**2025年对三个固定监测站点实施**

**巡检服务项目**

**采购文件**

**项目编号：NTWXD-ZC-202403**



|  |  |
| --- | --- |
|  **南通市无线电监测站** | **印制** |

**二○二四年十二月六日**

**地址：南通市崇川区工农路226-2号 邮编：226001**

**目录**

**第一部分 采购邀请**

**第二部分 采购须知**

**第三部分 项目需求**

**第四部分 评审方法和标准**

**第五部分 合同**

**第六部分 响应文件组成**

第一部分 采购邀请

南通市无线电监测站就“2025年对三个固定监测站点实施巡检服务项目”（项目编号：NTWXD-ZC-202403）参照竞争性磋商方式进行采购，欢迎符合条件的供应商参加采购。

【项目采购概况】

“2025年对三个固定监测站点实施巡检服务项目”的潜在供应商应在“**南通市工业和信息化局官网**”获取采购文件，在**2024年12月10日17:00前投送响应函至指定邮箱，**于**2024年12月11日14:00前在开标现场递交响应文件**。

## 一、项目基本情况

项目编号：NTWXD-ZC-202403

项目名称：2025年对三个固定监测站点实施巡检服务项目

项目类型：服务

所属行业：未列明行业

采购预算：3.6万，超过采购预算的为无效响应文件。

采购需求：详见采购文件，请仔细研究。

合同履行期限：详见采购文件。

本项目是否接受联合体投标：否。

本项目是否接受分包：否。

## 二、供应商的资格要求：

1.满足以下资格要求规定（提供承诺函，格式见附件1）：

（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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2.本项目的特定资格要求：供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

## 三、供应商响应

1.响应联系时间：**2024年12月6日至2024年12月10日**（每天上午9:00至11:30，下午13:30至17:00（法定节假日除外）。

2.采购文件获取方式：南通市工业和信息化局官网免费下载。

3.响应函发送方式：线上。供应商法定代表人或授权代表与采购人联系，将**响应函（格式见附件10）**加盖公章，扫描件发至邮箱。**响应函投送截止时间为2024年12月10日17:00，逾期不可响应。**

（1）响应函发送联系人：赵女士，0513-85239280，

邮箱：zhaomj.ntwxd@nantong.gov.cn）

**（2）邮件主题“项目名称简称+公司名称”，邮件内容应包含公司名称全称、联系人、职务、联系电话等，邮件附件命名“附件1响应函，附件2 营业执照”。**

## 四、响应文件提交截止时间、开标时间和地点

1.提交响应文件的截止时间、开标时间：**2024年12月11日14时00分**。

2.地点：南通市崇川区工农路226-2号银星大厦八楼B座南通市无线电监测站会议室。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.不收取投标保证金和履约保证金。

2.项目开标活动模式：线下。

3.项目演示、样品、答辩等：无。

4.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。

5.本采购文件中所表述的时间均为北京时间。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

采购人信息

名称：南通市无线电监测站

地址：南通市崇川区工农路226-2号银星大厦八楼B座

联系方式：赵女士（0513-85239280）

**南通市无线电监测站**

**2024年12月6日**

# 第二部分 采购须知

# 一、总则

### （一）采购方式

### 本项目采购参照竞争性磋商采购方式，本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

### （二）合格的供应商

### 1.满足采购公告中供应商的资格要求的规定。

### 2.满足本文件实质性条款的规定。

### （三）适用法律

### 本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

### （四）采购费用

### 1.供应商应自行承担所有与参加采购有关的费用，无论采购过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 2. 采购人不收取任何费用。

### （五）采购文件的约束力

### 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本采购文件的规定和约束。

### （六）采购文件的解释

### 采购文件需求部分（项目需求）由采购人解释。

### 二、采购文件

### （一）采购文件的构成

## 采购文件由以下部分组成：

## （1）采购邀请

## （2）采购须知

（3）项目需求

（4）评审方法和标准

（5）合同

（6）响应文件组成

**（二）采购文件的澄清、修改**

1.任何要求对采购文件进行澄清的供应商，应在提交首次响应文件截止时间三日前按采购公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。

