

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年
度运维服务采购

项目编号：GLZC2021-C3-990862-YZLZ

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2021 年 11 月 5 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 项目需求	26
第四章 评审办法	44
第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）	47
第六章 响应文件（格式）	50

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务采购项目的潜在供应商应在 zfcg.gxzf.gov.cn/（广西政府采购网）、zfcg.czj.guilin.gov.cn/（桂林市政府采购网）或 www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）获取竞争性磋商文件，并于 2021 年 11 月 16 日上午 10 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GLZC2021-C3-990862-YZLZ（代理编号：YLGLC20214024-A）

项目名称：桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1200000 元。

最高限价：无。

采购需求：（1）标的名称、数量：桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务 1 项；
（2）简要技术需求或服务要求：桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务包含租用专线链路服务、硬件设备运维服务、软件系统运维服务。具体内容详见本项目“项目需求”。

合同履行期限：桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务项目服务周期为三年，自 2022 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止，其中对非道路移动机械监管系统运维服务周期为 2022 年 4 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止，共 33 个月。

本项目不接受联合体参与磋商。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2021 年 11 月 5 日至 2021 年 11 月 16 日，每天上午 00:00 至 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：zfcg.gxzf.gov.cn/（广西政府采购网）、zfcg.czj.guilin.gov.cn/（桂林市政府采购网）或 www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。

方式：潜在供应商登陆 zfcg.gxzf.gov.cn/（广西政府采购网）、zfcg.czj.guilin.gov.cn/（桂林市政府采购网）或 www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网），从网上免费下载竞争性磋商文件电子版。供应商登陆“政采云”平台，应进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制响应文件并参与竞标，其不利后果由供应商自行承担。

售价（元）：0。

四、响应文件提交

截止时间：2021年11月16日上午10时30分（北京时间）

地点：登录“政采云”平台在线提交。

五、开启

时间：2021年11月16日上午10时30分（北京时间）

地点：通过“政采云”平台在线解密开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 信息公告发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、桂林市政府采购网（zfcg.czj.guilin.gov.cn/）、桂林市公共资源交易中心网（www.glggzy.org.cn）、云之龙咨询集团有限公司网（www.gxyunlong.cn）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展（本项目非专门面向中小企业采购）；
- （2）政府采购支持监狱企业发展；
- （3）政府采购促进残疾人就业政策；
- （4）本项目为服务项目，不涉及强制采购节能产品；
- （5）政府采购支持采用本国产品的政策；
- （6）优先采购节能产品、环境标志产品。

3. 资格条件特别说明：

（1）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。除单一来源采购项目外，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。

（2）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4. “政采云”平台电子竞标相关事宜：

（1）本项目实行全流程电子化采购，供应商通过“政采云”平台参与电子竞标，并应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA证书申领和绑定（费用由供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，供应商应当在响应文件提交截止时间前在“政采云”平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和

使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云 CA 证书）。因供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子竞标或竞标失败的，造成的一切后果，由供应商自行承担。

（2）电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

（3）电子响应文件的制作、加密、提交、解密等相关事宜详见第二章“供应商须知”。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：桂林市生态环境局

地 址：广西桂林市临桂区人民路与万福路交叉口鼎晟大厦附楼

联系方式：0773-3830076

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层

联系方式：0773-2887388、2887399

3. 项目联系方式

项目联系人：李冬青、劳浚清

电 话：0773-2887388、2887399

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1.1	项目名称及项目编号	项目名称：桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务采购 项目编号：GLZC2021-C3-990862-YZLZ 代理编号：YLGLC20214024-A
2	3	供应商资格	3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。 3.3 本项目的特定资格要求：无。
3	4	参与电子竞标的准备工作	4.1 本项目实行全流程电子化采购，供应商通过“政采云”平台参与电子竞标，并应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成 CA 证书申领和绑定（费用由供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成 CA 证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，供应商应当在响应文件提交截止时间前在“政采云”平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云 CA 证书）。因供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子竞标或竞标失败的，造成的一切后果，由供应商自行承担。 4.2 电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 400-881-7190。 4.3 不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。
4	13	磋商报价及采购预算金额	13.1 供应商必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价，响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。 13.2 采购预算金额（人民币）：壹佰贰拾万元整（¥1200000.00）。报价超采购预算金额的，响应文件作无效处理。 13.3 供应商磋商报价应包含完成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、代理服务费、保险、税金、利润等费用，供应商应综合考虑在报价中。

			13.4 未书面退出磋商的供应商必须在规定时间内登录“政采云”平台在线提交最后报价，其最后报价不得超出采购预算；磋商过程中磋商文件未作实质性变动的， 最后报价不得超过首次报价。
5	14.1	响应文件有效期	自响应文件提交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。
6	15	电子响应文件的制作、加密	<p>15.1 供应商制作电子响应文件前，应登陆“政采云”平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制响应文件并参与竞标，其不利后果由供应商自行承担。</p> <p>15.2 供应商下载或获取竞争性磋商文件后，登录“政采云电子投标客户端”，按照本磋商文件规定的响应文件格式、顺序以及“政采云”平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制电子响应文件。</p> <p>15.3 供应商应按“政采云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子响应文件的关联定位，以便磋商小组在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如供应商的电子响应文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致磋商小组无法查询并做出对供应商不利的评审，相关后果由供应商自行承担。</p> <p>15.4 电子响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人通过“政采云电子投标客户端”采用政采云个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的，在响应文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因响应文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。</p> <p>15.5 供应商编制、生成电子响应文件后应当加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，“政采云”平台将予以拒收。</p>
7	15.6	供应商公章及签字	<p>15.6.1 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。</p> <p>15.6.2 本竞争性磋商文件中要求供应商对其电子响应文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 证书签章。</p> <p>15.6.3 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以供应商法定代表人（自负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。</p>
8	16	首次响应文件的提交、	16.1 响应文件的提交截止时间:2021 年 11 月 16 日上午 10 时 30 分(北京时间)

		撤回、修改	<p>16.2 地点：通过“政采云”平台在线提交。</p> <p>16.3 供应商应当在响应文件提交截止时间前，将生成的电子响应文件上传提交至“政采云”平台。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子响应文件，补充、修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。在响应文件提交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。响应文件提交截止时间前未成功将电子响应文件上传“政采云”平台的，视为未提交响应文件。</p> <p>16.4 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。</p>
9	17	响应文件的解密	<p>响应文件提交截止时间后，采购代理机构开启解密响应文件操作，“政采云”平台向各供应商发出电子加密响应文件解密通知，由供应商在系统发出解密通知后 30 分钟内自行使用加密时的 CA 通过“项目采购-开标评标”功能对响应文件进行解密。若供应商在上述规定的时间内无法解密或解密失败的，可以在响应文件解密截止时间后 30 分钟内向采购代理机构现场提交电子备份响应文件【现场提交电子响应文件地址：桂林市公共资源交易中心 10 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）】，或以电子邮件的形式提交电子备份响应文件（接收电子备份响应文件的电子邮箱为：guiliny1@vip.sina.com）；供应商未在上述规定的时间、地点（电子邮箱）提交的电子备份响应文件，采购代理机构不予接收或承认。采购代理机构收到电子备份响应文件后按“政府采购云平台”操作规范上传至“政府采购云平台”，电子备份响应文件上传成功后，供应商原上传的“电子加密响应文件”自动失效。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未在规定的时间内提供电子备份响应文件的（包含提供的电子备份响应文件无效或无法解密的情况），视为供应商放弃磋商。</p>
10	18.1	磋商小组组成	<p>磋商及评审组织工作由采购代理机构负责，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，本项目的磋商小组由有关方面的评审专家组成，磋商小组的构成：3 人。</p>
11	18.2	磋商时间、地点、人员	<p>18.2.1 磋商时间：首次响应文件提交截止时间后。</p> <p>18.2.2 磋商地点：供应商代表在响应文件提交当天实时登陆登录“政采云”平台，按磋商小组要求在线等候参与磋商及提交最后报价。因供应商未保持实时在线，导致磋商小组无法及时与其取得联系，从而造成供应商未按规定参与磋商或报价的，其不利后果由供应商自行承担。</p>

			<p>18.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人参加磋商。请供应商实时登陆登录“政采云”平台等候在线磋商。</p> <p>18.2.4 首次响应文件提交截止时间后，登录“政采云”平台在线解密开启。</p>
12	19.2	评审办法	综合评分法，具体详见第四章“评审办法”。
13	26	信用查询	<p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37），由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询：</p> <p>（1）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)等；</p> <p>（2）查询截止时间：成交通知书发出前；</p> <p>（3）信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；</p> <p>（4）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交候选人资格。</p>
14	27	成交公告及成交通知书	<p>27.1 采购代理机构于评审结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。</p> <p>27.3 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。</p>
15	28.1	履约保证金	<p>履约保证金金额按政府采购合同金额的 5%（人民币，四舍五入到元）提交。成交供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、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提交至采购人指定账户。</p> <p>注：若成交供应商为中型企业的，则按合同金额的 3%提交；若成交供应商为小微企业的，则免收履约保证金。</p>
16	29.1	签订合同时间	成交通知书发出之日起 25 日内。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。
17	29.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政

			府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。
18	30.1	采购代理服务 费	本项目代理服务费按本须知第 30.2 条“代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由成交供应商在领取成交通知书前，向采购代理机构一次性支付（不足人民币 5000 元的，按 5000 元支付）。
19	32	解释权	本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。
20	33	监督管理 机构	桂林市财政局；联系电话：0773-2862142

一、总则

1. 适应范围

1.1 项目名称及项目编号：

项目名称：桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务采购

项目编号：GLZC2021-C3-990862-YZLZ

代理编号：YLGLC20214024A

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本磋商项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “供应商”：是指符合本次采购项目的供应商资格并提交响应文件、参加磋商的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.2 “服务”：系指按磋商文件规定，供应商须承担的桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务以及其他类似的义务。

2.3 “项目”：系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的服务。

2.4 “书面形式”：包括信函、传真、电报等。

2.5 “响应文件”：本项目实行全流程电子化采购，供应商通过“政采云”平台参与电子竞标。响应文件特指供应商按本磋商文件规定提交的电子响应文件（包括因特殊情况无法解密或解密失败提交的电子备份响应文件）。

2.6 实质性要求：“项目需求”中标注“▲”项的条款以及磋商文件中要求“必须提供”的条款均属于实质性要求。

3. 供应商资格

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.3 本项目的特定资格要求：无。

资格条件特别说明：

（1）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。除单一来源采购项目外，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。

（2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4. 参与电子竞标的准备工作

4.1 本项目实行全流程电子化采购，供应商通过“政采云”平台参与电子竞标，并应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事指南—办事指南）；②完成 CA 证书申领和绑定（费用由供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事指南—下载专区，完成 CA 证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；

