淮北市数据资源管理局通勤车服务项目

竞争性磋商文件

（服务类）

项目名称：淮北市数据资源管理局通勤车服务项目

采 购 人：淮北市数据资源管理局

**淮北市数据资源管理局**

**2024年1月**

**目录**

**[第一章 磋商公告](#_Toc31994_WPSOffice_Level1)** **[3](#_Toc31994_WPSOffice_Level1)**

**[第二章 供应商须知](#_Toc18642_WPSOffice_Level1)** **[5](#_Toc18642_WPSOffice_Level1)**

**[第三章 采购需求](#_Toc9996_WPSOffice_Level1)** **[9](#_Toc9996_WPSOffice_Level1)**

**[第四章 评审方法和标准](#_Toc26132_WPSOffice_Level1)** **[24](#_Toc26132_WPSOffice_Level1)**

**[第五章 政府采购合同](#_Toc26341_WPSOffice_Level1)** **[28](#_Toc26341_WPSOffice_Level1)**

**[第六章 响应文件格式](#_Toc13889_WPSOffice_Level1)** **[37](#_Toc13889_WPSOffice_Level1)**

第一章磋商公告

**淮北市数据资源管理局通勤车服务项目竞争性磋商公告**

各潜在供应商：

淮北市数据资源管理局针对通勤车服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎合格的供应商参与。有关事项具体如下：

一、项目基本情况

项目名称：淮北市数据资源管理局通勤车服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：30万元/年

最高限价：30万元/年

采购需求：采购通勤车服务，详见磋商文件。

服务期限：合同签订后一年。服务期满经双方协商无异议、且预算能够保障的前提下续签下一年度合同，续签合同期为一年。

二、供应商资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.本项目的特定资格要求：无。

3.投标人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，不得确定为中标人：

（1）投标人被人民法院列入失信被执行人的；

（2）投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）近三年内被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

（3）投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（4）投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（5）投标人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。

4.本项目不接受联合体投标。

三、响应文件内容

1.法定代表人授权委托书原件和法定代表人、被授权人身份证复印件（加盖公章）。

2.有效期内的营业执照、税务登记证复印件（加盖公章）。

3.报价函。

4.询价公告中要求的其它资格证明文件。

5.响应文件份数：正本一份，副本两份；

6.响应文件装订要求：报价文件、商务和技术文件分别编制合并装订成册；文件采用胶装，活页装订（卡条、抽杆夹、订书机、散装）的响应文件无效。

四、供应商响应文件提交及开标

1.提交响应文件截止时间（开标时间）：2024年2月1日15:00

2.提交响应文件地点（开标地点）：淮北市杜集区梧桐中路19号科创中心双创基地1号楼淮北市数据资源管理局第四会议室。

联系人：王媛媛; 联系电话：0561-3111138。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。即2024年2月1日15时前。逾期视为不响应。

第二章 供应商须知

**一、供应商须知前附表**

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| 1 | 采购人 | 淮北市数据资源管理局 |
| 2 | 采购项目名称 | 淮北市数据资源管理局通勤车服务项目 |
| 3 | 标段（包别）划分 | 本项目共分为1个标包 |
| 4 | 采购预算 | 30万元/年 |
| 5 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 6 | 采购需求 | 具体采购需求详见第三章采购需求。 |
| 7 | 服务期限 | 合同签订后一年，服务期满经双方协商无异议、且预算能够保障的前提下续签下一年度合同，续签合同期为一年。 |
| 8 | 性能要求 | 是否允许负偏离： ☑不允许 □允许 |
| 9 | 付款方式 | 付款方式：合同签订10个月内经甲方审核通过后按季度支付全部费用。 |
| 10 | 性能响应 | 是否允许负偏离： ☑不允许 □允许 |
| 11 | 供应商资格条件能力和信誉 | 见竞争性磋商公告 |
| 12 | 是否接受联合体响应 | ☑不接受 □接受 |
| 13 | 磋商有效期 | 同公告期限 |
| 14 | 分包 | ☑不允许 □允许 |
| 15 | 质疑函递交方式、接收时间、联系电话哈通讯地址 | 递交方式：以书面形式实名提出（质疑函范本见格式第七章）。  接受时间：在提交响应文件截止之日至少5天（以收到时间为准），逾期提出采购人可不予受理。  联系电话：0561-3111138  通讯地址：淮北市杜集区梧桐中路19号科创中心双创基地1号楼 |
| 16 | 竞争性磋商文件澄清发出的形式 | 发出时间：如澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交响应文件截止之日至少5日前发布澄清或修改 |
| 17 | 响应报价包括的内容 | 响应报价包括提供服务的一切成本和费用、管理费、利润和税金，以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。 |
| 18 | 最高限价 | 30万元/年 |
| 19 | 提交响应文件截止时间 | 见竞争性磋商公告 |
| 20 | 评审方法 | ☑综合评分法 |
| 21 | 是否退还响应文件 | ☑否 |
| 22 | 响应文件开启时间和地点 | 开启时间：同提交响应文件截止时间  开启地点：同响应文件提交地点 |
| 23 | 响应文件开启程序 | 采购人根据有关规定在开标截止时间内组织评标专家到达开标地点。 |
| 24 | 磋商小组的组建 | 磋商小组的组成：由采购人代表选择专家组成。磋商小组的人数：3人或3人以上单数组成。 |
| 25 | 供应商家数 | 参与竞争性磋商的供应商不得少于3家。 |
| 26 | 确定提交最后报价的供应商 | 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商结束后，磋商小组将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，提交最后报价的供应商家数不得少于3家。 |
| 27 | 报价轮次 | 一轮，各供应商首轮报价即最终报价。 |
| 28 | 磋商小组推荐成交候选人的人数 | 磋商小组推荐的成交候选人数量：3名 |
| 29 | 告知磋商结果的形式 | 磋商现场公布 |
| 30 | 合同形式 | 固定总价合同 |
| 31 | 解释权 | (1)构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；  (2)同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；  (3)如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；  (4)除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；  (5)按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |

