

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目

项目编号/包号：11011324210200015507-XM001

采购人：北京市顺义区南法信镇人民政府

采购代理机构：北京华询工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	22
第四章	采购需求.....	34
第五章	合同草案条款.....	40
第六章	响应文件格式.....	50

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011324210200015507-XM001
2. 项目名称：南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：212万元、项目最高限价（如有）：212万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目	212	/	南法信镇综合执法指挥中心运行服务、保障服务、软件及数据维护服务等。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

(1) 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，或存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年8月6日至2024年8月12日，每天上午9点至11点30分，下午13点至16点（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2024年8月16日09点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层（以屏幕显示标室为准）

五、开启

时间：2024年8月16日09点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层（以屏幕显示标室为准）

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

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

(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)《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；

(4)《环境标志产品政府采购实施的意見》-财库[2006]90号；

(5)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库（2017）141号；

(6)《财政部办公厅关于落实财政支持贫困村微小型项目村级组织自建自营有关政策的通知》-财办库（2019）75号；

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

未在规定期限内按上述操作获取文件的，供应商无法提交相应的电子响应文件。

3. 公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

八、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：北京市顺义区南法信镇人民政府

地 址：北京市顺义区南法信镇府前街 47 号

联系方式：冷老师，010-69478950

2. 采购代理机构信息

名 称：北京华询工程咨询有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 B 座 1606A 室

联系方式：邓工，010-63358875

3. 项目联系方式

项目联系人：邓工

电 话：010-63358875

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目	软件和信息技术服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>本项目最高限价为：212万元。超过本项目最高限价的响应报价，其响应文件将作为无效处理。</u>				
11.1	磋商保证金	本项目要求供应商交纳磋商保证金。 磋商保证金金额： 01包： <u>42000元</u> 。 磋商保证金收受人信息： 账户名称：北京华询工程咨询有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京朗琴园支行 账号：0200 2042 1920 0098 872 注：交纳磋商保证金时须备注“项目名称（或简称）+磋商保证金”				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：				

条款号	条目	内容
		(1) 中标人不按本须知第 23 条的规定与采购人签订合同的； (2) 中标人不按规定提交履约保证金的； (3) 存在的串通投标情形的； (4) 存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
13	响应文件的签署、盖章	13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），须按响应文件格式要求，由法定代表人和（或）委托代理人签字；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），须按响应文件格式要求，加盖公章。
13.1		
13.2		13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，须按响应文件规定在响应文件上加盖单位公章。 13.3 响应文件的内容均应打印或用不退色的蓝、黑墨水笔填写，并采用左侧胶装方式装订。当正副本内容有不同，以正本为准。正本和副本封面均应由供应商加盖公章。其“正本”、“副本”字样应加盖在或打印在响应文件封面的右上角。
14	响应文件的提交	14.1 响应文件的密封和标识 14.1.1 响应文件的正本、副本与电子版应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商公章。 14.1.2 响应文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”或“响应文件电子版”字样，封套上应写明：项目名称、采购人名称、供应商名称，并在封口处注明“于 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 时 <u> </u> 分（响应文件提交截止时间）前不准启封”的字样。
14.1		14.1.3 未按第 14.1.1 项或第 14.1.2 项要求密封和加写标记的响应文件，采购人不予受理。 14.2 响应文件的提交 14.2.1 供应商应在竞争性磋商文件规定的提交首次响应文件截止时间前提交响应文件，方式为现场提交。 14.2.2 供应商所提交的响应文件不予退还。 14.2.3 逾期送达的或未送达指定地点的或密封不符合要求的响应文件，采购人不予受理。
14.2		14.2.4 响应文件份数 响应文件：正本： <u> </u> 份、副本： <u> </u> 份、电子版 <u> </u> 份 响应文件电子版以 U 盘形式递交。 响应文件电子版为响应文件签字或盖章后正本的扫描件（彩色），格式采用 PDF 格式，供应商应对响应文件纸质版与电子版的一致性、真实性、完整性负责。

