

吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心） 吉林省运输管理局互联网+道路运政服务系统运维服 务项目竞争性谈判文件 (通用部分)

第一章 供应商须知

1. **适用法律：**本次采购的适用法律法规为《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及政府采购其它相关法规。

2. **采购组织者和采购人：**本项目由吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）（以下简称采购中心）负责组织；采购人为吉林省运输管理局，负责采购项目的整体规划、采购需求设计和可行性论证，作为合同的需方，承担质疑答复，合同履行、验收、评价等义务。

3. **谈判费用：**供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性谈判响应文件（以下简称响应文件）有关的费用，无论谈判的结果如何，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. **禁止一标多投：**每个供应商只能提交一套响应文件。参与提交了一套以上响应文件的供应商将使其参与提交的全部响应文件无效。

5. 竞争性谈判文件（以下简称谈判文件）：

5.1 谈判文件的构成：

(通用部分)

- 第一章 供应商须知
- 第二章 合同条款
- 第三章 政府采购合同书格式

(需求部分)

- 第一章 竞争性谈判邀请书
- 第二章 服务需求和评标方法
- 第三章 响应文件构成、要求及格式
- 第四章 附件

5.2 供应商应认真阅读谈判文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等要

求。如果供应商没有按照谈判文件要求提交全部文件资料或者响应文件没有对谈判文件在各方面都做出实质性响应，是供应商的风险。

6. 谈判文件的澄清和修改

6.1 采购人可在首次提交响应文件截止之日 3 个工作日前对谈判文件进行修改、补充。不足上述时间的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

6.2 谈判文件的澄清、修改、补充文件均构成谈判文件的组成部分，对所有供应商具有约束力，而无论其是否已经实际收到该澄清、修改、补充文件（包括答疑会议纪要）。供应商若收到该澄清、修改、补充文件，则应立即在政府采购电子化交易平台上回复确认已收到。

6.3 为使供应商有充分的时间对谈判文件的澄清、修改、补充部分进行研究，招标人可在响应截止时间 3 个工作日前自行决定酌情延长响应截止时间，延长响应截止时间的公告将在发布竞争性谈判公告的媒体上发告，并以电子邮件的方式向所有潜在供应商发出。在这种情况下，招标人和供应商受响应截止时间制约的所有权利和义务均相应延长至新的响应截止时间。

7. 响应文件构成：供应商提交的响应文件应包括以下部分：

7.1 响应文件分为商务部分和技术部分。商务部分是供应商提交的证明其具有合格资格和成交后有履行能力的文件。技术部分是能够证明供应商所提供服务的合格性和符合谈判文件规定的文件。

7.2 供应商应提交竞争性谈判文件（需求部分）第三章《响应文件构成、要求及格式》规定的全部商务文件和技术文件，若有缺失、无效或者不符合谈判文件要求，将导致其报价被拒绝。

7.3 谈判文件要求提交的报价保证金。

8. 响应文件的编制

8.1 报价货币：所有报价均以人民币元为计算单位。

8.2 报价语言：响应文件以及供应商与采购中心就有关提交报价的来往函电均使用中文。

8.3 计量单位：中华人民共和国法定计量单位。

8.4 响应文件规格应采用 A4 幅面，打印，按照谈判文件规定的顺序，统一编目，连续编码，要求胶订，技术文件中的各项表格应按照竞争性谈判文件（需求部分）第三章《响应文件构成、要求及格式》规定的格式制作。

8.5 供应商在响应文件以及在提交报价、谈判、合同签订、履行过程中所签署的相关文件中所加盖的公章，均须按照谈判文件的规定加盖与报价供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用彩喷或者彩印的印章，否则将被视为无效。

8.6 采购中心不接受采用传真方式提交的响应文件。

9. 报价方式

9.1 采用两次报价方式。供应商在提交的响应文件中进行第一次报价，在谈判后根据谈判小组的要求进行第二次报价。第二次报价为最终报价。

9.2 两次报价均应报出拟提供服务的单价和总价。第二次报价时每项服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

9.3 两次报价均应报出在谈判文件指定地点提供服务、以及由供应商负责安装、调试、验收合格等辅助服务和辅助货物的全部价格。供应商第二次报价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，以可调整的价格提交的响应文件将作为非响应性响应文件予以拒绝。

