

**邛崃市综合行政执法局数字化城市管理信息采集和处理业务市场化服务项目**

**项目编号：510183202100095**

**竞争性磋商文件**

**中国·四川（成都）**

**采购人：邛崃市综合行政执法局**

**采购代理机构：四川同方建设咨询有限公司**

**共同编制**

**2021年9月**

## 目 录

**[第一章 磋商邀请 3](#_Toc47706370)**

**[第二章 磋商须知 6](#_Toc47706399)**

**[第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求 23](#_Toc47706400)**

**[第四章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求证明材料 24](#_Toc47706401)**

**[第五章 采购项目技术、服务、及其他商务要求 26](#_Toc47706402)**

**[第六章 响应文件格式 37](#_Toc47706403)**

**[第七章 评审方法 58](#_Toc47706404)**

**[第八章 政府采购合同（草案） 69](#_Toc47706405)**

# 第一章 磋商邀请

**四川同方建设咨询有限公司**（采购代理机构）受**邛崃市综合行政执法局**（采购人）委托，拟对**邛崃市综合行政执法局数字化城市管理信息采集和处理业务市场化服务项目**采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

**一、采购项目基本情况**

1.项目编号：510183202100095

2.采购项目名称：邛崃市综合行政执法局数字化城市管理信息采集和处理业务市场化服务项目

3.采购人：邛崃市综合行政执法局

4.采购代理机构：四川同方建设咨询有限公司

**二、资金情况**

资金来源及金额：财政性资金，采购预算：180万元/年。采购品目及编码：其他信息技术服务 C0299；备案号：(2021)0515号。

**三、采购项目简介：**

本项目共一个包件，邛崃市综合行政执法局拟对邛崃市综合行政执法局数字化城市管理信息采集和处理业务市场化服务项目用竞争性磋商方式确定一名供应商为其提供所需服务。所属行业为：其他未列明行业（具体要求详见磋商文件第五章）。

**四、供应商邀请方式**

公告方式：本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布。

**五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：**

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：无。

**六、本次政府采购项目不接受以联合体的形式参与磋商。**

**七、禁止参加本次采购活动的供应商**

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录的通知》（财库[2016]125号）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的政府采购活动。

**八、磋商文件获取方式、时间、地点：**

1、采购文件获取时间：自2021年09月16日至2021年09月23日09:00- 17:00（北京时间，法定节假日除外）。本项目采购文件无偿获取（磋商资格不能转让）。

2、采购文件获取方式：在“政府采购云平台”（网址：https://www.zcygov.cn）获取采购文件。登录“政府采购云平台”—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

**注：因通过“政府采购云平台”报名的项目不能提前获取供应商信息及联系方式，采购人或采购代理机构若发布澄清、修改、变更等信息将不再逐一通知供应商，请报名供应商自行关注四川政府采购网相关的项目信息动态。**

**九、递交响应文件截止时间：**2021年09月27日10:30（北京时间）。

**十、递交响应文件地点：**响应文件必须在递交响应文件截止时间之前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

**十一、响应文件开启时间：**2021年09月27日10:30（北京时间）在磋商地点开启。

**十二、磋商地点：邛崃市公共资源交易服务中心（四川省成都市邛崃市凤凰大道567号邛崃市政务服务中心8层本项目开标室）**。

**十三、联系方式**

**采购人：邛崃市综合行政执法局**

地址：邛崃市南街36号

联系人：付女士

联系电话：028-88791964

**采购代理机构：**四川同方建设咨询有限公司

地址：成都市青羊区西御街8号西御大厦A座24楼

联系人：谢女士

联系电话：028-86155821

2021年9月

# 第二章 磋商须知

## 一、供应商须知附表

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
| --- | --- | --- |
|  | 确定邀请磋商的供应商数量和方式 | 本次采购采取在四川政府采购网上以公告形式发布的方式邀请至少三名非特定的供应商参加磋商。 |
|  | 采购预算  （实质性要求） | 采购预算：180万元/年。  超过采购预算的报价无效。 |
|  | 最高限价  （实质性要求） | 最高限价：180万元/年。  超过最高限价的报价无效。 |
|  | 联合体  （实质性要求） | 不允许联合体。 |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施  （实质性要求） | 1.在评审过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过资格性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。  供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述）。  2.供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。  3.供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 1. 6 | 是否专门面向中小企业的项目 | 本项目是专门面向中小企业采购的项目。  **注：1、中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；**  **2、根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业有关问题的通知（财库［2014］68号）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；**  **3、根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的要求，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。** |
|  | 所属行业 | 其他未列明行业 |
|  | 磋商情况公告 | 供应商资格审查情况、有效性、完整性和其他响应情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。供应商应对响应文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明，若未进行标注和说明的，视为响应文件全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对相关内容予以公告不承担任何责任。 |
|  | 磋商保证金 | 根据四川省财政厅发布的《四川省财政厅关于进一步做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》川财采（2021）28号文相关规定，本项目不要求磋商保证金。 |
|  | 履约保证金 | 成交金额的5%  交款方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。  成交供应商应在成交通知书发出之日起5个工作日内向采购人交纳成交金额的5%，作为项目的履约保证金。履行合同约定完毕后,服务质量达到要求，无违约责任情况，成交供应商凭“验收合格证明”到采购人处办理，无息退还。 |
|  | 采购项目具体事项/采购文件内容咨询 | 联 系 人：谢女士  联系电话：028-86155821 |
|  | 磋商过程、结果工作咨询 | 联 系 人：谢女士  联系电话：028-86155821 |
|  | 成交通知书领取 | 结果公告在四川政府采购网上公告后，请成交供应商持介绍信（授权委托书）、身份证明文件及其复印件（加盖公章）到采购代理机构领取成交通知书。  联 系 人：邓女士  联系电话：028-86155821  地址：成都市西御街8号西御大厦A座24楼 |
|  | 供应商询问 | 根据委托代理协议约定，采购人负责对采购文件服务内容、服务要求、评分办法部分的询问答复，采购代理机构负责上述内容以外的询问答复。  采购人：邛崃市综合行政执法局  地址：邛崃市南街36号  联系人：付女士  联系电话：028-88791964  采购代理机构：四川同方建设咨询有限公司  地址：成都市青羊区西御街8号西御大厦A座24楼  联系人：谢女士  联系电话：028-86155821  邮编：610015 |
|  | 供应商质疑 | 1、根据委托代理协议约定，采购人负责对采购文件的特殊资格要求、服务内容、服务要求、商务要求、评分办法及合同主要条款部分的质疑答复，采购代理机构负责采购文件其他内容、采购过程和采购结果的质疑答复。  2、接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式现场、邮寄或快递提交质疑函（邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准），逾期提交不予受理。  采购人：邛崃市综合行政执法局  地址：邛崃市南街36号  联系人：付女士  联系电话：028-88791964  采购代理机构：四川同方建设咨询有限公司  地址：成都市青羊区西御街8号西御大厦A座24楼  联系人：谢女士  联系电话：028-86155821  **注：供应商按要求报名成功并获取磋商文件的，为依法获取磋商文件的供应商，可以对该文件提出质疑。**  **①供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》财政部第94号令规定；**  **②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，否则不予受理；**  **③根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。** |
|  | 供应商投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即邛崃市财政局。  联系电话：028-88760252  地址：邛崃市蒲口路202号  邮编：611530  **注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围，须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）规定。** |
|  | 政府采购合同公告备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案，即成都市财政局备案。 |
|  | 代理服务费 | 1、本项目招标代理服务费以成交金额×两年为计算基础，依据下表计算费率按差额定率累进法计算后下浮20%计取本项目招标代理服务费，由成交供应商在领取成交通知书时一次性支付给代理机构。  总中标金额（万元）   代理费计算费率 100以下   1.5% 100-500   0.8%  2、代理公司银行账户：  收款单位：四川同方建设咨询有限公司  开户行：中国建设银行股份有限公司成都市金河支行  银行账号：51001508608051549452 |
|  | 日期、数量的计算 | 1、本磋商文件按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。  2、本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。 |
|  | 政府采购供应商信用融资 | 政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。  根据川财采【2018】123号文《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》，财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否为供应商提供融资，自担风险。  为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采[2019]17号），成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请。  有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭成交通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。 |

