

北京市公安局警务保障管理综合信息平台升级
改造项目（第一包：警务保障管理综合信息平
台升级改造部分）

竞争性谈判文件

项目编号：BJYM19FW002/01

采 购 人：北京市公安局

采购代理机构：永明项目管理有限公司

2019年2月

目 录

第一章	谈判邀请.....	3
第二章	供应商须知资料表.....	5
第三章	供应商须知.....	8
第四章	项目需求书.....	19
第五章	合同条款.....	38
第六章	附件.....	48

第一章 谈判邀请

北京市公安局警务保障管理综合信息平台升级改造项目(第一包:警务保障管理综合信息平台升级改造部分)竞争性谈判邀请

致: _____

永明项目管理有限公司受北京市公安局的委托,就北京市公安局警务保障管理综合信息平台升级改造项目(第一包:警务保障管理综合信息平台升级改造部分)进行竞争性谈判采购,现邀请你单位按谈判文件的规定,参加该项目的竞争性谈判,请你单位按照下述规定前来领取谈判文件并提交响应文件。

项目名称:北京市公安局警务保障管理综合信息平台升级改造项目(第一包:警务保障管理综合信息平台升级改造部分)。

项目编号:BJYM19FW002/01。

采购方式:竞争性谈判。

采购人名称:北京市公安局。

采购人地址:北京市东城区前门东大街9号。

采购人联系方式:谢警官 010-65223229。

采购代理机构全称:永明项目管理有限公司。

采购代理机构地址:北京市西城区广安门外大街248号机械大厦21层2111室。

采购代理机构联系方式:于工、刘工、吴工 010-52474967。

采购数量:一项。

采购用途:自用。

简要规格描述或项目基本情况介绍:警务保障管理综合信息平台升级改造(详见谈判文件)。

采购项目预算金额:人民币405.5万元。

面向企业类型:非专门面向中小企业。

政府采购政策:

- 1、节能产品强制采购;
- 2、节能产品、环境标志产品优先采购;
- 3、政府采购促进中小企业发展;
- 4、政府采购支持监狱企业发展;

5、政府采购促进残疾人就业；

6、政府采购信用担保。

供应商的资格条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定：

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、供应商不得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。

3、为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加不得参加本项目采购活动。

谈判文件发售时间：2019年2月25日09:30起至2019年2月25日16:00止（北京时间）（双休日及法定节假日除外）。

谈判文件发售地点：北京市西城区广安门外大街248号机械大厦21层2111室

谈判文件出售方式及文件售价：现场购买。文件售价人民币200元（含电子版），售后不退。不接受邮购。

提交首次响应文件截止时间：2019年3月1日上午09:30（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

响应文件递交地点：北京市西城区广安门外大街248号机械大厦21层2111室会议室。

联系人：于工、刘工、吴工

电 话：010-52474967

永明项目管理有限公司

2019年2月25日

第二章 供应商须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	内 容
说 明	
1	采购人名称：北京市公安局 采购代理机构全称：永明项目管理有限公司
2	采购项目预算金额：人民币 405.5 万元
3	谈判文件澄清或者修改截止日期：提交首次响应文件截止之日 3 个工作日 前
4	响应文件语言： <u> 简体中文 </u>
报 价 和 货 币	
5	报价货币： <u> 人民币 </u>
响 应 文 件 的 编 制 和 递 交	
6	谈判保证金： <u>金额为人民币 80000.00 元。</u> 谈判保证金形式： <u>电汇、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等 等非现金形式。</u> 谈判保证金提交截止时间： <u>供应商应在提交首次响应文件截止时间前按谈 判文件规定的金额、形式等，将谈判保证金交到采购代理机构（采用电汇 或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账）</u> 谈判保证金有效期： <u>同响应文件有效期。</u> 注： 1、谈判保证金须从供应商对公账户汇出或转出； 2、谈判保证金成功汇款证明（网页截图或证明复印件盖单位公章）须单 独密封并与其它响应文件一并递交。
7	谈判保证金银行账号： 开户 银行：招商银行股份有限公司北京陶然亭支行 账 号：110926735210702

	<p>账 户 名：永明项目管理有限公司北京分公司</p> <p>为方便谈判保证金退还等相关财务工作的办理，请各供应商在递交响应文件时，将单位财务信息单独提交至采购代理机构，具体条目如下：</p> <p>单位名称：</p> <p>纳税人识别号：</p> <p>单位地址：</p> <p>联系电话：</p> <p>开户行及账号：</p> <p>（注：采购代理机构财务电话为 52474966）</p>
8	成交服务费为： <u>采购代理机构按计价格[2002]1980 号文执行服务采购相应费率以成交价为基数，下浮 20%计算，由成交供应商支付。</u>
9	响应文件有效期： <u>90</u> 天
10	响应文件份数： <u>1</u> 份正本、 <u>5</u> 份副本、 <u>1</u> 份电子版
11	供应商递交的电子版文件应为 <u>响应文件正本 PDF 扫描版及 word 版</u> ，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 U 盘。
12	<p>提交首次响应文件截止时间及谈判时间：2019 年 3 月 1 日上午 09:30（北京时间），响应文件逾期送达或不符合密封规定的，恕不接受。</p> <p>谈判次序：按递交首次响应文件次序，供应商在收到谈判小组的通知后应在指定时间内到达谈判地点。</p> <p>响应文件递交地点及谈判地点：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 21 层 2111 室</p> <p>谈判内容：谈判小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行谈判。谈判小组可根据谈判文件和谈判情况实质性变动谈判文件中的内容，包括“第四章 项目需求书”、“第五章 合同条款”</p>
13	<p>除供应商须知 17.3 定的无效响应条款外，以下情况按无效响应处理：</p> <p>1、为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加的；</p> <p>2、供应商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</p>

	<p>购严重违法失信行为记录名单的；</p> <p>3、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，参加同一合同项下政府采购活动的，相关响应均无效。</p>
14	进度要求： 合同签订后6个月内完成全部建设内容及初步验收。
15	<p>质量保证金金额和形式：</p> <p>提交质量保证金的时间：系统安装、调试完成，终验合格且财政经费到位后。</p> <p>质量保证金金额：合同总金额的5%。</p> <p>质量保证金形式：银行保函。</p>
16	进口产品： （本项目不适用）
17	首次递交《响应文件》时，供应商代表若是法定代表人，需手持有效身份证原件及复印件加盖单位公章；供应商代表若不是法定代表人，需手持法定代表人授权书原件、法定代表人有效身份证复印件加盖单位公章和被授权人有效身份证原件及复印件加盖单位公章。

第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构：系指受采购人委托，在本项目“谈判邀请”中所述的具体组织本次谈判活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购活动：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有服务能力的本国供应商（不接受任何具有外资性质供应商），包括法人、其他组织、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合第一章“谈判邀请”中“供应商资格条件”中规定的要求；

1.2.3 只有收到谈判邀请、已在采购代理机构报名备案、领取或购买了谈判文件并登记备案的供应商方可参加本次采购活动。

1.3 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，不得参加同一合同下的采购活动；为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动。

1.4 供应商的信用信息记录：

根据财政部《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），供应商须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询首次递交响应文件截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

①网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容。

②信用记录网页查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记录三种情形。前两种情形视为无不良记录。

注：上述“信用记录查询证明材料”由采购代理机构于谈判现场查询并打印。

1.5 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，采购单位有权取消其谈判资格或成交资格。

1.6 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权取消其谈判或成交资格并依法追究供应商的责任：

1.6.1 提供虚假的资料；

1.6.2 在实质性方面失实。

1.7 采购当事人之间不得相互串通，否则采购单位有权取消其谈判或成交资格。

2. 资金来源

2.1 采购人必须获得足以支付本次谈判后所签订的合同项下的款项。

3. 谈判费用

3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论谈判结果如何，“供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、谈判文件

4. 谈判文件构成

4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在谈判文件中均有说明。谈判文件共六章，内容如下：

第一章 谈判邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求书

第五章 合同条款

第六章 附件

4.2 供应商应认真阅读谈判文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照谈判文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对谈判文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

5. 供应商的疑问

5.1 供应商对谈判文件有疑问，并且以书面形式向采购单位提出的，采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复，并将书面答复发给所有领取/购买谈判文件的供应商（答复中不注明问题的来源）。

6. 对谈判文件的澄清或者修改

- 6.1 在提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。
- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当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接收谈判文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。
- 6.3 对谈判文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 谈判文件中规定分包的，供应商可就其中的一个包或几个包提交响应文件，但不得将一个包中的内容拆开响应。
- 7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关谈判的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有中文翻译本，并以中文翻译本为准。
- 7.3 响应文件中所使用的计量单位，除谈判文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

- 8.1 供应商应完整地按谈判文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件 1——报价函（格式）

