

# 西安市应急管理综合执法案件办 理中心升级改造项目

## 竞争性磋商采购文件

(项目编号: BY2023-CS-025)

采 购 人: 西安市应急管理综合执法支队

代理机构: 陕西博源招标服务有限公司

时 间: 2023 年 04 月 17 日

# 目录

第一部分 磋商邀请 .....	1
第二部分 供应商须知 .....	4
一、供应商须知前附表 .....	4
二、总则 .....	7
1、名词解释 .....	7
2、合格的供应商 .....	7
3、合格的货物与服务 .....	7
4、磋商须知 .....	7
三、磋商文件 .....	8
1、磋商文件 .....	8
2、磋商文件的获取 .....	8
3、开标前答疑会 .....	8
4、磋商文件的澄清与修改 .....	8
5、磋商的处理依据 .....	9
6、进口产品、联合体 .....	9
7、政策功能 .....	9
四、磋商要求 .....	11
1、响应文件 .....	11
2、响应文件的编制 .....	11
3、磋商报价 .....	11
4、磋商截止时间及磋商有效期 .....	12
五、响应文件的编制签署与提交 .....	12
1、响应文件编制及签署要求 .....	12
2、响应文件的封装及标记 .....	13
3、响应文件提交、修改和撤回 .....	13
4、响应文件提交截止时间及地点变更 .....	13
六、开标与评审 .....	14
1、开标 .....	14
2、磋商小组 .....	14
3、响应文件的初审 .....	14
4、澄清、说明或者更正 .....	15
5、报价修正原则 .....	15
6、详细评审 .....	15
7、无效磋商或磋商无效 .....	17
8、评审内容 .....	17
9、推荐成交候选人 .....	19
七、定标与成交 .....	19
1、评审报告 .....	19
2、定标 .....	19
3、成交通知书 .....	20
4、招标代理服务费 .....	20

5、签订合同.....	20
八、其他.....	21
第三部分 采购需求.....	22
一、项目概述.....	22
二、建设依据.....	23
三、本期建设内容清单.....	25
四、技术要求.....	28
五、商务要求.....	37
第四部分 合同格式（参考文本）.....	39
第五部分 合同通用条款（参考文本）.....	41
第六部分 响应文件格式.....	46

## 第一部分 磋商邀请

### 项目概况

西安市应急管理综合执法案件办理中心升级改造项目的潜在供应商应在西安市碑林区环城南路西段45号时代诺利达B区6楼获取采购文件，并于2023年04月28日09时00分（北京时间）前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：BY2023-CS-025

项目名称：西安市应急管理综合执法案件办理中心升级改造项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：913,000.00元

采购需求：

合同包1(应急管理综合执法案件办理中心升级改造)：

合同包预算金额：913,000.00元

合同包最高限价：913,000.00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	行业应用软件开发服务	应急管理综合执法案件办理中心升级改造	1(项)	详见采购文件	913,000.00	913,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：2023年7月1日

#### 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(应急管理综合执法案件办理中心升级改造)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

1) 本项目是专门面向中小企业采购项目，参与供应商提供《中小企业声明函》。监狱企业及残疾人福利性单位，视同小、微型企业。

2) 落实政府采购政策：

1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

2) 《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；

3) 《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)；

4) 《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)、《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)；

5) 《节能产品政府采购实施意见》(财库〔2004〕185号)；

6) 《环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)；

7) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；

8) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)；

9) 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(应急管理综合执法案件办理中心升级改造)特定资格要求如下：

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

合同包1特定资格要求：

- 1) 法定代表人授权书及授权代表身份证(法定代表人直接参加磋商的须提供法定代表人证明及其身份证)，非法人单位参照执行；
- 2) 未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录。

### 三、获取采购文件

时间：2023年04月17日至2023年04月23日，每天上午09:00:00至12:00:00，下午14:00:00至17:00:00(北京时间)

途径：西安市碑林区环城南路西段45号时代诺利达B区6楼

方式：现场获取

售价：0元

### 四、响应文件提交

截止时间：2023年04月28日09时00分00秒(北京时间)

地点：西安市碑林区环城南路西段45号时代诺利达B区6楼会议室

### 五、开启

时间：2023年04月28日09时00分00秒（北京时间）

地点：西安市碑林区环城南路西段45号时代诺利达B区6楼会议室

#### 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

获取磋商文件请携带有效期内的单位介绍信原件、经办人身份证原件及身份证复印件加盖公章，文件售后不退。

#### 八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：西安市应急管理综合执法支队

地址：西安市未央区旭辉中心2号楼10楼

联系方式：029-86517368

##### 2. 采购代理机构信息

名称：陕西博源招标服务有限公司

地址：西安市碑林区环城南路西段45号时代诺利达B区6楼会议室

联系方式：029-85279116

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：雷婉亲、刘畅

电话：029-85279116

陕西博源招标服务有限公司

2023年04月17日

## 第二部分 供应商须知

磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规编制。磋商文件中内容与国家现行法律法规冲突的，以国家最新规定执行。

供应商仔细阅读第二部分供应商须知，并根据磋商文件要求编制响应文件。

### 一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	内容
一、总则		
1.1	采购人	名称：西安市应急管理综合执法支队 地址：西安市未央区旭辉中心2号楼10楼 联系方式：029-86517368
1.2	采购代理机构	名称：陕西博源招标服务有限公司 地址：西安市碑林区环城南路西段45号时代诺利达B区6楼 项目联系人：雷婉亲、刘畅 电话：029-85279116 电子邮箱：sxbyzb@163.com
1.3	监督管理部门	西安市财政局
2	合格供应商	<p><b>2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定</b></p> <p>1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>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；</p> <p>6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p><b>2.2 特定资格要求</b></p> <p>1) 法定代表人授权书及授权代表身份证（法定代表人直接参加磋商的须提供法定代表人证明及其身份证），非法人单位参照执行；</p> <p>2) 未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录。</p> <p><b>2.3 落实政府采购政策需满足的资格要求</b></p> <p>本项目是专门面向中小企业采购项目，参与供应商提供《中小企业声明函》。监狱企业及残疾人福利性单位，视同小、微型企业。具体详见本部分“政策功能”。</p>

4.3	资金来源	财政资金
4.4	是否组织踏勘	<u>否</u> （如有踏勘，另行通知）
4.5	是否专门面向中小型企业采购项目	<u>是</u>
4.6	采购标的所属行业	软件和信息技术服务业
4.7	项目类别	服务类
二、磋商文件		
3	开标前答疑会	<u>暂不组织</u> （如有答疑会，另行通知）
6.1	是否接受进口产品投标	否
6.2	是否接受联合体	否
7.1	落实政府采购相关政策	<p>1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；</p> <p>2) 《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）；</p> <p>3) 《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）；</p> <p>4) 《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）、《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）；</p> <p>5) 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；</p> <p>6) 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；</p> <p>7) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；</p> <p>8) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；</p> <p>9) 其他需要落实的政府采购政策。</p>
三、响应文件的签署封装与提交		
1.3	纸质版响应文件数量	共四本，其中正本一本、副本三本，每本响应文件须清楚地标明“正本”/“副本”字样；
1.4	电子版纸质响应文件数量及格式	电子版一套(以U盘形式,文件格式包含.doc/.docx格式及纸质版正本盖章后扫描的.pdf格式)
2.1	响应文件密封	供应商应将响应文件正本、副本、电子版本（U盘），按类别分开密封包装，不同类别不能混装，同类别必须密封在同一密封



		袋/箱中，密封封口处粘贴密封条并加盖供应商公章。
2.2	响应文件标记	密封后的外包装上必须粘贴或打印标记，标记内容包括：密封袋的类别（“正本/副本/电子版本（U盘）”）、项目名称、项目编号、供应商名称并加盖公章、“ <u>在响应文件提交截止时间（**年**月**日**时**分）之前不得启封</u> ”的字样。（项目名称、项目编号等相关信息见“第一部分”）
3.1	响应文件提交截止时间地点	响应文件提交截止时间及地点详见本项目公告
四、定标与成交		
3	成交通知书	采购人或者采购代理机构在公告结果的同时，向成交人发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。
4	招标代理服务费	<p>4.1 成交人在结果公告公示后，向陕西博源招标服务有限公司交纳本项目招标代理服务费用。</p> <p>4.2 本项目招标代理服务费参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）及（发改办价格〔2011〕534号）规定服务类计取。</p> <p>4.3 招标代理服务费可采用电汇或银行转账等形式支付。</p> <p>4.4 招标代理服务费支付账户</p> <p>开户名称：<u>陕西博源招标服务有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>兴业银行西安新城支行</u></p> <p>帐 号：<u>456970 100100 086552</u></p> <p>银行联号：<u>309791 006976</u></p> <p>财务电话：<u>029-85279151</u></p>
5	签订合同	采购人应当自成交通知书发出之日起25日内与成交人签订合同
五、其他		
1		已获取磋商文件的供应商，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，通过陕西省政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn">http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn</a> ）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。注册登记时如有技术疑问，详询网站技术支持电话 029-96702。
2		本项目免收磋商保证金

## 二、总则

### 1、名词解释

- 1.1 采购人：详见供应商须知前附表
- 1.2 采购代理机构：陕西博源招标服务有限公司
- 1.3 监督管理部门：详见供应商须知前附表
- 1.4 磋商文件：本次竞争性磋商采购方式所采用的采购文件
- 1.5 成交人：磋商小组评审推荐经采购人确认的供应商

### 2、合格的供应商

满足下列要求且有能力提供项目所需的供应商。

#### 2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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

#### 2.2 特定资格要求

- 1) 法定代表人授权书及授权代表身份证（法定代表人直接参加磋商的须提供法定代表人证明及其身份证），非法人单位参照执行；
- 2) 未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录。

#### 2.3 落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目是专门面向中小企业采购项目，参与供应商提供《中小企业声明函》。监狱企业及残疾人福利性单位，视同小、微型企业。具体详见本部分“政策功能”。