## 二、总 则

### 1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的货物/服务采购。

1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2.采购主体

2.1 本次磋商的采购人是 邛崃市综合行政执法局 。

2.2 本次磋商的采购代理机构是 四川同方建设咨询有限公司 。

### 3.合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商（由代理机构提供供应商报名登记表作为审查依据）。

### 4.磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.6 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

### 6.联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

### 7.磋商保证金

根据四川省财政厅发布的《四川省财政厅关于进一步做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》川财采（2021）28号文相关规定，本项目不要求递交磋商保证金。

### 8.响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期**为递交磋商响应文件截止之日起90天**。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

### 9.知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 三、磋商文件

### 10．磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

### 11.磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人/采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在磋商截止日期3日前以书面形式向采购人/采购代理机构提出申请，由采购人/采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

### 12.答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、响应文件

### 13.响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应至少包括下列文件：

一、资格性响应文件

按照第四章要求提供相关资格要求的证明材料。

二、其他响应文件

（1）响应函；

（2）首轮报价函；

（3）供应商基本情况表；

（4）技术、服务条款偏离表；

（5）商务条款应答表；

（6）供应商本项目管理、技术及其他服务人员情况表；

（7）供应商类似项目业绩一览表；

（8）项目实施方案；

（9）知识产权的声明函；

（10）供应商认为应当提供的其他材料（如有，格式自拟）。

注：供应商按照磋商文件要求填写报价函。本次磋商报价要求：供应商结合自身情况综合考虑后进行报价。

### 14.响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，视为未提供该资料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，磋商小组可将其视为无效材料。

### 15.计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

### 16.报价货币

本次磋商项目的货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

### 17.响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

### 18.响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本1份副本2份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本1份副本2份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档1份（含签字盖章后的正本响应文件pdf格式文件1份，以 U 盘或光盘形式提供）。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.5 **（实质性要求）**响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

18.9 响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

### 19.响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件应按资格性响应文件、其他响应文件、电子文档分别密封为三套。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

### 20.响应文件的递交

20.1 资格性响应文件、其他响应文件和电子文档应于递交响应文件截止时间之前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

### 21.响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19.响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则将报财政部门进行处理。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

### 22.磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第七章的规定进行。

## 六、成交事项

### 23.确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采购人授权磋商小组根据综合评分排名直接确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在3个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人应综合考虑节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策（如适用）因素确定成交候选人。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

（1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

（2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；

（3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

（4）成交候选供应商提供虚假材料；

（5）成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

### 24.行贿犯罪记录的使用

24.1 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

24.2 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

### 25.成交结果

25.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

25.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

### 26.成交通知书

26.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 成交通知书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，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## 七、合同事项

### 27.签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

### 28.合同分包（实质性要求）

28.1 本项目不允许分包。

### 29.合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 30.补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，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得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### 31.履约保证金（实质性要求）

32.1成交供应商应在成交通知书发出之日起5个工作日内向采购人交纳磋商文件规定数额的履约保证金。

32.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

32.3履行合同约定完毕后,服务质量达到要求，无违约责任情况，成交供应商凭“验收合格证明”到采购人处办理，无息退还。

### 32.合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 33.合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### 34.履行合同

34.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 35.验收

35.1 本项目将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，成交供应商凭采购人出具的验收合格书面证明到采购人处办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门。

### 36.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

## 八、磋商纪律要求

### 37.供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、采购代理机构或其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（7）未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

（8）将政府采购合同转包或者违规分包；

（9）提供假冒伪劣产品；

（10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

（12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

## 九、询问、质疑和投诉

### 38.询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法（财政部第 94 号令）》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。本项目仅允许供应商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。

质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述磋商文件、磋商过程、成交结果中使自己的合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，并确保真实性，便于有关单位调查、答复和处理。质疑人行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。

## 十、供应商信用信息查询

（一）供应商信用信息查询渠道

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

（二）供应商信用信息查询截止时点

信用信息查询在资格审查阶段完成。

（三）供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式

供应商参与投标时无需对此条进行响应，由采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询供应商截至开标之日的信用记录并保存信用记录。凡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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝（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活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）**。**

（四）供应商信用信息的使用：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中的供应商将被拒绝参加本项目的政府采购活动。

## 十一、其 他

### 39.本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

# 第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

**一、供应商的资格、资质性要求：**

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：无。

**二、其他类似效力要求：**

1、按照磋商文件要求报名并领取了磋商文件；

2、法定代表人参加磋商活动或授权代表参与磋商活动；

3、在参加本次政府采购活动前，供应商及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

4、供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；

5、两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表；

6、为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**注：1. 其中重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，可以根据采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。**

