

南通市市域社会治理现代化指挥中心信息
化驻场运维服务项目

竞争性磋商文件
(资格后审)

采购单位：南通市市域社会治理现代化指挥中心

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

2025年8月

竞争性磋商文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2025年8月

采购单位（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2025年8月

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 质疑提出和处理

第七章 响应文件组成及格式

尊敬的供应商：

欢迎参加本采购项目的竞争性磋商。为了保证本次磋商项目顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本竞争性磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

南通市市域社会治理现代化指挥中心信息化驻场运维服务项目的潜在供应商应在南通市崇川区青年中路153号4号楼213室获取采购文件，并于2025年8月22日09时30分（北京时间）前提交响应文件。

江苏正扬招标代理有限公司（以下简称代理机构）受南通市市域社会治理现代化指挥中心（以下简称采购单位）的委托，对南通市市域社会治理现代化指挥中心信息化驻场运维服务项目采用竞争性磋商采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、项目基本情况

1. 项目名称：南通市市域社会治理现代化指挥中心信息化驻场运维服务项目；
2. 采购方式：竞争性磋商；
3. 预算金额：45万元；
4. 最高限价：45万元；
5. 采购需求：详见第三章；
6. 服务期：自合同签订之日起一年。
7. 本项目不接受联合体参与磋商。

二、申请人的资格要求

1. 供应商具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供相关证明材料或承诺函）。

2. 供应商提供有效的营业执照复印件等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。

3. 本项目专门面向中小企业采购。本项目所有服务须全部由符合政策要求的中小企业承接。提供服务的供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。

4. 供应商法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件。

5. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无

重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。

6.提供《关于资格文件的声明函》（格式参见第七章）。

请供应商认真对照资格要求，如不符合要求，无意或故意参与磋商的，所产生的一切后果由供应商承担。对提供虚假材料的响应供应商作无效标处理。

三、获取采购文件

1.时间：2025年8月11日至2025年8月15日，每天9时30分至11时30分，14时至17时（北京时间，法定节假日除外），2025年8月15日17时后不再发放磋商文件。

2.地点：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室。

3.方式：现场领取或联系代理公司办理。

4.售价：免费。

5.未按要求获取磋商文件的供应商不得参与本项目磋商。

6.有关本次磋商的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市人民政府网站”发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购单位概不负责。

四、响应文件提交

1.响应文件接收截止及评审磋商开始时间：2025年8月22日09时30分（北京时间）。

2.响应文件递交地址：南通市崇川区崇川路58号9号楼群楼四楼c408小会议室，如有变动另行通知。

五、开启

1.响应文件开启时间：2025年8月22日09时30分（北京时间）。

2.地点：南通市崇川区崇川路58号9号楼群楼四楼c408小会议室，如有变动另行通知。

六、公告期限：自本公告发布之日起3个工作日。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人：南通市市域社会治理现代化指挥中心；

联系地址：南通市崇川区崇川路58号产业研究院9号楼；

联系人：刘先生；

联系电话：0513-85218086。

2.采购代理机构：江苏正扬招标代理有限公司；

联系人：李艳梅；

联系地址：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室；

联系电话：0513-85991998。

第二章 供应商须知

一、说明

1.本竞争性磋商文件仅适用于采购单位组织的竞争性磋商采购活动。

2.竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

3.竞争性磋商文件的解释权属于采购单位。

4.供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容。如内容中有页码短缺、资格要求以及任何设置有不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的，应在法律规定的质疑期内，以书面形式向代理机构提出询问或疑问，未在规定的时间内提出询问或疑问的，视同理解并接受本磋商文件的所有内容，因此引起的损失由供应商自负，而且供应商不得在磋商结束后针对磋商文件的所有内容提出质疑事项。**供应商须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。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5.供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与项目的磋商。

6.供应商应在磋商开始前认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉施工现场、现场周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其参与磋商的直接资料。供应商成交后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购单位提出任何索赔的要求，对此采购单位不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

