**竞争性磋商文件**

**项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁**

**项目编号：BLZFCG2025008**

**采 购 人：****宁波市公安局北仑分局**

**采购机构：宁波市北仑区（开发区）政务服务中心**

**二〇二五 年 一 月**

目 录

1、第一部分………………………………磋商邀请

2、第二部分………………………………前附表

3、第三部分………………………………供应商须知

4、第四部分………………………………项目内容及要求

5、第五部分………………………………采购合同

6、第六部分………………………………磋商响应文件组成及格式

7、第七部分………………………………评审办法及评分标准

**第一部分 磋商邀请**

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关办法，宁波市北仑区（开发区）政务服务中心受宁波市公安局北仑分局委托，就北仑公安分局执法执勤车辆租赁项目以竞争性磋商的方式进行采购，欢迎合格的供应商参加。

**一、项目基本情况**

1、项目编号：BLZFCG2025008

2、项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：人民币66.12万元

5、最高限价：人民币66.12万元

6、采购需求：采购19辆新能源汽车租赁服务，具体详见采购需求部分。

7、合同履行期限：合同签订后10个工作日内完成交货，租赁1年。

8、本项目不接受联合体参加磋商。

**二、供应商的资格要求**

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：本项目为专门面向中小企业的采购项目，供应商须为中小微企业（或残疾人福利性单位或监狱企业）。

3、本项目的特定资格要求：无

**三、采购文件获取时间及方式**

1、时间：即日起至投标响应截止时间前。

2、地点：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

3、方式：通过注册账号登录政府采购云平台在“项目采购”应用模块内获取采购文件。

4、售价：免费

**四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点**

1、提交（上传）响应文件截止时间和开启时间：2025年2月13日09时30分（北京时间）

2、电子响应文件上传地点和开启网址：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

3、备份电子响应文件提交地点和磋商会议地点：北仑区四明山路773号行政大楼B座三楼区政务服务中心交易厅（具体场所安排详见电子指示屏幕）。

**五、投标响应注意事项**

1、参加磋商的供应商有义务在采购活动期间浏览宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）和宁波市政务服务中心网（jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011），采购人（采购代理机构）在以上两个网站发布的与本次采购项目有关的信息视为已送达各供应商，不再采用其它方式传达相关信息。

2、本项目采用网上投标，不接受纸质投标响应文件，请投标供应商按照采购文件和政府采购云平台的要求编制、加密上传电子响应文件。

3、投标供应商上传电子响应文件后，还可以自行确定是否提交备份电子响应文件，如确定提交备份文件的，供应商应在投标响应截止时间前，将在“政采云投标客户端”上编制生成的后缀名为.bfbs的备份响应文件，以U盘为载体装袋密封后送达至磋商地点，密封袋上需注明项目名称、项目编号、投标供应商名称并加盖公章。供应商仅提交备份电子响应文件的，投标响应无效。

4、采购代理机构解密指令发出后30分钟内，投标供应商应登录政采云平台，通过CA数字证书完成对电子响应文件的解密（评审磋商期间，投标供应商应关注政采云平台上的指令信息和手机短信并及时处理）。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，此时启用备份电子响应文件（如有），若备份响应文件仍无法使用，则视为无效投标响应。供应商制作电子响应文件和解密响应文件时必须使用同一个CA数字证书。

5、本项目有现场磋商环节，供应商须派授权代表参加，否则投标响应无效。

6、本项目采用网上投标的方式进行，供应商投标前须办理CA数字证书和安装“政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）”，并通过“政采云投标客户端”编制电子投标响应文件，供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题（包括不限于供应商注册、采购文件获取、CA数字证书办理、政采云投标客户端安装、投标响应文件制作加密上传等），可登录政府采购云平台网站（www.zcygov.cn）“服务中心”版块查阅相关的帮助文档和教学视频，也可致电政采云平台技术支持热线咨询，热线电话：95763（工作日8︰00-20︰00）。

**六、联系方式**

1、采购人

名 称：宁波市公安局北仑分局

地 址：北仑区明州路777号

项目联系人：陈金星 电话：0574-86775134

2、采购代理机构

名 称：宁波市北仑区（开发区）政务服务中心

地 址：北仑区四明山路773号行政大楼B座三楼

项目联系人：贝小明 电话：0574-89383947 传真：0574-89383949

3、同级政府采购监督管理部门

名 称：宁波市北仑区财政局

地 址：北仑区四明山路775号行政大楼A座六楼

联系人：严凯敏

监督投诉电话：0574-89383754

**第二部分 前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| **1** | 项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁  项目编号：BLZFCG2025008 |
| **2** | 采购人：宁波市公安局北仑分局  项目联系人：陈金星 电话：0574-86775134  地址：北仑区明州路777号  采购代理机构：宁波市北仑区（开发区）政务服务中心  项目联系人：贝小明 电话：0574-89383947 传真：0574-89383949  地址：北仑区四明山路773号行政大楼B座315室  邮编：315800 |
| **3** | 采购方式：竞争性磋商 |
| **4** | 评审方法：综合评分法 |
| **5** | 采购预算（最高限价）：人民币66.12万元。 |
| **6** | 是否接受联合体投标：不接受 |
| **7** | 是否为专门面向中小企业的采购项目：是 |
| **8** | 本项目采购服务对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业 |
| **9** | 是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作分包交由他人完成：不允许 |
| **10** | 集中答疑会或现场踏勘：采购人不集中组织，供应商如有需要，请自行踏勘。 |
| **11** | 提交（上传）投标响应文件截止时间和开启时间：2025年2月13日09时30分  磋商会议地点：北仑区四明山路773号行政大楼B座三楼区政务服务中心交易厅  注：本项目采用网上投标，不接受纸质响应文件，投标供应商须按照采购文件和政府采购云平台的要求编制、加密上传电子响应文件。 |
| **12** | 备份电子响应文件提交地点：北仑区四明山路773号行政大楼B座三楼区政务服务中心交易厅  备份电子响应文件提交受理时间：2025年2月13日09时00分～09时30分  注：供应商可自行决定是否提交备份电子响应文件。提交的备份电子响应文件应当袋装密封，密封袋上须注明项目名称、项目编号、投标供应商名称并加盖供应商公章。 |
| **13** | 磋商响应有效期：自响应文件提交（上传）截止之日起60日历天 |
| **14** | 投标保证金：本项目不需要缴纳投标保证金。 |
| **15** | 履约保证金：本项目不收取履约保证金。 |
| **16** | 供应商信用信息查询：资格审查时，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询投标供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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，且在禁止参加采购期限内的，其磋商响应将被拒绝。 |
| **17** | 扫描件说明：对于采购文件中提及的彩色扫描件要求，包括彩色照片件。扫描件的内容应当保证清晰可辨，否则由此产生的风险由投标供应商承担。 |
| **18** | 其他说明：不同投标供应商的响应文件出自同一终端设备的或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上投标的，相关投标人的投标均作无效投标响应处理。 |