**2.供应商在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。**

# 第四章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求证明材料

**一、供应商的资格、资质性要求相关证明材料：**

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定应该提供的证明材料：

1. 具有独立承担民事责任的能力：

①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料：

2.1具有良好的商业信誉：提供承诺函，格式自拟或按第六章“资格性响应文件格式中 （三）承诺函”提供有效；

2.2具有健全的财务会计制度：①可提供2019年度或2020年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供2019年度或2020年度供应商单位内部财务报表复印件（至少应包含资产负债表、利润表、现金流量表）；③供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程复印件。④如果供应商为事业单位，根据实际情况提供证明材料。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函，格式自拟或按第六章“资格性响应文件格式 （三）承诺函”提供有效；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

提供承诺函，格式自拟或按第六章“资格性响应文件格式 （三）承诺函”提供有效。**（注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）；**

1. 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：提供承诺函，格式自拟或按第六章“资格性响应文件格式 （三）承诺函”提供有效；

6、法律、行政法规规定的其他条件：提供承诺函，格式自拟或按第六章“资格性响应文件格式 （三）承诺函”提供有效；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业。供应商提供自身情况中小型企业声明函【格式见第六章 一、资格性响应文件格式 （四）中小企业声明函】或监狱企业证明文件（格式自拟）或残疾人福利性单位声明函【格式见第六章 一、资格性响应文件格式（六）残疾人福利性单位声明函】。

（三）本项目的特定资格要求：无。

**二、其他类似效力要求相关证明材料：**

1、按照磋商文件要求报名并领取了磋商文件：供应商报名登记表，供应商无需提供，由采购代理机构提供给磋商小组；

2、法定代表人参加磋商活动或授权代表参与磋商活动：

（1）由供应商法定代表人参与磋商且响应文件均由供应商法定代表人签字的：须提供法定代表人身份证明书原件并附法定代表人身份证复印件（身份证明书原件加盖公章；身份证复印件正反面均须复印，复印件加盖公章，身份证在有效期内）；

（2）由供应商授权代理人参与磋商的：须提供法定代表人授权书原件并附法定代表人及授权代表身份证复印件（授权书原件加盖公章；身份证复印件正反面均须复印，复印件加盖公章，身份证在有效期内）。

3、供应商及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录，提供承诺函，格式自拟或按第六章“资格性响应文件格式 （三）承诺函”提供有效；

4、供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动，提供承诺函，格式自拟或按第六章“资格性响应文件格式 （三）承诺函”提供有效；

5、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为授权代表的行为，提供承诺函，格式自拟或按第六章“资格性响应文件格式 （三）承诺函”提供有效；

6、为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动，提供承诺函，格式自拟或按第六章“资格性响应文件格式 （三）承诺函”提供有效。

**注：（1）“法定代表人身份证明书”和“法定代表人授权书”格式详见第六章“资格性响应文件格式”中相关格式。**

**（2）以上证明材料要求提供承诺函的，不同承诺项要求在同一承诺函格式内的，可仅提供一次相应承诺函。**

# 第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求

**一、项目简介**

邛崃市数字化城市管理信息系统依托空间信息技术、工作流技术、计算机网络技术、无线通讯信息技术等先进技术手段，实现城市部件和事件管理的数字化、网络化和空间可视化，创新城市管理模式，再造城市管理流程，全面提高城市管理水平。而在数字化城市管理新模式中，信息采集工作既是管理流程的起点，又是问题处理流程的终点，是数字城管系统运行的首要环节和保障数字城管系统运行效果的前提条件。

通过信息采集监督员、12319城管热线、城区天网监控视频三种信息收集渠道，城管通、城管平台系统等技术支撑，信息采集监督员、数字城管指挥中心、政府职能部门闭环处置过程，对邛崃市城市实施信息化、数字化、精细化管理。

**★二、项目服务内容及要求**

（一）服务内容

1、组建一支专业信息采集队伍，按照巡查监管要求，数字城管覆盖区域内以人工巡查的方式负责对城市事件动态问题及部件完好、变更信息的限时采集；对市民投诉、视频监控、领导交办等途径反馈问题进行核实；对所发现问题结案前进行核查；对政府关注的专项内容提供专项普查服务；针对地震、洪涝、冰雹等灾害天气提供快速的紧急情况普查服务；对责任网格内力所能及的市容环境脏乱问题做到“举手之劳”。

2、组建一支专业信息平台队伍负责处理城管热线、受理群众投诉、应急对讲呼答；对采集员上报的案件、视频监控发现的城市管理案件按照数字化城市管理相关标准进行准确立案、派遣；及时派放数字城管案卷核实核查任务；按期对数字城管数据进行挖掘分析；处理数字城管中心其他指定任务。

（二）服务范围及要求

1、服务范围：邛崃市建成区约27.01平方公里。

2、服务质量：信息采集员人均每天有效采集案件量不少于市城管监管中心考核标准，以邛崃市实际要求为准。

3、信息采集时间要求：实行常态化监管，工作时间为8:00—21:00；周末节假日不休息。若遇采购人特殊情况要求，成交供应商须服从采购人通知，并调整时间。

4、巡查频率：一类区域包括市景观路、重点旅游线路、旅游风景区周边、中心商业区、人口稠密区、城市主要出入口、主要公共场所（包括政府机关所在地、窗口地区、车站）和主要大街干线），每日巡查3次，二类区域包括居民区、城中村、背街小巷、城乡结合部区、厂矿企业区、开发区，每日巡查2次，三类区域（其他区域）每日巡查1次。