附件 2——总报价表（格式）

附件 3——分项报价表（格式）

附件 4——服务条款偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 7——近三年同类项目业绩证明文件

附件 8——服务方案（格式自拟）

附件 9——服务团队配置（格式自拟）

附件 10——供应商情况表（格式）

附件 11——成交服务费承诺书（格式）

附件 12——成交服务费收费标准

附件 13——履约保证金保函（格式）（成交后开具）

附件 14——中小企业声明函（中小企业参加的）

附件 15——监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

附件 16——残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）

附件 17——供应商自行提交的其他文件

8.2 上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合谈判文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合谈判文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 所提供的服务方案。

9.2.2 对照谈判文件服务要求，逐条说明所提供的服务已对谈判文件的要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外。

10. 谈判报价

10.1. 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
供应商的最后报价不得超过采购项目预算金额，否则其报价无效。

10.2. 供应商应按谈判文件第六章谈判报价表格式填写所报服务的单价和总价，报价如果出现单价与总价不符的，以单价为准。谈判文件对每种服务只允许有一个报价，谈判小组不接受有任何选择的报价。

10.3. 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交，应缴纳的与所报服务相关的所有税费。

10.4. 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项

的风险均由供应商承担。

- 10.5. 供应商按上述 10.2 款要求填写报价供谈判小组评审方便，但不限制采购人以其它方式签订合同的权利。
- 10.6. 供应商应对谈判文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经采购人同意不得将本项目分包或转包。
- 10.7. 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商不得以低于企业自身经营成本报价，若谈判小组认为其报价有可能低于企业自身经营成本，且该供应商的响应文件内所附资料不能做出合理解释或说明时，谈判小组可以通过澄清或少数服从多数的原则，投票确定其报价是否有效。

11. 谈判保证金和代理服务费

- 11.1 供应商应按照“供应商须知资料表”的规定提交谈判保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 谈判保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，谈判保证金不予退还：
 - （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - （三）除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - （四）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；
 - （五）谈判文件规定的其他情形。
- 11.3 谈判保证金应用报价货币，并采用“供应商须知资料表”中规定的任何一种形式。
- 11.4 凡没有根据本须知第 11.1 条和第 11.3 条的规定，交纳谈判保证金的，**将被视为非实质性响应文件而予以拒绝。**
- 11.5 成交供应商的谈判保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内无息退还。未成交供应商的谈判保证金，将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。
- 11.6 供应商应按照“供应商须知资料表”中的规定在领取成交通知书时，向采购代理机构交付代理服务费，否则谈判保证金不予退还。

12. 响应文件有效期

- 12.1 响应文件有效期应自规定的提交最后报价之日起，至“供应商须知资料表”中所述时限内保持有效。响应文件有效期不足的**将被视为非实质性响应文件而予以拒绝。**
- 12.2 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关谈判保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其谈判保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

- 13.1 供应商应按照谈判文件“第二章供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或电子版。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 **每本响应文件应装订成册，编制页码，双面打印，不得采用活页装订。每本厚度不应超过 4.5cm。**

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。

- 14.2 所有信封或纸箱上均应：
- 1) 清楚标明递交至谈判文件中所要求的地址。
 - 2) 注明项目名称、项目编号和“在____（_____时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件截止日期和时间）。
 - 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人或其授权代表签字。
- 14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。
- 14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 提交响应文件截止时间

- 15.1 供应商应按谈判文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改谈判文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或谈判小组有权拒收并原封退回。

五、谈判

16. 谈判仪式与谈判小组

- 16.1 采购代理机构应当按谈判文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织谈判仪式。谈判仪式应邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加谈判仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 16.2 谈判仪式开始时，采购代理机构宣读谈判致辞，由供应商代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 16.3 采购代理机构除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，不得拒绝任何响应文件。
- 16.4 谈判小组根据采购项目的特点，按照政府采购法有关规定组建并负责谈判评审

工作。谈判小组由五人以上单数组成，其中有关技术、经济等方面的专家的人数不得少于成员总数的三分之二。谈判小组应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定，履行评审专家的各项职责。

- 16.5 谈判小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购单位有权向相关监督管理部门通报。谈判小组成员不履行法定职责，影响项目评审的，采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

17. 响应文件的审查

- 17.1 谈判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作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 17.2 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并由法定代表人或其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。
- 17.3 如发现下列情况之一的，其响应文件将按无效响应处理：
- 1) 未按照谈判文件规定要求交纳谈判保证金的；
 - 2) 未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的；
 - 3) 不具备谈判文件中规定的资格要求的（第六章 附件资格证明文件中带*号条款为实质性条款，没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝）；
 - 4) 响应文件有效期不满足谈判文件要求的（如经谈判，供应商仍没有满足谈判文件要求的，其响应文件将被拒绝）；
 - 5) 服务期不满足谈判文件要求的（如经谈判，供应商仍没有满足谈判文件要求的，其响应文件将被拒绝）；
 - 6) 最后报价超过项目预算金额的；
 - 7) 提供选择性报价（或多个方案）的；
 - 8) 不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求的。
- 17.3 初审过程中，谈判小组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作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实

质性内容。

- 17.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

18. 谈判

- 18.1 谈判小组将与递交响应文件的供应商进行谈判，供应商依照提交首次响应文件的次序与谈判小组分别进行一对一谈判。供应商的谈判代表应按照谈判小组通知的时间和地点参加谈判。为加快谈判进程，要求参加谈判的供应商代表已获得充分授权。参加谈判的供应商法定代表人或其被授权人应随带本人身份证明原件。
- 18.2 在谈判期间，供应商应对谈判小组提出的问题作出书面答复和承诺，并在谈判小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答和承诺应由法定代表人或被授权人签字或加盖公章，并将作为其响应文件的一部分，由被授权人签字的，应当附法定代表人授权书。谈判次数及每个供应商的谈判时间将由谈判小组根据具体谈判情况确定。
- 18.3 在每一轮谈判结束后，谈判小组可能会对谈判文件中实质性内容进行变动。任何变动的部分谈判小组将会在下一轮谈判前及供应商提交最后报价前，及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分。

19. 最后报价

- 19.1 谈判小组将在谈判结束后，根据供应商报价及谈判情况要求所有参加谈判的供应商在规定时间内**同时**提交最后报价。
- 19.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

20. 谈判评审原则

20.1 确定成交供应商原则

由谈判小组结合响应文件及最后报价，从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出成交候选供应商及排序；由采购人从谈判小组提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。

20.2 评审价格

- 20.2.1 小型和微型企业参与谈判，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”，则对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 20.2.2 依据《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》参加谈判的监狱企业，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。
- 20.2.3 符合《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》规定的残疾人福利性单位并提交“残疾人福利性单位声明函”，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

21. 评审过程及保密原则

- 21.1 谈判小组集中与单一供应商分别进行谈判，在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 21.2 谈判结束后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对于属于审查、谈判、澄清、评价和比较报价的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。
- 21.3 在评审期间，供应商试图影响采购单位和谈判小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

22. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利

- 22.1 为维护国家和社会公共利益，采购单位保留在确定成交供应商之前任何时候接受或拒绝任何供应商的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。
- 22.2 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

23. 成交通知书

- 23.1 在响应文件有效期内，成交供应商确定后，采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。
- 23.2 成交通知书是合同的组成部分。

24. 签订合同

- 24.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照谈判文件确定的事项与

采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订合同，除不可抗力或谈判文件认可的情形外，采购单位将没收其谈判保证金。

- 24.2 谈判文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 24.3 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订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。

25. 采购活动终止

出现下列情形之一的，竞争性谈判采购活动终止：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）在采购过程中符合竞争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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外；
- （四）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

26. 供应商质疑

- 26.1 供应商提出质疑的，应当在法定期限内直接提交书面质疑函和必要的证明材料；
联系部门：永明项目管理有限公司招标部；
联系电话：010-52474967；
通讯地址：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 21 层 2111 室；
- 26.2 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当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，并加盖供应商公章；
- 26.3 供应商提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。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；
- 26.4 供应商应当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。

第四章 项目需求书

第一包：警务保障管理综合信息平台升级改造部分

一、项目背景

在北京市公安局科技项目建设总体框架下，警务保障信息化建设始终坚持顶层设计、分步实施、业务引领、服务实战的原则，于 2009 年通过科技立项建设完成了“北京市公安局装备财务管理综合信息平台”（因机构名称变更，该平台更名为“北京市公安局警务保障管理综合信息平台”。以下简称“警保平台”）。警保平台主要包括基础信息管理、信息服务与应用系统三大组成部分。其中基础信息管理实现所属系统单位、用户的集中管理，信息服务实现了警务保障主要业务信息的集中展示与服务，应用系统主要包括资产、装备、通用设备、车辆、基础建设工程、房产、消耗品等业务系统的集中部署、数据存储和部分信息共享。