9.4 最低报价不能作为成交的保证。

10. 谈判保证金

10.1 供应商应按照《竞争性谈判邀请书》标明的采购中心帐户名称，在报价截止时间之前，足额提交谈判保证金。保证金应当以转账支票、银行汇票（必须同时提交第 2、3 联）、银行本票或银行保函方式单独提交（均为原件），并经过项目负责人当场确认后参加报价。转账支票（票面写明收款方名称，出票人账号、付款行名称并加盖出票方财务印鉴）有效期为自开标当日起不少于 10 天，其他票据有效时限为自开标当日起不少于 25 天（遇到国家法定 3 天假日的，在假期结束后 3 日内开标的，有效期为自开标之日起不少于 18 天）。供应商未按照谈判文件要求提交谈判保证金的，报价无效。

招标人特别声明：供应商在提交保证金时，必须注明投标供应商名称，未注明的或以个人名义提交的，视为未按要求提交保证金。供应商以现金、现金支票、银行转入、汇入（存入）、实时通等方式提交的谈判保证金，视为未按要求提交保证金。

10.2 两个以上供应商组成联合体参加谈判的，可以由联合体中的一方或共同提交谈判保证金，联合体任何一方提交的谈判保证金，对联合体各方均具有约束力。

10.3 谈判保证金是响应文件的一个组成部分。没有按要求提交谈判保证金的响应文件，将被视为非响应性响应文件予以拒绝。

10.4 未成交供应商的谈判保证金将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

10.5 成交供应商的谈判保证金，在成交供应商按规定签署合同，并交纳了履约保证金后 5 个工作日内退还。

10.6 谈判保证金将一律由项目负责人退还。

10.7 下列情况之一发生时，谈判保证金将不予退还：

- (1) 供应商在谈判文件规定的响应文件有效期内撤回其响应文件；
- (2) 成交供应商未在规定期限内提交履约保证金；

- (3) 成交供应商未按规定时间、地点与采购人签订合同的；
- (4) 在招、投标过程中严重扰乱招、投标程序的；
- (5) 谈判文件规定不予退还谈判保证金的其他情形。

11. 报价有效期：

11.1 报价有效期为自公开报价之时起 90 天。响应文件在这个规定期限内应保持有效。

11.2 在特殊情况下，采购中心可与报价供应商协商延长报价有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收报价保证金。同意延长报价有效期的供应商除按照采购中心要求修改响应文件的有效期外，不能修改响应文件的其他内容。

11.3 成交供应商的响应文件有效期等同于合同履行期。

12. 响应文件的式样和签署

12.1 响应文件需打印或用不褪色墨水书写，竞争性谈判文件（需求部分）第三章《响应文件构成、要求及格式》中凡要求签署和/或加盖公章的，均须由供应商的法定代表人或其授权代理人手书签字和/或加盖供应商公章。响应文件由法定代表人签署的，须与供应商营业执照相符；由授权代理人签署的，须提交以书面形式出具的“法定代表人授权书”（按规定的格式提交）。

12.2 响应文件中如有修改错漏处，应在修改处加盖供应商公章。

13. 响应文件的修改和撤回

13.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但采购中心必须在规定的报价截止时间之前收到供应商的修改或撤回的书面通知。

13.2 供应商的修改或撤回通知应按对响应文件的规定一样进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。

13.3 在报价截止时间之后，供应商不得撤回其响应文件，否则，其谈判保证金将不予退还。

13.4 在第二次报价截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

14. 响应文件的递交

14.1 供应商应按本竞争性谈判文件规定的格式和顺序编制响应文件并装订成册、密封，在信封上标明采购项目名称、项目编号、供应商名称、地址、联系方式和邮编，并在封口处加盖供应商公章，在“谈判邀请书”规定的谈判地点和报价截止时间前递交给采购中心。如果供应商没有按照要求密封、标记，采购中心对于供应商的误投、错投以及提前拆封概不负责。

14.2 响应文件份数应标明“正本”、“副本”字样，副本为本正复印件，骑页加盖供应商公章。

14.3 采购中心将拒绝接受在报价截止时间以后送达的响应文件。

14.4 出现下列情况之一的，本项目废标，采购人对采购文件做实质性修改后，重新组织采购。

- (1) 投标截止后，如果点击投标供应商不足 3 家；
- (2) 报价截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；
- (3) 评标过程中出现符合专业条件的供应商或者对谈判文件作实质性响应的供应商不足 3 家的。

