

政府采购 竞争性谈判文件

采购项目名称：公务用车综合信息管理平台建设二次招标

采 购 人：临高县机关事务管理局

政府采购编号：sdzb2018-088-1

采购代理机构：海南双达项目管理有限公司

2019年01月

目 录

第一章 谈判邀请

第二章 谈判须知

谈判须知前附表

谈判须知正文

一、说明

二、谈判文件

三、响应文件

四、响应文件的递交

五、响应文件的谈判与评审

六、成交结果信息公布与授予合同

七、其他规定

第三章 政府采购合同格式

第四章 采购需求

第五章 响应文件组成

第一章 谈判邀请

海南双达项目管理有限公司（采购代理机构）受临高县机关事务管理局（采购人）的委托，对公务用车综合信息管理平台建设二次招标（项目名称）项目进行竞争性谈判采购，现采用竞争性谈判方式，邀请符合资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动。

一、采购项目基本概况

- 1、采购项目名称：公务用车综合信息管理平台建设二次招标
- 2、采购计划编号：sdzb2018-088-1
- 3、采购项目的、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

本次所采购的产品包括：公务用车基础管理信息化系统、公务用车监督管理系统、公务用车智能调度管理系统、公务用车手机 APP 移动管理系统和北斗车载智能定位终端产品、LCD 大屏监控显示单元等。所采购的服务包括一年度的信息服务、平台基础设施和平台运营维护服务等。

二、采购项目预算：791500.00 元

三、供应商资格条件：

供应商基本资格条件：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条件：

- (1) 供应商为具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；
- (2) 投标人法人营业执照副本复印件；
- (3) 法定代表人授权书（原件）及被授权人身份证（法定代表人直接投标，只须提供其身份证）；
- (4) 供应商需提供前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录书面声明。

四、获取谈判文件的时间、地点、方式及谈判文件售价

1、凡有意参加谈判采购活动的，请于 2019 年 01 月 09 日起至 2019 年 01 月 11 日（节假日除外），每日上午 8:30-12:00 至、下午 14:30-17:30 至（北京时间），持单位介绍信、法定代表人身份证明或授权委托书（附法定代表人身份证明）、本人身份证到海口市民声东路美源日月城 B2-062（详细地址）购买谈判文件：

- (1) 企业法人营业执照，税务登记证，企业组织机构代码证，社保登记证或社保缴费凭证；

注：已获取“统一社会信用代码”的“三证合一”企业，视同为执有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证，符合基本资格条件的相关条款；已获取“统一社会信用代码”的“五证合一”企业，视同为执有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证，符合基本资格条件的相关条款；

- (2) 投标单位法定代表人针对本项目开具的授权委托书（原件）（附法定代表人有效身份证

复印件和被授权代理人有效身份证复印件)。

注：以上资料验原件收复印件，复印件均指彩色扫描或复印件，所有复印件须加盖投标单位公章，且复印件字迹、公章印鉴清晰，不接受扫描件及影印件印鉴，资料不全、本人与其证照不符或超过获取谈判文件时间者恕不接受。（此步骤仅限于发售谈判文件阶段，详细资格审查以谈判小组审议结果为准）。

2、谈判文件每份人民币 300 元，售后不退。

3、本谈判文件公告期为 2019 年 01 月 08 日起至 2019 年 01 月 11 日。

五、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点

1、提交首次响应文件的截止时间为 2019 年 01 月 14 日 09 时 30 分（北京时间），地点为海口市海秀东路 48 号鸿泰大厦 14 层开标室（指定地点）。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当拒收。

2、首次响应文件的开启时间及地点与提交首次响应文件的截止时间及地点为同一时间及地点。

六、采购项目联系人姓名和电话

采购人：临高县机关事务管理局 地 址：临高县临城镇县委大院内

联系人：麦先生 联系电话：18089828176

代理机构：海南双达项目管理有限公司

地址：海口市民声东路美源日月城 B2-062

联系人：吴工 联系电话及传真：0898-68652125

谈判保证金汇至：海南双达项目管理有限公司

开 户 行：海口市农村商业银行金贸支行

银行帐号：1008 9813 0000 0187

第二章 谈判须知

谈判须知前附表

注：请在方框□内划√选择，在“条款号”内限选一项。（本项目采用的条款用“■”标示）

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第二章第 1.1 款	采购项目	公务用车综合信息管理平台建设二次招标采购项目
第二章第 2.1 款	采购人	名称： <u>临高县机关事务管理局</u> 地址： <u>临高县临城镇县委大院内</u> 电话： <u>18089828176</u> 联系人： <u>麦先生</u>
第二章第 2.2 款	采购代理机构	名称： <u>海南双达项目管理有限公司</u> 地址： <u>海口市民声东路美源日月城 B2-062</u> 电话： <u>0898-68652125</u> 联系人： <u>吴工</u>
第二章第 2.3 款	供应商的邀请方式	通过谈判邀请公告
第二章第 3.1 款	供应商资格条件	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条件，并提供以下资格证明文件： （1）供应商为具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织； （2）投标人法人营业执照副本复印件； （3）法定代表人授权书（原件）及被授权人身份证（法定代表人直接投标，只须提供其身份证）； （4）供应商需提供前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录书面声明。
第二章第 6.1 款	联合体形式	■ 不接受 □ 接受
第二章第 6.2 款	对联合体各方的要求	/
第二章第 7.1 款	现场勘察	/
第二章第 8.1 款	采购进口产品	/

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 9.1 款	政府采购强制采购： 1、强制采购的节能产品； 2、其他。	/
第二章第 9.2 款	政府采购优先采购： 1、非强制采购的节能产品； 2、环境标志产品； 3、两型产品； 4、支持中小企业发展； 5、其他。	/
第二章第 9.6 款	政府采购支持中小企业融资	有融资需求的，可查询中国海南政府采购网办事指南专栏中相关业务简介。
	政府采购信用担保	有担保需求的，可查询中国海南政府采购网办事指南专栏中相关业务简介。格式见附页 3。
二、谈判文件		
第二章第 10.2 款	谈判文件的可能实质性变动内容	/
第二章第 11.1 款	提供谈判文件期限	2019 年 01 月 09 日至 2019 年 01 月 11 日