**第三部分 供应商须知**

**A、总则**

**1、适用范围**

1.1本竞争性磋商文件仅适用于采购公告中所述的项目。

**2、定义**

2.1“采购人”/“招标人”/“买方”系指前附表所指的采购人。

2.2“采购代理机构”/“采购机构” 系指前附表所指的组织本次政府采购的采购代理机构。

2.3“投标人”/“供应商”/“响应方”/“承包方”/“卖方”系指符合本采购文件规定并参加磋商的单位或个人。

2.4“货物”指依据本采购文件中所述采购需求，供应商须向采购人提供的一切材料、设备、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料，以及实现货物功能价值所必须的配套技术和服务。

2.5“服务”指依据本采购文件中所述采购需求，供应商应该履行的承诺和义务。

2.6“法定代表人”本项目所指的法定代表人包含符合采购要求依法成立的个体工商户、民办非企业单位、个人独资企业、合伙企业、分支机构的负责人。

**3、合格的供应商**

3.1符合本部分第2.3条，并具备以下条件的供应商。

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》规定。

（2）符合本项目供应商应具备的资格条件，具有本项目生产、制造、供应或实施能力。

（3）符合、承认并承诺履行本采购文件各项规定。

3.2除联合体外，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。

3.3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。

**4、关于分支机构投标**

除银行、保险、电信等特定行业的分支机构可直接参加许可证范围内项目的投标外，分支机构（分公司）投标的，需在资格证明文件中提供具有法人资格的总公司的营业执照及授权书扫描件，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构（分公司）有效。

**5、磋商费用**

5.1本项目不收取招标代理服务费（中标服务费）。

5.2无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

**6、通知**

6.1参加磋商的供应商有义务在采购活动期间浏览宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）和宁波市政务服务中心网（jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011），采购人（采购代理机构）在以上两个网站发布的与本次采购项目有关的信息视为已送达各供应商，不再采用其它方式传达相关信息。

**B、采购文件说明**

**7、采购文件的构成**

7.1采购文件（即竞争性磋商文件）由本文件目录所列内容组成。

**8、采购文件的澄清及修改**

8.1任何要求对采购文件进行澄清的潜在供应商，应在投标响应截止时间前以书面方式（包括信函、传真、电子文档等形式）通知采购人或采购代理机构。

8.2采购人或采购代理机构可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改采购文件，并以更正公告的方式在原公告发布网站通知所有获取采购文件的供应商。

8.3采购文件的修改内容将作为采购文件的一部分，对供应商有约束力。

**C、磋商响应文件编制**

**9、要求**

9.1供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件要求格式认真细致地编制磋商响应文件，以使其对采购文件作出实质性响应。未按要求提交全部资料或者磋商响应文件没有对采购文件的要求做出实质性响应的，将被作为无效响应处理。

9.2磋商响应文件所提供的全部材料必须真实可靠，所述内容真实有效，不得弄虚作假。若响应文件填报的内容数据不实或提供了虚假信息、虚假材料的，其磋商响应文件为无效响应文件，并按相关规定处理，由此引起的一切后果及法律责任由供应商承担。

**10、语言及计量单位**

10.1磋商响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文简体字。

10.2除在采购文件技术规格中另有规定外，计量单位使用中华人民共和国法定计量单位。

**11、磋商响应文件组成**

11.1磋商响应文件由资格证明文件、技术商务文件和报价文件三部分组成。

11.2资格证明文件

11.2.1资格证明文件用以证明供应商是否具备本项目的磋商响应资格。

11.2.2供应商应按采购文件要求的内容和格式提供资格证明文件，具体详见本采购文件第六部分磋商响应文件组成及格式。

11.2.3资格证明文件须逐页CA电子签章，否则资格审查不通过。

11.3技术商务文件

11.3.1技术商务文件用于判断供应商提供的货物、服务是否满足采购需求，还用于包括不限于对供应商供货能力、实施能力、履约能力、项目经验等方面的评价。

11.3.2供应商应按采购文件要求的内容和格式提供技术商务文件，具体详见本采购文件第六部分磋商响应文件组成及格式。

11.4报价文件

11.4.1报价文件用于评价供应商的报价是否响应采购要求，是否符合相关的政府采购政策等。

11.4.2供应商应按采购文件要求的内容和格式提供报价文件，具体详见本采购文件第六部分磋商响应文件组成及格式。

**12、磋商响应文件制作**

12.1磋商响应文件分为电子响应文件和备份电子响应文件。

12.2供应商应按照采购文件和政府采购云平台的要求编制、加密并上传电子响应文件。

12.3响应文件应根据采购要求做好关联定位，未进行关联定位而导致失分或无效投标响应处理的风险由供应商承担。

12.4供应商可自行选择是否提交备份电子响应文件，以便在上传的电子响应文件解密失败后启用备份响应文件。供应商仅提交备份电子响应文件的，投标响应无效。

**13、磋商响应文件签署及密封**

13.1组成磋商响应文件的各项资料均应遵守本条规定。

13.2供应商名称应填写全称，不能随意简称，要求加盖公章的应加盖公章（CA电子签章）。

13.3采购文件中规定的全权代表签名应由全权代表亲自签署，法定代表人可以签名或盖章。

13.4供应商选择提供备份电子响应文件的，备份文件应以U盘为载体并装袋密封，密封袋上需注明项目名称、项目编号、供应商名称并加盖公章。

**14、投标响应报价**

14.1投标响应报价是履行合同的最终价格，包含购买货物及服务需交纳的所有税费及其他一切相关费用，具体详见本采购文件第四部分项目内容及要求。

14.2供应商少报或漏报的工作量，采购人将视为已包含在投标响应总价中，并不予调整。

14.3所有响应均以人民币报价。供应商如需用外汇购入的设备，须折合人民币计入总报价中，总报价不受汇率变动影响。

14.4采购人不接受任何有选择的报价。

14.5超出采购人最高限价的响应为无效投标响应。

**15、磋商响应有效期**

15.1本项目磋商响应文件的有效期见本采购文件前附表。响应文件应在有效期内保持有效，有效期短于这个规定期限的，将视为无效响应。

15.2特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购代理机构可征得供应商同意延长有效期，这种要求和答复都应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改其投标响应文件。

