0.2%=2 万元

合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）

36. 需要补充的其他内容

无

第四部分 评审原则及主要方法

本次磋商按照《中华人民共和国政府采购法》、中华人民共和国 2015 年第 658 号国务院令——《中华人民共和国政府采购法实施条例》和中华人民共和国财政部财库〔2014〕214 号文件《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定。

一、评审办法：

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法，本项目磋商小组根据量化指标评审得分由高到底推荐成交候选单位。

二、磋商/评审

1. 响应文件符合性审查：

资格评审见响应文件的资格性审查，对已通过资格性审查供应商的响应文件进行符合性评审。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性内容作出响应。其内容包括以下部分：

- 1) 服务周期是否完全响应；
- 2) 付款方式是否完全响应；
- 3) 响应文件的数量是否合格；
- 4) 响应文件有效期是否合格；
- 5) 响应文件的签字盖章是否合格；

2. 响应文件的澄清：具体要求见第三部分磋商须知。

3. 响应文件的比较和评价：具体要求见第三部分磋商须知。

4. 评审程序：采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，先进行资格性审查，再进行符合性审查，然后进行综合评审。

5. 磋商及最终报价：第一次报价（响应文件中的磋商报价）——澄清、说明或更正（如有）——分别磋商——最后报价——磋商小组推荐候选供应商；

6. 最后报价：磋商结束后，磋商小组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。

采购代理机构将作磋商价格记录，磋商价格记录包括按第六部分格式 2 “磋

商报价一览表”规定的全部内容。磋商共进行两轮磋商报价（含首次磋商响应文件中的磋商报价），磋商过程中所有磋商报价现场不对供应商公开宣读。

7. 其它要求：见磋商文件第三部分 E. 磋商/评审

三、综合评审：本项目采用综合评分法，总分为 100 分，

具体评分方法如下：

序号	评分项目	基准 分值	评分标准
1	报价得分	10	经资格评审、符合性评审均合格的投标文件，其投标报价为有效的投标报价。 评标基准价：即满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算。投标报价得分=(评标基准价 / 有效的磋商报价)×10 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
2	技术分析	20	供应商应充分理解项目建设目标，对本项目建设的要点、需求分析、目标等内容进行综合打分： 1) 是否深入理解特种设备质量体系管理和流程管控平台的架构、技术要求、应用场景； 2) 是否对本项目业务需求非常了解。 按照各供应商对以上内容的分析，理解全面、深入，描述准确的得（15-20]分；理解较为全面、深入，描述较为准确的得（10-15]分；理解存在偏差，描述不全面得（5-10]分；理解存在严重偏差，描述不清晰的得（0-5]分；未提供不计分。
3	技术方案	20	产品货源渠道正常，提供生产厂家相关证明资料，质量符合国家的标准和有关规定，总体技术方案及各系统技术方案需合理、实用、可靠、安全，描述详细。 所提方案满足招标文件要求、符合用户应用需要，系

序号	评分项目	基准 分值	评分标准
			统配置，兼容合理，符合实用、可扩充性原则进行综合评定。按照各供应商方案的详尽、完善、服务、可行性等方面进行综合评定；方案详细、完善、可行性强的计（10-20]分；方案比较详细、较完善、可行性比较好的计（5-10]分；方案一般，可行性一般的计（0-5]分；未提供不计分。
4	系统演示	20	1. 供应商以软件系统（可以使用演示数据）进行演示，每个系统演示时间为 10-15 分钟。 2. 可当场演示要求的各项功能，根据与本系统要求的符合性综合判定；演示详细、完善、可行性强的计（10-20]分；方案比较详细、较完善、可行性比较好的计（5-10]分；方案一般，可行性一般的计（0-5]分；未演示不计分。 注：供应商应以软件系统进行演示，以非系统演示，如 PPT、DEMO、系统原型或视频等方式演示所有得分减半，供应商需自备演示环境。
5	进度安排方案	12	根据供应商对本项目制定的进度安排合理性进行综合评审，进度安排方案全面、科学、合理得（6-12]分；进度安排方案一般、内容简单得[0-6]分；未提供不计分。
6	质量保证方案	15	1. 有健全的售后服务体系，明确售后服务承诺内容、售后服务响应时间、服务人员保证等，根据供应商提供方案综合评审，完全满足采购人需求得（2-5]；基本满足采购人需求得[0-2]分；未提供不计分； 2. 对备品配件、设备发生故障后的补救措施，有明确的方案且具体、切实可行。按其响应程度，完全满足采购人需求得（2-5]；基本满足采购人需求得[0-2]

序号	评分项目	基准 分值	评分标准
			分；未提供不计分； 3. 有切实可行的培训计划，保证用户能熟练操作维护和正常使用，完全满足采购人需求得（2-5]；基本满足采购人需求得[0-2]分；未提供不计分。
7	业绩	3	2019 年 1 月至今（以合同签订时间为准）类似项目业绩进行评分。每提供一份合同得 1 分，最高得 3 分(以投标文件中提供的加盖供应商公章的合同复印件为准，时间以签订时间为准)。未提供得 0 分。

（1）政策性优惠及价格折扣规定：详见磋商文件第三部分 E. 磋商/评审。

（2）其它磋商规定见第三部分 E. 磋商/评审。

（3）评审过程中，若出现本办法以外的特殊情况时，将暂停评审，有关情况待磋商小组确定后，再行评定。

第五部分 合同文本（仅供参考）

西安特种设备质量体系管理和流程 管控平台项目

采 购 合 同

甲 方：西安特种设备检验检测院

乙 方：

2022 年 月 日

中国 西安

采购人（全称）：

供应商（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目范围与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、交付条件：

（一）交付地点：西安特种设备检验检测院指定地点。

（二）服务周期：要求合同签订后4个月完成建设内容的开发、上线，具备试运行条件，投入试运行后正常运行2个月，组织验收。经验收合格后，正式交付使用，进入维护期。

维护服务期：自项目验收合格之日起12个月。

二、合同价款

（一）为完成磋商文件规定的全部工作内容，须包含项目全过程费用，包括但不限于软件费、设备（产品）费、安装调试费、系统集成费、调试检测费、运杂费（含保险）、仓储保管费、技术培训费、验收费、招标代理服务费、硬件供应费和其他费用等其他一切相关费用。

（二）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。不得因报价原因减少任何工作内容。服务期内采购人不再增加任何费用。

三、款项结算

（一）付款方式：

（1）合同签订后一个月内，支付合同总价的60%。

（2）项目建设完成并验收合格后，支付合同总价的40%。

（3）中标人应于采购人每次付款前向采购人开具等额发票。因中标人迟延开票，采购人有权拒不付款且不承担任何责任。

（二）结算

（1）依据采购人要求结算。

（2）结算方式：银行转账。

（3）结算单位：由采购人负责结算，供应商开具等额（含税）发票交采购人。

四、服务及标准

服务内容：质量体系管理和流程管控平台项目。

服务标准：供应商应保证所提供的服务不仅在设计和实施方面符合规范和招

标文件采购人的要求，而且还应满足有效使用的要求。

采购项目需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：符合国家标准。

五、质量保证：合格

六、质保要求

（一）保证所供软硬件的设计、功能、性能及产品测试等，均应按国内外通行的现行标准和相应的技术规范执行，这些标准和技术规范应为合同签订日为止最新公布发行的标准和技术规范。

（二）保证所供软硬件能按期交付。

（三）保证所供硬件进货渠道正规，无假货、水货或翻新货，并能按期交付。

（四）保证所供硬件在装卸、运输和仓储过程中有足够的包装保护，防止硬件受潮、锈蚀、遭受冲撞及其他不可预见的损坏。

（五）中标服务商所供产品因侵权而产生的一切后果由中标服务商负责，采购人保留索赔权力。

（六）运维方案和方式科学、可行，人员配置合理，全面满足要求。

（七）符合国家有关服务规范要求，确保各项系统达到最佳运行状态。

七、包装和储运

（一）硬件及其备附件的包装应为出厂时的原包装，包装内应附有详细的装箱清单、出厂合格证明及其他相关资料。

（二）运输由中标服务商负责，运杂费已包含在合同总价内，包括从硬件供应地点运送至交付地点所含的运输费、装卸费、仓储费、保险费等。

（三）运输方式由中标服务商自行选择，但必须保证按期交付。

（四）硬件及其备附件到达采购人指定地点后，中标服务商应按有关技术规程和采购人要求进行存放和保管。

八、安装、调试和验收

（一）安装调试：中标服务商应配合采购人的时限要求，负责在现场对软硬件进行安装、调试和试运行，直至验收合格。中标服务商应提供全部安装、调试过程中所需的资料。试运行应当在采购人的监督下进行。