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 11.2 款	领取或购买谈判文件时应提供的资料	<p>(1) 企业法人营业执照，税务登记证，企业组织机构代码证；</p> <p>注：已获取“统一社会信用代码”的“三证合一”企业，视同为执有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证，符合基本资格条件的相关条款；已获取“统一社会信用代码”的“五证合一”企业，视同为执有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证，符合基本资格条件的相关条款；</p> <p>(2) 投标单位法定代表人针对本项目开具的授权委托书（原件）（附法定代表人有效身份证复印件和被授权代理人有效身份证复印件）。</p>
第二章第 12.1 款	提交首次响应文件的截止时间	2019 年 01 月 14 日 09 时 30 分（北京时间）
三、响应文件的编写		
第二章第 16.4 款	采购项目预算	<u>791500.00</u> 元
第二章第 19.1 款	谈判保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供</p> <p>1、保证金数额：<u>10000.00</u> 元（人民币）</p> <p>2、缴纳方式：投标保证金必须以转账方式从各投标单位基本账户缴入到如下账户，并在转账票据用途栏或备注栏中注明所投项目名称，同时告知银行应录入项目名称。如果没注明由此造成无法查实是否到帐的，后果由投标人自行负责。</p> <p>投标保证金账户名称： 开户行：<u>海口市农村商业银行金贸支行</u> 账号：<u>1008 9813 0000 0187</u></p> <p>3、缴纳时间：在开标时间前一天下午 <u>17:30</u> 时前（节假日及周末除外），以银行到账回单为准。</p> <p>4、未按时足额缴纳投标保证金的，其投标将被拒绝。</p>
第二章第 20.1 款	响应文件有效期	<u>60</u> 日历天

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 21.1 款	响应文件副本份数	纸质档叁份：正本壹份，副本贰份；电子文件壹份（光盘或 U 盘）。
四、响应文件的递交		
第二章第 22.2 款	封套上应载明的信息	公务用车综合信息管理平台建设二次招标采购项目 响应文件 政府采购编号：sdzb2018-088-1 供应商名称： 在 2019 年 01 月 14 日（星期五）09 时 30 分之前不得启封
第二章第 24.1 款	响应文件的递交地点	海口市海秀东路 48 号鸿泰大厦 14 层开标室
五、响应文件的谈判与评审		
第二章第 31.2 款	评审因素和标准	见附页 4（评标办法）
六、成交结果信息公布与授予合同		
第二章第 37.1 款、	财政部门指定的媒体	中国海南政府采购网 中国招标投标公共服务平台
第二章第 39.3 款	履约担保	履约担保的形式：银行转账或银行保函 履约担保的金额：中标价的 5%
七、其他规定		
第二章第 41.1 款	采购代理服务费	采购代理服务费按标准向成交供应商收取，收费标准见附页 5。
第二章第 42.1 款	其他规定	/

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于 年 月 日签定编号为 的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在 年 月 日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的 5%数额为 元（大写 ），币种为人民币。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后 60 日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在 7 个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

招标采购代理服务费参照费率表

中标金额 \ 汇率	货物招标	服务招标	工程招标
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%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某货物招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 4 + 20 + 2.5 = 32.4 \text{ (万元)}$$

谈判须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于谈判须知前附表(以下简称**谈判须知前附表**)中所叙述的采购项目。

2. 定义

2.1 “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。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**谈判须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**谈判须知前附表**。

2.3 “供应商”是指响应谈判文件要求、参加竞争性谈判采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过**谈判须知前附表**所述方式，邀请符合资格条件的供应商提交响应文件(含资格证明资料)，参与竞争性谈判采购活动。

2.4 “谈判小组”是指依据财政部《政府采购竞争性谈判采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原资料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.8 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品，“两型产品”是指海南省财政厅发布的《海南省两型产品政府采购目录》的产品。

2.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**谈判须知前附表**中规定的资格条件要求。

- (1) 《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商资格条件；
- (2) 谈判文件规定的供应商特定资格条件。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。
- (2) 与其他供应商的法定代表人(或者负责人)为同一人，或者与其他供应商存在直接控股、管理关系。
- (3) 受到刑事处罚，或者受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政

府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

4. 参与谈判的费用

4.1 无论谈判的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性谈判采购活动有关的全部费用。

5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应具备法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应具备法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。

6. 联合体形式

6.1 除**谈判须知前附表**中另有规定，本次谈判采购不接受为联合体形式的供应商。

6.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

(3) 除**谈判须知前附表**中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

(4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 现场勘察

7.1 供应商应按**谈判须知前附表**中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

7.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8. 采购进口产品

8.1 除**谈判文件前附表**另有规定外，本项目拒绝进口产品参加竞争性谈判采购活动。

8.2 本章第7.1款规定同意购买进口产品的，本项目采购活动不限制满足谈判文件要求的国内产品参与竞争性谈判。

9. 政府采购政策支持

9.1 产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品、两型产品等产品优惠中的一项(由供应商在报价文件中选择并填报政策功能编码，评审时进行价格扣除)；供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以同时享受节能产品、环境标志产品、两型产品等产品优惠中的一项累加扣除。省级以上财政部门关于政府采购强制采购、优先采购的政策规定可在本章第36.1款指定的媒体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询。本项目价格扣除比例见**谈判须知前附表**。

9.2 同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除。

9.3 为推进政府采购诚信体系建设，供应商在签署相关承诺，提供相关信息前，应认真阅读

省级以上财政部门相关政策规定。符合本章第 9.1 款、第 9.2 款规定的，应提供相关证明材料。

二、谈判文件

10. 谈判文件的组成

10.1 谈判文件由下列文件组成：

第一章 谈判邀请

第二章 谈判须知

第三章 政府采购合同格式条款

第四章 采购需求

第五章 响应文件组成

10.2 本章第 11.1 款规定的提交首次响应文件截止时间前对谈判文件澄清或者修改内容，为谈判文件的组成部分。

10.3 谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在**谈判须知前附表**中明确。

10.4 供应商应仔细阅读谈判文件的全部内容，按照谈判文件要求编制响应文件。任何对谈判文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

11. 谈判文件的提供期限

11.1 供应商提交首次响应文件截止时间见**谈判须知前附表**。

11.2 供应商应持**谈判文件前附表**规定的资料领取或购买谈判文件。

12. 提交首次响应文件的截止时间

12.1 供应商提交首次响应文件截止时间见**谈判须知前附表**。

13. 谈判文件的澄清或者修改

13.1 在提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。

13.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，不足 3 个工作日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

