

旌德县 2024 年-2026 年智慧城管信息采集 服务外包采购项目

磋 商 文 件

采 购 人：旌德县城市管理综合执法局

采购代理机构：安徽旭民项目管理有限公司

目录

- 一、磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

一、旌德县 2024 年-2026 年智慧城管信息采集 服务外包采购项目竞争性磋商公告

项目概况

旌德县 2024 年-2026 年智慧城管信息采集服务外包采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2024 年 6 月 28 日 10 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JDX-CG-CS-2024533

项目名称：旌德县 2024 年-2026 年智慧城管信息采集服务外包采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：727100.00 元/年

最高限价：727100.00 元/年

采购需求：旌德县 2024 年-2026 年智慧城管信息采集范围：旌德县实施城市化管理区域范围内 8 平方公里内违法建设和各类城市管理问题采集工作。东至环城东路（包含环城东路）；南至旌南路（含旌南路）；西至 S207 线（含 S207 线）；北至 G330 线（含 G330 线）；采集服务包括：负责智慧城管覆盖范围内城市管理事（部）件类的信息采集、受理、派遣等工作。详见采购文件。

合同履行期限：服务期限二年，合同一年一签。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 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；

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2024 年 6 月 17 日至 2024 年 6 月 28 日 10 点 00 分，每天上午 8 时至 12 时，下午 14 时 30 分至 17 时 30 分

地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 6 月 28 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

时间：2024 年 6 月 28 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其它补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个包。

2. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

本项目所属行业：租赁和商务服务业，企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定执行。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《投标人操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-投标人操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

八、对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：旌德县城市管理综合执法局

地址：旌德县旌阳镇河东中路 195 号

联系方式：13515638500

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽旭民项目管理有限公司

地址：安徽省宣城市旌德县旌阳镇旌阳桥东边

邮箱：13966230111@163.com

联系方式：18956366111

3. 项目联系方式

项目联系人：符女士

电话：13515638500

九、附件：

二、供应商须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“磋商公告”
2	采购人： 联系方式：	详见“磋商公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“磋商公告”
4	政府采购监管部门：联 系方式：	旌德县财政局 联系方式：0563-8603790 地址：旌德县旌阳镇西门北路 18 号 邮箱：jdxczj@yeah.net
5	标段（包别）划分：	详见“磋商公告”
6	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 90 天
7	磋商响应保证金：	本项目不收取
8	履约保证金：	本项目不收取
9	质量保证金：	本项目不收取
10	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）
11	联合体响应：	详见“磋商公告”
12	提交磋商响应文件截止 时间及地点：	详见“磋商公告”
13	开标时间及地点：	同提交磋商响应文件提交截止时间及地点
14	评审方法：	综合评分法
15	质疑、答疑、澄清	<p>1、供应商质疑均应按照《中华人民共和国财政部令第 94 号—政府采购质疑和投诉办法》的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内</p>

		<p>容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（13966230111@163.com）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起 7 个工作日内；</p> <p>5、供应商须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，否则将不予受理；</p> <p>6、各供应商在投标截止时间前务必登陆安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网-政府采购-答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有供应商，为招标文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。</p>
16	响应文件提交	<p>响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。</p>
17	响应文件解密	<p>供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后 30 分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。</p>
18	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2、上传了加密响应文件未按规定完成解密；</p> <p>（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
19	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部 工信部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步贯彻落实优化政府采购营商环境有关规定的通知》（皖财购〔2023〕615 号）有关规定：</p> <p>本项目是专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函</p>

		<p>内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业[2011]300号文中行业划型标准如实填写。）</p> <p>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。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、根据财政部民政部《中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
20	随成交公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要标的信息》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</p> <p>4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）；</p> <p>6. 成交供应商为注册地在原国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县乡村振兴部门出具的聘用脱贫攻坚时期建档立卡贫困户具体数量的证明（如有）。</p>
21	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）</p>

		<p>供应商在编制响应文件时自行查询，符合要求的按磋商文件中格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>									
22	代理费用的收取标准和方式	<p>分散采购项目：本项目采购代理服务费用由成交供应商在领取成交通知书时支付。</p> <p>1) 采购代理服务费以成交供应商的年度响应报价×2 年为计算基数，参照《招标代理服务收费标准和计算方法表》规定的代理费收费标准收取。</p> <table border="1"> <tr> <th>中标（成交）金额（万元）</th><th>收费费率</th><th>备注</th></tr> <tr> <td>100 以上 500 以下</td><td>0.8%</td><td>不足 5000.00 元按</td></tr> <tr> <td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>5000.00 元收取</td></tr> </table> <p>(2) 支付方式：<input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇</p> <p>(3) 收取单位：</p> <p>名 称：安徽旭民项目管理有限公司</p> <p>开 户 行：安徽旌德农村商业银行和平路支行</p> <p>账 号：20010096305966600000011</p> <p>响应供应商在响应报价时应该考虑此项费用。招标代理服务费包含在响应报价的单价、合价与总价中，不单独报价，供应商在响应报价时应予以考虑该项费用支出。</p>	中标（成交）金额（万元）	收费费率	备注	100 以上 500 以下	0.8%	不足 5000.00 元按	100 以下	1.5%	5000.00 元收取
中标（成交）金额（万元）	收费费率	备注									
100 以上 500 以下	0.8%	不足 5000.00 元按									
100 以下	1.5%	5000.00 元收取									
23	付款方式：	详见采购需求									
24	签章要求	<p>1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>									
25	考察方式：	自行考察									
26	落实节能环保政策	<p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9 号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品 实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监管总</p>									