5、人员配备要求

组建一支信息采集与处理服务队伍，信息采集与处理服务队伍共配置38人（其中项目经理1人，助理1人，信息采集员28人，平台操作员8人）。

（1）管理人员要求：

A.项目经理：大学本科及以上学历，项目助理具有大专及以上文化；

B.管理人员（项目经理和助理）具有数字化城市管理的信息采集与处理服务从业经验；

C.热爱城管工作，热心公益，遵纪守法，作风正派；

D.工作认真严格，自律性强，责任心强，执行力强；

E.熟练使用办公软件，身体健康，思维灵敏，年龄在28岁－-45岁；

F.具有较强的写作能力和数据分析能力；

G.熟悉并能熟练掌握运用人力资源等相关政策、法规；

H.无任何违法犯罪记录。

（2）信息采集员要求：

A.热爱邛崃市，热爱城市管理工作，热心公益，遵纪守法，作风正派；

B.工作认真严格，自律性强，责任心强，执行力强；

C.会使用手机拍摄，具有一定电脑操作能力；

D.身体健康，适应户外工作，年龄在20岁－-50岁；

E.具有初中及以上文化，退伍、退役军人优先。

（3）平台操作员要求：

A.品貌端正，热爱邛崃市，热爱城市管理工作，热心公益，遵纪守法，作风正派；

B.普通话标准，口齿清晰，具有亲和力，有较好的文字组织能力和良好的沟通能力；

C.工作认真严格，有较强的责任心，吃苦耐劳、勇于进取，能适应倒班制工作；

D.具有较强的电脑操作能力和学习能力，能尽快熟悉数字城管信息系统工作流程和相关工作规范；

E.身体健康，年龄在20岁－-45岁；

F.具有高中（中专）及以上文化。

6、队伍组建要求

（1）严格按照国家相关规定为信息采集员和平台操作员购买五险、意外险等基本福利待遇；

（2）成交供应商在合同签订生效前10日内，按照响应文件的承诺，完成队伍的组建、培训、试报案等工作；

（3）关于邛崃市现有的信息采集员及平台操作员，供应商承诺全部吸收，做好员工的培训上岗工作，保证三个月内不得主动解聘信息采集员，三个月后双方双向选择。

7、“信息采集器”的领取、管理和使用

（1）采集设备的配备和管理。成交的五日内，采集员和管理人员所需的采集器原则由采购方按人员配置的实际情况足额提供，采集服务范围的无线网通信费也由采购方提供，并保证功能正常使用。如因使用不当造成采集器外观破损或影响功能正常使用的，由供应商按95%（使用1年以内）、80%（使用1-2年）、60%（使用2-3年）的比例承担维修费用。合同终结时，供应商须如数返还信息采集器，每少一部按照采购价和使用的年限（同上）的比例赔偿；

（2）采集器硬件损坏应交监督指挥中心统一修理，供应商不得对机具自行维修，如出现自行维修现象，采购人将向成交单位追赔采集器全部的经费；

（3）供应商应加强机具的管理，并落实专人负责，同时要制定采集器管理使用制度，保障信息采集器正常的使用。

8、“八件套”配置要求

根据（成城发〔2018〕99号）《成都市数字化城市管理监督员工作管理规范》的通知要求，按照信息采集人员数量配备相应的信息采集员工作装备（八件套），即工作制服、工作证、工作包、工作笔记本、钢卷尺、雨具（雨伞或雨衣）、强光手电筒、铁铲。

9、考核标准及要求

考核标准按照《城市市政综合监管信息系统管理部件和事件信息采集》（CJ/T 422-2013）和邛崃市数字化城市管理信息采集和处理市场化服务考核办法执行。详见附表1、2。

对成交供应商的考核由日常考核和排名考核两部分组成，综合评定服务质量，按月支付费用。

（1）日常考核。采购人对成交供应商按月进行日常考核（详见附件），日常考核包括综合考核和平台考核，分别占日常考核的80%和20%。综合考核指标分为结果指标、过程指标、诚信指标三个大类，分值分别为60分、25分、15分，其中的指标小类不再另设分值，若指标大类中各指标小类总计扣分大于该指标大类的最大分值，则只扣除该指标大类的最大分值；平台考核分为业务工作和岗位纪律两类，分别为70分和30分。日常考核采取计分的办法，满分为100分，90分以上（含90分）为服务合格，不予扣款；80分－89分判定为服务瑕疵，在90分的基础上每降低1分扣减当月有偿作业费的1%；若得分在80分以下（不含80分），则扣除当月应支付费用的30%，且作不合格记录一次；

（2）排名考核。按每月成都市城市管理委员会城市精细化管理日常监管评价结果通报作为排名考核的依据。数字城管常态监管工作情况评价结果表中月度考核排在郊区新城1-4名为完成工作任务，不予扣款；月度考核排名5-6名扣除当月应支付费用的5%；月度考核排名7-8名扣除当月应支付费用的10%，若连续两月排名第7-8名，作不合格记录一次；月度排名第9名扣除当月应支付费用的15%，且作不合格记录一次。

若一年连续出现两次或累计出现三次不合格记录，采购人有权解除合同。

（3）提倡职业道德，轻微问题做到举手之劳（劝导）；其中包括：

① 防撞桶，规范设置的锥形桶倒伏、移位；

② 垃圾箱（果屑箱），箱门未关闭、内胆外移，箱外小袋垃圾，零星果皮纸屑等；

③ 暴露垃圾，体量小、易投入垃圾箱的果皮纸屑，3件及以下小袋垃圾等；

④ 人行道路面不洁，体量小、易投入垃圾箱的果皮纸屑，3件及以下小袋垃圾等；

⑤ 广场、游园地面不洁，体量小、易投入垃圾箱的果皮纸屑，3件及以下小袋垃圾等；

⑥ 非机动车乱停放（共享单车），5辆及以下未规范停放（占用盲道、占用绿地、占用非机动车道、倒伏）；

⑦ 非法小广告（非法张贴小广告），易清除的牛皮癣、纸张等；

⑧ 便道桩，易于恢复的脱落；

⑨ 雨水箅子，移位并易于恢复得完好的雨水箅子；

⑩ 其他可行“举手之劳”的事项。

**★三、商务要求**

**（一）履约时间和方式**

1、服务期限：一采两年，合同一年一签。

2、服务地址：采购人指定地点。

3、付款方式：

（1）成交价格即为合同价格，合同价格款按月支付，服务质量按月考核。考核采取日常考核和排名考核两类，综合评定服务质量，考核结果作为拨付信息采集和处理服务费的依据，次月15日前支付上月服务费用（成交价格分摊每月服务费）；

（2）对于满足合同约定的资金支付条件的，自收到发票后30日内将资金支付到采购合同约定账户。

4、履约保证金：成交金额的5%。

交款方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

成交供应商应在成交通知书发出之日起5个工作日内向采购人交纳成交金额的5%，作为项目的履约保证金。履行合同约定完毕后,服务质量达到要求，无违约责任情况，成交供应商凭“验收合格证明”到采购人处办理，无息退还。

5、履约验收方法及标准：本项目将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求、采购文件的服务要求、成交供应商的磋商响应文件及合同约定标准进行验收。

**★四、其他要求（实质性要求）**

1、根据“管干分离”的原则，凡在邛崃市范围内从事与国家标准《数字化城市管理信息系统第2部分：管理部件和事件》（GB/T 30428.2-2013）中所列部件和事件相关的管理、维护、养护、作业的单位或企业不具备投标资格。