**16、知识产权**

16.1供应商应保证在提供服务过程中或采购人在使用货物或货物的任何一部分时，不会侵犯任何第三方的知识产权，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

16.2磋商响应报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税等费用。

**D、磋商响应文件提交**

**17、响应截止时间和磋商地点**

17.1投标响应截止时间和磋商地点见本项目采购公告和前附表。

17.2采购代理机构推迟响应截止时间或更改磋商地点，将以更正公告的方式通知所有供应商。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和新的地点的约束。

**18、响应文件的提交、补充、修改和撤回**

18.1供应商必须在提交（上传）响应文件截止时间前，将加密的电子响应文件上传至政采云平台，逾期上传的投标响应无效。

18.2选择提交备份电子响应文件的供应商应在提交（上传）响应文件截止时间前，将密封的备份电子响应文件送达至磋商会议现场，采购代理机构按要求进行签收登记。逾期送达或未按要求密封的备份电子响应文件采购代理机构拒绝接收。

18.3磋商响应截止时间前，供应商可以对已上传的响应电子文件进行补充和修改。补充或者修改响应文件的，应先撤回原响应文件，再将补充、修改后的响应文件加密重新上传提交。磋商响应截止时间前未完成上传的，视为响应文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

18.4响应截止时间前，供应商可以撤回已上传的电子响应文件。

18.5响应文件开启后，供应商不得撤回磋商响应文件，否则报采购监督部门处理。

**E、开启响应文件和磋商评审**

**19、开启响应文件**

19.1采购代理机构按采购文件规定的时间、地点开启磋商响应文件。

19.2供应商应准时通过政采云平台在线参加响应文件的开启。

19.3本项目采用现场磋商方式，供应商须派法定代表人或其授权代表到场参加，否则其磋商响应无效。

19.4磋商会议由采购代理机构主持，并按以下程序进行：

（1）主持人宣布磋商会议开始及会场纪律，介绍到会人员。

（2）采购代理机构发出解密指令，投标供应商对加密电子响应文件进行在线解密。

（3）响应文件解密结束，开启响应文件，对“资格证明文件”进行审查。

（4）资格审查通过后，进行“技术商务文件”初步评审。

（5）磋商小组与实质性响应采购文件要求的供应商进行磋商。

（6）磋商结束，供应商在规定时间内提交最后报价。

（7）汇总技术商务分、价格分，根据总得分排序推荐确定中标候选人，公布评审结果。

**注：如政采云平台对电子开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

19.5磋商评审期间，投标供应商应关注政采云平台上的指令信息和手机短信并及时处理，否则由此产生的风险由供应商自行承担。

**20、响应文件解密**

20.1采购代理机构宣布开启响应文件后，将通过政采云平台发出解密指令，供应商登录政采云平台并使用CA数字证书对加密的电子投标响应文件进行在线解密。

20.2解密电子响应文件的时间为解密指令发出后30分钟内。解密成功的，备份电子响应文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，此时启用备份电子响应文件（如有），若备份响应文件仍无法使用，则视为无效投标响应。

**21、磋商小组**

21.1采购人和采购代理机构根据采购项目的内容特点按照规定组建评审委员会（磋商小组）。

**22、对响应文件的评审**

22.1响应文件开启后，评审委员会对供应商的资格进行审查。审查内容为供应商提供的资格证明文件是否齐全并满足采购文件的要求。

22.2评审委员会对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

22.3经初审，未实质性响应磋商文件的供应商，磋商小组应当场告之，不再进入后续程序。

22.4磋商结束，评审委员会对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。

22.5评审办法及评分标准见本采购文件第七部分评审办法及评分标准。

**23、响应文件的澄清**

23.1对于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，评审委员会可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

23.2对响应文件的澄清、说明或补正将通过政采云平台在线询标方式或线下书面形式进行。供应商的澄清、说明或补正须加盖公章（CA电子签章）或由法定代表人（或全权代表）签字。该澄清、说明或者补正将作为响应文件的一部分。

23.3供应商必须按照采购机构通知的时间、地点指派技术（商务）人员及法定代表人（或全权代表）进行答疑和澄清，否则将被视作自动放弃。

23.4供应商的澄清、说明或者补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。不接受供应商提出的主动澄清。

**24、磋商**

24.1磋商小组将与实质性响应采购文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员应当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。

24.2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采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。

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。

24.3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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

24.4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。

采购服务的项目，若在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行；若只有1家供应商符合要求的，则需重新开展采购活动。

24.5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家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

24.6已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24.7磋商结束，采购代理机构发出开启新一轮报价指令，供应商应在规定时间内通过政采云平台提交最后报价。若在规定报价时间内，供应商因CA数字证书等原因无法报价的，允许通过书面形式将最后报价递交给采购代理机构，由采购代理机构代为录入。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**25、磋商终止**

25.1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，在指定的媒体上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）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（法律另有规定的除外）；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**26、评审监控及保密**

26.1本项目评审过程实行全程录音、录像监控，任何人在磋商评审过程中所进行的试图影响采购结果的任何不公正活动将受到监督，并承担相应的法律责任。

26.2相关当事人不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

**27、中止电子交易的情形**

27.1采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

27.2出现上述情形的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**F、授予合同**

**28、授予合同标准**

28.1采购人将依法把合同授予最佳磋商响应者，具体方法见本采购文件第七部分评审办法及评分标准。

**29、成交通知**

29.1成交供应商确定之日起2个工作日内，采购代理机构将在指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

29.2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中标，应当承担相应的法律责任，出现争议的，报财政部门处理。

29.3成交通知书是合同的组成部分。

**30、签订合同**

30.1成交供应商在收到成交通知书后，应按照规定的时间、地点，与采购人签订采购合同。

30.2采购文件、补充文件、磋商响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件均为签订合同的依据。

30.3采购人或成交供应商不得向另一方提出超出采购文件及投标响应文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务等实质性内容的协议。如果成交供应商不能按照采购文件要求及其投标响应文件的承诺签订合同或其投标响应文件与事实不符，影响采购合同的实施，损害采购人利益，采购人有权拒绝签订合同，并报采购监督部门处理。