二、磋商文件的澄清、修改、答疑

1.代理机构有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2.磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，并以“南通市人民政府网站”发布的信息为准。

3.代理机构对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分，对响应磋商的供应商具有约束力。

4.澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交响应文件接收截止之日5日前，发布澄清或者修改公告，不足5日的，当顺延提交响应文件接收截止时间。

5.除非代理机构以书面的形式对磋商文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及磋商

商文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6.采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

三、响应文件的编制及装订

供应商按磋商文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

四、响应文件的份数和签署

1.响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③报价响应文件、④响应文件电子版共 4 部分组成（以下由文件序号代称）。

2.①②③响应文件均为一式贰份，其中“正本”和“副本”各壹份。

3.④响应文件电子版需将①②③的正本盖章后扫描一份存于 U 盘中，单独密封递交。

4.在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称、日期、“正本”“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

5.响应文件中的所有“正本”，其正文内容须按磋商文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可复印，但须加盖单位公章。

五、响应文件的密封及标记

1.供应商须将本项目响应文件：①、②、③、④单独密封。

2.密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注磋商项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3.在边缝处加盖供应商公章或骑缝签字。

【特别提醒】响应文件中的①和②的“正本”或“副本”中，均不得含有报价响应文件中报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作无效响应处理。

六、磋商报价

1.磋商报价均以人民币为报价的币种。

2.磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异，将按下列条款执行：

(1) 磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

3. 供应商应按本竞争性磋商文件内项目需求的全部内容计算单价和总价。

4. 报价（以人民币计价）应包含但不限于完成本项目所需的人工、税费、企业管理费、合理利润、税费、为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用及响应磋商文件要求等一切费用。

5. 竞争性磋商的最终报价为成交价。同时，供应商的最终成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

6. 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，导致报价无效，作无效标处理。

7. 本项目供应商独立承担用人风险，自行制订防范用人风险方案，包括但不限于购买意外伤害险等措施降低用人风险。用人单位自行建立风险管理调控机制，对意外伤害或工伤等风险充分预估，报价时自行考虑，一旦出现上述问题，采购单位不承担任何连带赔偿责任。

8. 最低的磋商报价是成交的重要条件，但不是成交的唯一条件。

七、联合体参与磋商

不接受任何形式的联合体参与本项目的竞争性磋商。

八、响应文件及磋商费用

1. 本项目由成交供应商向招标代理机构支付代理服务费。代理服务费按照成交金额的 0.90% 计算，保底收费 2000 元。此项费用含在磋商响应报价中，并不单独立项。

2. 磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为

档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回。

3.无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的全部费用。

九、未尽事宜

按有关法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、项目概况

为保障指挥大厅、办公区、机房等重要区域信息化设备的正常运行，并确保视频会议、单兵设备、布控球机、无人机等融合通讯相关设备正常操作和使用，需采购信息化驻场运维服务，安排专业技术人员提供驻场服务。

二、项目需求

1.服务方式

提供 3 名计算机相关专业技术工程师驻场服务，按照《市域社会治理现代化指挥中心运维服务管理办法》开展工作。驻场工作时间：工作日上午 8 时至下午 19 时，其余时间电话响应，非工作时间遇突发事件 20 分钟内到达现场提供服务。节假日安排人员值班，保证 7x24 小时值班值守。

2.驻场人员工作分工

“驻场服务人员一”职责：负责日常运维工作，对指挥中心大厅及办公区域日常办公硬件设备（电脑、打印机）等进行日常维护工作；负责整体网络维护，处置网络故障等，保障指挥中心网络正常运行。创新应用涉及的视频预警筛选、无人机数据比对、卫片预警分析、预警线索管理维护等。

“驻场服务人员二”职责：负责指挥大厅专业设备操作维护，包括大屏、分布式、广告屏、电子席卡、音响扩声设备、视频会议及统一通讯系统等。配合指挥中心联动指挥及重要会议安排，做好设备保障及系统保障工作。