13.2 提交首次响应文件截止时间前对谈判文件澄清或者修改内容，为谈判文件的组成部分。

三、响应文件

14. 一般要求

14.1 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对谈判文件做出实质性的响应。

14.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、谈判小组就有关谈判的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

- 14.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。
- 14.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。
- 14.5 供应商应按谈判文件中提供的响应文件格式填写。

15. 响应文件的组成

15.1 响应文件包括下列内容：

- (1) 谈判响应声明
- (2) 保证金
- (3) 联合体协议
- (4) 供应商的资格证明文件
- (5) 技术/商务响应与偏离表
- (6) 提供享受政府采购政策的证明材料和清单表
- (7) 经销或代理或为货物提供售后服务的证明材料
- (8) 报价一览表及报价文件
- (9) 供应商认为需提供的其他资料

15.2 在谈判过程中，供应商根据谈判小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

15.3 谈判文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中对应内容注明。

15.4 根据《政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

16. 报价

16.1 供应商应当根据谈判文件要求和范围，以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。

16.2 供应商应按第五章响应文件组成格式填写。

16.3 响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

16.4 供应商的报价不得超过采购项目预算，采购项目预算或其计算方法见**谈判须知前附表**。

17. 供应商符合谈判文件规定的证明文件

17.1 供应商应提交满足本章第 3.1 款规定的资格条件要求的证明文件, 该证明文件作为响应文件的一部分。

17.2 如果供应商为联合体，则应提交联合体各方资格证明文件、联合体协议。否则，在评审时将其视为无效响应。

18. 样品提供

18.1 **谈判须知前附表**规定供应商在谈判时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评审时将其视为无效响应。

(1) 未在**谈判须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中提供样品的型号、规格不一致的。

19. 谈判保证金

19.1 **谈判须知前附表**规定交纳谈判保证金的，应按**谈判须知前附表**规定的谈判保证金形式交纳，不得以现金方式交纳，在提交首次响应文件截止时间前，向采购代理机构交纳不超过采购项目预算 2% 的谈判保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。谈判保证金有效期应当与本章第 20.1 款规定的响应文件有效期一致。

19.2 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳谈判保证金，其交纳的谈判保证金，对联合体各方均具有约束力。

19.3 供应商未按照谈判文件要求提交谈判保证金的，响应无效。

19.4 采购代理机构在成交通知书发出且未成交供应商递交保证金退还申请书后，5 个工作日内退还未成交供应商的谈判保证金；在采购合同签订且成交供应商递交保证金退还申请书与采购合同复印件后，5 个工作日内退还成交供应商的谈判保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

19.5 有下列情形之一的，谈判保证金不予退还，并上缴本级财政国库：

- (1) 供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假资料的；
- (3) 确定成交结果后，无正当理由放弃成交资格的；
- (4) 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 谈判文件规定的其他情形。

20. 响应文件有效期

20.1 响应文件有效期见**谈判须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

21. 响应文件的签署及规定

21.1 响应文件的正本和副本应装订成册，正本一份，副本份数见**谈判须知前附表**。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

21.2 响应文件正本和副本应按谈判文件要求签章处盖单位章和由法定代表人或其委托代理人签字；任何加行、涂改、增删，应有法定代表人或其委托代理人在旁边签字。否则，将导致响应文件无效。

21.3 在谈判过程中，供应商按谈判文件规定和谈判小组要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，一式两份，可打印或用不退色墨水书写，但需经法定代表人或其委托代理人签字，或者加盖供应商单位章。否则，将导致响应文件无效。

四、响应文件的递交

22. 响应文件的密封和标记

22.1 响应文件应密封包装，加贴封条，并在封套的封口处盖供应商单位章或者由法定代表人或其委托代理人签字。

22.2 响应文件封套上应写明的内容见**谈判须知前附表**。

22.3 响应文件如果未按上述规定密封和加写标记，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

23. 响应文件的补充、修改或者撤回

23.1 供应商在提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其委托代理人签字。

23.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

24. 响应文件的递交与接收

24.1 供应商应在提交首次响应文件截止时间前，将响应文件送达**谈判须知前附表**中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当拒收。

24.2 在提交首次响应文件截止时间后，由供应商代表当场查验响应文件的密封状况，采购人或采购代理机构不当场拆封响应文件。

五、响应文件的谈判与评审

25.1 评审原则

(1) 本次谈判遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。谈判小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效响应处理，并告知提交响应文件的供应商。

(2) 谈判小组应当按报价高低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。如果得分相同者，则取投标报价低者为第一成交候选供应商；如投标报价也相同，则由招标人抽签确定成交候选供应商排序。

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

25.2 评审标准

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》及省、市有关规定，谈判小组成员按照客观、公正、谨慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。根据排名先后确定成交候选供应商。

具体评审标准如下：

评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标报价函签字盖章	有法定代表人或其授权委托人签字并加盖单位公章
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		纳税要求	缴纳税收证明资料:《税务登记证》复印件,或者近三个月依法缴纳税收的证明(纳税凭证复印件),或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明(收据复印件),或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件。
		其他要求	符合第二章“谈判须知”第 3.1 款规定
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第一章“谈判邀请”第 1 项“采购项目基本概况”要求
		响应文件有效期	符合第二章“谈判须知”第20.1款规定
		投标保证金	符合第二章“谈判须知”第 19.1款规定
2.2	定标办法	采用合理低价法	第一次报价: 投标人递交投标文件时报价; 第二次报价: 通过资格和符合性审查后, 进行第二次报价。以第二次报价最低价作为第一成交供应商, 由此类推, 由低到高进行排列, 如果投标人报价相同, 则由采购人抽签决定前后排序。

评标方法说明：

1、评标方法

本次评标采用合理低价法。竞争性谈判小组对所有投标文件进行符合性审查，只有通过符合性审查的响应文件方可进入下一步的决标。

通过符合性审查后，进行第二次报价。以第二次报价最低价作为第一成交供应商，由此类推，由低到高进行排列，如果供应商报价相同，则由采购人抽签决定前后排序。

2、取标原则

(1) 按报价高低取排名前三名作为成交供应商，如果得分相同者，则取投标报价低者为第一成交供应商；如投标报价也相同，则由招标人抽签确定成交供应商排序。

(2) 原则上确定第一名作为成交供应商，如该成交供应商放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同的，招标人可以确定排名第二的供应商为成交供应商。