随着全国警务保障工作精细化、规范化管理水平的不断提高，各类政策、规定、管理要求（《公安装备体系分类》、《党政机关办公用房管理办法》、《公安派出所建设标准》、《看守所建设标准》、《北京市公安局内部控制手册》）的不断调整、完善、新增，前期公安机关改革所带来大规模机构调整等客观管理需求以及目前近 2 年我局开展大数据建设的技术发展需求，现有平台已不能通过日常功能的修修补补来适应上述变化，必须进行全面的升级改造，满足公安部、财政局、全局警保部门及基层使用部门的业务管理需要。

二、建设目标

建设预算及执行情况数据交换接口，消除“预算财务系统”与“警保平台”间数据壁垒，解决财务部门、业务部门间预算执行进度不同的痛点问题。实现全局预算与执行数据的实时共享，为资金的有效利用、项目顺利执行提供支撑。

按照《北京市公安局内部控制手册》的项目管理流程新建“警务保障项目管理系统”，实现警务保障项目的全周期、流程化、可视化办理，实现与“资产动态管理系统”、“基础建设工程管理系统”的关联共享，完成每年项目经费执行计划、执行进度的动态管控。

建立北京市公安局政府采购网，实现市局政府采购信息局内的集中发布，项目质疑、采购项目执行进度展示等，为项目建设单位提供服务。建立政府采购管

理系统，将全局直属单位采购项目纳入系统进行管理，实现以采购项目办理过程为主线的全面管理，通过“摇号”公平、公正确定项目代理机构等。

建设警务保障部网站，该网站是全局警务保障信息门户，是警务保障政策、法规、制度、及相关信息的发布窗口；是对下进行业务指导的功能窗口；是全局警务保障工作的展示窗口。

升级完善在用系统，满足“新标准、新规定”与内部管理业务需求的变动；开展移动警务保障应用，进一步提高警务保障水平，为领导决策提供更加及时、可靠的数据支持。

三、主要建设内容

“警保平台升级改造项目”由数据整合共享、新增业务应用、升级改造平台与有关应用系统三部分组成。

1、数据整合与共享

(1)基础数据整合

按北京市公安局机构优化调整结果，按照 GAT380-2012 全国公安机关机构代码编制规则要求，参照“公安部装备资产管理服务平台”等进行机构属性的整合设置。

整合共享“公安被装管理系统”的民警信息，“资产动态管理系统”的房产信息，“公安车辆管理系统”的车辆信息、车辆行驶里程信息，警务保障部网站的文件督办信息等。

(2) 建立数据交换接口共享预算与执行信息

可实现预算及执行信息在财务预算系统与平台应用系统间的数据交换与共享，以预算约束、指导项目支出管理。

预算财务系统推送年度预算批复信息、追加调整信息、预算执行(付款)信息；平台及业务应用系统接收预算批复信息、预算追加调整信息、预算执行情况信息；平台及业务应用系统推送供付款申请单信息、分别预算科目项目的合同签订信息。提供预算财务系统与平台间预算执行情况的比对，生成差异对照表等。

(3)业务系统历史数据调整

根据 16 个分局机构设置情况按分局集中调整资产动态管理系统、公安车辆

管理系统、公务用车管理系统、内部交通管理系统历史数据。

2、新增业务应用系统

新增警务保障项目管理系统、政府采购管理系统、警务保障部网站、住房补贴管理模块、警务保障移动应用模块。

(1) 警务保障项目管理系统

分别对现有北京市公安局 15 类警务保障项目进行全流程管理。涉及项目建设单位、项目管理单位、采购部门、各级领导、外部单位等多个办理角色。

各类项目按内控流程的执行阶段、文件格式、节点采集信息内容、办理时限管理。可实现项目办理横向（部门协同）、纵向（办理过程）多节点动态流转与跟踪督办，业务办理消息实时推送。可实现点对点采集相关业务系统（资产动态管理系统、基础建设工程管理系统等）信息，通过高拍仪、警务终端等多种方式进行文件资料电子化管理。涉及经费的项目，以预算管理为龙头，实现经费执行全流程管理（共享财务部门预算、执行信息）；可动态统计资金占用、资金支付、资金结余情况；可编制资金执行计划，可对执行进度督办，可对资金执行进度进行预警提醒，可对资金执行情况进行统计分析。

项目管理与警务保障移动应用模块结合，支持项目督办提醒、审批、办理、查询的移动应用。

(2) 政府采购管理系统

建立北京市公安局政府采购网，网站栏目包括：通知通报、政策法规、重要活动、项目公示、工具下载、质疑答复、工作流程等。

建立北京市公安局政府采购管理系统，将全局直属单位采购项目纳入系统进行管理，开展立项申请、项目签收、项目分发、项目办理、合同签订督办、招标代理机构自动确定（入围招标代理机构随机摇号确定）的全面管理。

对招标机构、专家、供应商等进行集中管理；可对项目采购成果进行统计分析。

(3) 警务保障部网站

网站主页包括“本部概况”、“队伍建设”、“学习园地”、“警营文化”、“工作简报”等栏目。

明细栏目提供重点新闻、通知通报、部门动态、局属单位工作动态、政策宣

传、服务指南、食堂菜谱、荣誉室、民警信箱、文件签收、各地发布排名、处室发布排名、计数器、电子杂志、本站搜索、万年历及邮编查询、值班管理等。

网站后台部分提供单位管理（共享平台）、角色管理、人员管理、权限管理、分类管理、文件明传、审核新闻、超级编辑、领导信箱、管理员信箱、新闻权限控制、通信录、值班管理、荣誉展室、食堂菜谱管理、任务管理等。

(4) 住房补贴管理

新增住房补贴的申报、审核、发放的管理功能。

提供各单位《无房住房补贴发放人员基础表》导入；无房人员住房补贴变更（增加、停发）；补发补扣人员信息维护；人员信息审核确认；当月发放的工资数据导入；人员工资账号导入；比对生成当月无房住房补贴正常发放人员信息汇总表；系统进行补贴计算；生成当月无房住房补贴正常发放表，无房住房补贴补发或补扣人员信息汇总表等。

提供警保部资产处对各单位报送情况进行审核确认，生成发放汇总表；可以提供全局查询、单位查询、个人查询功能，具备导出 excel 表格以及打印功能。

(5) 警务保障移动应用模块

警务保障移动应用模块提供个人被装信息维护、个人申领、发放进度查询；公务用车使用状态查询、使用申请、审批管理；警用装备查询、警用装备接收确认、保管使用资产报废申请、到期装备预警；合同发票上传、签字调拨单上传、资产盘点；按牌照号查车、应急库物资查询、个人月份工资补贴查询（市局直属单位）；待办事项的推送、催办督办、事项审批等功能。

3、升级改造应用系统

(1) 升级改造公安被装管理信息系统

个人申领系统参照流行的购物网站的模式，对目前的申领方式进行修改；增加针对民警个人的管理员联系方式，增加针对个人重点信息的飘窗提示；增加多品种调换申领模式，实现多选一模式，将多个品种分配成一组，每次申领允许民警从多个品种中选择其中一个品种；增加品种申领周期控制，对于部分品种设定申领年限的控制；增加特殊品种特定单位强制数量的设定，在规定的申领经费内，分单位、分品种、分首发日期设定不同品种的强制数量，满足不同警种、不同类型民警强制发放额要求；根据执勤的需要，同一品种，不同单位的民警的最大限

购数量可以不同；满足多品种选择的申领要求，增加品种分组，品种申领年限控制，申购类型；丰富个人申领的图片功能，一个品种可以展现多个图片，每个图片可以局部放大，并可以查看参数和规格说明；增加申领 IP 地址记录功能；对人员的职务进行调整，解决处级及以上的女同志 60 岁退休被装申请问题；增加可以分批次查看个人申领数据，并显示当时的可用金额，申报状态，上报时间，生产厂家等；现有的个人意见改成论坛模式，并增加市局通知栏目，方便个人查看市局发布的针对个人的通知；增加量体套号功能，同时公布公安部的量体套号规则。

原公安被装管理系统系统页面调整，系统页面老旧，使用不方便，功能模块根据需要重新分组，规范提示信息。提供通知文件发布、管理员意见交流、查看通知文件、个人意见回复、厂家通讯录、发送督办文件、督办文件签收、网上调换、批量分配生产任务等功能；升级改造申报号型控制、申报号型修改、新警历史数据清理、退休人员的统计、人员减少统计、着装分类变动统计、单位分品种计划表、申领情况表、维护品种图片、查看品种图片等功能。