宣城市政府采购-竞争性磋商文件-服务类-2022 修订版

		局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。
27	履约补偿	采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
28	政采贷	根据《安徽省财政厅 中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053 号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资(即政采贷)，具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户。因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。
29	政府采购电子保函	根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257 号），为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
30	其他	供应商关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
31	备注	供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供

		虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。
36	在线磋商报价相关规定	供应商在系统收到磋商小组发出报价通知后，自行在规定的时间内进行各轮次的报价，因系统固化格式（报价栏单位无法修改），报价栏填写响应总价为每年的报价。

三、供应商须知

（一）总 则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

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

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。既本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a. 提供虚假材料谋取中标、成交的；b. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e. 在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a. 向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d. 将政府采购合同转包；e. 提供假冒伪劣产品；f. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a. 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情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d. 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；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f. 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中标、成交；
- g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c. 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；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致响应无效。**

8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

(二) 磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

(三) 响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在**响应文件提交截止时间之前**完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（**时间以系统时间为准**）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。**供应商未参加开标的，视同认可开标结果。**

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。**

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给询价小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。 供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22.3磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 对供应商资格进行审查并确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 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，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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；
- e. 编写评审报告；
- f. 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。

22.4竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；
- d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 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。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，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，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 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；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 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，但财库【2014】214 号办法第三条第四项及财库【2015】124 号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

■25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

□25.2 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

25.3 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.4 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，按照磋商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、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.6 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会

仲裁或法院裁决。

26、履约保证金

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。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。

28、代理费用的收取标准和方式

28.1 集中采购项目：无；

28.2 分散采购项目：按供应商须知前附表中规定。

（七）提出质疑

29、质疑

29.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其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。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；
- c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八）未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采购需求

（以下采购需求部分由采购人：旌德县城市管理综合执法局提供并负责解释）

前注：

- 1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；
- 2、供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；
- 3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。
- 4、根据下列采购需求，供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；
- 5、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

（一）项目基本情况：

为创新城市管理模式、提高城市管理水平，根据 2019 年宣城市政府第 3 号令《宣城市数字化城市管理实施办法》和《中共旌德县委、旌德县人民政府关于印发<旌德县深入推进城市执法体制改革改进城市管理工作实施方案>的通知》（旌发[2017]27 号）文件要求，本着城市管理服务与信息采集工作监管分离原则，旌德县城市管理综合执法局拟对智慧城管信息采集工作实施社会化，即通过政府投资、磋商方式，选聘具有合法经营资质和信息采集能力的供应商，按照城市事（部）件管理标准、巡查监管要求，在智慧城管覆盖范围内，对城市事（部）件进行定时、全面、公正、及时有效信息数据采集和准确传输以及媒体曝光、视频监控、部门交办等所反映城市管理问题的核查、核实工作。

序号	条款名称	具体要求内容
1	付款方式	采购人按月考核，按季度支付
2	服务地点	宣城市旌德县，采购人指定地点
3	服务期限	两年（2024 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日）采用 1+1 的方式，第一年期满，经考核合格后方能续签后续合同。若考核未达到双方合同约定的合格标准，采购方有权终止合同。

（二）服务需求一览表及主要指标参数要求：

★1、服务内容及要求：

1.1、负责组建本项目信息采集监督员队伍，负责对人员队伍开展包括但不限于日常管理、采集设备管理、安全管理、人员培训、守法守纪教育、考核监督；及佣金和绩效等各项费用发放，依据旌德县有关标准，按时交纳人员社保五险等工作。

1.2、制定相关工作制度，包括但不限于信息采集巡查上报、核实核查、专项普查、各岗位管理办法、考勤管理、绩效和奖惩考核制度等。

1.3、组织信息采集员对智慧城管覆盖范围内城市管理事（部）件问题进行全面实时采集上报。原则上重点区域网格巡查人员每天覆盖巡查4次，其它网格每天覆盖至少2次。

1.4、负责对热线投诉、领导交办、媒体曝光等不同途径反映的城市管理问题进行核实上报。

1.5、负责提供中心坐席服务，包括但不限于案件受理、筛选立案、任务派遣、结果反馈、跟踪督查、核查结案、视频监控巡视、数据汇总统计、工作汇报等。

1.6、根据城市管理阶段性工作要求，开展各项城市管理事（部）件专项普查工作；针对台风、暴雨等灾害天气提供快速的紧急情况普查工作。

1.7、在工作期间，对职责范围内的城市管理不文明行为进行劝导工作。

1.8、对职责范围内的轻微、细小城市管理问题应配合相关管理人员解决；对职责范围内的涉公共安全、群众生产生活安全类问题应及时采集并设置安全防护措施或警示标志。

1.9、在合同履行期间对所获得的采购人相关信息、资料负有保密责任，泄漏秘密须承担相应责任；

1.10、遵守采购人相关规章、制度等，服从采购人管理，接受采购人的监督、考核和业务指导，完成采购人交办的其它工作任务。

★2、人员配置、待遇和相关要求：

2.1、人员配置：

按照信息采集网格定员、定岗、定任务的总体要求，应足额配置一定数量的工作人员。人数不得少于15人，具体是：项目负责人1人、信息采集员8人、平台坐席员6人。结合城市管理智慧化需求，在实施过程中鼓励供应商采用科技化手段智能采集模式优化部分人员，人员优化方案需报采购人审批同意方可实施。