（二）现场验收：软硬件安装后，采购人根据合同要求，在中标服务商和采购人相关负责人双方同时在场的情况下，进行技术指标、功能、模块验收。

（三）最终验收：软硬件安装调试和运行后，由中标服务商向采购人递交安装调试记录和竣工通知书，经采购人确认后，组织中标服务商进行系统验收；维保期满后，采购人根据招标文件和投标文件及相关文件，进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求；必要时采购人可委托具有相关资质的第三方检测机构/技术专家对产品进行平台验收，需要国家法定检验部门进行检验或验收的由中标服务商负责联系。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对软硬件的最终认可。

（四）验收依据

- 1、招标文件、投标文件、澄清表（函）；
- 2、本合同及附件文本；
- 3、合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

（五）中标服务商应向采购人提交项目实施过程中的所有资料，以便采购人日后管理和维护。

（六）在得到中标服务商验收要求通知后，采购人应积极准备验收，验收合格后出具验收报告。

九、售后服务

质量保证期：自项目验收合格之日起12个月。

（一）质保期内

1、凡正常使用中出现的故障，均由中标服务商负责提供免费检测维修、更换不合格的零部件直至整机（更换的零部件或整机应保证自更换之日起提供相同的质量保证期），若需返厂处理，中标服务商应承担相关费用。同时记录检修情况，并向采购人提供检修报告。

2、负责软件、设备和系统的运行维护工作，持续提供系统优化方案和技术解决方案，保证设备和系统每天24小时正常工作。

3、免费提供每周7×24小时不间断的电话支持服务，网络安全产品需提供至少1年病毒库更新服务，解答用户在使用过程中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和对策。

4、运维服务：7*24小时技术支持,10分钟内响应，2小时内达到现场，4小时内给出解决方案，12小时内解决故障；提供系统优化咨询、规划服务。

5、定期派专业维修人员到现场走访，给予检查维护。并向采购人提供巡检

单（一式两份，由双方签字确认），内容包含但不限于巡检时间、巡检内容、巡检结果。

6、款项结清前，对所供软硬件进行一次全面检测、保养和维护。

（二）质保期满后

中标服务商应保证以合理的价格提供维护和保养服务，当发生故障时，中标服务商应按质保期内相同的服务标准进行维护处理。

（三）人员培训

提供软硬件的现场培训，使采购人操作、维护人员（约2人）掌握操作使用、维护保养及其他必备知识。采购人要求派遣专业技术人员参与项目实施的，在项目整体实施及质保期内，随时向采购人技术人员讲解技术和实施方案。培训费用已包含在合同总价内。

十、技术与服务

（一）技术资料

1、需求报告、总体设计、详细设计报告及数据字典等技术文档；

2、技术/使用手册：

（1）系统维护手册

（2）用户操作手册

（3）系统模块说明书

（4）系统测试报告

（5）系统实施报告

（6）需求变更说明书

3、硬件合格证；

4、其它资料。

（二）服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随软硬件的相关文件为准。

十一、违约责任

（一）如中标服务商事先未征得采购人书面同意而单方面延迟完成项目的，每逾期一日按照合同总额的万分之五承担违约责任；中标服务商逾期累计15天以上的，采购人有权解除合同，并承担合同价款30%的违约金。

（二）中标服务商所供主要硬件或软件不符合招标文件规定或不合格的或本

项目不能通过验收的，采购人有权解除合同，同时采购人有权扣除质保金，并要求其承担合同价款30%的违约金。

（三）部分设备不合格的，采购人有权要求中标服务商在指定期间内免费更换，中标服务商拒不更换的，采购人有权自行或委托第三方购买设备，但设备供应费、运输费等合理费用由中标服务商承担。上述费用从质保金中扣除，不足部分由中标服务商承担。同时，中标服务商应在三日内补足质保金。

（四）质保期内中标服务商未按照招标文件、投标文件规定及合同约定提供维保服务的，采购人有权指定第三方提供维保服务，但第三方维修费、交通费、人工费等合理费用由中标服务商承担。上述相关费用从质保金中扣除，质保金不足的，中标服务商应在三日内补足质保金。

（五）因中标服务商提供的硬件软件等服务侵害他人权利或者造成采购人损害的，中标服务商承担全招标部赔偿责任。

（六）中标服务商在提供服务过程中造成他人损害的，由中标服务商承担全部责任。

（七）中标服务商应在收到解除通知后7天内退还已收取的款项。上述约定的违约条款可合并适用，合并适用后仍不能弥补采购人损失的，采购人有权继续追偿。

（八）未按合同要求提供软硬件及服务或软硬件及服务质量不能满足合同要求，采购人应当将服务商违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，采购人有权依据《合同法》有关条款及合同约定终止合同，并要求服务商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对服务商的违法行为进行相应的处罚。

十二、合同争议的解决

合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，向采购人所在地人民法院提请诉讼。

十三、在发生不可抗力情况下的应对措施和解决办法：

（一）在合同有效期内，因不可抗力事件，如：火灾、地震、洪水、雷击等自然灾害、战争、戒严或其他超出双方合理控制范围内，不可抗力事件导致迟延或者不能履行合同，应当及时以书面形式通知对方，说明原由、拖延的期限等；

（二）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。

（三）不可抗力事件延续 15 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

十四、其他

（一）合同份数：见正式合同。

（二）补充条款：具体内容以正式合同为准。

十五、合同订立

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 。

3. 本合同一式 份，具有同等法律效力，双方各执 份，监管部门备案壹份、采购代理机构存档壹份。各方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。

（合同的服务承诺则长期有效）。

采购人： （盖章）

供应商： （盖章）

地址：

地址：

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：（签字）

的代理人：（签字）

开户银行：

开户银行：

备注：合同模板仅供参考，具体以实际签订合同为准

第六部分 磋商响应文件格式

正/副本

西安特种设备质量体系管理和流程管控 平台项目

资格审查文件

项目编号：HX2022CS-066

供应商：_____（盖章）

法定代表人或

其授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月____日

1.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1.1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.1.5 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；
- 1.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

1.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关货物及相应服务的企业法人、事业法人、其他组织或自然人,企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件；事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件；其他组织应提供合法有效的证明文件；自然人应提供身份证；

1.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

请供应商依据企业实际提供以下资料：财务状况报告（2021）年度财务报告，至少包括三表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注；或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及开户银行许可证（或开户行出具的基本户证明材料）；或信用担保机构出具的投标担保函（复印件加盖供应商公章）。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。

备注：（1）公益类事业单位无需提供；

（2）新成立未发生缴纳税收事项的供应商，应提供纳税书面承诺；

（3）其他组织和自然人需提供缴纳税收的凭据；

（4）成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供基本存款账户开户银行出具的资信证明及开户银行许可证（或开户行出具的基本户证明材料）；

（5）复印件需加盖供应商单位公章。

1.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

履行合同所必需的设备和专业技术能力（参考格式）

（采购人名称）：

（供应商名称）于____年____月____日在中华人民共和国境内
（详细注册地址）合法注册并经营，公司主营业务
为____，营业（生产经营）面积为____，
现有员工数量为____，其中与履行本合同相关的专业技术人员有
（____专业能力、数量），本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需
的设备和专业技术能力。

履行合同所必需的设备清单				
序号	设备或材料名称	品牌及型号	数量	备注（自购/租赁）
1				
2				
3				
...				