### 3、合格的货物与服务

3.1 磋商有关的货物与服务，均应来自上述第2条款所规定的合格供应商，否则其磋商无效。

3.2 货物指供应商按磋商文件规定，完成本项目所需的相关的货物，包括设备、产品、仪表、备件、工具、手册等其它相关资料。

3.3 服务指磋商文件规定的，供应商须承担的与本项目有关的服务，包括人员保险、交通运输、技术开发、设备安装调试、技术培训、售后服务等其他服务。

### 4、磋商须知

- 4.1 无论磋商结果如何，供应商自行承担参加磋商相关的全部费用。
- 4.2 本次磋商以“项目”为单位：磋商文件获取、响应文件编制、磋商保证金的提

交等均以“项目”为单位进行。供应商在成交后不允许转包或者分包。

- 4.3 本项目资金来源：财政资金
- 4.4 现场踏勘：暂不组织；若需踏勘，另行通知。
- 4.5 是否专门面向中小企业采购项目：是。
- 4.6 采购标的所属行业：软件和信息技术服务业。
- 4.7 项目类别：服务类。
- 4.8 供应商代表若不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。
- 4.9 供应商为非法人组织类型的，参照法人单位执行（格式见第六部分）。
- 4.10 本项目免收磋商保证金，磋商文件中与磋商保证金有关的内容可忽略。

### 三、磋商文件

#### 1、磋商文件

- 1.1 磋商文件由总目录所列内容及在采购过程中发出的澄清、修改和补充文件组成。
- 1.2 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的澄清、更正、补充、修改内容等）。

1.3 供应商未按照磋商文件要求提交全部资料，或者供应商未对磋商文件作出实质性响应的，其磋商无效。

#### 2、磋商文件的获取

2.1 供应商在公告规定的时间地点获取磋商文件并登记，未按要求获取磋商文件并登记的潜在供应商均无资格参加本次磋商，磋商文件一经售出，一律不退换，仅作为本次磋商使用。

2.2 供应商所参与项目或划分包/标段的项目与从采购代理机构获取文件时登记时不一致的，磋商无效。

#### 3、开标前答疑会

3.1 采购代理机构暂不组织开标前答疑会。

3.2 已获取磋商文件的潜在供应商对磋商文件内容有不理解或有疑问的，可以向采购代理机构提出，采购代理机构将对提出疑问的供应商进行答疑；必要时，采购代理机构将书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商，召开开标前答疑会。

#### 4、磋商文件的澄清与修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，并在原公告发布媒体上发布更正公告，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，在磋商文件要求提交响应文件截止时间五日前，以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商，不足五日的，应当顺延提交响应文件截止

时间。

## 5、磋商的处理依据

本次竞争性磋商采购项目依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》本着公平、公正的原则进行处理。

## 6、进口产品、联合体

6.1 是否接受进口产品投标：否。

6.2 是否接受联合体投标：否。

## 7、政策功能

### 7.1 落实政府采购相关政策

1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；  
2) 《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）；  
3) 《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）；

4) 《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）、《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）；

5) 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；  
6) 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；  
7) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；  
8) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；  
9) 其他需要落实的政府采购政策。

### 7.2 关于落实政府采购相关政策说明

1) 扣除后的价格只作为其评标价，但不作为其成交价格。  
2) 同属监狱企业、残疾人福利性单位、中小企业的，不重复享受政策。  
3) 监狱企业及残疾人福利性单位，视同小、微型企业，享受预留份额及价格扣除。

### 7.3 关于中小型企业扶持政策的说明

7.3.1 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

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民法典》订立劳动合同的从业人员。

4) 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。

5) 若项目接受联合体投标, 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。

7.3.2 非专门面向中小企业采购的项目, 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 10% (工程项目为 3%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3% 作为其价格分。

7.3.3 若项目接受联合体投标, 则接受大中型企业与小微企业组成联合体对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的, 对联合体或者大中型企业的报价给予 4% (工程项目为 1%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1% 作为其价格分。组成联合体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。

7.3.4 属于专门面向中小企业或小微企业采购的项目, 以及预留份额项目采购包。供应商提供的货物、工程或者服务符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 规定的中小企业扶持政策的, 应当出具管理办法规定的《中小企业声明函》, 否则磋商无效。提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交。

7.3.5 属于非专门面向中小企业采购的项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包。供应商提供的货物、工程或者服务符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 规定的中小企业扶持政策的, 应当出具管理办法规定的《中小企业声明函》, 否则不得享受相关中小企业扶持政策。提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交。

7.3.6 中小型企业划分按照《国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知》国统字〔2017〕213 号执行。

7.3.7 《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》格式下载地址 (<http://gks.mof.gov.cn/guizhangzhidu/202012/P020201228514483258334.pdf>)。

7.4 属于监狱企业的, 提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团) 出具的证明材料。

7.5 属于残疾人福利性单位的, 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号) 的规定及格式提供声明函。

7.6 投标产品列入中国政府采购网公布的最新节能产品政府采购品目清单或环境标志产品政府采购品目清单，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，根据相关政策，采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。

7.7 根据《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）相关规定，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>)自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同提出融资申请。供应商融资申请操作手册（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/bzsc/127/>）

7.8 供应商根据实际情况按照政策要求提供需要落实政府采购相关材料，供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

#### 四、磋商要求

##### 1、响应文件

1.1 响应文件是响应文件正本与响应文件副本的统称。

##### 2、响应文件的编制

2.1 响应文件必须根据磋商文件要求及格式编制，并对磋商文件做出实质性响应。

2.2 本项目只允许供应商提供一个方案或一个报价，响应文件中出现任何有选择的方案或报价的，磋商无效。

2.3 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来函电均使用简体中文。供应商提交的支持文件或印刷证明资料可以用另一种语言，若附有简体中文翻译本，在解释响应文件时以简体中文翻译本为准。

##### 3、磋商报价

3.1 供应商的报价应以人民币报价，不接受以人民币报价的，其磋商无效。

3.2 供应商应按照磋商文件的采购内容、责任范围等进行报价，并按《响应报价表》和《分项报价表》确定的格式报出响应报价，报价不得包含磋商文件要求以外的内容，否则在评审时不予核减，也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，其磋商无效。

3.3 报价时应考虑以下内容及因素：

1) 报价应考虑所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用；

2) 报价应包含货物与服务运至最终目的地的运输、保险、售后和伴随服务的其它所有费用。

3.4 合同价格：经磋商小组确认的某一供应商的最后报价，在合同执行过程中是固定不变的，不受外汇汇率及市场价格变化的影响。

3.5 凡因供应商对磋商文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自行承担。

3.6 最低报价不是成交的唯一依据。

3.7 响应报价不得超过采购预算或已设置的最高限价，否则磋商无效；供应商磋商后的最后报价不得超过其响应报价，否则磋商无效。

#### 4、磋商截止时间及磋商有效期

4.1 磋商截止时间为响应文件提交截止时间，具体详见磋商文件第一部分（截止时间有变动的，以更正公告为准）；

4.2 磋商有效期不少于 90 天。

磋商有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期。法定代表人说明书及法定代表人授权书有效期应与磋商有效期保持一致。成交人的磋商有效期自动顺延至合同期结束。

### 五、响应文件的编制签署与提交

#### 1、响应文件编制及签署要求

1.1 供应商在编制响应文件时，应对磋商文件的各方面进行实质性响应，并按磋商文件要求编制。

1.2 响应文件的正本和副本均需打（复）印或用不褪色笔填写，并由法定代表人或授权代表签字。

1.3 供应商须提交纸质版响应文件共四本，其中正本一本、副本三本，每本响应文件须清楚地标明“正本”/“副本”字样。

1.4 供应商须同时提交与纸质版响应文件正本内容相同的电子版本一套（以 U 盘形式，文件格式包含.doc/.docx 格式及纸质版正本盖章后扫描的.pdf 格式）。

1.5 副本可以采用正本签字盖章后的完整复印件，但要保证正副本内容应一致，若正副本不一致，以正本为准（若副本出现评审的关键因素<如：投标方案、证明材料、履约材料等>不一致的或副本中附加了采购人难以接受的条件或条款的，按无效磋商处理）；电子版本与纸质版不符，以纸质版正本为准。

1.6 响应文件须按磋商文件已经明确的格式要求编制，并按格式要求签署盖章，其中供应商单位名称处必须填写全称并按要求加盖公章。

1.7 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签字或加盖公章才有效。

1.8 为倡导节约用纸，规范响应文件编制，建议响应文件采用双面打印或复印，为

避免个别供应商过于追求文件厚度而采用二号等超大号字体、超大字间距及行距等：

- 1) 建议响应文件（除特殊规格的图纸外）统一按照 A4 规格纸张制作；
- 2) 建议正文字体大小采用小四或四号字体编制、小标题字体大小合理设置；
- 3) 建议合理设置段落间距，建议正文行距不超过 2 倍、段前段后不超过 1 行。

1.9 为避免响应文件出现散页或错乱等情况，建议响应文件采用胶装方式装订，建议逐页连续编码，建议加盖骑缝章。对未经装订或未编制页码的响应文件发生的文件错乱、缺损等，责任由各供应商自行承担。

## **2、响应文件的封装及标记**

2.1 供应商应将响应文件正本、副本、电子版本（U 盘），按类别分开密封包装，不同类别不能混装，同类别必须密封在同一密封袋/箱中，密封封口处粘贴密封条并加盖供应商公章。

2.2 密封后的外包装上必须粘贴或打印标记，标记内容包括：密封袋的类别（“正本/副本/电子版本（U 盘）”）、项目名称、项目编号、供应商名称并加盖公章、“在响应文件提交截止时间（\*\*年\*\*月\*\*日\*\*时\*\*分）之前不得启封”的字样。（项目名称、项目编号等相关信息见“第一部分”）

2.3 如果供应商未按上述要求密封与标记而导致响应文件无效、误投或过早启封的，出现此类情况的响应文件，采购代理机构有权拒绝接收；采购代理机构对响应文件的误投、无效和提前启封概不负责。

## **3、响应文件提交、修改和撤回**

3.1 供应商应在响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达采购公告已明确的响应文件提交地点，采购代理机构只对供应商提交的响应文件进行登记造册，但对其有效性、完整性、响应性概不负责。逾期送达或者未按照要求密封与标记的响应文件，采购代理机构有权拒收。

3.2 供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，但必须书面通知采购代理机构。

3.3 补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章、密封和标记，并作为响应文件的组成部分。在响应文件提交时间截止后，供应商不得对其响应文件做任何修改、补充和撤回。

3.4 供应商所提交的响应文件在评标结束后，无论成交与否都不退还。

## **4、响应文件提交截止时间及地点变更**

若响应文件提交截止时间及地点变更，采购代理机构将在原公告发布媒体上发布更正公告，在这种情况下，采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。



## 六、开标与评审

### 1、开标

1.1 采购代理机构在响应文件提交截止时间及地点进行磋商开标会议，开标由采购人或采购代理机构主持，供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