2、根据“监管分离”的原则，凡在邛崃市范围内从事文明指数测评、数字化城市管理监督考评工作的，不具备参加本项目投标资格。

**注：**

**1、本章标注“★”号的条款为本次磋商采购项目的实质性要求，供应商在磋商结束后应全部满足。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。**

**2、本章所述事项最终以本项目磋商文件及合同约定为准。**

**附表1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **邛崃市数字化城市管理信息采集和处理业务综合考核表** | | | | | |
| **指标大类 （100分）** | **序号** | **指标小类** | **评价内容** | **计分标准** | **扣分** |
| 结果指标 （60分） | 1 | 检查漏报 | 邛崃市数字化城管监督指挥中心再监督发现并经确认的漏报件 | 部件每件扣1分，事件每件扣0.5分 |  |
| 媒体曝光、领导批示并经确认的漏报件 | 每件扣5分 |  |
| 成都市数字监管中心再监督发现并经确认的漏报件 | 部件每件扣2分，事件每件扣1分 |  |
| 2 | 上报基数完成率 | 上报数是否达到合同规定的上报基数要求 | 未达到合同规定基数的100%，每下降0.1%扣1分 |  |
| 3 | 视频案件 | 视频监控抓拍发现问题并录入系统 | 比值大于或等于 200%的不扣分，以 200%为基准，每下降 0.1%扣1分 |  |
| 4 | 有效上报率 | 案件上报有效情况 | 有效上报率以100%为基数，每降低1%扣1分 |  |
| 5 | 应报尽报 | 每名在岗监督员每2小时至少上报1件有效案件（按成都市最新要求执行） | 2小时内未上报的，每发现一次扣1分 |  |
| 6 | 案件质量 | 邛崃市数字化城管监督指挥中心发现并经确认的案件质量问题 | 每件扣0.5分 |  |
| 成都市数字监管中心发现并经确认的案件质量问题 | 每件扣1分 |  |
| 7 | 监督员上岗数 | 监督员每日上岗数应等于监督员人数除以1.46 | 每少一人次扣1分 |  |
| 8 | 自行处置 | 监督员每月的自行处置工作量，应大于或等于监督员每月自行处置问题量基数 | 以100%为基准，每下降1%（含1%）扣1分 |  |
| 9 | 专项普查 | 错报和漏报 | 专项普查错报、漏报按普查量每件扣1分 |  |
| 是否在规定时限内完成普查任务 | 未在规定时限内完成专项普查任务，每次扣2分 |  |
| 普查数据质量 | 普查数据错误造成重大影响，视情节轻重每次扣2-5分 |  |
| 10 | 数据统计 | 各材料是否按时上报，上报质量是否达标 | 若未按时上报，上报质量不达标，每项扣0.5分 |  |
| 11 | 按时核实率 | 信息核实时效情况 | 按时核实率以100％基数，每降0.1％扣0.5分 |  |
| 12 | 按时核查率 | 信息核查时效情况 | 按时核查率以100％基数，每降0.1％扣0.5分 |  |
| 13 | 核查准确性 | 信息核查质量 | 核查质量未符合要求的，每件扣0.5分 |  |
| 14 | 无线对讲系统 | 成都市监管中心对无线对讲系统的值班、指令传达情况进行检查考评，呼点抽查 | 一次未应答扣1分；指令传达不畅，每次扣1分 |  |
| 15 | 重要超时回复件 | 中心下达的重要核实、核查信息，未在规定时间内回复 | 每件扣0.5分 |  |
| 16 | 数据统计要求 | 根据监督员上报的数据，每周进行统计分析并向采购人报送工作情况（包括但不限于巡查上报情况、检查考评情况、数据收集情况，数据趋势分析以及存在的问题与建议等） | 未按时上报，上报质量不达标，每项扣2分 |  |
| 过程指标 （25分） | 17 | 人员配置 | 监督员年龄和学历结构是否符合合同要求 | 符合率以70%为基数，每下降1%扣0.5 分 |  |
| 18 | 上岗要求 | 持证上岗 | 无证上岗，每人次扣1分 |  |
| 培训情况 | 对开展业务培训和职业道德教育情况进行抽查，发现未落实的，每次扣1分 |  |
| 19 | 现场管理控制 | 着装情况 | 着装不规范，每人次扣0.5分 |  |
| 巡查区域覆盖情况 | 抽查每发现一班次未达标，扣0.5分 |  |
| 巡查频率情况 | 抽查每发现一人次未达标，扣0.5分 |  |
| 检查上岗情况 | 抽查每发现一人次迟到、早退、脱岗等现象，扣0.5分；上岗人数比合同规定每少1人扣0.5分 |  |
| 网格轮换情况 | 未落实的，每次扣2分 |  |
| 20 | 制度建设 | 建立健全监督考评质量管理目标、管理制度、工作程序、工作记录、人员管控和考核检查奖惩办法 | 每缺1项，扣0.5分；1项未落实，扣1分 |  |
| 诚信指标 （15分） | 21 | 职业道德 | 存在串通被监督对象，瞒报信息；“吃、拿、卡、要”，上报虚假信息 | 每发现一起扣2-5分 |  |
| 22 | 社会评价 | 受到邛崃市综合行政执法局分管领导负面评价或批评 | 每次扣3分 |  |
| 受到邛崃市综合行政执法局主要领导负面评价或批评 | 每次扣5分 |  |
| 受到邛崃市级分管领导负面评价或批评 | 每次扣7分 |  |
| 受到邛崃市级主要领导负面评价或批评 | 每次扣9分 |  |
| 受到成都市相关领导负面评价或批评 | 每次扣12分 |  |
| 受到邛崃市级及以上主流新闻媒体负面评价 | 每次扣5分 |  |
| 注：每月分值采取四舍五入方式取整数。 | | | | | |