③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，供应商应当在响应文件提交截止时间前在“政采云”平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云 CA 证书）。因供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子竞标或竞标失败的，造成的一切后果，由供应商自行承担。

4.2 电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

4.3 不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

5. 联合体要求：

本项目不接受联合体参与磋商。

6. 质疑和投诉

6.1 供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当于本项目公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑；供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或成交公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑（“**质疑函**”格式见附表 1）。否则，采购代理机构有权拒收。

采购代理机构应认真做好质疑处理工作，对于质疑供应商在法定质疑期内提出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

供应商在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，供应商在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

6.2 供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向桂林市政府采购监督管理机构投诉（“**投诉书**”格式见附表 2）。

6.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、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。

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。

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司，联系人：李冬青、劳浚清，联

系电话：0773-2887388、2887399。通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层云之龙咨询集团有限公司。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明

关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

(1) 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。

(2) 为本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，不得再参加本次采购活动。

二、磋商文件

9. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 项目需求；
- (4) 评审办法；
- (5) 政府采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 响应文件（格式）。

10. 磋商文件的澄清与修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件提交截止时间五日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足五日的，应当顺延首次响应文件提交截止时间。

10.2 供应商应实时关注本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致响应文件无效的，由供应商自行承担责任。

10.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

10.4 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

10.5 采购代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件提交截止时间和磋商时间，并在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、响应文件的编制

11. 响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

11.1 响应文件组成【格式见第六章“响应文件（格式）”】

11.1.1 资格性响应证明材料：

- (1) 响应函（必须提供）；
- (2) 供应商相应的法定代表人(负责人、自然人)身份证正反两面复印件（必须提供）；
- (3) 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由社保经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳的社保证明复印件【属自然人的应提供由社保经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】（委托代理时必须提供）；

- (4) 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门或行政审批部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

- (5) 供应商 2020 年以来任意年度内的财务状况报告（或银行出具的资信证明）复印件（必须提供）；

- (6) 供应商 2021 年以来任意一个月依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）；

- (7) 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

- (8) 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）。

11.1.2 符合性响应证明材料：

- (1) 磋商报价表（必须提供）；
- (2) 服务内容及要求承诺书（必须提供）。

11.1.3 其它有效证明材料：

- (1) 供应商的总体服务方案（包含：①服务质量承诺；②服务措施等）（如有，请提供）；
- (2) 供应商的技术服务方案（包含：①机动车环保检验管理系统维护方案；②系统稳定运行及优化保障方案）（如有，请提供）；

- (3) 供应商在管理体系、售后服务体系、本地化服务、技术能力、项目实施人员、业绩等方面具有良好的履约能力的证明材料复印件（如有，请提供）；

- (4) 供应商承接本项目全部服务且供应商为符合政策要求的中小企业的，提供《中小企业声明函》（如有，请提供）；

- (5) 供应商属于监狱企业的，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（如有，请提供）；

- (6) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）。

供应商提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖供应商 CA 证书签

章，否则响应无效；其中“必须提供”的文件“响应文件（格式）”中有要求法定代表人(负责人、自然人)或相应的授权委托代理人在规定位置签字的，可使用法定代表人(负责人、自然人)或相应的授权委托代理人个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传，无个人 CA 证书签章及手写签字的，响应文件按无效处理。

11.2 供应商应按竞争性磋商文件第六章“响应文件（格式）”编制响应文件。

12. 响应文件的语言及计量

12.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应事宜的所有来往函电，均必须以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

12.2 响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，必须采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

13. 磋商报价及采购预算金额

13.1 供应商必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价，响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

13.2 采购预算金额（人民币）：壹佰贰拾万元整（¥1200000.00）。报价超采购预算金额的，响应文件作无效处理。

13.3 供应商磋商报价应包含完成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、代理服务费、保险、税金、利润等费用，供应商应综合考虑在报价中。

13.4 未书面退出磋商的供应商必须在规定时间内登录“政采云”平台在线提交最后报价，其最后报价不得超出采购预算；磋商过程中磋商文件未作实质性变动的，**最后报价不得超过首次报价。**

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期：自响应文件提交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。

14.2 出现特殊情况下，需要延长响应文件有效期的，采购代理机构以书面形式通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其响应无效。

15. 电子响应文件的制作、加密要求

15.1 供应商制作电子响应文件前，应登陆“政采云”平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制响应文件并参与竞标，其不利后果由供应商自行承担。

15.2 供应商下载或获取竞争性磋商文件后，登录“政采云电子投标客户端”，按照本磋商文件规定的响应文件格式、顺序以及“政采云”平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制电子响应文件。

15.3 供应商应按“政采云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子响应文件的关联定位，以便磋商小组在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如供应商的电子响应文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致磋商小组无法查询并做出对供应商不利的评审，相关后果由供应商自行承担。

15.4 电子响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托

代理人通过“政采云电子投标客户端”采用政采云个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的，在响应文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因响应文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由供应商自行承担。

15.5 供应商编制、生成电子响应文件后应当加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，“政采云”平台将予以拒收。

15.6 供应商公章及签字

15.6.1 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。

15.6.2 本竞争性磋商文件中要求供应商对其电子响应文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 证书签章。

15.6.3 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以供应商法定代表人（自负责人、自然人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的，可以为手写签字的形式。

16. 首次响应文件的提交、撤回、修改

16.1 响应文件的提交截止时间：2021 年 11 月 16 日上午 10 时 30 分（北京时间）

16.2 地点：通过“政采云”平台在线提交。

16.3 供应商应当在响应文件提交截止时间前，将生成的电子响应文件上传提交至“政采云”平台。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或撤回电子响应文件，补充、修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。在响应文件提交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。响应文件提交截止时间前未成功将电子响应文件上传“政采云”平台的，视为未提交响应文件。

16.4 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

17. 响应文件的解密

响应文件提交截止时间后，采购代理机构开启解密响应文件操作，“政采云”平台向各供应商发出电子加密响应文件解密通知，由供应商在系统发出解密通知后 30 分钟内自行使用加密时的 CA 通过“项目采购-开标评标”功能对响应文件进行解密。若供应商在上述规定的时间内无法解密或解密失败的，可以在响应文件解密截止时间后 30 分钟内向采购代理机构现场提交电子备份响应文件【现场提交电子响应文件地址：桂林市公共资源交易中心 10 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）】，或以电子邮件的形式提交电子备份响应文件（接收电子备份响应文件的电子邮箱为：guiliny1@vip.sina.com）；供应商未在上述规定的时间、地点（电子邮箱）提交的电子备份响应文件，采购代理机构不予接收或承认。采购代理机构收到电子备份响应文件后按“政府采购云平台”操作规范上传至“政府采购云平台”，电子备份响应文件上传成功后，供应商原上传的“电子加密响应文件”自动失效。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未在规定的时间内提供电子备份响应文件的（包含提供的电子备份响应文件无效或无法解密的情况），视为供应商放弃磋商。

四、竞争性磋商（简称磋商）与评审

18. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

18.1 磋商小组组成：

磋商及评审组织工作由采购代理机构负责，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，本项目的磋商小组由有关方面的评审专家组成，磋商小组的构成：3人。

18.2 磋商时间、地点、人员：

18.2.1 磋商时间：首次响应文件提交截止时间后。

18.2.2 磋商地点：供应商代表在响应文件提交当天实时登陆登录“政采云”平台，按磋商小组要求在线等候参与磋商及提交最后报价。因供应商未保持实时在线，导致磋商小组无法及时与其取得联系，从而造成供应商未按规定参与磋商或报价的，其不利后果由供应商自行承担。

18.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人参加磋商。请供应商实时登陆登录“政采云”平台等候在线磋商。

18.2.4 首次响应文件提交截止时间后，登录“政采云”平台在线解密开启。

19. 评审原则和评审办法

19.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

19.2 综合评分法，具体详见第四章评审办法。

19.3 磋商小组应按磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

19.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

19.5 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

20. 评审程序及磋商要求

20.1 磋商小组成员的通讯工具或相关电子设备交由桂林市公共资源交易中心统一保管后到达评标室，采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序，推选磋商小组组长。

20.2 磋商小组应当审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

20.3 磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，首先对响应文件进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目供应商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

20.4 磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在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，按响应文件无效处理。

20.4.1 查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

20.4.2 审查流程：

(1) 进入《国家企业信用信息公示系统》(网址: www.gsxt.gov.cn/index.html), 输入企业名称, 进入企业信息主页面;

(2) 查看主页“股东及出资信息”栏, 或年报中的“股东及出资信息”栏信息;

(3) 将各供应商的股东及出资信息进行比对, 得出审查结论;

(4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

注: 以上审查过程中, 如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定供应商之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的, 当时审查程序可继续进行, 待评审结束后将对以上供应商作进一步核实确认, 如确认供应商之间存在有上述关联供应商情形的, 关联供应商均按响应文件无效处理。

20.5 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, 供应商的澄清、说明或者更正应当通过“政采云”平台采用在线书面形式, 并加盖公章(CA证书签章), 或者由法定代表人(负责人)或其授权委托代理人个人CA证书签章(没有办理政采云个人CA证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成PDF的格式上传), 供应商为自然人的, 应当由本人个人CA证书签章(没有办理政采云个人CA证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成PDF的格式上传)并附身份证明。

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竞争性磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理, 磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组所有成员应当按已确定的磋商顺序集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商平等的磋商机会。

磋商中, 磋商小组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。

采购代理机构(磋商小组)对磋商过程和重要磋商内容进行记录, 磋商双方在记录上签字确认(或CA证书签章)。

20.6 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项目需求中的技术、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, 磋商小组应当及时通过“政采云”平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商必须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(负责人、自然人)或相应的授权委托代表个人CA证书签章(没有办理政采云个人CA证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成PDF的格式上传)或者加盖供应商公章(CA证书签章)。逾时不交的, 视同放弃磋商。

20.7 最后报价

20.7.1 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继续参加磋商的供应商在规定时间内通过“政采云”平台在线提交最后报价, 提交最后报价的供应

商不得少于 3 家；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需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（含 3 家）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内通过“政采云”平台在线提交最后报价。

20.7.2 根据财库【2015】124 号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式有关问题的通知》的规定，如采购项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续，并要求其在规定时间内通过“政采云”平台在线提交最后报价；采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，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。

20.7.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

未书面退出磋商的供应商必须在在规定时间内通过“政采云”平台在线提交最后报价；磋商过程中磋商文件未作实质性变动的，最后报价不得大于首次报价。

20.9 综合比较与评价：

21.9.1 磋商小组按竞争性磋商文件中规定的评审办法，对资格性审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