15. 谈判预备会议

15.1 采购中心将在《报价邀请书》规定的时间和地点召开谈判预备会议，供应商法定代表人或其授权代理人应参加并签名报到以证明其出席，并携带有效身份证件以备审查。

15.2 谈判预备会议由采购中心组织并主持。会议开始，先由供应商代表检查响应文件的密封情况并当场宣布检查情况；然后，由采购中心当众宣读在规定的“确认参加谈判截止时间”之前点击“**投标**”按钮确认参加谈判的供应商名单、提交谈判文件的情况，报价方式、谈判程序、评标方法和标准。

15.3 按照本须知第 13 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的响应文件将原封退回供应商。

15.4 采购中心将做会议记录，会议记录包括按供应商须知第 15.2 款的规定在会上宣读的全部内容。

15.5 提交响应文件及举行谈判预备会议时有下列情形之一的为无效响应文件：

- (1) 响应文件在规定的报价截止时间以后送达的；
- (2) 未按谈判文件规定提交谈判保证金的；
- (3) 响应文件未按谈判文件规定密封的；
- (4) 到谈判截止时间未签到的；
- (5) 未点击“**投标**”按钮确认参加谈判的，或者报价供应商名称与确认参加谈判的供应商名称不符的；
- (6) 谈判文件规定提交响应文件时属于无效报价的其他情形。

16. 谈判和评审过程的保密性：从报价截止时间起，直至向成交供应商授予合同时止，除按谈判文件规定予以公开的评标结果外，凡与谈判有关的资料以及授予合同的意见等，均不得向供应商及与谈判项目无关的其他人透露。

17. 谈判程序

17.1 谈判小组：谈判工作由采购中心负责组织，具体谈判和评审工作由采购中心依法组建的谈判小组负责。谈判小组由有关的技术、经济方面的专家和采购人代表组成。谈判小组的专家成员由采购中心组织采购人代表从吉林省政府采购监督管理部门建立的专家库中随机抽取产生，采购人代表由采购人委派。需要

设立谈判小组组长的，谈判小组组长由专家担任并由谈判小组成员选举产生，负责主持谈判和评标工作。谈判小组根据谈判文件规定的程序、方法和标准独立进行谈判和评审，负责完成谈判和评审的全过程直至评定成交供应商并完成对成交候选供应商的排序。采购中心只负责评标组织工作，不参加评标。

招标人应当组织评审专家认真核对招标、响应文件及相关资信证明材料，切实履行职责。如发现评标过程中评审专家对有关政策、法律、制度规定等方面出现的误解，应当并进行正确的阐述和纠偏。

谈判小组成员如发现竞争性谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审并向采购人或者招标人说明情况并提出修改意见，采购人应当按照评审专家给出的意见修改竞争性谈判文件，如采购人坚持不修改竞争性谈判文件的，采购中心可暂停本项目的采购工作，并报政府采购监督管理部门处理。

17.2 审查供应商是否存在串通投标行为：谈判小组发现供应商有下列情形之一的，将认定属于串通投标行为，相关供应商的报价应作废标处理。评标结束后，采购中心将以书面形式报告吉林省政府采购监督管理部门：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

17.3 对响应文件商务部分（供应商资格）进行审查：谈判小组将审查每个供应商提交的商务文件是否齐全完整，是否合法有效，是否有重大偏离，是否符合谈判文件要求。商务（供应商资格）审查不符合谈判文件要求的供应商将被取消参加谈判的资格。

17.4 谈判：谈判小组根据谈判文件的规定，集体与商务（投标供应商资格）审查合格的供应商分别进行谈判。

17.5 商务（供应商资格）审查合格的供应商进行第二次报价（最终报价）

17.5.1 谈判小组将根据谈判情况，对谈判文件的商务部分和技术部分进行修改完善，形成“修改后的谈判文件”，并提交给商务审查合格的供应商，由供应商在规定的时间内按照“修改后的谈判文件”的要求进行第二次报价。

17.5.2 第二次响应文件必须由供应商法定代表人或其授权代理人手书签字（必须与响应文件签字人相符，并提交其有效身份证件供审查，需要加盖公章时，供应商应按谈判小组的要求在规定时间内加盖公章）；

17.5.3 第二次报价将在所有合格供应商在场的情况下公开进行，供应商法定代表人或其授权代理人应参加并签名报到以证明其出席。

17.6 审查合格供应商的第二次报价是否均超过采购预算：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，所有供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的，应予废标。