1.2 磋商开标时，由供应商或其推选的代表检查响应文件密封情况；

1.3 采购代理机构做好开标记录，开标记录由供应商或其推选的代表签字。

### 2、磋商小组

2.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成（达到公开限额标准的为5人以上单数），其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。评审专家由采购代理机构从陕西省政府采购专家库中随机抽取。

2.2 磋商小组负责具体磋商评审事务，并应遵守并履行下列责任和义务：

1) 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2) 对未实质性响应磋商文件的响应文件按照无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

3) 编写评审报告，推荐成交候选人，对评审意见承担个人责任。

4) 对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论，持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

5) 对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。磋商后，直到结果公告公示前，与项目有关资料及评审情况等内容，不得向供应商或其他无关人员透露。

6) 配合采购人或采购代理机构答复供应商提出的质疑，配合财政部门的投诉处理工作。

### 3、响应文件的初审

3.1 资格审查：开标结束后，采购人或采购代理机构对供应商的资格要求进行审查，资格审查合格的供应商将进行符合性审查阶段，否则，磋商无效。

资格审查内容如下：

1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2) 特定资格要求；

3) 是否中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3.2 符合性审查：对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求，符合性审查合格的供应商将进行详细评审阶段，否则，磋商无效。

符合性审查内容如下：

- 1) 响应文件的完整性(数量一正三副)；
- 2) 响应文件的有效性(实质响应磋商文件要求)；
- 3) 报价未超过采购预算或最高限价。

3.3 响应文件的完整性是指：响应文件数量满足磋商文件要求，正副本中的投标方案及报价等内容一致，正副本中没有选择性方案等，响应文件编制完整满足磋商文件要求或采购的货物与服务要求没有缺漏项（磋商文件允许负偏离的除外）。磋商小组决定响应文件的完整性依据响应文件本身的内容，供应商若提供虚假资料自行承担相关法律责任。

3.4 实质响应磋商文件是指：按磋商文件要求编制响应文件，对磋商文件要求的条款、采购需求、条件和规格等相符或优于，没有负偏离的响应文件（磋商文件允许负偏离的除外）。磋商小组决定响应文件的响应程度依据响应文件本身的内容，供应商若提供虚假资料自行承担相关法律责任。

#### **4、澄清、说明或者更正**

4.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审时，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又明显和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正，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。

4.2 供应商的澄清、说明或者更正以书面形式提交并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。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，否则响应无效。

#### **5、报价修正原则**

评审过程中响应文件中出现下列情况，修正原则为：

- 1) 响应文件中的响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以响应报价表为准，并修改单价；
- 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。

出现两种以上不一致的，按照规定的顺序修正，修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商无效。

#### **6、详细评审**

6.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给与参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2 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。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与磋商的供应商。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。

6.3 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；磋商文件不能够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。磋商过程中所有报价现场不对供应商公开宣读。

6.4 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合财库〔2014〕214 号文件第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家；根据财库〔2015〕124 号文件规定“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进行的”。

6.5 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。

#### 6.6 其他

6.6.1 当磋商小组认为某个供应商的磋商报价或者分项报价明显不合理或者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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。

6.6.2 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。采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

6.6.3 提供的核心产品为相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参与同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

6.6.4 本项目采用综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且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：

$$\text{磋商报价得分} = \text{价格分值} \times (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价})$$

## 7、无效磋商或磋商无效

7.1 供应商有下列情形之一的，其磋商将被视为无效磋商：

- 1) 未从采购代理机构登记获取磋商文件的，或所参与项目/包/标段与获取时登记的项目/包/标段不符的，或登记的单位与磋商单位不一致的（期间变更单位名称的须提供相关变更资料）；
- 2) 供应商未按磋商文件规定提交磋商保证金的；
- 3) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 4) 供应商的响应文件与资格要求的证明文件未提供或提供不全或提供的资料不在有效期内或不符合磋商文件要求的；
- 5) 未按照磋商文件要求编制响应文件的或未按照磋商文件规定的格式要求签署盖章或未按照磋商文件要求密封标记的；
- 6) 响应文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 7) 参加政府采购活动前三年内，在经营中有重大违法记录或存在失信记录或存在较大数额罚款的；
- 8) 响应文件对磋商文件的技术与商务条款产生负偏离的；（磋商文件允许负偏离的参数指标或其他内容除外）
- 9) 提供虚假资料或虚假声明或虚假承诺的；
- 10) 响应文件附加了采购人难以接受的条件或条款的；
- 11) 符合磋商文件中规定的被视为无效磋商的其它条款的；
- 12) 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参与同一“包/标段”或者未划分“包/标段”的同一项目；
- 13) 不符合法律、法规规定的其它要求的。

7.2 供应商有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其磋商无效：

- 1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- 3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4) 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；
- 5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- 6) 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。

## 8、评审内容

8.1 本项目采用综合评分法，按照“评分要素一览表”中评审因素的量化指标，详细评审出各供应商的综合得分。

### 评分要素一览表

评标因素	分值	评价要素
磋商报价 10分	10	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且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：</p> <p>磋商报价得分=10×（磋商基准价/最后磋商报价）</p> <p>价格分计算：四舍五入，保留两位小数。</p>
服务方案 53分	11	<p>对本项目的背景、总体要求有明确的理解，能够结合本项目特点提出重难点分析及合理化建议：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.理解全面、能够列出重难点及解决方案计(8-11]；</li> <li>2.理解全面、无明确的重难点分析或解决方案计(4-8]；</li> <li>3.理解不够完善、缺乏完整性计[0-4]。</li> </ol>
	11	<p>供应商的升级改造工作必须遵循并优化现有的安全体系，项目的可扩展性满足用户需求，对升级和功能扩展的兼容性、无缝对接等，有合理建议及解决方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.能够与省市数据共享，实现全市执法信息的实时监控计(8-11]分；</li> <li>2.能与省市数据共享，基本实现全市执法信息的实时监控计(4-8]分；</li> <li>3.与省市数据不能共享或无法完全实现全市执法信息的实时监控计[0-4]分。</li> </ol>
	11	<p>本项目升级改造功能模块齐全、层级明确，设计合理、便于操作，使用性强，能够满足采购要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.模块齐全、构架合理计(8-11]分；</li> <li>2.模块齐全，架构较合理，功能基本齐全计(4-8]分；</li> <li>3.模块层级不明确，功能不完善计[0-4]分。</li> </ol>
	20	<p>演示：</p> <p>供应商对磋商文件第三部分中“★”项进行演示，演示共10项，每演示一项计[0-2]分。（提供软件原型演示，演示可以是以往同类软件演示，但提供PPT、静态页面、录屏演示不计分，无演示不计分）</p>
履约能力 37分	5	<p>项目团队：</p> <p>为保障项目按期完工，供应商提供有团队人员，安排具体、分工明确。拟投入本项目人员须为投标单位在职人员，提供证明材料，否则不计分。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.拟投入本项目人员10人（含）以上，人员安排具体、分工明确计5分；</li> <li>2.拟投入本项目人员5人（含）以上、10人以下，人员安排具体、分工明确计3分；</li> <li>3.拟投入本项目人员在3人（含）以上、5人以下，人员安排具体、分工责任明确计2分；</li> </ol>

	4. 拟投入本项目人员在 3 人以下，人员安排具体、分工责任明确计 1 分。
6	针对本项目提供详细的①时间进度控制、②应急方案及措施、③验收措施。 以上内容应详细、全面，每提供一项，根据内容细致程度计（0-2]分，未提供不计分。本项共计 6 分。
12	售后服务： 售后服务包含：①售后服务机构情况、②售后服务人员安排、③售后服务响应时间与处理时间、④售后服务内容和操作流程、⑤售后服务方式、⑥售后服务质量保证措施。 以上内容应详细、全面，每提供一项，根据内容细致程度计（0-2]分，未提供不计分。本项共计 12 分。
8	培训： 针对本项目有具体可行的①培训方案、②培训内容、③培训计划、④培训措施 承诺： 以上内容应详细、全面，每提供一项计（0-2]分，未提供不计分。本项共计 8 分。
6	业绩：提供 2020 年 1 月至磋商前类似业绩，以合同复印件加盖公章为准，每提供一份计 2 分，此项共计 6 分。
<p>备注：</p> <p>1. 证明材料以复印件加盖单位公章装订于响应文件正副本中，无证明材料或材料不清晰引起的不计分等，责任由供应商自行承担；</p> <p>2. 评审现场只提供投影设备（接口为 HDMI），不提供网络，供应商自行准备演示所需的电脑、线缆、网络环境等，每个供应商演示时间最多 15 分钟，因供应商原因导致演示失败，责任自行承担；</p> <p>3. 磋商小组根据响应文件独立计分；本评分要素一览表满分 100 分。</p>	

## 9、推荐成交候选人

9.1 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 名以上成交候选人，并编写评审报告。符合磋商文件第二部分“六、开标与评审”第 6.4 情形的，可以推荐 2 家成交候选人。评审得分相同的，按照最后报价由低到高顺序排列，评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。

## 七、定标与成交

### 1、评审报告

1.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认；

### 2、定标

2.1 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按

照排序由高到底原则确定成交人，采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

2.2 采购代理机构在成交人确定后2个工作日内，在原公告媒体上发布结果公告，同时向成交人发出成交通知书。

### 3、成交通知书

3.1 采购代理机构在公告结果的同时，向成交人发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分；

3.2 成交通知书发出后，采购人无正当理由不得改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交。

### 4、招标代理服务费用

4.1 成交人在结果公告公示后，向陕西博源招标服务有限公司交纳本项目招标代理服务费。

4.2 招标代理服务费参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）及（发改办价格〔2011〕534号）规定服务类计取。

4.3 招标代理服务费可采用电汇、银行转账等形式支付。

#### 4.4 招标代理服务费支付账户

开户名称：陕西博源招标服务有限公司

开户银行：兴业银行西安新城支行

帐 号：456970 100100 086552

银行联号：309791 006976

财务电话：029-85279151

### 5、签订合同

5.1 采购人与成交人应当在成交通知书发出之日起25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合同。

5.2 成交人拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告排序从其他成交候选人中确定成交人或者重新组织采购活动。拒绝签订合同的供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