新增文职被装系统管理，提供人员信息管理、标准管理、预算管理、被装计划、合同管理、发放管理、库存管理和基础数据管理。

（2）升级改造资产动态管理系统

新增自行购置资产在系统中登记时，将入库与出库功能合并在一个功能中同时完成，避免报账与资产配发脱节。

根据《公安装备编配体系》要求将存量装备与公安装备分类建立对应关系；调整装备资产管理流程，加入购置装备、配发装备关联装备分类功能；生成符合装备管理要求的统计表。

加强借用装备管理，对所属单位借用单位按配发装备管理模式管理，需各单位资产管理接收确认（不计入本单位资产财务账）并下发到使用部门。装备还回时由各单位提交申请，原借出部门审核接收入库。加强防护装备报废管理，增加防护装备到期预警提醒管理；加强催泪喷射器等装备的管理，增加到期预警提醒功能。加强库存装备发放的管理，增加库存资产状况的管理（调拨未审核、报废申请、借用）。

新增库存资产统计表（区别入库单完成、调拨、财务审核）。新增在用资产

统计表、入库单据状况统计表、增加调拨单状况统计表、增加报废申请单情况统计表、增加借用装备情况统计表、全局资产情况统计表。

（3）升级公安车辆管理系统

增加车辆控办管理：提供登记车辆控办信息；购置车辆入库时对应控办信息；统计车辆控办执行情况等功能。

增加车辆用途信息维护：根据新增加的车辆用途分类，提供补充车辆用途；与资产的财政用途分类自动建立对应关系；生成按车辆用途的统计分析表等功能。

将公务用车管理系统整合到公安车辆管理系统中，进行功能合并，共享用户、车辆、车辆使用信息。

（4）升级装备配备标准核定系统

根据机构优化调整结果，对系统进行升级，导入新的装备配备标准、装备配备单元、装备配备项目；继承调整配备因素信息；调整装备配备标准统计图表等。

按新单位属性与单位级次修改装备项目查询、统计功能。

（5）升级基础建设工程管理系统

充分体现资产管理处选择项目承建商的公开、公正、公平，有效降低廉政风险，提供项目项目承建商的集中管理与按序派遣（按审定的派遣规则自动摇号确定承建商）。工程派遣摇号与项目库管理关联，摇号结果自动关联维修改造系统等。

提供房屋维修项目及维修年限标准管理，提供房屋维修预警，实现房屋维修的事前管理信息；房屋维修关联共享“资产动态管理系统”房产信息。

工程预结算共享预算、财务接口信息，提供包括预算、项目占用、合同、报销单信息的经费台账；通过预算编制、预算审核、项目库管理等功能解决日常维修费用包干管理问题。

（6）升级房产、通用设备管理管理系统

提供符合新颁发《党政机关办公用房管理办法》规定的领导办公用房管理功能，包括办公用房标准管理、领导办公用房信息采集、超标预警提醒、领导办公用房情况统计等；提供符合《公安派出所建设标准》、《看守所建设标准》的房产管理功能，包括提供建设标准管理、现有房产功能性信息管理、达标情况统计分

析等。

新增房产查询关联到房产的维修信息、所属通用设备配置与管理信息等。

整合锅炉管理系统、电梯管理系统、变配电管理系统为单一系统，共享用户、维保单位信息等。

四、采购清单

序号	明细项目名称	详细描述	备注
一	平台门户与数据整合	含系统调研、需求分析、设计、编程、联调测试等	
(一)	平台门户升级与基础数据整合		
1	平台门户页面与功能调整	将各应用系统用户纳入平台统一管理；建立统一的角色、权限管理机制。 调整平台门户栏目，将新增应用的查询功能纳入对应栏目中等。	
2	单位、属性数据整合	整合资产、车辆、被装、内部交通管理等系统的机构设置生成新警务保障用单位目录，相关系统进行数据调整；根据管理需要编制单位属性目录，为数据报送、查询统计分析服务。	
3	平台基础数据整合	民警人员信息整合，车辆信息整合、房产信息整合等；16个分局机构优化调整资产动态管理系统、内部交通管理系统、公安车辆管理系统、公务用车等数据批量调整整合等。	
(二)	预算与执行数据共享接口	编制数据交换接口规范，报送方、接收方共同执行	
1	年初预算批复数据准备	在预算财务系统中组织年度预算批复数据推送中间库待接收，接收后引用项不能再推送	
2	年中追加预算数据准备	在预算财务系统中当有追加预算时动态推送中间库待接收，接收后引用项不能再推送	
3	调整预算数据准备	在预算财务系统中当有预算调整时时动态推送中间库待接收，接收后引用项不能再推送	
4	预算执行情况明细数据准备	在预算财务系统中动态生成预算项目执行数据推送中间库，控制修改后的重复推送	
5	接收年度预算批复信息	接收中间库财务年度预算批复信息，添加接收标志；接收结果放入项目库	
6	接收预算追加批复信息	接收中间库追加预算项目、追加预算额度数据，添加接收标志；接收结果放入项目库	

序号	明细项目名称	详细描述	备注
7	接收预算调整批复信息	接收中间库预算调整额度数据,添加接收标志;接收结果调整项目库	
8	接收预算执行信息	接收中间库预算财务执行数据,填加接收标志;碰撞比对、确认或处理差异	
9	数据交换监控	查询数据交换、数据处理记录,处理数据交换异常等;预算单位交换、预算项目分类、功能科目共享交换控制等	
二	新增业务应用	含系统调研、需求分析、设计、编程、联调测试等	
(一)	警务保障项目管理系统	项目办理过程中在部门间的流转通过消息实时提醒	
1	项目库管理	公安部、发改委经费项目单独维护,共享财务项目预算数据,分配项目主责单位等,将财务预算项目分解	
2	跨年项目继承	将跨年度项目与历史年度项目关联,并与合同、付款同步	
3	项目预算追加申请	依据年度项目的评审额、年初预算额、本年度预算执行进度(主要参照合同签订额),编制报项目追加预算	
4	经费执行计划	按预算管理单位编制滚动计划(周计划、询计划、月计划),参考合同执行进度	
5	项目登记签收分发	按使用单位、管理单位等角色进行项目基本信息登记、报送、审核签收(退回)、分发、动态消息提醒等	
6	装备购置项目(计划内)流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请、验收入库单等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
7	装备购置项目(计划外)流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请、验收入库单等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
8	武器弹药购置项目流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请、验收入库单等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
9	警械装备购置项目流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预	

序号	明细项目名称	详细描述	备注
		算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
10	车辆购置项目流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请、验收入库单等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
11	通用资产购置项目(计划内)流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请、验收入库单等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
12	通用资产购置项目(计划外)流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
13	通用资产固定资金购置项目流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
14	建设项目流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请、验收入库单等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
15	专项维修项目流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
16	日常维修改造项目(预算内)流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
17	日常维修改造项目(预算外)流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申	

序号	明细项目名称	详细描述	备注
		请等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
18	抢险抢修及小修项目项目流程办理	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
19	科技及信息化项目办理流程	办理过程信息登记、推送相关单位与经办人、阶段附件管理、关联业务系统并关联预算项目、登记预算额度、登记合同、付款申请、验收入库单等信息、回复督办要求、登记项目阶段开始与结束日期等	
20	其他项目流程办理	自定义办理流程，不涉及经费	
21	督办与监管	项目办理进度多级督办，合同签订督办、合同执行督办、合同支付督办、经费执行计划督办等；延期申请审批等。	
22	项目归档结束	项目管理单位查询项目执行要素，确认结束项目（执行完成、项目终止），终止项目预算占用等取消等。分别 15 类项目生成归档封面模板、归档目录等。	
23	项目查询统计	多选条件查询、按权限查询项目；动态显示具体项目的业务流转信息、经费执行进度信息，显示项目的文字资料、批复意见、办理进度、合同签订、支付进度等，查询结果可转出。 多条件按权限进行多分类统计，统计结果可转出，可进行钻取式查询等	
24	项目与经费执行进度分析	按主责单位、经费科目项目等条件与权限进行综合执行进度分析、预算项目执行进度分析、主责单位执行进度分析、预算计划执行分析、预算执行比较分析等，生成分析图表并可进行钻取式追溯查询。	
25	传阅件管理	多级可登记传阅件信息、上传附件，传阅件分发、转发，传阅件签收、查询统计等、传阅信息动态批量发送，接收端计算机的自动提醒。	
26	基础数据管理	设置预算单位，可多预算单位关联年度预算；设置主责单位，关联平台机构、共享平台用户；项目类别设置、项目标准模板设置；按用户设置角色、管理范围、查询统计范围	