二、供应商须知正文

1.适用范围

1.1本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

2.定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯X年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：除非本磋商文件中另有规定，业绩系指符合本磋商文件规定的与最终用户签订的合同。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、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。

除非本磋商文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

2.4 采购人及供应商

2.4.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.4.2 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

2.4.3 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

2.4.4 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2.5 以采购人认可的方式获得了本项目的磋商文件。

2.6 若供应商须知前附表中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

2.6.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。

2.6.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.6.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

2.6.4 联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分提交。

2.6.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额的比例。

2.6.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.6.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为响应无效。

2.6.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见供应商资格。

2.7 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其相关响应文件将被认定为响应无效。

为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应文件将被认定为响应无效。

3.资金来源

3.1本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

3.2项目预算金额或分项（或分包）预算金额见磋商公告（磋商邀请）。

4.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5.磋商文件构成

5.1磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商公告（磋商邀请）

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函范本

5.2 磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6.磋商文件的澄清与修改

6.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的质疑函递交方式、联系电话和通讯地址提交给采购人。

6.2 采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行澄清或者修改。采购人将以发布公告的方式澄清或者修改磋商文件，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购人不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购人在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含澄清或修改的内容）。

7.磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2 无论磋商文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

7.3 供应商与采购人之间磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

7.4除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，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 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

8.2上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

9.证明标的的合格性和符合磋商文件规定的响应文件

9.1 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定。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。

9.3 本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标的复制。

9.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

10.报价

10.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 供应商应在分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。

10.3 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）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为响应无效。

10.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为响应无效。

10.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

11.磋商有效期

11.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详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。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应无效。

11.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。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。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12.响应文件的制作

12.1 本项目要求提供纸质响应文件正本一份，副本两份；

12.2 响应文件的制作应满足以下规定：报价文件、商务和技术文件分别编制合并装订成册；文件采用胶装，活页装订（卡条、抽杆夹、订书机、散装）的响应文件无效。

12.3 在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商签章处，供应商均应加盖供应商公章。联合体参加磋商的，除联合体协议及磋商文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

13.响应文件提交截止时间

供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，现场提交纸质响应文件。

14.磋商小组

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

15.响应文件的评审与磋商

15.1 采购人将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

15.2 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。

15.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

15.3.1 初审。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为响应无效。

15.3.1.1 不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（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；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（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，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为响应无效。

15.3.1.2 中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）等网站

15.3.1.3 供应商对无重大违法记录声明函、无不良记录声明函的真实性负责，如有虚假依法承担相应责任。在本磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

15.3.2 磋商。初审合格后，磋商小组将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，如供应商未到磋商现场的，视同放弃该权利。

15.3.3 报价。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。

15.3.4 综合评分。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进行综合评分。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。

15.4 相关说明。

15.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行现场答疑；

15.4.2 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。

15.4.3 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供应商递补，以此类推。

15.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的，磋商小组可以视同其未提供。

15.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

15.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

16.终止竞争性磋商

16.1 出现下列情况之一时，采购人有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

（1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；

（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）政府采购法律法规规定的其他情形。

17.响应文件的澄清、说明或更正

17.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，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。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。