（1）信息采集员基本要求：

①文化程度：高中以上学历（有相关从业经验者学历可适当放宽）；

②年龄：20周岁—55周岁（有相关从业经验者年龄可适当放宽）；

③身体健康，能适应全天候连续户外巡查工作；

④具有较强责任心和事业心，无违法犯罪记录。

（2）中心坐席人员基本要求（中心坐席员的招录、培训、考核和日常管理均由成交方与采购方共同组织实施）：

①文化程度：大学专科及以上学历（有相关从业经验者学历可适当放宽）；

②年龄：20 周岁—35 周岁（有相关从业经验者年龄可适当放宽）；

③熟练掌握计算机操作，有较好的文字能力和语言表达能力，有较强的责任心，良好的沟通能力，无违法犯罪记录。

（3）项目负责人员基本要求：

①具有相关项目运行管理经验者优先；

②文化程度：大专及以上学历；

③年龄：20 周岁—50 周岁；

④具有较强责任心、事业心，懂管理且熟悉办公设备及信息采集器的管理与维护业务，无违法犯罪记录。

2.2、人员工资待遇：

（1）人员工资不低于旌德县年度执行的最低工资标准 1780 元/月（具体情况成交供应商可向旌德县人社部门咨询）；

（2）项目负责人、信息采集员和平台坐席员等人员的社会保险（养老、工伤、失业、生育和医疗）按照旌德县人社部门规定的缴费政策和缴费基数、费率进行缴纳（具体情况成交供应商可向旌德县人社部门咨询）。

（3）请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目答疑期内提出。如无疑问，投标报价不可低于上述价格，否则将导致投标无效。”

2.3、工作要求：

（1）信息采集定量：按照国家或省厅数字化城市管理事、部件标准实行“全视野”采集，信息采集年度上报有效信息不少于 2.628 万件（且上报数据有效率达 98%以上）。

（2）工作时间：

①信息采集巡查时间：每天 8：00—20：30（包括双休日、节假日），并根据季节变化适时调整，轮休制每天 6 名采集上路巡查，每周各网格至少开展一次夜巡。

②中心坐席工作时间：每天 8：00—20：30（包括双休日、节假日），可根据采购人要求适当调整工作时间。

③如遇防汛、防灾或重大活动以及重点区域保障需延长采集巡查时间，或需进行专项普查的，成交方必须无条件执行并落实。

(3) 巡查频率：重点区域网格巡查人员每天覆盖巡查不少于 4 次，其它网格每天覆盖不少于 2 次

(4) 工作制度：成交方必须建立健全相关工作制度，严格采集和核实（查）标准，确保信息采集和城市管理举报、反映问题核实（查）工作的服务质量。

(5) 工作纪律：按照要求统一着装、佩戴工作证件或标识，举止文明、认真仔细、规范言行，工作期间不得饮酒、不得从事与工作职责无关的事宜。

(6) “城管通”管理：成交方必须制定“城管通”管理使用办法，从制度上保证“城管通”的正常使用，并按照招标方设定的工作区域，落实专人使用，并按正确率和全覆盖的要求，在合同签订一个月内提供各工作单元的巡查行径路线，并定人定机上报名单。

(7) 合同期内，如旌德县智慧城管覆盖范围扩大、巡查面积增加，成交供应商应无条件响应，在不增加人员的情况下，采取人员优化调整等方式，经采购人同意后，部署人员在新增范围开展巡查，采购人不再增加任何费用。

2.4、人员装备要求：

(1) 成交供应商须为每名信息采集员提供统一标识的采集服装和外出作业工具，包括：夹子、镊子、铲子、手电筒、雨衣等。

(2) 成交供应商须提供信息采集管理人员、坐席员标准制式工装，标准制式工装按采购单位要求统一配备。

3、履约要求

3.1、成交供应商在签订合同的十日内要求按照响应文件的承诺，完成信息采集队伍人员的组建，并于十五日内完成信息采集队伍人员的岗前培训。（培训工作由成交方负责，采购方可提供一定的指导）

3.2、采购人将按照相关考核标准每月对成交供应商服务质量、队伍管理等履约情况进行考核，采购人可根据工作需要，随时对考核办法和细则进行修改。成交供应商连续两个月考核得分若低于 85 分，采购人向成交供应商提出警告，并要求其限期整改；连续三个月低于 85 分，视成交供应商严重违约，采购人有权解除服务外包合同。

3.3、成交供应商必须与其组建队伍所有组成人员签订劳动合同并缴纳社保，不得采取劳务派遣或外包等形式与第三方签订合同，否则采购人有权随时终止合同，引起的一切损失由成交供应商负责，同时须赔偿由此给采购人造成的一切损失。

3.4、成交供应商必须成立针对本项目的服务管理机构，自行解决人员办公、交通、食宿和其它必要装备购置等。

3.5、成交供应商必须根据工作需要或采购人要求对信息采集监督员责任网格进行定期或不定期轮换。

3.6、成交供应商应加强员工队伍管理，加强员工作风建设，员工不得发生与工作相关的吃、拿、卡、要等问题，不得酒后上岗、不得发生打架斗殴等违法乱纪行为，采购人有权要求成交供应商对不能胜任本职工作、严重违纪等不合格的工作人员予以辞退。