序号	明细项目名称	详细描述	备注
		权限等	
(二)	政府采购管理系统		
1	政府采购门户 (内网)	前台：通知通报、政策法规、项目公示(按权限查采购执行进度、附件等)、质疑与答复、工作流程、工具下载等。 后台：首页信息维护, 查询权限设置等。	
2	采购立项管理	登记采购项目基本信息, 提交采购办; 列出所有未审核报送给采购办的项目, 项目审核通过或填写退回原因退回报送单位; 列出所有审核通过的项目, 单位领导分配负责人, 可调换负责人, 填写办理期限等; 签收本人经办项目; 将项目分解为多标段进行管理, 合理处理项目与所属标段间的数据关联关系	
3	选择代理机构	采购项目(标段)区别工程类、货物服务类, 预算额 1000 万以下、以上两循环, 区别国际招标资质等条件, 自动摇号选择代理机构, 打印派遣单。代理机构可变更(甲方原因、乙方原因)、打印变更单等	
4	公开招标项目流程办理	按内控公开招标流程办理; 处理招标方式变更(接续原采购方式办理)	
5	竞争性谈判项目流程办理	按内控竞争性谈判流程办理; 处理招标方式变更(接续原采购方式办理)	
6	单一来源项目流程办理	按内控单一来源流程办理; 处理招标方式变更(接续原采购方式办理)	
7	集中目录内协议供货办理	按内控流程办理	
8	其他采购项目办理	自定义办理流程, 其他管理单位(非采购办)可进行采购过程管理	
9	合同签订督办	未及时签订合同提醒、督办等	
10	查询统计分析	按建设单位、时间等多查询条件统计查询统计采购项目基本信息、执行情况信息等, 查询结果可转出, 共 5 个查询、7 类统计	
11	资料库	供应商(黑名单)、专家、代理机构维护管理; 质疑答复管理	
12	基础数据	主责单位、使用单位、项目种类、业务分类、采购方式、经费来源、职称等管理; 项目信息权限管理	
13	历史数据转换	2006 年以来历史数据转换	
(三)	住房补提管理模		

序号	明细项目名称	详细描述	备注
	块		
1	基础数据	导入无房住房补贴发放人员	
2	人员信息维护	补贴发放人增加、减少、调动等，主管部门审核	
3	正常发放人员补贴计算	正常发放人员工资数据导入、正常发放人员工资账号导入、正常发放人员数据比对、正常发放人员补贴计算	
4	补发或补扣计算数据导入	补发或补扣数据导入、补发或补扣工资账号导入、补发或补扣数据比对、补发或补扣补贴计算	
5	特殊情况造成的无房补贴补发、补扣计算	特殊补发补扣信息维护、特殊补发补扣审核，报表打印等	
6	未达标人员住房补贴	未达标人员补贴数据导入、未达标人员补贴核对上报、未达标人员补贴审核打印等	
7	查询统计	全局查询、单位查询、个人查询；可查询某人当月“正常发放情况”、“补发/补扣情况”、“特殊情况补发/补扣情况”；查询结果可转出可打印	
(四)	警务保障部网站		
1	前台	导航、重点新闻、通知通报、部门动态、局属单位、政策宣传、服务指南、民警信箱、文件签收、各地发布排名、处室发布排名、计数器、电子杂志、本站搜索、万年历及邮编查询、值班管理等栏目	
2	后台	用户注册、前台用户管理、后台用户管理、角色管理、单位管理、分类管理、文件明传、审核新闻、超级编辑、新闻类型分类、视频管理、宣传页管理、文件签收等	
3	业务应用	值班管理、荣誉展室、食堂菜谱管理、文件登记、分发、督办等	
4	数据迁移	历史数据迁移到新网站中	
(五)	警务保障移动应用模块	在市公安局移动警务应用的整体框架下，按统一的开发规范建设	
1	警务保障移动基础应用	身份验证、首页功能展示等；通知类、待办事项类、提醒类消息管理；个人信息维护，用车及审批授权申请、资产管理授权申请、综合查询授权申请等；根据授权分配用户权限	
2	被装个人申领	为了适应移动警务应用，维护发放进度、维护签收模式、申领参数控制、个人基本信息	

序号	明细项目名称	详细描述	备注
		展示和修改控制,品种图片设定、品种参数设置,有关手机传输接收数据控制,PC端新增审核功能等。维护个人警号、联系方式等基本信息报主管单位审核;维护个人净体尺寸信息;维护个人服装号型信息;在手机上实现个人申领,品种号型填报,单位分数量控制、个人当前信息核对、批次信息核对,品种图片多维度展示,品种详细参数说明;实物发放后签收,并可进行评价,包括个人签收、批量签收、签收统计、过期自动签收;个人查看申领品种进度、品种发放情况反馈等。	
3	车辆使用管理	管理点用车人员关联身份证号改造;动态接收用车申请、审批信息;填写申请后推送领导审批、审批完成后推送申请人;设置管理点用车审批领导;设置管理点收车补填信息权限等;查询管理点可用(在用)车辆,限行信息等;填写用车申请信息提交领导审批,推送审批结果信息;主管领导审批(通过、退回、转其他领导审批),推送审批结果信息;填写本次用车信息、车辆状况等,车辆设置为可用状态;查询车辆使用历史记录;统计车辆使用率;行驶里程统计分析等。	
4	警用装备管理	设置警用装备管理范围(品种),设置特种装备的质保期限;梳理存量特种装备并确认质保期;警用装备对应到使用保管人(关联身份证号);库存装备设置保管人;审核汇总个人处置申请;装备更新对应处置申请;按警用装备品牌规格型号填列图片、技术指标、用法、注意事项等信息;新增或修改系统功能,处理历史数据,推送待办事项、预警信息(含预警信息接收改造)等。接收新配发警用装备,填写详细使用信息;接收预警信息并确认;提交警用装备报废、更新申请,报本单位装备管理员,更新装备确认等;领导可查询应急装备;查询个人警用装备信息,可查询装备使用方法、注意事项等详细信息等	
5	资产管理	单据与业务经办人关联,资产名称申请关联申请人,盘点计划管理,推送入库记账、调拨记账、处置记账、发票上传、调拨单附件上传等各类待办事项;历史数据处理等。拍	

序号	明细项目名称	详细描述	备注
		照有关人员签字后的单据并上传;按单据号查询历史单据等;拍照上传单价超过 50 万元资产的发票;按合同、资产编号显示发票;管理员(个人)扫描资产标签盘点确认资产,标记盘盈、盘亏,盘点结束等;按权限审核入库单并记账;按权限审核调拨单并记账;按权限审核资产处置申请单并记账;申请增加名称,接收通知新增资产名称反馈申请方	
6	项目管理	签收推送来的待办项目;部门领导将待办项目分发到经办人;领导督办项目办理进度;按权限查询项目基本情况、办理情况等;多分类的经费执行进度统计表、统计图	
7	综合查询	按车辆牌照号查询车辆所属单位等信息;控制查询权限;按项目编号查询项目详细信息及执行进度信息;按预算科目、项目查询执行进度信息等;按合同编号查询合同及付款信息;按资产编号等查询资产详细信息、关联信息	
8	个人信息查询	工资、4 类补贴、应缴党费查询,年度发放统计等;个人保管资产查询,报废更新资产信息查询;查询历史批次被装发放情况	
三	升级原有系统	含系统调研、需求分析、设计、编程、联调测试等	
(一)	被装管理系统		
1	个人申领子系统升级	按流行的购物网站模式改造,新增按需申领条件等(详见“三、主要建设内容”相关内容)	
2	公安被装管理子系统升级	升级系统页面、功能重新分组,新增、升级部分功能(详见“三、主要建设内容”相关内容)	
3	新增文职人员管理	人员信息维护、人员调动、人员减少、着装分类变动,条件查询,分类统计,实力统计,分年实力统计等,打印报表,末次发放信息管理、人员历史信息维护等	
4	新增文职发放标准管理	发放标准管理、预算标准管理、市局标准模板管理等	
5	新增文职预算管理	定义预算批次、设置预算标准指、预算实力管理、生成预算统计表等	
6	新增文职被装计划	计划批次管理、定义批次标准、设定经费标准、计划计算、计划核对上报、生成计划发放表、查询统计等	