**附表2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **邛崃市数字化城市管理信息采集和处理业务平台考核表** | | | | |
| **考核指标** | **序号** | **评价内容** | **计分标准** | **扣分** |
| 业务工作考核 （70分） | 1 | 按时预立案 | 每超时一件扣2分 |  |
| 2 | 按时派遣 | 每超时一件扣2分 |  |
| 3 | 按时核查 | 每超时一件扣2分 |  |
| 4 | 按时结案 | 每超时一件扣2分 |  |
| 5 | 按时督查 | 每超时一件扣2分 |  |
| 6 | 保证案件派遣的准确性 | 错派一件扣2分 |  |
| 7 | 准时打卡上下班，严格按相关考勤制度执行 | 迟到、早退每人每次扣2分（特殊原因请假人员除外） |  |
| 8 | 每日按要求着工作装，仪容仪表整洁，不允许披头散发，必须将长发扎成马尾或挽成发簪 | 不按要求的每人每次扣2分 |  |
| 9 | 个人工作平台保持整洁、有序，严禁摆放与工作无关的物品，每天安排一人打扫卫生 | 验收不合格每次扣2分 |  |
| 10 | 上班时间不允许叫外卖 | 发现在上班时间内叫外卖，每人每次扣2分 |  |
| 11 | 严禁在平台办公区域吃饭 | 每人每次扣2分 |  |
| 12 | 按成都市及邛崃市指挥中心要求进行呼点，负责全天呼点 | 漏点一次扣5分 |  |
| 13 | 上班时间不准浏览与工作无关的网页 | 发现一次扣2分 |  |
| 岗位纪律考核 （30分） | 14 | 严禁使用烤火炉、暖风机等电器 | 发现一次扣5分 |  |
| 15 | 严禁当日下班后未关闭电脑 | 发现一次扣5分 |  |
| 16 | 因违反相关管理制度、法律法规发生安全事故 | 发现一次扣10分 |  |
| 17 | 未遵守各项管理制度中的工作守则、标准及其他规定，且不服从邛崃市综合行政执法局的工作安排 | 未按要求，每发现一次扣10分 |  |

# 第六章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

四、格式涉及“法定代表人”相关描述，供应商为法人单位时按照“法定代表人”进行描述，供应商为其他组织时可自行修改为“单位负责人”。

**一、资格性响应文件格式**

#### 1、资格性响应文件密封包装最外层格式

|  |
| --- |
| 项目名称：邛崃市综合行政执法局数字化城市管理信息采集和处理业务市场化服务项目  项目编号：  资格性响应文件  供应商名称：（加盖公章） |

#### 2、资格性响应文件封面格式

|  |
| --- |
| 项目名称：邛崃市综合行政执法局数字化城市管理信息采集和处理业务市场化服务项目  项目编号：  资格性响应文件（正本或副本）  供应商名称：（加盖公章）  日期：年月日 |

温馨提示：1）资格性响应文件正本一份、副本二份；2）资格性响应文件应单独密封包装，并于截止时间前送指定地点；3）供应商提供的资格证明材料为复印件的均须加盖供应商公章；4）供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检且年检章要清楚，如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

#### （一）法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名） 在 （供应商名称） 处任 （职务名称） 职务，是 （供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：（盖单位公章）

日期：年月日

说明：上述证明文件在资格性响应文件中附有法定代表人身份证复印件（须加盖公章）时才能生效。

#### （二）法定代表人授权书

四川同方建设咨询有限公司：

本授权声明：（单位名称）, （法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方参加项目（项目编号：）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人签字：

职 务：

日期：年月日

说明：1、附法定代表人及授权代表身份证复印件（正反两面均须复印，且复印件加盖公章）时才能生效；

2、提供的证件材料必须在有效期内。

#### （三）承诺函

四川同方建设咨询有限公司：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具有独立承担民事责任的能力；

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

五、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；

六、我单位满足法律、行政法规规定的其他条件；

七、在参加本次政府采购活动前，我方及现任法定代表人 （姓名、身份证号）、主要负责人 （姓名、身份证号）不具有行贿犯罪记录；

八、参加本次采购活动，我单位不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为；

九、参加本次采购活动，我单位不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为授权代表的行为；

十、参加本次采购活动前我单位未对本次采购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；

十一、我方参加本次政府采购项目不属于以联合体的形式参与磋商；

十二、我方完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为；

十三、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的；

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

#### （四）中小企业声明函

本企业（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本企业（联合体）参加**（单位名称）**的**（项目名称）**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

**（标的名称）**，属于 **（采购文件中明确的所属行业）**；承接企业为**（企业名称）**，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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（联合体）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。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

**说明：**

**1、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。**

#### （五）监狱企业证明文件（如涉及）

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

**注：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额。**

#### （六）残疾人福利性单位声明函（如涉及）

**（注：仅残疾人福利性单位提供，非残疾人福利性单位不提供本声明函）**

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，由本单位提供服务。

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： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

**注：在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。**

#### （七）其他资格证明材料

注：供应商应按照第四章的要求提供相应其他证明材料。格式自拟。

**二、其他响应文件格式**

#### 1、其他响应件密封包装最外层格式

|  |
| --- |
| 项目名称：邛崃市综合行政执法局数字化城市管理信息采集和处理业务市场化服务项目  项目编号：  其他响应文件  供应商名称：（加盖公章） |

#### 2、其他响应文件封面格式

|  |
| --- |
| 项目名称：邛崃市综合行政执法局数字化城市管理信息采集和处理业务市场化服务项目  项目编号：  其他响应文件（正本或副本）  供应商名称：（加盖公章）  日期：年月日 |

温馨提示： 1）其他响应文件正本一份、副本二份；2）其他响应文件应单独密封包装，并于截止时间前送指定地点；3）签字、盖章应符合磋商文件要求。

#### （一）响应函

致：四川同方建设咨询有限公司

根据贵方为　　　　　　　项目（项目编号：　　 　　）的磋商邀请，代理人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交本项目响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 项目进度和质量严格按磋商文件的规定执行，否则将承担由此产生的一切责任。
2. 我方已详细审查了全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
3. 我方完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

（4）我方同意响应文件有效期为从递交响应文件截止日期起 天内有效。

（5）我方同意提供采购人可能要求的与磋商有关的任何其它资料或数据。

（6）如我方有意进行成都市中小企业政府采购信用融资活动，我单位将严格按照信用融资活动相关规定进行，同时真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料，遵照融资约定及时还本付息。

（7）我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务，并对提交的材料中的所有陈述和声明的真实性和完整性负责。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

#### （二）首轮报价函

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 备注 |
| 项目编号 |  |  |
| 报价 | 元/年 |

注：报价包含本项目所涉及人员劳务、差旅、设备投入、利润、保险、风险、税金等费用。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

#### （三）供应商基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | 邮政编码 | | |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | 联系电话 | | |  | |
| 传真 |  | | | | 网址 | | |  | |
| 组织结构 |  | | | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | | 联系电话 | | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | | 联系电话 | | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | | 项目经理 | | |  | | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | |  | | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | | |
| 账号 |  | | 技工 | | |  | | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | |

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

#### （四）技术、服务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件技术、服务条款要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中技术、服务条款响应与磋商文件技术、服务要求完全一致的，可以不用在此表中列出。若供应商此表不填写，则视作供应商完全响应磋商文件技术、服务要求。