2.在响应文件提交截止时间前，采购人可以对采购文件进行修改。

3.采购人有权推迟响应文件提交截止日期和采购日期。

4.采购文件的修改将在指定媒体上公布，补充文件将作为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

5.采购人对采购文件进行澄清或者修改的，通过南通市工业和信息化局官网发布澄清公告或者修改的内容。澄清或者修改的内容以所发布的本项目的“更正（澄清）公告”的形式通知所有获取采购文件的供应商。发布本项目的“更正（澄清）公告”后采购人已尽通知义务。敬请各潜在供应商关注本项目的“更正（澄清）公告”，通过南通市工业和信息化局官网重新下载更正（澄清）后的采购文件，并编制响应文件，否则，将自行承担相应的风险。

6.供应商对采购人提供的采购文件所做出的推论、解释和结论，采购人概不负责。供应商由于对采购文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由各潜在供应商自负。

7.采购人视情组织答疑会。

## 三、响应文件

**（一）响应文件的编制**

1.供应商按“第六部分响应文件组成”的要求编制响应文件，自编目录并连续标注页码，并牢固装订成册，不得将内容拆开。响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、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，如修补错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

2.响应文件正本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。

3.供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，按采购文件的要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

4.采购人将拒绝接收未按照采购文件要求编制的响应文件。

## 5.响应文件的语言及度量衡单位

（1）供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关采购的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

（2）除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

## （二）响应文件的提交

## 1.响应文件截止日期

（1）供应商应当按照采购文件的要求，在响应函发送的截止时间前，将响应函发送至采购人邮箱；在响应文件提交的截止时间前，提交响应文件。逾期概不受理。

（2）供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因供应商自身原因造成的响应相关材料上传不成功由供应商自行承担全部责任。

（3）采购人可以通过修改采购文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**2.响应文件的密封及标记**

（1）商务技术文件应将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有A3大小的图纸类，可单独密封）。

（2）响应报价表须单独密封，不得出现于其他响应文件中。

（3）密封后应标明响应文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于开标评审前不得启封。

（4）采购人将拒绝接收未按照采购文件要求密封的响应文件。

**3.响应文件的撤回和修改**

（1）供应商可在投标截止时间前，撤回其响应文件，供应商撤回响应文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

（2）供应商可在投标截止时间前，对其响应文件进行修改。在投标截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

（3）在投标截止时间至采购文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标。

**（三）采购响应有效期**

1.采购响应有效期为采购人规定的响应文件提交截止时间后六十（60）天。采购响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

2.在特殊情况下，采购人于原采购响应有效期满之前，可向采购供应商提出延长采购响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这一要求而放弃采购响应，同意延长采购响应有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受采购响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**（四）响应文件其他要求**

1.供应商应当对采购文件提出的实质性要求和条件作出实质性响应。

2.供应商应对要求提供的资格证明文件（如资质证书、资格证书）、技术资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等）作出实质性响应，做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备。

## 四、评审

**（一）评审小组**

1.评审小组由采购评审共3人或以上单数组成。

2.评审小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

**（二）评审过程的保密与公正**

1.评审小组、采购人的工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，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。

2.评审小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，评审小组应当告知提交响应文件的供应商。

3.评审开始后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、评审小组均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

4.评审小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

5.在评审过程中，供应商不得以任何行为影响采购评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

6.采用综合评分法的项目，公布评标结果时一并公布所有供应商的评审得分及排序情况。

### （三）评审过程的澄清

1.评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组有权要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

2.接到评审小组澄清要求的供应商应按评审小组规定的时间和格式做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分，但实质性的内容不得做任何更改。

3.接到评审小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

### （四）对响应文件的初审

1.响应文件初审分为**资格性审查**和**符合性审查**

（1）**资格性检查**：依据法律法规和采购文件的规定，由采购人对响应文件中的资格审查证明材料进行审查，资格审查的结论，采购人向评审小组进行反馈。

（2）**符合性审查**：依据采购文件的规定，由评审小组从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