序号	明细项目名称	详细描述	备注
7	新增文职被装库存管理	文职被装仓库设置、计划单价管理、出库类型等，被装入库、出库、财务审核管理，库存查询、统计表等	
(二)	资产动态管理系统升级		
1	公安装备管理	装备分类管理、公安装备认定、公安装备编配信息对应、公安装备对应关系初始设置、公安装备统计分析、公安装备年报表等	
2	装备借用管理	借用登记、接收确认、还回登记、还回审核、借用转配发、借用查询等	
3	专用装备报废预警	防护类、催泪喷射器等装备根据记账单位、到期日期按设置的提醒时间进行预警，预警信息可在系统主页提示，可导出明细	
4	资产入库配发简化	将零星购置资产的入库、出库、启用登记、补充信息管理流程合并。可由非管理单位登记，管理单位审核记账。	
5	按共享数据要求的功能升级	文件登记、合同登记、合同变更、付款申请、付款登记、入库单、出库单(调拨单)等功能共享项目管理数据	
6	查询统计	新增固定资产状况查询，库存资产统计表，入库单据状况统计表、调拨单状况统计表、报废申请单情况统计表、借用装备情况统计表、全局资产情况统计表等	
(三)	公安车辆管理系统增加功能		
1	车辆控办管理	分别资产记账单位登记各车辆控办文号、批准文件名称，控办期限，控办数量等信息；动态统计控办执行情况；按单位时间范围查询控办执行情况（车辆购置明细）；各单位车辆入库登记时关联控办信息，提交时验证控办号信息	
2	车辆用途管理	增加车辆新分类(执法执勤用车-警车、执法执勤用车-贴标、执法执勤用车-侦查办案、执法执勤用车-国家秘密、特种专业用车、老干部服务用车、应急用车、实物保障用车)在新系统相关功能体现；生成统计表；转换对应资产动态管理系统的财政用途等	
3	车辆使用管理	将公务用车管理系统与车辆管理系统深度融合，共享警务保障平台数据。调整 330 万条历史派车单。 车辆管理点所属部门信息与平台单位目录	

序号	明细项目名称	详细描述	备注
		信息关联；人员与被装民警信息关联；将车辆按使用单位添加到管理点中，与资产系统共享车辆信息。车辆使用查询“所属单位”或“本管理点”等查询条件选项	
(四)	升级装备配备标准核定系统		
1	配备核定计算	修改核定算法，根据机构优化调整后的新单位(根据新资产动态管理系统单位层级关系)，取消原局机关级进行装备配备达标情况的核定；动态共享资产动态管理系统装备存量信息(原系统采用定时数据)。	
2	装备配备核定查询统计	按新装备配备标准、新机构设置层级等生成统计图表，包括：单位达标统计表、标准达标统计表、配备项目汇总表、配备情况明细表、数量达标统计图、金额达标统计图等	
3	配备标准导入系统	40多个配备标准，9000余条标准信息。抽取配备项目并对应装备名称，抽取配备单元并继承历史数据，规范化标准项目分标准转入系统	
(五)	基础建设工程管理系统升级		
1	项目派遣管理	派遣项目类别管理、承建商管理、派遣项目登记、项目派遣、项目比价派遣、变更审批单、派遣单查询、派遣项目统计表等	
2	工程预决算管理升级	日常维修包干经费管理：日常维修预算任务定义、日常维修预算编制、日常维修预算审核、日常维修项目库管理、维修项目年度结转、日常维修项目执行、上年结转项目执行情况表、当年项目执行情况表日常维修改造计划外项目执行计划表、基本经费及项目经费执行计划表。有关功能关联项目管理系统	
3	房屋维修标准管理	房屋维修项目、周期等管理；房屋维修登记标准维修项目，关联资产动态管理系统房产；根据房屋维修标准、历史维修记录对房屋维修项目进行预警或提醒	
(六)	升级通用设备管理系统		
1	原系统功能整合	将原房产管理系统、锅炉管理系统、电梯管理系统、变配电管理系统合并成一个系统，建设统一的管理界面和入口；土地信息维护、房屋信息维护、构筑物信息维护关联资	

序号	明细项目名称	详细描述	备注
		产动态管理系统；锅炉、电梯、变配电关联所属房产	
2	办公用房理功能升级	用房标准管理、人员管理、用房管理、办公用房达标核定、办公用房核定结果查询统计、房产关联查询等	
3	数据整合处理	资产动态系统土地、房屋、构筑物对应本系统的土地、房屋、构筑物；锅炉、电梯、变配电设备与本系统房产建立对应关系；维保合同等合并；办公用房占用信息转换	
四	安全评测	含第三方软件测试及安全测评	

注：竞争性谈判文件“第六部分 附件”中“附件 3. 分项报价表”须严格按照以上采购清单报价，不得增加或减少内容，否则视为没有实质性响应竞争性谈判文件。

五、应用环境要求

本项目采用原有的硬件设备与系统软件、支撑软件(数据库 ORACLE、中间件 Websphere)。本项目客户端采用 IE 浏览器。

在市公安局移动警务应用的整体框架下，使用市公安局移动警务平台建设本项目警务保障 App，单点登录进入警务保障移动应用模块功能,使用市局统一的身份认证。

六、性能需求

本项目应用涉及 5 万余人，一般业务功能模块支持 500 个并发用户，较少数据量简单功能处理相应时间不超过 2 秒，复杂条件、大数据量查询统计有进度提示；保证 7*24 可靠服务。

本项目将迁移到市公安局云平台上，通过云平台的负载均衡系统设备完成对项目的整体优化，提高响应速度，确保系统应用的高可用性。

软件平台须按照功能模块完成软件自测。

七、安全需求

1、安全保护等级定级

本项目需遵循《信息系统安全等级保护》相关管理规定。

本项目涉及民警身份信息，公安装备配备信息。当信息系统受到破坏时，会对社会秩序、公共利益和国家安全造成损坏。因此，根据《信息系统安全等级保护定级指南》，本项目应遵循安全等级保护三级的建设要求。

2、安全保护需求

根据《信息系统安全等级保护基本要求》规定，本平台需具有等级保护三级对应的物理安全、网络安全、主机系统安全、应用安全、数据安全要求。并满足以下几点：

(1)物理安全：保证平台各种设备的物理安全是保障整个系统安全的前提。物理安全是保护计算机网络设备、设施以及其它媒体免遭地震、水灾、火灾等环境事故以及人为操作失误或错误及各种计算机犯罪行为导致的破坏过程。

(2)网络安全：网络安全是整个安全解决方案的关键，包括隔离与访问控制、入侵检测、防病毒等内容。

(3)系统安全：应用服务器尽量不开放一些不常用的协议及协议端口号，如文件服务、电子邮件服务器等应用系统，关闭服务器上如 FTP、TELNET、RLOGIN 等服务, 严格限制登录者的操作权限，将其完成的操作限制在最小的范围内。充分利用操作系统和应用系统本身的日志功能，对用户所访问的信息做记录，以便为事后审查提供依据。

(4)应用安全：包括存取控制、应用信息等。

(5)数据安全：认真考虑数据的安全存储、备份。

八、进度要求

合同签订后 6 个月内完成全部建设内容及初步验收。

九、售后服务要求

1、本平台升级改造通过最终验收后须提供不少于三年的免费质量保证期。

2、在质量保证期内，必须提供 7*24 小时售后服务。服务形式包括现场、电话等方式。系统发生故障，报修后 1 小时响应，2 小时到达现场，4 小时内修复故障。

3、遇节假日、敏感时期及突发特重大事件时，根据用户要求，中标方须派相关技术人员与硬件产品厂家技术人员共同提供现场维护保障服务。

十、培训要求

1、应提供具体的人员培训计划，包括培训级别、培训内容、培训资料、地点、人员、时间。

2、系统使用人员经过培训后能熟练掌握平台软件的使用及维护，熟悉系统整体结构。

3、维护人员经过培训后，应能熟练使用应用系统，独立完成维护工作，掌握网络运行情况以及及时排除系统故障。

第五章 合同条款

合同号：

北京市公安局

**项目

商务合同模板

根据《中华人民共和国合同法》之规定，本合同当事人本着平等互利、协商一致的原则，在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同。

甲方：（盖章）北京市公安局
地址：北京市东城区前门东大街 9 号

乙方：（盖章）
地址：
开户行：
帐号：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： _____

日期： _____

1、 定义

本合同下列术语应解释为：

- 1、“合同”系指甲乙双方签署的、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、“合同总价”系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”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的一切本项目所需的专用硬件、应用软件开发产品以及其它有关技术资料 and 材料。
- 4、“服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的服务，如：专用硬件的供货、软件开发服务、安装、调试、培训、系统集成、质保、维护和合同中规定乙方应承担的其它义务。
- 5、“甲方”指北京市公安局。
- 6、“乙方”指**。
- 7、“项目现场”指的是：北京市公安局指定地点。

组成本合同的文件包括：

- 1、本合同协议书；
- 2、相关标准及规范；
- 3、在合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。
- 4、招标文件、谈判文件
- 5、投标文件、应答文件
- 6、中标、成交通知书
- 7、技术合同

2、 完工时间

工期：合同签订后6个月内完成全部建设内容及初步验收。

3、 知识产权

乙方应保证甲方在其本国使用该货物或货物的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方对此提出起诉，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及经济损失。另，本合同项下所开发软件的版权（含本项目所开发软件的全部源代码）全部归甲方所有，终验合格后 30 个日历日内，乙方向甲方提供全部软件源代码。