“驻场服务人员三”职责：负责指挥中心机房运维，包括东西机房及 UPS 机房，对机房的精密空调、核心网络设备、服务器设备、UPS 系统等进行维护，保障机房系统稳定运行。配合指挥中心联动指挥及重要会议安排，做好设备保障及系统保障工作。

3.服务内容

（1）日常工作

大厅及办公区设备（电脑、打印机等）的定期维护保养、更新升级；指挥中心大厅及办公区网络设备维护、状态检查等；指挥中心其他办公设备日常维护；创新应用涉及的预警线索管理维护等。

（2）大厅运维

信息化设备操作维护：指挥中心大屏、广告屏、拼接屏、门屏、电子屏席卡等设备日常使用维护；坐席电脑、显示器等日常维护；负责音响、话筒、耳麦等设备日常维护，分布式系统操作维护。

统一通讯系统操作维护：统一通讯系统操作；检查移动布控球、单兵等设备连接情况。

视频会议系统操作维护：市级视频会议系统操作；检查与区县、部门等视频会议运行情况。

无人机操作维护：负责无人机操作。

（3）机房运维

机房内机柜、服务器、台式机、KVM 设备、UPS 设备、精密空调、环境监测等设备的日常巡检。

（4）活动保障

联动指挥保障：每周的联动指挥会议保障，操作视频会议及统一通讯系统，对演练出现的问题，及时处理恢复，同时做好区县系统使用指导工作，保障区县正常使用系统。

重要会议保障：指挥中心重要活动的保障，根据安排，协助指挥中心做好会议保障工作，包括电子席卡制作、设备检查、电力保障、系统测试、演练配合等工作。

三、其他要求

1.维护响应

系统发生故障时，提供 7*24 小时热线报修服务和响应支持，快速而直接地对系统进行诊断与故障排除。对于影响到业务正常运行的各类故障，能提供条件允许时最快现场响应与技术支持，供应商应做到：响应时间小于 15 分钟，工程师到达时间不超过 4 小时，如在工程师到达后 4 小时内仍无法修复，供应商应于采购人报修后 24 小时内解决出现的问题，保证系统正常运行，否则，视为一次不合格服务。供应商必须作出无推诿承诺，无论由于硬件、系统软件、数据库软件、应用软件哪一方产生的问题而使系统发生不正常情况时，无论是否属于该维护范围内的问题，在得到采购人通知要求后，必须立即派工程师到场，全力协助采购人，确保系统恢复正常运行。

2.巡检

供应商要做到定期到现场对维保设备进行至少 1 次/月例行巡检以及检查机箱内灰尘清洁，以便及时发现一些隐患，更换有潜在故障的部件。提供巡检报告，内容包括系统现在运行情况，哪些方面存在问题隐患及解决方案，总结同期系统的运行情况，并提出日常

维护的建议，根据巡检报告，做出以后工作重点和建议。

3.紧急保障应急预案

针对采购人设备具体应用环境及业务要求，制定设备在遇到重大故障且可能影响业务系统运行时所要采取的应急处理方案，确保在设备故障时，业务系统在 24 小时内恢复正常（由于应用系统造成的除外）。

4.特殊情况下的现场值班服务

在法定节假日，供应商应主动提前提供值班工程师名单及联系电话，做到采购人呼叫即时响应并按维护响应规定时间内到达现场，给予现场技术支持与协助。

5.若参与工作所涉及的技术人员因不可抗力因素无法提供合同中所承诺的服务，供应商应提供同等资历的人员执行合同，该替代人员需获得采购人确认方可开始工作，否则视为违约。

四、验收标准

采购单位按合同约定积极配合供应商履约，保障好指挥中心日常运维。

五、服务时间及地点

1.服务时间：自合同签订之日起一年。

2.服务地点：市指挥中心大厅及办公室。

六、付款方式：

签订合同后支付合同金额的 50%，服务 6 个月后支付合同金额的 30%，服务期满经考核合格后支付余款。

第四章 评审方法和程序

一、代理机构组织磋商

1.本次竞争性磋商依据有关法规成立磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成。

2.磋商小组的职责：

(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)磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密，对个人的评审意见承担法律责任；

