

池州市直公务用车管理信息平台运维服务项目

# 竞争性磋商文件

项目编号：CZB42022022

采 购 人：池州市机关事务管理局

采购代理机构：池州建设工程有限公司

编制日期：2022 年 3 月 30 日

---

## 目 录

第一章 磋商邀请函.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	7
第三章 用户需求书.....	13
第四章 评标方法和标准.....	18
第五章 供应商须知.....	23
第六章 合同书格式.....	34
第七章 磋商响应文件内容及格式.....	36

# 第一章 磋商邀请函

## 池州市直公务用车管理信息平台运维服务项目竞争性磋商邀请函

### 项目概况

池州市直公务用车管理信息平台运维服务项目的潜在供应商应在池州市公共资源交易平台获取采购文件，并于 2022 年 4 月 11 日 10 点 00 分前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：CZB42022022

项目名称：池州市直公务用车管理信息平台运维服务项目

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额：预算总价 203000 元/年。

最高限价：预算总价 203000 元/年。

采购需求：公务用车管理信息平台运维服务，具体内容详见附件。

合同履行期限：见磋商文件。

本项目不接受联合体。

### 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： /

3. 本项目的特定资格要求：

3.1、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为成交供应商：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

（3）供应商被市场监督管理部门列入严重违法失信企业名单的；

（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

3.2、供应商应具备本项目服务能力。

### 三、获取采购文件

时间：2021年3月31日至2021年4月7日，每天8:00至12:00,14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：池州市公共资源交易平台（<http://ggj.chizhou.gov.cn/chiztpfront/>）

方式：网上下载

特别说明：

（1）本项目只接受已在安徽省公共资源交易主体库中的完善信息的市场主体参与，未完善的市场主体请及时办理登录安徽省公共资源交易主体库。请参见池州市公共资源交易网（<http://ggj.chizhou.gov.cn/>）关于“公共资源交易市场主体库切换公告”（公告附件含操作视频），联系电话：0566-2318357，0566-2318216）因未及时办理导致无法参与谈判的，责任自负；

（2）供应商可直接使用办理的 CA 锁在池州市公共资源交易网“电子交易系统”模块中，选择“品茗电子交易系统（政府采购）”进行登陆下载磋商文件及其它资料（含答疑或相关说明）。

### 四、响应文件提交

截止时间：2022年4月11日10点00分（北京时间）

地点：池州市清风西路中央广场一号楼3楼开标三室

### 五、开启

时间：2022年4月11日10点00分（北京时间）

地点：池州市清风西路中央广场一号楼3楼开标三室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

1、供应商网上参与本项目后，必须在文件下载截止日期前完成磋商文件下载，否则逾期系统自动关闭，由此造成无法参与本项目责任自负。

2、已入省主体库的企业，请直接使用办理的 CA 锁在池州市公共资源交易网“电子交易系统”模块中，选择“品茗电子交易系统”进行登陆下载磋商文件。

3、本项目采用网上招投标方式，请供应商在池州市公共资源交易信息网中“服务指南”-“工具下载”栏目中下载最新版品茗电子磋商响应文件制作工具进行制作电子响应文件，或直接点击该链接下载：

<http://ggj.chizhou.gov.cn/front/content/9010080000/d06a72c44a3b4073a658369071b2de1e> 软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各供应商需注意更新，以免造成标书制作错误，如因此导致无效投标，责任自负。电子磋商响应文件制作流程操作手册下载地址：

<http://ggj.chizhou.gov.cn/front/content/9010060010>。

4、为切实做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，避免人群聚集引发的交叉感染，本项目支持远程解密，非加密的响应文件电子版（光盘或U盘）可以采用邮递方式送达，采用邮寄方式的非加密的响应文件电子版（光盘或U盘）须密封完好且在响应文件提交截止时间前寄送至采购代理机构（以收到时间为准，未能及时送达导致的任何后果由供应商自行负责）（地址：安徽省池州市贵池区建设西路109号六楼，联系人：胡娟，电话：17756663566）。竞争性谈判和竞争性磋商均可实现在线谈判、在线磋商的功能，无须供应商抵达开标现场。

对于确需抵达开标现场的供应商，必须遵守《关于从严从紧加强全市疫情防控相关工作措施的通知》（池疫防指〔2021〕10号）和《池州市公共资源交易服务中心疫情防控期间交易服务指南》（详见网址：<http://ggj.chizhou.gov.cn/front/content/9002003000/8964cfdfc0164422a7e52f2f0deb7342>）相关规定。

5、潜在供应商在制作电子响应文件时，请将相应企业、人员等资料，清晰彩色扫描件或复印件添加至电子响应文件相应栏目，如有疑问请拨打技术支持电话。

6、供应商须用数字证书签章和加密响应文件，建议使用企业法人主锁。如未办理数字证书请及时到安徽省电子认证管理中心有限公司池州市公共资源管理中心综合窗口集中办理点办理，联系电话：0566-2318206。项目采用远程不见面开启方式。

7、响应文件解密、询标、报价相关事宜：供应商须在响应文件提交截止时间后30分钟之内完成解密，供应商未在规定时间内完成解密，视为放弃谈判响应。供应商在项目开、评标期间应保持“不见面开标大厅”在线状态，其授权委

托人随时通过电子交易系统远程等方式接受磋商小组发出的询标（含磋商，如有）、二轮（或多轮）报价等信息。供应商在规定的时间内（系统发出指令后30分钟内进行回复）对磋商小组发出的询标（含磋商，如有）信息做出答复，逾期未提交询标回复函的，视同认可磋商小组评审结果；合格的供应商在规定的时间内（系统发出指令后30分钟之内完成报价）对磋商小组发出的二轮（或多轮）报价做出答复，若超出规定回复提交时间的，则以上一轮报价为最终承诺报价。

8、磋商文件中有关注册的其他内容，在本项目不作要求。

9、品茗软件技术支持电话：18815728052 郑工、15002773393 谢工。

10、如遇磋商文件中的磋商响应文件与工具中的不一致，以磋商文件的为准。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名 称：池州市机关事务管理局