条款号	条目	内容
15.1	提交响应文件地点	北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层（以屏幕显示标室为准）。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分相同的，按最后报价由低到高顺序依次确定成交供应商；得分与最后报价均相同的，按技术部分评审得分由高到低依次确定成交供应商。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，以书面形式送达采购人或采购代理机构并进行登记。 询问函内容应包括但不限于： (1) 询问人和被询问人的名称、地址、电话等； (2) 具体事项及事实依据； (3) 相关证明材料； (4) 提起询问的日期。 询问函应当由法定代表人或授权委托人签字并加盖单位公章，由授权委托人签字的需出具法定代表人授权委托书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标代理部； 联系电话：010-63358875； 通讯地址：北京市西城区广安门外大街168号朗琴国际B座1606A室。
25	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的标准收取； 缴纳时间：成交通知书发放后，且采购人接收竞争性磋商全过程资料后。

供应商须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 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

企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.3.1 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。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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)。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**响应无效**;
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。
- 4.4 正版软件
- 4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品否则,**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第四章《采购需求》),否则**响应无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型,根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库

(2023) 7 号), 本项目如涉及绿色数据中心, 则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用, 无论磋商的结果如何, 采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性, 并对竞争性磋商文件做出实质性响应, 否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的, 将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的, 还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知, 按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出, 因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的, 采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分, 并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前, 以书面形式通知所有

获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
- 11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

- 11.6.1 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、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
 - 11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
 - 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.7.3 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；
 - 11.7.4 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；
 - 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
- 12 响应有效期
- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
- 13 响应文件的签署、盖章
- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），须按响应文件格式要求，由法定代表人和（或）委托代理人签字；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），须按响应文件格式要求，加盖公章。
 - 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，须按响应文件规定在响应文件上加盖单位公章。
 - 13.3 响应文件的内容均应打印或用不退色的黑色墨水填写，当正副本内容不同时，以正本为准。正本和副本封面均应由供应商加盖公章。其“正本”、“副本”字样应加盖在或打印在响应文件封面的右上角。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 响应文件的密封和标识

14.1.1 响应文件的正本、副本与电子版应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商公章。

14.1.2 响应文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”或“响应文件电子版”字样，封套上应写明：项目名称、采购人名称、供应商名称，并在封口处注明“于 年 月 日 时 分（响应文件提交截止时间）前不准启封”的字样。

14.1.3 未按本章第 14.1.1 项或第 14.1.2 项要求密封和加写标记的响应文件，采购人不予受理。

14.2 响应文件的提交

14.2.1 供应商应在竞争性磋商文件规定的提交首次响应文件截止时间前提交响应文件，方式为现场提交。

14.2.2 供应商所提交的响应文件不予退还。

14.2.3 逾期送达的或未送达指定地点的或密封不符合要求的响应文件，采购人不予受理。

14.2.4 响应文件份数

响应文件：正本： 1 份、副本： 2 份、电子版 1 份

14.2.4 响应文件电子版形式及要求

响应文件电子版以 U 盘形式递交。

响应文件电子版为响应文件签字或盖章后正本的扫描件（彩色），格式采用 PDF 格式，供应商应对响应文件纸质版与电子版的一致性、真实性、完整性负责。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至《供应商须知资料表》中载明的地点。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过书面形式对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人或采购代理机构。对于磋商保证金的补充、修改或者撤回，供应商也应通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。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。

16.3 供应商对响应文件的补充、修改，应按供应商须知第 14 条有关规定密封、标记和提交，并在封面及响应文件封套上清楚标明“补充”、“修改”或“撤回”字样。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

供应商拟派参加磋商活动的代表为法定代表人时，需提供法定代表人身份证明文件（加盖单位公章）及本人有效身份证原件及复印件（加盖单位公章）；供应商拟派参加磋商活动的代表为非法定代表人时需提供法定代表人授权委托书原件（加盖单位公章）及本人有效身份证原件及复印件（加盖单位公章）。

17.2 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，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或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将回避。

17.3 供应商不足 3 家的，不得磋商。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交

供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 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，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将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：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“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，提交最后报价的供应商可以为 2 家；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进行的”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 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本以及采购标的、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。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。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。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。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。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付

的,成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费,报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、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同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件，格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	按第六章《响应文件格式》要求提供
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	报价	报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否

4	合同履行期限	符合竞争性磋商文件要求；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
8	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；(如有)	应磋商小组要求供应商对修正后的报价予以确认。(如有)
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性。
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	是
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	是

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将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。
- 2.2 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。
- 2.3 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 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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 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。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 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。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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将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。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 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。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，提交最后报价的供应商可以为 2 家；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进行的。

- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 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。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 6 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 2 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业