(3)磋商小组成员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的，应当及时向相关部门报告。

(4)磋商小组成员在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向相关部门举报。

(5)配合采购单位答复供应商提出的质疑；配合相关部门的投诉处理和监督检查工作。

3.评审有关记录由磋商小组成员签名，存档备查。

4.供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加磋商开标会。

二、磋商的原则及方法

1.磋商小组依据有关采购的相关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商评审。

2.磋商小组将按照竞争性磋商文件的规定，独立对每个进入打分程序的有效供应商的响应文件的商务技术部分以打分的形式进行评审和评价。商务技术分取算术平均值（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3.磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件要求的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4.磋商小组所有成员可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。

5.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。

6.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。

7.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被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8.经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商：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。

9.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。

10.除非在磋商中磋商小组对采购单位需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则**采购单位不接受供应商高于自己前一轮的磋商报价。**

11.对于在磋商顺利开始后至最终报价前，根据磋商情况退出磋商的供应商，须以书面形式说明退出磋商的原因，经磋商小组同意可以退出磋商。

12.在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应磋商的技术资料、价格及其他信息。

13.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加磋商，一经发现，将视同围标处理。

14.评审过程中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 报价低于采购项目预算 50%的，即 $\text{报价} < \text{采购项目预算} * 50\%$ ；

(2) 报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{报价} < \text{采购项目最高限价} * 45\%$ ；

(3) 磋商小组认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

15.启动异常低价响应审查后，磋商小组应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及相关证明材料，对响应价格做出解释，由磋商小组结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。响应供应商不提供书面说明、证明材料，或

者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。审查情况应当在评审报告中记录。

16. 若符合资格条件的供应商满三家，在采购过程中符合要求的供应商只有两家，则由磋商小组集体讨论决定是否继续进行竞争性磋商采购活动；若采购过程中符合要求的供应商只有一家，则终止本次竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

三、评审步骤

1. 评审步骤规定：

本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入商务技术响应文件的开标。先开商务技术响应文件，商务技术响应文件打分结束后再开报价响应文件。

第一阶段：磋商小组对每个供应商的资格进行审查。

第二阶段：磋商小组对每个符合资格要求的供应商的商务技术文件进行评审。主要审查商务技术文件提交的内容是否齐全，技术方案及项目实施是否完全满足采购文件的要求。磋商小组严格按照磋商文件的要求、条件、评分标准，对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

第三阶段：以供应商报价响应文件内的竞争性磋商报价（即首次报价）为基础，磋商小组与供应商单一分别进行磋商：内容主要是对竞争性磋商响应文件中的项目方案的澄清、修正、补充、确认以及价格调整等。如磋商内容导致竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

第四阶段：单一分别磋商结束后，要求所有作出实质性响应的有效供应商在规定的时间内，在磋商现场集体给出最终报价，同时最终报价中可包括但不限于如最终澄清方案、有关优惠承诺等。

第五阶段：磋商小组对供应商的最终报价进行评议和比较，在实质性响应竞争性磋商文件，商务技术文件和报价文件部分都能满足竞争性磋商文件的前提下，磋商小组将校核后的各供应商的报价从低到高排序。

2. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终报价文件，由供应商法定代表人或被授权人签字盖章后生效，供应商受其约束。

四、磋商评定结果的方法

1. 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。

2.评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3.本次项目磋商的商务技术和报价评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：商务技术分值占总分值的比重为 **70%（权重）**（四舍五入保留两位小数）；