5.3 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 八、其他

1、若终止采购，采购代理机构将在原公告发布媒体进行公告，并书面通知已获取磋商文件的供应商。终止采购活动后5个工作日内退还已收取的文件费用或者磋商保证金。

2、磋商后，如果发生有效供应商不足三家(符合财库〔2014〕214号文件第三条第四项情形的、符合财库〔2015〕124号规定的情形、符合陕财办采资〔2018〕26号规定的特殊情形处理除外)或所有供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的情况，可决定废标或选用其它采购方式进行采购。

### 3、质疑

3.1 供应商的质疑，根据《政府采购质疑和投诉办法》有关规定执行，其中质疑以书面形式向采购人、采购代理机构提出(代理机构联系人、电话及地址等见“供应商须知前附表”)。

3.2 对采购文件提出质疑的，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。

3.3 对采购过程提出质疑的，在各程序环节结束之日起7个工作日内提出。

3.4 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出。

3.5 供应商提出质疑应当书面提交质疑函和必要的证明材料，并附有供应商的授权委托书，质疑函按照中国政府采购网政府采购供应商质疑函范本格式及要求书写。

3.6 采购人、采购代理机构应在收到质疑人完整书面质疑后7个工作日内作出答复，并书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3.7 供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的的质疑，不接受同一程序环节的多次质疑。

4、已获取磋商文件的投标人，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，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。注册登记时如有技术疑问，详询网站技术支持电话029-96702。

### 5、拒绝商业贿赂

5.1 采购人、采购代理机构、供应商和磋商小组在磋商活动中，都要签订相应的《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》，并对违反承诺的行为承担全部责任；

5.2 供应商必须填写《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》装订于响应文件中。(格式见第六部分)。



## 第三部分 采购需求

### 一、项目概述

#### 1.1 项目背景

为认真贯彻《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于深化应急管理综合行政执法改革的意见〉的通知》、《陕西省委办公厅陕西省政府办公厅〈关于深化应急管理综合行政执法改革的实施方案〉的通知》、《西安市委办公厅西安市政府办公厅〈关于深化全市应急管理综合行政执法改革的实施方案〉的通知》精神，加强新组建应急管理综合行政执法队伍标准化建设，推进行政执法“标准化、规范化、数字化”建设，结合西安市应急管理综合执法的实际需求进行了深入研究探索，创新开展了数字化“三室一库”方案设计。

#### 1.2 需求分析

案件办理中心升级改造项目，突出平台系统便捷性、易用性和扩展性需求，提出“2+2+2+N”应急管理信息化建设思路，即：“两个升级”：升级改造案件管理室功能，使之能够发挥调查询问作用的同时作为案件办理的会商功能。升级改造调查询问室功能，使之操作更加直接简便。“两个新建”：新建电子档案管理模块，使全部案件档案数字化管理、数字化查询、数字化调阅。新建智能装备管理模块，使全市执法装备清单式管理调用，提高装备使用效率。“两个融合”：融合“互联网+执法”系统，在平台主页嵌入互联网+执法系统，预留后期数据提取融合功能。融合举报投诉管理系统，与举报投诉系统同步升级改造，界面保持高度统一，预留后期数据提取合并功能。“N个接入”：接入若干移动执法装备和区县调查询问室，实现全市执法信息的实时监控，提高办案取证信息化水平。

##### 1.2.1 调查询问取证平台

业务办理与归档回查的效率问题、实用性问题成为信息化建设必须聚焦的两个问题，故针对已建设的基础同步录音录像系统做智能化改造升级。

##### 1.2.2 电子档案管理系统

目前我支队档案的管理、核查以及调阅需要耗费大量的人力，操作繁琐、效率低下，因此设计打造一套数字化案件档案管理信息系统，实现案件纸质档案、数字档案“双轨”存储以及全部档案的数字化管理，便于档案的管理、查询、调阅与评查。

(1) 纸质案卷电子化。对于执法检查类案件，从平台提取相关数据直接归档。对于行政处罚、行政强制类案件，从平台提取相关数据的同时，对纸质案卷进行全部电子化，一并归档，进入待入库管理，支队领导、审核人可以直接看到待入库的所有案件信息。

(2) 建设升级市应急管理综合执法支队电子档案室。针对案卷的有效跟踪管理电子

档案配合智能档案管理柜进行案件档案的管理。

### 1.2.3 智能装备库管理系统

对于装备器材管理库设计装备器材管理系统，对各类执法装备与器材设备进行电子化身份证式管理，保障各个装备器材状态可视、用途可管，针对不同使用时长、使用频次的装备器材进行管理与使用提醒，保障器材装备状态健康、提醒工作人员定时定期维护；全面掌握应急管理部执法装备中的必配、选配装备存量情况。并且给各区县、开发区开放端口，全面掌握全市执法装备存量情况，以便随时调用。

### 1.2.4 便携式询问取证设备接入

目前场所内固定式同步录音录像系统已初步完成建设，但对于外出移动式的调查取证录音录像采集存在一定难操作、不易管理、统计归档繁琐的痛点问题，故需将外出移动式便携式科技装备的接入集成数据对接于软件平台，进行系统管理。

## 1.3 一期概况

一期软件建设已实现基础同录的预览以及指挥显示相关功能，实现指挥室领导或成员可根据权限对询问取证室室询问过程进行视频监控和声音监听，利用指挥摄像机实时预览被调查人面部表情特写，同时可实时预览询问取证室人员操作的笔录界面等基础功能，支持被调查人特写画面、调查人特写画面以及全景摄像机采集的三画面和音频进行合成，输出一路画中画视频，同时支持合成画面的同步刻录，但系统的实战性、易用性，仍具有优化空间。

## 二、建设依据

### 2.1 设计原则

2.1.1. 安全性原则；办案安全和信息安全是本项目最重要的要求，本项目各部分设计均考虑安全性设计，并形成完整的安全体系。

2.1.2 可靠性原则：可靠性是办案过程顺利和办案信息完整的重要保障，在本项目设计中硬件环境、系统以及平台硬件等均能可靠运行和智能维护，关键设备和系统均设计冗余备份。

2.1.3 稳定性原则：具有独特的图像管理功能，严格控制丢帧现象；完善的视频流控制功能，保证网络传输的顺畅；管理、操作权限的实现，保障管理的安全统一、规范；

2.1.4 灵活性原则：系统支持基于WEB方式的视频网络浏览功能，可供用户方便使用；灵活进行系统软件升级，避免对系统产生过大的影响。

2.1.5 先进性原则：充分考虑大数据、云计算、区块链、物联网、人工智能等先进技术在本项目中的应用；各种产品设计选用国内一流厂商提供的主流产品，保证3-5年不落后；各子系统紧密结合，提供强大的系统集成功能。

2.1.6 易用性原则：基于优良的操作平台；采用模块化设计，操作简便；界面人性

化。

2.1.7 扩展性原则：系统预留相应的接口以便扩充使用；控制部件（软、硬件）采用模块式结构，方便灵活扩充，保证未来的适应性。

## 2.2 方案依据

《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于深化应急管理综合行政执法改革的意见〉的通知》

《省委办公厅省政府办公厅〈关于深化应急管理综合行政执法改革的实施方案〉的通知》

《省委办公厅省政府办公厅〈关于进一步强化安全生产责任落实防范遏制重特大事故的若干措施〉的通知》

《西安市应急管理局关于印发推进应急管理综合执法“标准化、数字化、精细化”三室一库建设方案的通知（正式）》

《关于深化全市应急管理综合行政执法改革的实施方案》

《陕应急〔2020〕105号关于推进安全生产分级分类执法的指导意见（试行）》

《西安市人民政府案卷评查标准》

《西安市应急管理局关于修订调整2022年度市级安全生产分级分类执法企业名单的通知（正式文件）》

《应急管理综合行政执法装备配备标准（试行）》

《涉及国家机密计算机信息系统涉密信息网络分级保护技术要求》

《讯问同步录音录像系统技术要求》 GA/T 882-2014

《安全防范高清视频监控系统技术要求》 GA/T 1211-2014

《安全防范视频监控摄像机通用技术要求》 GA/T 1127-2013

《安全防范视频监控高清晰度摄像机测量方法》 GA/T 1128-2013

《安全防范办案网络视音频编解码设备》 GA/T 1216-2015

《安全防范监控变速球型摄像机》 GA/T 645-2014

《安全防范工程技术标准》 GB 50348-2018

《视频安防监控系统工程设计规范》 GB 50395-2007

《建筑结构荷载规范》 GB 50009-2012

《建筑设计防火规范》 GB 50016-2014

《工业建筑供暖通风与空气调节设计规范》 GB 50019-2015

《供配电系统设计规范》 GB 50052-2009

《数据中心设计规范》 GB 50174-2017

《综合布线系统工程设计规范》 GB 50311-2016

- 《气体灭火系统设计规范》 GB 50370-2005
- 《公共安全视频监控数字视音频编解码技术要求》 GB/T 25724-2017
- 《公共安全视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》 GB/T 28181-2016
- 《单传感器应用电视摄像机通用技术要求及测量方法》 GB/T 16697-2017
- 《应用电视摄像机云台通用规范》 GB/T 15412-2017
- 《音频、视频及类似电子设备 安全要求》 GB 8898-2011
- 《视频安防监控数字录像设备》 GB 20815-2006
- 《安防监控视频实时智能分析设备技术要求》 GB/T 30147-2013
- 《信息技术 软件生存周期过程》 GB/T 8566-2007
- 《计算机信息系统保密管理暂行规定》
- 《IEC914—会议系统———电子及音频设备标准》
- 《以太网 10Base-T 标准》 IEEE 802.3
- 《以太网 100Base-T 标准》 IEEE 802.3u

### 三、本期建设内容清单

序号	名称	二级分类	功能参数	备注
1	案件管理室功能升级	管理工作台	管理工作台界面包括异常情况等信息提醒、待办任务列表，等功能的快捷入口	新建
		远程指挥	指挥人员可以查看询问取证室的音视频、电子笔录、案件信息等，对询问取证过程进行实时监控、指挥，云台控制；支持查看案件详细信息、证据列表等	升级改造
		即时通信	支持将指挥研判室的会议桌各席位的音视频画面进行同步录音录像及合成；文字交流、语音短消息交流、语音对讲交流、文件传输、群组讨论等	升级改造
		举报接待电子数据	支持将举报接待室音视频和案件管理室的会议桌各席位的音视频画面进行同步录音录像及合成。同时针对举报投诉，增加互联网+单点跳转链接，辅助信息资源利用集成便捷化。	新建
2	调查询问室功能升级	询问取证管理	支持与同步录音录像系统互联，对询问取证过程全程留痕并建档，根据询问取证记录归档有效音视频录音录像和笔录，询问取证记录支持在线查找、统计分析等功能。	升级改造
		双向定位	支持将询问取证中产生的录音录像、笔录依案件归档，按案件进行关联，对于笔录及录音录像信息支持相互之间进行关联和联动。	升级改造