30.4自采购合同签订之日起2个工作日内，本项目政府采购合同将在财政部指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30.5签约后即为磋商采购结束。采购代理机构不退回任何文件资料。

**G、询问、质疑和投诉**

**31、询问**

31.1供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。询问可以采用口头或书面方式提出，当采购人或采购代理机构要求采用书面形式时，应当采用书面形式。

31.2采购人或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，但答复的内容不涉及商业秘密。

**32、质疑**

32.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或成交结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。

32.2质疑人应将质疑函原件送达被质疑人。质疑函应明确阐述采购文件、采购过程、中标或成交结果中使自己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，便于有关单位调查、答复和处理。

32.3质疑函应当包括下列主要内容：

（1）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

政府采购供应商质疑函范本可到中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区内下载。

32.4质疑函应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.5采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

**33、投诉**

33.1对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

政府采购供应商投诉书范本可到中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区内下载。

**第四部分 项目内容及要求**

**1、采购内容**

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008

**2、项目范围**

详见本部分附件，供应商提供本项目采购范围内的货物和服务所需的一切费用均包含在报价中。

**3、项目说明**

3.1本采购文件所提出的项目技术标准是基本的技术标准和使用功能，并未规定所有的技术要求和适用标准，供应商应提供一套满足所列标准要求的高质量的产品及相应服务。

3.2本次采购项目应按国际标准或专业标准执行，最后按照国家有关规定及合同约定进行验收。

3.3本项目所有工作均由成交供应商负总责任。

3.4本项目要求使用的标准如与成交供应商所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。

3.5具体要求见本部分附件。

**4、服务地点与期限要求**

4.1本项目实施地点：北仑区，采购人指定地点。

4.2本项目服务期限：合同签订后10个工作日内完成交货，租赁1年。

**5、投标响应要求**

以下为投标人在投标文件中需要包含的最基本内容。若投标人提供的服务方案与采购人要求不一致，必须在服务条款偏离表中说明。

**5.1项目服务方案**

根据采购需求，结合供应商自身情况，编制项目服务方案。服务方案包括租赁服务方案、管理制度、安全保障措施、车辆状况介绍、项目联系人、应急措施等，内容简洁实用。

**5.2服务质量及服务承诺**

包括服务质量保障措施、服务响应及承诺等内容。

**6、付款方式**

6.1具体支付方式根据合同规定执行，详见本采购文件第五部分采购合同。

6.2签订合同时，如果中标人明确表示无需预付款或主动要求降低预付款比例的，允许调整预付款支付比例。

**7、合同及履约**

7.1采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起30 日内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，并报采购监督部门处理，给采购人造成的损失的，成交供应商还应当予以赔偿。

7.2如果供应商提供的货物或服务与投标响应文件、相关澄清文件及合同等承诺的不一致，则供应商必须接受无条件退货，同时退还已支付的合同款并赔偿采购人合同总金额100%的赔款。

**8、政府采购政策**

**8.1本项目落实促进中小企业发展有关政策的规定**

8.1.1本次采购为专门面向中小企业项目，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及相关规定，符合中小微企业认定标准的供应商，在参加本次政府采购活动时，须提供《中小企业声明函》，格式参考第六部分格式：中小企业声明函，并对声明的真实性负责。未按要求提供声明函的不被认定为中小微企业。

8.1.2采购人或采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》内容，接受社会监督。

**8.2本项目落实促进残疾人就业有关政策的规定**

8.2.1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）规定，本次政府采购活动，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。

8.2.2参加本次采购活动享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当满足《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）规定的条件。

8.2.3符合条件的残疾人福利性单位在参加本次政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，格式参考第六部分格式：残疾人福利性单位声明函，并对声明的真实性负责。未按要求提供声明函的不被认定为残疾人福利性单位。

8.2.4采购人或采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《残疾人福利性单位声明函》内容，接受社会监督。

**8.3本项目落实支持监狱企业发展有关政策的规定**

8.3.1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）规定，本次政府采购活动，监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。

8.3.2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。未提供证明文件的不被认定为监狱企业。

**9、其他说明**

**9.1类似项目业绩**

响应文件中提供供应商最近三年（时间计算以投标截止时间和合同签订时间为准）以来成功实施的同类项目的业绩或案例证明，格式参考第六部分格式：类似项目业绩表，同类项目业绩要求详见评审办法，由评审委员会认定该合同是否属于同类项目业绩。

对供应商提供的合同，即使评审委员会在评审过程中已经确认，采购人和采购机构有权利对供应商提供的合同业绩进行落实。若供应商存在虚假欺骗行为，将承担相应的法律责任。

**附件：采购需求说明**

**附件：**

**采购需求说明**

**一、采购内容**

北仑公安分局采购19辆新能源汽车租赁服务，租赁服务期限一年。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 预算单价（元） | 预算总价（元） |
| 1 | 吉利新能源纯电汽车租赁 | 台 | 19 | 34800辆/年 | 661200 |

**二、车辆技术参数要求**

1、车辆外形尺寸不得低于以下标准：长4430mm,宽1830mm,高1550mm；

2、续航里程不得低于400公里；

3、电池容量不得低于52千瓦时；

4、所有19辆车辆需为统一品牌、型号、颜色；

5、车辆购置年限要求为5年以内。

**三、报价说明**

报价包含以下费用 ：

1、保险费：投标人负责投保车辆交强险和足额的商业险、不计免赔责任险、第三者责任险人民币300万元、车上人员责任险每车5人（每人30万）、驾乘人员意外伤害保险等费用。

2、车辆维修保养费用：投标人负责车辆租赁期内车辆维修、保养等工作，并承担所有费用（按工作需要更换轮胎、雨括器、刹车片等保险不能理赔的所有项目费用）。

3、按采购人要求对车辆外观进行统一喷涂，安装配套充电桩，安装行车记录仪。

**四、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 交货地点：采购人指定地点。 |
| 2 | 交货期：合同签订后10个工作日完成交货。 |
| 3 | 付款方法和条件：本项目按先使用后结算的方式付款，租赁费每3个月结算一次。 |
| 4 | 售后服务要求：租赁车辆在使用过程中发生问题（包含但不限于车辆保险、出险理赔、车辆保养、维修等相关问题），中标人在接到采购人通知后须在1小时内响应并到达现场，3小时内给出解决方案，在车辆租赁期内，中标人负责处理解决车辆质量及故障问题并承担一切费用。 |
| 5 | 合同签订时间：中标通知书发出后30天内签订合同。 |
| 6 | 未满足采购需求清单条款的投标供应商视为无效投标。 |