报价分值占总分值的比重为 **30%（权重）**（四舍五入保留两位小数）。

4.商务技术分按算术平均值计算，分值四舍五入保留两位小数。

5.报价分统一采用低价优先法计算直接取得，与商务技术分相加为供应商的综合得分（四舍五入保留两位小数）。

6.综合得分最高的供应商推荐为项目预成交人并出具评审报告。

7.确定成交候选人的特殊情况处理：

（1）若总分相同，则按最终报价响应得分高者优先成交。

（2）若总分且最终报价响应得分相同，则采取现场抽签的方式确定（供应商的抽签顺序分别为各供应商递交响应文件签到顺序号）。

8.磋商评审时，评委对评审的细则若有争议，由磋商小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

9.对落标的供应商不做落标原因的解释。

五、综合评分评审标准

（一）商务技术分（70 分）

评审项目	评分标准
实施方案 (40 分)	整体方案：对整个指挥中心系统进行详细、可行、有针对性的分析，设计总体服务方案，满足总体技术分析架构，服务人员结构配置方案，网络系统维护方案等 3 个方面： 方案详实，包含以上 3 个方面，贴切实际、可实施性强得 12 分； 方案较详实，包含以上 2 个方面，较贴切实际、可实施性较强得 8 分； 方案较详实，包含以上 1 个方面，较贴切实际、可实施性一般得 4 分； 不包含以上 3 个方面的不得分。
	对项目情况、范围、内容的理解、重点运维分析及管理措施等 3 个方面： 管理措施及执行效率管理控制措施内容全面、具有针对性强、方法可行的，包含以上 3 个方面得 10 分； 管理措施及执行效率管理控制措施内容完整、具有针对性较强、能够实行的，包含以上 2 个方面得 6 分；

	<p>管理措施及执行效率管理控制措施内容完整、具有针对性一般、能够实行的，包含以上 1 个方面得 2 分；</p> <p>不包含以上 3 个方面的不得分。</p>
	<p>变更控制措施内容全面，工作流程得当、方案对项目有针对性；信息安全管理，分别阐述对软件安全、硬件设备安全、网络安全的 3 个方面实施措施：</p> <p>变更控制措施内容全面，工作流程得当、方案对项目针对性强的，包含以上 3 个方面得 6 分；</p> <p>变更控制措施内容完整，工作流程一般、方案对项目针对性较强的，包含以上 2 个方面得 4 分；</p> <p>变更控制措施内容完整，工作流程一般、方案对项目有针对性一般的，包含以上 1 个方面得 2 分；</p> <p>不包含以上 3 个方面的不得分。</p>
	<p>针对本项目应急处理措施方案完整性、可操作性，包含应急措施、应急组织架构及重大事故应急方案等 3 个方面：</p> <p>应急方案有很强的针对性和可操作性，包含以上 3 个方面得 6 分；</p> <p>应急方案有较强的针对性和可操作性，包含以上 2 个方面得 4 分；</p> <p>应急方案针对性和可操作性一般的，包含以上 1 个方面得 2 分；</p> <p>不包含以上 3 个方面的不得分。</p>
	<p>运维工作制度的科学性、完整性，包含服务流程管理、事件管理及问题管理等 3 个方面：</p> <p>运维工作制度科学、完整的，包含以上 3 个方面得 6 分；</p> <p>运维工作制度相对科学、较完整的，包含以上 2 个方面得 4 分；</p> <p>运维工作制度常规简单的，运维工作制度一般的，包含以上 1 个方面得 2 分；</p> <p>不包含以上 3 个方面的不得分。</p>
人员资质 (10 分)	<p>供应商拟派驻场人员有信息系统项目管理师证书的，一个证书得 4 分；有系统集成项目管理工程师证书的，一个证书得 2 分；（同一人具有上述多类证书的不重复计分），最多 10 分。</p> <p>注：提供资质证书复印件并加盖公章及供应商为其缴纳的 2025 年任意一个月的社保证明材料，缺少上述内容任意一项该人员不得分。</p>
服务能力 (5 分)	<p>对供应商提出的技术支持和售后服务方案进行打分，包含服务方案和人员数量配置：</p> <p>方案细致全面、合理，具备高度科学性、可靠性、人员配齐 3 名得 5 分；</p> <p>方案基本完整、合理，基本响应需求，具备一定的科学性、可靠性、人员配齐 3 名得 3 分；</p> <p>未提供方案不得分，配置人员不足 3 名为无效响应。</p>
业绩 (15 分)	<p>供应商提供自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来类似运维业绩，有 1 个得 3 分，最多得 15 分。须提供合同复印件并加盖公章。</p>