供 应 商：____（公章）

法定代表人/负责人或被授权代表：____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

1.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

请供应商依据企业实际提供以下资料：具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供截止至开标时间 12 个月内任意三个月的缴费凭据或提供相关主管部门出具的缴纳证明）。依法免缴的供应商须提供相应文件证明其依法免缴；

备注：（1）公益类事业单位无需提供；

（2）新成立未发生缴纳税收事项的供应商，应提供纳税书面承诺；

（3）其他组织和自然人需提供缴纳税收的凭据；

（4）复印件需加盖供应商单位公章。

1.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录；

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有严重违法记录的 书面声明

（采购人）：

我方作为项目名称（项目编号： ）的供应商，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中 （填“没有”或“有”）严重违法记录。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方 （填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方 （填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方 （填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日期：_____

1.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

无

1.2 特定资格条件（后附格式）

1.2.1 供应商为合法注册的法人、其他组织或自然人，具有独立承担民事责任的能力，提供统一社会信用代码的营业执照（或事业法人证）等证明文件，供应商为自然人的提供身份证；（复印件加盖公章）

1.2.2 供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；（后附格式）

1.2.3 供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；（截图供应商可不提供，由代理机构在开标前 24 小时或者开标现场查询为准。）

1.2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（后附格式）

1.2.5 本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）条件的中小企业参与，提供中小企业声明函。

1.2.2-1 法定代表人/负责人证明书

法定代表人/负责人证明书

致：_____

_____(法定代表人/负责人姓名) 现任我单位_____职务，为我公
司法定代表人/负责人，特此证明。

法定代表人/负责人基本情况：

性别：_____年龄：_____民族：_____

地址：_____

身份证号码：_____

供 应 商：_____（公章）

法定代表人/负责人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

1.2.2-2 法定代表人/负责人授权委托书

法定代表人/负责人授权委托书

致：_____

本授权委托书宣告：____（供应商全称）的____（职务）（姓名）以其法定代表人/负责人的身份，合法地代表本单位，授权____（供应商全称）的____（职务）（姓名）为我单位授权代理人，该授权代理人有权在____（本磋商项目）的磋商活动中，以我单位的名义签署磋商响应函和磋商响应文件、与采购人协商、磋商、签订合同以及全权处理与此有关的一切事项，其法律后果由我单位承担。

本授权书有效期自磋商之日起____天，特此声明。

授权代理人无转委托权，特此委托。

（二代身份证需复印或扫描正面及反面）

法定代表人/负责人身份证 复印件或扫描件	授权代理人身份证 复印件或扫描件
法定代表人/负责人身份证 复印件或扫描件	授权代理人身份证 复印件或扫描件

供 应 商：_____（公章）

法定代表人/负责人：_____（签字或盖章）

授权代理人：_____（签字）

日 期：_____年____月____日

1.2.4 附表一—供应商关系关联声明

致：_____（采购人名称）_____：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”并作如下说明和承诺：

1. 我方在本项目投标中，不存在与其他投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

1.1 股权关系说明

1.1.1 我单位法定代表人（单位负责人）姓名：_____。

1.1.2 我单位控股的单位有_____（没有填写无）_____。

1.1.3 我单位被_____（单位或自然人）_____（没有填写无）_____控股。

1.2 管理关系说明

1.2.1 我单位管理的下属单位有_____（没有填写无）_____。

1.2.2 我单位的上级管理单位有_____（没有填写无）_____。

2. 我方与采购人不存在利害关系及其他可能影响招标公正性的情形。

3. 我方没有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；

4. 其他与本项目有关的利害关系说明：_____（没有填写无）_____。

我方承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

特此声明。

供 应 商：_____（公章）

法定代表人/负责人或被授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

1.2.5 附表一落实政府采购政策需提供的相关材料

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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：

备注：1. 填写前请认真阅读《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）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

特别提醒：1、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。如经查实存在虚假证明的情况，由投标人承担相应责任。

2、中标人享受本项目价格优惠扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果同时公开。

正/副本

西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目

磋商响应文件

项目编号：HX2022CS-066

供应商：_____（盖章）

法定代表人或

其授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

格式1 磋商响应函

致：_____（采购人名称）_____

1、在研究了贵公司提供的磋商文件及澄清或修改文件后，我方愿意按（大写）_____元（¥：_____）的磋商报价，按照磋商文件要求提供服务，并履行磋商文件合同协议书中的责任和义务。

2、我方已详细审查全部磋商文件，包括澄清或修改文件（如有）以及有关格式。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、本磋商有效期为磋商/响应文件递交之日起_____日历天，我方保证在磋商有效期内严格遵守本响应函的各项承诺。在此期限届满之前，本响应函始终将对我方具有约束力，并随时接受成交。

4、我方同意按照你方的要求提供与本磋商有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定要接受最低价的磋商或收到的任何磋商。同时也理解，你方不负担我方的任何磋商费用。

5、如果我方成交，我方保证按照磋商文件规定的要求履行提供服务及有关责任和义务。

6、在合同正式签署生效之前，本响应函连同你方发出的成交通知书，将构成你我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7、如果我方成交，我方保证在领取成交通知书前向采购代理机构支付招标代理服务费。

8、与本磋商有关的一切正式往来通讯请发往：_____

供应商地址：_____ 供应商 _____（公章）

邮政编码：_____ 法定代表人/负责人或其授权代理人：

电 话：_____（职务）（姓名）（签字或盖章）

传 真：_____ 日期：_____年_____月_____日

格式2 磋商报价一览表

采购项目名称	
采购项目编号	
供应商名称	
磋商报价（元）	（大写）：_____ （小写）：_____
服务周期	

备注：

1、包括但不限于完成本招标项目所有工作量及后续服务的全部费用等，以竞争性磋商文件的内容和要求作为响应的依据；

2、表内报价内容以元为单位，保留小数点后两位；大小写不一致时，以大写为准。

供 应 商：_____（公章）

法定代表人/负责人或被授权代表：____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

格式3 分项报价表（软件部分）

序 号	服务内容	具体说明	费用	备注
1				
2				
...				
N				
合计	元			
总报价（人民币大写）：_____（¥_____元）				
备注：表内报价内容以元为单位，保留小数点后两位。				

说明：

1、各供应商须列明各项目的价格，报价以元为单位。

2、本表中的“合计”与分项报价表（硬件采购部分）的“合计”相加应于“报价一览表”的总报价一致。

注：此表格可延长。

供应商：_____（公章）

法定代表人/负责人或被授权代表签字：____（签字或盖章）

日 期：_____年____月_____日

分项报价表（硬件采购部分）

序 号	名称	品牌	规格 型号	制造厂商	单位	数量	单价 (元)	总价 (元)
1								
2								
...								
N								
合计	元							
总报价（人民币大写）：								

说明：

1、各供应商须列明各项目的价格，报价以元为单位。

2、本表中的“合计”与分项报价表（软件部分）的“合计”相加应于“报价一览表”的总报价一致。

3、本表中的总价=数量*单价。

注：此表格可延长。

供应商：_____（公章）

法定代表人/负责人或被授权代表签字：____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月 _____日

格式4 供应商概况及其性质

供应商名称：_____

采购项目编号：_____

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		
法定代表人	姓名		职称或资格		电话	
授权代表	姓名		职称或资格		电话	
项目负责人	姓名			项目负责人身份证号		
成立时间			员工总人数：_____人			
营业执照号						
注册资金						
经营范围						
企业简介						

注：供应商可随此表在磋商响应文件中附上企业相关证明资料的复印件加盖公章。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日期：_____年_____月_____日

格式 5 技术偏离表

(软件部分)

序号	谈判文件参数	响应文件参数	偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

注：供应商须逐条响应，未逐条响应或响应有漏项均视为无效响应文件。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日 期：_____年_____月_____日

(硬件部分)

序号	谈判文件参数	响应文件参数	偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

注：供应商须逐条响应，未逐条响应或响应有漏项均视为无效响应文件。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商：_____（公章）

日 期：_____年_____月_____日

格式6 商务偏离表

包括但不限于以下：

序号	谈判文件商务要求	响应文件商务响应	偏离	说明
1	付款方式			
2	交货期			
3	质保期			
...			...	

法定代表人或被授权代表签字或盖章： _____
供应商： _____（公章）
日 期： _____年_____月_____日

格式7 技术部分和商务部分响应

供应商可结合第四部分评审原则及主要方法中的评审办法和第七部分采购内容及要求编制，内容自拟：

技术和商务响应包括但不限于：

- 1、技术分析
- 2、技术方案
- 3、进度安排方案
- 4、质量保证方案
- 5、业绩（格式见：格式8业绩一览表）
- 6、其他资料

附件 1:

人员配备

(1) 拟投入本项目人员汇总表

序号	姓名	年龄	性别	学历	专业	证书及编号	在本项目 拟任职务
• • •	• • •	• • •	• • •	• • •	• • •	• • •	• • •

注：此表可延长

供 应 商：_____（公章）

法定代表人/负责人或被授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

(2) 主要人员简历表

姓 名		性 别		出 生 日 期	年 月 日
毕业院校 及专业				毕 业 时 间	年 月 日
从事本专业时间			为供应商服务 时间		
证书名称			证书编号		
主 要 经 历 及 业 绩					
时 间	曾参加过项目名称			该项目中任职	

注：1、供应商需随此表在响应文件中附上上述人员身份证及相关资料的复印件加盖供应商公章（主要人员指项目总负责人及各政策受理审核负责人）。

2、提供上述人员的社保证明材料复印件加盖供应商公章（包括但不限于社保参保缴费证明或其他参保证明资料）。

供 应 商：_____（公章）

法定代表人/负责人或被授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

格式 8 业绩一览表

序号	项目名称	合同金额（元）	签订日期	联系人	联系电话
1					
2					
3					
4					
5					
...	...	...	...	...	...