20.9.2 磋商小组成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，最终汇总每个供应商的得分。各供应商的得分为所有磋商小组的有效评分的算术平均数。

20.9.3 采购代理机构对评审数据进行校对、核对，对畸高、畸低的重大差异评分提示磋商小组复核或书面说明理由。

20.10 在评审过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

20.11 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评审办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

21. 推荐及确定成交候选供应商原则

（1）磋商小组应当根据综合得分情况，按照综合得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；若仍相同的，依次按总体服务方案分、技术服务方案分、履约能力分由高到低顺序排列并推荐成交候选供应商。

（2）本项目确定一名成交供应商。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

（3）排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消成交候选人资格的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

（4）排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以此类推。

22. 属于下列情况之一者，响应文件无效：

(1) 未按磋商文件规定完整提交响应文件或未按规定要求签字、盖章的，或未提供授权委托书（委托代理的）；

(2) 超越了行政审批的经营范围的；

(3) 不具备磋商文件规定的资格要求的；

(4) 响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；

(5) 响应文件有效期、服务期限、服务承诺不能满足磋商文件要求的；

(6) 供应商未就“项目需求”中的所有服务内容作完整唯一报价的；

(7) 未在磋商小组规定的时间内重新提交响应文件的；

(8) 未满足磋商文件实质性要求的；或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

供应商有下列情形之一的，视为串通参与磋商，响应文件将被视为无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制的；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；

(3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人的；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或最后报价呈规律性差异的；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装的；

(6) 磋商文件未作实质性变动，供应商最后报价高于首次报价的。

23. 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) 除本须知第 20.7.2 条及法律法规规定的情形外，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。

24. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

25. 磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其响应被拒绝。

26. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37），由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询：

(1) 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)等；

(2) 查询截止时间：成交通知书发出前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交候选人资格。

27. 成交公告及成交通知书

27.1 采购代理机构于评审结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。

27.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

27.3 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。

27.4 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

五、签订合同

28. 履约保证金

28.1 履约保证金：履约保证金金额按政府采购合同金额的5%（人民币，四舍五入到元）提交。成交供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、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提交至采购人指定账户。

注：若成交供应商为中型企业的，则按合同金额的3%提交；若成交供应商为小微企业的，则免收履约保证金。

28.2 如果成交供应商没能按上述第28.1款规定执行，采购人将上报桂林市政府采购监督管理机构，取消该成交资格，并有权授予第二成交候选供应商为成交供应商资格或重新组织采购。

28.3 成交供应商履行完合同约定权利义务事项且服务期满后，若无违约情况，凭《桂林市政府采购项目合同验收书》（详见附表3）和履约保证金交纳凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求成交供应商提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起5个工作日内退还其履约保证金（无息）。如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

29. 签订合同

29.1 签订合同时间：成交通知书发出之日起25日内。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。

29.2 如成交供应商有下列情形之一，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购代理机构可从磋商小组推荐的成交候选供应商中按顺序重新确定成交供应商或重新组织采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

(1) 成交后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给

他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

29.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

六、其他事项

30. 采购代理服务费用

30.1 本项目代理服务费按本须知第30.2条“代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由成交供应商在领取成交通知书前，向采购代理机构一次性支付（不足人民币5000元的，按5000元支付）。

30.2 代理服务收费标准：

费率 成交金额	服务类型		
	货物采购	服务采购	工程采购
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50亿元	0.008%	0.008%	0.008%

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。

31. 采购代理机构银行账户（用于缴纳采购代理服务费）：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

银行账号：8113001014300158041

开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

32. 解释权：本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。

33. 监督管理机构：桂林市财政局；电话：0773-2862142

附表 1:

质疑函（格式）

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: _____
采购人名称: _____

质疑事项:

- 磋商文件 采购文件获取日期: _____
 采购过程
 成交结果

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:

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

被投诉人 1:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人 2:

.....

相关供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称: _____

采购项目的编号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

采购文件公告: 是/否公告期限: _____

采购结果公告: 是/否公告期限: _____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日, 向_____提出质疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于____年__月__日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据： _____

法律依据： _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 3:

桂林市政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，采购人对（项目名称_____）
 政府采购项目中标（或成交）供应商（_____ 公司名称_____）提
 供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由： 签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字： 或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 联系电话： 年 月 日		采购人或受托机构的意见（盖章）： 联系电话： 年 月 日		

第三章 项目需求

说明：

（一）本项目所要执行的政府采购政策：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），本项目非专门面向中小微企业采购。

2. 根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。

3. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 优先采购节能产品、环境标志产品。

5. 本项目为服务项目，不涉及强制采购节能产品。

6. 政府采购支持采用本国产品的政策。

（二）本项目采购标的为：桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务。

（三）本项目采购标的所属行业：软件和信息技术服务业。

（四）本“项目需求”中标注“▲”项的条款以及磋商文件中要求“必须提供”的条款均属于实质性要求，供应商对实质性要求若有任意一项不满足，响应文件作无效处理。

▲一、服务内容及要求

1. 项目概述

1.1 维护内容

1.1.1 租用专线链路：租赁的系统专线链路合同即将期满，为确保机动车环保检验管理系统与各部门间数据共享交换，需重新租用 3 条专线链路，分别为政务云与鼎晟大厦 100M SDH 专线链路、政务云与市公安交管部门数据对接 50M SDH 专线链路、政务云与自治区生态环境厅 20M VPN 专线。

1.1.2 硬件设备运维：路检设备运维；系统配套服务器、交换机等硬件设备保养维护。

1.1.3 软件系统运维：应用系统运维及优化、信息资源运维、周末节假日延时服务技术支持等。软件系统包括桂林市机动车环保检验管理系统、桂林市机动车遥感监测系统、桂林市非道路移动机械系统。

1.2 维护模式和周期

1.2.1 本项目包括定期维护服务、定期巡检服务和 7×24 小时应急服务。

1.2.2 桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务项目服务周期为三年，从 2022 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。其中对非道路移动机械监管系统运维服务周期为 2022 年 4 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止，共 33 个月。

1.3 为了确保系统在工作中发挥重要作用，需要从以下几方面保证系统的正常运行。

1.3.1 系统和设备的技术服务需求

随着系统的应用的不断发展，项目对网络和硬件设备及软件系统的正常、稳定运行提出了更高的要求。有必要完成系统和端口服务器服务器、存储设备、网络设备、应用系统和业务系统的日常维护工作，旨在采取有效的机制，高效、及时地避免或解决突发事件，最终提高信息系统的稳定性、可靠性和高效性。

1.3.1.1 系统范围内的数据库、应用系统的日常维护和管理，并能够采取有效的机制及时地防范和解决业务系统出现的突发事件。

1.3.1.2 对系统的管理人员和操作人员以及一般工作人员提供持续、有效的技术水平培训，以提高其使用和管理的能力。

1.3.1.3 为相关系统定期提供建设性的建议和咨询服务。

1.3.1.4 根据系统的特点制定切实可行的应急响应方案并为应急响应提供技术支持。

1.3.1.5 以专业服务公司的运作模式解决监管系统发展的需求。

1.3.1.6 服务期内所有系统运行故障事件需提供 7×24 小时响应。

1.3.1.7 所有针对项目的电话咨询和服务请求承诺需在 1 小时内给予答复。

1.3.1.8 文档齐全，各项服务活动可以追踪。

1.3.2 技术服务人员需求

为保障技术服务管理工作的正常运作，供应商须安排运维服务经理和技术服务工程师长期驻场，且总人数不少于 3 人，保障系统运行、及时解决出现的各类问题，驻场人员需具备硬件、网络、数据库、软件等综合知识和专业技能，驻场人员需接受供应商≥3 个月的专业技术培训，在职时间≥3 个月。

1.3.2.1 运维服务经理

(1) 负责统一牵头供应商服务质量管理，其职责包括具体负责实施质量计划、质量保证、质量控制和质量改进等。

(2) 负责组织公司内部质量管理体系的制定、执行、监督和评审工作，对运行维护、系统集成和软件开发项目的全过程的质量进行监督和管理。

(3) 负责项目实施质量管理，确保服务和项目执行过程符合质量体系要求。

(4) 组织公司内部相关人员对服务进行评审，针对质量问题组织制定纠正、预防和改进措施，并加以跟踪和验证。

1.3.2.2 技术服务工程师

(1) 依据项目要求与规划，负责项目的实施等具体工作

(2) 定期现场服务、技术支持，并对进行相应故障排查

(3) 负责发现客户潜在需求，并提供相应建议

(4) 严格按照预定计划进行服务实施

(5) 负责日常巡检工作；负责运行状态报告的编写。

1.3.3 服务响应需求

1.3.3.1 响应、处理时限

(1) 提供固定的 7×24 小时故障受理电话服务。

(2) 技术人员响应时限：接障后技术支持人员必须在 30 分钟内作出响应，详细记录故障现象。

(3) 对于服务请求，在工作时间，接障后技术人员在 12 小时内解决并完成服务需求，紧急、特殊的服务要求应在 4 小时内提供服务至解决问题为止。

(4) 取回维修的设备维修周期为：交换机等网络设备十个工作日，服务器等其它设备五个工作日。

1.3.3.2 维护维修响应方式：驻场、定期维护服务、定期巡检服务和 7×24 小时应急服务。

1.3.3.3 质量要求

(1) 应能在 30 分钟内准确诊断并告知采购人故障原因，诊断差错率要控制在 5%以内。并向最终采购人解释故障发生原因，可能导致的后果，以及拟采取的措施。

(2) 故障修复过程中可能影响采购人工作或对系统应用数据有影响的，要先咨询采购人意见再处理。

(3) 如果配件需要送修或更换，维修期间提供同档次的备用设备，并需要配合采购人登记故障配件的型号和产品序列号，并由采购人签字后再送维修。

(4) 如果机器送修，需要保护好磁盘等存贮设备。要先将采购人数据备份好，再送维修。

(5) 建立巡检制度：所有设备进行定期巡检检查，记录设备状况，列出注意事项，并反馈给采购人。

(6) 设备维修结束后，维修人员需向采购人出示服务维修单。服务维修单上需注明维修日期、维修人员、维修地点、故障、故障原因分析、修复结果等。

(7) 配件更换后，在非人为条件下，两个月内同一故障不得再次发生，否则维护方有负责免费修复，直至采购人满意为止。

(8) 维护过程中，因维护方单方面造成的设备机件损坏，其费用由维护方承担。

(9) 在每个结算周期中，维护管理部门接到有效投诉超过 5 次，采购人有权扣除该周期部分合同款。

(10) 维护方须向采购人提供项目负责人及维护人员的详细联系方式。

(11) 响应类型要求：热线电话、手机支持，现场解决。

(12) 服务类型要求：送修、现场、特殊服务要求（如购件、升级等）。

1.3.3.4 违约责任

(1) 供应商提供的服务如因侵犯了第三方合法权益，或因供应商所造成的任何侵权损害行为而引发的任何纠纷或诉讼，均由供应商负责交涉并承担全部责任。

(2) 供应商逾期提供服务的，每天向采购人偿付合同总额 2%的违约金；超过 10 天的，采购人有权解除合同，供应商将之前收取的所有费用全额退还，并向采购人支付违约金；如采购人还另有损失的，供应商还应承担因此给采购人造成损失。