**五、其他要求**

本项目为租赁服务采购，投标人必须对所有租赁服务要求完全响应。

**第五部分 采购合同**

**采购合同（服务）**

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据 项目（项目编号： ）竟争性磋商的采购结果，签署本合同。

**一、服务内容**

**二、合同金额**

本项目租赁费每年为人民币 元整。

本合同租赁服务期限为 年，具体日期自 年 月 日至 年 月 日止。

**三、技术资料**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金**

本项目不收取履约保证金。

**六、转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应服务，不得转让他人供应服务；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应服务。

3、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金（如有）并追究乙方的违约责任。

**七、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1、履行时间：

2、履行方式：

3、履行地点：

**八、款项支付**

付款方式：按先使用后结算的方式付款，租赁费每3个月结算一次。

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及后续服务**

1、乙方应按招标文件规定和投标文件承诺向甲方提供服务。

2、乙方提供的租赁车辆为使用年限不得超过5年的新能源纯电汽车。按采购方要求对车辆外观进行统一喷涂，安装配套充电桩，安装行车记录仪。车辆租赁费用含保险费（投保交强险和足额的商业险，不计免赔责任险、第三者责任险人民币300万元、车上人员责任险每车5人（每人30万）、驾乘人员意外伤害保险等费用。），车辆维修保养费用（按工作需要更换轮胎、雨括器、刹车片等保险不能理赔的所有项目费用）。

3、合同签订后10个工作日内提供租赁车辆，30工作日内按采购人要求做好外观进行统一喷涂、安装配套充电桩、行车记录仪、车辆保险等相关工作，把车辆开到甲方指定的地点。

4、租赁车辆在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场，在

小时内给出解决方案。

5、在车辆租赁期限内，乙方应对出现车辆质量及故障问题负责处理解决并承担一切费用。

**十一、违约责任**

1、甲方无正当理由拒绝接受车辆租赁服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期提供车辆租赁服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十二、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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十三、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十四、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或全权代表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，须经财政部门审批，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、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4、本合同一式 份，具有同等法律效力，甲乙双方各执 份，区政务服务中心一份。

甲方：(公章) 乙方：(公章)

地址： 地址：

法定代表人或授权代表（签字）： 法定代表人或授权代表（签字）：

联系方式：（电话） 联系方式：（电话）

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**第六部分 磋商响应文件组成及格式**

**说明**

1、响应文件由资格证明文件、技术商务文件和报价文件三部分组成。

2、投标供应商应按照采购文件要求的内容和提供的格式编写响应文件。

3、如果是分支机构（分公司）投标的，除银行、保险、电信等特定行业外，投标人应按采购文件第三部分供应商须知中的要求提供总公司营业执照和授权书扫描件。

一、**资格证明文件组成：**

1、供应商声明（见格式1）（提供原件彩色扫描件）

2、法定代表人身份证明书 或 法定代表人授权委托书（见格式2）（提供原件彩色扫描件）

3、法定代表人身份证（正反面） 或 全权代表身份证（正反面）（提供扫描件）

4、供应商营业执照（提供扫描件）

5、供应商中小企业声明函（中小微企业提供）（见格式3）（或 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）（见格式4） 或 监狱企业证明文件（监狱企业提供）（要求见采购文件第四部分））（提供原件彩色扫描件）

**说明**

1、投标供应商应按照资格证明文件组成所列内容提供资格证明材料。

2、资格证明材料须逐页CA电子签章，否则资格审查不通过。

3、除银行、保险、电信等特定行业外，分支机构（分公司）投标未提供总公司营业执照和授权书的，资格审查不予通过。

格式1：

供应商声明

**宁波市北仑区（开发区）政务服务中心：**

（供应商名称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址 。我 （法定代表人姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人，我方愿意参加你中心组织的 北仑公安分局执法执勤车辆租赁（项目编号：BLZFCG2025008）项目的采购活动，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1、我方提交的所有磋商响应文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方不是采购人的附属机构；与采购人聘请的为此项目进行设计、编制规范、提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何直接或间接的关联。

3、我方具有健全的财务会计制度并依法缴纳税收和社会保障资金。

4、我方已具备履行本项目所必需的设备和专业技术能力。

5、我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：

**说明：**

**1、本声明须由法定代表人签署，否则声明无效。**

**2、盖章签字后，提供原件彩色扫描件。**

格式2-1：

法定代表人身份证明书

**宁波市北仑区（开发区）政务服务中心：**

本人系 （供应商名称） 的法定代表人，现为你中心组织的项目编号为BLZFCG2025008 的 北仑公安分局执法执勤车辆租赁 政府采购项目，代表本单位签署上述项目的磋商响应文件并处理与之有关的一切事务。

特此证明。

法定代表人姓名：

身份证号码：

联系电话：

法定代表人签字：

供应商名称（加盖公章）：

日 期：

**说明：**

**1、投标单位安排法定代表人参加本项目投标的，只须提供本证明书即可。**

**2、盖章签字后，提供原件彩色扫描件。**

格式2-2：

法定代表人授权委托书

**宁波市北仑区（开发区）政务服务中心：**

我 （法定代表人姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名、职务） 作为全权代表以我方的名义参加你中心组织的 北仑公安分局执法执勤车辆租赁（项目编号：BLZFCG2025008） 项目的采购活动，并代表我方全权办理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，全权代表无转委托权，特此声明。

全权代表姓名：

身份证号码：

联系电话：

全权代表签字：

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：

**说明：**

**1、投标单位安排全权代表参加本项目投标的，只须提供本授权书即可。**

**2、盖章签字后，提供原件彩色扫描件。**

格式3：

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加 项目（项目编号 标项 ）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

本项目采购的车辆租赁 ，属于 租赁和商务服务业 ；承接企业为 （供应商名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司，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。

供应商名称（CA签章）：

日 期：

**说明：**

1、企业划分标准，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件的规定。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。

2、符合相应条件的企业应根据采购文件要求提供《中小企业声明函》，未按要求提供声明函的不被认定为中小微型企业。

3、提交中小企业声明函享受中小企业扶持政策并中标的，内容随中标公告一同公开。

**提示：**

1、执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：

1.1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。

1.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（1）、在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）、在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）、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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