注：1. 供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其磋商被拒绝。

2. 本表后附业绩合同复印件加盖供应商公章。

格式 9 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资 方式	占全部 股份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的信息与实际不符，视为我方放弃成交资格。

- 注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 供应商应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

供 应 商：_____（公章）

法定代表人/负责人或被授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

格式 10 落实政府采购政策需提供的相关材料

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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：

备注：1. 填写前请认真阅读《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）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

特别提醒：1、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。如经查实存在虚假证明的情况，由投标人承担相应责任。

2、中标人享受本项目价格优惠扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果同时公开。

二、残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利企业不填写）

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。

声明人：_____（磋商供应商名称、公章）

法定代表人或被授权代表签字：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

备注：1. 非残疾人福利性单位无需在投标文件中提供。

2. 供应商所提供的《残疾人福利性单位声明函》，供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》必须真实有效，如果被举报经查实出具虚假声明函的，由其自行承担相应的法律责任，并按有关规定予以处理。

三、监狱企业声明函（如有可提供）

《监狱企业声明函》

本公司郑重声明，根据《财政部司法部关于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，本公司为_____（请填写：监狱）企业。

本单位为符合条件的监狱企业，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）。

本公司对上述声明的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（印章）

法定代表人或其法人授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

1. 非监狱企业无需在投标文件中提供。
2. 投标人提供《监狱企业声明函》的需保证其真实性，如经查实存在虚假证明的情况，由投标人承担相应责任。

四、节能环保、环境标志产品（如有请提供）

《节能环保、环境标志产品明细表》

序号	产品名称	制造厂家	规格型号	类别	认证证书编号	数量	单价	总价	备注
合计（人民币）									

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

- 注：
- 1、如投标产品为节能环保、环境标志产品，须按格式逐项填写，并附相关证明（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发改委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品）。
- 2、类别填写：节能环保产品或环境标志产品。

格式 11 供应商认为需要补充的其它资料

（格式内容自定，如无补充则写“无”）

第七部分 采购内容、技术标准及要求

一、项目概述

项目名称：西安特种设备质量体系管理和流程管控平台项目。

项目建设单位：西安特种设备检验检测院。

项目建设目标：为进一步提升我院信息化建设水平，以现代信息化技术增强管理效率和效能，促进我院业务健康持续的发展，以及发展战略规划和质量体系总体需求。本项目要求建立覆盖我院基础质量体系 and 流程管控，构建灵活、易于扩展、易于调整、技术先进的综合管理平台。实现实时通讯、知识共享、环保节能高效、系统运行安全稳定可靠、易操作易维护的功能和性能，力争达到国内行业信息化领先水平。

二、项目建设内容

构建满足我院管理需要的质量体系管理和流程管控平台，成为支撑我院内部管理和业务发展的重要工具。要求软件对质量体系管理中的仪器设备管理、科研管理、人员持证管理、检测项目管理、体系文件管理、RBI 项目管理等，依照集约化管理、基建/生产一体化管理模式，融入 EAM 管理思想，实现对质量体系的闭环式专业管理。通过流程管控平台，对我院业务流程及行政办公进行有效的管理、维护和优化，可显著提高我院在业内的竞争力，帮助我院在竞争中更快速地为用户提供更好的服务。

2.1. 质量体系管理项目建设

项目建设总要求：

(1) 按照 TSG Z7001-2021 附录 F 以及我院体系文件要求，实现我院质量管理体系线上运行；

(2) 覆盖我院质量管理体系主要要素；

(3) 完善体系运行流程，合理设置权限，实现在线编辑、汇总、检索、导出、标识、追溯等信息化基本功能；

(4) 支持质量体系文件的发布与流转，检验人员可根据权限进行查询、修改、删除。可方便的执行我院体系管理中质量表格等已形成的制度要求。将院里的质量手册、程序文件、作业指导书、质量和检验记录等文件进行统一管理。采用电子签名和统一模板的形式，实现体系文件的在线编制、审核、发布、浏览、下载。实现部分文件内部的相互关联与引用，生成体系文件的修订，换版等操作记录，文件管

理具有细致的权限控制机制，以保证文件共享的安全性。

模块	项目	内容
文件控制	记录(信息)控制	设置文件定期和不定期评审记录、文件修改记录、质量目标统计考核表、检验工作质量现场考核记录、检验检测合同/工作指令定期评审记录表与院体系文件规定相适应的审批流程。实现审批流程可以导出 excel、word、pdf 等文件； 文件发放记录、文件回收记录、文件销毁记录、借阅登记等能够实现自动化，文件修改通知单、规程/标准更改、替换通知单实现系统发送。且各种记录和通知单均可以导出 word 或 pdf 等文件。
资源管理	人员管理	人员持证信息： 实现一人一档查阅(设定查阅权限)，档案内容包括人员基本情况（姓名、学历、档案编号、毕业院校、专业、当前职称、岗位名称等）及持证情况一览，方便按人员、持证项目、学历等信息统计，并生成统计报表或一览表，且系统内可查询持证人员证书扫描件。 人员培训信息： 人员培训计划(包括年度培训计划、临时性会议学习计划)的信息化管理，可制定培训计划，并按照审批流程进行审批。培训计划审批完成后自动按制定的计划于实施前通知有关人员，系统可自动发出消息提醒。系统需记录每人每次培训过程中的详细情况（包括：培训时间、地点、培训项目、考核结果、相关费用等信息）以供随时查询。 人员证件到期提醒： 实现人员持证情况的动态管理，根据证件有效期在到期前（时间可根据实际情况进行自定义）进行提示，证件过期前可进行报警通知等。
	设备管理	设备台账： 设备台账包含设备类别、设备名称、规格型号、所在部门、出

	厂编号、生产厂家、生产日期、进场日期、院内编号、设备状态（完好、停用、损坏）、测量范围、精度、采购日期、检定校准状态、维修保养记录，并且具备自定义数据查询和统计功能，能够导出 excel 台账，方便有效的对设备进行时时追踪管理。 设备检定： 记录各设备的检定详情，包括检定信息、检定提醒等。 设备检定信息：可以浏览到正常使用设备的检定信息列表，包括：设备编号、设备名称、型号规格、出厂编号、院内编号、检定性质、检定/校准周期、最近检/校准定日期、使用部门等，此表可实现 EXCEL 导出。 设备检定提醒：针对设备信息进行检定性质（检定、校准、强检、检测、核查、自校）、检定周期等信息的管理，按照预设好的检定规则对设备检定做出提醒，并可查询所有近期需要检定的设备列表，且可实现 excel 导出功能，可提供未按时检完的设备清单。 设备维修： 可创建设备维修信息，包含：设备编号、设备名称、型号规格、出厂编号、使用部门、维修机构、送修时间、修还时间、故障说明等。 为设备维修单配置对应的审批流程，审批通过后执行相关维修任务。 记录设备维修过程中产生的所有费用，并可根据设备类型，使用部门输出相关汇总及明细报表。 设备使用： 建立设备使用、设备借用记录、维护保养记录、期间核查记录，配置相应表单可自由编辑内容及上传图片功能，且可实现 excel 或 pdf 或 word 文件导出功能。 设备转移：
--	--

	设备使用或管理人员选择自己权限内的设备进行转移申请，并形成审批流程。 系统可收到相应的提醒信息，可对审批信息进行查看、回复、更换审批人、审批等操作。 管理员根据转移申请监管设备转移过程最终确认转移完成。实现设备外调、转移、借用等管理，并提供资产转移查询功能。 设备及耗材管理： 设备及耗材采购与入库：根据设备需求和耗材的库存情况及需求的提出情况，拟定采购申请单，配置相应的审批流程。审批后，采购部门根据已审批通过的采购申请，按照名称、规格型号、费用等标准采购；设备、耗材到货后，由相关部门进行验收并入库，并配置相应的验收审批流程。实现所有审批流程能够导出 word 或 pdf 文件。 耗材领用：设备耗材可以由个人、部门提出领用申请，或由设备耗材管理员统一分配。对个人的申请能够由相关人员审批后方可领用。审批人员及设备耗材理员能够查看耗材领用记录，可根据实际情况判断领用耗材数量是否合规。实现耗材领用记录可导出 excel 或 pdf 文件。 设备耗材盘点：管理员能够按时间段查看设备耗材的使用情况，根据使用统计数据确定每种耗材的库存数。并能够定期对耗材进行库存盘点，确保库存的准确性及耗材的可用性。 设备耗材报损：系统内可以进行报损申请，包括物品名称、报损数量、金额、单价、报损原因、报损人、报损部门、报损编号等形成报损申请单。报损申请单包括：报损编号、报损人、报损部门、报损物品相关信息、报损原因，经相关负责人批准后交由设备耗材管理员存档，相关报损耗材的数量在台账中可实现同步更新。 合格供方名录： 提供完整的合格供方详细名录，名录包括供应商全称、省份、
--	---