3.7、成交供应商必须按照采购人要求及时报送包括且不限于人员信息（含人员花名册、新聘人员登记表、解除合同〈含辞职、开除、自动离职等〉人员登记表、人员流失情况统计表、违规人员查处情况）、工资发放、社保缴纳、月度工作总结、案情分析等材料，其中新聘人员登记表、解除合同人员登记表、违规人员查处情况、案情分析等材料需及时报送，其它材料须在下一月度 10 日前报送。

3.8、成交供应商须遵守采购方规定的考核制度，积极进行自查工作，采购方每月出据考核报表，作为对成交方的考核以及资金支付依据。

★4、其他要求：

本着城市管理服务与信息采集工作监管分离原则，目前已取得环卫保洁、市政和园林绿化养护等城市管理内容的社会化服务公司不得参与其服务区域内的信息采集投标活动。

（三）供应商资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 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；
3. 本项目的特定资格要求：无

（四）供应商必须提交的证明文件：

- 1、法人授权委托书(按规定格式，法人代表参加的，提供身份证明扫描件)。
- 2、按规定格式出具《中小企业声明函》。
- 3、采购需求中要求提供的其他证明文件。

（五）合同主要条款：

- 1、付款方式：按月对信息采集服务进行考核，根据考核结果按季度支付服务费用，计算公式：（成交价÷12个月×3）—一季度考核扣除经费。（考核细则另行制定），凭有效发票进行结算。
- 2、履约保证金：本项目不收取。
- 3、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交旌德县人民法院诉讼。

（六）、提供服务时间要求（包含服务期）：2 年。服务期限采用 1+1 的方式，第一年期满，经考核合

格后方能续签后续合同。若考核未达到考核细则约定的合格标准，采购方有权终止合同。

（七）、报价要求：

本合同采用总价包干的方式。本磋商文件所述的服务项目内容定量下限指标所需的全部费用，即按采购方要求完工的价格，包括人员工资、节假日加班费、福利费、服装费、差旅费、交通费、税费、风险费、工具购置费、日常办公经费、不可预见费等。磋商文件未列明，响应供应商认为必须的费用也需列入报价，响应供应商漏报少报的费用，视为此项费用已隐含在响应报价中，成交供应商不得再向采购人收取任何费用。上述费用成交供应商须按照下列要求执行：

- 1、人员工资：不低于旌德县年度执行的最低工资标准 1780 元/月。（具体情况成交供应商可向旌德县人社部门咨询）。
- 2、社保五险（包括养老、医疗、失业、工伤、生育）：按照旌德县人社部门规定的缴费政策和缴费基数、费率进行缴纳（具体情况成交供应商可向旌德县人社部门咨询）。
- 3、节假日和日常加班费用：按国家劳动法等相关规定执行。
- 4、本项目原合同至 2024 年 6 月 30 日期满，考虑到智慧城管信息采集工作的连续性，2024 年 7 月 1 日至本项目成交供应商正式进场开展工作（以成交供应商队伍组建结束并具备正式上岗条件、经采购人确定后正式通知为准）期间的信息采集工作仍由原成交人负责，期间所发生费用按照 2024 年度信息采集成交价(月度平均)，由采购人直接支付给原成交实施单位。

（八）本项目所属行业：租赁和商务服务业

附：考核细则

旌德县数字城管平台服务外包考评细则

考核事项	考核内容	评分标准
一、人员管理	<p>1. 队伍基本素质符合合同要求：服务旌德项目人员不少于 15 人（负责人 1 人、坐席员 6 名、采集员 8 名），负责人、管理员、坐席员、采集员文化、年龄均符合要求；相关人员按规定缴纳社会保险；工作人员调整需提前一个月报备，并提前一周做好交接。（原则上一年内人员不能变动）</p> <p>2. 网格人员按“三定”（定采集员、定采集器、定巡查区域）要求到位。</p>	<p>1. 未按规定配备工作人员，少一人扣 4 分；人员文化、年龄不符合要求，每人次扣 0.5 分；未缴纳社会保险的，每人次扣 1.5 分；未按时报备更换工作人员的，每人次扣 1 分；未按规定提前一周交接学习的，每人次扣 1 分。</p> <p>2. 未按“三定”管理或擅自变更的每人次扣 1 分。</p>
二、坐席员管理	<p>1. 工作期间无迟到、早退、脱岗、溜岗现象。</p> <p>2. 工作期间着装整齐规范统一。</p> <p>3. 工作期间禁止使用办公电脑打游戏、浏览非工作相关的网站，禁止使用手机观看电影电视剧、打游戏。</p> <p>4. 办公区域物品摆放整齐有序；工作期间禁止打瞌睡、喧哗戏闹以及坐姿不雅；禁止在工作区域内吸烟、存放食品、吃零食。</p> <p>5. 工作期间发现采集员上报虚假案件、超时核查、迟到早退等行为及时上报中心。</p> <p>6. 工作期间禁止将中心任何未经允许的资料外传。</p>	<p>1. 工作期间查实迟到、早退，每人次扣 0.5 分，脱岗、溜岗的或不在岗的，每人次扣 2 分。</p> <p>2. 工作期间着装不整齐统一、不规范的，发现一起扣 0.5 分。</p> <p>3. 发现一起扣 2 分。</p> <p>4. 物品摆放不整齐的，发现一起扣 0.5 分；打瞌睡、喧哗戏闹以及坐姿不雅的，发现一起扣 1 分；吸烟、存放食品、吃零食的，发现一起扣 0.5 分。</p> <p>5. 发现采集员上报虚假案件、超时核查、迟到早退等行为不上报的，发现一起扣 1 分。</p> <p>6. 未经中心允许将中心资料外传，发现一起扣 5 分，并开除相关工作人员。</p>