		多重加密	系统支持对多维度数据进行引接，实现询问取证原始数据采集接入，为业务决策分析等提供多维度数据源，同时针对各类数据进行清洗治理和加密保障，辅助数据分析及业务处理专业化、安全化。	升级改造
		多媒体示证	支持本地、远程方式灵活进行多媒体示证展示。	升级改造
		混音功能	支持询问取证过程的高清晰音频采集、智能化混音处理及底层深度降噪，提升询问取证过程音频采集效果。	升级改造
		前端远程控制	支持调用同步录音录像系统，实现前端远程控制、即时联动指挥和远程控览指挥等联动指挥功能。并支持询问取证实时及事后音视频点播、画面预览及控制、询问取证信息关联显示、指挥部署及授权等功能。	升级改造
		文书送达	文书送达支撑应用为询问取证提供电子化文书服务，系统据询问取证过程信息与结果自动生成执法决定文书，支持电子预览、电子签名、智能归档，同时支持一键联动打印，确保文书送达智能留痕，易管理、可追溯。	新建
3	电子档案室功能升级	档案存放工作台	平台支持汇聚档案管理数据，包括档案状态展示、档案出入统计、档案统计展示等；存放申请、延期存放申请、延期入柜申请流程	新建
		管理概况	汇聚档案管理数据，通过挖掘、收集、建模，展示档案数据管理概况。支持用户角色配置、选定时间、场所	新建
		档案存放申请	支持存放申请、延期存放申请、延期入柜申请流程；自动关联延期入柜申请表单；支持快速查询；存放申请提交超时、档案超期报警，报警规则支持按需配置；存放申请流程提交后，可在我的申请模块查看流程审核状态	新建
		电子签章	档案入库与领取时的电子化签字确认，通过网络传递、确认和记录归档留存	升级改造
		档案管理	支持档案登记、批量登记、查询、入柜、材料管理功能，支持根据案件、事件分类登记，支持手动添加待入柜案件信息，支持可视化显示储物柜状态，包括已分配、未分配、卷箱总数	升级改造
		我的申请	管理员查看申请流程信息，档案流转记录，流程审核进度，并显示流程当前环节、操作人员；支持撤	新建

		回、删除撤回的流程。	
我的审批		支持列表统计待审核、已审核的申请流程，申请类型，申请流程，填写审核意见，审批通过或退回操作。	新建
我的待办		支持查看流程审核进度，并显示流程当前环节、操作人员，支持查看申请流程内容，并填写审核意见，对申请流程进行审批通过或退回操作	新建
档案借阅		档案状态，角色权限查看案件信息，查询，发起借阅申请、归还申请、延期归还申请流程，借阅状态，自动生成《归还回执单》，支持签名、捺印及打印等	新建
档案归还		按需设置是否开启归还申请流程，所有借出的档案列表，展示档案下待归还的材料，记录归还档案是否破损缺漏，抓拍档案破损缺漏照片	新建
档案移交		支持移交回执材料上传超时报警，报警规则支持按需配置；查看移交申请状态，显示流程各节点信息，调用摄像机抓拍移交回执材料	新建
档案移库		支持档案保管员对档案进行移库登记，调整档案的移库位置，选择柜子以及箱子	新建
档案盘点		支持盘点档案情况已盘，应盘，盘盈数量，盘亏数量，并列表显示所有在库档案；支持记录档案照片，可调用摄像机抓拍照片，也可手动上传照片	新建
案柜管理		通过组织树选择特定档案柜，显示案卷柜详细信息，管理存取经办人信息，通过档案列表查看详情等	新建
综合查询		支持案件查询和事件查询，查看档案对应的电子资料，档案对应的流转情况	新建
安全监控		确保案件档案安全存储，界面集成各类视频浏览管理操作，可选择点位查看实时视频图像，并进行电子放大、音视频预览、音视频回放、全屏显示、视频上墙等操作。能实时浏览档案管理中心视频图像，能够全方位监控档案管理中心；支持对档案管理中心的监控视频进行预览、云镜控制、录像回放下载等功能。	新建
报警管理		列表展示所有报警信息，包括档案编号、案件名称、报警类型、报警内容、责任人、通知人、短信通知状态、报警时间、报警状态等；支持手动结束报警、对温湿度报警录像查看，并可展示录像温湿度信息；手动发短信通知责任人处理报警事宜。	新建
预警催办		查询条件包括预警类型、档案类型、是否超期，可以查看催办记录的查收状态；支持显示催办时间和距离超期剩余时长	新建

		数据统计	支持统计各类案件的各状态的数量，以列表和图形化形式显示，档案状态统计、档案出入库状态统计、案件状态统计、档案统计	新建
4	智能装备库功能升级	管理概况	支持统计装备器材处理情况、物品状态、年/月物品出入、智能柜使用占用计等	新建
		物品登记	采用 RFID 电子标签的智能管理模式，可详细查看所有物品信息，物品入库支持查看物品状态和相关信息并且能够实现入库、打印标签等功能	新建
		统计报表	支持装备器材的种类、案件类型、财物状态等多维度对系统中管理的进行统计	新建
		物品盘点	支持展示当前系统的所有盘点信息	新建
		报警管理	支持按照报警类型、通知人、报警状态、时间和内容查询异常报警信息	新建
		视频监控	支持对装备器材管理中心的监控视频进行预览、云镜控制、录像回放下载等功能	新建
5	便携式取证设备接入模块	外出移动式的录音录像工作方式，均可通过系统进行音视频数据的归档存储，通过有线网络连入专网，设备自动回传同录音视频资料至应急管理综合执法管理平台，辅助应急机关简单便捷地实现数据归档。	升级改造	
6	公共模块	人员管理	通过部门组织架构将所有在职人员进行分类管理	新建
		角色管理	通过严密的权限控制和人员角色划分为整套系统提供安全的权限管控机制	新建

## 四、技术要求

### 4.1 案件管理室功能升级

#### 4.1.1 设计思路

案件管理室承担对询问取证、文书送达等办案过程的实时指挥任务，同时承担着对于举报接访过程的同步录音录像。方案实现案件管理室全景监控，询问取证、文书送达实时监控、即时通讯和远程指挥，以及联动案件管理室的报警等基本功能。

#### 4.1.2 功能升级要求

##### 4.1.2.1 管理工作台

管理工作台界面包括异常情况等信息提醒、待办任务列表，以及进入新建业务等功能的快捷入口。

##### 4.1.2.2 远程指挥

指挥人员可通过指挥终端对前端调查人员进行指挥，指挥人员可以查看询问取证室的音视频、电子笔录、案件信息等内容，对询问取证过程进行实时监控、指挥。

#### ★4.1.2.3 即时通信

指挥人员还可以通过即时通信功能实现对调查人员的实时指挥授令，支持文字、语音短消息、语音对讲、文件传输等方式，人性化的设计，使用方便、操作简单。

#### 4.1.2.4 举报接访电子数据

系统举报接访模块支持将案件管理室的会议桌各席位的音视频画面进行同步录音录像及合成。

### 4.2 调查询问室功能升级

#### 4.2.1 询问取证管理

1) 支持电子笔录功能，开始询问取证后，调查人员可通过操作终端直接进行笔录录入，实现无纸化、全电子化的办公。

2) 支持完善的笔录模板管理功能。系统自带谈话、搜查、调查等常用笔录模板，模板符合相关要求。笔录模板支持自定义功能，用户可根据实际需要自行设定模板，模板内容也可以直接从 Word 文件中拷贝。同时，用户可对模板进行添加、删除、修改等操作。

#### 4.2.2 双向定位

支持案件资料回查功能，可通过网络和光盘介质查看谈话记录。为方便笔录信息和录像视频同步查看，系统支持笔录和视频双向定位功能，通过笔录可同步定位到对应时间的录像，通过录像也可同步定位到对应时间的笔录。

#### 4.2.3 多重加密

系统利用加密技术对图像及其他数据进行加密处理，使信息的传输、保存、使用等更加安全。

#### 4.2.4 多媒体示证

系统支持多媒体示证功能，可以把扫描文件、音频、视频、数码照片等多媒体文件导入到系统中，谈话人员通过操作终端可直接进行调用，并展示给被谈话人，进行证据的当场展示。

#### 4.2.5 混音功能

系统可通过高清谈话主机实现数字混音功能，而在外接两个拾音器的情况下不需要通过调音台实现混音，可直接通过主机硬件实现，方便可靠。

#### 4.2.6 前端远程控制

摄像机支持远程操作控制，通过缩放、旋转被调查人特写画面，能够清晰查看被调查人面部表情和书写内容。



#### 4.2.7 文书送达

系统支持对文书送达过程进行全程同步录音录像，支持执法决定文书宣读，支持对不同角度的摄像机画面进行合成。

#### 4.3 电子档案室功能升级

##### 4.3.1 设计思路

电子档案管理按照去向明晰、妥善保管、及时处理、全面接受监督和追溯，严格进行管理，杜绝任何乱存、乱放、调换、截留、擅自处理电子档案。

##### 4.3.2 功能升级要求

###### ★4.3.2.1 档案存放工作台

- 1) 平台首页支持展示档案管理概况，包括档案统计、平台任务、案管最新动态、档案出入统计、案管柜使用情况等；
- 2) 支持分类统计档案处理数量；
- 3) 支持分类统计平台任务数量；
- 4) 支持列表展示电子档案最新动态；
- 5) 支持按照时间维度图形化展示档案入柜、出柜数据情况；
- 6) 支持图形化展示档案柜使用情况，包括总数、已分配（使用）数量、未分配（使用）数量。