(3) 供应商未按合同和响应文件中的承诺提供服务的，供应商应按合同合计金额 15%向采购人支付违约金，采购人有权解除合同；如采购人还另有损失的，供应商还应承担因此给采购人造成损失。

(4) 供应商提供的服务，因设计、或者因为本项目实施提供的人员、设备、材料、交通工具等存在缺陷和其它质量原因造成的问题，由供应商负责解决。

(5) 如因供应商以上各种原因导致采购人涉诉的，由供应商承担采购人为此支出的包括但不限于诉讼费、律师费、文印费、交通费等所有费用。

(6) 供应商应保证检测数据的准确性，发现异常应在 10 分钟内立即报告，对设备造成认为损坏应承担赔偿责任，以及违约责任。

2. 服务原则

2.1 服务设计的合理性

服务设计要建立在桂林市生态环境局需求的深入分析和全面了解，服务设计的合理性体现在人员配置的合理性和服务管理的合理性。

2.2 服务设计的针对性

服务设计应基于桂林市生态环境局需求进行，应围绕桂林市机动车环保检验管理系统、桂林市机动车遥感监测系统、桂林市非道路移动机械系统展开。

2.3 服务设计的可操作性

服务体系应切实有效可行，服务设计要紧密结合桂林市生态环境局现状，要能够满足桂林市机动车环保检验管理系统、桂林市机动车遥感监测系统、桂林市非道路移动机械系统运行的实际需求。

2.4 服务管理的规范性

对服务项目和运维服务人员的管理和规范科学，要借鉴国内外先进的 IT 服务管理经验和 ITSM 理念。

3. 服务思路

3.1 通过技术服务，保证信息系统网络的稳定运行，在各类运行故障事件发生之前、发展过程中以及事后处置时采取适当的措施和方法，减少各类系统故障给信息系统带来的负面影响和造成的损失。

3.2 为了达到上述目标，在构建技术服务体系的过程中，应遵循以下思路：

3.3 认真研究系统的组织架构、网络结构和系统构成，设计合理的技术服务服务体系，能够快速有效的为系统提供资源保障。

3.4 针对需要进行维修保养的重要设备的维保情况，设计合理的设备维修保养流程和满足系统要求的设备维护服务流程。

3.5 围绕系统以及关联的信息系统的实际情况，合理配置技术支持驻场服务的驻场工程师队伍。

3.6 收集并分析系统运行现状，设定设备运行基线，合理配置定期巡检和技术支持实施人员，开展定期系统运行评估服务，实现服务策略的持续改进。

3.7 针对重要系统设备 and 应用系统，制定应急响应预案，成立专门的应急响应服务小组，及时有效的应对系统的各类突发事件。

4. 服务目标

- 4.1 报障电话接听率不低于 95%。
- 4.2 简单软硬件故障维护时间不超过 1 个小时。
- 4.3 复杂软硬件故障维护时间不超过 4 个小时。
- 4.4 设备硬件故障在 8 小时内恢复。
- 4.5 对主要硬件设备及环境保养、性能日常维护，每月巡检至少 1 次。终端设备巡检每季不少于 1 次。
- 4.6 每次处理完毕须填写采购人满意度调查，每月采购人满意度调查不能超过 1 起不满意。
- 4.7 一年内服务系统中断一年累计不超过 72 小时；
- 4.8 一年内一级故障事件发生少于 3 次；
- 4.9 确保系统及其构架在网络上的各项应用 7×24 小时连续稳定运行；
- 4.10 对系统日常运行进行监控和记录，及时发现所服务系统的潜在问题，文档齐全，各项服务活动可以追踪。
- 4.11 响应日常维护工作的档案应当向采购人提交，作为确定供应商履行业务的依据及其他维保企业尽快接收的基础。

5. 技术服务内容及要求

5.1 服务内容

5.1.1 专线链路

5.1.1.1 为确保系统及办公场所与自治区生态环境厅、市公安交管部门、桂林政务云资源中心联网数据传输，需租用专线链路（详见表 1）。根据 2021 年 5 月 27 日自治区生态环境厅办公室《关于配合开展机动车遥感黑烟监测执法监管平台建设的通知》要求，将桂林市遥感监测系统数据通过 VPN 外网专线传输至自治区机动车遥感黑烟监测执法监管平台。

表 1 专线链路列表

序号	服务名称	数量单位	宽带	作用
1	政务云与鼎晟大厦 100M SDH 专线链路	1 条	100Mbps/s	通过专线链路实现系统与办公地点间数据交换
2	政务云与市公安交管部门数据对接 50M SDH 专线链路	1 条	50Mbps/s	与市公安交管部门进行数据交换
3	政务云与自治区生态环境厅 20M VPN 专线	1 条	20Mbps/s	与自治区生态环境厅进行数据交换及系统 VPN 使用

5.1.1.2 线路质量与目标要求

- (1) 要求所提供独享带宽不小于实际应用所需的宽带速率链路接入，连接地址按采购人实际需求，不按流量计费。
- (2) 要求提供全程光纤接入，连接地址按实际需求；

(3) 线路品质要求：电路通路可用率平均 $\geq 99.9\%$ （不可抗力除外），速率值偏差 $\leq 3\%$ ；

(4) 端到端数据传输时间 $\leq (10+0.01G)\text{ms}$ 【G为电路长度(km)】，端到端数据传输时间是指端到端单方向的数据传输时间。

(5) 在任何情况下系统路由器至互联网出口通道完全畅通不堵塞；

(6) 提供 7*24 小时网络测速与网络监控服务办法；

(7) 当网络安全受到威胁时，供应商需要按照故障处理的要求进行响应并提交网络安全服务报告。

5.1.1.3 故障处理要求

(1) 提供针对互联点建立故障处理流程以及网间通信应急方案等，并负责处理、排除故障。

(2) 要求向提供明确的故障受理联系方式，并提供 7×24 小时的故障受理技术支持。

(3) 在采购人需求时供应商向采购人提供一份当月的网络监测报告，以电子邮件或传真方式发送给采购人。

5.1.1.4 测试指标要求

要求供应商所提供的服务须与采购人的接入路由器至供应商网络中心机房路由器的时延和丢包率符合正常的标准，具体标准和测试方法如下：

(1) 测试前提：

测试点由采购人提供，部署在采购人的核心网内。测试点到供应商接入路由器之间的网络和链路不出现拥挤，同时供应商和采购人互联链路的忙时利用率不超过 90%。

(2) 测试方式：

测试点为采购人的数据网管系统，由数据网管系统配置智能巡检工具，测试其到供应商互联路由器以及供应商与其他运营商互联的路由器的网络指标参数。网络指标测试点由供应商自行提供。

(3) 网络品质正常标准：

以下相关指标是在 SDH 电路带宽利用率 $\leq 90\%$ 时，从采购人测试点至采购人网络出口路由跳数小于五跳的情况下达到的网络指标。

①采购人与供应商互联设备点对点时延要求(如因采购人设备原因, 供应商无须承担责任)：平均延时 $\leq 3\text{ms}$ 。(排除长途传输固有延时后的数值)

②网络可用性。网络可用性是指相关设备、网络、链路能够提供无故障时间占运行时间的百分比。

a. 保证和采购人的接入网络设备（包括设备电源、端口等硬件） $\geq 99.99\%$ 的可用性；

b. 提供的和采购人互联链路必须保证 $\geq 99.9\%$ 的可用性；

c. 保证为采购人提供的业务可用性 $\geq 99.9\%$ 。

5.1.2 硬件设备运维

5.1.2.1 运维设备清单

设备清单见表 2：

表 2 运维设备清单

类型	设备名称	使用时间	数量及单位
----	------	------	-------

系统设备	戴尔 DELL R420 服务器（放置于政务云）	2015.12.23	3 台
	戴尔 DELL R730 服务器（放置于政务云）	2016.12.21	2 台
	戴尔/dell MD1200 存储设备（放置于政务云）	2020.06.23	1 台
	神州数码 DCFW-1800E-N2002 网络安全接入设备（放置于政务云）	2015.12.23	1 台
	深信服 AD-1600-S 负载均衡（放置于政务云）	2016.12.21	1 台
	深信服 VPN-2150-N VPN 设备（放置于政务云）	2016.12.21	1 台
	深信服 AF-1150-XR 应用防火墙（放置于政务云）	2016.12.21	1 台
	深信服 AF-1180-XR 服务器防火墙（放置于政务云）	2016.12.21	1 台
	启明星辰 GAR-6000-620BD 安全隔离与信息交换设备（放置于政务云）	2016.12.21	1 台
	西部数据 6T 硬盘（放置于政务云）	2015.12.23	6 块
	MODEL MG04SCA40ENY 6T 硬盘（放置于政务云）	2020.06.23	3 块
	DELL R730 6T SAS3.5 6T 硬盘（放置于政务云）	2020.06.29	1 块
	华为 S5700-48TP-SI-AC 三层交换机（放置于政务云）	2013.12.04	1 台
	华为 S5720-36C-EI 三层交换机（放置于政务云）	2021.04.06	1 台
	华为 S5720s-32X-EI-AC 三层交换机（放置于政务云）	2021.04.06	1 台
	华为 S1728GWP-4P-AC 交换机（放置于政务云）	2020.06.23	1 台
	华为 S5720s-28P-SI-AC 交换机（放置于政务云）	2021.04.06	2 台
	华为 S5700-52C-SI 交换机（放置于政务云）	2016.12.21	1 台
	华为 S1728GWP-4P-AC 交换机	2020.06.23	1 台
	华为 S5700-52C-SI 交换机	2016.12.21	1 台
	华为 S1700-16G 交换机	2021.06.29	1 台
	联想 ThinkServer RD630 服务器	2013.12.04	3 台
	MD3200 存储设备	2013.12.04	1 台
	2TB SATA 7200RPM 3.5"企业级硬盘	2016.12.21	6 块
	希捷移动硬盘 2T	2013.12.04	4 块
	西数移动硬盘 1T	2016.12.21	2 块
	Santek NP-100 UPS	2013.12.04	2 台
	新大陆 NLS-HR200 手持式二维条码扫描枪	2015.12.23	10 台
	华视 CVR-100U 身份证读卡器	2015.12.23	7 台
	数据监控装置黑匣子	2016.12.21	26 套
良田 S600 高拍仪	2015.12.23	33 台	
URU4000B 指纹采集器	2017.11.02	47 套	