（3）未通过资格审查或符合性审查的供应商，采购人将告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购人将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

（4）在正式采购之前，评审小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与采购文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与采购文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离由评审小组按照少数服从多数的原则认定。评审小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

（5）如果响应文件没有实质上响应采购文件的要求，评审小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

（6）采购小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

①响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准。

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，以报价总表的总价为准，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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

（7）评审小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，并告知供应商，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其采购活动将被拒绝。

（8）评审小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

（9）供应商在评审全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与评审小组联系。

**（五）报价准备**

1.采购评审中的二次报价环节，供应商就所有内容进行最后报价，最后报价应包括本项目的全部费用（含一切必须的辅助材料费用）及相关服务费等。

2.**最后报价不得超过预算，不得超过首次报价（最后报价超过预算或首次报价的，价格标无效，价格分为零分）。**

3.最后报价将作为评审小组评定成交供应商的组成依据。

4.**供应商提交的最后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，应当在评审现场合理的时间内（一般为10分钟，特殊情况下可申请延长）提供书面说明，提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。**

五、被认定为未实质性响应采购文件的响应文件的情形

出现下列情形之一的，作无效响应处理：

1.供应商在规定的时间内未按照采购文件要求发送相应申请或递交响应文件的。

2.同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的。

3.不具备采购文件中规定的资格要求的。

4.响应报价超过了采购预算或最高限价的。

5.未通过符合性检查的。

6.不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

7.供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

8.响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

9.评审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，将要求其在合理的时间内提供说明，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，采购小组应当将其作为无效响应处理。

10.响应文件未按照采购文件要求加盖印章。

11.其他法律、法规及本采购文件规定的属无效响应的情形。

六、采购失败的情形

出现下列情形之一的，采购失败：

1.符合条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足3家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以是2家）；

2.出现影响采购公正的违法违规行为的；

3.因重大变故，采购任务取消的。

4.采购小组认定采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

5.响应文件提交截止时间结束后参加采购的供应商不足三家的处理：如出现响应文件提交截止时间结束后，参加采购的供应商或者在评审期间对采购文件做出实质响应的供应商不足三家情况，参照政府采购相关规定执行。

## 七、成交

## （一）确定成交单位

1.采购人将在指定媒体上发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

2.若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的。

（2）向采购人或者评审专家提供不正当利益的。

（3）恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

（4）属于本文件规定的无效条件，但在评审过程中又未被采购小组发现的。

（5）与采购人或者其他供应商恶意串通的。

（6）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

（7）有下列情形之一的，视为供应商串通参与采购，响应无效：

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采购事宜；

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响应报价呈规律性差异。

**（二）成交通知书**

1.成交结果确定后，采购人将向成交供应商发出成交通知书。

2.交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃采购项目的，应当依法承担法律责任。

八、合同

## （一）签订合同

1.成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订采购合同。

2.采购文件、成交供应商的响应文件及采购过程中有关澄清、承诺文件均应视为合同的一部分。

**（二）货物和服务的追加、减少和添购**

1.采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

2.采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

# 第三部分 项目需求

供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等；商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方法），包装和运输，售后服务，保险等。

供应商不能简单照搬照抄采购文件项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如供应商提供的货物和服务同采购人提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示。

一、有关要求说明（货物、服务、工程类通用说明）

1.主要技术参数：为鼓励不同品牌的充分竞争，如某主要技术参数属于个别品牌专有，则该主要技术参数不具有限制性，供应商可对该参数进行适当调整，并说明调整的理由。

2.产品要求：产品必须是全新、未使用过的原装合格正品，完全符合采购文件规定的质量、规格和性能的要求，达到国家或行业规定的标准，实行生产许可证制度的，应提供生产许可证；属于国家强制认证的产品，必须通过认证。

3.服务要求：供应商提供的服务人员必须是响应文件中所承诺的，杜绝采用分包、转包或挂靠单位人员。采购人发现提供服务的技术人员不能满足项目需求的，有权要求成交供应商按照承诺配备或更换相应资格的技术人员，且未经采购人同意不得随意私自更换技术人员。