###### 4.3.2.2 管理概况

- 1) 支持根据用户角色配置管理概况可视化大屏查看权限；
- 2) 支持选定时间、场所，联动显示对应场所选定时间的档案概况可视化大屏；

###### 4.3.2.3 档案存放申请

1) 支持按需设置是否开启档案存放申请流程，开启后，档案存放前须提交档案存放申请流程并通过相关人员审核；

★2) 支持提交档案存放申请、延期存放申请、延期入柜申请流程；

3) 支持档案存放申请流程中，自动关联档案存放申请表单，回显申请人、申请单位、案件基本信息，并可填写主管领导、涉案人员、材料类型、存卷说明；

4) 支持发起延期入柜申请流程，自动关联延期入柜申请表单，回显申请人、申请单位、案件编号、案件名称，并可填写主管领导、延期原因、文书材料等；

5) 支持根据编号、名称、单位、创建时间快速查询；

6) 支持档案存放申请提交超时、档案超期未入柜报警，报警规则支持按需配置；

7) 档案存放申请流程提交后，可在我的申请模块查看流程审核状态。

###### 4.3.2.4 电子签章

在档案管理室设计部署指纹签章一体机，运用网络及信息化技术，实现档案入库与

领取时的电子化签字确认，通过网络传递、确认和记录归档留存。辅助保障档案管理及记录明确，提升档案管理安全性。

#### **4.3.2.5 档案管理**

- ★1) 支持档案登记、批量登记、查询、入柜、材料管理功能；
- 2) 支持根据案件、事件分类登记；
- 3) 支持手动添加待入柜案件信息；
- 4) 支持登记档案信息后选择储物柜开柜；
- 5) 入柜时可以选择案件的主办工作人员有权限的档案柜；
- 6) 支持批量登记档案，生成二维码并支持批量打印；
- 7) 支持列表查询档案入柜状态，并支持条件检索；
- 8) 支持选中档案，同时显示档案信息，包括时间、经办人、补充材料等；
- 9) 支持批量删除档案信息；
- 10) 支持导入导出档案，支持下载导入模板；
- 11) 支持多目录组卷功能，可手动对资料顺序进行调整；
- 12) 档案入柜之前，会让办案人员进行签名确认，并打印带有二维码的回执单交给办案人员保存；
- ★13) 支持可视化显示储物柜状态，包括已分配、未分配、卷箱总数；
- 14) 支持案件材料的查看、删除、上传。

#### **★4.3.2.6 我的申请**

- 1) 支持列表统计所有申请流程，并进行根据档案编号、案件编号、案件名称、申请人、申请类型、流程状态、申请时间等快速查询；
- 2) 支持查看档案流转记录，包括档案基础信息、案件基础信息以及该档案所有操作记录；
- 3) 支持查看流程审核进度，并显示流程当前环节、操作人员；
- 4) 支持撤回提交的流程，支持删除撤回的流程。

#### **4.3.2.7 我的审批**

- 1) 支持列表统计待审核、已审核的申请流程，显示内容包括流程编号、档案编号、案件名称、申请人、申请时间、申请类型等；
- 2) 申请类型包括存卷申请、审卷申请、延期存卷申请、延期入柜申请、移交申请、借阅申请、归还申请、延期归还申请；
- 3) 支持查看申请流程具体内容，并填写审核意见；
- 4) 支持对申请流程进行审批通过或退回操作。

#### **4.3.2.8 我的待办**

★1) 支持列表统计所有待办流程，并根据档案编号、案件编号、案件名称、申请人、申请单位、申请类型、审核通过时间等快速查询；

2) 支持存卷申请流程审核通过后，在我的待办中进行入柜操作；

3) 支持以流程为单位批量进行入柜/出柜操作，支持批量开柜；

4) 入柜操作单支持展示档案下的所有材料信息，并支持同流程下的档案添加；

5) 支持借阅申请、移交申请流程审核通过后，在我的待办中进行出柜操作；

6) 出柜操作单支持展示档案下的所有待出柜材料及其所在位置，并支持同流程下的档案添加；

7) 支持自动生成《入柜回执单》、《出柜回执单》，并支持签名、捺印及打印；

8) 《入柜回执单》、《出柜回执单》可展示此次入/出柜的全部信息。

#### **4.3.2.9 档案借阅**

1) 支持列表显示档案状态，包括档案编号、案件名称、案件类型、案件状态、承办部门、当前位置、在柜状态等；

2) 支持根据角色权限查看案件信息；

3) 支持精准查询或模糊查询；

★4) 支持发起借阅申请、归还申请、延期归还申请流程；

5) 支持查看借阅状态，显示流程各节点信息；

6) 支持通过借阅申请单查看该档案下的所有材料，可勾选需要借阅的材料；

7) 流程审批通过后，支持显示借阅详情，记录经办人和出柜、入柜时间；

8) 支持借阅超期未归还报警，报警规则支持按需配置。

#### **4.3.2.10 档案归还**

1) 支持按需设置是否开启归还申请流程，开启后，归还档案前须提交归还申请流程并通过相关人员审核；

2) 支持列表显示档案状态，包括档案编号、案件名称、借阅人、借阅单位、借阅期限、到期时间、是否逾期、状态等；

3) 支持档案归还界面展示所有借出的档案列表，并支持条件查询；

4) 填写档案归还表单时，展示档案下待归还的材料，并支持填写归还说明；

5) 支持记录归还档案是否破损缺漏，上传照片并说破损缺漏情况；

6) 支持调用摄像机抓拍档案破损缺漏照片；

7) 支持自动生成《归还回执单》，并支持签名、捺印及打印；

8) 支持进行延期归还，归还单上展示该档案待归还的材料；

9) 支持档案破损报警，报警规则支持按需配置。

#### **4.3.2.11 档案移交**

1) 支持列表显示档案状态，包括档案编号，案件名称，案件类型，案件状态，当前位置，在柜状态，立案时间，申请状态等，支持条件查询；

2) 支持对选中档案发起移交申请流程并填写信息，由相关人员审核；

3) 支持选择或录入移交原因；

4) 支持查看移交申请状态，显示流程各节点信息；

5) 档案移交后支持工作人员上传移交回执材料；

6) 支持调用摄像机抓拍移交回执材料；

7) 支持移交回执材料上传超时报警，报警规则支持按需配置。

#### **4.3.2.12 档案移库**

1) 支持档案保管员对档案进行移库登记；

2) 支持查看对应档案的流转信息；

3) 支持根据承办人员、承办单位选择档案；

4) 支持调整档案的移库位置，包括选择柜子以及箱子。

#### **4.3.2.13 档案盘点**

1) 支持列表统计系统内所有在库档案，包括档案编号、案件名称、条码编号、所在仓库、原状态、当前状态、结果、盘点时间等；

2) 支持盘点档案时显示盘点名称，开始时间，结束时间，状态，负责人，已盘，应盘，盘盈数量，盘亏数量，并列表显示所有在库档案；

3) 支持逐个档案盘点，记录档案有无问题、有无重大损失，并说明盘点情况；

4) 支持记录档案照片，可调用摄像机抓拍照片，也可手动上传照片。

#### **4.3.2.14 案柜管理**

1) 支持通过组织树选择特定档案柜，并可视化显示储物柜和储物箱的详情；

2) 支持显示储物箱详细信息，包括储物柜的编号、类型、存取经办人、档案列表；

3) 支持管理存取经办人信息，进行添加、删除操作；

4) 支持对当前环境的温度、湿度进行显示；

5) 存取经办人支持绑定组织和具体人员；

6) 支持通过档案列表查看详情，包括档案编号、档案类型、交办人、经办人、登记时间等；

7) 支持显示卷柜使用状态，包括已分配、未分配、卷柜总数；

8) 支持按照档案编号、工作人员姓名、档案盒号对档案柜进行筛选显示。

#### **4.3.2.15 综合查询**

1) 支持按照档案编号、档案名称、案件类型、案件状态、承办部门、登记时间等条件对档案进行查询；

- 2) 支持案件查询和事件查询;
- 3) 支持列表形式展示所有档案信息;
- 4) 支持查看档案对应的电子资料;
- 5) 支持查看档案对应的流转情况;
- 6) 支持查看入柜、出柜、归还、移交过程中的回执, 并支持抓拍图片。

#### **4.3.2.16 安全监控**

1) 在视频监控模块能实时浏览档案管理中心的视频图像, 能够全方位监控档案管理中心;

- 2) 支持对档案管理中心的监控视频进行预览、云镜控制、录像回放下载等功能。

#### **4.3.2.17 报警管理**

1) 支持列表展示所有报警信息, 包括档案编号、案件名称、报警类型、报警内容、责任人、通知人、短信通知状态、报警时间、报警状态等;

- 2) 支持手动结束报警;
- 3) 支持对温湿度报警录像查看, 并可展示录像温湿度信息;
- 4) 支持手动发短信通知责任人处理报警事宜。

#### **4.3.2.18 预警催办**

可按条件查询催办档案, 查询条件包括预警类型、档案类型、是否超期;

#### **4.3.2.19 数据统计**

- 1) 支持按照开始时间和结束时间进行查询;
- 2) 支持统计案件的各状态的数量, 以列表和图形化形式显示;
- 3) 支持按照登记、借阅和移交列表显示档案详情, 包括档案状态、档案编号、案件类型、交办人、经办人、登记时间等;
- 4) 列表显示各状态下档案信息;
- 5) 支持对统计数据导出, 导出格式为 excel 报表。

##### **4.3.2.19.1 档案出入状态统计**

- 1) 支持按照开始时间和结束时间进行查询;
- 2) 按时间段统计入柜、出柜数量明细, 以列表和图形化形式显示;
- 3) 支持对出入柜情况进行导出, 导出格式为 excel 报表;

##### **3.2.3.2.19.2 案件状态统计**

- 1) 支持按照承办部门、开始时间和结束时间进行查询;
- 2) 支持按时间段统计案件各状态(接警、受理、立案、破案、不予立案、销案等)的数量和占总案件的百分比, 以列表和图形化形式显示;
- 3) 支持对案件状态统计数据导出, 导出格式为 excel 报表。

### 4.3.2.19.3 档案统计

- 1) 支持统计档案数量，包括总数量、在库数量、出库数量、借出数量、移交数量；
- 2) 支持根据办案场所及创建时间进行数量查询；
- 3) 支持显示档案档案统计、行政案件统计、案件统计趋势图。

## 4.4 智能装备库功能升级

### 4.4.1 设计思路

设计装备器材库，对于装备器材设计电子化管理，借助物联网 RFID 技术与射频实时盘点技术，实现对装备器材保管实时严密的掌握，实现一个装备器材管理平台实现多种资源的有效整合。

### 4.4.2 功能升级要求

#### ★4.4.2.1 管理概况

- 1) 支持对装备器材的处理情况进行数据统计；
- 2) 支持展示装备器材的最近动态，可展示经办人在什么时间做过哪些操作；
- 3) 支持针对装备器材进行按年/月维度的出入统计；
- 4) 支持统计智能柜占用情况信息。