4、 质量保证金（以保函形式提交）

系统安装、调试完成，终验合格且财政经费到位后，由乙方按照合同总金额的 5%（人民币大写：**，小写：¥**元），由其开户行出具银行保函正本作为本项目的质量保证金，保函期限与质保期相同。

5、 价格

5.1 合同总价：

总计： 人民币大写：**整

人民币小写：¥ **

5.2 设备价格明细请见附件中的报价表。

6、 支付

6.1 合同签订付款进度和条件为：

6.1.1 合同签订生效且财政经费到位后 7 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 40%预付款：即人民币大写**元整（¥**元）。

6.1.2 设备安装调试完成，通过自验且财政经费到位后 7 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 50%：即人民币大写 **元整（¥ **元）。

6.1.3 整个项目最终验收合格、财政经费到位且由乙方向甲方提交由其开户银行出具的合同总金额的 5%的质量保函正本后 7 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 10%：即人民币大写 **元整（ ¥**元）。

6.1.4 本合同约定的付款期限及付款方式、付款额度等以甲方获得财政审批为准，因财政未及时审批及拨款的不视为甲方违约。

7、 安装调试和验收

7.1 安装调试

乙方负责提供现场系统安装、集成、调试，并进行操作试验。应派遣技术人员 7×24 小时到现场进行技术服务，提供安装调试过程中的各种文档资料，以便甲方能够掌握操作方法和维护方法。

7.2 自行验收

项目建设完成（即项目实施完毕并稳定运行）后，甲乙双方依据技术合同约定的系统功能和性能等要求，组织自行验收。验收合格后，双方签字认可，出具自行验收报告。

项目通过自验后进入至少为期____个日历日的试运行期，期间如发生问题，试运行期将予以延长____个日历日。

延长期限内，再次发生问题的，甲方有权根据本合同第 10 条及第 14 条的规定，终止合同并追究乙方的违约及赔偿责任。

7.3 最终验收

试运行期满后，甲乙双方共同组成验收小组，经甲方确认后按照技术合同约定的验收标准和甲方科技项目管理相关规定进行最终验收。验收应在甲方提供的各类硬件运行环境下进行，通过后出具最终验收报告。

验收不合格的，甲方有权根据本合同第 10 条及第 14 条的规定，终止合同并追究乙方的违约及赔偿责任。

8、 质量保证和售后服务

8.1 乙方应保证货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和维护，使其在使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期之内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

8.2 根据技术合同约定的，或者在质量保证期内，如果货物的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应尽快以书面形式通知乙方，提出索赔。

8.3 乙方在收到通知后____小时内进行响应，____个日历日内应免费维修或更

换有缺陷的货物。

8.4 如果乙方在收到通知后___个日历日内没有弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

8.5 乙方为项目提供三年的整体免费维保，维保期从项目通过最终验收合格之日起开始计算。

对于质保期内更换的设备，免费质量保证期从设备更换之日起重新计算。其中对更换的存储设备提供故障设备不返还服务。

8.6 遇节假日、敏感时期及突发重大事件时，乙方根据甲方要求派相关技术人员与硬件产品厂家技术人员共同提供现场维护保障服务。

8.7 质保期内，乙方免费对本项目所提供的软件进行小版本升级和保修。如果甲方实际要求修改软件时，乙方应及时免费修改。

8.8 乙方负责为甲方技术人员免费提供必要的培训服务及现场技术支持。

9、 索赔

9.1 如果乙方对甲方在货物质量保证期内向乙方提出质量不符和索赔要求负有责任时，乙方须经甲方同意按以下一个或多个综合的方法来处理该项索赔：

9.1.1 同意拒收货物并用合同规定的相同货币归还拒收货物部分的货款，并承担与此相关的所有直接损失和费用，包括由此产生的利息、银行费用、运费、保险费、检验费、储存费、装卸费、以及其它所有保管和维护被拒收货物所必需的费用。

9.1.2 根据货物劣质，损害程度及甲方所受损失的范围降低货物的价格。

9.1.3 将不符部分换成与合同规定的规格、质量、性能相符的新部件，乙方应承担甲方所承受的一切费用和损失。

9.1.4 由乙方自费派出技术人员对货物的不符合有缺陷部分进行修改，如乙方不能派出技术人员时，甲方有权代为修改，由此产生的费用由乙方承担。

10、 误期违约金

10.1 除了本合同第 11 条规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按合同规定时间准时交付全部硬件设备或完成系统建设或软件开发的，甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下，可以从合同价款中扣除误期违约金。每延误 1 个日

历日的违约金按合同总价的 0.5%计收，直至全部硬件设备到货或完成系统建设或软件开发完成之日为止。误期违约金的最高限额为合同总价的 10%。一旦达到误期违约金的最高限额，甲方有权无需乙方同意终止合同。

10.2 乙方有其他违约行为的，应向甲方支付不超过合同总价 10%的违约金。

11、 不可抗力

11.1 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长。

11.2 在不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。同时必须在 14 个日历日内，以挂号形式递交有关公证机关的证明。如果不可抗力超过 120 个日历日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

12、 税和关税

与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

13、 争端的解决

13.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。

13.2 如双方经友好协商不能解决，甲乙双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，对没有争议的部分继续履行。

14、 违约终止合同

14.1 乙方有下列情形之一的，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；

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部货物；或者乙方提供的货物与服务不能满足合同要求的。

14.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 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与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

14.3 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方有权根据本合同的履行情况和合同性质，要求乙方恢复原状（即双方互相返还货物及货款）或采取补救措施，并有权要求乙方赔偿甲方的全部损失。同时，乙方还应当向甲方支付合同总价 10% 的违约金。

15、 转让与分包

本合同不得转让或分包

16、 破产终止合同

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，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同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。

17、 合同修改

任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

18、 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

19、 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

20、 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

21、 合同生效及其它

21.1 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，自双方签字盖章之日起

生效。

21.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力。

21.3 本合同包含附件：

附件 1 《合同清单》

附件 2 《项目实施人员清单》

附件 3 《售后服务方案》

附件 4 《保密承诺书》

附件 1：

设备清单

序号	品种名称	数量、单位	型号	制造商	品牌	产地	单价 (元)	价格 (元)
1								
总价：xxxx 元（人民币大写：xxx 元整）								

备注：具体设备参数详见投标（应答）文件和技术合同

附件 2：

项目实施人员清单

（自行补充）

附件 3：

售后服务承诺

（自行补充）

附件 4:

保密承诺

为确保本合同建设的秘密安全，根据公安部、国家保密局关于《公安工作中国家秘密及其密级具体范围的规定》（京公密字（1999）207号）、《公安机关警务工作秘密具体范围的规定》（京公办字（2001）387号）文件规定，凡涉及秘密范围的项目建设，乙方就有关项目保密事宜达成承诺如下：

1、北京市公安局对即将合作的项目是否属于保密范围及密级必须明知，并负有告知乙方的义务。

2、乙方有权利了解与北京市公安局合作的项目中应承担部分的所有内容，并负有为北京市公安局保密的义务。

3、乙方应保证参加项目建设的单位资质、人员、技术、设备符合北京市公安局的要求，未经北京市公安局许可，不得更换。

4、未经北京市公安局许可，乙方不得将其承担的项目转让给第三方或与第三方共同开发。

5、乙方对北京市公安局提供的与项目有关的技术资料、秘密文件不得丢失，不得自行复制，不得向第三人提供，项目完成后应马上归还北京市公安局。

6、项目实施期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，对参见项目实施的工作人员登记造册，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任。保证发生泄密情况后，能为北京市公安局提供查找相关的工作人员和泄密原因的线索和证据，并承担相应责任。

7、乙方应保证在项目实施期间及完成以后的任何时间内项目保密内容不予泄露，对因乙方因素导致项目工程的内容及与项目有关的内容发生泄密的承担相应责任，对因泄密造成的后果承担相应的法律责任（包括并不限于承担赔偿责任及违约责任等）。

乙方（签字盖章）：

日 期： 年 月 日

第六章 附件

- 附件 1——报价函（格式）
- 附件 2——总报价表（格式）
- 附件 3——分项报价表（格式）
- 附件 4——服务条款偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——资格证明文件
- 附件 7——近三年同类项目业绩证明文件
- 附件 8——服务方案（格式自拟）
- 附件 9——服务团队配置（格式自拟）
- 附件 10——供应商情况表（格式）
- 附件 11——成交服务费承诺书（格式）
- 附件 12——成交服务费收费标准
- 附件 13——履约保证金保函（格式）（成交后开具）
- 附件 14——中小企业声明函（中小企业参加的）
- 附件 15——监狱企业证明材料（监狱企业参加的）
- 附件 16——残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）
- 附件 17——供应商自行提交的其他文件