路检执法设备	MQW-511 尾气分析仪停放地检测设备（汽油车）	2018.05.09	1套
	MQY-200 透射式烟度计停放地检测设备（柴油车）	2018.05.09	2套
	联杰（合能）LJHN01 手持式林格曼黑度仪	2020.05.18	1套
	中性滤光片	2018.05.09	2块
	透射式烟度滤光片	2015.12.23	2块
	RPM-5300 转速适配器	2018.05.09	1台
	KL2000i 数码变频发电机	2018.05.09	2台
	影卫达 DSJ-T6 (32G Full HD 1080) 执法记录仪	2018.06.01	8台
	深圳一电科技执法记录仪	2015.12.23	5台
	纽福克斯 12VDC-220VAC, 7558N 车载逆变器	2015.12.23	2台
	威尔 G-F-20 自给开路式压缩空气呼吸机	2015.12.23	4套
	海固 800 简易防毒面具	2015.12.23	8套
办公设备	AB1516M KVM 切换器	2013.12.04	2台
	明基 SP8602 数码投影机	2015.12.01	1台
	HDR-PJ660E 数码 HD 摄录一体机	2013.12.04	2台
	索尼 DSC-WX350 数码照相机	2014.06.12	2台
	松下 HC-V770MGK-K 数码摄像机	2015.12.23	2台
	华为 C3 BZK 平板电脑	2020.06.03	1台
	三星 SM-T805 平板电脑	2015.12.23	10台
大屏 LED 设备	清投视讯 DTL32072X3 拼接显示屏	2015.12.23	6套
	德飞莱 LED 双色大屏幕	2015.12.23	1套
	POLYCOM GROUP 310 会议摄像头	2015.12.23	2套
	清投视讯 TNP-060208R 拼接控制器	2015.12.23	1套
	百途 BY-981 调频无线话筒 (6HF-1000) 无线麦克风	2015.12.23	1套
监控设备	海康威视 DS-6404HD-T 6 位一体操作台	2013.12.04	1台
	海康威视监控摄像头	2020.06.29	4个
	DH-S3000C-5GT 安防交换机	2020.06.29	1台
	海康威视 DS-7808N-F1(B) 安防监控录像机	2020.06.29	1台
	西部数据监控硬盘 2T	2020.06.29	1块

5.1.2.2 路检等设备运维

(1) 服务范围:

服务范围主要包括路检设备维护、数码变频发电机维修及油料更换、仪器设备易损配件更换。

(2) 服务内容

①仪器设备调零、气体校准、油温校准、泄漏检查、设置、更换过滤元件、更换氧和氮氧传感器、排烟温度传感器、更换打印纸、常见故障及处理等，仪器设备易损配件更换。

②设备计量检定/校准：运维期内负责每年对尾气分析仪、透射式烟度计、滤光片、手持式林格曼黑度仪等设备的计量检定/校准。

5.1.2.3 其它设备运维

(1) 维护范围

服务范围主要包括 LED 大屏、监控系统、办公设备、服务器、存储器、交换机等设备维护。

(2) 服务要求

①故障排除：在规定时间内排除故障恢复系统运行，包括故障定位、坏件送修、部件更换、数据恢复等。响应时间为：报障后 30 分钟内做出实质性响应，3 小时内排除故障恢复正常运行。

②定期巡检：定期（每月）对机器进行预防性维护，包括检查系统状态、性能变化、设备清洁、配置备份等。

③设备管理：及时登记、统计设备变更、使用情况，做好资产完整性维护。安装调试：协助采购人进行软件及相关驱动程序安装、调试，解决软件冲突或其他原因造成的系统故障，保障设备正常运行。

④咨询服务：对使用设备过程中遇到的问题进行解答，提供切实可行的解决方案，帮助技术人员提高对设备的管理水平。

⑤系统升级、扩充：提供系统及应用软件升级、扩充、改造、迁移等服务。

(3) 服务内容详见表 3

表 3 其它设备运维服务内容

服务名称	服务描述	服务内容	服务周期
日常维护	设备硬件、运行状态检查、基础软件运行状态检查	①硬件设备状态、运行状态检查 ②基础软件运行状态检查 ③更新记录维护	每周
性能维护	定期巡检设备系统状态、更新系统补丁等	①系统进程查看 ②系统稳定性查看 ③磁盘空间检查 ④系统日志检查 ⑤系统补丁更新 ⑥病毒库更新 ⑦配置文件备份 ⑧更新维护记录	每周
故障检测及排除	查找设备故障原因并及时排除	①异常、故障原因检测、诊断 ②查找故障点	按需

		③硬件故障 a. 备件更换/备机更换 b. 故障硬件送修 ④操作系统故障 a. 修复操作系统 b. 重新安装操作系统（如果需要） c. 配置相关系统环境 d. 协助配置相关软件环境 ⑤更新记录维护	
系统重部署及调试	新机上架协助及系统移位协助	①协助新机上架 ②协助系统移位 ③协助服务器用途变更 ④更新维护记录和配置记录	按需

5.1.3 软件系统运维

5.1.3.1 应用系统运维

(1) 运维目标：确保系统 24×7 小时可用，确保桂林市机动车环保检验管理系统、桂林市机动车遥感监测系统、桂林市非道路移动机械系统性能稳定良好。

(2) 运维方法：

①系统巡检

监视中心端和机动车检测站端的运营状况：监视中心端和机动车检测站端的运营状况，保证系统能正常访问。查看系统日志，了解系统运行情况，进行日记备份管理。

- a. 确保过程数据正常查看，FTP 启动文件正常运行。
- b. 解决网络塞车现象，尤其是业务高峰期。
- c. 保障数据交互正常，及时监控并解决各站点数据滞留情况；
- d. 提升状态监控刷新效率。
- e. 确保数据库正常运行；提升数据读取速率。
- f. 保障站点视频服务器与中心系统数据传输。
- g. 确保视频服务器正常开启，避免影响数据正确率，加强监督和管理，要求视频服务器兼容所有站点的录像机版本。
- h. 根据需要对系统的黑匣子设备进行巡检维护，记录运行状态，并综合分析黑匣子数据，判定检验机构是否存在嫌疑作弊数据和行为。

②故障排除：在规定时间内排除故障恢复系统运行，包括故障定位、功能修复、数据恢复等。响应时间为：报障后 30 分钟内做出实质性响应，3 小时内排除故障恢复正常运行。

③系统优化

定期进行系统性能测试，发现系统性能明显下降时，应及时采取办法解决问题，并研究改进系统配置，提升系统性能，适应使用需要。

- a. 程序优化，加入容错代码。
- b. 安装配置防病毒、防木马软件，定期扫描，及时发现、清除可疑的行为。
- c. 合理配置网站数据库，增强权限、访问控制，防止外部入侵数据库。
- d. 尽量关闭不必要的服务和端口，增加系统防御性。
- e. 根据需要，升级防火墙管理软件及相关配套，增加防火墙管理软件负载容量，并设置合适的安全策略、访问规则。定期检查日志，及时改进。

f. 定期进行应用安全扫描，及早发现应用程序的各种脆弱性，如 SQL 注入、XSS 跨站脚本攻击等，并及时修改、加固程序。

g. 及时对系统进行打补丁，并使用漏洞扫描工具检测系统可能存在的各种安全漏洞，分析、提出改进建议，落实措施（包括联系专业安全服务商）整改。

h. 及时升级系统的相关配套软件，如适配浏览器、VPN 等，保证系统处于最佳使用状态。

i. 根据桂林市政府工作统一部署，需将桂林市机动车环保检验管理系统、桂林市机动车遥感监测系统、桂林市非道路移动机械系统按照要求迁移至政务云，服务方应负责系统基础架构更改、代码修改、网络架构调整、政务云迁移实施等工作。

④在维护期内，根据国家及地方对移动源管理的政策变化，免费对系统适当定制开发，以满足管理部门监管需求及与相关单位的系统联网传输要求。在维护期内根据系统实际需要，供应商负责依据《信息安全等级保护管理办法》开展信息系统安全等级保护测评及备案工作。

⑤咨询及技术培训：对系统的部署推广和操作使用提供技术指导，对系统使用人员、管理人员、专业岗位人员提供针对性的、不同层次技术培训。

⑥根据非道路移动机械系统信息采集要求，提供非道路移动机械信息采集技术支持，及时调整优化系统附属信息采集 APP 功能。

5.1.3.2 信息资源运维

5.1.3.2.1 数据库运维

(1) 运维目标：确保各数据库管理系统 24×7 小时可用，确保数据库管理系统性能稳定良好。

(2) 运维内容：

- ①定期进行数据备份与恢复工作；
- ②数据损坏时负责原始数据的导入；
- ③业务数据的分析统计整理；
- ④对应用系统出现的数据问题及时排错。

(3) 运维方法：

①数据库监控：检查数据库健康状况，比如表空间利用率和状态、表空间容器利用率和状态、排序溢出、是否需要收集统计信息、是否需要数据重组、活动日志和日志所在文件系统利用率、死锁发

生率、锁升级发生率、锁等待的百分比、编目 Cache 命中率、包 Cache 命中率、监视堆利用率、数据库堆利用率、数据库缓冲池命中率等。发现问题及时采取各种手段妥善解决。