#### 4.4.2.2 物品登记

- ★1) 对装备器材进行登记时，录入要存放的装备器材信息，实现电子化关联管理；
- 2) 对录入系统的装备器材分配存储位置，支持智能储物柜、货架等多种类型的存储设备的管理；采用 RFID 电子标签的智能管理模式；
- 3) 物品入库支持查看物品状态和相关信息并且能够实现入库、打印标签等功能；
- 4) 在物品出库界面显示所有物品，以及物品来源、物品状态、保管地点并可实现移库等功能；对借出的装备器材进行借出时，填写装备器材借出登记，平台电子化留档；
- 5) 系统支持物品归还、丢失管理等功能；
- 6) 可详细查看所有物品信息；
- 7) 支持对借出、出库、移库装备器材流程进行查询；
- 8) 支持对借出、出库、移库装备器材流程进行登记、申请、提交；
- 9) 支持装备器材登记、入库管理、出库管理、借出管理和归还管理等流转功能。

#### 4.4.2.3 统计报表

查询统计模块按照装备器材的种类、案件类型、财物状态、时间趋势等多种维度对系统中管理的装备器材进行统计，可通过柱状图和折线图进行显示，统计当前装备器材管理中心近期物品的出入库情况。

#### 4.4.2.4 物品盘点

装备器材盘点，展示当前系统的所有盘点信息，以及所盘点装备器材的状态、数量，

通过手持盘库设备对贴有 RFID 电子标签的装备器材进行盘库。

#### **4.4.2.5 报警管理**

对装备器材的使用次数、报废日期（使用期限）、待入库、待出库、待借出、待归还、非法出库、物品归还逾期等状态，支持自动进行报警提示；

#### **4.4.2.6 视频监控**

在视频监控模块能实时浏览装备器材管理中心的视频图像，能够全方位监控装备器材管理中心；

### **4.5 便携式取证设备接入模块**

针对本地同步录音录像及外出移动式的录音录像工作方式，均可通过系统进行音视频数据的归档存储。对于外出移动式通过便于携带的设备进行离线式的同步录音录像，集成音视频采集、存储于一体，工作结束后需支持便捷化的数据回传，便于进行统一管理。工作结束后将执法记录仪设备带回机关放置于采集站设备上，便携式同录科技装备通过有线网络连入专网，设备自动回传同录音视频资料至应急管理综合执法管理平台，辅助应急机关简单便捷地实现数据归档。

### **4.6 公共模块**

#### **4.6.1 人员管理**

支持对用户进行管理，支持登记添加、录入详细信息、设置人员角色类别、设置权限信息、微调权限等。

#### **4.6.2 角色管理**

支持对用户的角色进行管理，支持划分不同的角色类型，支持针对不同的用户设置不同的角色并支持对角色功能权限进行微调，便于权限的管理与复用。

**注：“★”项为评审现场演示项，共 10 项，无演示不属于废标项。**

## 五、商务要求

1、**成交内容：**本项目采购内容及成交人的响应内容。

2、**建设周期：**2023年7月1日

3、**服务地点：**西安市应急管理综合执法支队

### 4、售后及培训

4.1 成交人负责办理完成本项目升级改造相关货物与服务运抵服务地点的一切事项，并完成安装调试及技术指导等相关工作。凡包装、配送、安装调试、升级改造、技术培训、售后服务、验收等所有费用一次性计入磋商总价。

4.2 成交人须提供货物或服务运至合同规定的最终目的地所需要的绿色包装和绿色运输，包装运输满足《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）〉》（财办库〔2020〕123号）要求；成交人应承担由于其包装或防护措施不妥而引起的货物锈蚀、损坏和丢失等任何损失造成的责任或费用。

### 4.3 培训要求

1) 培训地点：采购人指定地点；

2) 培训对象：采购人指定的技术人员及管理人员；

3) 培训人数及时间：由采购人根据项目进度决定；

4) 培训内容：软件系统的操作原理、操作维护方法、排除故障等各个方面；

5) 培训目的：熟练操作系统、能够排除一般故障。

4.4 售后响应时间：接到采购人售后要求后，4小时内远程响应，24小时内给出解决方案，不能远程解决问题的，须安排专人48小时内现场解决。

## 5、合同款项支付

5.1 结算单位：采购人结算，成交人须开具等额发票给采购人。

### 5.2 付款方式：

1) 合同签订后，采购人向成交人支付合同款项的60%；

2) 验收合格后，采购人向成交人支付合同款项的40%。

## 6、项目验收

6.1 项目验收由采购人或其委托的专家或第三方机构对项目进行验收，验收时，成交人应无条件予以配合并提供所需的全部文件；

6.2 验收依据：磋商文件、响应文件、合同文本、国内相应的标准、规范。

## 7、知识产权



7.1 供应商应保证投标服务及货物不会出现因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引发法律或经济纠纷，否则由供应商承担全部责任。任何被供应商用于未经授权的商业目的行为所造成的违约或侵权责任由供应商承担。

## **8、违约责任**

8.1 按照《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

8.2 中标人未按合同要求提供货物与服务或货物与服务的质量不能满足技术要求，且在规定时间内未使采购人满意的，采购人有权终止合同，同时报请监管部门对其违约行为进行追究。

### **备注：**

1. 本部分内容中的技术要求与商务要求，为最低采购指标及服务要求，供应商提供等于或优于最低指标的产品及服务要求；

2. 技术要求与商务要求均不允许负偏离，否则，磋商无效。

## 第四部分 合同格式（参考文本）

（本部分合同格式为成交后，签订采购合同时参考使用文本）

甲方：（采购人）

乙方：（成交人）

项目名称(项目编号)，采用竞争性磋商采购方式采购，经磋商小组评审推荐，采购人确认成交人为本项目成交人。

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》，经双方协商，按下述条款和条件签署本合同。

甲方通过竞争性磋商采购方式，接受了乙方以总金额人民币大写（¥小写）（以下简称“合同价”），提供合同条款附件所述货物和服务。

本合同在此声明如下：

- 1、本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
- 2、下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

2.1 合同通用条款

2.2 合同条款附件（如有）

附件 1-采购内容

2.3 成交通知书

2.4 磋商文件

2.5 响应文件

2.6 澄清或承诺函（如有）

2.7 甲乙双方协商的其他条款

3、考虑到甲方将按照本合同向乙方支付货款，乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供货物和服务，并修补缺陷。

4、考虑到乙方提供的货物和服务并修补缺陷，甲方在此保证按照合同规定的时间

和方式向乙方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

5、本合同一式份，其中，甲方\_\_份，乙方\_\_份，采购代理机构壹份。

甲方名称：（盖章）

乙方名称：（盖章）

代表签字：

代表签字：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

邮编：

邮编：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 第五部分 合同通用条款（参考文本）

（本部分合同通用条款为成交后，签订采购合同时参考使用文本）

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件；

(2) “合同价”指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格；

(3) “货物”指乙方根据合同规定须向甲方提供的一切货物、设备、材料、备件、工具和 / 或其它材料；

(4) “服务”指根据合同规定乙方承担的与供货有关的辅助服务，比如运输、保险以及其它的伴随服务，比如安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务；

(5) “项目现场”指本合同项下货物安装、运行的场地；

(6) “天”指日历天数。

### 2. 适用性

2.1 本合同条款适用于没有被本项目磋商文件规定条款、成交人响应文件承诺条款所取代的范围。

### 3. 标准

3.1 本合同下提供的服务应符合磋商文件中采购需求所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

### 4. 质量保证

4.1 建设周期：2023 年 7 月 1 日

4.2 甲方有权对乙方服务进行监督，如乙方未达到服务质量标准，甲方有权进行适量赔偿或终止服务合同。

4.3 在服务期内，甲方会根据国家相关法律法规、行业规范、内部规章制度及合同，对乙方工作人员在本项目中的工作进行监督，并不定期进行考核。

4.4 甲方负责牵头成立项目管理委员会，主要收集整理各方面对本项目的意见和建议，甲方组织召开项目管理委员会会议，乙方应参加并对提出问题进行整改，在会议上提出整改意见后，乙方落实不到位的，甲方可无条件解除采购合同。

4.5 甲方如遇政策性调整或其他特殊原因，直至有可能解除采购合同的情况下，可提前书面告知乙方，按照实际数费用结算，甲方不承担其他违约责任，即可终止合同。

4.6 乙方在服务期内，应严格遵守中华人民共和国的现行法律法规，及乙方和甲方内部的相关管理制度，并应保障制度的有效执行。

4.7 乙方在服务期内，应爱护公物，合理使用设备设施。否则，因乙方服务人员使用不当而对设备设施造成损坏的，由乙方承担一切责任和经济损失。

4.8 乙方派驻的技术人员在服务期间，因特殊原因无法继续提供服务的，在征得甲方的同意后，由乙方及时将人员予以调配，保证工作的正常进行。新替换人员应根据相关规定做好人员备案工作。

4.9 服务期间，乙方派出人员发生的任何意外伤害，均由乙方承担全部责任和赔偿。

4.10 服务期间，乙方必须要按照甲方要求对于突发事件提供应急服务和保障。

4.11 乙方除因特殊情况外，造成数据或系统设备的损坏与丢失，甲方有权要求乙方进行适当赔偿。

## **5. 索赔**

5.1 如果乙方对偏差负有责任，而甲方在服务期内提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

(1)乙方同意用合同规定的货币将合同款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费等其它必要费用。

(2)根据服务的偏差情况、以及甲方所遭受损失的金额，经甲乙双方商定降低服务价格。

5.2 如果在甲方发出索赔通知后三十（30）天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后三十（30）天内或甲方同意的延长期限内，按照甲方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从未付款项中扣回索赔金额。若索赔金额超过未付款项的，乙方必须进行弥补。

## **6. 付款及验收**

### **6.1 付款：**

6.1.1 结算单位：甲方结算，乙方须开具等额发票给甲方。

### **6.1.2 付款方式：**

1) 合同签订后，甲方向乙方支付合同款项的 60%；

2) 验收合格后，甲方向乙方支付合同款项的 40%。

### **6.2 验收：**

6.2.1 项目验收由甲方或其委托的专家或第三方机构对项目进行验收，验收时，乙方应无条件予以配合并提供所需的全部文件；

6.2.2 验收依据：磋商文件、响应文件、合同文本、国内相应的标准、规范。

## **7. 转让**

7.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

## 8. 乙方履约延误

8.1 乙方应在规定的服务期内提供服务。

8.2 在履行合同过程中，如果乙方遇到妨碍提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意，以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