17.2 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（询标）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。

18.最后报价

18.1 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。

18.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

18.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

19.成交候选供应商的推荐原则及标准

19.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

20.确定成交候选供应商和成交供应商

磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人或采购人授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购人在指定媒体上予以公示。

21.编写评审报告

21.1评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

22.保密要求

22.1 评审将在严格保密的情况下进行。

22.2有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

23.成交结果公示

23.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购人将在指定媒体上发布成交结果公示。

23.2 成交结果公示内容应当包括采购人的名称、地址、联系方式，项目名称，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

24.成交通知书

24.1 成交结果公示结束的同时采购人将向成交供应商发出成交通知书。

24.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

24.3 成交通知书是合同的组成部分。

25.告知磋商结果

25.1 在公示成交结果的同时，采购人同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

25.2 采购人对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

26.签订合同

26.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书载明的期限内签订合同。

26.2 磋商文件、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。

26.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以报监管部门处理。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27.质疑的提出与接收

27.1 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人提出质疑。

27.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件第七章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

27.3 采购人质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。对质疑答复不满意，或采购人未在规定时间内答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

28.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章采购需求

**前注：**

本说明中提出的方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

一、采购需求前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **内容、说明与要求** |
| 1 | 付款方式 | 合同签订10个月内经甲方审核通过后按季度支付全部费用。 |
| 2 | 服务地点 | 淮北市数据资源管理局指定地点 |
| 3 | 服务期限 | 合同签订后一年，服务期满经双方协商无异议、且预算能够保障的前提下续签下一年度合同，续签合同期为一年。 |
| 4 | 本项目采购标的所属行业 | 交通运输业 |

二、项目概况

2023年9月市政务服务中心及各分厅统一整合搬迁至淮北市科创园区1号楼，距离市区10公里左右，为解决窗口工作人员上下班出勤问题，淮北市数据资源管理局通过采购通勤车服务业务为市政务服务中心窗口人员提供交通保障服务。供应商需根据进驻中心窗口人员通勤需求提供通勤线路3条，通勤车辆4台并配备4名固定驾驶员。

三、服务需求

**（一）**成交供应商应选择选择符合通勤车服务要求的车辆类型，如中巴车、大巴车等。车辆必须符合国家车辆行驶安全标准,车辆状况良好,车辆外观良好，并提供与车辆资质相符的有效行驶证,保险卡等证件。车辆应具备良好的舒适性、安全性和燃油经济性。

**（二）**成交供应商应根据员工上下班时间，制定通勤车发车时间表，提前安排车辆运营。提供实时的通勤车到站时间信息，方便员工合理安排出行时间。

1. 成交供应商应按照规定的线路、时间提供服务，不得随意变更和调整。如因交通施工或其他道路原因需要变更，须提前2个工作日向采购方提出书面申请，征得同意。
2. 成交供应商应实时监控通勤车运行情况，通过调度系统进行车辆调度和线路优化，提高通勤车的运行效率。
3. 成交供应商应通过信息化手段区分乘车人员身份，实现免费和收费乘车。

**（六）**成交供应商应建立服务方案、汽车维护保养方案、检修方案、应急预案(包括人员伤害及车辆故障处理)、成交供应商原因耽误班车赔偿方案等，确保车辆的良好状态和安全性，定期对车辆进行保养维修，及时更换损坏零部件，确保车辆的正常运营。

**（七）**成交供应商应选用经验丰富、技术熟练的驾驶员，并进行专业培训，包括服务礼仪、安全驾驶、突发事件应对等，确保司机具备良好的驾驶技能和服务意识。

三、技术要求

**（一）**具有相应客运经营许可证及法律、法规规定的条件。

四、报价要求

本项目报投标总价，报价不超过项目预算，供应商的报价应含有服务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成招标文件要求的服务内容所包含的一切应有费用，采购人后期不再追加费用，供应商自行考虑投标风险。

五、采购清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **技术参数** | **数量** | **单位** |
| 1 | 通勤车服务 | 职工往返市政务服务中心工作通勤  等接送服务 | 1 | 年 |

第四章评审方法和标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章供应商须知的相关要求及本章的规定评审，以下涉及初步评审及详细评审的资料均须提供复印件并加盖供应商单位公章放入响应文件（供应商提供的资料须清晰、明确、可辨认，否则磋商小组可作出不利于供应商的决定）。