三、 采集员管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 采集员必须通过岗前培训后方可上岗，并做到仪表整洁，举止文明，工作期间着装整齐规范统一，无穿拖鞋、着短裤、短裙、穿黑丝袜现象，无抽烟吃零食现象。 2. 工作中不得发生采集行为有责投诉，严禁利用工作时间从事与工作无关事项等。 3. 工作期间无迟到、早退、脱岗、溜岗现象；遇考核督查时网格采集员要在 10 分钟之内赶至考核点，否则视为脱岗、溜岗或不在岗。 4. 工作期间不得饮酒。 5. 严禁利用职务便利索取、接受管理相对人的宴请，收受礼品、礼金行为和“吃、拿、卡、要”问题。 6. 擅自将采集的信息数据泄露给第三方或将所采集的信息数据挪作他用的。 7. 每月 1 号（节假日顺延）将员工花名册报至指挥中心办公室。 8. 上报虚假信息（包括系统显示上报时间和案件照片拍摄不多于 30 分钟，核查信息不得上传提前拍好的核查照片、其他经中心、部门确定为虚假信息的）。 9. 采集人员应对情节轻微且力所能及的城市管理问题实施简易处置。 10. 非工作时间（下午 18:00-8:00）中标单位每周至少安排一次夜间城市管理问题采集。 11. 上班时间必须开启采集器 GPS，网格重点区域每日巡查不少于 4 次、非重点区域不少于 2 次，巡查区域必须全覆盖，平台系统有轨迹并填写巡查记录。 12. 遇到临时突击任务时，应服从采购单位的统一安排，按规定及时完成下达的任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每发现一起未参加培训上岗的扣 0.5 分；每发现一起不文明行为的扣 0.5 分；未按规定统一着装扣 0.5 分。 2. 每发生一起采集行为有责投诉扣 3 分；利用工作时间从事与工作无关事项，每发生一起扣 3 分。 3. 工作期间查实迟到、早退，每人次扣 0.5 分，脱岗、溜岗的或不在岗的，每人次扣 2 分。 4. 有饮酒的，每发现一起扣 1 分。 5. 发现并查实一起扣 10 分，发现 3 次及以上，取消中标单位外包资格，并扣除全部履约保证金。 6. 发现一起扣 5 分，造成重大影响和损失的，每发生一起扣 10 分。 7. 未按时报送员工花名册的每次扣 1 分。 8. 上报虚假信息发生一次扣 2 分，2 次及以上累加扣分。 9. 每发现一次扣 0.5 分，将轻微问题按一般城市管理问题上报，每发现一起扣 0.5 分。 10. 非工作时间未安排人员进行夜间巡查的，查实一次扣 3 分。 11. 未达到巡查次数、巡查区域未全覆盖或无巡查记录的，查实一次扣 0.5 分。平台系统掉线半小时以上，扣 0.5 分，超过 1 小时扣 1 分。 12. 对指令执行不力，或未按时完成任务的，每次扣 5 分。
四、 公司管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有办公地点，办公设备齐全（电脑、打印机、电话、照相机、对讲机等）。 2. 合同期限内项目负责人及管理人员无变化。 3. 建立健全内部管理和考核奖惩等相关制度。 4. 依法用工，无故不得拖欠员工工资、克扣员工福利或其他违法经营行为；对公司重大情况不通报，开除违规人员不报或逾期不报。 5. 每月 30 日前，上报当月工作总结和下月工作计划，同时递交工作分析报告，提出工作建议。 6. 采集器做到人手一部，配置合规，运行正常且具有应急更新和保障预案。 7. 加强对信息采集员的教育培训力度，每月至少召开一次集中培训会。 8. 有请销假制度，人员辞职和请假人员及时上报中心，并安排人员代岗。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 无办公地点扣 5 分；办公设备不齐全，缺一项扣 1 分。 2. 未经城管局同意项目负责人及管理人员发生变动的，每发生一次扣 5 分。 3. 未建立内部管理制度和考核奖惩机制的，缺一项扣 1 分。 4. 拖欠员工工资、克扣员工福利每人次扣 3 分；对公司重大情况不通报，开除违规人员不报或逾期不报的，扣 5 分。 5. 未及时上报的扣 5 分，迟交的扣 2 分，不合格的扣 1 分。 6. 采集器保障不全每次扣 1 分。 7. 未按要求召开培训会的，一次扣 2 分。 8. 未履行请销假制度，未事前履行请销假手续的，查实一次扣 0.5 分；未履行手续，造成人员脱岗，查实一次扣 1 分。人员离职未在一周内补齐查实一次扣 3 分。 9. 不执行的扣 5 分，未按时落实的扣 3 分，落实不到位的扣 2 分。