之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：∟。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：∟。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）∟。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如

涉及) /。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素		评分标准	分值	说明
1	价格部分 (10分)		满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×分值	0-10	此处最后报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
2	商务部分 (15分)	类似项目业绩	提供近三年(自2021年7月1日起至2024年6月30日止)类似项目业绩,每提供一个业绩得5分,最多得10分。 注:类似业绩证明材料须提供中标(成交)通知书或合同复印件(至少包括合同首页、主要内容页、盖章页等合同关键页)并加盖单位公章。	0-10	
		项目团队	根据供应商拟派本项目成员构成、岗位职责等项目组织方案情况进行综合评审: (1)项目团队人员充足、专业构成合理,相关经验丰富、岗位职责详细、清晰,得5分; (2)项目团队人员数量较少,专业构成基本合理,具有一定相关经验、岗位职责描述简单,得3分; (3)项目团队人员数量较少,专业构成不够合理,相关经验较少,岗位职责描述不清,得1分; (4)未提供得0分。	0-5	
4	技术部分 (75分)		需求分析: 对本项目背景、现状、工作范围、建设内容及目标进行全面分析。 对项目背景、建设内容及目标理解深刻、透彻、清晰,工作范围描述精确,完全符合采购需求的,得10分。 对项目背景、建设内容及目标理解基本准确,工作范围描述基本准确,基本符合采购需求的,得7分。 理解有欠缺、定位不精确,仅部分符合采购需求的,得3分。 未提供得0分。	0-10	
			运维总体方案: 运维方案从质量、保障、安排、服务等方面最大限度满足采购文件要求、内容完整、针对性强的,能完全满足采购人系统运行需求的,得15分; 方案内容完整合理、满足采购文件要求、具有针对性,但部分重点内容不够详尽,得12分; 方案基本满足采购文件要求、方案内容基本完	0-15	

		<p>整、缺少针对性得 8 分；</p> <p>方案基本满足采购文件要求，但重点内容有 1 项缺失或存在缺陷，得 4 分；</p> <p>方案基本满足采购文件要求，但重点内容有 2 项（含）以上缺失或存在缺陷，得 2 分。</p> <p>方案无法满足采购文件要求，得 0 分。</p>		
		<p>指挥中心运维管理服务方案：</p> <p>针对本项目制定的管理制度和内容符合采购文件要求、内容完整、针对性强的，能完全满足采购人运行需求的，得 10 分；</p> <p>内容完整合理、满足采购文件要求、具有针对性，但部分重点内容不够详尽，得 7 分；</p> <p>内容基本满足采购文件要求、方案内容基本完整、缺少针对性，得 4 分；</p> <p>内容基本满足采购文件要求，但重点内容有 1 项（含）以上缺失或存在缺陷，得 2 分。</p> <p>内容无法满足采购文件要求，得 0 分。</p>	0-10	
		<p>指挥中心软件及数据维护服务：</p> <p>针对本项目制定的软件及数据维护方案符合采购文件要求、内容完整、针对性强的，能完全满足采购人运行需求的，得 8 分；</p> <p>方案完整合理、满足采购文件要求、具有针对性，但部分重点内容不够详尽，得 6 分；</p> <p>方案基本满足采购文件要求、方案内容基本完整、缺少针对性，得 3 分；</p> <p>方案基本满足采购文件要求，但重点内容有 1 项（含）以上缺失或存在缺陷，得 1 分。</p> <p>方案无法满足采购文件要求，得 0 分。</p>	0-8	
		<p>项目运维计划安排：</p> <p>根据采购文件要求完全响应、并详细列出运维计划安排中各项工作，安排合理，针对性强，能够完全满足采购要求的得 12 分。</p> <p>安排较合理，针对性较强，能够满足采购要求的得 9 分。</p> <p>安排基本合理，针对性一般，基本满足采购要求的得 5 分。</p> <p>安排不合理，无法满足采购要求的得 0 分</p>	0-12	
		<p>培训方案：包括软件平台的操作培训、专业培训、日常管理培训、政策培训、保密培训等内容。</p>	0-10	