联系地址：池州市贵池区清风东路 101 号

联系电话：18056615211

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：池州建投工程咨询有限公司

地 址：安徽省池州市贵池区建设西路 109 号六楼

联系方式：17756663566

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：胡娟

电 话：17756663566

## 第二章 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
<b>一、总 则</b>		
	项目名称	见磋商邀请函
第五章 第 1.2 项	采购人	见磋商邀请函
第五章 第 1.4 项	采购代理机构	见磋商邀请函
第五章 第 1.5 项	供应商 资格条件	见磋商邀请函
资质材料原件的递交		<p>供应商在制作电子磋商响应文件时，对磋商文件中未要求递交原件的资质材料以清晰电子扫描件形式粘贴至电子磋商响应文件中，作为原件的等效件。</p> <p>对磋商文件中要求递交原件的资质材料，供应商应用档案袋将原件资料包装好，随同磋商响应文件一并提交评标委员会审查，评标结束后原件退回。对于未按要求递交的，评标小组将按磋商文件有关要求处理。</p> <p>以下情形在磋商现场提供下列证明文件将被视为与提供原件相同的效力：</p> <p>（1）公证机关的公证书原件（应当提供证件的主要信息并且距磋商时间不得大于 6 个月）；</p> <p>（2）证件原件办理年审、换证、遗失或其他客观情形不能携带至现场的，提供发证机关或县级以上行政管理部门的证明材料原件，证明材料中应当注明证件的主要信息。</p>
第五章 第 4 项	联合体磋商	见第一章供应商资格
第五章 第 2 项	现场踏勘	由供应商自行勘察
<b>二、磋商文件</b>		

条款号	条款名称	编制内容规定
第五章 第 7 项	磋商文件的 澄清和修改	<p>采购人和采购代理机构对磋商文件进行的澄清、变更或补充，将在网站上及时发布，该内容为磋商文件的组成部分，对供应商具有同样约束效力。</p> <p>供应商应主动在池州市公共资源交易网（网址：<a href="http://ggj.chizhou.gov.cn/chiztpfront">http://ggj.chizhou.gov.cn/chiztpfront</a>）“变更答疑”栏目里查询，采购人和采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
<b>三、磋商响应文件</b>		
第五章 第 8 项	响应文件的构成 及格式	无特殊规定，详见本条款。
	采购预算	见磋商邀请函
第五章 第 10.1 项	磋商保证金	无
第五章 第 11 项	磋商有效期	60 日（日历天）
第五章 第 12 项	响应文件份数	<p>(1) 采用电子标书制作工具(中心网站下载专区下载)制作统一格式加密磋商响应文件，供应商应在磋商截止时间之前，从网上开评标系统递交加密后的电子磋商响应文件。</p> <p>(2) 电子磋商响应文件要求：供应商需采用最新版磋商响应文件制作工具，具体请在池州市公共资源交易网上下载，供应商须在磋商响应文件的指定位置加盖供应商、法人代表电子印章。</p> <p>(3) 非加密的磋商响应文件电子版（光盘或 U 盘）密封要求：供应商提交未加密的磋商响应文件电子版，则应密封后在磋商截止时间前按磋商文件规定递交，建议单独密封。如供应商未提供磋商响应文件电子版，不作为废标条件，但视同其放弃网上电子磋商响应文件无法解密时用磋商响应文件未加密电子版作为补救措施的权利。</p> <p>(4) 不需要提供纸质磋商响应文件；仅成交供应商需提供三份纸质磋商响应文件及一份 PDF 版磋商响应文件（必须和电子版磋商响应文件一致）。</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
	磋商文件 电子版要求	供应商需采用最新版磋商响应文件制作工具，具体请在“池州市公共资源交易平台系统”登陆页（ <a href="http://223.247.35.138/chiztpbidder">http://223.247.35.138/chiztpbidder</a> ）下载）制作生成的加密版磋商响应文件。
	其他说明	本项目采用未加密的磋商响应文件电子版（光盘或U盘）作为加密电子标书解密不成功的补救，供应商自行决定是否提交未加密的磋商响应文件电子版（与加密的电子标书为同时生成的版本），如未提供电子标书文件则相关不利后果由供应商自行承担。如加密电子标书和未加密电子标书均无法被系统导入，视为供应商未提交合格磋商响应文件。
<b>四、响应文件递交</b>		
第五章 第 13 项	电子标书的 密封	电子标书均应密封完好，详情见本条款。
第五章 第 13 项	电子封套格式	供应商地址：_____ 供应商名称：_____ _____响应文件电子版 在____年____月____日____时____分（北京时间）前不得开启 <b>注：电子标书须密封并在封口处加盖供应商单位公章。</b>
	响应文件递交 时间和地点	见磋商邀请函
	磋商开始时间、 地点、条件	磋商开始时间、地点见磋商邀请函。
<b>五、磋商和评审</b>		
	磋商时间和地点	见磋商邀请函
第五章 第 18 项	评审方法	综合评分法
<b>六、公告</b>		

条款号	条款名称	编列内容规定
第五章 第 21.1 项	成交公告期	1 日（工作日）
<b>七、有关费用</b>		
第22项	代理服务费	<p>成交供应商在领取成交通知书前须向采购代理机构缴纳招标代理服务费，可以转账（同城）、电汇（异地）方式。</p> <p>代理服务费按总服务期的固定金额5000元向成交人收取。</p> <p>注：请各供应商在响应文件报价时充分考虑上述费用。</p>
<b>七、质疑与投诉</b>		
第五章 第 23 项	询问和质疑	<p>供应商对本次采购活动事项有疑问的，可以向采购人和采购代理机构提出询问。供应商应在品茗电子交易系统中提交给采购人和采购代理机构。纸质材料供应商也应在规定时间内邮寄至采购人和采购代理机构处。</p> <p>对供应商依法提出的询问，采购人或者采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。采购文件答疑、修改等均采用网上回复和网上发布的形式。各相关供应商应在磋商文件截止日前自行登录池州市公共资源交易网，在澄清修改公告栏或电子交易系统中查询是否有答疑回复和采购文件修改内容等。否则，造成的一切后果由供应商自行承担。</p>
		<p>供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，供应商应在品茗电子交易系统中提交给采购人和采购代理机构。纸质材料供应商也应在规定时间内邮寄至采购人和采购代理机构处，逾期不予受理。</p> <p>答疑一般于质疑书提交后 7 个工作日内回复，采购文件答疑、修改等均采用网上回复和网上发布的形式。各相关供应商应在磋商文件截止日前自行登录池州市公共资源交易网，在澄清修改公告栏或电子交易系统中查询是否有答疑回复和采购文件修改内容等。否则，造成的一切后果由供应商自行承担。</p>
第五章 第 24 项	投诉	<p>质疑供应商对采购人和采购代理机构的答复不满意或者采购人和采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。
特别说明	<p>提出质疑和投诉的供应商，应严格按照政府采购供应商质疑函范本和政府采购供应商投诉书范本格式提交质疑函和投诉书。</p> <p>供应商质疑函和投诉书范本格式请在池州市公共资源交易网（网址：<a href="http://ggj.chizhou.gov.cn/chiztpfront">http://ggj.chizhou.gov.cn/chiztpfront</a>）“办事指南”栏目里下载，不符合范本格式的质疑函和投诉书将不予受理。</p>	
八、成交与签订合同		
第五章 第 26.1 项	合同签订 有效期	成交供应商应在被宣布中标之日或收到中标通知之日起，10 日内与磋商人办理合同签订等各项手续。成交供应商应在合同签订后 5 个工作日内将所有合同报池州市公共资源交易中心备案。
第五章 第 25.1 项	履约保证金	<p>金额：<input checked="" type="checkbox"/>中标总金额的 5 %。</p> <p><input type="checkbox"/>不收取</p> <p>支付方式：  <input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/>保函 <input type="checkbox"/>支票 <input type="checkbox"/>汇票 <input type="checkbox"/>本票</p> <p>履约保证金必须从供应商账户以磋商文件规定的方式汇入采购人指定账户，或者采用保函的方式。</p>
对中小型企业产品的价格扣除	《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）	依据财政部工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46 号）、《安徽省财政厅安徽省经济和信息化厅转发〈财政部工业和信息化部关于印发政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财购〔2020〕1668 号有关规定享受本办法规定享受中小企业政策的供应商为：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。符合上述要求的供应商享受评审中价格扣除 6%的政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。
	《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>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），监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除 6%的政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。</p> <p><b>监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</b></p>
	《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）	<p>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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除6%的政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
	注意	<p><b>本项目将对排名第一的中标候选供应商提供的中小企业产品品名及生产厂家，随评审结果一并公告。如有虚假，将取消中标资格并上报有关单位按有关规定处理。</b></p>