宣城市政府采购-竞争性磋商文件-服务类-2022 修订版

	9. 对中心布置的工作任务不执行、不落实 10. 合同到期前，人员离职，需上交采集器及手机卡 11. 其他违规行为	10. 对未按规定上交采集器及手机卡的，每发生一起扣 5 分。 11. 发生其他违规行为每人次扣 3 分。
五、社会监督	12345 县长热线、政民互动、网络舆情、新闻媒体、报刊、微信、微博等反映和曝光问题。	1. 反映和曝光问题未及时采集的，每发现一起扣 1 分； 2. 核实不及时造成延误和错派的每发生一次扣 1 分； 3. 部门处置后复核反馈不及时的每发生一次扣 0.5 分。
六、群众举报和监督	12319 热线、执法人员城管通等反映问题。	1. 所反映问题未及时采集的，每发生一起扣 0.5 分； 2. 核实不及时造成延误和错派的每发生一次扣 1 分； 3. 部门处置后复核反馈不及时的每发生一次扣 0.5 分。
七、督查检查	县领导、县城管办领导、局领导、以及中心发现的问题。	1. 未及时采集的，每发生一起扣 1 分； 2. 核实不及时造成延误和错派的每发生一次扣 2 分； 3. 部门处置后复核反馈不及时的每发生一次扣 1 分。
八、信息采集质量	1. 有效上报率=上报有效数/上报数×100%（不低于 98%）。 2. 不得上报重复案件和发生差错件。 3. 违法建设上报准确率不低于 98%。 4. 上报基数完成率（有效上报数是否达到合同规定的上报基数要求）不低于 72 件/日。 5. 信息采集区域违法建设应采尽采。 6. 类别覆盖率（上报问题信息类别覆盖全部管理部件和事件的类别情况）60%以上。	1. 有效上报率低于 98%的，每下降 1%扣 1 分；低于 90%的，每下降 1%扣 2 分。 2. 上报一起重复案件扣 0.2 分；因漏报或上报差错件，被各级领导督查发现、媒体曝光、或造成重大责任事故的，视情扣 3 分。 3. 违法建设准确率每下降一个百分点扣 0.5 分。 4. 根据每月立案数量进行考核，每少一条扣 0.1 分。 5. 违法建设每发生一起漏报扣 1 分。 6. 以 60%为基数，每下降 1%扣 0.1 分。
九、中心坐席工作管理	1. 按时做好采集员采集问题的立案、派遣、核查、结案工作。 2. 做好中心坐席工作日志的记录。	1. 未按时立案的，发现一起扣 0.5 分；未按时派遣的，发现一起扣 0.5 分；未按时发出核查指令的，发现一起扣 1 分；未按时结案的，发现一起扣 0.5 分；派遣处置单位错误的，发现一起扣 1 分。 2. 未做好中心坐席工作日志，发现扣 1 分/日。
十、信息回复及时性	1. 对中心发出的核查、核实指令，在接到指令后一小时内核查（实）回复。 2. 突发重大事件 30 分钟内核实回复。 3. 违法建设拆除核查不超过 4 小时；	1. 超时半小时以内扣 0.2 分，超时一小时以内扣 0.5 分，一小时以上扣 1 分。 2. 突发重大事件超时一起扣 2 分。 3. 违法建设核查超时一起扣 1 分。
十一、宣传汇总工作	1. 工作开展有计划、有总结、有报表等相关资料，按每周、每月各一次报送中心为准。 2. 每月开展信息采集工作等相关信息报送，按每月上报局办公室不少于 2 篇宣传信息。 3. 因工作或管理失误，造成重大责任或恶劣影响，被公众批评或媒体负面报道的。	1. 没有报送的，周报每少一次扣 0.5 分、月报每少一次扣 1 分。 2. 每少一篇扣 1 分。 3. 每发生一起扣 10 分。

宣城市政府采购-竞争性磋商文件-服务类-2022 修订版

十二、 加分 因素	1. 受到公众和新闻媒体正面评价。 2. 在全县中心工作和涉城市管理重大检查等有突出贡献的。 3. 积极参加城市管理志愿服务,且受到群众好评和相关表彰的。	1. 受到公众和新闻媒体正面评价每次加 3 分。 2. 有创新手段和载体,且有数据显示和文件支撑的加 3 分。 3. 有图片或软件资料显示的加 2 分。
	1. 积极创新信息采集方法,拓展信息采集模式,且成效显著。	1. 有开展的,经评估确认后予以加分,每开展一次加 2 分
	1. 对信息采集数据有统计、有分析并能依据数据提出客观合理的分析研究报告,并被采用的。 2. 参与并完成阶段性城市管理工作,成效明显。	1. 被中心采用的,每次加 0.5 分;被局采用的,每次加 1 分;被政府采用的,每次加 2 分。 2. 每完成一次加 3-5 分。
备注	1. 采购人对采集公司信息采集队伍按月进行考核,考核除加分因素外,实行扣分制,满分为 100 分,按照 300 元/分兑现考核。 2. 考核以指挥中心为主进行逐项考核,由指挥中心负责汇总考核结果,并于每月 5 号前将上月考核情况予以通报和兑现。 3. 每月得分在 85 分及 85 分以上为合格。成交供应商连续两个月考核得分若低于 85 分,采购人向成交供应商提出警告,并要求其限期整改;连续三个月低于 85 分,视成交供应商严重违约,采购人有权解除服务外包合同。	