17.7 审查第二次响应文件是否实质性响应了“修改后的谈判文件”的要

求

17.7.1 实质性响应的响应文件是指与“修改后的谈判文件”的全部条款、条件和技术规范相符，没有重大偏离。没有实质性响应谈判文件要求的响应文件将被拒绝。

17.7.2 重大偏离是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上限制了合同中采购人的权利或供应商的义务。第二次响应文件有下列情形之一的属于重大偏离，将作为无效响应文件予以拒绝。

- (1) 响应文件未按谈判文件的规定有效签署和/或加盖公章；
- (2) 响应文件载明的项目完成期限超过谈判文件规定的期限；
- (3) 响应文件明显不符合谈判文件规定的服务要求；
- (4) 响应文件载明的服务检验标准和方法等明显不符合谈判文件要求；
- (5) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (6) 其他非实质性响应谈判文件要求的情形。

17.7.3 谈判小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的细微偏离，但这些修正应不会对实质上响应谈判文件要求的供应商的竞争地位（相互排序）产生不公正的影响。

17.7.4 谈判小组对响应文件的判定，只依据响应文件内容本身，不依据任何外来证明。

17.8 报价的审查：所有供应商的报价均以第二次公开报价会上当众宣布的总报价为准。公开宣布的总报价即为评标价。

18. 政府采购进口产品的规定

按照财政部《政府采购进口产品管理办法》第一章第四条关于“政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品（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）的，实行审核管理”的规定，磋商采购文件中凡未明确标明采购进口产品的，均为采购本国产品，供应商必须投标本国产品，投标进口产品的为无效投标。

在中国境内生产或组装的外国品牌产品须标明该产品在中国国内制造厂商名称。否则，按进口产品对待。

19. 政府强制采购节能产品的规定

19.1 按照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局最新发布执行的《节能产品、环境认证产品政府采购品目清单》的规定，《货物需求及技术规格要求》中凡包含强制采购产品的，供应商必须提供该产品取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，否则投标无效。

19.2 《货物需求及技术规格要求》中包含计算机设备的，供应商必须投标预装正版操作系统软件的计算机产品，否则无效。

20. 信用记录查询

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库【2016】125号的规定，各投标人应在本项目招标公告发布之日起到投标截止时间期间，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询主体信用记录，并将信用记录信息查询记录作为投标文件的组成部分。对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动。

21. 签订合同：

21.1 采购中心将在报价有效期期满之前向成交供应商发出《成交通知书》。成交通知书是合同的组成部分，对采购人和供应商均具有法律约束力。

21.2 成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

21.3 成交供应商应按成交通知书规定的时间与采购人和采购中心签订合同。如果成交供应商不在规定的时间内签署合同，视为自动放弃成交资格，其提交的谈判保证金不予退还，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公告。供应商在被谈判小组评定为成交供应商之后、成交通知书发出之前放弃成交的，按本条规定处理。

21.4 成交结果将在发布竞争性谈判采购信息公告的媒体上公告，不再以书面方式通知未成交供应商。

22. 保密和披露：

22.1 投标供应商自下载竞争性谈判文件之日起，须承诺承担本招标项目下的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

22.2 招标人有权将投标供应商提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

22.3 在下列情形下：当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，招标人无须事先征求投标供应商/中标（成交）人同意而可以披露关于采购过程、投标（报价）文件、合同文本、合同签署情况的资料、投标供应商/中标（成交）人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

23. 质疑和投诉

23.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在质疑有效期内，通过政府采购电子化平台向招标人提出质疑。投标人对招标人的质疑答复不满意或者招标人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

23.2 投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑只允许提出一次。投标人提出质疑应符合《政府采购质疑和投诉办法》有关规定。

第二章 合同条款

1. 定义：本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指供需双方或供需双方和吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）签署的、在合同格式中载明的合同各方所达成的协议，包括构成合同的所有文件。