注：如潜在供应商符合以上政府采购政策需填写第六章响应文件格式中的相关表格，响应文件中未提供视为供应商放弃享受该政策，但不作为废标条款。若供应商选择享受该政策，应对填写的各项内容的真实性和完整性负责，内容将一并公示。

## 第三章 用户需求书

### 一、项目总体要求

根据《关于加快落实地方公务用车平台建设更好保障基层公务出行的通知》（中车改办〔2017〕22号）、《安徽省党政机关公务用车管理实施办法》（皖办发〔2018〕29号）等上级文件精神要求，为池州市直党政机关提供公务用车信息化管理平台服务。

池州市公务用车管理信息平台于2016年建设并投入使用，是根据安徽省公车改革要求建设的全新的公车管理和公务出行信息化平台，实现了市直机关单位用车、调度派车、费用结算、监督管理等提供一站式便捷服务，同时实现省、市、县（区）三级数据互联互通等功能，公务用车管理“全省一张网”。平台将进一步提高公车管理工作效率，为市直各单位提供更加规范、安全、快捷、保密的服务。

### 二、服务内容及技术参数要求

序号	服务名称	单位	数量	说明
1	公务用车用户服务平台软件运维服务	年	1	详见技术参数要求
2	公务用车监督管理服务平台软件运维服务	年	1	详见技术参数要求
3	跨部门调度服务平台软件运维服务	年	1	详见技术参数要求
4	车载客户端软件运维服务	套	152	详见技术参数要求
5	手机客户端软件运维服务	套	82	详见技术参数要求
6	短信息服务	年	1	详见技术参数要求
7	集成与技术服务	年	1	详见技术参数要求

#### 1、公务用车用户服务平台软件运维服务

维护平台正常运行和平台功能升级完善，保障用车申请、用车审核、调度派车、车辆管理、交车审核、结算统计、管理分析、基础信息管理等功能的正常使用，保障与公务用车监督管理平台、跨部门调度服务平台、手机客户端软件的数据互联互通。

#### 2、公务用车监督管理服务平台软件运维服务

维护平台正常运行和平台功能升级完善，保障保留车辆、服务单位、统计分析、经费管理、监督管理、考核评价等功能的正常使用，保障与公务用车用户服务平台、跨部门调度服务平台、手机客户端软件的数据互联互通，能够自动采集公务用车用户服务平台、跨部门调度服务平台、手机客户端软件的数据，为公务用车管理提供决策依据。

### 3、跨部门调度服务平台软件运维服务

维护平台正常运行和平台功能升级完善，保障调度管理、单位服务、车辆管理、基础信息管理和驾驶员管理等功能的正常使用，保障与公务用车监督管理平台、公务用车用户服务平台、手机客户端软件的数据互联互通。

### 4、车载客户端软件运维服务

需要提供包括 152 套市直平台车载客户端数据流量、软件维护升级服务，及 7\*24 小时运维与技术保障，包括日常运行管理（巡检、操作支持与指导）、软件维护（更新升级、系统恢复）等问题咨询与解答，以及车辆终端故障排除与修复等服务内容，确保服务期限内车载终端正常持续运行。

#### （1）车载终端软件运维、升级

车载终端软件的运营、维护、升级，保证平台软件、车载终端软件、手机 APP 三者版本的无缝对接和兼容，定期更新终端软件版本，保障车载终端数据加密传输。

#### （2）车载终端数据存储

提供 24 小时数据服务运维，如车辆终端和服务监控、轨迹数据定点加密安全传输和终身存储、数据库和日志服务维护等。终端数据存储在云服务平台上，根据采购人实际需求和授权随时调取相关数据，为溯源和考核提供数据依据。

#### （3）北斗车载终端信息服务

##### ①车载终端数据流量卡

提供车载客户端软件年信息流量服务。

##### ②网络运维

如区域发生通信退网现象，提供免费换卡服务。

#### （4）北斗车载终端巡检服务

通过巡检对终端数据情况和车载终端进行检测、诊断、登记设备清单资产表，并保障终端数据安全、可靠。主要包括终端数据日常运维监控与车载终端硬

件检修。

#### 5、手机客户端软件运维服务

手机客户端软件运维和远程技术支持，维护手机客户端软件（Android，iOS 版）正常运行和平台功能升级完善，保障用车申请、用车审核、调度派车、交车审核、车辆管理、驾驶员管理等功能的正常使用，保障与公务用车监督管理平台、公务用车用户服务平台、跨部门调度服务平台的数据互联互通。

#### 6、短信息服务

短消息支持向移动、电信、联通三大运营商手机卡即时发送，支持与平台软件及手机客户端软件对接，提供预约用车、调度派车、驾驶员执行任务、交车等重要环节短信通知功能，提供 7\*24 小时运维与技术保障。

#### 7、集成与技术服务

提供包括云主机、存储、灾备、负载均衡和网络资源的租赁服务，并提供 7\*24 小时运维与技术保障。

提供专业客服团队，7\*24 小时运维与技术保障。工程师上门服务，包括上门平台使用问题解答、平台再培训等。

（1）在线客服。提供 7\*24 小时服务热线电话；提供工作时间内电脑端平台在线客服服务渠道；提供工作时间内微信在线客服服务渠道，技术服务人员将实时做出反馈并处理。