二、评审方法

2.1 初审：磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项** | **评审指标** | **评审标准** | **备注** |
| 1 | 形式评审 | 供应商名称 | 与营业执照一致 |  |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书符合竞争性磋商文件规定的格式，按规定格式签字盖章 |  |
| 联合体响应 | 本项目不接受联合体响应 |  |
| 书面承诺函格式及内容 | 应符合磋商文件的要求 |  |
| 其他要求 | 应符合磋商文件的要求 |  |
| 2 | 资格评审 | 资格要求 | 提供有效营业执照 |  |
| 信用要求 | 供应商（含其不具有独立法人资格的分支机构）不得存在下列不良信用记录情形之一；  1.被人民法院列入失信被执行人的；  2.被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；  备注：是否有不良信用记录，仅以评审当日查询的结果为准。 |  |
| 其他要求 | 磋商文件其他实质性要求 |  |
| 3 | 响应性评审 | 响应报价 | 响应报价不得超过采购预算(最高限价)，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |  |
| 响应文件有效期 | 应符合磋商文件的要求 |  |
| 服务期 | 应符合磋商文件的要求 |  |
| 付款方式 | 应符合磋商文件的要求 |  |
| 服务质量 | 应符合磋商文件的要求 |  |
| 其他要求 | 磋商文件其他实质性要求 |  |

初审指标通过标准：供应商必须通过上表中的全部评审指标。

2.2 综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为90%，价格分值占总分值的权重为10%。具体评分细则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评分内容** | **评分标准** | **分值范围** |
| 技术资信分(90分) | 服务方案 | 1、根据投标人提供的服务方案的合理性可行性，包括故障处理流程、实时监控体系、实时监控手段、响应时间、售后服务方式、服务人员等，评委对各家服务方案进行横向比较：方案全面、合理、准确，完全符合竞争性磋商文件要求，得10-14分；较合理、准确，基本符合竞争性磋商文件要求，得5-9分；基本合理、准确，部分符合竞争性磋商文件要求，得1-4分；差或未提供不得分。  2、根据投标人提供的实施方案的合理性可行性，包括：实施组织架构、人力资源配置、进度计划和保证、质量保证、风险评估及措施、安全保障措施等，评委对各家项目管理方案进行横向比较：方案全面、合理、准确，完全符合竞争性磋商文件要求，得10-14分；较合理、准确，基本符合竞争性磋商文件要求，得6-9分；基本合理、准确，部分符合竞争性磋商文件要求，得 1-4分；差或未提供不得分。 | 0-28分 |
| 项目人员 | 投标人针对本项目需求拟配备的司机不得少于4人，驾龄在10年及以上的，每位加3分，本项满分12分；驾龄在5年以上十年以下的，每位加2分；驾龄在5年及以下的，每位加1分。提供人员名单及驾驶员驾驶证、道路运输人员从业资格证、半年内体检证明、无犯罪记录证明、近3个月中任意1个月的社保证明材料。 | 0-12分 |
| 投标人业绩 | 投标人提供自2020年01月01日以来类似服务业绩合同（以合同签订日期为准），每提供一个得5分；最高得20分。  注：投标文件中须提供业绩合同的扫描件/复印件,合同扫描件至少提供封面、服务内容和签字盖章页。 | 0-20 分 |
| 投标人实力 | 1. 公司注册资金：注册资金1000至2000万，得3分；注册资金2000万及以上，得5分； 2. 公司成立时间：成立时间在3至5年的，得2分；成立时间在5至10年的，得3分；成立时间在10年及以上的，得5分； 3. 公司性质：其他类或私企，得2分；股份制，得3分；国企，得5分； 4. 公司自有中巴和大巴数量：在50辆以下，得2分；在50辆及以上，得5分； 5. 计划提供给招标方服务的中巴、大巴已使用年限：5至6年（含5年），得1分；4至5年（含4年），得2分；3至4年（含3年），得3分；2至3年（含2年），得4分；2年以下，得5分； 6. 计划提供给招标方服务的中巴、大巴是电动车、燃油车：燃油车，得3分；电动车，得5分。   注：投标文件中提供上述证书的扫描件或证明材料，未提供或提供不全的不得分。 | 0-30 分 |
| 价格分  (10分) | 投标报价 | 满足磋商文件要求且有效报价的平均值为评审基准价，报价等于评审基准价时得满分，在此基础上每高于评审基准价1个百分点扣0.2分，扣完为止，不得负分；每低于评审基准价1个百分点扣0.2分，扣完为止，不得负分。投标报价得分=10-10\*(**|**投标价-评审基准价**|**)**/**评审基准价（保留小数点后两位，第三位四舍五入）; | 0-10 分 |
| 合计 | | | 0-100分 |