## 9. 违约终止合同

9.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

(1)如果乙方未能在合同规定的期限内或甲方根据合同条款第8.2条的规定同意延长的期限内提供服务。

(2)如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

(3)如果甲方认为乙方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。为此目的，定义下述条件：

“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响甲方在采购过程或合同实施过程中的行为。

“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实，损害甲方利益的行为。

9.2 如果甲方根据上述第9.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买类似的服务，乙方应承担甲方因购买类似服务而产生的额外支出。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

## 10. 不可抗力

10.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等。

10.2 受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天（120天）以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10.3 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

## 11. 因破产而终止合同

11.1 如果乙方破产或无清偿能力,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方,提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

## **12. 因甲方的便利而终止合同**

12.1 甲方可在任何时候出于自身的便利向乙方发出书面通知全部或部分终止合同,终止通知应明确该终止合同是出于甲方的便利,并明确合同终止的程度,以及终止的生效日期。

12.2 对乙方收到终止通知后三十(30)天内完成的服务,甲方应按原合同价格和条款予以接收,对于剩下的服务,甲方可:

- (1)仅对部分服务按照原来的合同价格和条款予以接受;
- (2)取消对所剩服务的采购,并按双方商定的金额向乙方支付部分完成服务的费用。

## **13. 争议的解决**

13.1 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议,双方应通过友好协商解决。如果协商开始后六十(60)天还不能解决,任何一方均可按中华人民共和国有关法律的规定提交仲裁。仲裁地点为采购人所在地的仲裁委员会。

13.2 仲裁裁决应为最终裁决,对双方均具有约束力。

13.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

13.4 在仲裁期间,除正在进行仲裁的部分外,本合同其它部分应继续执行。

## **14. 通知**

14.1 本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同专用条款中规定的对方的地址。传真要经书面确认。

14.2 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期,两者中以晚的一个日期为准。

## **15. 税款**

15.1 按照中华人民共和国税法 and 有关部门的规定,甲方需缴纳的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

15.2 按照中华人民共和国税法 and 有关部门的规定,乙方需缴纳的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

## **16. 其他**

16.1 乙方和乙方工作人员应对甲方提供的资料,以及对在项目实施过程中知悉的秘密(包括不限于国家秘密、科研秘密、商业秘密、群众个人信息等所有秘密)履行保密义务,不得就所涉及的秘密及敏感信息以单位或者个人名义公开披露和公开发表观点。

16.2 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

16.3 本合同语言为简体中文,双方交换的与合同有关的信函均按此书写。

16.4 除技术规范中另有规定外,计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

**17. 合同生效**

17.1 本合同在甲乙双方盖公章后生效。





## 目录

1. 响应函·····	X
2. 响应报价表·····	X
3. 资格要求·····	X
4. 落实政府采购政策的证明材料·····	X
5. 响应偏离表·····	X
6. 服务方案·····	X
7. 商务履约及售后·····	X
8. 承诺书·····	X

**注：1. 建议供应商按照目录所列顺序编制响应文件。**

**2. 建议添加 2 级及以上目录且页码索引清晰。添加内容的小标题自行设定。**

**3. 建议响应文件采用双面打印或复印。**



详细地址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

座机电话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

电子邮件地址: \_\_\_\_\_

开 户 银 行: \_\_\_\_\_

帐 号: \_\_\_\_\_

法定代表人/授权代表签字: \_\_\_\_\_

座机电话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

手机电话: \_\_\_\_\_

日 期:       年    月    日





### 3、资格要求

#### 3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1) 具有独立承担民事责任的能力

(提供有效的营业执照等相应证明文件证明, 非法人单位参照执行, 自然人提供身份证明)

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

(可提供上一年度财务审计报告或本年度基本存款账户开户银行出具的资信证明)

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

(提供承诺函)

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

**税收缴纳证明:** 提供磋商文件提交截止时间前六个月内任意一月已缴纳的纳税证明或完税证明(包含增值税、企业所得税至少一种), 依法免税的供应商应提供相关证明文件;

**社保缴纳证明:** 提供磋商文件提交截止时间前六个月内任意一月已缴存的社会保障资金缴费证明或参保证明, 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件。

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

(提供书面声明)

6) 法律、行政法规规定的其他条件

(提供承诺函)

**注:** 供应商应保证所提供资料/承诺/声明的真实、完整、有效, 因提供的材料无法辨别、不完整或不符合磋商文件要求等引起的磋商无效, 责任供应商自行承担。其中承诺函及书面声明格式自拟。

### 3.2 特定资格要求

1) 法定代表人授权书及授权代表身份证（法定代表人直接参加磋商的须提供法定代表人证明及其身份证），非法人单位参照执行；

2) 未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录。

**注：**特定资格要求按照下页已明确的格式及要求制作，并保证其真实、完整、有效，因提供的材料无法辨别、不完整或不符合磋商文件要求等引起的磋商无效，责任供应商自行承担。



### 3.2.1 法定代表人证明（格式）

#### 法定代表人证明

\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

本证明自响应文件提交截止时间起计算，有效期为\_\_\_\_天。

响应文件提交截止时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

法定代表人性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人住址：\_\_\_\_\_

座机电话：\_\_\_\_\_

手机号码：\_\_\_\_\_

附：法定代表人身份证正反面复印件（或扫描件）加盖公章。

法定代表人身份证  
正反面复印件（或扫描件）

供应商：\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人（签字/盖章）：

日期：

注：法定代表人直接参与本次磋商的可不提供法定代表人授权书。

### 3.2.2 法定代表人授权书（格式）

#### 法定代表人授权书

陕西博源招标服务有限公司：

本授权书声明：注册于（登记机关）之（供应商名称）的法定代表人（姓名、性别）授权本公司的（授权代表姓名、性别）为授权代表，就贵方组织的有关项目名称（项目编号）的磋商事务，签署响应文件、开标及评标有关资料，本公司对授权代表签署的所有资料承担全部法律责任。

本授权书自响应文件提交截止时间起计算，有效期为\_\_\_\_\_天。

响应文件提交截止时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

供应商：\_\_\_\_\_（加盖公章） 法定代表人（签字/盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字/盖章）：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_

手机号码：\_\_\_\_\_ 座机电话：\_\_\_\_\_

附法定代表人及授权代表身份证正反面复印件（或扫描件）加盖公章

<p>法定代表人身份证 正反面复印件（或扫描件）</p>	<p>授权代表身份证 正反面复印件（或扫描件）</p>
----------------------------------	---------------------------------

### 3.2.3 未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录

未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录是指供应商主体未被列入失信行为记录名单，并无较大数额罚款。

具体查询如下：

1) 供应商主体通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用信息查询无失信行为记录；

2) 查询时间：获取磋商文件之日起至本项目资格审查之前；

3) 证据留存的方式：

“信用中国”查询后下载完整信用信息报告。

“中国政府采购网”查询政府采购严重违法失信行为记录名单 网页截图。

4) 使用规则

采购人或者采购代理机构将对供应商信用记录进行甄别，对列入失信行为记录名单或存在较大数额罚款等情形的供应商，其磋商将被拒绝。

## 4. 落实政府采购政策的证明材料

符合政府采购政策扶持的供应商，按照政策规定的格式及要求提供声明函，并对声明函的真实性、有效性负责。提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。

具体落实政府采购相关政策详见磋商文件“第二部分”政策功能。

## 5. 响应偏离表

### 5.1 服务要求响应偏离表

#### 服务要求响应偏离表

项目编号：

供应商：

编号	磋商文件需求	响应文件情况	偏离度	说明
.....	.....	.....	.....	.....

**注：**1. 磋商文件需求：指在磋商文件中第三部分 技术要求。

2. 响应文件情况：指响应文件对磋商文件第三部分 技术要求的响应内容，此项如实填写，若虚假响应，自行承担后果。

3. 偏离度：根据响应情况填写“无偏离/负偏离/优于”。

供应商：（加盖公章）

法定代表人/授权代表签字：

日期：

## 5.2 商务响应偏离表

## 商务响应偏离表

项目编号：

供应商：

编号	磋商文件需求	响应文件情况	偏离度	说明
.....	.....	.....	.....	.....

注：1. 磋商文件需求：指在磋商文件中第三部分 商务要求。

2. 响应文件情况：指在响应文件中对磋商文件第三部分 商务要求 的响应内容，此项如实填写，若虚假响应，自行承担后果。

3. 偏离度：根据响应情况填写“无偏离/负偏离/优于”。

4. 商务要求须逐条响应，不得缺项。

供应商：（加盖公章）

法定代表人/授权代表签字：

日期：

## 6. 服务方案

由供应商根据采购内容及评审要素，结合自身情况自主编写，提供不详细不完善将影响其得分，未实质响应磋商文件的，将导致磋商无效。

## 7. 商务履约及售后

供应商根据采购内容，结合自身情况自主编写，评标时作为评审依据：

方案中必须包含 7.1 项目团队人员

### 7.1 项目团队人员

团队人员一览表

姓名	拟在本项目担任职务	在本公司职务
.....	负责人	
.....		
.....		
.....		
.....		

注：

1. 主要负责人、技术人员等可另页单独介绍，格式自拟。
2. 人员需求根据采购内容及评审要素提供。
3. 人员证明材料后附。

## 7.2 类似项目业绩（如有）

类似项目业绩清单

合同签订时间	采购单位	项目名称	合同金额	合同对应页码

注：

1. 后附所列的合同复印件/扫描件加盖公章。
2. 在“合同对应页码”栏中注明证明材料所在响应文件中的具体页码。
3. 若无类似项目业绩，此项忽略。

## 7.3 其他商务履约及售后相关内容（小标题根据编写内容自拟）

其他商务履约及售后内容由供应商根据采购内容及评审要素，结合自身情况自主编写。如提供对商务要求的具体响应内容、质量保证的具体方案、详细的售后服务方案及供应商的认为其它有关的证明材料或认为有必要的其它说明等，格式自拟；

此内容作为评审依据，提供不详细不完善将影响其得分，未实质响应磋商文件的，将导致磋商无效。







## 陕西博源招标服务有限公司

---

邮编：710001

电话：029-85279116

邮箱：sxbyzb@163.com

地址：西安市碑林区环城南路西段45号时代诺利达B区6层

---