②检查分析日志记录，例如日志报错，是否有需要处理的 DUMP 文件等，定期备份日志。对检查发现的问题及时采取各种手段妥善解决。

③性能优化：定期监测数据库服务器，从而找出数据库瓶颈，制定补救措施。观察数据的增长趋势，进行存储和容量规划。

④系统升级：对操作系统、数据库管理系统进行维护升级，包括打系统补丁、系统版本升级等。

5.1.3.2.2 数据安全

(1) 维护目标：确保各数据库保存的数据安全保密，保证数据完整性。

(2) 运维方法：

①制定并严格遵守数据保密安全制度。

②加强数据库采购人身份验证。数据库管理员等采购人必须严格进行管理，登录密码必须使用规范安全的组合模式。

③对重要数据加密。敏感或重要的数据必须利用密码技术进行处理，实现信息隐蔽，从而有效保护信息的安全不受侵犯。数据库加密要求加解密的粒度是每个记录的字段数据。

5.1.3.2.3 数据备份

(1) 维护目标：备份各个数据库的数据，确保故障发生时可快速恢复数据，尽量减少损失。

(2) 运维方法：

①对数据量大的系统，每周日进行数据库全备份，周一至周六每日做一次增量备份。

②对数据量小的系统，每天定时自动做全备份，每周清理备份文件，保留近三天的备份即可。

③管理好备份文件，备份文件应异地存储，不能与生产数据库放在同一台机器或同一个磁盘。

④备份数据的保密性及所有权为采购人，在合同结束或解除终止后，供应商应当将备份数据交付给采购人。

5.1.3.3 周末、节假日延时服务技术支持

(1) 机动车环保检验管理系统延时服务

供应商根据机动车排放检验周末延时服务要求，提供周末延时服务技术支持和 VPN 调试技术支持，以解决机动车排放检验可能出现的系统故障。

(2) 遥感监测系统延时服务

为保证违法证据的时效性，供应商需提供周末、节假日违法证据审核工作技术支持和 VPN 调试技术支持。

5.2 服务要求

5.2.1 日常运行维护要求

5.2.1.1 每日工作：

(1) 检查中心系统 IIS 程序；

- (2) 检查中心接口 IIS 程序;
- (3) 检查黑匣子数据接收服务;
- (4) 检查安检查验服务;
- (5) 检查数据库备份情况;
- (6) 检查公安联网情况;
- (7) 检查手机应用;
- (8) 检查视频图片文件读取程序;
- (9) 检查视频图片文件接收服务;
- (10) 检查数据上传区厅服务。

5.2.1.2 每周工作:

- (1) 检查管理系统日志;
- (2) 远程检查各个检测站服务器磁盘空间使用情况;
- (3) 检查各检测站视频、图片上传是否正常;
- (4) 检查各检测站黑匣子数据上传是否正常;
- (5) 检查中心端系统、检测站系统和数据库系统等是够正常;
- (6) 检查各机动车遥测点位视频、图片上传是否正常;
- (7) 检查非道路移动机械系统数据库是否正常;
- (8) 如有异常情况,做相应处理及相应详细记录。

5.2.1.3 每月工作:检查机动车环保检验管理系统、机动车遥感监测系统、非道路移动机械系统各服务程序是否正常,并填写故障跟踪表及月报记录。

5.2.1.4 每季度工作:从生态环境部下载最新车型更新到桂林市机动车环保检验管理系统车型库中。

5.2.1.5 每年工作(合同期内)

- (1) 各条网络专线续费;
- (2) 路检设备定期计量检定/校准;

5.2.1.6 其他

- (1) 根据实际情况对相关数据处理及导入导出;
- (2) 根据实际情况对工作人员所使用的设备进行维护。

5.2.2 应急响应服务

5.2.2.1 应急演练,应急演练工作的目标主要包括以下4方面:

- (1) 发现可能存在的重大事件隐患,提高应急预案编制质量;
- (2) 加强人员应急响应意识和能力,提高事件响应组织能力;
- (3) 优化安全设备部署与策略配置,提高事件响应技术水平;
- (4) 评估服务人员工作规范与能力,提高事件响应保障能力。

5.2.2.2 服务内容

- (1) 信息系统环境调研、风险分析、演练场景设计、业务流程调研；
- (2) 应急预案编写、故障模拟测试、演练编排、演练脚本准备、演练培训；
- (3) 演练主持、演练观察、演练风险控制；
- (4) 策略改进、流程改进、技术改进。

5.2.2.3 应急响应要求

(1) 热线服务:技术支持单位提供热线,通过电话方式针对技术咨询、保修设备故障等问题进行响应并及时排除故障。

(2) 远程响应服务:提供远程技术支持服务,在紧急状况下经审批同意后,运维技术支持单位可通过网络、电话拨号等服务方式,远程登录到故障主机进行远程联机诊断。

(3) 现场响应服务:当故障无法通过热线技术支持或远程技术支持解决的时候,及时提供现场技术支持,现场处理故障。

(4) 驻场相应服务:驻场服务人员服从采购人的工作安排和管理,第一时间提供服务响应,并根据需要启动远程、现场等其他响应服务。

5.2.3 技术培训

5.2.3.1 培训对象:系统管理员。

5.2.3.2 培训目的:可以独立完成管理系统的日常维护,解决一般问题。

5.2.3.3 培训内容:系统体系结构、系统配置、系统管理。

5.2.3.4 培训批次:根据实际情况每年安排 1-2 次。

5.2.4 驻场人员管理要求

5.2.4.1 供应商在运维工作开始前需提供驻场人员完备的基本信息；

5.2.4.2 运维期间如需更换驻场人员,供应商须提前 1 个月向桂林市生态环境局提出书面申请。

5.2.5 考核

5.2.5.1 对供应商提供服务的要求

- (1) 供应商必须明确维护方法、周期、内容及技术保障等。
- (2) 运营维护过程中由于人为原因造成采购人损失的,由供应商负责赔偿。
- (3) 在运营维护过程中出现的安全事故,供应商应负全部责任。
- (4) 自正式运维起每半年对运营维护供应商开展一次工作考核,依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式评分,满分为 100 分。

(5) 考核时供应商必须必须在现场,考核完毕后作出考核结果报告,考核费用由供应商负责。

5.2.5.2 运维服务考核表详见表 4

表 4 运维服务考核表

考核内容	扣分及加分值	评分结果	评分说明
------	--------	------	------

驻场运维人员配备要求	供应商按合同要求配备驻场运维人员并提供驻场人员完备的基本信息，运维期间未经采购人同意不得更换驻场人员。	未按要求配备驻场运维人员或驻场人员技术水平不符合合同要求的扣 20 分；因更换驻场运维人员导致工作失误的每次扣 5 分。		
巡检记录	专人负责对设备进行巡检检查并且记录完整，出现故障、数据异常等情况时及时汇报。	漏 1 次扣 0.5 分		
定期运维情况汇报	以日报、周报、月报的形式汇报运维工作情况（包括系统运行情况）。	漏 1 次扣 1 分		
故障排除	技术人员响应时限：接障后技术支持人员必须在 30 分钟内作出响应，详细记录故障现象；对于服务请求，在工作时间，接障后技术人员在 12 小时内解决并完成服务需求，紧急、特殊的服务要求应在 4 小时内提供服务至解决问题为止。	出现故障不响应 1 次或超过时限每小时扣 1 分		
系统完善	根据采购人提出的业务需求完善系统功能。	每一项加 1 分		
数据保密	供应商都应承担系统相关数据的保密责任；供应商按照采购人的要求，进行报告和传输有关的数据，均不得以任何方式和渠道向外界传递任何系统相关数据。	发现 1 次扣 20 分		
记录	按规范要求做好日常相关记录表格，每月交一次所有记录给采购人审查。采购人可随时抽查记录内容，运维供应商须及时提供，不得阻挠、拖延、伪造。	期限内缺 1 份扣 1 分，记录完备、齐全加 1 分		
设备维护	供应商按合同要求对硬件设备进行维护保养	因供应商原因造成设备无法正常使用每次扣 1 分，逾期未恢复每次扣 2 分；全部设备运行正常未出现故障情况加 2 分		

服务态度	供应商的运维人员按合同要求开展各项工作	工作拖拉、推诿、态度恶劣、语言过激造成不良影响的扣 5 分，工作积极响应、认真负责、态度友好的加 2 分		
机动车排放检验机构巡检	运维人员协助监控中心对机动车排放检验机构巡检。	巡检一次加 0.5 分，最多加 2 分		
业务投诉	因系统或设备运行故障、数据异常等情况影响业务正常开展造成投诉	投诉一次扣 1 分		
记录、报告规范	所有记录须字体清晰，不得模糊潦草，并按规范填写相应内容。	每 1 项扣 0.5 分		
工作效率	与采购人商定的工作应按时完成。	因供应商原因每项逾期一次扣 5 分，同一项目工作再次约定未完成的可累计扣分；全部按时完成加 2 分		
其他(是否存在不满足合同或相关规范要求的情况)	不满足本项目合同或相关规范要求，但对系统运行不造成影响的项目	每 1 项扣 1 分		
	不满足合同或相关规范要求，且可能对系统运行造成严重影响的项目	每 1 项扣 3 分		
	不满足合同或相关规范要求，且已对系统运行造成严重影响的项目	每 1 项扣 5 分		

5.2.6 付款方式

本项目合同价款按 3 年平均等额支付，具体如下：

1. 签订合同后十个工作日内，按照桂林市采购付款相关规定，由成交供应商开具足额发票给采购人，采购人通过银行转账方式支付 2022 年运维服务总费用的 50%。

2. 在 2022 年运维服务期满半年后的十个工作日内，采购人对成交供应商开展一次上半年工作考核，依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为 100 分。2022 年运维服务期满一年的十个工作日内，采购人对成交供应商开展一次年终工作考核，年终考核分数=上半年考核分数*50%+下半年考核分数*50%；依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为 100 分；根据年终考核分数情况，按照如下方式支付 2022 年年终运维服务费：（1）年终考核分数≥80 分的，支付 2022 年维护费用的 50%；（2）60 分≤年终考核分数<80 分的，支付金额=2022 年运维费用总金额×50%×年终考核分数占满分百分比；（3）年终考核分数<60 分，视为不及格，不予支付。

经考核达到支付标准的，由成交供应商开具足额发票给采购人，以银行转账方式转到成交供应商规定账户。

3. 在2023年运维服务期满半年后的十个工作日内，采购人对成交供应商开展一次上半年工作考核，依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式进行评分，满分为100分；根据上半年考核分数情况，按照如下方式支付2023年上半年运维服务费用：（1）考核分数 ≥ 80 分的，支付2023年维护费用的50%；（2） $60 \leq$ 考核分数 < 80 分的，支付金额=2023年维护费用 $\times 50\% \times$ 上半年考核分数占满分百分比；（3）考核分数 < 60 分的，视为不及格，不予支付。2023年运维服务期满一年的十个工作日内，采购人对成交供应商开展一次年终工作考核，年终考核分数=上半年考核分数 $\times 50\% +$ 下半年考核分数 $\times 50\%$ ；依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式进行评分，满分为100分；根据年终考核分数情况，按照如下方式支付2023年年终运维服务费：（1）年终考核分数 ≥ 80 分的，支付2023年维护费用的50%；（2） $60 \leq$ 年终考核分数 < 80 分的，支付金额=2023年运维费用总金额 $\times 50\% \times$ 年终考核分数占满分百分比；（3）年终考核分数 < 60 分，视为不及格，不予支付。经考核达到支付标准的，由成交供应商开具足额发票给采购人，以银行转账方式转到成交供应商规定账户。