	<p>针对本项目制定的人员培训内容符合采购要求、内容完整、针对性强的，能完全满足采购人运行需求的，得 10 分；</p> <p>内容完整合理、满足采购文件要求、具有针对性，但部分重点内容不够详尽，得 7 分；</p> <p>内容基本满足采购文件要求、方案内容基本完整、缺少针对性，得 4 分；</p> <p>内容基本满足采购文件要求，但重点内容有 1 项（含）以上缺失或存在缺陷，得 1 分。</p> <p>内容无法满足采购文件要求，得 0 分。</p>		
	<p>应急保障方案：包括人员管理、响应时间、处理时间、与采购人沟通配合等内容。</p> <p>对项目日常运维、防汛及重大活动期间的重难点分析全面，有切实可行的应急预案，突发事件处理及时且高效，得 4 分；方案较全面、但部分重点内容不够详尽，得 2 分；</p> <p>方案一般、但重点内容有 1 项（含）以上缺失或存在缺陷，得 1 分。</p> <p>方案不合理，无法满足项目采购要求得 0 分。</p>	0-4	
	<p>质量保障措施：包括质量保障措施、质量保障制度和服务质量承诺等内容。</p> <p>质量保障方案内容详细、全面，具备可行性，方案具有针对性、方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 3 分；</p> <p>方案未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分；</p> <p>方案内容应答有内容缺失的，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>	0-3	
	<p>保密措施：包括保密制度、保密管理、保密流程等内容。</p> <p>保密方案内容详细、全面，具备可行性，方案具有针对性、方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 3 分；</p> <p>保密方案未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分；</p> <p>方案内容应答有内容缺失的，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>	0-3	
合计		100	

第四章 采购需求

一、项目背景

南法信镇为深入贯彻国家、北京市和顺义区关于加强城市精细化管理和强化主动治理工作的相关指示精神，坚持主动治理、未诉先办，多做案例剖析，总结经验做法，形成长效机制。随着南法信镇综合执法指挥中心职能、社会治理业务和多网融合体系建设的不断扩展丰富，需要可靠的运维团队利用信息化管理手段及措施满足指挥中心的实际业务需求。以党建引领基层治理创新为核心，运用全面性思维、合理化技术、多样化手段、简易化维护为原则，有效落实顺义区多网融合网格化指挥中心和综合执法指挥中心建设相关政策，不断地更新基础数据，融合挖掘分析数据，深度掌握和运用指挥中心视频监控、信息系统等技术手段，提升社会治理智能化水平。最大限度满足指挥大厅的日常平稳运行和服务保障。

二、采购标的

项目编号：11011324210200015507-XM001

项目名称：南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：212 万元

简要技术需求或服务要求：南法信镇综合执法指挥中心运行服务、保障服务、软件及数据维护服务等。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

二、服务内容及要求

(一) 基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

系统平台运维、镇级多网平台运维、市区多网平台运行，视频监控案件巡查等服务。

(二) 项目总体需求

1、南法信镇综合执法指挥中心运维保障服务。

供应商提供不少于 8 名的驻场运维人员。

2、南法信镇实管区域亚米级高分辨率遥感卫星影像数据服务。

3、南法信镇多网融合信息平台第三方授权服务。

4、项目服务期一年（具体以实际签订合同日期为准）。

(三) 指挥中心运维保障服务

1、指挥中心运行服务

1.1 指挥中心管理体系建设

为规范南法信镇网格化指挥中心由第三方开展日常工作，确保执行工作有力、运转协调规范、转派处置高效，根据南法信镇要求，结合指挥中心工作实际，建立指挥中心管理体系。

1.1.1 制定与更新指挥中心工作制度。

1.1.2 指挥中心工作人员定岗定责。

1.1.3 指挥中心平台运转流程。

1.1.4 运作流程规范。

1.1.5 联席会议机制。

1.1.6 指挥大厅人员考评。

1.2 北京市网格化城市管理平台案件上报

遵循区域指要求，按照案件立案、案件派遣、专业单位处置、案件反馈、案件核查、案件结案等业务流程处理。

1.2.1 巡查上报案件立案

1.2.2 下派案件转派遣至处置单位

1.2.3 下派案件协调处置单位处置案件

1.2.4 下派案件协助处置单位反馈处置完成情况

1.2.5 下派核查处置案件是否完成

1.2.6 下派案件结案

1.3 镇多网融合信息平台案件管理

转录上级平台及其他渠道发现的相关多网融合管理问题并做质检，做好登记立案并通过平台转发相应处置单位，待处置单位处置完成后最终做结案、评价，以及后续绩效考核、网格员定岗定责、指挥中心和网格员人事档案等相关工作。