若排名第二的供应商也因前款规定的同样原因不能依约签订合同的，招标人可以确定排名第三的供应商为成交供应商。

3、成交价

取成交供应商第二次报价为该项目成交价。成交价与控制价比较，下浮百分率即为该项目成交下浮率，结算时按此下浮率办理。

4、评审标准

4.1 初步评审标准

4.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

4.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

4.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

4.2 详细评审标准

详细评审标准：见评标办法前附表。

5、评标程序

5.1 初步评审

5.1.1 竞争性谈判小组要求投标人按第二章第 3.5 款项规定提交有关证件的原件，以便核验。

5.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(2) 不按竞争性谈判小组要求澄清、说明或补正的；

(3) 未按第二章第 3.5 款项规定提供有关证件的原件核验者。

5.2 详细评审

5.2.1 竞争性谈判小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和标准进行评分，并按得分由高到低顺序进行成交供应商排序。

5.3 投标文件的澄清和补正

5.3.1 在评标过程中，竞争性谈判小组可以书面形式要求供应商对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。竞争性谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

5.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

5.3.3 竞争性谈判小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足竞争性谈判小组的要求。

5.4 评标结果

5.4.1 竞争性谈判小组按照评标办法推荐成交供应商。

5.4.2 竞争性谈判小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

26. 谈判小组

谈判小组由采购人代表和评审专家共同组成，采购人代表不得担任评审委员会主要负责人。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

27. 谈判评审纪律

27.1 谈判小组成员内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人；

27.2 在谈判过程中，供应商不得以任何形式对谈判小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则取消其谈判资格；

27.3 谈判小组采用以及与谈判有关的人员应当对评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密予以保密。

28. 无效报价情况说明

响应文件有下列情形之一的，应当按照无效响应文件处理：

- 28.1 在规定的截止时间之后递交的；
- 28.2 未按采购文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 28.3 未按规定交纳保证金的；
- 28.4 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 28.5 未经财政部门核准，提供进口产品的；
- 28.6 报价超过采购预算的；
- 28.7 未全部响应采购文件规定的实质性要求的；
- 28.8 不符合法律、法规规定的其他情形。

29. 对响应文件的修正

29.1 谈判中，对价格的计算错误按下述原则修正：

- (1) 谈判时，响应文件中谈判报价表内容与响应文件中明细表内容不符的，以谈判报价表为准。
- (2) 响应文件的大写和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (3) 供应商不同意以上修正，则其响应文件将被拒绝。

六、成交结果信息公布与授予合同

30 成交信息的公布

30.1 成交供应商确定后2个工作日内，成交结果信息将在**谈判须知前附表**指定的媒体上公布。

31. 询问及质疑

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

31.2 供应商若认为谈判文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，可以按法律、行

政法规及省财政厅规范性文件规定向采购人或采购代理机构提出质疑。

32. 成交通知

32.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

32.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

32.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后30日内，应按照**谈判须知前附表**的规定，向采购人提交履约担保。联合体成交的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

32.4 成交供应商没有按照本章第 39.3 款规定提交履约担保的，视为放弃成交资格，其保证金不予退还。

33. 签订合同

33.1 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

33.2 谈判文件、成交供应商的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

33.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

33.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（一）成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（二）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（三）拒绝履行合同义务的；

（四）违反法律、规章、规范性文件规定的。

七、其他规定

34. 采购代理服务费用

34.1 采购代理机构应按**谈判须知前附表**规定收取采购代理服务费用。

34.2 集中采购机构不得收取采购代理服务费用。

35. 其他规定

42.1 谈判文件的其他规定见**谈判须知前附表**。

第三章 政府采购合同

(具体由发包人与承包人商谈约定)

第四章 采购需求

一、项目名称:

- 1、名称：公务用车综合信息管理平台建设二次招标
- 2、采购单位：临高县机关事务管理局
- 3、项目预算：预算为 791500.00 元；超过上述预算价格，将视为无效投标。

二、项目概况:

根据临高县公务用车制度改革领导小组办公室关于公务用车制度改革的有关文件、会议精神等要求，借鉴其地区公车管理平台建设经验，结合临高县的具体情况，遵循“创新、协调、绿色、开放、共享”发展理念，利用移动互联网、云计算、大数据、物联网与北斗导航等新一代信息技术，将公务用车管理与先进互联网技术深度融合，构建“临高县公务用车综合信息管理平台”。实现机关机要、应急、接待调研、跨部门、综合执法等车辆“管理平台化，平台信息化、车辆标识化”。同时将单位保留用车、执法执勤用车、社会化租赁车辆统一纳入一个平台系统管理，构建全县公务出行一张网。为全县党政机关、事业单位、国有企业的申请用车、调度派车、费用结算、维修保养、监督管理、大数据分析等提供一站式便捷服务，为全县保留车辆提供从购置到处置全生命周期管理，实现公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆管理规范透明、监管问责科学有效的公车改革总体目标。

1、总体原则

1) 统筹规划，统一领导。

按照贯彻落实关于建设节约型、廉洁型和服务型政府的要求，依据县委县政府办公室有关临高县公务用车制度改革总体方案的指导意见，参考有关文件要求，避免各自为政、盲目投资和重复建设。

2) 资源共享，讲求实效。

整体系统建设要结合总队实际情况、信息化基础应用水平和业务发展目标，讲求实际，追求实效。

3) 统一部署、分步实施

重点抓好项目的建设规划，紧密围绕县委县政府关于车改工作的明确要求开展，确定建设优先顺序，分步实施，有序推进，切实做到成熟一个，建设一个，成效一个的基本目标。

4) 注重应用，适当创新。

以业务应用的完整性、实用性为重点，确保项目建成后能发挥真正的作用。适当应用新技术，

信息采集设备、语音通信等硬件设施选型应向数字化方向靠拢。

2、设计原则

根据系统的建设目标和实际需求，坚持“以需求为导向、信息化促廉政”的指导思想，遵循以下原则进行系统总体设计。

1) 技术的先进性和成熟性

采用代表当今信息化系统发展趋势的主流和成熟技术进行系统架构设计，选用先进的技术手段，实现快速实施，保证技术先进性和成熟性。

2) 标准性、开放性

系统设计应充分考虑“标准和开放”的原则，支持各种相应的软硬件接口，使之具有灵活性和延展性，具备与多种系统互连互通的特性，在结构上实现真正开放。在系统建设中应广泛采用遵循国际标准的系统和产品，易于向今后的先进技术实现迁移，充分保护现有投资，其综合反映在可移植性、互操作性、系统独立性和集成性上。同时考虑到投资的长期效益，系统应具有开放性，能够实现与多种技术和软硬件平台有机的结合，保证完成本系统未来的发展要求。