（2）技术咨询。提供对用户口头、书面等形式的技术咨询；提供技术支持网站，用户问题可在线提交，技术支持工程师将实时做出反馈并处理。

（3）定期巡检。为保障平台运行平稳，供应商为采购人提供平台定期检查和巡检。

### 三、项目要求

#### 1、服务要求：

1.1 合同签订：成交通知书发出后在通知书 10 日内完成合同签订工作。

1.2 完工地点：采购单位指定地点。

1.3 完工时间：合同签订后 7 个日历天完成本项目。

2、项目验收：本项目完成后，按系统的验收标准检验合格，采购人方能组织验收并填写“货物验收单”，并完成货物所有权的移交工作。

#### （1）验收标准

从系统的实用性、稳定性、可维护性、灵活性、可操作性及系统文档、规范及注释说明等方面全面组织验收。

**系统实用性：**项目验收最关键的指标，检查系统是否符合当前业务的需要。

**系统稳定性：**硬件环境的稳定性、软件运行异常处理和正常运行情况。

**系统文档：**验收文档是否齐全、规范、准确、详细，主要的文档包括：实施报告，测试报告，集成方案，软件用户使用手册，系统维护方案和操作文档等。

**系统灵活性：**系统是否方便客户进行地维护；系统是否在先进性的基础上具备未来升级和可扩充性；是否利于系统平台迁移和部署等。

**系统安全性：**是否有完善的安全机制保证系统的安全性，包括软件方面的安全防范，硬件方面的安全设置。

**其他验收标准：**其他的与本系统相关的验收标准

## (2) 验收过程

### I 系统初验

一旦系统联调及测试按照工程进度表顺利完成后，项目小组将和用户的技术人员一起进行整个系统的初验和整体割接测试。有关整个合同设备初验的具体细节将在系统联调完成后由采购方确定。

### II 系统试运行

系统试运行将在系统初验之后开始，系统试运行期限不少于 7 天，试运行结束，经系统终验合格后，按照质保条约进行维护。

### III 系统终验(项目最终验收)

当整个系统进入试运行期，供应商应向采购方提供行之有效的技术支持以确保整个业务的稳定和有效地运营，并确保整个业务能够顺利通过系统终验。在此同时，供应商应通过具体的技术支持帮助用户操作人员熟悉和掌握这些设备和维护技术。在系统试运行通过以后的 7 日内，项目小组将和用户进行系统终验。

**3、服务期限：**本项目服务期 1 年，如成交供应商服务质量优质，采购人满意度达到 99%以上，为满足采购人实际工作需要，在服务期满后，采购人可以按原成交供应商续签合同，续签时间不超过三年，合同一年一签，服务价格不变。

### 4、售后服务：

**4.1** 供应商需尊重并贯彻采购人的意见，维护采购人的利益。在项目服务过程中与采购人密切配合，提供全过程、全方位的服务，保证各项工作的顺利进行。

4.2 当遇到紧急情况或系统出现故障时，成交供应商需提供 2 小时内响应，协助处理问题；远程联调无法解决的故障问题，将在 24 小时内派遣专业工程师提供现场服务，进行技术调试、故障诊断和排除，保障平台正常使用。

4.3 成交供应商应提供现场培训，培训内容包括基本操作、保养维修、常见故障及解决办法等，并根据用户需求提供个性化培训。

4.4 备品、备件及维修配件保证：成交供应商必须足量配备维护要求的备品、备件及维修配件。

4.5 成交供应商应提供全年 7×24 小时平台运营维护服务，包括平台软件、手机客户端软件、车载客户端运营、维护、升级，保证平台软件、手机客户端、车载客户端三者版本的匹配与兼容，提供相应的电话、在线与现场技术支持。

4.6 若软件升级，由成交供应商免费为采购人进行升级维护。

**5、付款方式：**项目终验合格后，在 6 月 30 日前，一次性付清全部款项。

## 第四章 评标方法和标准

### 一、初审

依据法律法规和磋商文件的规定，在初审环节，由评委会对供应商的磋商响应文件进行资格性审查和符合性审查，如果供应商的磋商响应文件有不满足下列情况之一的，将否决其响应，不得参加下一阶段评审。

依据法律法规和磋商文件的规定，在初审环节，由磋商小组对供应商的采购响应文件进行资格性审查和符合性审查，如果供应商的采购响应文件有不满足下列情况之一的，将否决其响应，不得参加下一阶段评审。

初审表（注：本表不需要供应商填写）

序号	实质性响应评审指标	评审要求	是否通过	响应文件格式及提交资料要求
1	营业执照	合法有效		提供有效的营业执照、税务登记证和组织机构代码证的复印件或影印件，应完整的体现出营业执照和税务登记证的全部内容。三证合一的可提供新证
2	税务登记证	合法有效		
3	组织机构代码证	合法有效		
4	磋商响应函	符合磋商文件要求		
5	磋商授权书	原件，符合磋商文件要求		法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明复印件即可。
6	其它要求			
评审指标通过标准：供应商必须通过上述全部指标。				

注：1. 初审时评委对供应商是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“√”，“否”标记为“×”；

2. 评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过”，出现一个“×”为“不通过”；

### 二、磋商响应文件澄清

见通用条款

### 三、报价合理性：

①审查最终报价或分项报价无重大漏项或明显不合理；

②最终总价及各分项报价均不得超过预算价。

#### 四、综合评标办法

##### (一) 评审方法

本项目采取综合评分法，指在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下（即通过评委会初审），按照磋商文件中规定的评分标准进行综合评审后，按评审后得分由高到低的顺序推荐 1-3 名中标候选人。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。

##### (二) 评分标准

综合评分法是指对磋商文件做出了实质性响应磋商响应文件进行评审打分（满分 100 分）。具体评分因素、评分标准及分值如下：

（详细的评分标准）

序号	评分内容	评分项目	评分标准
1	价格分 (20 分)	报价	满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/最终报价） $\times$ 20，四舍五入小数点后保留两位。
2	商务部分 (19 分)	认证证书 (6 分)	1、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的信息技术服务管理体系、信息安全管理体系统业务连续性管理体系认证证书，每个 2 分，满分 6 分。 注：响应文件中同时提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图。
		综合实力 (7 分)	1、供应商具有软件开发成熟度（CMMI）认证证书的，三级得 1 分，四级得 2 分，五级得 3 分。 2、供应商具有有效期内的《信息技术服务标准符合性证书》（ITSS）的，得 2 分。 3、供应商具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息系统安全运维服务资质证书的，得 2 分。 注：响应文件中同时提供证书扫描件。
		业绩	自 2018 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），