1.3.1 巡查上报网格案件质检并立案

1.3.2 案件转派并协调相关单位处置

1.3.3 案件结案及评价

1.3.4 网格员定岗定责

1.3.5 网格化管理绩效考核

1.3.6 人员档案管理

1.4 视频监控巡查管理

对全镇已接入指挥中心的视频监控进行巡查，将重点监控区域、问题高发区域等区域进行高效的巡查、上报、核实。

1.4.1 视频监控案件巡查

1.4.2 视频监控联通巡检

2、指挥中心保障服务

2.1 指挥中心日常管理服务

指挥大厅日常管理服务按照指挥中心日常管理服务工作要求制定工作体系，保障指挥大厅正常运转。

2.1.1 人员管理

2.1.2 工作日志管理

2.1.3 数据报送管理

2.3 人员培训

指挥大厅人员培训服务每季度设定培训计划。对于工作人员以及新增人员进行定期或者不定期的业务培训。

2.3.1 培训制度

2.3.2 培训材料

2.4 宣传接待

指挥大厅宣传接待服务制定整体和分项系统演示流程标准、演示标准话术、标准宣传材料等。当有外客来访时，配合指挥中心领导的现场解说及相关系统演示操作。

2.4.1 演示标准流程

2.4.2 演示标准话术

2.4.3 标准宣传材料

2.5 重要时刻值守

重要时刻值守服务根据指挥中心领导安排，全力配合做好重大会议、突发公共事件等重要时刻期间值守工作。

2.6 专题地图制作服务

专题地图制作服务按照指挥中心要求制作相关业务数据图层数据。每季度将网格员收集到网格化相关数据和专业科室、村居等业务数据进行矢量化处理与卫星影像叠加生成专题

图。

2.6.1 网格专题图制作

2.6.2 专项专题图制作

3 指挥中心软件及数据维护服务

3.1 指挥中心系统平台维护

针对北京市网格化城市管理平台、镇多网融合信息平台等系统，提供包含业务系统的日常运行、维护保障、故障排除、用户管理、系统运行管理报告、提供现场服务及电话热线服务和远程支持服务。

3.1.1 系统日志监控

3.1.2 系统故障排除

3.1.3 用户管理

3.1.4 运行管理报告

3.1.5 远程支持

3.2 指挥中心设备软件巡检维护

对部署在指挥中心信息化设备中的软件，进行标准化安装，建立标准化软件名录及备份库。对软件系统中的数据进行备份、软件系统统一升级、软件故障排除解决和调试。

3.2.1 设备软件管理

3.2.2 设备软件备份

3.2.3 设备软件调试

3.2.4 设备软件排障

3.3 指挥中心数据维护与管理

对指挥中心平台存储数据定期进行清洗、整合、监管、备份和优化。对系统数据进行分类记录、分析、统计、监控和备份，并对不同的数据指标进行有效分析，形成规范性的报表文件。当镇政府需要报送数据存量时能够及时快速的提供数据资料。

3.3.1 平台数据日常管理

3.3.2 平台数据清晰整合

3.3.3 平台数据报告

3.4 指挥中心信息安全维护

指挥中心各个电脑和指挥中心机房的防病毒系统进行维护，升级版本，更新病毒库从而

确保安全。

3.4.1 病毒软件版本管理

3.4.2 病毒软件病毒库版本管理

3.5 指挥中心硬件相关维护服务

3.5.1 指挥中心信息化设备巡检服务

包括主机、硬盘、驱动器、显示器及电源等安装、调试和配置，充分利用现有设备，进行系统优化配置；对使用中的计算机存在或将要出现的故障进行及时的诊断、维修，对客户原厂保修的机器（如计算机及配件、服务器等），维护人员需代为联络维修，并跟踪维修情况。