3) 可扩展性

由于信息化建设和应用系统具有快速发展、高速膨胀的特点，这就要求系统的各个环节必须具有高扩展性。系统能够在数据、业务等多个层面上进行扩展。系统提供比硬件和网络的扩展性更高层次的扩展能力。

4) 应用的可适应性

系统的另一个特点是应用需求经常变化，这就要求系统必须为应用提供一定程度的可适应性。应提供充分的变更与扩展能力，适用管理人员以及业务流程的调整，能够充分利用现有软、硬件和信息资源。这样可以用较低的成本实现技术更新换代，从而能够提高系统投资的综合性价比和长期稳定使用，保护已有设备和技术投资。

5) 高可用性和可靠性

为保证业务系统的高效工作，系统在稳定正常运行的同时还要提供较高的性能，从而能够高效率地处理各类关键事务。因此在系统设计之初就应该充分考虑如何保证系统的高可用性、可靠性和高效性。

6) 安全性

信息安全是本次建设的主要任务之一，系统设计中首要考虑如何建立整个系统的安全性、保密性，而且这种考虑必须是整体的、全面的。系统必须要提供信息传输保密性、数据完整性、身

份识别和认证、防抵赖性等多项安全保障措施。

7) 可管理性

系统的可管理性既能提高软件的使用效率又能给系统管理人员带来方便。通过配置和日志的方式帮助管理员对系统故障进行诊断、排错和分析与规划，从而降低总体使用成本。

8) 可移植性

系统设计要选择开放的应用平台，可使用在 Linux 平台和 Windows 平台上，实现监控平台与具体操作系统、硬件平台等无关联，便于今后系统移植。

9) “四统一”原则

坚持统一领导、统一规划、统一标准、统一建设的“四统一”原则，是确保本项目按照既定目标顺利实施的根本保证。

统一领导，各部门、单位分级负责、信息职能部门归口管理、业务部门共同配合；

统一规划，敏感数据访问控制策略统一设计，加强项目管理，统筹安排项目建设，促进资源的优化配置和综合利用；

统一标准，坚持标准先行，制定统一管理规范、按照规范建设和实施；

统一组织，强化统一管理、集中管控，由相关部门、单位统一组织完成建设实施工作。

根据公务用车制度改革总体目标要求，临高县公务用车管理采用信息技术手段建设满足多种用车模式、多种服务方式的“临高县公务用车综合信息管理平台”，借力信息技术，实现对各类保留公务车辆（如机要通信车辆、接待调研车辆等）、执法执勤车辆、综合执法车辆、社会化租赁车辆等进行平台化管理，搭建“公车管理一张网”“公务出行一张网”体系，达到“公务出行便捷高效、交通费用节约可控、车辆管理规范透明、监管问责科学有效”的总体目标。

公务出行便捷高效。平台建设应基于网络互联技术，通过电脑或手机随时随地提供用车申请、派车审核、交车与入库结算等流程，为管理方和使用方提供简便快捷的出行方式，大大提高工作效率。

交通费用节约可控。平台将实现用车信息全程在线记录、统计分析与业务管理，实时掌握出行车辆、行驶轨迹、驾驶里程、日常加油、车辆维修等费用及结算，确保公务用车出行费用可控。

科学有效监督管理。以信息化的方式构建规范透明、科学有效的监管体系，随时查看公务用车出行状态、统计用车里程、日常加油、维修保养、车辆调度管理、更新购置、处置等实时信息，实现监管规范透明。

3、系统建设原则

按照“统一规划建设、统一技术标准、统一服务模式、统一监督管理”的要求，构建集公务出行、保障服务、监督管理等功能于一体，县（区）标准统一，多级联动，资源共享，保障协同的网上服务体系，实现信息系统集中部署，数据资源集中共享。

一次性分步骤建成后勤服务协同化、公务出行便捷化、建设集约化、资源共享化，覆盖全县的公务出行服务和公车管理“一张网”。形成以县级公务出行后勤服务保障中心平台为支撑，各单位公务出行后勤服务保障中心为辅助的“互联网+公务出行”体系。

4、系统建设思路

（1）以服务对象为中心，以保障公务出行为目标，开展系统设计与项目建设，优化服务质量，提升服务效能，规范服务程序。

（2）统一规划，分步实施。

按照统一架构和标准分步、分级实施，逐步扩大公务用车服务覆盖面，提升应用层次。

（3）明确责任，协同推进。

按照统一规划，明确建设目标，细化建设任务，落实建设中相应的主体责任，充分调动各方积极性，强化协同推进，形成工作合力。

（4）统建共享，整合提升。

坚持节约利旧，充分整合现有资源，加强信息化项目管理，逐步降低公务用车的运行成本。

5、系统建设依据

本项目本着实用、可靠、先进、经济的原则，充分利用现有资源，结合海南省的具体情况和实际工作需求进行配置。

在技术和系统容量上留有充分扩展余地，在较长时间内保持系统的先进性。

（1）效率优先。

采用成熟、稳定产品和技术，根据需求灵活调整，实现系统快速部署；提供高性能的数据处理响应能力，确保应用系统和数据库高效运行；通过信息化手段提高车辆使用效率，并以较低成本运营维护。

（2）运作规范。

平台、终端与数据传输遵循统一技术标准，提供开放、灵活的信息交互接口，满足不同类型车辆、应用系统的接入；采用统一平台技术，实现车辆使用信息透明、管理规范。

（3）安全可靠。

基于云计算平台安全机制，保证系统运行安全可靠；通过灾备、传输加密等技术，保证数据安全；通过用户身份认证、权限管理，确保信息安全保密；采用云服务技术，保障系统升级扩展。

(4) 便于监管。

通过手机、电脑多种访问方式，实现无纸化、移动办公；采用统一平台共享用车数据，便于统计分析和监督管理；通过数据挖掘和分析，实现车辆运行费用节约可控。

6、技术架构

平台基于物联网技术架构设计，利用云计算、车联网、移动互联网、地理信息和卫星定位等前沿技术，整体上分为应用层、服务层、传输层、感知层。

1、应用层。

通过平台与手机客户端软件（手机 APP）向用户提供服务内容，根据服务对象、功能的不同分为：公务用车基础管理信息化系统、公务用车监督管理系统、公务用车智能调度管理系统、公务用车手机 APP 移动管理系统。