		城市、地址，开户行信息、质量体系审核信息、联系人信息、货物明细，交货周期、质保期等，并可自设查询条件，对所需供应商及货物进行快速定位。
	仪器管理	仪器台账： 建立规范的仪器台帐，包括序号，院内编号，仪器类别，设备名称，存放位置，专管人员，规格型号，出厂编号，产地，检定校准状态，设备完好状态，证书有效期，报告编号，检定单位，量程，精度等级，单位，购进日期，是否计量器具，金额，供应商电话，备注等。 仪器借用、领用、送检： 仪器借用、领用、送检需通过相应的表格及审批手续，并生成报表可供查询。 仪器资产管理： 实现仪器资产的采购、维修、借用、归还、报废等申请的流转及审批。通过查看仪器资产台账，除可以看到仪器资产的基本信息以为，还可以查询到目前的使用状态、资产残值、存放地点以及仪器供应商的相关信息，并且对于该仪器历史的记录一目了然。实现每个仪器一条记录档案功能。仪器使用可以追踪到每一个使用人，并且支持导入导出成 EXCEL 的功能。仪器检定信息：可以浏览正常使用仪器的检定信息列表，包括：仪器编号、仪器名称、型号规格、出厂编号、检定性质、检定周期、最近检定日期、使用部门等，此表可实现 EXCEL 导出。 仪器检定： 仪器检定提醒：针对仪器信息进行检定性质（检定、校准、强检、检测、核查、自校）、检定周期等信息的管理，按照预设好的检定规则对仪器检定做出提醒，并可查询所有近期需要检定的设备列表，可提供未按时检完的仪器清单。仪器、计量器具的登记、合格/准用/停用/检定/校准状态登记。可提供仪器完好率及检定校准率统计，同时，仪器操作说明、相关培训资

		料也可推送到部门，供大家学习。
	检验设施管理	建立检验设施检查表格（如危害辨识、现场风险评价等），能够检查检验设施和环境条件是否满足要求，不满足时应当停止检验，并设置相应的审批手续。实现审批流程可以导出 excel、word、pdf 等文件。
检验实施控制	检验方法控制	当遇到不能按常规检验方案、检验方法进行检验时，建立特殊检验方案、检验方法审批流程，设置检验发现技术问题处理流转、例外偏离申请、非标准检验检测方法评审等审批流程。配置相应表单可自由编辑内容及上传图片功能，且可实现 excel 或 pdf 或 word 文件导出功能。
	检验报告(证书)控制	设置检验报告（证书）更换审批流程，并配置更改检验记录/报告申请表、报告/记录修改登记表、补办报告证书登记表等相应表单可自由编辑内容及上传图片功能，且可实现 excel 或 pdf 或 word 文件导出功能。
	检验工作监督控制	建立检验质量考核表格（如检验检测人员现场考核表格、检验检测人员能力评价表格等），并设置相应的审批手续。实现表格及审批流程可以导出 excel、word、pdf 等文件。
法规、安全技术规范、标准	标准台账	建立标准目录，实现标准借阅、标准续借、标准催还和标准归还等功能，实现标准管理系统化、规范化，提高了标准的利用率，有效防止了标准丢失。实现借阅、归还记录可以导出 excel、word、pdf 等文件。
科研管理		能够对各科研项目的整个生命周期进行全方位管理，通过统一的数据模型，准确的反应项目的详细信息、项目状态、项目预算、项目费用明细（包含直接费用与间接费用），对项目成本进行严格的把控，使单位能够为项目分配合适的资源，确保项目顺利执行和跟踪项目的科技成果，提高单位的科研能力及效率。系统不仅可以迅速查询并导出科研人员的科研履历，还可以快速便捷的看到以往科研人员所参与或者负责的所有科研项目，以及所取得的各种科研成果。

	科研项目信息	科研项目立项审批结束后形成具体项目信息，包括：项目名称、项目编号、经费编号、项目负责人、起始终止时间、项目总经费、拨款经费、自筹经费、项目状态、项目组成员信息、考核指标等内容，并提供完整全面的项目信息查询功能，可以快速精准的查询到需要的结果。
	科研经费管理	科研项目预算管理、经费申请管理、经费报销管理、经费预算控制、经费监控管理、科研经费统计分析功能，并可根据单位实际情况自设项目经费明细科目，随时进行增、删、改、查等操作。
	科技成果管理	包含：科技论文，标准规范，专利授权，软件登记，专注教材等相关成果信息化管理。
	非项目科研成果管理	为拥有科研成果但未参加科研项目的职工开通上传论文、专利、软著、专著等成果的权限。这些上传的成果将组建成我院的独立自主知识产权的科技成果库，此库中的成果可以免费让我院职工下载阅读。成果第一作者申请上传的论文、专利等必须是公开发表的，且以知网下载的 pdf 格式为主。 为科研成果管理员开通形式审查权限，形式审查为一级，由科研成果管理员进行，主要对入库的成果进行形式把控。
重要检测项目管理	项目立项	关联项目需求、项目可行性评估和项目预算。通过立项申请对前期事务进行流程化管理，过程留痕，任务明确，为后续项目费用管控、问题追责提供依据。
	项目执行	可对项目进行整体规划及预算的编辑，可在系统中对任务进行分派，项目执行过程中对项目进度的监控，日常的工作反馈，阶段性工作总结，以及异常情况的处理；项目验收阶段，总结项目各项成果物。
	项目监控	项目的监控包括质量、进度、成本（费用），不同角色通过权限控制监管不同的内容，项目负责人统筹管理项目工作。项目监理、领导监控项目进度、质量、成本等，资产管理部监控费用支出情况。

	项目 报表	项目相关的统计类报表，包括各类项目数据汇总，明细以及图形化报表，对项目具体情况进行数据分析。
	RBI 项目 管理	记录 RBI 项目详细信息，包括：项目名称、项目编号、委托单位、检验部门、项目种类、设备数量、项目启动日期、目前状态等，可随时记录并反馈 RBI 项目具体情况、上传相关附件。整体 RBI 项目过程清晰可见，如项目启动、RBI 策略出具、检验策略确定、检验实施、RBI 评估及检验完成等。

2.2. 流程管控及内部办公

模块	项目	内容
门户		建立我院统一的门户平台是组织、部门、个人用户提供访问信息及信息发布的可定制的工作环境，为各部门及分支机构提供信息发布和展示的个性化的平台，同时可根据配置展示各项流程、工作进展情况。支持门户页面栏目内容的自定义设置，对门户页面中的栏目内容可自由设置、添加、删除，每个栏目的内容抓取支持选择不同的数据来源并提供丰富的数据来源库；也可以支持在门户页面上直接显示用户自行开发的功能页面或链接第三方系统的页面作为数据来源。
个人中心		为我院职工提供的日常工作信息提醒、待办信息集合平台，并且通过工作日志、日程、派单任务、计划总结等功能的有机结合，通过权限控制和访问策略的配置，实现个人通过一个办公页面完成日常工作，达到提高工作效率的目的。 个人中心包括：消息提醒、待办工作、表单审批、我的任务、日程事件、我的行政、通讯录、个人设置、文件

		柜等。 具备可扩展性，能无缝对接后续随实际业务需要而进行的流程调整。
流程管理	workflow 管理	建立我院统一的工作流程管理平台，采用电子化流程，突破各种边界，进行跨部门、跨地域的即时沟通，构造协作的环境。系统支持自定义各种简单到复杂的流程，如公文流转、行政审批、费用管控(支出申请审批、检验费收费管理)、业务管理、质量体系管理、合同审批、采购申请等，从信息表单、流转步骤，到流转条件、操作人员等，可在平台中快速设置符合单位规范的流程。
	流程引擎	提供可视化流程梳理设计工具，多方式、多模式的流程设计引擎，支持自定义流程配置，流程运行过程可监控，灵活配置加减回退跳转功能。支持灵活拖拽方式、“零代码”的流程设计，使用简单便捷。支持分层级的流程梳理模式。 支持流程节点活动属性设置和附件上传。发布的流程支持权限管理，对不同流程节点实现访问权限控制。支持流程节点提醒，任意回退，版本留痕，流程模板更改后流程实例实时生效，流程运行时支持委托办理。 可进行审批效率排名、耗时流程排名、审批超时统计等。支持加签、会签、撤销、终止等多种流程策略，以适应多种业务场景。
	流程监控	系统根据业务流程节点设置节点办结时间要求，在各个节点办结时间前仍未完成的事务，要对该节点办理负责部门、个人进行提醒。所有的流程可进行实时监控，进一步提高数据的安全性。