(二) 报价分：(30 分)

1. 最高限价：45 万元，报价超过对应最高限价做无效标处理。

2. 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，其报价分为满分。

其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：

报价分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 30% × 100。

磋商小组认为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,应当要求其在磋商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投标处理。

六、出现下列情形之一的,作无效标处理

1. 响应文件未按规定要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全的;
2. 响应文件的资料有虚报或者谎报的;
3. 响应文件中资格审查文件及商务技术响应文件出现磋商报价的内容;
4. 不具备磋商文件规定的资格要求的;
5. 响应文件有重大漏项或重大不合理的;
6. 项目技术、方案不满足项目需求中的要求,有重大偏离或保留的;
7. 供应商的商务技术部分得分相差悬殊,磋商小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的;
8. 磋商响应报价超出项目预算的;
9. 被认定为低于成本报价磋商竞标的;
10. 供应商的磋商报价高于自己前一轮的;
11. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的;
12. 磋商小组依据法律法规可以认定为无效响应的其他情况。

七、出现下列情形之一的,作废标处理

1. 除第四章第二条第 16 点规定的情形外,在采购过程中符合要求的供应商或者最后报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的;
2. 供应商的报价均超出了采购预算,采购单位不能支付的;
3. 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式所适用情形的;
4. 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
5. 因重大变故,采购任务取消的;
6. 磋商小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

八、成交通知

成交结果在“南通市人民政府网站”公示 1 个工作日。《成交通知书》一经发出,采

购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

第五章 合同授予

一、成交供应商在《成交通知书》发出 30 天内须按照磋商文件确定的事项签订采购合同。合同一式四份，采购单位及成交供应商双方各两份。所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离磋商文件实质性内容的协议。

二、采购单位故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

三、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

四、按采购合同约定支付的合同款。

五、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

六、付款方式详见磋商文件第三章。

七、以上项目款的支付不计息。

第六章 质疑提出和处理

一、质疑的提出

1. 质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2. 获取磋商文件的供应商应根据第二章“供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行磋商登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评审小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3. 提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购单位或采购代理机构。采购单位或采购代理机构不具有法定调查、认定权限。

4. 对本次磋商有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》，《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位或采购代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1. 《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次磋商被授权人送达采购单位和采购代理机构。

2. 对符合提出质疑要求的，采购单位、采购代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3. 对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4. 采购单位、采购代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评审

小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5.因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位、采购代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1.质疑成立的处理。采购单位或采购代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2.质疑不成立的处理。

1) 质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2) 质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3) 质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4) 质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位或采购代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5) 质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位、采购代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6) 对明显有违事实的、经相关专家或评审小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

7) 质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

五、《质疑函》《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关媒体予以披露。并建议相关机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

六、质疑供应商对采购单位或代理机构的答复不满意或者采购单位或代理机构未在规

定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

七、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在 1 至 3 年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

第七章 响应文件组成及格式

响应文件由资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件、响应文件电子版四部分组成。本次竞争性磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

一、资格审查文件（单独密封）：

1.具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供相关证明材料或承诺函）。

2.供应商提供有效的营业执照复印件等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。

3.本项目专门面向中小企业采购。本项目所有服务须全部由符合政策要求的中小企业承接。提供服务的供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。（格式参见第七章）