2、服务层。

包括云主机、存储、负载均衡设备、灾备系统、网络等资源管理。

3、传输层。

通过 2G/3G/4G 通信方式实现车载客户端、手机终端与平台数据交换与服务。

4、感知层。

通过车载客户端实现车辆实时定位、轨迹跟踪，采集车辆状态信息。

本次所采购的产品包括：公务用车基础管理信息化系统、公务用车监督管理系统、公务用车智能调度管理系统、公务用车手机 APP 移动管理系统和北斗车载智能定位终端产品、LCD 大屏监控显示单元等。所采购的服务包括一年度的信息服务、平台基础设施和平台运营维护服务等。

三、采购需求

1、北斗车载智能定位终端				
序号	货物名称	功能配置及技术参数要求	单位	数量
1	北斗车载智能定位终端	<p>产品主要功能:</p> <p>定位监控: 终端按监控中心的要求, 根据指定的时间间隔和次数, 回传定位信息, 定位信息包含经度、纬度、速度、方向、状态信息等。</p> <p>紧急报警: 按下隐蔽安装的报警按钮后, 监控中心即时收到车辆报警信息, 监控中心进入处理警情流程。</p> <p>超速报警: 当车辆超出监控中心设定的速度, 车载终端会向监控中心通报, 直到车辆速度降低到设定范围之内为止。</p> <p>入界报警、出界报警: 在系统平台上设置边界区域, 一旦车辆入界或出界, 车载终端就向监控中心发送一条越界报警信息。</p> <p>里程统计: 终端可将车辆里程数据随车辆定位数据一起回传监控中心, 该数据可由中心控制是否回传。</p> <p>盲区补偿: 车辆进入通信盲区时, 终端将存储车辆的定位信息, 驶出盲区后, 立即将信息发送回监控中心, 最多可存储 300 条盲区数据。</p> <p>远程设置: 可在监控中心对终端远程进行参数设置, 如中心号码、IP 地址、端口号等, 除第一次安装设置外, 无需到车上进行参数更改, 便于产品维护。</p> <p>轨迹回放: 客户可以用自己的账号和密码登陆系统平台, 在电脑上查看车辆之前行驶的线路, 速度, 方向等信息。</p> <p>省电功能: 当车辆停止后终端进入省电模式, 保护车辆电瓶, 省电模式下电流小于 20ma。</p>	套	230
		<p>北斗导航定位兼容 GPS, 提供车辆行驶信息的采集和数据传输加密等功能, 通过 3C 认证, 符合国家交通部 JT/T808-2011、JT / T809-2011 协议标准的定制化终端; 支持 GPS/BD, 包括定位、速度检测、时间同步; 支持移动 4G 或联通 4G; 音频输入: 支持 1 路音频采样; 工作电压: 9V-36V/31mA; 硬件架构: 工业级芯片架构; 可靠性设计: 电源高低压保护; 定位精度: 小于 10 米; 可在线参数配置: 可远程配置车载客户端参数, 包括车牌号绑定、数据发送频率、远程主机地址、速度报警阈值; 接收灵敏度: $\leq -159\text{dB}$、典型值; 捕获灵敏度: $\leq -148\text{dB}$、典型值; 工作温度: $-20^{\circ}\text{C} \sim +70^{\circ}\text{C}$; 储存温度: $-40^{\circ}\text{C} \sim +85^{\circ}\text{C}$; 湿度: 5% ~95% 不凝固的; 功耗: 待机$<1.5\text{W}$ (12V); 正常$<2\text{W}$ (12V)。</p>		
2	SIM 卡	移动、联通、电信	张	230

2、LCD 大屏监控显示单元				
序号	货物名称	功能配置及技术参数要求	单位	数量
1	拼接单元	液晶拼接单元；46" 专用超窄边拼接屏；屏体尺寸 1021.98*576.57；屏幕尺寸 3066*1730；拼接缝隙物理：3.5mm；亮度 500cd/m ² I；对比度 3000：1；分辨率 1920*1080；输入信号：HDMI、DVI、VGA、BNC1、BNC2；三星原装 A+屏体；	台	9
2	拼接控制器	(纯硬件嵌入式)	套	9
3	系统拼接控制软件	SCD View Packages V1.0 ((全中文非汉化版))	套	1
4	拼接支架	铝合金专业定制 3*3 带活动支架	组	1
5	高清信号分配器	支持 1 路 HDMI 高清信号输入，16 路 HDMI 高清信号输出，实现单屏显示，整屏显示。	台	1
6	LED 显示条屏	340CM*45CM/CJ-LED01	块	1
7	配件、辅材	HDMI 高清线及辅材	批	1
8	安装指导调试费		批	1
9	操作台	3 联 1800mm×900mm×750mm,灰白套色，冷轧钢板材质	套	1
10	音响话筒	U 段调频无线话筒+功效+壁挂音响	套	2
11	电脑	I3-7020U 4G 1T R530 2G 显卡	台	4
12	运输、保险等		批	