	表单设计引擎	需提供可视化的表单设计工具，表单设计工具要支持用户自定义设计功能，用户可以简单快捷的设计各种表单。表单设计引擎由场景驱动，按需灵活配置，真实还原呈现界面，表单内容所见即所得；表单所有组件有权限体系控制，数据安全有保障。完成可视化制定业务单据，按需定义表单的业务处理流程、流程权限、数据操作权限。支持表单手写签名与盖章。采用结构化数据接口，通过扩展，支持其他系统接入。
	审批数据查询	基于模板在流程流转的过程中展示基础信息库中的数据。可以进行数据项、数据逻辑的灵活配置，配置过程零代码。审批数据是基础信息库数据的组合展示。
信息发布		要求信息类别可自定义，正文内容可直接上传已排版的WORD文件，且正文版式与WORD保持一致。 发布信息时，可根据不同需要定制模块主题、上传附件、审批功能等、提醒消息、评论等。图片新闻发布时可以选择不同类别。 可通过手机短信提示相关人员查看信息，系统内需提供信息查询列表，方便了解哪些人未查看消息。 重要、紧急信息具有醒目标识并且可通过指定位置进行收藏，方便查询与管理。信息可按照类别、发送人、时间等进行排序。
报表中心		提供灵活可配置报表工具，以所见即所得的非代码方式快速构建查询报表及统计报表，操作简单、便捷。统计报表配置常用显示图表模板。报表字段可从现有字段中任意选取，可定义分组字段、表头、表体样式，报表样式调整后立即生效。 支持报表多维度钻取，支持多维度统计。支持与第三方可视化展示系统、BI系统的集成。便于管理者实时查询、分析决策，为管理者提出精准的管理决策提供有效的数

		据支持。 报表权限划分：根据报表查看人在我院的角色不同，其可查看的报表权限亦有所划分，通过报表中的参数设置可将同一张报表的权限进行划分。 报表查询：根据报表的不同，可提供多样的报表查询功能。如可按时间进行数据显示，亦可通过日期进行区间数据查询，数量亦然；对于报表项内容不是很明确的，也可以通过关键字进行模糊查询等等查询方式。 便捷的数据导出：报表中心的每一张报表都能导出成Excel表，导出时可以直接导出所有数据，也可导出查询数据，方便，快捷且准确，导出数据后也可以在线下进行再次编辑。
公文管理	公文发文	提供 workflow 引擎建立公文流转机制，通过流程模版和流程节点保证公文流程，确保在组织机构变动和人员变动的情况下公文流程无需更新仍可继续使用，公文文单与手工文单一致。 系统可通过发文管理能够进行发文拟稿、修改、审阅审批、核文、校对、复核等操作，并支持公文列表显示，形成相关发文，并支持导出公文与流转流程并打印。
	公文收文	实现来文登记、拟办、批办、传阅、承办、协办、传阅、归档等环节的处理。从外部门流转至我院的公文为实体公文，由办公室对来文进行登记，并与登记信息关联，具备归档条件。
	公文归档	通过系统能够对系统内部流转的相关公文进行归档管理，并且支持用户随时调用，随时查看相关审批信息，打印相关公文。
	公文督办	提供监控查看公文处理流程，进行过程管理和流程调整，使公文可控，解决特殊情况下的执行控制问题。使得目标管理与督查督办相结合，梳理和明确各司职能。

	公文查询统计	可实现独立的全文检索引擎支持对结构化数据（数据库）和非结构化数据（文档）的自动生成词典索引，允许按照内容关键字进行全文搜索。实现收发文的条件查询、全文检索。
会议管理		提供会议室、会议管理功能，通过设置合理的会议申请流程高效使用各种会议资源，使会议文档资料的发放与存档、会议历史数据、信息的检索与共享等繁琐的管理工作变得自动化与简洁化，高效地管理会议室及各种会议。系统支持会议转任务，由具体部门执行。
工作任务		以任务状态的实时监控为核心，通过对任务的可视化管理，使每个人的任务进展及完成情况一目了然，并能够定时生成任务报表进行汇总统计。 任务在执行过程中可以进一步分解出多级子任务或进行任务变更。可直接在门户中展现任务信息，而无须进入模块查询。 职工可以清晰的管理各类任务，包括个人负责的任务、分配的任务，还需提供查看任务进度和最新反馈，负责人能够快速的提交反馈，方便任务分配人、参阅人、监控人跟进任务的最新进展。 提供多种颜色标注任务状态，对重要任务、临期任务、超期任务进行不同颜色标注，使职工对任务的轻重缓急一目了然。
办公用品管理		提供包括办公用品采购、入库、领用、分配使用人、盘点等使用功能。记录每一件办公用品其购入、入账、领用、分配的详细信息。 管理员可通过系统进行库存盘点，当库存数量与实际库存不符时，可以手动确认库存生成盘点日志。 办公用品可进行分类管理，可分为办公用品、劳保用品、一次性用品、招待品等。

		办公用品维修、申领进行线上申请和登记，有助于统计需求，加快进度。 打印纸领用到每台打印机，可以统计每台打印机打印纸的使用情况。 如要统计各种规模物品的采购需求时，只要职工填写自己的需求，系统自动统计出采购汇总表。
印章管理		用章管理主要对印章的全过程管理，主要包括使用管理、查询管理同时结合印章管理制度进行日常用章的风险控制、规范控制等。
车辆管理		能够对车辆的档案、保险、年检、维保情况、事故信息、行驶里程、油品油耗、加油记录等做全面管理，根据具体数据生成相关报表。对于专用车辆能够设置固定驾驶员和指定可用人员。 车辆可由管理员统一调度、管理。申请用车可根据单位规定走审批流程，可以查看车辆使用日历。 车辆保险、年检，驾驶员驾照更换等要到期时，需要给车辆管理员或驾驶员发送提醒信息。当车辆正在维修或保养时，系统需提前做出提醒。 实现车辆实时追踪定位，管理员通过地图可随时查看所有车辆的当前所在位置，且系统可记录车辆的历史行驶轨迹，进行查看及轨迹回放。
证照管理		提供全面的证照维护工作，从证照的登记开始，到年审、延期、变更、注销都会在系统中体现出来，形成一体化的工作认识；可随时记录维护的内容，避免工作遗漏，减少混乱记录。
考勤管理		包括打卡、加班、出差、请消假等管理功能，所有功能应能允许用户使用提供的模板进行自行定义。其中打卡功能要求可通过安卓或苹果系统手机进行打卡，打卡支持拍照及地点定位，支持多个打卡规则应对不同部门不

		同的打卡要求，打卡规则应支持固定时间上下班、排班、自由上下班等方式打卡。假期管理应支持预定义和自定义假期类型，并能对指定类型假期进行按人员类型进行不同时间长度假期的定时发放，同时假期管理应支持模板导出导入以及手工管理。加班功能能自动计算加班时长并能选择是否自动计入换休。出差功能应能支持发生出差日期叠加情况的判定和处理。请销假功能应能支持对提前终止假期情况的判定和处理。以上功能的查询应能进行按日和按月的查询，并能进行 excel 格式的导出。
通讯录管理		提供人员分组、人员详细信息、人员照片、等信息的管理和信息导入导出。职工可以使用“通讯录”来维护自己常用联系人，系统需提供单位通讯录、公共通讯录以及个人通讯录。
值班管理		对单位的值班人员、法定节假日、值班规则、值班电话传真等基本设置进行统一的管理。 可按照设置的排班规则自动排班，针对复杂排班可下载排班表进行手动排班，并支持导入系统。对于临时调班需求，可对特定人员的排班进行变更操作。 能将上下级单位的来电信息做详细记录，包括来电时间、来电单位、来电内容，及事件的处理结果等详情。 可查看详细的值班日志，包括值班期间的工作描述、异常或紧急情况处理结果记录、文件附件处理等。 可实现值班期间的物品、文件、以及异常情况进行交接登记，避免互相推诿的现象。 排班完成后，值班人员可在日程中查看自己的值班信息，提醒职工准时交接。
文档管理		对我院电子文件的存放、阅读和查找进行有效的组织与控制；并提供快捷的检索工具。主要包括：知识管理、