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人：旌德县城市管理综合执法局负责解释）

一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审方法

本项目采用**综合评分法**。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

四、评审程序

- 1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。
- 3、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；
- 4、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。
- 5、**报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。
- 6、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

7、**综合评分。**经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、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。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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9、磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分。**

10、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。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。

11、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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

12、编写评审报告。

五、评审细则

旌德县 2024 年-2026 年智慧城管信息采集服务外包采购项目初审审查表				
供应商：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	供应商声明函	按照规定格式		
2	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按照规定格式

宣城市政府采购-竞争性磋商文件-服务类-2022 修订版

3	授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式提供。法定代表人参加投标的，提供身份证明扫描件
4	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
5	响应文件规范性	符合磋商文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的		
6	响应文件响应情况	付款响应、交货期响应、售后服务响应、履约保证金响应等		
7	服务要求及其他实质性响应情况	响应磋商文件要求，所提供服务满足磋商文件实质性要求		实质性要求是指本磋商文件中用带“★”或“必须”的商务和技术等要求。
8	报价	响应总价或单价报价限价未超过本项目最高限价		总价或单价报价限价超过本项目最高限价为无效响应
9	联合体协议（如有）	若供应商为联合体，响应文件中提供联合体协议，符合磋商文件要求，按磋商文件规定格式填写并签章。		按照规定格式
10	中小企业声明函	联合体参加投标的，联合体各方均须按照规定格式提供		按照规定格式
11	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形		详见供应商须知正文第 22.2 条要求
12
13	其他	提供本项目采购需求中要求提交的证明资料		
审查意见：				
磋商小组签字：				
评审时间：				

宣城市政府采购-竞争性磋商文件-服务类-2022 修订版

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

详细评价表

评分项目	分项	评标要点及说明
投 标 报 价 (9 分)	报 价 (9 分)	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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（小数点保留一位）： $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times (9/80) \times 80$
技 术 部 分 (65 分)	层级管理及组织架构(8 分)	根据供应商对本项目提供的①有层级管理图；②管理人员配置；③管理人员有相应的岗位职责描述；④管理人员有明确的分工等方面进行评审。 上述方案内容，每符合 1 项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合的不得分，满分 8 分。
	业务实施方案 (21 分)	根据供应商对本项目提供的①承诺成交后 10 个工作日内项目启动；②根据巡查间隔密度和智慧城管运行时间，提出合理采集人员配置方案；③对投标区域实施智慧城管的整体情况熟悉，提供相关现场考察、调研材料，并提出合理的区域划分和巡查密度、巡查路线设定方案，实现采集区域全覆盖；④提供运行情况分析、数据趋势分析服务，每月提交智慧城管工作运行报告，以及数据收集、分析执行流程；⑤根据项目需求和业务实际情况，建立信息采集员、中心坐席员上下班制度以及工作流程；⑥编制专项调查、专项普查工作方案；⑦建立信息采集服务保障应急预案等方面进行评审。 上述方案内容，每符合 1 项得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合的不得分，满分 21 分。
	培训方案及人员流失控制方案(15 分)	根据供应商对本项目提供的①培训的内容，如岗位标准、专业知识、职业道德规范；②培训的方式，理论学习、实践操作和考试制度；③培训教材；④采集员培训、管理人员培训、定期培训等；⑤制定的详细人员流失控制方案及应急预案等方面进行评审。 上述方案内容，每符合 1 项得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合的不得分，满分 15 分。
	内部管理制度 (9 分)	根据供应商对本项目提供的①内部工作督查、巡查上报、核实核查、专项普查、岗位职责、考勤管理、员工绩效和奖惩考核制度等；②员工岗位考核办法齐全，包括信息采集员考核办法、各层级管理人员考核办法等；③建立内部质量管理控制体系，落实专人或机构负责对采集员上岗、巡查、采集质量实行实时监控和定期分析等，实行末位淘汰等奖优罚劣

		<p>措施，保证信息采集员的素质等方面进行评审。</p> <p>上述方案内容，每符合 1 项得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合的不得分，满分 9 分。</p>
	其他相关服务保障和管理创新举措（4 分）	<p>根据供应商对本项目提供的①提供与“智慧城管”相关的服务保障的内容；②能利用高科技装备运用信息采集工作(如无人机、街景车等)等方面进行评审。</p> <p>上述方案内容，每符合 1 项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合的不得分，满分 4 分。</p>
	采集器管理（6 分）	<p>包括①严格按照“三定”（定人、定区域、定采集器）要求配置采集器；②制定科学有效的“信息采集器”管理要求与管理办法；③制定统一维护管理流程进行评审。</p> <p>上述方案内容，每符合 1 项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合的不得分，满分 6 分。</p>
	人员配备（2 分）	<p>拟派项目负责人或管理人员具有人力资源管理师证书得 2 分，最高得 2 分。</p> <p>注： 以上人员须提供人员身份证、证书等扫描件，须提供为本单位人员相关证明材料。</p>
商务部分（6 分）	企业业绩（6 分）	<p>供应商 2019 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来承担过县级及以上“数字城管”信息采集服务外包或“数字城管”中心坐席服务外包项目业绩的，每提供一份得 3 分，最多得 6 分。</p> <p>注：所有业绩需提供业绩合同或相关任务合同书/委托书（至少包括含有项目名称的页面、含有项目内容的页面、含有合同签订日期的页面以及签章页）扫描件，不提供不得分。</p>