3.5.2 指挥中心机房巡检服务

机房巡检维护，需要对机房环境、机房设备、机房安全等方面，进行规范化管理。

3.5.2.1 机房环境管理

3.5.2.2 机房设备巡检

3.5.2.3 机房安全管理

3.5.3 指挥中心大屏巡检服务

大屏运维管理服务，包括系统的运行保障、故障排除。

3.6 指挥中心辅助工作服务

指挥中心辅助工作服务包括指挥中心办公室辅助工作、指挥中心领导安排的其他工作。

3.6.1 协助网格化监督与完成上级考核

3.6.2 信息化建设咨询

(四) 南法信镇区域内亚米级高分辨率遥感卫星影像数据服务

南法信镇全镇实管面积外扩共约 15 平方千米。要求如下：

1. 影像类型：正射影像（DOM）

2. 影像分辨率：优于 1 米

3. 影像颜色：彩色

4. 云量：低

5. 数据格式：TIF\IMG\PIX

6. 坐标系统：wgs84

7. 更新频次：每 6 个月更新一次

(五) 南法信镇多网融合信息平台第三方授权服务

- 1、平台互联网地图授权延期，1 年。
- 2、机房防火墙安全防护授权延期，1 年。

(六) 运维服务和应急保障方案

提出详细的服务计划、运维和应急服务方案,明确说明运维服务的人员组织、服务体系、服务承诺等内容;明确说明应急服务的应急流程、应急处理、结果评估、统计报告等内容。

1. 现场值守

供应商驻场人员实施不少于 5*8 小时的现场值守,保障指挥中心的稳定运行。

2. 远程技术支持

供应商工程师提供不少于 5*24 小时的远程技术支持。

3. 人员需求

供应商提供不少于 8 人的驻场运营服务人员,原则上,其工作时间与机关工作人员工作时间一致。该项人工费用计入投标报价,采购人不另行承担现场人工服务费。

4. 服务期限

整体项目服务期为合同签订后 12 个月。

5. 保密承诺及措施

供应商必须提供对本项目的保密承诺,保证对项目实施过程中产生的各类技术文件、信息以及由采购人、第三方提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密;未经采购人书面许可,供应商不得以任何形式向第三方透露本标书以及本项目的任何内容。

第五章 合同草案条款

南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目 合同

合同登记编号：

项目名称：南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目

委托人：北京市顺义区南法信镇人民政府
(甲方)

受托人：_____
(乙方)

签订地点：_____省(市)_____市、县(区)

签订日期：_____年_____月_____日

有效期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就 南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目 项目经协商一致，签订本合同。

一、标的服务内容、范围及要求：

乙方为甲方提供“南法信镇综合执法指挥中心运维服务保障项目”。具体内容包括：

（一）技术服务内容：

- 1、综合执法指挥中心运行保障服务
- 2、综合执法指挥中心日常保障服务
- 3、综合执法指挥中心软件及数据维护服务
- 4、综合执法指挥中心硬件管理与维护服务
- 5、指挥中心科室辅助工作服务
- 6、指挥中心其他服务

7、南法信镇全镇实管面积外扩共约 15 平方千米的亚米级高分辨率遥感卫星影像数据，更新频次：每 6 个月更新一次。

8、南法信镇多网融合信息平台第三方授权延期服务

- 1)平台互联网地图授权延期，1 年。
- 2)机房防火墙安全防护授权延期，1 年。

（二） 技术服务范围、要求（详见附件一）

二、服务内容执行周期、地点和方式：

 年 月 日至 年 月 日在北京市顺义区南法信镇人民政府综合执法大厅内履行。

三、合同价款及支付方式：

（一） 本项目合同金额为人民币_____元整，

（大写）

（二） 支付方式：

本合同为分期支付的方式，以人民币进行结算。自合同签订之日每满三个月结算一次，经双方核对无误后，甲方将项目费用支付至乙方账户。若双方对阶段费用结算金额存在争议，甲方仍应将无争议部分的费用按上述约定期限支付。

（三） 支付条件：

- 1、乙方应在每期支付前为甲方开具正规发票，否则甲方有权延期付款。

2、每期支付前,乙方应向甲方提交本季度“综合执法指挥中心运维服务保障工作报告”,应包含内容如下:

- 1) 运维服务保障人员日常工作考勤表;
- 2) 多网融合综合信息平台运行月度报告;
- 3) 业务培训记录表;
- 4) 来访登记表;
- 5) 机房进出登记表;
- 6) 咨询服务记录单;
- 7) 镇域内系统平台运行季度报告;

3、甲方应对乙方提交的“综合执法指挥中心运维服务保障工作报告”进行审核,审核通过后,甲方启动分期支付流程。审核未通过,甲方有权责令乙方整改,或延期支付,或拒绝支付。