3、公务用车综合信息管理平台				
1	公务用车基础管理信息化系统	<p>公务用车基础管理信息化系统主要包括系统管理、运营管理两部分，其中系统管理主要分消息管理、我的账号等，主要对公务用车信息平台的公告政策和消息发布、自我账号进行管理；运营管理分基础信息管理、权限管理，主要对使用对象和公务车辆进行管理和权限配置。</p> <p>(1) 系统管理包括两个方面：消息管理，主要对公务用车过程中产生的短信息、通知公告，以及涉及的法律法规、执法依据、在线学习进行管理和查询。我的账号，主要对登录账号进行自我管理。</p> <p>(2) 运行管理包括两大方面：基础信息管理，针对用户、机构、部门、人员、车辆等信息进行管理，可以进行用户信息填报、修改、查询，机构信息填报、修改、查询，部门信息填报、修改、查询，人员信息填报、修改、查询，车辆信息填报、修改、查询。权限管理，分为用户角色和机构许可，主要对登录对象的权限、归属进行分配和管理。</p>	套	1
2	公务用车监督管理系统	<p>公务用车监督管理系统主要包括公务车务信息化系统、公务车务信息化审核系统、公务车辆监控系统、公务车辆大数据分析系统四个子系统。</p> <p>(1) 公务车务信息化系统，主要是对车辆养护、车务管理、编制预算进行信息录入或者申请管理。其中车辆养护包括年检、保险、油耗、车饰、维保、路桥等信息进行登记、查询管理。车务管理包括车辆的年检时间提醒、保险时间提醒，车辆事故登记、查询，车辆违章登记、查询，车辆购置与处置申请。编制预算管理主要实现公务用车购置、调剂、更新和处置实行网上申请，机构或车队对用车费用、单车用车费用进行预算申请。</p> <p>(2) 公务车务审核系统，主要是对车辆养护、车务管理、编制预算进行审核。其中包括年检、保险、油耗、车饰、维保、路桥等信息进行审核；对已录入的车辆年检和保险提醒时间、已登记的车辆事故、已登记的车辆违章信息、已提交的车辆购置与处置进行审核；对已提交的机构或车队用车费用预算、单车用车费用预算等进行审核。</p> <p>(3) 公务车辆监控系统。主要包括公务车辆用车监督、在线监控、监控设置。公务用车监督包括社会租赁费用监督、车辆申请监督、调度监督，其中社会租赁费用监督包括租赁费用标准设置、修改、查询，租赁费用统计查询。在线监控包括位置监控、车辆状态监控、报警信息监控、历史轨迹查询。监控设置包括，终端参数设置、报警机制设置、终端远程管理。</p> <p>(4) 公务用车大数据分析系统。主要包括公务用车统计、分类统计、车务安全统计、综合数据分析统计。用车统计包括用车统计汇总、用车数量、用车费用、用车里程、用车耗时统计分析图表；分类统</p>	套	1

		计包括分类统计汇总、用车类型、用车性质、用车区域、用车机构、用车车辆等统计及分析图表；车务安全统计包括车辆地域分布、车辆编制统计、安全统计汇总、车辆违章、车辆事故、车辆报警、超速报警、疲劳驾驶等统计分析图表；综合数据分析统计主要为决策参考提供数据，包括运行成本、运行绩效、用车高峰期、用车需求量、驾驶员饱和率、驾驶员业绩、车辆工作率、车辆使用率等统计分析图表。		
3	公务用车智能调度管理系统	<p>公务用车智能调度管理系统需要满足全县公务用车管理“一张网”需求，同时满足平台车队集中管理使用服务、单位保留车辆使用服务、综合执法车辆使用服务、执法执勤车辆使用服务、社会化租赁车辆使用服务等不同需求。根据不同机构或者用户使用权限，有完整的用车流程系统及我的出行管理系统。</p> <p>(1) 用车流程系统。为提高公务用车效率，实现公务用车无纸化调度管理，平台提供完整的用车流程，包括用车申请、用车审批、车辆调度、调度单打印、归队登记、服务评价等。流程根据不同车辆性质、不同用户权限，满足不同公务出行的个性化用车需求，包括单位保留车辆出行服务、综合执法车辆出行服务、社会租赁车辆出行服务。</p> <p>(2) 我的出行管理系统。我的出行管理系统，主要对登录账号属下我的订单、我的费用、我的调度中心、我的应急调度进行管理。</p>	套	1
4	公务用车APP移动管理系统	<p>公务用车APP移动管理系统能够方便地对公务用车进行申请、审批、调度、归队、评价和查询等管理功能。</p> <p>手机端支持安卓和IOS，适配主流智能手机和平板终端。手机端APP可以实现申请、审批、调度、任务查询、管理等。</p> <p>APP主要功能：</p> <p>为公务车使用者提供手机使用端，功能包括用车申请、订单提醒、服务评价、历史订单查询、车辆归队、通知公告等功能。为公务车审批部门提供手机使用端，方便手机审批。为公务车驾驶员提供手机使用端，功能包括订单提醒、订单管理、车辆归队等功能。</p>	套	1

四、商务要求：

4.1 软件开发交货期和地点：见投标供应商须知附表。

4.2 系统软件安装及调试由供应商负责。

4.3 按合同约定提供软件，完成软件部署、调试、培训、验收。

4.4 总价仅包含软件报价，但在分项报价中须提供北斗车载终端、SIM 卡流量费、安装费、后期运营服务费收费标准报价。

4.5 成交供应商提供一年免费质保，质保期起始时间为软硬件正式启用之日起计算。

五、服务要求：

5.1 技术服务要求：

(1) 提供产品技术资料

(2) 技术培训

5.2 售后服务要求：

(1) 乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜；

(2) 货物（产品）的现场安装、调试和启动监督；

(3) 就货物的安装、启动、运行及维护等对甲方人员进行免费培训。主要培训内容为货物的基本结构、性能、主要部件的构造及处理，日常使用操作、保养与管理、常见故障的排除、紧急情况的处理等，如甲方未使用过同类型货物，乙方还需就货物的功能对甲方人员进行相应的技术培训，培训地点主要在货物安装现场或由甲方安排；

(4) 质保期自甲方在货物质量验收单（终验）上签字之日起计算，质保费用计入总价；

(5) 质保期内，乙方负责对其提供的货物整机进行维修和系统维护，不再收取任何费用，但不可抗力（如火灾、雷击等）造成的故障除外；

(6) 货物故障报修的响应时间为：工作期间（星期一至星期五）为 3 小时；非工作期间为 24 小时；

注：在谈判过程中，谈判文件可能发生实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款，请在可能变动的条款旁予以文字注明，并将谈判文件可能变动的内容在谈判须知前附表中明确。

第五章 响应文件组成

响应文件格式是供应商的部分响应文件格式，供应商应按照这些格式编制响应文件。编制响应文件前，请仔细阅读谈判文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。

公务用车综合信息管理平台建设二次招标采购项目

竞争性谈判响应文件

正本/副本

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称：

（单位盖章）

2019年 月 日

目录

供应商的响应文件应包含以下十一个部分：

一、谈判响应声明

附件 1：法定代表人身份证明

附件 2：法定代表人授权委托书

二、保证金

附件 3：保证金退还申请书

三、供应商的资格证明资料

附件 4：供应商基本情况表

附件 5：谈判文件规定的基本资格条件证明资料

附件 6：谈判文件规定的特定资格条件证明资料

附件 7：其他说明

四、人员简历表

附件 8：主要人员简历表

五、技术/商务响应与偏离表

六、提供享受政府采购政策的证明资料和清单表

附件 9：中小企业声明函

七、经销或代理货物，或为货物提供售后服务的证明材料

八、报价一览表及分项价格表

附件 10：报价一览表

附件 11：分项价格表

九、供应商认为需提供的其它资料

十、最后报价

十一、政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

一、谈判响应声明

致（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了_____（项目名称）的竞争性谈判文件（政府采购编号：_____）的全部内容，知悉参加竞争性谈判的风险，我方承诺接受谈判文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在谈判文件中规定的提交首次响应文件截止时间起 60 日内（响应文件有效期）遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交响应文件正本一份和副本一式份，并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明资料。