注：1、以上评分标准中要求的相关证明材料，供应商需按要求提供清晰扫描件上传并加盖响应供应商电子签章。

2、供应商必须对其响应时提供的有关资料的真实性负责，一旦查出有弄虚作假行为，按有关法律法规处理。

3、成交结果公告时，同时公示业绩，如有弄虚作假的将按相关规定进行处罚。

六、采购合同（采购人提供）

政府采购合同参考范本

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：旌德县 2024 年-2026 年智慧城管信息采集服务外包采购项目

项目编号：JDX-CG-CS-2024533

甲方（采购人）：旌德县城市管理综合执法局

乙方（成交人）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

旌德县城市管理综合执法局（以下简称：甲方）通过安徽旭民项目管理有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

1.1 合同组成部分

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

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：采购人按月考核，按季度支付；
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向旌德县人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

乙方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

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

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

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

2.3 知识产权

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

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

2.4 履约检查和问题反馈

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

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

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.7 质量保证

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

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

2.8 延迟履行

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

2.9 合同变更

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

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

2.10 合同转让和分包

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

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期

限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

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

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.15 检验和验收

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

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

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

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

七、响应文件格式

项目（包）

响 应 文 件

供 应 商：

年 月 日

(一) 供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 (人民币元/年)	响应总价：小写： _____ 大写： _____
备注	

供应商公章：

备注：

1、此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

(三) 磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

- 1、如我方成交，我方承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。按本次磋商文件规定及报价承诺提供服务。
- 2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。
- 3、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
- 5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。
- 8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：

（供应商公章）

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

通讯地址：

邮政编码： 电 话：

邮箱：

供应商开户行：

账 号：

备注：允许非独立法人资格投标的，代理机构在编制文件时自行将“法定代表人”表述调整为“法定代表人（或主要负责人）”。

(四) 分项报价表

序号	分项报价指标	单位	数量	单价 (元)	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商公章:

备注:

表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项, 供应商承担全部责任。

(五) 主要成交标的承诺函

我方同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准、如有其他内容，在备注中填写），将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

(六) 磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	磋商文件服务要求	供应商承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款			
3	履约保证金			
4	磋商有效期			
5	相关服务			
			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

(七) 与评审有关的证明文件

(供应商可自行制作格式)

备注:

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法;
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作, 并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式:

序号	磋商文件“评审办法”评审对应指标	陈述、说明、方案及证明资料名称	对应本章节页码范围 (注: 不在本章节体现的证明资料, 须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置, 例如资格审查指标中“供应商声明函”, 供应商应注明详见响应文件第十一章-供应商声明函, 无需在本章节中重复提供)
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

供应商公章:

(八) 授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：年月日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

(九) 服务方案、人员配备
(供应商可自行制作格式)

(十) 服务承诺
(供应商可自行制作格式)

(十一) 供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《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) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方已按照磋商文件中供应商须知前附表中规定进行了查询，无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：

日期：

(十二) 中小企业声明函(工程、服务)

(非中小企业产品投标, 不需此件) (如有将随评审结果一并公示)

本公司(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, 本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动, 工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: 服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(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);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(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(盖章):

日期:

(十三) 残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标, 不需此件) (如有将随评审结果一并公示)

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, 且本单位参加本项目政府采购活动提供服务。

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。

供应商公章:

日期:

注: 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

(十四) 联合体协议 (如有)

_____ (A 公司) 与 _____ (B 公司) _____ (C 公司) 就本项目的投标有关事宜, 经各方充分协商一致, 达成如下协议:

一、由 _____ (A 公司) 牵头, _____ (B 公司) _____ (C 公司) 参加, 组成联合体共同进行本项目的投标工作。

二、 _____ (A 公司) 为本次投标的主体方, 联合体以主体方的名义参加投标。主体方负责投标项目的一切组织、协调工作, 并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标, 代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事物, 联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后, 联合体各方共同与采购人签订合同, 就本项目对采购人承担连带责任。

三、如联合体中标, 则主体方 _____ (公司名称) 负责 _____ 等工作; 参加方 1 _____ (公司名称) 负责 _____ 等工作; 参加方 2 _____ (公司名称) 负责 _____ 等工作。各方各自承担相应的责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中投标, 也不得组成新的联合体参加本项目投标。

五、参加方 1 负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之 _____。参加方 2 负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之 _____。

六、主体方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之 _____。

七、未中标, 本协议自动废止。

主体方: _____ (签章) 参加方 1: _____ (签章) 参加方 2: _____ (签章)

法定代表人: _____ 法定代表人: _____ 法定代表人: _____

地址: _____ 地址: _____ 地址: _____

邮编: _____ 邮编: _____ 邮编: _____

电话: _____ 电话: _____ 电话: _____

签订日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 若联合体只有两家, 上述协议中C公司及参加方2相关内容无需填写。

(十五) 谈判内容记录表

(此项附件1、附件2内容为磋商回复所需，响应文件中可以不提供此表，若要提供时此表留白(此表未在谈判前不得填写，否则按无效响应文件处理)。

附件 1

答复回复内容如下：

以上情况属实！

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人签字盖章：

身份证号码：

联系方式：

日期： 年 月 日

磋商小组签名：

日期：

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。