2、供应商须据实填写，不得虚假响应。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

#### （五）商务条款应答表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件的商务要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中商务条款响应与磋商文件商务要求完全一致的，可以不用在此表中列出。若供应商此表不填写，则视作供应商完全响应磋商文件商务条款要求。

2、供应商须据实填写，不得虚假响应。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

#### （六）供应商本项目管理、技术及其他服务人员情况表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 姓 名 | 职 务 | 证件名称 | 发证时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、供应商在此表中填报拟用于本项目的人员配备情况。

2、如未提供人员的相关证明材料可能会影响供应商的得分，但并不影响响应文件的有效性。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

#### （七）供应商类似项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **用户名称** | **项目名称** | **完成时间** | **完成质量** | **备注** | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |

注：1、供应商以上业绩需提供有关书面证明材料。（以综合评分表要求为准）；

2、如未提供业绩的相关证明材料可能会影响供应商的得分，但并不影响响应文件的有效性。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

#### （八）项目实施方案

本项格式自拟。

#### （九）知识产权的声明函

四川同方建设咨询有限公司：

作为项目的供应商，我方声明如下：

1、我单位保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我单位承担所有相关责任。

2、采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，我单位保证不会擅自对外发表和出版。

3、如我单位将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，我单位将提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4、如采用我单位所不拥有的知识产权，则在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用。

5、我单位保证拟派本项目的工作人员严格遵守保密要求，不得未经采购人同意向任何第三方泄露本项目相关资料和信息。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

#### （十）供应商认为应当提供的其他材料（如有，格式自拟）

**供应商认为应当提供的其他材料（如有，格式自拟）**

**三、最后报价表**

（本表由供应商自行准备空白页备用，在需要多轮磋商报价时填写递交，不装入响应文件）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 备注 |
| 项目编号 |  |  |
| 报价 | 元/年 |

注：报价包含本项目所涉及人员劳务、差旅、设备投入、利润、保险、风险、税金等费用。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期：年月日

# 第七章 评审方法

## 1.总则

1.1 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 （实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

## 2.磋商程序

2.1审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购**政策要求以及政府采购合同主要条款等。**

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（5）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（6）磋商文件载明的成交原则不合法的；

（7）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条2.1.2规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2资格性审查。

2.2.1本项目需要磋商小组进行资格性检查。

在供应商递交响应文件截止时间结束后，采购代理机构组织磋商小组对递交响应文件的供应商进行资格审查。

2.2.2资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。确定参加磋商的供应商数量采用合格数量制，即磋商小组对各供应商资格审查后，凡符合本竞争性磋商文件规定资格条件的，均进入磋商。

2.2.3采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4磋商。

2.4.1磋商小组所有成员集中与通过资格审查的单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.7磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5最后报价。

2.5.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家及以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.2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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。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。

2.6比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7推荐成交候选供应商。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家及以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。排名并列的优先选择少数民族或不发达地区的供应商（以提供不发达地区企业或供应商注册地为少数民族地区的相关证明材料为准）。

磋商小组可推荐的成交候选供应商数量不能满足磋商文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐成交候选供应商。未获得采购人的书面同意，磋商小组不得在磋商文件规定之外推荐成交候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

2.8磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

（1）资格性审查认定错误的；

（2）分值汇总计算错误的；

（3）分项评分超出评分标准范围的；

（4）客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自终止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

（1）磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；

（2）采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（3）采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（4）采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；

（5）采购代理机构未提供书面建议的。

2.10编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（2）响应文件开启日期和地点；

（3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

（5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12供应商澄清、说明

2.12.1磋商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。

2.12.2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作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合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。

## 3.综合评分

3.1本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。磋商小组评分以小组成员自身专业情况并依据综合评分明细表中规定进行。