四、我方愿意按谈判文件规定和谈判小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

六、我方在此声明：

（一）我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

（二）我方与参加本项目的其他供应商不存在直接控股、管理关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人。

（三）我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

（四）我方承诺（承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间）：

1、我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2、我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

(1)受到刑事处罚；

(2)受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

附件 1：法定代表人身份证明

附件 2：法定代表人授权书

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日 期：年月日

附件 1

法定代表人身份证明

供应商名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围：主营： ； 兼营：

姓名： 性别： 年龄： 系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商名称（盖单位章）：

日期： 年月日

附件 2

法定代表人授权委托书

本人（姓名、职务）系（供应商名称）的法定代表人，现授权（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交（项目名称、政府采购编号、采购代理机构编号）响应文件；（2）签署并重新提交响应文件及最后报价；（3）签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担；（4）询问、质疑、投诉等相关事项，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

附：委托代理人身份证复印件及法定代表人身份证明(附件 1，原件)

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期：年月日

二、谈判保证金缴纳证明材料

- 1、提供付款凭证复印件。
- 2、根据供应商递交的《投标保证金退还申请书》上的账户信息，以转账或电汇方式退还至供应商的原缴纳账户。

附件 3

保证金退还申请书

致（采购人或采购代理机构）：

我系参加（项目名称），政府采购编号： ， 委托代理编号： 竞争性谈判的供应商，现申请按该项目谈判文件规定，退返保证金人民币（大写）¥（小写），保证金请退还到以下原缴纳账户：

户名：

账号：

开户行：

开户行地址：

如果提供的账户信息有误或因账户信息变更未及时通知，一切后果均由本单位自行负责。

供应商（盖单位章）：

联系人：

移动电话：

固定电话：

日期：年 月 日

说明：《保证金退还申请书》需单独递交，不得装订在响应文件中；可在办理保证金交割手续时提交，也可在提交首次响应文件截止时间后补交，未交《保证金退还申请书》的供应商，将影响其保证金的正常退还。

三、供应商的资格证明资料

附件 4

供应商基本情况表

盖供应商单位章

供应商名称				法定代表人	
委托代理人				邮政编码	
				电子邮箱	
上年营业收入				员工总人数	
营业 执照	注册号码		注册地址		
	发证机关		发证日期		
	营业范围（主营）				
	营业范围（兼营）				
基本账户开户行及账号					
税务登记机关					
资质名称		等级	发证机关	有效期	
备注	附《营业执照》（副本）复印件				

附件 5 谈判文件规定的基本资格条件证明资料

备注：

依法缴纳税收证明资料：

《税务登记证》复印件，或者近三个月依法缴纳税收的证明（纳税凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件。

附件 6 谈判文件规定的特定资格条件证明资料

备注：提供第二章 谈判须知第 3.1 款供应商特定资格条件证明资料的复印件。

附件 7

其他证明资料或说明

提供谈判文件需要提供的相关证明文件复印件

附件 8:

主要人员简历表

姓名		性别	
职务		职称	
毕业学校、专业			
身份证号		拟在本合同任职	
执业资格证		执业资格证书号	
近三年承担项目情况			
时间	类似项目名称	担任职务	项目单位名称及电话

说明：主要人员证书、类似项目证明资料等按第二章第 42.1 款或第四章要求提供。

供应商名称：

法定代表人或其委托代理人(签字)： _

日期： 年 月 日

四、技术/商务响应与偏离表

序号	谈判文件条目号	采购规格/商务条款	响应文件的规格/商务条款	响应与偏离	说明

说明：1、“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。

2、属谈判文件规定可能变动的内容在“说明”栏中注明。

供应商名称：

法定代表人或其委托代理人(签字)：

日 期： 年 月 日

五、提供享受政府采购政策的证明材料和清单表

附件 9

中小企业声明函 (如不是中小企业可不提供)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖单位章）：

日期：年月日

六、经销、或代理货物、或为货物提供售后服务的证明材料

提供协议或授权函复印件或售后服务证明原件。

七、报价一览表及报价文件

附件 10

报价一览表（服务类适用）

项目名称		政府采购编号	
服务内容			
报价	大写：	元人民币整	
	小写：	元人民币整	
合同周期			
项目负责人			
备注			

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

日期：年 月 日

附件 11

分项价格表(服务类适用)

项目名称:

包号:

金额单位: 元

序号	服务名称	品目分类	计量单位	具体要求说明	单价	数量	小计	政策功能编码	备注
	合计								

报价金额合计:

小写:

大写:

说明:

- 1、本表包含谈判文件第四章《采购需求》或其他部分对该项目所有要求的详细报价。“合计”及“报价金额合计”应与附件 9-1《报价一览表》“报价”一致；栏目“单价”为综合单价，应包含所有隐含的管理费、税金和利润等其他费用，并在“具体要求说明”中注明分类项取费标准和其他费用的计费率和金额。
- 2、“服务名称”是指整包分项服务的内容，品目分类是指分项服务费用构成的明细分类项。
- 3、服务类含有货物的，供应商应填写提供的产品的中国环境标志认证证书编号、节能标志认证证书编号、海南省两型产品编号。

八、供应商认为需要提供的其它资料

九、最后报价

说明：

- 1、最后报价按第二章谈判须知第 30 条规定提供，格式按附件 10、附件 11 提供。
- 2、最后报价需填列报价一览表和分项价格表，同时将附件 9 清单表中分别享受政策功能价格合计数按最后报价进行修正。

十、政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

致(采购代理机构):

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有政府采购法第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录,包括:

(一)我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到行政处罚,但警告和罚款额在三万元以下的行政处罚除外;

(二)我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到刑事处罚。

特此声明!

投标人名称(单位章):

法定代表人(签字或盖章):

日期: 年月日