4. 在2024年系统运维服务期满半年的十个工作日内，采购人对供应商开展一次上半年工作考核，依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式进行评分，满分为100分；根据上半年考核分数情况，按照如下方式支付2024年上半年运维服务费：（1）考核分数 ≥ 80 分的，支付2024年维护费用的50%；（2） $60 \leq$ 考核分数 < 80 分的，支付金额=2024年维护费用总金额 $\times 50\% \times$ 上半年考核分数占满分百分比；（3）考核分数 < 60 分的，视为不及格，不予支付。在2024年运维服务期满一年的十个工作日内，采购人对成交供应商开展一次年终工作考核，年终考核分数=上半年考核分数 $\times 50\% +$ 下半年考核分数 $\times 50\%$ ；依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式进行评分，满分为100分；根据年终考核分数情况，按照如下方式支付2024年年终运维服务费：（1）年终考核分数 ≥ 80 分的，支付2024年维护费用的50%；（2） $60 \leq$ 年终考核分数 < 80 分的，支付金额=2024年运维费用总金额 $\times 50\% \times$ 年终考核分数占满分百分比；（3）年终考核分数 < 60 分，视为不及格，不予支付。经考核达到支付标准的，由成交供应商开具足额发票给采购人，以银行转账方式转到成交供应商规定账户。

5. 以上每次付款，均由成交供应商开具足额发票给采购人后，采购人才通过银行转账方式转到供应商规定账户，如成交供应商没有开具足额发票给采购人的，采购人有权不予付款，直至成交供应商开具符合约定发票为止。

二、其他要求

▲（一）验收要求

1. 本项目采购标的如有国家相关标准、行业标准等标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致，采购需求高于标准、规范的按具体采购需求执行，采购需求低于标准、规范的按标准、规范执行。

2. 采购人根据磋商文件要求、响应文件承诺及合同条款要求进行验收，验收不合格的，采购人有权终止合同，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购人经济损失的由成交供应商负责承担全部

赔偿责任。

▲（二）权利保证

供应商必须保证所提供的服务涉及到的知识产权和相关技术资料是合法取得的，不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利，不会因为采购人的使用服务成果遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等。否则，供应商负责解决由此引起的一切纠纷，采购人有权追究供应商的法律责任，其不利后果由供应商全部承担。

▲（三）采购预算及报价要求

1. 本项目采购预算金额为人民币壹佰贰拾万元整（¥1200000.00），供应商磋商报价不得超出采购预算金额，磋商过程中磋商文件未作实质性变动的，最后报价不得超过首次报价；否则，响应文件按无效处理。

2. 供应商磋商报价应包含完成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、代理服务费、保险、税金、利润等费用，供应商应综合考虑在报价中。

（四）供应商根据项目需求及自身情况，于响应文件中提供总体服务方案（包括但不限于：①服务质量承诺；②服务措施等）。

（五）供应商根据项目需求及自身情况，于响应文件中提供技术服务方案（包括但不限于：①机动车环保检验管理系统维护方案；②系统稳定运行及优化保障方案）。

（六）履约能力要求：供应商在管理体系、售后服务体系、本地化服务、技术能力、项目实施人员、业绩等方面具有良好的履约能力。

第四章 评审办法

一、评审依据及方式

1. 评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和响应文件为评审依据，对供应商的报价、总体服务方案、技术服务方案、履约能力等方面内容按百分制打分。

2. 评审方式：以封闭方式进行评审。

3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构，磋商小组成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评审办法

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 价格分.....30分

(1) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定：

① 供应商承接本项目的全部服务且供应商为符合政策要求的小型、微型企业的，其最后报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评审报价，即供应商的评审报价=最后报价×（1-10%）；

② 除上述情况外，评审报价=最后报价。

注：评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额=最后报价。

(2) 根据《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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(3) 以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价，基准价报价得分为30分。

(4) 供应商磋商报价得分=（磋商基准价/供应商的评审报价）×30分。

2. 总体服务方案分.....12分

评委对供应商提供的“总体服务方案（包含：①服务质量承诺；②服务措施等）”内容进行独立评审并打分：

一档（4分）：服务方案内容简单，可行性、合理性一般，总体服务能力一般。

二档（8分）：服务方案内容较详细、完善，可行性、合理性较强，总体服务能力良好。

三档（12分）：服务方案内容详细、完善、深入，可行性、合理性强，总体服务能力优秀。

3. 技术服务方案分.....24分

(1) 评委对供应商提供的“机动车环保检验管理系统维护方案”内容进行独立评审并打分：

一档（4分）：方案内容简单，科学性、合理性一般，维护能力一般。

二档（8分）：方案内容较详细、完善，科学性、合理性较强，维护能力良好。

三档（12分）：方案内容详细、完善、深入，科学性、合理性强，维护能力优秀。

(2) 评委对供应商提供的“系统稳定运行及优化保障方案”内容进行独立评审并打分：

一档（4分）：方案内容简单，科学性、合理性一般，维护能力一般。

二档（8分）：方案内容较详细、完善，科学性、合理性较强，维护能力良好。

三档（12分）：方案内容详细、完善、深入，科学性、合理性强，维护能力优秀。

4. 履约能力分.....34分

（1）管理体系认证分（4分）：供应商通过信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体认证、知识产权管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的（认证范围包含机动车环保检验系统；供应商于响应文件中提供相关有效证明材料复印件），每有一项认证得1分，最多得4分。

（2）售后服务体系认证分（3分）：供应商通过商品售后服务评价体系服务认证的（认证范围包含机动车尾气；供应商于响应文件中提供相关有效证明材料复印件），获得五星级认证的得3分，获得四星级认证的得2分，获得三星级认证的得1分；本条最多得3分。

（3）本地化服务分（1分）：供应商在项目实施地广西区内设有固定服务机构的【供应商于响应文件中提供固定服务机构由国家市场管理机构的核准登记证明复印件，或固定服务机构的房屋租赁合同复印件（固定服务机构产权为供应商所有的，则提供产权证明复印件）】，得1分。

（4）技术能力分（6分）：

①供应商通过CMMI认证的（供应商于响应文件中提供有效证明材料）：获得3级认证的得0.5分，获得4级认证的得1分，获得5级认证的得2分；最多得2分。

②供应商具有机动车环保检验管理系统方面的专业技术实力的（供应商于响应文件中提供有效证明材料复印件，如计算机软件著作权登记证书等），每个得1分，最多得2分。

③供应商的机动车环保检验系统获得省级以上行业协会评定的优秀软件产品的（供应商于响应文件中提供有效证明材料复印件），得2分。

（5）项目实施人员分（10分）：

①供应商在项目实施地广西区内至少有3名具有机动车环保检验监控系统建设或运维经验的常驻技术人员的得3分，在满足上述要求的基础上每增加1人得0.5分；本条最多得6分（供应商于响应文件中提供上述人员的身份证复印件以及由社保经办机构出具的供应商为上述人员缴纳的2021年6月以来任意三个月的社保证明复印件）。

②供应商拟投入的技术服务人员具有硕士（或以上）学历、信息系统项目管理师证书和PMP证书的得3分，具有本科（或以上）学历和IT服务项目经理证书的得1分；最多得4分【供应商于响应文件中提供技术人员相应的学历证书、资质证书复印件（证书须在有效期内）以及由社保经办机构出具的供应商为上述人员缴纳的2021年6月以来任意三个月的社保证明复印件】。

（6）业绩分（10分）

①供应商2019年以来具有机动车环保检验管理系统同类系统运维项目业绩的（以供应商于响应文件中提供的中标/成交通知书以及签订的项目合同关键页为准；能清晰反映中标/成交内容及合同标的，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次），每个业绩得1分，最多得7分。

②供应商2019年以来具有机动车环保检验管理系统同类系统建设或升级项目业绩的（以供应商于响应文件中提供的中标/成交通知书以及签订的项目合同关键页为准；能清晰反映中标/成交内容及合同标的，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次），每个业绩得0.5分，最多得3分。

5. 综合得分=1+2+3+4

三、推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 磋商小组应当根据综合得分情况，按照综合得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；若仍相同的，依次按总体服务方案分、技术服务方案分、履约能力分由高到低顺序排列并推荐成交候选供应商。

(2) 本项目确定一名成交供应商。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

(3) 排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消成交候选人资格的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

(4) 排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以此类推。

第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务采购

项目编号：GLZC2021-C3-990862-YZLZ

甲方：桂林市生态环境局（采购人）

乙方：_____（成交供应商）

第一条 合同标的及合同金额

1. 桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务 1 项。

2 根据《成交通知书》的中标内容，合同的总金额为：（大写）_____人民币（¥_____元）

说明：投标报价应综合考虑总价包干（包含提供本次服务范围的所有成本、考核专家的服务费用、税金、利润等），报价不得超出采购预算总金额。

第二条 服务保障及权利保证

1. 乙方应按磋商文件要求及响应文件承诺的服务技术标准、质量标准等向甲方提供服务。

2. 乙方必须保证所提供的服务涉及到的知识产权和相关技术资料是合法取得的，不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利，不会因为甲方的使用遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等。否则，乙方负责解决由此引起的一切纠纷，甲方有权追究乙方的法律责任，其不利后果由乙方全部承担。

第三条 服务内容及要求

乙方必须按照磋商文件“项目需求”中的所有要求向甲方提供服务。

第四条 服务期限

桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务项目服务周期为三年，从 2022 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止；其中对非道路移动机械监管系统运维服务周期为 2022 年 4 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止，共 33 个月。

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 付款方式

本项目合同价款按 3 年平均等额支付，具体如下：

1. 签订合同后十个工作日内，按照桂林市采购付款相关规定，由乙方开具足额发票给甲方，甲方通过银行转账方式支付 2022 年运维服务总费用的 50%。

2. 在 2022 年运维服务期满半年后的十个工作日内，甲方对乙方开展一次上半年工作考核，依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为 100 分。2022 年运维服务期满一年的十个工作日内，甲方对乙方开展一次年终工作考核，年终考核分数=上半年考核分数*50%+下半年考核分数*50%；依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为 100 分；根据年终考核分数情况，按照如下方式支付 2022 年年终运维服务费：（1）年终考核分数≥80 分的，支付 2022 年维护费用的 50%；（2）60 分≤年终考核分数<80 分的，支付金额=2022 年运维费用总金额×50%×年终考核分数占满分百分比例；（3）年终考核分数<60 分，视为不及格，不予支付。经考核达到支付标准的，由乙方开具足额发票给甲方，以银行转账方式转到乙方规定账户。

3. 在 2023 年运维服务期满半年后的十个工作日内，甲方对乙方开展一次上半年工作考核，依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为 100 分；根据上半年考核