3.3综合评分明细表

3.3.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2综合评分明细表

| **评标项目** | **评标内容** | **评审标准** | **分值** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **报价**  **（30分）** | 磋商报价 | 以满足磋商文件要求且磋商结束后所有供应商的评审价中最低的报价为磋商基准价，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：磋商报价得分=（磋商基准价/磋商报价）×30。 | **30** |  |
| **项目概述及分析**  **（6分）** | 项目概述  及分析 | 供应商针对本项目实际服务需求进行概述及分析，包括但不限于：  1.数字城管信息采集工作意义；  2.信息采集人员组建；  3.项目实施要求等进行综合阐述。  根据供应商概述及分析是否到位，清楚、具有针对性等综合评分：满分6分，每有一项内容缺失扣2分，每有一项内容有缺陷或不足的扣1分，扣完为止。  **注：缺陷或不足是指存在如：内容不完善，对项目理解存在偏差、相关内容与项目无关、前后相同问题内容冲突等类似缺陷或瑕疵，以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。** | **6** |  |
| **技术部分（44分）** | 服务方案 | 供应商根据自身情况结合本项目需求拟定服务方案，针对本项目提供的内容包括但不限于：  1.有详细的启动保障方案、启动实施进度表，并符合项目启动要求；  2.严格按照数字城管行业标准，科学制定信息采集业务流程规范；  3.根据项目需求和业务流程，合理编制信息采集班次，提出每班制人员配置方案；  4.提出合理的责任网格划分和巡查密度、巡查路径的设定，实现数字城管实施区域、管理时段的全覆盖；  5.制定科学的城市管理重点问题保障举措；  6.制定了培训方案，有详细的培训制度、培训内容、培训方式等；  7.建立数字城管工作运行报告和数据挖掘分析报告月报机制；  8.针对本项目提供与上一轮服务单位的工作交接方案，确保本项目有序开展。  服务方案工作流程、方案明确、合理，符合作业规范，完全满足上述内容的得8分，每有一项内容缺失扣1分，每有一项内容有缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止。  **注：缺陷或不足是指存在如：内容不完善，对项目理解存在偏差，相关内容不符合项目要求，相关方案与项目不匹配、内容与项目无关、前后同等问题描述不一致等类似缺陷或瑕疵，以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。** | **8** |  |
| 管理制度 | 根据供应商提供的管理制度方案进行评分，提供的内容包括但不限于：  1.制定内部管理制度，包括员工行为规范、福利保障、保密安全和日常行政管理制度等；  2.制定岗位考核办法，考核办法包括：信息采集员考核办法、管理人员考核办法；  3.制定监督和执行制度，实行奖优罚劣的激励机制和末位淘汰机制，保证队伍的整体素质和高水准的业务水平。  以管理制度是否健全有效作为评分依据。供应商提供的管理制度健全、完全满足上述内容的得6分，每有一项内容缺失扣2分，每有一项内容有缺陷或不足的扣1分，扣完为止。  **注：缺陷或不足是指存在如：内容不完善，对项目理解存在偏差，相关内容不符合项目要求，管理制度与项目不匹配、前后逻辑相悖等类似缺陷或瑕疵，以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。** | **6** |  |
| 人员配备 | 根据供应商提供的人员配备情况进行评分，提供的内容包括但不限于：  1.完善的层级管理图；  2.科学合理的层级管理体系及人员配置、时间安排；  3.合理的人员排班安排，岗位职责描述及明确的分工。  上述内容齐全，供应商提供人员配备情况内容描述细致、符合本项目需求及实际情况得6分，每有一项内容缺失扣2分，每有一项内容有缺陷或不足的扣1分，扣完为止。  **注：缺陷或不足是指存在如：内容不完善，对项目理解存在偏差，相关内容不符合项目要求，专业人员配备与项目不匹配、前后内容冲突等类似缺陷或瑕疵，以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。** | **6** |  |
| 设备设施投入与维护措施 | 根据供应商针对本项目制定的设备设施投入与维护安全措施进行评分，包括但不限于：  1.开展信息采集和应急工作所提供的设备清单；  2.设备管理维护办法。  供应商提供的设备设施投入与维护方案描述细致、符合本项目需求及工作需要、上述内容齐全的得4分，每有一项内容缺失扣2分，每有一项内容有缺陷或不足的扣1分，扣完为止。  **注：缺陷或不足是指存在如：内容不完善，对项目理解存在偏差，相关内容不符合项目要求，措施内容与项目不匹配、前后内容冲突等类似缺陷或瑕疵，以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。** | **4** |  |
| 作业服务质量控制措施 | 根据供应商针对本项目制定的作业服务质量控制措施进行评分，包括但不限于：  1.建立专门机构负责质量管理；  2.建立质量管理制度和流程，保证项目质量需求的实现；  3.建立对漏报、投诉、错报等问题跟踪、反馈制度；  4.建立质量问题处罚机制，有效杜绝虚假信息、重大漏报等问题的发生。  供应商提供的作业服务质量控制措施有专门的质量管理机构，有质量管理制度和流程，控制措施明确、详尽、合理的得8分；每有一项内容缺失扣2分，每有一项内容有缺陷的或不足的扣1分，扣完为止。  **注：缺陷或不足是指存在如：内容不完善，对项目理解存在偏差，相关内容不符合项目要求，措施内容与项目不匹配、前后内容冲突等类似缺陷或瑕疵，以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。** | **8** |  |
| 应急预案 | 根据供应商针对本项目制定的应急预案进行评分，包括但不限于：  1.极端（恶劣）天气的应急预案；  2.出现停电、断网等临时事故的应急预案；  3.巡查人员出现交通事故或与他人因巡查工作出现纠纷的应急预案；  4.遇到重大节庆活动、专项普查等非常态任务时的应急预案。  供应商提供的应急预案在处理特殊情况时，紧急处理措施与人员调配方案明确、详尽、可操作性强；完全满足上述内容的得8分，每有一项内容缺失扣2分，每有一项内容有缺陷或不足的扣1分，扣完为止。  **注：缺陷或不足是指存在如：内容不完善，对项目理解存在偏差，相关内容不符合项目要求，预案内容与项目不匹配、前后相同问题内容冲突等类似缺陷或瑕疵，以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。** | **8** |  |
| 安全文明措施 | 根据供应商针对本项目制定的安全文明措施进行评分，包括但不限于：  1.信息采集安全文明作业管理规定；  2.安全文明措施。  供应商提供的安全文明措施周全、可靠，制度完善的得4分，每有一项内容缺失扣2分，每有一项内容有缺陷或不足的扣1分，扣完为止。  **注：缺陷或不足是指存在如：内容不完善，对项目理解存在偏差，相关内容不符合项目要求，措施内容与项目不匹配、前后相同问题内容冲突等类似缺陷或瑕疵，以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应独立评审为准。** | **4** |  |
| **综合实力（12分）** | 人员服务能力 | 1.拟派驻本项目的管理人员（项目经理）具有数字城管信息采集项目3年及以上工作经验的得3分；2年及以上工作经验的得2分；1年及以上工作经验的得1分；本项最多得3分。  2.拟派驻本项目的管理人员（项目助理）具有数字城管信息采集项目3年及以上工作经验的得3分；2年及以上工作经验的得2分；1年及以上工作经验的得1分；本项最多得3分。  注：提供合同复印件加盖供应商鲜章，若合同中不能体现管理人员名字的，提供以往或现在履约合同期内业主方出具的加盖公章的工作证明材料。 | **6** |  |
| 企业实力 | 具有质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证明材料复印件，且认证范围包含市政信息咨询服务或信息采集的每项得2分，如认证范围不符合的每项得1分，未提供不得分；本项最多得6分。  注：提供认监委官网查询截图及证书复印件加盖供应商鲜章。 | **6** |  |
| **履约能力（8分）** | | 2018年1月1日至今供应商每具有1个类似项目业绩得2分；最多得8分。  注：提供合同和中标（成交）通知书复印件或扫描件加盖供应商鲜章（以合同签订之日算），同一业主多个合同按一个业绩计算。 | **8** |  |

**注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。**

**4.磋商纪律及注意事项**

4.1磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5.**磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：**

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

**6.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

# 第八章 政府采购合同（草案）

**（参考文本）**

合同编号：与项目编号一致。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号：XXXX）的《采购文件》，乙方的《响应文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《采购文件》、《响应文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX．

…

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

（1）成交价格即为合同价格，合同价格款按月支付，服务质量按月考核。考核采取日常考核和排名考核两类，综合评定服务质量，考核结果作为拨付信息采集和处理服务费的依据，次月15日前支付上月服务费用（成交价格分摊每月服务费）；

（2）对于满足合同约定的资金支付条件的，自收到发票后30日内将资金支付到采购合同约定账户。

……

（二）服务费支付方式：

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 履约保证金

1、成交金额的5%。

2、履行合同约定完毕后,服务质量达到要求，无违约责任情况，乙方凭“验收合格证明”到甲方处办理，无息退还。

第八条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

第九条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十一条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX 天内不能达成协议时，应提交项目所在地人民法院审判。

第十三条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，具有同等法律效力。

第十四条 附件

1、项目采购文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人/单位负责人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日 签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

**注：合同条款可根据采购人及中标人签订合同时的实际情况进行修改调整，但不得改变磋商文件、响应文件约定的实质性内容。**