(2) “合同价格”系指供方正确地完全履行合同义务后需方应支付给供方的价格。

(3) “服务”系指根据合同规定供方须向需方提供的一切服务。

(4) “货物”系指根据合同规定供方承担的与提供服务和履行合同有关的辅助材料、设备、机械、仪表、备件、工具和/或其它材料。

(5) “需方”系指政府采购服务的使用单位。

(6) “供方”系指按照合同规定向需方提供服务的公司或实体。

(7) “日、天”指日历天数。

(8) “工作日”指扣除法定节假日后的天数。

2. **合同标的：**详见谈判文件“服务需求及要求”及供方的响应文件。未尽事宜在“政府采购合同书中”约定。

3. **合同价格、交货时间及地点、交货方式、付款方式及条件：**在“政府采购合同书”中约定。

4. **验收：**供方提交的服务由需方负责验收。需方根据合同规定接收服务，在接收时对服务及其辅助货物的品种、规格、性能、质量、数量、外观以及配件等进行验收。需方对服务的内容如有异议，应于七（7）天内按照合同规定的方式提出。验收通过后，需方与供方共同在《吉林省省级政府采购验收报告单》上签字和加盖单位公章，作为验收合格、同意付款的依据。

5. **知识产权及相关规定：**供方应保证需方在使用本合同项下的服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方应负责交涉并承担一切费用和责任。

6. **包装要求及包装标志：**供方提供的全部辅助货物应按国家或者制造厂商的企业标准进行包装和标记。因包装出现问题导致货物毁损的，由供方向需方直接承担责任。每一个包装箱内应附一份详细的装箱单和质量合格证书。

7. 伴随服务

7.1 供方应提供所交付服务以及辅助服务的其它所有伴随服务，包括材料、

消耗品、备件、操作手册、使用说明、维护手册和服务指南等。

7.2 伴随服务的费用应包含在合同价中，不单独进行支付。

8. 验收：

8.1 供方提交的服务由需方负责检验验收，或由需方聘请当地有关部门对服务及辅助货物的品种、质量、数量、外观等进行检验，并出具检验证书。检验费用由供需双方协商确定。

8.2 验收过程中，如果供需双方对合同标的的质量发生争议，应当聘请当地有关部门对有争议的服务质量进行鉴定，检验费用由责任方承担。

8.3 按照规定必须由国家有关部门或者机构检验合格才允许使用的服务，由供方负责（需方配合）向有关部门或者机构申请检验并取得检验合格的报告（证书）或者使用许可证，费用包含在供方的总报价中。

9. 索赔

9.1 需方有权根据当地国家技术监督局、进出口商品检验局或其他具有法定资格的质检机构出具的检验证书向供方提出索赔。

9.2 如果供方对缺陷负有责任而需方提出索赔，供方应按照需方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务低劣、损坏程度以及需方所遭受损失的金额，经过供需双方商定降低服务的价格。

（2）用符合合同规定的新服务更换有缺陷的部分和 / 或修补缺陷部分，供方应承担一切费用和 risk，并负担需方蒙受的全部直接损失。

9.3 如果需方发出索赔通知后十天内供方未作答复，上述索赔应视为已被供方接受。如供方未能在接到需方索赔通知后十天内或需方同意的延长期限内，按照上述第9.2条规定的任何一种或多种方式解决索赔事宜并征得需方同意，需方有权从应付款或从供方提交的履约保证金中扣回索赔金额，并拥有对赔偿不足部分进一步索赔的权利。

10. 履约延误

10.1 供方应按照合同规定的时间、地点提供服务；需方应按照合同规定的时间、地点接受服务。

10.2 如果供方无正当理由拖延提供服务，将受到以下制裁：没收履约保证金、加收误期赔偿和 / 或违约终止合同；如果需方无正当理由拖延接收货物和接受服务，应承担相应的违约责任。

10.3 在履行合同过程中，如果供方遇到可能妨碍其按时提供服务的情况，或者需方遇到可能妨碍其按时接收货物和接受服务的情况，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知对方。需方（或供方）在收到供方（或需方）通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否通过修改合同，酌情延长服

务期限，或者终止合同。

11. 误期赔偿

11.1除合同条款第13条规定外，如果供方没有按照合同规定的时间提供服务，供方应向需方支付误期赔偿费。误期赔偿费每周按服务费用的百分之一计收，直至提供服务为止。一周按七天计算，不足七天按一周计算。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五。

11.2误期赔偿费可从应付价款和/或履约保证金中扣除。

11.3收取误期赔偿费不影响需方采取合同规定的其他补救措施的权利。

11.4在收取误期赔偿费期间，需方有权决定是否终止合同。

12. 履约保证金和质量保证金：在政府采购合同书中约定。

13. 不可抗力

13.1 如果供需双方因不可抗力导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力情形除外。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些供需双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