		下载中心、电子期刊、规章制度、文档统计等。 建立全院的文档管理机制，将目前主要由员工个人维护管理的文档，集中在部门、院内进行管理，在这个基础上实现文档在全院范围内的共享和传递。“层次化”管理各种文档，将各种文档分门别类进行层次化的目录管理，以及使用关键字或全文索引，方便职工检索和查阅文档。对文档进行版本控制，保证员工所访问的是最新和有效的文档。将院内的规章制度的整理、分类、发布、搜索，包括了：法律法规标准、标准及制度（岗位管理标准、岗位工作标准、综合管理制度）、资料和指引（即某些制度的详细解释或实施细则）、各部门各岗位的职责、规范、规定等及其指引。指定人员可以创建和修改规范制度, 其他人员只可以查看规章制度。
合同管理		提供对合同全生命周期的管理，从合同的建立、审批到付款计划、合同评估、进度把控、风险监督。规范合同的签订和执行，有效的优化管理、防范风险。
在线考试		基于 WEB 的在线考试系统具有开放性、分布性。系统提供多种题型可供选择，支持手工组卷和随机组卷，可根据考试的要求设置难度系数，试题覆盖面，实现科学化组卷。考试时临时生成试卷的机制能有效的防止作弊。 自动批卷减少评卷人的压力的同时也避免批阅出错的问题，支持单位组织架构外人员进行临时考试。
网上交流		员工可进行相互沟通交流，可进行论坛发帖，针对院内所需的内部调查、结果统计、评选、考核等活动可进行在线填写问卷。包含论坛、问卷调查、领导信箱等。
移动办公应用		系统支持安卓、苹果手机、PAD 等移动端访问。提供覆盖公文、流程审批类、运行管理类、日常辅助办公类移动应用。根据应用业务复杂度和认证技术要求，提供原生应用、WEB 应用和混合方式应用。

		可查看信息发布类新闻、公告、文件、附件等信息，对各种消息进行回复、转发、删除。 通过通讯录查找人员信息，自动识别电话号码进行打电话功能。 查看系统内的待阅、代办工作，直接处理待办工作，查看审批意见，进行工作流审批； 可查看文档中心内相关文件，实现在线阅读。 支持多种登录机制，能够支持：账号密码登录、指纹识别、手势识别、人脸识别等多种登录模式。 需结合 PC 端在系统中设置的用户权限，要做到权限一致性，PC 端没有的权限 APP 也一定没有，防止数据出现泄露。
--	--	---

三、总体建设要求

3.1. 系统设计原则

1. 先进性和实用性

系统项目应采用成熟先进、并符合国际发展趋势的技术和产品，并且在设计过程中应充分依照国家的相关规范、标准，借鉴目前成熟的主流应用软件系统体系结构，保证系统具有较长的生命力和扩展能力。同时，实施计划要求切实可行，充分考虑实施过程中可能遇到的各种因素，确保实施方案的可执行性，并在具体执行过程中不会产生太大的差异。

2. 安全性

设计的方案要遵循安全保密原则，支持多种身份认证模式，能进行加密和访问权限控制，系统设计不影响单位相关信息系统的安全性。

3. 伸缩性和扩展性

系统项目建设过程中，根据单位业务发展的实际情况，需要为异构系统和本系统提供交换数据接口或服务，实现数据共享。方便系统的扩展，能够对单位管理和业务的需求变更提供快速和有效的响应，便于系统进行功能扩展与深化。

4. 标准化

系统信息的存储、管理、信息交换实行标准化，支持标准协议、规范、平台等。同时，集成其他成熟的应用系统，接收和使用其他系统的信息和功能，提高系统的开放性，最大可能的支持各种政务、业务管理系统的信息交换需求。系统应具有平滑升级易于扩展，适应将来业务功能拓展需要。

5. 集成性

系统的建设中既要考虑用户的当前的业务需求，又要考虑和已有的应用系统的有效衔接、集成，同时还要考虑如何能和日后可能要建设的系统集成和整合，因此，系统的设计要提高系统的可集成、可整合的能力，可以和其他应用系统高度的整合在一起，达到信息共享。

3.2. 部署架构

采用 J2EE 多层 B/S 架构，在软件设计开发时，全部采用面向对象设计技术，面向服务（SOA）技术，面向接口技术、组件式开发技术，采用 Web Service、XML 等比较成熟且有发展前景的先进技术。

3.3. 性能要求

1

保证系统可以满足通常业务的数据流量和响应时间要求。系统能够承载峰值时的最大负荷。

(1) 平均响应速度

- 一般性的数据增加、修改、删除等操作，平均响应时间 ≤ 3 秒，最长响应时间 ≤ 5 秒；
- 一般业务操作的简单查询和统计，平均响应时间 ≤ 5 秒，最长响应时间 ≤ 10 秒；
- 大数据量的查询、统计与复杂的统计汇总，平均响应时间 ≤ 30 秒，最长响应时间 ≤ 60 秒。

(2) 系统可用性

- 系统可靠性、可用性、可维护性、安全性管理，应符合国家现行有关标准规定。

(3) 系统可靠性

- 缓存区已满不应引起系统的崩溃。
- 如果系统所使用的服务器发生单点故障，不应影响平台其他系统正常工作。
- 能识别误操作或垃圾数据，不因误操作或垃圾数据导致系统功能的紊乱。

(4) 系统扩展性

系统应采用模块化设计，易于扩展。

(5) 软件余量要求

数据库配置余量应为 30%以上，并具有 100%的扩展能力。

四、项目建设进度要求

要求合同签订后 4 个月完成建设内容的开发、上线，具备试运行条件，投入试运行后正常运行 3 个月，组织验收。经验收合格后，正式交付使用，进入维护期。

五、技术要求

5.1. 总体要求

- 投标人所提供的技术方案、系统配置应合理、完整、可行，提供的资料、介质应齐套完整。为满足总体架构要求，保证系统高效、可用。

➤ 遵循信息处理标准、信息传送标准、软件工程化标准、质量与工程管理标准等共性技术标准体系。

➤ 在本项目中进行的程序开发，其源代码及版权归西安特种设备检验检测院所有。数据库提供全部结构文档及数据字典。

5.1.1 硬件运行环境

本次项目包含硬件采购，硬件环境要求依据《网络和硬件分系统实施方案》，硬件配置要求如下：

序号	配置要求	数量	备注
1	服务器配置要求： 1) CPU：4 颗，性能 $\geq$ Intel Xeon-Gold 5218 2) 内存：标配 256GB DDR4-2933，内存插槽数量 $\geq$ 12 3) Raid 卡：速度 $\geq$ 12Gb，支持硬盘数量 $\geq$ 16 个，支持 SSD 及 SAS 硬盘，缓存 $\geq$ 4GB，带电池或电容模块，模式支持 RAID 0/1/5/6/10/50/60/，支持定义全局热备盘或指定热备盘。 4) 2.5 英寸 SAS 硬盘：速度 $\geq$ 12Gb，单盘容量 $\geq$ 1.2TB，数量 $\geq$ 4 个，转速 $\geq$ 10K 5) 2.5 英寸 sata SSD：速度 $\geq$ 6Gb，单盘容量 $\geq$ 480GB，数量 $\geq$ 4 个，企业级 SLC 或 MLC 芯片 6) FC HBA 卡：速度 $\geq$ 16Gb，接口形式 PCI-E $\times$ 8 或 PCI-E $\times$ 16，光接口数量 $\geq$ 2 个，带对应速度及数量的光模块和 3 套 5 米光纤 7) 千兆网卡：intel 电口，接口形式 PCI-E $\times$ 8 或 PCI-E $\times$ 16，接口数量 $\geq$ 4 个 8) 万兆网卡：intel 光口，接口形式 PCI-E $\times$ 8 或 PCI-E $\times$ 16，，接口数量 $\geq$ 2 个，带对应速度及数量的光模块（多模）和 3 套 10 米光纤 9) 电源：支持冗余工作方式，电源数量 $\geq$ 2 个，电源功率 $\geq$ 1200W 10) USB：USB3.0 接口数量 $\geq$ 4 个 11) 显卡：支持 VGA 形式输出，显卡分辨率 $\geq$ 1920*1080 12) 其他：风扇满配（本机可实际安装的数量，不得缺少），	2 台	国内著名品牌

	标配管理口，高度≤4U，机架式，含安装导轨 13) 提供 3 年原厂硬件维保服务和工程师的现场故障部件更换技术服务		
2	虚拟化要求： 新增 8CPU 授权，对原有虚拟化进行扩充 注：应与我院原有虚拟化系统兼容		
3	FC 交换机要求： 1) 机架式安装，无拥塞架构设计，所有 FC 端口全线速 2) 端口数量≥24 个，实际激活 24 个，配 24 个 16Gb 光模块及 24 套 10 米配套光纤 3) 端口速率同时支持 FC 16Gb、10Gb、8Gb、4Gb 速率，同时支持 F/E/M/D/EX 等端口类型 4) 具备免费的 HTTP 方式的交换机管理并支持端口性能监控，参数修改等功能 5) 可支持多台交换机级联和 Fabric 扩展 6) 提供 3 年原厂硬件维保服务和工程师的现场故障部件更换技术服务	2 台	国内著名品牌