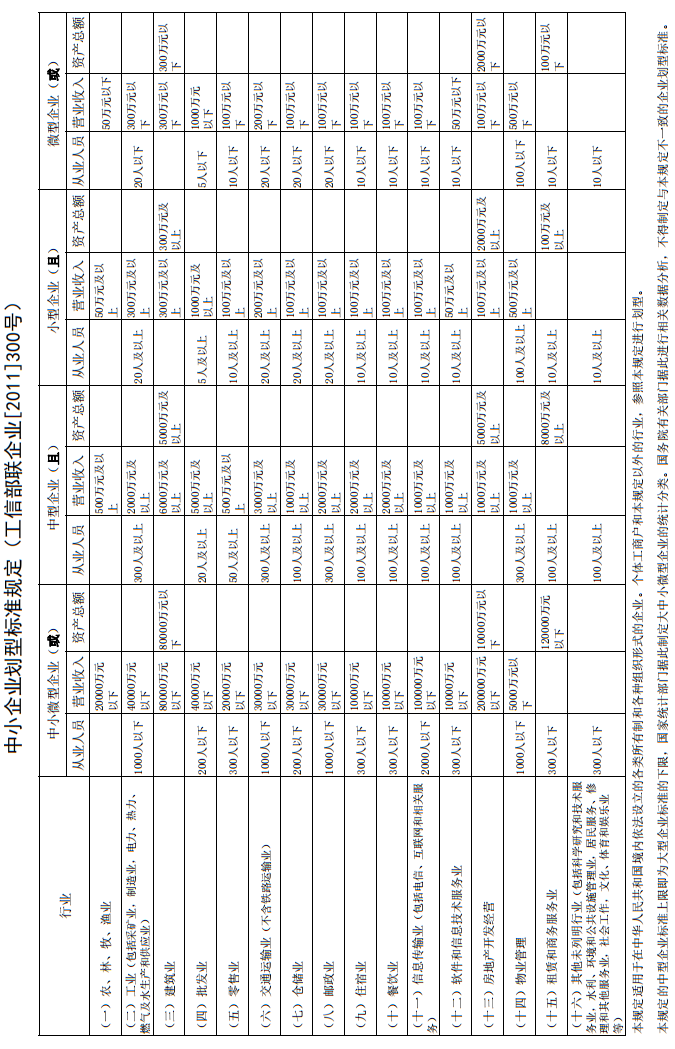
1.3中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

1.4采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

1.5《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

**风险提示：**

1.在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受办法规定的小微企业扶持政策。

2.投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，**属于提供虚假材料谋取中标**。在实际操作中，投标人希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

格式4：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 项目（项目编号 标项 ）采购活动，由本单位向采购人提供服务。

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（CA签章）：

日 期：

**说明：**

1、在本次政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、符合相应条件的企业应根据采购文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》，未按要求提供声明函的不被认定为残疾人福利性单位。

3、提交残疾人福利性单位声明函享受促进中小企业发展的政府采购政策并中标的，内容随中标公告一同公开。

二、**技术商务文件组成：**

1、封面（见技术商务文件封面格式）

2、目录

3、评审索引表（见格式5）

4、磋商响应函（见格式6）

5、服务条款偏离表（见格式7）

6、商务条款偏离表（见格式8）

7、车辆情况一览表（见格式9）

8、服务方案（内容格式自拟，要求见采购文件第四部分）

9、拟派本项目的主要人员情况表（见格式10）

10、应急预案（内容格式自拟，要求见招标文件第四部分）

11、质量保证和服务承诺（内容格式自拟，要求见招标文件第四部分）

12、类似项目业绩表（见格式11）

13、供应商认为需要提供的其他材料

**说明**

1、供应商应按照技术商务文件组成所列内容和顺序编制技术商务文件。

2、技术商务文件应按照采购文件格式要求进行CA电子签章，未有规定的供应商视情况签章。

3、技术商务文件可以在采购文件格式的基础上适当调整，以使内容更加完备。

技术商务文件封面格式：

技术商务文件

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

供应商名称（CA签章）：

日 期：

格式5：

评审索引表

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **响应文件**  **对应页码** | **简要说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

1、根据评分标准表技术商务部分逐条填写。

供应商名称（CA签章）：

日期：

格式6：

磋商响应函

**宁波市北仑区（开发区）政务服务中心：**

（供应商名称） 委派 （全权代表姓名、职务） 参加你中心组织的 （项目名称、项目编号、标项编号） 项目竞争性磋商的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方同意在本项目采购文件中规定的磋商响应有效期内，遵守本响应文件中的承诺且在此期限届满之前均具有约束力。

2、我方保证遵守采购文件的全部规定，并提供采购文件规定的全部响应文件。

3、本项目响应总价见我方的报价文件。

4、如果我方成交，保证忠实地执行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

5、我方保证尊重评审委员会的评审结果，完全理解本项目不一定接受最低报价的响应。

6、我方愿意向你中心提供任何与本项目投标响应有关的数据，并根据需要提供一切承诺的证明材料。

7、我方已详细审查全部采购文件，在磋商响应之前已经与采购方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

8、与本项目采购活动有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

联系电话： 传真：

供应商名称（CA签章）：

日 期：

格式7：

服务条款偏离表

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **采购文件服务要求** | **磋商响应文件响应情况** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

1、服务条款内容主要是针对采购文件有关的服务要求等内容。

2、无偏离应在本表“磋商响应文件响应情况”栏注明“无服务条款偏离”的字样。

供应商名称（CA签章）：

日 期：

格式8：

商务条款偏离表

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **采购文件商务要求** | **磋商响应文件响应情况** |
| 1 | 服务期限 |  |  |
| 2 | 付款方式 |  |  |
| 3 | 合同主要条款 |  |  |
| … | … |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

1、商务条款内容主要是针对采购文件有关的付款条件、服务期、合同主要条款等内容。

2、无偏离应在本表“磋商响应文件响应情况”栏注明“无商务条款偏离”的字样。

供应商名称（CA签章）：

日 期：

格式9：

车辆情况一览表

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **车辆1** | **车辆2** | **车辆3** | **…** |
| 1 | 车型 |  |  |  |  |
| 2 | 品牌 |  |  |  |  |
| 3 | 注册登记日期 |  |  |  |  |
| 4 | 车龄 |  |  |  |  |
| 5 | 已行驶公里数 |  |  |  |  |
| 6 | 核定载员数 |  |  |  |  |
| 7 | 已购座位险的赔偿限额 |  |  |  |  |
| 8 | 承诺履约时座位险的赔偿限额 |  |  |  |  |
| 9 | … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1、表中所列车辆即为投标人中标后为采购人提供服务的车辆，未经采购人同意不得更换。且须附其行驶证复印件、车辆外部及车厢内部的彩色照片。