二、项目概况

为确保南通市无线电监测站的三个固定监测站点（海安站、海门站、如东站）稳定、安全运行，故采购对三个站点的定期巡检服务，以及时发现进而解决站点故障，消除安全隐患。

三、技术要求

**（一）巡检服务遵照的依据**

《国家无线电办公室关于印发<省级无线电监测设施运行维护规定>的通知》（国无办﹝2020﹞4号）

**（二）巡检服务包括但不限于以下内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **具体内容及要求** |
|
| 1 | 日常检查 | 每日检查固定站监测测向系统、应用软件、网络、系统间连通及数据传输情况、供电、环境温湿度等问题。如有异常，填写《国家无线电办公室关于印发<省级无线电监测设施运行维护规定>的通知》（国无办﹝2020﹞4号）的附件1《无线电监测设施日常检查工作记录表》。 |
| 2 | 季度巡检 | 参照《国家无线电办公室关于印发<省级无线电监测设施运行维护规定>的通知》（国无办﹝2020﹞4号），及附表2-1《固定站运行维护定期巡检项目表》的内容实施巡检；巡检完成后，在3个工作日内向采购人提供季度巡检情况报告，如在巡检中发现需紧急处理的问题，须第一时间将问题及情况提交采购人。 |
| 3 | 故障发现 | 基于日常检查和季度巡检，发现故障后第一时间判定故障等级，制定故障解决方案。 |

**（三）巡检时间安排**

每季度实施一次现场巡检，合同期限内，成交供应商共提供四次巡检服务，每次巡检原则上安排在考试保障、台风等恶劣天气、重大活动等情况之前，具体巡检时间根据采购人要求执行。

**（四）巡检服务具体要求**

**1.日常维护要求**

对采购人的固定监测站核心设备与配套设施，提供巡检、配合作业、故障发现等服务，保障监测站点稳定、安全运行。

**2.巡检及设备维护要求**

（1）对无线电技术设施进行全面测试和检查。

（2）对无线电技术配套设施及系统进行常规查验，掌握各类设备及系统的实际运行状况。

（3）对无线电技术设施进行现场点验登记，并按照设施类别详细采集记录监测测向系统、控制与网络设备、机房环境和安防监控设备、软件及运行环境等各类设备及系统的基本信息、主要配置情况、运行状况等。

（4）对无线电技术设施全景和各设施局部场景等进行拍摄采集，对各无线电监测设备状态进行综合评估并建立完整的、标准的巡检档案。

（5）巡检内容应满足国家和省有关技术设施巡检规范和要求。

（6）提供天线简易校准服务，至少在3个方向上，分高、中、低三个频率进行校北。

（7）每次定期巡检需对机房环境、设备运行、铁塔天馈、配电防雷、空调运行、消防安防等全要素进行巡查。

（8）保持机房环境整洁，设施完好，发现故障时应第一时间向采购人汇报，并根据采购人要求做好巡检维护记录。

**3.故障排查及处理要求**

巡检服务期内，巡检服务范围内的所有设施、设备及系统出现故障，应及时开展排查。根据《国家无线电办公室关于印发<省级无线电监测设施运行维护规定>的通知》（国无办﹝2020﹞4号）关于故障的严重程度和影响程度的不同，判定故障等级，并在采购人规定期限内向采购人提交故障解决方案。

4.成交供应商履行合同义务，出具巡检报告，并提供项目实施过程中遵照采购人要求所应提交的材料后，须提交采购人书面确认。

四、商务要求

**1.交付时间、地点**

交付地点：采购人指定地点。

时间：按采购人要求。

**2.服务周期**

2025年1月1日至2025年12月31日。

**3.付款方式**

自本项目合同签订起 5 个工作日内，成交供应商向采购人提供合法同等金额发票后，采购人向成交供应商支付合同总额的50%；项目完成，成交供应商向采购人出具年度巡检报告等履约所含的相关材料，获采购人书面确认，且成交供应商向采购人提供合法同等金额发票后5个工作日内，采购人一次性付清合同余款。若成交供应商延迟提供发票的，则采购人付款时间顺延。