4.供应商法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件。（格式参见第七章）

5. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。

6.提供《关于资格文件的声明函》（格式参见第七章）。

以上材料如为复印件均需加盖供应商公章。

二、商务技术响应文件（单独密封）：

1.磋商文件商务技术分评审标准中所涉及的事项需提供的所有资料；

2.磋商文件中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

特别提醒：“资格审查文件”“商务技术响应文件”所提供的材料按磋商文件要求装订，密封，递交。

三、报价响应文件（单独密封）

1.竞争性磋商响应函（格式参见第七章）；

2.磋商响应报价表（格式参见第七章）；

3.磋商响应报价明细表（格式自拟）。

四、响应文件电子版（单独密封）

响应文件电子版需将资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件的正本盖章后扫描一份存于U盘中，单独密封递交。

附件:

1.法定代表人身份证明

(法定代表人参加磋商, 须出示此证明)

南通市市域社会治理现代化指挥中心:

我公司法定代表人_____参加贵单位组织的_____ (竞争性磋商项目名称)项目的磋商活动, 全权代表我公司处理该磋商活动的有关事宜。

附: 法定代表人情况:

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

身份证号码: _____

手机: _____ 传真: _____

单位名称 (公章)

法定代表人 (签字或盖章)

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

(粘贴此处)

注:参加磋商活动时法定代表人将身份证原件带至开标现场备查。

2.授权委托书

(委托代理人参加磋商，须出示此证明)

南通市市域社会治理现代化指挥中心：

兹授权_____（被授权人的姓名）代表我公司参加_____（竞争性磋商项目名称）项目的磋商活动，全权处理一切与该项目磋商有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____

手机：_____传真：_____

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

(粘贴此处)

被授权人身份证复印件

(粘贴此处)

注：参加磋商活动时被授权人将身份证原件带至开标现场备查。

3. 无重大违法记录声明

_____:

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

参加本次采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

在本项目投标截止时间前，没有被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入失信被执行人、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。

声明人：（公章）

年 月 日

5. 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的项目编号为_____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。

（备注：成交供应商为残疾人福利性单位的，此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督）

注：

（1）成交供应商为残疾人福利性单位的，此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

（2）本项目专门面向中小企业采购。本项目所有服务须全部由符合政策要求的中小企业承接。提供服务的供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。

供应商全称（盖章）：

日期：

6. 监狱和戒毒企业证明材料

(格式自拟)

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),监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的,供应商属于监狱企业的证明文件。

注:

(1)成交供应商为监狱企业的,此声明函将随成交结果同时公告,接受社会监督。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,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。

(2)本项目专门面向中小企业采购。本项目所有服务须全部由符合政策要求的中小企业承接。提供服务的供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位,按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。

7. 关于资格文件的声明函

南通市市域社会治理现代化指挥中心：

本公司愿就由贵单位组织实施的_____（项目名称）竞争性磋商活动进行响应。

本公司具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司所提交的响应文件中所有关于磋商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

（供应商）公章：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

8. 竞争性磋商响应函

南通市市域社会治理现代化指挥中心：

依据贵单位委托代理机构组织的_____（磋商项目名称）项目竞争性磋商的邀请，我方授权____（姓名）____（职务）为全权代表参加该项目的磋商工作，全权处理本次竞争性磋商的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1.同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2.我公司已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，我方已完全清晰理解竞争性磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对竞争性磋商文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3.我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4.我公司承诺在本次磋商响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5.我公司尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6.一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同，同意被贵方取消成交资格。

7.一旦成交，我方将根据竞争性磋商文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在合同约定的期限内完成全部合同项目。

竞争性磋商响应单位：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

9. 磋商响应报价表（首次）

项目名称	报价（首次）
	____元 大写_____

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

注：

（1）本表为格式表，不得自行改动，必须提供。

（2）报价（以人民币计价）应包含但不限于完成本项目所需的人工、税费、企业管理费、合理利润、税费、为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用及响应磋商文件要求等一切费用。

注：最终报价将在开标现场填写，响应文件密封提交时只需填写磋商报价（首次）。

10. 磋商响应报价明细表（格式自拟）

项目名称：

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：