2.2.3 分值汇总

（1）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（四舍五入保留至小数点后两位数），再将供应商每项评分因素的得分进行汇总，得到该供应商的技术资信分之和。

（2）将每个供应商的技术资信分之和加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

第五章政府采购合同

淮北市政府采购合同参考范本

（服务类）

**第一部分 合同书**

项目名称：某项目（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

签订日期： 年 月 日

某采购单位（以下简称：甲方）组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，（成交供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1服务名称： ；

1.2.2服务内容： ；

1.2.3服务质量： 。

1.3 价款

本合同总价为：￥ 元（大写：人民币 元）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| „„ |  |  |
| 总价 | |  |

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：

1.4.2 发票开具方式： 。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1服务期限： ；

1.5.2服务地点： ；

1.5.3服务方式： 。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府主管部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第种方式解决：

1.7.1 将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2向 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：（单位盖章） 乙方：（单位盖章）

法定代表人 法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日 时间： 年 月 日

**第二部分 合同一般条款**

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见*合同专用条款。*

付款方式：

xxxx。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在*合同专用条款*约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在*合同专用条款*约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照*合同专用条款*的约定，定期提交服务报告，甲方按照*合同专用条款*的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见*合同专用条款*。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 合同份数

合同份数按*合同专用条款*规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**第六章 响应文件格式**

**淮北市数据资源管理局通勤车服务项目**

**响**

**应**

**文**

**件**

供应商：

年 月 日

**一、报价表格式**

**1.1 报价表**

项目名称：淮北市数据资源管理局通勤车服务项目

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 磋商范围 | 全部 |
| 报价  （详见备注说明） | 报价金额大写： （精确到小数点后两位） |
| 备注说明 |  |

供应商签章：

日 期：

注：

1.本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。

2.特殊事项在备注中注明。

3.供应商应根据其响应文件中报价表的内容填写唱标信息，唱标信息不作为评审的依据。唱标信息与报价表不一致的，以报价表为准。

**1.2 分项报价明细表**

*（仅供参考，供应商可自行制作格式，按年度金额报价）*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **项** | **单价** | **小计金额**  **（元）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 其他费用 |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |
| 合计金额（元） | | | |  |

供应商签章：

日 期：

备注：

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

**二、磋商响应函**

致：淮北市数据资源管理局

根据贵方的竞争性磋商公告，我方兹宣布同意如下：

1.如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定及报价承诺供货及安装。

2.我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

3.我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4.我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5.我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

6.我方同意按贵方要求在磋商现场规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

7.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。

8.我方同意磋商文件规定的付款方式、服务期限。

9.我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

11.与本磋商有关的通讯地址：

供应商签章：

日期：

**三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函**

(联合体参加磋商的，联合体双方均须提供）

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；

（2）单位、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；

（3）被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

（4）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

（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。

3. 。

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。

供应商签章：

日 期：

**四、授权书**

本授权书声明： （供应商名称）授权 （供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动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。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式： （请填写手机号码）

特此声明。

供应商签章：

日期：

注：

1.本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；

2.法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件或影印件。

**五、商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款** | **磋商文件要求** | **供应商承诺** | **偏离**  **说明** |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 服务期限 |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**六、人员配备**

*(供应商可自行制作格式)*

**七、服务方案**

*(供应商可自行制作格式)*

**八、服务承诺**

*(供应商可自行制作格式)*

**九、磋商业绩承诺函**

我单位同意成交公告中公示以下业绩并承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

供应商签章：

日 期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务范围** | **备注** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| ...... |  |  |  |

备注：

1.表中所列业绩应为供应商满足磋商文件要求的业绩；

2.成交供应商提供的以上业绩情况，如磋商文件《供应商须知前附表》有约定的，将按约定随评审结果公告。

**十、投标企业符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定声明函**

根据《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）的规定，本公司郑重声明,本公司同时满足以下条件：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.本公司参加本项目采购活动由本企业提供服务。

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。

供应商签章：

日 期：

**十一、其他相关证明材料**

提供符合磋商公告、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

1、营业执照、税务登记证或三合一证书扫描件或影印件；

2、相关资质证书复印件（加盖公章）；

3、保障措施及承诺；

4、招标文件要求和供应商认为需要提供的其它说明和资料

（如联合体投标需提供联合体协议）

特别提示：供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

**第七章 政府采购供应商质疑函范本**

**质疑函范本**

**一、质疑供应商基本信息**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

......

**四、与质疑事项相关的质疑请求**

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。