2、如投标人准备提供全新车辆的，须提供书面承诺，明确品牌型号、投保标准。

供应商名称（CA签章）：

日 期：

格式10：

拟派本项目的主要人员情况表

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **拟在本项目中担任职务** | **姓名** | **身份证号码** | **获得的相关证书名称、主要项目实施经历、工作经验（或另附简历）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**说明：**

1、拟派人员须是投标单位正式职工，以社保证明为准，如为符合法律规定的离退休返聘人员的，须提供退休证明及单位聘用证明。

2、对照评分标准表，表后附拟派人员的社保证明、业绩证明、相关证书的原件彩色扫描件，未提供的，相关项目不得分。

3、以上内容必须是真实的，否则一经查实，按相关规定处理。

4、列入本表人员如要更换，需经采购人同意，擅自更换或不到位的属违约行为。

5、投标人为谋取评审优势而提供无法为本项目服务的人员，将被解除合同，并按照相关规定处理，投标人必须慎重考虑并提供相关服务人员。

供应商名称（CA签章）：

日 期：

格式11：

类似项目业绩表

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **采购单位** | **合同金额** | **合同签订时间** | **采购单位联系人及电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1、提供符合本采购文件要求的类似项目业绩，表后附合同的原件彩色扫描件，未提供的，相关项目不得分。

2、以上内容必须是真实的，否则一经查实，按相关规定处理。

供应商名称（CA签章）：

日 期：

三、**报价文件组成：**

1、封面（见报价文件封面格式）

2、目录

3、初次报价一览表（见格式12）

4、初次分项报价表（见格式13）

5、政府采购统计基础信息表（见格式14）

6、供应商认为需要提供的其他材料

**说明**

1、供应商应按照报价文件组成所列内容和顺序编制报价文件。

2、报价文件应按照采购文件格式要求进行CA电子签章，未有规定的供应商视情况签章。

3、报价文件可以在采购文件格式的基础上适当调整，以使内容更加完备。

报价文件封面格式：

报价文件

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

供应商名称（CA签章）：

日 期：

格式12：

初次报价一览表

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **响应总价（元）** | **服务期限** |
| 北仑公安分局执法执勤车辆租赁 | 小写： | 满足招标文件要求 |
| 大写： |

**说明：**

1、响应总价应为供应商提供本项目采购范围内的货物和服务所需的一切费用。

2、初次报价不得超过项目最高限价，否则投标响应无效。

3、本表格的“响应总价”应与初次分项报价表的“响应总价”一致。

4、供应商在投标客户端填写的初次响应报价应当与加密上传的报价文件中“初次报价一览表”的投标响应总价一致，否则以上传文件初次报价一览表中的报价为准。

供应商名称（CA签章）：

日 期：

格式13：

初次分项报价表

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **主要内容** | **单位** | **数量** | **单价**  **(元/单位)** | **总价**  **（元）** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **响应总价（元）** | | **小写：** | | | | |
| **大写：** | | | | |

**说明：**

1、本表格的“响应总价”应与初次报价一览表的“响应总价”一致。

2、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

供应商名称（CA签章）：

日 期：

格式14：

政府采购统计基础信息表

项目名称：北仑公安分局执法执勤车辆租赁

项目编号：BLZFCG2025008 标项：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标单位名称 |  |
| 是否国内企业 |  |
| 是否宁波企业 |  |
| 企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型） |  |
| 提供的货物是否本企业制造 | / |
| 货物原产地是否是中国境内 | / |
| 货物原产地是否是宁波 | / |
| 提供的货物是否是认证的节能产品 | / |
| 提供的货物是否是认证的环境标志产品 | / |
| 承担的服务是否本企业提供 |  |

**说明：**

1、企业划分标准，按照（工信部联企业[2011]300号）文件的规定。

供应商名称（CA签章）：

日 期：

**第七部分 评审办法及评分标准**

**1、评审原则**

评审活动遵循公平、公正、客观的原则，按采购文件中规定的评审方法和标准进行。

**2、评审办法**

本次采购采用综合评分法。

**3、评审委员会**

采购人和采购代理机构根据采购项目的内容特点按照规定组建评审委员会（磋商小组）。

评审委员会（磋商小组）由采购人代表和评审专家组成，成员人数为3人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

**4、磋商及评审**

**4.1资格文件审查**

磋商响应文件开启后，评审委员会（磋商小组）按照采购文件的规定对供应商的资格证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备磋商资格。

审查内容包括供应商提供的资格证明材料是否齐全规范，供应商资格、信用信息等是否满足采购文件的要求。审查不合格的供应商，不进入技术商务文件评审。（具体见本部分无效响应的认定）

**4.2磋商及技术商务文件评审**

4.2.1技术商务文件符合性审查

资格审查通过后，评审委员会依据采购文件的规定，对供应商的技术商务文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对采购文件的实质性要求作出响应。

审查内容包括技术商务文件是否完整、文件签署是否齐全等，还包括投标文件是否对采购文件提出的所有实质性要求和条件作出响应，有无重大偏差；如有重大偏差者，作无效响应处理，不再进入后续程序。（具体见本部分无效响应的认定）

4.2.2磋商

磋商小组将与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。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。

4.2.3技术商务文件详细评审

评审委员会对具备实质性响应的技术商务文件进行进一步评估和比较。

评审委员会成员根据供应商的技术商务文件、相关澄清文件及新提交的响应文件，按照评分标准表（具体见本部分评分标准表）对各供应商技术商务文件进行打分。

评审委员会成员打分采用记名方式，统计时汇总每一细项每位评审委员会成员的评分，取算术平均分（小数点后保留二位小数，四舍五入）。

**4.3报价文件评审**

4.3.1报价文件符合性审查

磋商结束后，评审委员会对供应商的报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

审查内容包括报价文件是否完整、文件签署是否齐全，报价是否超出采购预算或最高限价，响应文件是否对采购文件提出的实质性要求作出响应，有无重大偏差；如有重大偏差者，作无效响应处理，不予进入详细评审。（具体见本部分无效响应的认定）

4.3.2报价文件详细评审

评审委员会对具备实质性响应的报价文件进行进一步评审。

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审期间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，作无效响应处理。

4.3.3报价修正规则

在评审中，对响应报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）初次报价一览表内容与初次分项报价表内容不一致的，以初次一览表为准。

（2）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。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以初次报价一览表的总价为准，并修改单价。