附件 1. 报价函（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目谈判采购服务的谈判邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交谈判保证金或其凭证一份，下述文件正本一份、副本 份、电子版 份：

1. 报价函（格式）
2. 总报价表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 服务条款偏离表（格式）
5. 商务条款偏离表（格式）
6. 资格证明文件
7. 以 形式出具的谈判保证金，金额为（金额数和币种）
8. 供应商自行提交的其他文件

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价价格表中规定的应提交和交付的服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
2. 我方将按谈判文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部谈判文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本响应文件有效期为自提交最后报价之日起 90 个日历日。
5. 如果在规定的提交最后报价时间后，我方在响应文件有效期内撤回，我方的谈判保证金将被贵方没收。
6. 我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其谈判有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。
8. 与本次谈判有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商代表签字_____

供应商名称_____

公章_____

日期_____

附件 2. 总报价表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称	报价总价 (人民币：元)	谈判保证金 (有/无)	建设周期	备注
	人民币大写： 人民币小写：			

供应商名称（盖章）：_____

供应商被授权人（签字）：_____

日期：_____

注：

- 1) 报价货币为人民币；
- 2) 报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价。

附件 3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	名称	详细描述	数量（人月）	单价	总价	备注
报价总价：人民币_____（大写金额）元（即¥_____（小写金额）元）						

供应商名称（盖章）：_____

供应商被授权人（签字）：_____

日期：_____

注：1、供应商须严格按照“第四章 项目需求书”中“四、采购清单”内容逐项报价，不得增加或减少内容，否则视为没有实质性响应竞争性谈判文件。

2、除采购人要求免费提供的项目，其他所有项目（包括但不限于产品和服务）报价不得为零，本项目不接受赠送形式的服务报价。

3、上述分项报价的详细描述可另页说明。

附件 4. 服务条款偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	服务内容	谈判文件 要求	响应文件 响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商被授权人（签字）：_____

日期：_____

注：

- 1、供应商的服务条款偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒服务条款偏差的行为承担责任。对谈判文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对谈判文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 5. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	谈判文件内容 条目号	谈判文件要求	响应文件响应	偏离	偏离说明

供应商名称（盖章）：_____

供应商被授权人（签字）：_____

日期：_____

注：

- 1、对谈判文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对谈判文件无偏离应标明“无偏离”。

附件 6. 资格证明文件

- 附件 6-1* 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章），以自然人身份参加的提交自然人的身份证明（复印件）；
- 附件 6-2* 法定代表人授权书（格式，原件须加盖供应商公章）；
- 附件 6-3* 法定代表人和被授权人的有效身份证（正反面复印件并加盖供应商公章）；
- 附件 6-4* 供应商的资信证明：提供供应商上一年度经会计师事务所出具的财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表）复印件，须加盖供应商公章。如供应商 2018 年度审计报告尚未完成的，可以出具 2017 年度的财务审计报告，或提供银行出具的资信证明原件。

说明：

1) 银行资信证明是指供应商参加本次政府采购活动近一年内银行出具的资信证明,且无收受人和项目的限制,但开具银行有限制规定的除外；

2) 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常,企业信誉良好等；

3) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明,存款证明无效。

- 附件 6-5* 有依法缴纳社会保障资金的良好记录,供应商须提供 2018 年 8 月至 2019 年 2 月任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）或提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。（复印件须加盖供应商公章）
- 附件 6-6* 有依法缴纳税收的良好记录,供应商须提供 2018 年 8 月至 2019 年 2 月任意一个月的纳税有效凭据（按月纳税）,或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税）或提供证明其依法免税的相应证明文件。（复印件须加盖供应商公章）
- 附件 6-7* 参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的声明原件（格式自拟,须授权代表签字并加盖供应商公章）；
- 附件 6-8 信用记录查询证明材料：根据财政部《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），供应商须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询首次递交响应文件截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。
- ①网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容。

②信用记录网页查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记录三种情形。前两种情形视为无不良记录。

注：上述“信用记录查询证明材料”由采购代理机构于谈判现场查询并打印。

附件 6-9* 不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明（格式仅供参考。原件由授权代表签字并加盖供应商公章）。

附件 6-10* 强制采购节能产品证明材料（复印件加盖供应商公章）（**本项目不适用**）

附件 6-11 供应商自行提供的其他文件

填写须知

- 1) 供应商应填写和提交下述规定的格式，以及其他有关资料。
- 2) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 3) 采购方将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。
- 4) 供应商提交的材料将被保密，但不退还。
- 5) 全部文件应按本文件规定的语言和份数提交。

附件 6-1* 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖供应商公章），
以自然人身份参加的提交自然人的身份证明（复印件）

附件 6-2* 法定代表人授权书（原件，须加盖供应商公章）

法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的竞争性谈判采购活动，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附 1:

被授权人姓名：_____

职 务：_____

电 话：_____

附件 6-3* 法定代表人和被授权人的有效身份证（正反面复印件并加盖供应商公章）

附件 6-4* 供应商的资信证明：提供供应商上一年度经会计师事务所出具的财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表）复印件，须加盖供应商公章。如供应商 2018 年度审计报告尚未完成的，可以出具 2017 年度的财务审计报告，或提供银行出具的资信证明原件。

说明：

- 1) 银行资信证明是指供应商参加本次政府采购活动近一年内银行出具的资信证明,且无收受人和项目的限制,但开具银行有限制规定的除外;
- 2) 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常,企业信誉良好等;
- 3) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明,存款证明无效。

附件 6-5* 有依法缴纳社会保障资金的良好记录，供应商须提供 2018 年 8 月至 2019 年 2 月任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）或提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。（复印件须加盖供应商公章）

附件 6-6* 有依法缴纳税收的良好记录, 供应商须提供 2018 年 8 月至 2019 年 2 月任意一个月的纳税有效凭据 (按月纳税), 或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据 (按年度纳税) 或提供证明其依法免税的相应证明文件。(复印件须加盖供应商公章)

附件 6-7* 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明原件（格式自拟，须授权代表签字并加盖供应商公章）；

附件 6-8 信用记录查询证明材料：根据财政部《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），供应商须通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询首次递交响应文件截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

①网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容。

②信用记录网页查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记录三种情形。前两种情形视为无不良记录。

注：上述“信用记录查询证明材料”由采购代理机构于谈判现场查询并打印。

附件 6-9 *不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明（格式，原件，授权代表签字并加盖供应商公章）

声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 6-10*强制采购节能产品证明材料（复印件加盖供应商公章）（本项目不适用）

附件 6-6 供应商自行提供的其他文件。

附件 7. 近三年同类项目业绩证明文件

(附合同首页、协议部分、签署盖章页复印件，须加盖供应商公章)

序号	项目名称 (含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

供应商名称 (公章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期:

注: 谈判小组保留对上述资料原件审核的权利。

附件 8. 服务方案（格式自拟）

供应商名称（盖章）：

供应商被授权人（签字）：

日期：

附件 9. 服务团队配置（格式自拟）

提供项目团队人员名单、个人简历、人员资质、执业证书等证明材料。

附件 10. 供应商情况表（格式）

供应商名称：（公章）

填表日期：

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
企业等级		组建时间		联系人	
资质等级		信用等级		电 话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
近三年 财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
经营范围					
企业员工 情况	总人数（从业人员）			管理人员	
	高级职称人员			中初级职称人员	
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

附件 11. 成交服务费承诺书（格式）

成交服务费承诺书

致：永明项目管理有限公司

我们在贵公司代理的_____项目谈判中若获成交（文件编号：_____），我们保证在收到成交通知书时按谈判文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照谈判文件“供应商须知资料表”规定一次性支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

承诺方被授权人签字：_____

承诺日期：_____

附件 12. 成交服务费收费标准

费率 中标/成交金额	采购类型		
	货物	服务	工程
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

注：成交服务费收费按差额定率累进法，下浮 20%计算。

例：某服务项目成交金额为 200 万元，计算成交服务费收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = (1.5 + 0.8) \times (1 - 20\%) = 1.84 \text{ (万元)}$$

附件 13. 履约保证金保函（格式）（成交后开具）

13-1 银行履约保函

致：（买方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物或服务）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

13-2 履约担保保函

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年____月____日签订编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、将中标项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2、主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题发生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保

证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在___个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项自我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3、按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4、你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1、因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3、因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 14. 中小企业声明函（中小企业参加的）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 15. 监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

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）》、《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506 号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖供应商公章。

附件 16. 残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）

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》提交的声明函。供应商应当对声明的真实性负责，如提供的“残疾人福利性单位声明函”与事实不符，采购人有权依法追究供应商的责任。

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：

附件 17. 供应商自行提交的其他文件