分数情况，按照如下方式支付 2023 年上半年运维服务费用：（1）考核分数 ≥ 80 分的，支付 2023 年维护费用的 50%；（2） $60 \leq$ 考核分数 < 80 分的，支付金额=2023 年维护费用 $\times 50\%$ \times 上半年考核分数占满分百分比例；（3）考核分数 < 60 分的，视为不及格，不予支付。2023 年运维服务期满一年的十个工作日内，甲方对乙方开展一次年终工作考核，年终考核分数=上半年考核分数 $\times 50\%$ +下半年考核分数 $\times 50\%$ ；依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为 100 分；根据年终考核分数情况，按照如下方式支付 2023 年年终运维服务费：（1）年终考核分数 ≥ 80 分的，支付 2023 年维护费用的 50%；（2） $60 \leq$ 年终考核分数 < 80 分的，支付金额=2023 年运维费用总金额 $\times 50\%$ \times 年终考核分数占满分百分比例；（3）年终考核分数 < 60 分，视为不及格，不予支付。经考核达到支付标准的，由乙方开具足额发票给甲方，以银行转账方式转到乙方规定账户。

4. 在 2024 年系统运维服务期满半年的十个工作日内，甲方对乙方开展一次上半年工作考核，依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为 100 分；根据上半年考核分数情况，按照如下方式支付 2024 年上半年运维服务费：（1）考核分数 ≥ 80 分的，支付 2024 年维护费用的 50%；（2） $60 \leq$ 考核分数 < 80 分的，支付金额=2024 年维护费用总金额 $\times 50\%$ \times 上半年考核分数占满分百分比例；（3）考核分数 < 60 分的，视为不及格，不予支付。在 2024 年运维服务期满一年的十个工作日内，甲方对乙方开展一次年终工作考核，年终考核分数=上半年考核分数 $\times 50\%$ +下半年考核分数 $\times 50\%$ ；依据项目的维护内容就维护质量和相关指标相结合的方式评分，满分为 100 分；根据年终考核分数情况，按照如下方式支付 2024 年年终运维服务费：（1）年终考核分数 ≥ 80 分的，支付 2024 年维护费用的 50%；（2） $60 \leq$ 年终考核分数 < 80 分的，支付金额=2024 年运维费用总金额 $\times 50\%$ \times 年终考核分数占满分百分比例；（3）年终考核分数 < 60 分，视为不及格，不予支付。经考核达到支付标准的，由乙方开具足额发票给甲方，以银行转账方式转到乙方规定账户。

5. 以上每次付款，均由乙方开具足额发票给甲方后，甲方才通过银行转账方式转到乙方规定账户，如乙方没有开具足额发票给甲方的，甲方有权不予付款，直至乙方开具符合约定发票为止。

第七条 验收

1. 本合同采购标的如有国家相关标准、行业标准等标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致，采购需求高于标准、规范的按具体采购需求执行，采购需求低于标准、规范的按标准、规范执行。

2. 甲方根据磋商文件要求、乙方响应文件承诺及合同条款要求进行验收，验收不合格的，甲方有权终止合同，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。

第八条 违约责任

1. 乙方所提供的服务内容和质量不合格的，应及时调整，调整不及时按逾期处罚，乙方应向甲方支付合同金额 5 %违约金并赔偿甲方经济损失。

2. 乙方提供的服务如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 乙方未按本合同和竞标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同金额 5 %向甲方支付违约金。

4. 其他违约行为按合同金额 5 %收取违约金并赔偿经济损失。

第九条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，乙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. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 合同争议解决

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向甲方所在地法院提出诉讼。
2. 诉讼期间，如因乙方违约无法提供服务的，由甲方决定是否继续履行合同。

第十一条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖供应商公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经桂林市财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市政府采购管理办公室备案，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《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十二条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据：

1. 竞争性磋商文件；
2. 乙方提供的响应（或应答）文件；
3. 磋商中的磋商记录（协商后磋商报价表及协商后服务承诺书）；
4. 成交通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式八份，具有同等法律效力，甲、乙双方各三份。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件二份交采购代理机构，由采购代理机构将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份采购代理机构存档，采购代理机构收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

甲方名称（公章）： _____ 乙方（公章，自然人除外）： _____
法定代表人： _____ 法定代表人（负责人/自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）： _____
委托代理人： _____ 委托代理人： _____
电 话： _____ 电 话： _____
开户名称： _____ 开户名称： _____
开户银行： _____ 开户银行： _____
银行账号： _____ 银行账号： _____
日 期： _____ 日 期： _____

第六章 响应文件（格式）

一、响应文件袋（盒、箱）标记

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

供应商名称：

二、响应文件组成

(一) 资格性响应证明材料

(二) 符合性响应证明材料

(三) 其它有效证明材料

（一）资格性响应证明材料目录

1. 响应函（**必须提供**）

2. 供应商相应的法定代表人(负责人、自然人)身份证正反两面复印件（**必须提供**）

3. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由社保经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳的社保证明复印件【属自然人的应提供由社保经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】（**委托代理时必须提供**）

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供，自然人除外**）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门或行政审批部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5. 供应商 2020 年以来任意年度内的财务状况报告（或银行出具的资信证明）复印件（**必须提供**）

6. 供应商 2021 年以来任意一个月依法缴纳税收的相关材料复印件（**必须提供**）

7. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）

8. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（**必须提供**）

1. 响应函（必须提供）

附件：

响应函（格式）

致：云之龙咨询集团有限公司

根据贵方项目磋商文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商_____（供应商单位名称），提交响应文件正本壹份，副本贰份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件项目需求和磋商报价表：

磋商报价（大写） _____ **元人民币（¥** _____ **）。**

2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

3. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部磋商文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4. 响应文件有效期为自响应文件提交截止时间之日起 90 天。

5. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照磋商文件规定提交履约担保。

（3）我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 邮箱：_____

办公电话：_____ 传真：_____

委托代理人联系电话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

供应商（CA 证书签章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：_____

响应日期：_____

注：1. 未按照本响应函（格式）要求填报的应函将被视为非实质性响应竞争性磋商文件要求，从而导致该响应被拒绝。

2. 供应商必须按本响应函（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保成交结果等相关信息能及时通知到位。

3. 响应函须由法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖供应商公章（CA 证书签章）。

2. 供应商相应的法定代表人(负责人、自然人)身份证正反两面复印件(必须提供)

3. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由社保经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳的社保证明复印件【属自然人的应提供由社保经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】(委托代理时必须提供)

附件:

授权委托书(格式一)

致: 云之龙咨询集团有限公司

我_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人(负责人), 现授权委托本单位在职职工_____ (姓名) 以我公司名义参加_____ (项目名称及项目编号)_____ 项目的磋商活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

供应商(CA证书签章):

法定代表人(负责人)签字(或个人CA证书签章):

年 月 日

附: 委托代理人身份证正反面复印件以及由社保经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳社保证明复印件(委托代理时必须提供)。

授权委托书（格式二）

致：云之龙咨询集团有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托书代理期限：从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字（或个人 CA 证书签章）：_____

_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由社保经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门或行政审批部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5. 供应商 2020 年以来任意年度内的财务状况报告（或银行出具的资信证明）复印件（必须提供）

6. 供应商 2021 年以来任意一个月依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）

7. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

附件：

声 明（格式）

致：云之龙咨询集团有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

供应商（CA 证书签章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：_____

日 期：_____

注：供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖供应商公章（CA 证书签章）。

8. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）

附件：

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

一、我（公司）承诺无下列相互串通的情形：

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磋商事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

二、我（公司）承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低磋商报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加采购；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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（CA 证书签章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：_____

日期：_____

注：供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖供应商公章（CA 证书签章）。

(二) 符合性响应证明材料目录

1. 磋商报价表 (必须提供)
2. 服务内容及要求承诺书 (必须提供)

1. 磋商报价表（必须提供）

附件：

磋商报价表（格式）

采购标的名称	数量	单位	备注
桂林市机动车环保检验管理系统 2022-2024 年度运维服务	1	项	供应商于响应文件中提供“服务内容及要求承诺书”
磋商报价：（大写）_____元人民币（¥_____）			
说明：供应商磋商报价应包含完成“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、项目验收、税金、利润等费用，供应商应综合考虑在报价中。			

供应商（CA 证书签章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：_____

日期：_____

注：

1. 供应商必须就“项目需求”中的全部内容作完整唯一报价，响应文件只允许有一个报价方案，有选择的或有条件的报价将不予接受。
2. 供应商应如实填写磋商报价表的各项内容，否则，响应无效。
3. 磋商报价表由多页构成时，须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）加盖供应商公章（CA 证书签章）。

2. 服务内容及要求承诺书（必须提供）

附件：

服务内容及要求承诺书（格式）

（说明：由供应商根据第三章 项目需求“▲一、服务内容及要求”内容，逐条对应响应承诺）

供应商（CA 证书签章）：_____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：_____

日 期：_____

注：服务内容及要求承诺书须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）并加盖供应商公章（CA 证书签章）。

（三）其它有效证明材料目录

1. 供应商的总体服务方案（包含：①服务质量承诺；②服务措施等）（如有，请提供）

2. 供应商的技术服务方案（包含：①机动车环保检验管理系统维护方案；②系统稳定运行及优化保障方案）（如有，请提供）

3. 供应商在管理体系、售后服务体系、本地化服务、技术能力、项目实施人员、业绩等方面具有良好的履约能力的证明材料复印件（如有，请提供）

4. 供应商承接本项目全部服务且供应商为符合政策要求的中小企业的，提供《中小企业声明函》（如有，请提供）

5. 供应商属于监狱企业的，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（如有，请提供）

6. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）

1. 供应商的总体服务方案（如有，请提供）
附件：

总体服务方案（格式）

一、服务质量承诺

.....

二、服务措施

.....

供应商（CA 证书签章）： _____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）： _____

日 期： _____

2. 供应商的技术服务方案（如有，请提供）

附件：

技术服务方案（格式）

一、机动车环保检验管理系统维护方案

.....

二、系统稳定运行及优化保障方案

.....

供应商（CA 证书签章）： _____

法定代表人(负责人、自然人)或委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）： _____

日 期： _____

3. 供应商在管理体系、售后服务体系、本地化服务、技术能力、项目实施人员、业绩等方面具有良好的履约能力的证明材料复印件（如有，请提供）

4. 供应商承接本项目全部服务且供应商为符合政策要求的中小企业的，提供《中小企业声明函》（如有，请提供）

附件：

中小企业声明函（格式）

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（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。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件列明的所属行业）；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。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（CA证书签章）：

日期：

注：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。

2. 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

5. 供应商属于监狱企业的，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（如有，请提供）

6. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）

附件：

残疾人福利性单位声明函（格式）

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_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

单位名称（CA 证书签章）：

日期：