四、考核标准

- 1、乙方按照招标提供不少于8人的驻场运营服务人员。
- 2、市、区通报因乙方原因导致的问题(案件质量及其他),经双方核定后,属于乙方责任的,区级通报一处扣除2000元,市级通报一处扣除5000元。
- 3、乙方每月考勤需由甲方签字并提供月度报告作为结算依据。考勤不全,少1人次扣除1000元。
- 4、乙方按照顺义区城市指挥中心网格化服务管理月度考核通报,甲方成绩不得低于全区前5名。全区排名前5名(含第五名),免除相关惩罚。第一次低于考核排名(全区前5),约谈乙方,第二次低于考核排名(全区前5),扣除标准如下:全区6-10名(含第10名),扣除当次分期付款金额的5%,全区11-20名(含第20名),扣除当次分期付款金额的8%,排名全区后5名的,扣除当次分期付款金额的10%。
- 5、乙方提供的高分辨率遥感卫星影像数据更新服务是在南法信镇多网融合信息平台中加载新的基础影像成果,可实现系统内2024-2025年度内前后2个时间区间维度内的GIS成果展示。

五、如有以下情形甲方有权解除合同:

- (一) 未经甲方书面同意,乙方以任何形式公开合同及其相关附件内容。
- (二) 未经甲方书面同意,乙方向第三方泄露接触到的甲方需要保密的情报和资料。

(三) 乙方每季度提交的“综合执法指挥中心运维服务保障工作报告”，连续两个季度未通过甲方审核，且责令整改后仍然未通过审核。

六、技术成果的归属

双方对本合同有关的著作权归属特别约定如下：甲乙双方一致同意，本项目开发的专利权、软件著作权、版权（包括源代码、运行程序、相关文档等）归甲方拥有。

七、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，可向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

八、其他

- (一) 本合同自双方签字盖章之日起生效。
- (二) 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，均具有同等效力。
- (三) 本合同未作明示约定，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。
- (四) 未尽事项，双方本着友好协商的态度解决。

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	北京市顺义区南法信镇人民政府(签章)			技术合同专用 章或单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮 政 编 码		
	电 话		传 真		
研究 开发人 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用 章或单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮 政 编 码		
	电 话		传 真		
	开户银行				
	帐 号				

附件一：

一. 项目总体需求

1、南法信镇综合执法指挥中心运维保障服务。

投标人提供不少于 8 名的驻场运维人员。

2、南法信镇实管区域亚米级高分辨率遥感卫星影像数据服务。

3、南法信镇多网融合信息平台第三方授权延期服务。

4、项目服务期一年（具体以实际签订合同日期为准）。

二. 指挥中心运维保障服务

1、指挥中心运行服务

1.1 指挥中心管理体系建设

为规范南法信镇网格化指挥中心由第三方开展日常工作，确保执行工作有力、运转协调规范、转派处置高效，根据南法信镇要求，结合指挥中心工作实际，建立指挥中心管理体系。

1.2 北京市网格化城市管理平台案件上报

遵循区域指要求，按照案件立案、案件派遣、专业单位处置、案件反馈、案件核查、案件结案等业务流程处理。

1.3 镇多网融合信息平台案件管理

转录上级平台及其他渠道发现的相关多网融合管理问题并做质检，做好登记立案并通过平台转发相应处置单位，待处置单位处置完成后最终做结案、评价，以及后续绩效考核、网格员定岗定责、指挥中心和网格员人事档案等相关工作。

1.4 视频监控巡查管理

对全镇已接入指挥中心的视频监控进行巡查，将重点监控区域、问题高发区域等区域进行高效的巡查、上报、核实。

2、指挥中心保障服务

2.1 指挥中心日常管理服务

指挥大厅日常管理服务按照指挥中心日常管理服务工作要求制定工作体系，保障指挥大厅正常运转。

2.3 人员培训

指挥大厅人员培训服务每季度设定培训计划。对于工作人员以及新增人员进行定期或者不定期的业务培训。

2.4 宣传接待

指挥大厅宣传接待服务制定整体和分项系统演示流程标准、演示标准话述、标准宣传材料等。当有外客来访时，配合指挥中心领导的现场解说及相关系统演示操作。

2.5 重要时刻值守

重要时刻值守服务根据指挥中心领导安排，全力配合做好重大会议、突发公共事件等重要时刻期间值守工作。

2.6 专题地图制作服务

专题地图制作服务按照指挥中心要求制作相关业务数据图层数据。每季度将网格员收集到网格化相关数据和专业科室、村居等业务数据进行矢量化处理与卫星影像叠加生成专题图。

3 指挥中心软件及数据维护服务

3.1 指挥中心系统平台维护

针对北京市网格化城市管理平台、镇多网融合信息平台等系统，提供包含业务系统的日常运行、维护保障、故障排除、用户管理、系统运行管理报告、提供现场服务及电话热线服务和远程支持服务。