3	技术部分 (61 分)	(6 分)	<p>供应商独立承担完成信息化系统建设同类项目，每提供 1 个业绩得 1 分，满分 6 分。</p> <p>注：响应文件中提供中标通知书和合同扫描件。</p>
		平台功能 响应情况 (20 分)	<p>针对服务内容及技术参数要求中的公务用车用户服务平台、公务用车监督管理服务平台和跨部门调度服务平台的功能要求，供应商提供以下 10 点功能页面截图：用车申请、调度派车、车辆管理、交车审核、结算统计、保留车辆、服务单位、经费管理、监督管理、驾驶员管理，功能页面详实、符合池州市公务用车管理业务特点得 20 分，功能页面不符合采购要求每一项功能扣 2 分，最低得 0 分。</p>
		信息安全 9 分	<p>1、车载数据传输和存储过程需要进行数据加密，供应商具有车载客户端数据加密软件著作权登记证书的，得 2 分。</p> <p>2、供应商自主研发的信息系统（车辆管理类）具有第三方评测机构出具的“等级测评结论”页，及公安机关出具的“信息系统安全等级保护备案证明”，得 2 分。</p> <p>3、供应商具有与车辆信息安全、车辆全生命周期管理相关的软件著作权的，每个得 1 分，满分 2 分。</p> <p>注：响应文件中提供证书扫描件。</p> <p>4、供应商具有与公务用车监督管理、跨部门调度、手机客户端相关的计算机软件著作权登记证书，每提供 1 个证书得 1 分，满分 3 分。</p>
		人员配备 (5 分)	<p>1、供应商为本项目配备的项目经理同时具有信息系统项目管理师和数据库系统工程师证书的，得 2 分。</p> <p>2、供应商为本项目配备的项目组其他成员中（除项目经理以外）具有软件评测师、软件设计师、注册信息安全工程师（CISE）证书，每提供一个证书得 1</p>

			<p>分，满分 3 分。同一人员具有多个证书不重复得分，多个人具有同一证书不重复得分。</p> <p>注：提供人员证书扫描件以及 2021 年 6 月份至今任意连续 3 个月的社保缴费证明。</p>
		产品性能 (6 分)	<p>1、为保障省、市、县（区）三级数据互联互通，公务用车管理“全省一张网”，供应商提供具有 CMA 或 CNAS 标识的公务用车管理平台相关技术鉴定测试报告的（报告中须体现省、市、县三级信息互联互通），得 3 分。</p> <p>2、供应商具有车载终端国产化研发能力，提供具有 CMA 或 CNAS 标识的第三方检测报告，报告能体现车载终端核心元器件均为国产的，得 3 分。</p>
		技术方案 (10 分)	<p>根据供应商对池州市公务用车管理平台现状的了解程度，论述平台设计思路、平台架构、平台业务流程等是否符合实际等方面进行综合评分。</p> <p>（1）技术方案科学、完善，流程设计合理，使用方便，完全满足各级平台之间互联互通及接入要求，平台现状分析、设计思路、平台架构、平台业务流程先进可行、科学合理，均优于采购文件要求，并提供应用成功的“全省一张网”案例证明材料，得 10 分。</p> <p>（2）技术方案较完善基本满足采购文件要求实现各级平台之间并互联互通及各平台接口接入要求，平台现状分析、设计思路、平台架构、平台业务流程等完全满足招标文件需求，得 6 分。</p> <p>（3）有简单的技术方案，平台现状分析、设计思路、平台架构、平台业务流程基本满足采购文件需求，得 2 分。</p> <p>（4）没有方案的得 0 分。</p>

		运维服务方案（6分）	<p>根据供应商为项目提供运行方案整体规划、运行维护机构设置、运维网络建设、人员结构及职责、运行维护备件计划进行综合评分。</p> <p>（1）运维服务方案对整体规划、运行维护机构设置、运维网络建设、人员结构及职责、运行维护备件计划描述科学合理、考虑周全，具有大型会议公务用车信息化服务保障能力（提供案例证明材料）的，得6分；</p> <p>（2）运维服务方案对整体规划、运行维护机构设置、运维网络建设、人员结构及职责、运行维护备件计划都有较为详细的描述，满足本项目的运维服务要求的，得4分；</p> <p>（3）运维服务方案简单，基本满足本项目的运维服务要求的，得2分。</p> <p>（4）没有方案的得0分。</p>
		供应商承诺（5分）	<p>为实现省、市、县（区）互联互通，维护“全省一张网”的完整性和稳定性，供应商需承诺在合同签订后10日内，实现市级平台与安徽省公务用车平台顺利对接，并无缝将下辖县（区）公务用车管理平台纳入同一个平台体系管理。供应商中标后若逾期未实现承诺，采购人有权取消其中标资格，中止合同，并拒绝支付任何费用，相关责任和损失由成交供应商承担。本项满分5分。</p> <p>注：响应文件中提供承诺函（格式自拟）。</p>

注：评分标准中的所有证书均为证书复印件加盖供应商公章上传到电子交易平台中。

## 第五章 供应商须知

### 一、总则

#### 1. 有关定义

1.1 政府采购监督管理部门：系指池州市财政局。

1.2 采购人：系指本次采购项目的业主方。

1.3 委托人：系指本次采购项目的委托方。

1.4 采购代理机构：系指在政府采购活动中根据采购人的委托代理政府采购事宜的机构，地址、联系人、电话见“供应商须知前附表”。

1.5 供应商：系指下载了本磋商文件，且已经提交或准备提交本次磋商响应文件的制造商、供应商或服务商。

1.6 服务：是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务，以及为完成工程所需的勘察、设计、监理等与工程建设有关的服务。

1.7 磋商文件：系指采购人发布的竞争性磋商文件。

1.8 响应文件：系指供应商按照竞争性磋商文件要求编制并递交的实质性响应及承诺文件。

1.9 近 X 年内：系指从磋商之日向前追溯 X 年（“X”为“一”及以后整数）起算。除非本磋商文件另有规定，否则均以合同签订之日为追溯结点。

1.10 业绩：系指符合本磋商文件规定且已服务完毕的与最终用户（“最终用户”系指合同项目的建设方或由建设方确定的承包方）签订的合同及相关证明。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

#### 2. 踏勘现场

2.1 供应商应自行对服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。勘察现场所发生的费用由供应商自己承担。采购人向供应商提供的有关本项目的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商因自身原因未进行实地踏勘的，成交后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为

由，提出任何形式的增加合同外造价或索赔的要求。

2.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供服务所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 3. 知识产权

供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用磋商服务、资料、技术或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在磋商报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

### 4. 联合体磋商

4.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体磋商，以一个供应商的身份磋商。

4.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

4.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同响应文件一并提交中心。由同一专业的单位组成的联合体，按照同一资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商。

### 5. 磋商费用

5.1、供应商必须自行承担所有与参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人和交易中心在任何情况下均无义务承担这些费用。