供应商报价应包括在合同期完成合同义务所含的一切费用、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

五、其他要求

1.成交供应商在履行合同过程中，必须确保不损害作业场所及环境（如：固定站所在大楼、船载站所在船体等），如有损害，引发的一切后果由成交供应商承担。成交供应商用于履行合同所涉及到的人员、车辆、设备、数据等安全问题，均由成交供应商负责，由安全问题引发的一切后果由成交供应商承担。

2.成交供应商在合同履行期间知悉采购人的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括成交供应商内部与本合同无关的任何人员），成交供应商的保密责任不因本项目的终止而终止。

第四部分 评审方法和标准

一、采购评审活动方式

**供应商的法定代表人或授权人持身份证，根据开标时间要求，带齐响应文件，及时到达开标地点，参加开标活动。**

二、评审方法

**1.评审方法：综合评分法。**

经评审确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审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。

综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，评审小组各成员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。

2.**关于最后报价**

商务技术部分评审结束后，进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。评审小组发布最后报价填报通知后，所有的响应供应商须在15分钟内提交最后报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于3家（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以是2家）。

**3.评审总得分**

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

4.评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分前三名的供应商为成交候选人。

5.评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

三、评审程序和评审标准

**（一）采购人（代表）对供应商资格进行审查**

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

**（二）评审小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。**

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足采购文件实质性要求。

**（三）商务技术分：70分**

各供应商得分为采购小组成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

如果采购小组由3人或以上单数组成，供应商得分为采购小组成员的平均分,分值保留小数点后两位。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** |
| **1** | **履约能力****（20分）** | 人员配备 | 6分 | 为本项目配备的巡检技术人员中，有3年以上无线电相关从业和维护经验的，每有一人得2分，本项最高得6分。**供应商须提供：（1）本项目所配备的技术人员从业和维护经验满3年以上的承诺函，格式自拟；（2）供应商为本项目所配备的技术人员在近六个月中任意一个月（不含采购当月）缴纳社会保险的证明复印件。以上内容均加盖供应商公章，不提供不得分。** |
| 设施配备 | 14分 | 供应商具备完成巡检服务所需的各类仪器仪表，指标应高于运维设备，满足维修测试要求。（1）射频信号源（100kHz-18GHz）；（2）频谱分析仪（100kHz-26.5GHz）；（3）综合测试仪；（4）旋转测试平台；（5）衰减器(DC-18G/承受功率100W/衰减值30dB)；（6）数字对讲机；（7）数字信号源（100MHz-3GHz）(可发数传作弊信号)。每具备一部设备得2分，本项最高得14分。**（供应商须提供设备采购合同和发票复印件，并加盖供应商公章。）** |
| **2** | **企业实力****（15分）** | 认证体系 | 5分 | 供应商具备以下证书：ISO9001质量管理体系认证证书；ISO14001环境管理体系认证；ISO45001职业健康安全管理体系认证；ISO27001信息安全管理体系认证；获高新技术企业证书。每提供1个得1分，本项最高得5分。**（须提供证书复印件，并加盖供应商公章，不提供不得分。）** |
| 企业业绩 | 10分 | 供应商提供自2022年以来无线电固定监测站运维服务类似项目业绩的，每例得2分。本项最高得10分。**（供应商须提供业绩项目合同复印件，并加盖供应商公章，不提供不得分。）** |
| **3** | **服务质量****（30分）** | 服务方案 | 10分 | 评委根据响应文件中项目服务方案（含组织管理、进度计划、人员配备、硬件配置、质保方案、应急预案、保密管理等）的内容进行打分：服务方案全面具体、内容详实，优于采购人的要求的，得10分；实施方案较为全面具体、内容完整，能够满足采购人要求的，得7分；实施方案不够全面具体、内容不够完整，不能很好满足采购人的要求的，得4分；实施方案不全面、内容空泛，不能很好满足采购人的要求的，得1分；**供应商未在响应文件中提供服务方案，或者提供的服务方案不可行的，不得分。** |
| 服务承诺 | 4分 | （1）在重要节假日、重要活动、恶劣天气等情况下，能根据采购人要求，在24小时内到达现场保障服务的，得2分。**（供应商须提供承诺函，并加盖供应商公章，格式自拟。）**（2）发现问题或故障，供应商可自行解决，或对接问题设备生产商协助其解决问题的，得2分。**（供应商须提供承诺函，并加盖供应商公章，格式自拟。）** |
| 现场述标 | 16分 | （1）供应商针对服务响应内容现场述标，评审根据述标质量现场打分，本项最高得8分。服务内容全面具体，响应速度快，优于采购人要求的，得8分；服务内容较为全面具体，响应速度较快，能够满足采购人要求的，得5分；服务内容不够全面具体，响应速度较慢，不能满足采购人的要求的，得2分；不述标，不得分。（2）供应商根据采购人提出的站点巡检过程中发现的常见问题处置，进行现场述标，评审根据述标质量现场打分，本项最高得8分。问题处置方案全面具体，可操作性强，能高效解决问题，优于采购人要求的，得8分；问题处置方案较为全面具体，可操作性较强，能解决问题，能够满足采购人要求的，得5分；问题处置方案不够全面具体，可操作性不强，不能很好地解决问题，不能满足采购人的要求的，得2分；不述标，不得分。 |