为保证硬件设备质量，各供应商需提供主要产品（如服务器、交换机）的相关的证明材料，不限于厂家授权或供货渠道证明材料或产品质量保证承诺书等。

5.2. 软件环境要求

5.2.1. 平台支撑要求

- (1) 系统支持多租户应用模式；
- (2) 系统支持多应用统一认证登录鉴权管理功能；
- (3) 系统支持多单位层级组织机构配置管理；
- (4) 系统支持用户多身份配置功能，通过单位、部门、角色配置用户身份；
- (5) 系统支持面向不同的业务模块针对不同的角色进行分权、分功能管理；
- (6) 系统支持应用市场公共插件管理功能，如天气、短信插件；
- (7) 系统支持数据字典统一配置功能；
- (8) 系统支持重要操作日志记录及查询功能；

(9) 系统支持健康监控，如系统运行状态、与第三方中间件连接状态等；

(10) 系统支持应用线程、内存监控；

(11) 系统支持数据请求路由追踪功能。

5.2.2. 运行、安全性要求

- 实行操作权限管理，按工作性质对每个操作人员赋予不同权限。
- 所有重要操作，如登录、退出、删除、修改等，均应有操作记录，平台可对操作记录进行查询和统计，所有操作记录具有不可删除和不可更改性。
- 安全保护，保证平台数据和信息不被窃取和破坏。
- 保存的重要数据，具有不可删除和不可更改性。
- 具有较强的容错性，不会因误操作等原因而导致平台出错和崩溃。
- 应具有自诊断功能，对软件运行进行在线诊断，发现故障，能显示告警信息。
- 应具有数据备份与恢复功能。
- 应采用全中文图形化界面。
- 自动生成运行日志，可查询及以报表方式打印输出。
- 系统应满足国家规定的相应等保级别要求。

5.2.3. 扩展性要求

本项目设计考虑到未来发展，系统容量、通讯方式、数据库的设计上应留有冗余。系统的可扩展性及互连互通性强，可以实现建设的应用系统的有机结合，并可以提供对外数据输出接口，以满足与其它系统融合需要，实现数据共享。

在系统设计上，考虑到未来系统与其他相关系统的对接，提供相关接口，充分考虑单位的使用目的，操作人员水平和设备条件。

5.2.4. 经济性要求

系统具有良好的兼容性和可扩展性，便于用户对系统的扩展和升级。在产品选用方面，按照可靠、适用、适度、适当的原则进行配置，在保证系统安全可靠的前提下，保证系统具有高的性能价格比。

5.2.5. 兼容与可靠性要求

系统部署要求支持主流的操作系统及数据库，且兼容指定国产操作系统及数据库。平台需满足 H5 开发标准，用户端需兼容主流浏览器，移动端需兼容安卓、苹果 IOS 系统主流版本。数据库可实现关系型数据异构导入。用户端显示兼容监管中心大屏、PC 端、移动终端的不同显示模式。

5.2.6. 高效性要求

投标人系统应满足海量数据高效访问需求及快速信息分析、查询能力。平台建设需符合大数据技术架构，提供分布式存储、动态计算和离线计算能力。通过服务化的接口设计，便于升级与扩展，易于与其他业务系统进行信息交换。同时，应通过对数据库存储进行分表、分库等多种方式，提高数据动态查询、检索和分析的处理时效。

5.2.7. 友好性要求

平台界面设计要简洁、美观，核心信息进行突出展示。

5.3. 知识产权要求

在本项目中进行的程序开发，中标人需提供质量体系管理和流程管控平台项目开发定制功能部分的源代码。

六、项目实施要求

(1) 要求提供项目的实施进度安排，按照 4 个月系统完成上线，规划实施资源。投标人必须明确项目实施的总目标和实施过程中每一阶段的阶段目标，并对项目成果进行监督、检查、跟踪和评价，及时修改更正项目实施过程中的目标偏差、内容矛盾和不协调等问题，确保项目的阶段成果和最终成果。

(2) 要求提供项目实施方法并进行风险预测以及应对控制方法。项目实施过程相关文档资料应按照招标人要求进行管理。

(3) 投标人应安排具有丰富实施经验和良好沟通能力的人员组成项目组，严格遵循项目管理的要求和方法，对招标人的系统进行实施服务。要求提供项目负责人及团队主要成员的履历、项目经历等方面的资料清单，提供社保等相关证明。

(4) 投标人应保持项目实施人员的稳定性，不得随意更换实施人员。投标人的实施人员在项目实施期间确需离开时，必须经招标人同意，且主动调整人员不能超过总数的 2 人。

(5) 投标人的项目实施人员必须深入现场，与招标人的项目参与人员积极沟通、配合与协调，按照实施计划和经批准的实施方案，组织、协调和管理项目实施过程，全面了解并及时处理实施过程中出现的各种问题，保证实施进度和实施质量。

(6) 投标人的项目实施人员应遵守招标人的保密规定和相关工作纪律，不得随意进出无关区域，对于不按规定执行引发的人身安全事故由投标人全权负责。

(7) 系统测试和试运行过程中，投标人应检查应用系统的稳定性、可行性和适

用性，提出应用系统进一步改进和完善的内容和要求，保证应用系统正式运行后满足预定的各项目标。系统部署前需经第三方安全测评，保障系统运行安全。

（8）实施和试运行使用的软件应该是软件的正式版本、正式授权和规定的用户数量，不能采用临时授权、试用版或其它版本，由此而引发的知识产权问题，由投标人承担全部后果。

七、项目培训要求

1. 免费培训

（1）投标人应借助自身的资源优势和技術优势为采购人提供免费的培训服务。投标人应选择具有较高技术水平、丰富实际工作和教学经验的技术人员担任教师，并准备有关培训教材，对系统的实际应用人员和技术人员进行培训。

（2）具体培训时间根据采购人实际要求，投标人需提供完整的培训计划，包括培训方式、课程内容、人数、时间、地点等，线下培训时长不少于 2 天。

2. 培训要求

（1）投标人对招标单位人员进行培训前必须制定培训计划，培训计划必须得到招标人的认可。

（2）投标人需具备特种设备相关培训经验，进行培训时需向招标人提供培训教程、系统操作手册和系统管理维护手册，文档需要结合招标人的实际应用进行编制，采用简体中文编写。

（3）培训对象包括对系统管理及维护人员进行系统配置、维护和管理培训，对具体操作人员使用培训，使用户能够熟练使用和操作，对常见、简单故障能进行排除。

八、质保与服务要求

1. 质保

（1）项目维护期要求

★自项目验收合格之日起，中标人为采购人提供 12 个月的免费运行维护服务。

维护服务内容包括但不限于软件系统维护、功能完善或微调、性能调优、故障检测，保证所开发的软件正常运行。

2. 服务要求

（1）维护期内的服务要求

质保期内，如系统出现故障，中标人必须在接到故障信息后及时响应，一般问

题，1 小时内解决，较严重问题，4 小时内解决，对于驻场人员不能解决的疑难问题，1 小时内启动后备技术团队，4 小时内给以解决。

（2）维护期后的服务

投标人向采购人承诺维护期满后，如果继续提供维护工作，需要明确提出服务的方式、范围和收取费用标准。

九、其它要求

1. 成果交付、著作权约定

（1）中标人应提供整个系统的建设文档，包括需求分析、系统设计、开发、测试、运行、维护管理体系对应的全部管理规范和技术文档。

（2）在本项目中进行的程序开发，中标人需提供与运行版本一致的质量体系管理相关功能的源程序和可执行代码。

（3）本项目提供的文档和资料均应以纸张和光盘为载体，文件格式为 Word 文档或其他可视化、未加密的文件。

（4）中标人所提供产品及配套必须的相关软件（如数据库软件、中间件等）与相关服务不得侵犯第三方知识产权，否则由此产生的一切损失由中标人负责。

2. 系统安全性

针对国家安全标准，严格按照信息安全等级保护的相关要求，系统应对目前常见的 SQL 注入、跨站脚本、弱口令、HTTP 报头追踪、Struts2 远程命令执行、框架钓鱼、文件上传、应用程序测试脚本泄露、私有 IP 地址泄露、未加密登录请求等漏洞均要做全面防护，充分保障系统安全稳定运行，在验收时应提供第三方出具的针对本项目软件平台的风险测评报告。