## 二、磋商文件

### 6. 磋商文件构成

6.1 磋商文件包括以下部分：

- 一、磋商邀请（磋商公告）；
- 二、供应商须知前附表；
- 三、采购需求；
- 四、供应商须知；
- 五、采购合同（服务类合同，采购双方自行拟定）；

六、响应文件格式；

七、中心发布的图纸、答疑、变更、补充通知等。

6.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

6.3 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应。

### 7. 答疑及磋商文件的澄清与修改

7.1 供应商如果对磋商文件及其补充文件等的其他任何内容有相关疑问，可以于供应商须知前附表列明的答疑接受时间前，向采购人和采购代理机构提出。

7.1.1 除非磋商文件明确约定，否则，如磋商文件、补充文件等之间存在不一致时，以时间靠后的为准。

7.2 采购人和采购代理机构对磋商文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在网站上及时发布，该公告内容为磋商文件的组成部分，对供应商具有同样约束力。当磋商文件、磋商文件的答疑、澄清、变更或补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。供应商应主动上网查询。采购人和采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

7.3 答疑、澄清、变更或补充的内容可能影响响应文件编制的，采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长磋商截止时间和开标时间，并在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，在网站上发布延期公告。在上述情况下，采购人、采购代理机构和供应商在磋商截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商截止期。

7.4 特殊情况下，采购人和采购代理机构发布澄清、更正或更改公告后，征得供应商同意，可不改变磋商截止时间和磋商开始时间。

## 三、响应文件

### 8. 响应文件构成与格式

8.1 供应商编写的响应文件应包括但不限于：

- (1) 资格证明文件
- (2) 磋商价格文件
- (3) 项目方案

(4) 业绩证明文件

(5) 其它资质证明文件

(6) 其他响应文件资料(包括企业资信、荣誉等)。

8.2 除非注明“供应商可自行制作格式”，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

8.3 除专用术语外，响应文件以及供应商与采购人就有关磋商的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

8.4 除非磋商文件另有规定，响应文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

8.5 除非磋商文件另有规定，响应文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，或涉及合同金额等计算的，均按照中国人民银行在磋商当日公布的汇率中间价换算成人民币。公司注册资本为外币，须折算成人民币的，按照公司成立日期当日(以营业执照注明的成立日期为准)中国人民银行公布的汇率的中间价计算(供应商应提供成立日期当日中国人民银行公布的汇率的中间价作为参考)。

8.6 供应商资质证书(或资格证明)处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明供应商资质(或资格)有效，否则一律不予认可。

8.7 响应文件应编制连续页码。响应文件除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作，为节约和环保，建议响应文件双面打印。

8.8 采购人保留要求成交供应商提供其响应文件电子版的权利。

8.9 采购人或采购代理机构一律不予退还供应商的响应文件。

## 9. 报价

9.1 供应商应以“包”为报价的基本单位。除非磋商文件另有规定，若整个需求分为若干包，则供应商可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价(免费赠送的除外)，否则将导致磋商无效。

9.2 磋商报价为供应商在磋商文件中提出的各项支付金额的总和。包括本次磋商全部内容及工期的成本、利润、税金、运输费、损耗等所有费用。技术规范要求的费用也应包括在磋商报价中，只有总价而没有分项报价的响应文件无效。

9.3 报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目概算。

9.4 供应商应在响应文件中注明拟提供货物或服务的单价明细和总价。如果有计算或累加上的算术错误，将按以下方法进行修正：

（1）如单价累计与总价不符，以单价累计为准；

（2）小写与大写不符，以大写为准。

9.5 采购人不建议供应商采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行磋商报价，其优惠可直接计算并体现在各项磋商报价的单价中。

9.6 除非磋商文件另有规定，报价原则精确到小数点后两位，如不足两位，按照两位计算，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位（报价单位按磋商文件约定）。

9.7 除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

## **10. 磋商保证金**

10.1 本项目不设磋商保证金。

## **11. 磋商有效期**

11.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与成交供应商签订合同，规定磋商有效期。磋商有效期期限见供应商须知前附表。

11.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

11.3 磋商有效期从响应文件递交截止日起计算。

11.4 在原定磋商有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人和采购代理机构可以书面形式提出延长磋商有效期的要求。供应商以书面形式予以答复。同意延长磋商有效期的供应商不允许修改其响应文件的实质性内容。

## **12. 响应文件份数和签署**

12.1 采用电子标书制作工具(中心网站下载专区下载)制作统一格式加密磋商响应文件，供应商应在磋商截止时间之前，从网上开评标系统递交加密后的电子磋商响应文件。

12.2 电子磋商响应文件要求：供应商需采用最新版磋商响应文件制作工具，

具体请在池州市公共资源交易网上下载，供应商须在磋商响应文件的指定位置加盖供应商、法人代表电子印章。

12.3 非加密的磋商响应文件电子版（光盘或U盘）密封要求：供应商提交未加密的磋商响应文件电子版，则应密封后在磋商截止时间前按磋商文件规定递交，建议单独密封。如供应商未提供磋商响应文件电子版，不作为废标条件，但视同其放弃网上电子磋商响应文件无法解密时用磋商响应文件电子版作为补救措施的权利。

12.4 磋商时供应商需携带授数字证书电子锁；

12.5 不需要提供纸质磋商响应文件；仅成交供应商需提供若干份纸质磋商响应文件（必须和电子版磋商响应文件一致）

12.6 响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖章（网上提交版需电子签字或电子签章）。

## 四、响应文件的递交

### 13. 响应文件的封装和标记

密封袋均标注内容见“供应商须知前附表”。

### 14. 迟交的响应文件

采购人或采购代理机构将拒绝迟交的响应文件，并原封退回。

### 15. 响应文件的修改和撤回

15.1 供应商在递交响应文件后，可以在规定的响应文件递交截止时间前修改或撤回其响应文件。但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购人和采购代理机构。在截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其响应文件。

15.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由法定代表人或其授权代表签署，进行密封、标记和发送。

15.3 递交响应文件截止时间后不得修改响应文件。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、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的，不在此列。

## 五、磋商与评审

## 16. 接收响应文件

16.1 采购人或采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点接收响应文件。供应商代表（法定代表人或其授权代表）应签到以证明其到场。

16.2 在磋商过程中，供应商提交的澄清、说明或者更正和最后报价等响应文件应当由供应商代表签字或者加盖公章后生效，供应商应受其约束。

## 17. 磋商小组

17.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

17.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并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。

17.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审办法提出成交候选人，并编写评审报告。

## 18. 响应文件评审与磋商

18.1 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

18.2 磋商采用综合评分的办法，对实质性响应的响应文件就技术、资信等诸多因素进行评审打分。

18.3 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行初步审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。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。

18.4 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

18.5 磋商小组将按顺序分别与供应商就报价、服务方案、服务承诺等内容进行磋商。

18.6 磋商小组所有成员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。磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。在磋商内容不做实质性变更及重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