**备注：提供相关证明材料复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。上述涉及可在政府或行业协会官网查询的供应商或人员资质资格等相关证书、以及相关证明材料，仅需提供复印件（应清晰可辨）并加盖公章，非必须提供原件。评委评审时经三分之二及以上评委认为复印件存疑时，可要求供应商提供查询网址或原件核对，无法核验时该项不得分，供应商自行承担由此产生的得分损失。**

**（四）价格分：30分**

价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评审基准价，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：

**评审报价得分=（评审基准价/最后报价）×价格权值×100**

**（五）成交供应商的确定**

评审小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人。

采购人委托评审小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

**（六）采购人代表宣布评审结果。**

**（七）公告成交结果**

自确定成交供应商之日起2个工作日内，在**南通市工业和信息化局官网**上公告成交结果，公告期限为1个工作日。

**（八）发放成交通知书**

公告成交结果的同时，采购人向成交供应商发放成交通知书。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

第五部分 合同

一、成交供应商接到《成交通知书》后30日内，采购人与成交供应商按照采购文件确定的事项签订采购合同。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人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采购文件实质性内容的协议。

二、签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。

三、采购人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，应承担相应的法律责任。

四、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，应由采购人移交市场监督、公安等行政执法部门依法查处。

第六部分 响应文件组成

**响应文件由资格审查证明材料、商务技术文件、价格文件、三部分组成。**

一、资格审查证明材料（一正两副，单独密封并牢固装订）

1.供应商符合规定条件的承诺函；（格式见附件1）

2.供应商法定代表人身份证明书；（格式见附件2）

3.供应商法定代表人授权委托书原件，投标代表本人身份证复印件；（格式见附件3）

4.供应商营业执照复印件；

5.供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页查询截图）；

6.供应商信用承诺书；（格式见附件4）

8.其它需要提交的资格审查证明材料。

二、商务技术文件（不能出现报价；一正两副，单独密封并牢固装订）：

1.供应商情况一览表；（格式见附件5）

2.商务部分正负偏离表；（格式见附件6）

3.技术部分正负偏离表；（格式见附件7）

填制正负偏离表，**完全响应的，请以空白表列示并加盖供应商公章**。不完全响应的，必须在偏离表中列示；列示不全的，视同故意隐瞒。

4.响应方案、货物（服务）清单。

5.商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料。

6.供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

为方便评委评审，**请供应商按评审办法中所涉及的事项顺序进行编制**，可以补充相关材料。

三、价格文件，一式二份（单独密封并牢固装订），不得出现在商务技术响应文件部分：

1.报价总表；（格式见附件8）

2.分项报价明细表。（格式见附件9）

附件1

供应商符合规定条件的承诺函

我单位参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_（项目名称），\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号）投标活动。针对规定条件做出如下声明：