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按上述方法调整后的响应报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标响应无效。

4.3.4计算报价得分

报价评审结束后，评审委员会按评分标准表规定计算各供应商的报价得分（小数点后保留二位小数，四舍五入）。

**4.4评审结果**

评审委员会对各供应商技术商务得分和报价得分进行汇总并排序。

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。按得分由高到低顺序推荐中标候选人。

**5、询标澄清**

5.1对于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，评审委员会可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

5.2除依法进行的澄清、说明、补正外，供应商不得通过对响应文件修正、撤销不符合要求的条款或通过响应文件以外的补充、纠正、佐证等，使其成为实质上响应的投标。

**6、无效响应的认定**

实质上没有响应采购文件要求的响应被视为无效响应，响应文件有下列情形之一的作无效响应处理：

6.1未按采购公告规定方式获取采购文件的。

6.2仅提交备份电子响应文件的。

6.3不具备采购文件规定的资格要求的或者未按采购文件要求提供资格证明文件的。

6.4单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动的（相关投标供应商均作无效响应处理）。

6.5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，再参加该采购项目的其他采购活动的。

6.6经查询，投标供应商被“信用中国”、“中国政府采购网”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，且在禁止参加采购期限内的。

6.7响应文件未按采购文件要求密封、签署、盖章的。

6.8响应文件项目不齐全，经评审委员会认定为无法评审的。

6.9磋商响应有效期、付款方式、交货（服务）期限、质保期等条款不能满足采购文件要求的。

6.10不符合采购文件中有关分包、转包规定的。

6.11响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评审委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。

6.12响应文件标明的响应或偏离与事实不符或提供虚假材料响应的。

6.13标“▲”的条款不能满足采购文件要求的。

6.14在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（3）未按照采购文件规定报价的；

（4）响应报价具有选择性的；

（5）不接受按修正错误的原则修正后的报价的；

（6）评审委员会认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商报价的，且在合理的时间内不能提供其报价合理性书面说明的。

6.15有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效，并书面报告财政部门：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装。

6.16响应文件有重大偏差或未实质性响应采购文件要求的或者响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.17违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效响应情形。

**7、成交原则**

7.1评审委员会根据供应商的技术商务文件和报价文件的总得分高低排定顺序，推荐成交候选人，得分最高者即为成交候选人。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的，按评分标准表1-4项合计得分优劣顺序排列。如出现其它情况，由评审委员会决定。

7.2采购人根据评审报告推荐的成交候选人确定成交供应商。

**8、成交结果**

采购代理机构将成交结果在政府采购指定媒体上公告，并同时向成交供应商发出成交通知书。

**9、评分标准**

详见后附评分标准表。

**附：评分标准表**

**附：**

**评分标准表**

| **序号** | **评分项目** | **评分内容及标准** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| **技术资信部分 80分** | | | |
| 1 | 整体服务方案 | 根据投标人针对本项目提供的租赁服务方案进行评审。  方案详细完整、切实可行，能够保障项目顺利实施的，得10分；  方案较为完整，基本符合采购人需求的，得8分；  方案有明显缺失，可能影响项目顺利实施的，得4分；  未提供或方案未提供实际性内容，不符合采购人需求的，不得分。 | **10** |
| 2 | 管理制度 | 根据投标人针对本项提供的项目管理制度进行评审。  制度健全、可行、具体的，得10分；  制度基本健全、可行的，得8分；  制度有缺失、可行性差的，得4分；  未提供或制度不健全，有重大缺陷的，不得分。 | **10** |
| 3 | 安全保障措施 | 根据投标人针对本项提供的安全保障措施进行评审。  安全保障措施完整、可行、具体的，得10分；  安全保障措施稍有欠缺，基本可行的，得8分；  安全保障措施有缺失、可行性差的，得4分；  未提供或措施不健全，有重大缺陷的，不得分。 | **10** |
| 4 | 应急预案 | 根据投标人针对本项提供的应急预案进行评审。  预案完整详细、合理，可行性强的，得10分；  预案整体性、可行性、合理性一般的，得8分；  预案有缺失，可行性稍差的，得4分；  未提供或预案可行性明显不合理，有严重缺陷的，不得分。 | **10** |
| 5 | 拟投入车辆状况 | 具体内容包括①整体车况；②续航里程、电池容量；③内饰新旧；④里程数、使用年限；⑤年检情况。  能够完全适应或者优于项目需求的，得20分；  能够基本适应项目需求的，得16分；  与项目需求适应性差的，得8分；  明显不能满足项目需求的，不得分。 | **20** |
| 6 | 人员配备 | 根据拟派本项目的协调联络人员、技术保障人员的配备方案，相关人员工作经验等情况进行评审。  评分范围：3、2、1、0。 | **3** |
| 7 | 质量保证和服务承诺 | 根据投标人提供的服务质量保证措施、服务响应和服务承诺进行评审。  完全满足采购需求，服务体系完善、响应及时、服务保障措施到位的，得10分；  基本满足采购需求，服务措施及承诺中存在细小不足的，得8分；  部分满足采购需求，服务措施及承诺中存在不足或缺失、或响应不够及时的，得4分；  未提供或不能满足采购需求，有明显不合理之处的，不得分。 | **10** |
| 8 | 协调保障能力 | 根据投标人的租赁服务保障能力，与租赁服务相关单位的协调能力进行评审。  投标响应文件中提供投标供应商租赁服务对象出具的在服务保障、协调方面表现良好的证明材料 以及 其他能说明供应商具备一定服务保障能力、协调能力的材料，由评审专家酌情打分。  评分范围：5、4、3、2、1、0。 | **5** |
| 9 | 类似业绩 | 投标人最近三年（时间计算以投标截止时间和合同签订时间为准）以来成功实施的同类项目的业绩或案例证明。  投标人每提供一个类似业绩的证明材料，得1分，本项最高得2分。  类似业绩认定标准：①服务内容与本次采购类似，并在合同或合同清单等附件资料中能体现。②同一个采购单位，签订多个合同的，按1个业绩计算。  证明材料：在投标文件中提供合同原件彩色扫描件，未提供的，相关项目不得分。 | **2** |
| **商务报价部分 20分** | | | |
| 10 | 参与评审的价格中最低的为评标基准价  基准价得分：20分  其他供应商的价格分按照下列公式计算：  报价得分＝（评标基准价/参与评审的价格）×20  注：投标人的报价超过最高限价（不含最高限价）的作为无效报价。 | | |