3.2 指挥中心设备软件巡检维护

对部署在指挥中心信息化设备中的软件，进行标准化安装，建立标准化软件名录及备份库。对软件系统中的数据进行备份、软件系统统一升级、软件故障排除解决和调试。

3.3 指挥中心数据维护与管理

对指挥中心平台存储数据定期进行清洗、整合、监管、备份和优化。对系统数据进行分类记录、分析、统计、监控和备份，并对不同的数据指标进行有效分析，形成规范性的报表文件。当镇政府需要报送数据存量时能够及时快速的提供数据资料。

3.4 指挥中心信息安全维护

指挥中心各个电脑和指挥中心机房的防病毒系统进行维护，升级版本，更新病毒库从而确保安全。

3.5 指挥中心硬件相关维护服务

3.5.1 指挥中心信息化设备巡检服务

包括主机、硬盘、驱动器、显示器及电源等安装、调试和配置，充分利用现有设备，进行系统优化配置；对使用中的计算机存在或将要出现的故障进行及时的诊断、维修，对客户原厂保修的机器（如计算机及配件、服务器等），维护人员需代为联络维修，并跟踪维修情

况。

3.5.2 指挥中心机房巡检服务

机房巡检维护，需要对机房环境、机房设备、机房安全等方面，进行规范化管理。

3.5.3 指挥中心大屏巡检服务

大屏运维管理服务，包括系统的运行保障、故障排除。

3.6 指挥中心辅助工作服务

指挥中心辅助工作服务包括指挥中心办公室辅助工作、指挥中心领导安排的其他工作。

三. 南法信镇区域内亚米级高分辨率遥感卫星影像数据服务

南法信镇全镇实管面积外扩共约 15 平方千米。要求如下：

1.影像类型：正射影像（DOM）

2.影像分辨率：优于 1 米

3.影像颜色：彩色

4.云量：低

5.数据格式：TIF\IMG\PIX

6.坐标系统：wgs84

7.更新频次：每 6 个月更新一次

四. 南法信镇多网融合信息平台第三方授权延期服务

1、平台互联网地图授权延期，1 年。

2、机房防火墙安全防护授权延期，1 年。

五. 运维服务和应急保障方案

提出详细的服务计划、运维和应急服务方案，明确说明运维服务的人员组织、服务体系、服务承诺等内容；明确说明应急服务的应急流程、应急处理、结果评估、统计报告等内容。

1. 现场值守

投标人驻场人员实施不少于 5*8 小时的现场值守，保障指挥中心的稳定运行。

2. 远程技术支持

投标人工程师提供不少于 5*24 小时的远程技术支持。

3. 人员需求

投标人提供不少于 8 人的驻场运营服务人员，原则上，其工作时间与机关工作人员工作时间一致。该项人工费用计入投标报价，采购人不另行承担现场人工服务费。

4. 服务期限

整体项目服务期为合同签订后 12 个月。

5. 保密承诺及措施

投标人必须提供对本项目的保密承诺，保证对项目实施过程中产生的各类技术文件、信息以及由采购人、第三方提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购人书面许可，投标人不得以任何形式向第三方透露本标书以及本项目的任何内容。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （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）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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¹，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）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：_____

¹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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求

3 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（如有）（本项目不适用）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、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同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

- (1) 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，或存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

(无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询)

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件并加盖单位公章

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件：•

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子版：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	供应商名称	报价		合同履行期限	备注
		大写	小写		
		人民币_____；	¥_____元。		

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
 2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：

- “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 类似项目业绩情况表（格式自拟）

11-2 拟投入本项目人员情况表（格式自拟）

11-3 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	
		人民币_____；	¥_____元。	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 技术部分（项目服务方案）

技术部分（项目服务方案）
(供应商视本项目情况自行编制)