1.我单位具有独立承担民事责任的能力；

2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我单位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.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件2

供应商法定代表人身份证明书

 先生/女士： 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

**注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章**

附件3

供应商法定代表人授权委托书

本人 （姓名）系 （授权单位名称）的法定代表人，现委托 （姓名）（身份证号 ）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目（编号： ）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人):

授权单位名称（盖章）：

授权单位法定代表人（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_\_年 月 日

**注：提供投标代表本人身份证复印件盖公章**

附件4

供应商信用承诺书

为营造公开、公平、公正的交易环境，树立诚信守法的供应商形象，本人代表本单位作出以下承诺：

一、本单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分；

二、严格依照国家和省、市、县关于采购等方面的法律、法规、规章、规范性文件，参加投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为，主动维护招标投标的良好秩序；

四、如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形，自愿接受采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应的法律责任；

五、自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督；

六、上述承诺已向本单位员工作了宣传教育；

**如有违反上述承诺的不良行为，本单位同意将其予以上网公示。**

投标供应商全称(盖公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

时间： 年 月 日

附件5

供应商情况一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 单位优势及特长 |  |
| 单位概况 | 职工总数 | 人 | 上一年主要经济指标 | 营业额 |  | 实现利润 |  |
| 流动资金 | 万元 | 主要产品 | 1.2.3. |
| 固定资产（万元） | 原值：净值： |
| 占地面积 | M2 |
| 本次投标产品情况 | 本次投标产品名称 | 型 号 | 上年产销量 | 产品技术先进水平 | 曾获何级何种奖励 | 主要用户名称 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 其它 | 近3年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人发现，或被它人举证成立，其响应资格将被取消）。 | 如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。 |
|  |  |

附件6

商务部分正负偏离表

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 采购文件要求的商务条款 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**注：**

1.供应商提交的响应文件中与采购文件第三部分“项目需求”中的商务部分的要求，应逐条填列在偏离表中。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。

3.供应商如果虚假响应，将被暂停参加采购人组织采购活动。

4.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

附件7

技术部分正负偏离表

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 采购文件要求的技术要求 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**注：**

1.供应商提交的响应文件中与采购文件第三部分“项目需求”中的技术部分的要求，应逐条填列在偏离表中。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。

3.供应商如果虚假响应，将被暂停参加采购人组织采购活动。

4.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

附件8

报价总表

供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

分包号：

日期：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **总报价****（人民币）** | 金额 | 大写： （单位：元）小写： （单位：元） |
| **主要货物、服务****制造商及产地** |  |

填写说明：

1、报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。

2、如有分包，供应商参与任何一个包的标的，都需单独填写报价总表。

附件9

分项报价明细表（货物类）

供应商（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **规格型号** | **品牌** | **单位** | **数量** | **单价** | **金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

分项报价明细表（服务类）

供应商（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

注：供应商必须详细报出采购清单中各个子项的名称、品牌、规格型号、数量、单价。且本表各分项报价合计应当与报价总表报价合计相等。请各供应商务必按照以上要求填报，否则作为无效响应处理。

附件10

响应函

|  |  |
| --- | --- |
| **项目信息** | 项目名称：**[** **]** |
| 项目编号：**[** **]** |
| **供应商信息** | 供应商全称（公章）：**[** **]** |
| 统一社会信用代码：**[** **]** |
| 现委托：**[** **]**（被授权人姓名）向南通市无线电监测站投送响应函。我方已仔细阅读采购文件，已知项目招响应过程中答疑补充等相关文件的获取途径，我方会及时关注相关网站，以防遗漏，并承诺不以此为理由提出质疑。**法定代表人（签字或盖章）：****被授权人（签字）**：年 月 日 |
| **被授权人信息** | 姓名：**[** **]** |
| 联系电话：**[** **]** |
| 二代身份证号码：**[** **]** |
| **注：1.本表中[ ]均需填写，并按要求签字盖章后，将扫描件发送至指定邮箱。****2.供应商对内容的真实性和有效性负全部责任。** |

**附件：营业执照并加盖公章。**