18.7 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

18.8 磋商过程中，磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

18.9 磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，是综合评分价格分计算依据，也是最后确认成交签订合同的依据。

## **19. 综合评分**

19.1 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。

19.2 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。

19.3 磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件按照下述指标表进行综合评审。磋商小组对供应商某项初审指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。

19.4 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 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术（服务）得分高低顺序推荐。

19.5 为保证磋商活动顺利进行，供应商应派相关技术人员进行现场答疑；在磋商结束前，未得到中心允许，供应商代表不得离开候标场地现场。

## **20. 终止竞争性磋商**

20.1 出现下列情况之一时，采购人或采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

20.1.1 有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；

20.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

20.1.3 因重大变故，采购任务取消的；

20.1.4 政府采购法律法规规定的其他情形。

20.2 供应商在采购活动中提出质疑与投诉应统一按照“政府采购供应商质疑函”和“政府采购供应商投诉书”格式填写。

## 六、确定成交供应商与签订合同

### 21. 确定成交供应商

21.1 磋商小组根据详细评审的结果确定成交候选人，并标明排列顺序。排名第一的成交候选人经采购人确定为成交供应商后，第二、三名为备选供应商，在指定媒体上予以公告，公告期为1个工作日。

21.2 如磋商小组认为有必要，可以对排名第一的成交候选人就响应文件所提供的内容是否符合磋商文件的要求进行资格后审。如果确定排名第一的成交候选人无法履行合同，将依次对其他成交候选人进行类似的审查。

排名第一的成交候选人放弃成交、不按照磋商文件要求提交履约保证金、无故不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新磋商。

21.3 不接受最终审查或在最终审查过程中提供虚假资料的成交供应商，成交供应商资格将被取消，同时按照政府采购的相关法律、法规予以处罚。

### 22. 成交通知书

22.1 公告期满后各方均无异议或最终审查结果无误的成交供应商，成交通知书将挂网公告，其视为通知了所有的供应商，各供应商应主动上网查询。成交通知书是合同不可分割的组成部分。

## 七、质疑与投诉

### 23. 质疑

23.1 磋商文件发售后，参与采购活动的供应商如发现磋商文件的条款、技术要求存在错误、遗漏、含混不清等问题，可依法向采购人和采购代理机构提出询问，要求修改或澄清。

23.2 采购人和采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

23.3 供应商认为磋商文件、采购过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起 3 个工作日内，由供应商授权代表（或法定代表人）携带身份证明材料，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑，逾期不予受理。

23.4 参与磋商的供应商对成交公告提出的书面质疑，负有举证的责任。在质疑函中应清楚地写明所质疑的项目名称、编号、包号（如果有分包）、质疑的事项与事实等内容，并附上质疑事项、事实的证明文件，质疑供应商的名称、地址及有效联系方式。供应商在经其法定代表人或其授权的代理人签字并盖上供应商公章后，将该质疑函递交至采购人和采购代理机构。

23.5 有以下情形之一的，视为无效质疑：

23.5.1 未按规定时间或规定手续提交质疑的；

23.5.2 质疑内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；

23.5.3 其他不符合质疑程序和有关规定的。

## 24 投诉

24.1 质疑供应商对采购人或代理机构的答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定的时间内答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级政府采购监管部门进行投诉。

24.2 对提供虚假情况恶意投诉，扰乱政府采购工作，情节严重的，将报请政府采购监督管理部门批准暂停或取消其磋商资格，处罚情况在相关网站上公布。

24.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 25. 履约保证金

25.1 成交供应商在收到成交通知书后 7 个工作日内，应按照磋商前须知附

表规定交纳履约保证金。

25.2 供应商须知前附表约定免收履约保证金的，从其规定。

25.3 如果成交供应商未按照上款规定交纳履约保证金，采购人有权取消该授标。在此情况下采购人可从成交候选人中按照排序另行确定成交供应商，或者重新开展采购活动。

## 26. 签订合同

26.1 成交供应商应按中心规定的时间、地点与采购人签订采购合同。合同备案前成交供应商应向池州市公共资源管理中心出示履约保证金交纳证明。

26.2 采购双方应按照磋商文件、响应文件及磋商过程中的有关澄清、说明、或补正文件的内容签订合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与磋商文件和成交供应商的响应文件的内容一致，采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题中心概不负责，合同风险由双方自行承担。

## 第六章 合同书格式

# 池州市政府采购

## 合 同 书

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

# 采 购 合 同

注：本合同仅为服务合同的参考文本（供应商应根据安徽省建设工程造价咨询合同范本作为参考），合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

买方（采购人）：\_\_\_\_\_

卖方（成交供应商）：\_\_\_\_\_

备案方：

根据 \_\_\_\_\_ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国测绘法》的规定，经买卖双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

具体内容：双方自行拟定。

.....

一、本合同组成部分及解释顺序

- (1) 本合同
- (2) 成交通知书
- (3) 磋商响应文件及附件
- (4) 磋商文件、书面答疑及其它补充、更正文件
- (5) 标准、规范、图纸及有关技术文件
- (6) 其他

双方有关的洽商、变更等书面协议或文件均为合同的组成部分。

二、合同生效

1、本合同自甲乙双方当事人签字盖章并经青阳县公共资源交易中心备案后生效。

2、合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国民法典》的规定执行。

3、本合同一式伍份，甲乙双方各执一份，市公共资源交易中心一份。合同具有同等法律效力。

买方（公章）：

地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

卖方（公章）：

地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

## 第七章 磋商响应文件内容及格式

### 一、封面格式

# 池州市政府采购 竞争性磋商响应文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

所投包号：（项目不分包，则删除不填）

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

---

## 目 录

请编制详细的目录和页码(供应商可自行制作格式)

## 二、响应部分

### (一) 响应函格式

#### 竞争性磋商响应函

致：采购人

1、在研究了贵方\_\_\_\_\_号竞争性磋商文件（含补充文件）后，我们决定参加贵方组织的\_\_\_\_\_“项目名称及包号”项目的竞争性磋商活动。我方授权\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表我方\_\_\_\_\_（供应商名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方愿意按照竞争性磋商磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物及服务，首次报价为\_\_\_\_\_，磋商报价详见《报价表》。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同约定期限内完成项目的全部工作，并交付采购人验收、使用。

4、我方已详细审核全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件修改、澄清、答疑等（如有）文件，我方正式认可本次竞争性磋商文件，并对竞争性磋商文件各项条款（包括开标时间）均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5、我方同意从竞争性磋商文件规定的开标日期起遵循本竞争性磋商响应文件，并在文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。

6、我方声明响应文件所提供的一切资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的供应商。

8、我方完全同意并认可竞争性磋商文件中有关处罚的规定，并在出现违法违规情形时，自愿接受监管部门及相关单位的处理。

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

供应商开户行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

(二) 开标一览表格式

首轮报价书

项目名称：	
项目编号：	包号：第____包（一包一表）
报价：小写：_____ 大写：_____	
服务时间：	

**备注：**（1）价格应按照第五章“供应商须知”第9条的要求报价。

（2）首轮报价书须填好并装订在响应文件中；

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

(三) 报价明细表格式

报价明细表

(此表内容仅供参考，供应商可自行拟定具体内容)

项目名称： 项目编号： 包号： (如项目不分包则不填)

序号	项目	报价	备注
1	项目费用		
2	服务费用		
3	人员费用		
...	.....		
	其它费用		
合计			

注：1、此表为《首轮报价书》的报价明细表，总价合计应与开标一览表中报价相一致。

2、如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。

3、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

4、供应商根据项目实际填写，表中单项，项目磋商要求不涉及的可留空，或根据需要自行调整、补充分项内容。

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： \_\_\_\_\_

年 月 日

#### (四) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址 (经常营业地)				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
营业执照号						
资质证书名称、 等级和编号						
质量认证体系						
法定代表人	姓名		职务		电话	
注册资金			成立时间			
开户银行			账号			
经营范围						
备注						

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

年 月 日

(五) 项目负责人能力证明材料

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		相关执业资格			
毕业学校	年 月毕业于 学校				
参加过的____项目情况					

年 月 日

### （六）项目团队能力证明材料

拟派入本项目的项目组成员名单（不含项目负责人的项目团队人员）

序号	姓名	职称等级	其它资格	备注

附件 1-1 法定代表人身份证明（格式）

供应商名称：\_\_\_\_\_

注册号：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

经营范围：主营：\_\_\_\_\_；兼营：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

法定代表人手机号码：\_\_\_\_\_；

法定代表人办公电话：\_\_\_\_\_。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

附件 1-2 法人代表授权委托书（格式）

本人\_\_\_\_\_（姓名、职务）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）为我方就\_\_\_\_\_号“\_\_\_\_\_”项目磋商活动的合法代理人，全权代表本公司处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：参与磋商、签约等。供应商代表在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。被授权人无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

委托代理人身份证复印件

代理人（被授权人）手机号码：\_\_\_\_\_；

代理人（被授权人）办公电话：\_\_\_\_\_。

附件 1-1：法定代表人身份证明

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## （七）联合体协议（格式）

### 联合体协议

致采购人：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加\_\_\_\_\_（项目名称、采购编号、）项目的磋商。现就联合体磋商事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：\_\_\_\_\_（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人姓名）

二、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商或成交有关的一切事务；联合体中标或成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商，履行中标或成交义务和中标或成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：\_\_\_\_\_。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

成员二名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

**备注：**本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

## （八）政府采购诚信承诺书

### 政府采购诚信承诺书

采购人：

我公司 \_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_ 已详细阅读了 \_\_\_\_\_ 项目（项目编号：\_\_\_\_\_）竞争性磋商文件，自愿参加本次磋商，现就有关事项郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向采购人、采购代理机构、评标委员会成员等及其他参与采购活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取成交，如若临时因其他原因未能参加的，开标前将向交易中心书面函告。

三、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰政府采购秩序；

四、我公司承诺在最近三年内无重大违法、违规记录，将按规定出具“信用中国网站”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的信用记录情况，并保证真实有效。联合体磋商的各方均应按规定提供相关主体信用记录（详见承诺附件）。

五、若成交后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议，不转包，不违法分包；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消参与资格、记入信用档案、媒体通报、1~3年内禁止参与池州市政府采购活动等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

(联合体报价的, 联合体各方均须提供)

1、本单位郑重声明, 根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定, 参加政府采购活动前三年内, 本单位在经营活动中没有重大违法记录, 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, 且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2、本单位郑重声明, 我单位无以下不良信用记录情形

(1) 被人民法院列入失信被执行人的;

(2) 单位、其法定代表人或拟派项目经理(项目负责人)被人民检察院列入行贿犯罪档案的;

(3) 被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的;

(4) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的;

(5) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

我公司已就上述不良信用行为按照下列渠道进行了查询。

(1) 失信被执行人: 信用中国官网 (<http://www.creditchina.gov.cn>)

(2) 行贿犯罪档案: 中国裁判文书网 ([wenshu.court.gov.cn](http://wenshu.court.gov.cn));

(3) 企业经营异常名录: 信用中国官网 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))

(4) 重大税收违法案件当事人名单: 信用中国官网 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))

(5) 政府采购严重违法失信行为记录名单: 信用中国官网 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 或中国政府采购官网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)

我公司承诺: 合同签订前, 若我公司具有以上不良信用记录情形之一, 贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同, 所有责任由我公司自行承担。同时, 我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

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。

供应商电子签章: \_\_\_\_\_

日

期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

(九) 技术部分

(格式、内容自定)

---

**(十) 项目内容及方案**

**1、供应商资格条件**

**2、系统建设方案**

(格式、内容自定)

**3、项目服务方案**

(格式、内容自定)

**4、售后服务方案**

(格式、内容自定)

**5、业绩**

(格式、内容自定)

**6、其它资料**

备注：除规定提供的证明文件外，供应商认为需要提供的其它资料。

(十一) 中小企业声明函

(非中小企业产品不需此件)

(如不是, 可不提供)

本公司(联合体)郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46号)的规定, 本公司(联合体)参加\_\_\_\_(单位名称)的\_\_\_\_(项目名称)采购活动, 提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 制造商为(企业名称), 从业人员\_\_\_\_人, 营业收入为\_\_\_\_万元, 资产总额为\_\_\_\_万元(从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报), 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 制造商为(企业名称), 从业人员\_\_\_\_人, 营业收入为\_\_\_\_万元, 资产总额为\_\_\_\_万元(从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报), 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(公章): \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

## （十二）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位不需此件）

### 残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位参与谈判，不需此件）

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（采购单位名称）单位的（项目名称）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），或者提供其他符合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）。详见附表1。

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。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

### (十三) 监狱企业证明材料

非监狱企业参加，不需要提供。

如是，则提供相关证明材料复印件并加盖供应商单位公章，否则视为非监狱企业。

#### (十四) 回执格式

##### 答疑回复签收回执

致采购人：

我单位已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(谈判截止时间前)上网查询（或委派代表前来领取）你处对本项目的答疑回复（或招标补遗书）。

特此确认。

供应商（单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

##### 对本项目答疑回复时间安排申明意见回执

致采购人：

我单位理解，该项目由于时间因素，无法保证自答疑回复日至谈判截止日在法律规定的时间内，对此，我单位无异议，并按磋商文件规定的谈判截止日期递交全套谈判响应资料。

特申明同意。

供应商（单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

（说明：如果该项目发布了澄清或答疑回复，供应商须将此回执放在采购响应文件中。）