13.3 不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。供需双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。供需双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 税费

14.1 根据现行法律规定对需方征收的与本合同有关的一切税费均由需方负担。

14.2 根据现行法律规定对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方负担。

14.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由供方负担。

15. 争议解决方式

15.1 供需双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的争议。如果不能协商解决，可以向国家有关部门申请调解。如果调解不成，双方可以约定以下一种方式解决争议：

第一种方式：双方达成仲裁协议，向约定的仲裁机构申请仲裁；

第二种方式：向有管辖权的人民法院提起诉讼。

15.2因合同部分履行引发仲裁（诉讼）的，在仲裁（诉讼）期间，除正在进行仲裁（诉讼）的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在需方因供方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

(1)如果供方未能在合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部服务和货物。

(2)如果供方未能履行合同规定的其它任何义务。

(3)如果供方在本合同订立和履行过程中采取了任何“不正当竞争行为”，危害到国家利益、社会公共利益和需方的合法权益。

16.2 如果需方根据上述第18.1款的规定，终止了全部或部分合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，供方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。供方提交的履约保证金将被作为需方采取上述补救措施的购买资金的一部分。并且，供方应继续履行合同中未终止的部分。

16.3如果需方违约，应承担相应的违约责任。

17. 破产终止合同：如果供方破产或丧失清偿能力，需方可在任何时候以书面形式通知供方终止合同而不给供方补偿。该终止合同将不损害或影响需方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

18. 合同转让和分包：本合同不得转让与分包。

19. 需要补充的合同条款：在政府采购合同书中约定。

20. 适用法律：本合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

21. 政府采购法对政府采购合同变更终止的规定：“政府采购合同的双方当事人（指供需双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。”

第三章 政府采购合同书格式

合同编号：

签订地点：吉林省长春市人民大街 9999 号

签订日期： 年 月 日

采购任务通知书编号：采购计划-[2024]-00256 号

吉林省运输管理局互联网+道路运政服务系统运维项目，经吉林省公共资源交

易中心（吉林省政府采购中心）以编号为 JLSZC202400177 的竞争性谈判文件在国内公开采购，谈判小组评定（供方名称）为成交供应商。供需双方和吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）按照《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

1. 合同标的： 服务名称、服务及辅助服务（如果有）、辅助货物（如果有）的主要内容。

2. 合同价格：人民币（大写）_____元，（小写）¥：_____元。

3. 提供服务地点、时间、方式

3.1 服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。期限为： 。

3.2 服务地点：

3.3 服务方式：供方负责提供服务、辅助服务及辅助货物并保证验收合格。

4. 付款条件和方式以及次数：

4.1 供方提供服务时应提交下列文件：销售发票[发票抬头格式：需方单位名称]，国家有关机构出具的检验报告或证书（如果合同约定有的话）等。

4.2 **财政付款：**政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

4.3 **需方自行付款：**本合同总价款中由需方自行支付_____元。需方承诺在年__月前一次(或分次)支付。如果需方届时不能支付或者不能全额支付，由需方承担违约责任，供方承担全部收款责任，与采购中心无关。

5. 履约保证金

5.1 在签署本合同之前，供方应向需方提交合同总价 5%的履约保证金（人民币，取整数位到百元）。履约保证金可以采用银行转帐或者现金的方式提交。

5.2 履约保证金的有效期到供方提供的服务之日止。

6. 质量保证金

（不收取）

7. 合同补充条款：

8. 合同构成：下列文件构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

8.1 本合同书；

8.2 成交通知书；

8.3 谈判文件及澄清、修改、补遗文件；

8.4 供方的响应文件及书面澄清、说明、补正文件；

8.5 吉林省省级政府采购验收报告单；

8.6 合同的其它附件。

上述组成合同的文件如有不一致之处，以日期在后的为准。

9. 合同份数：本合同一式三份，供需双方和采购中心各执一份。

10. 合同生效：本合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字、加盖双方公章或者合同专用章，采购中心加盖合同专用章，并且需方收到供方提交的履约保证金后生效。

11. 合同修改：除供需双方和采购中心签署书面修改、补充协议外，本合同条件不得有任何变化或修改。

吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）

需方：

供方：

（加盖合同专用章）

（加盖公章或合同专用章）

（加盖公章或合同专用章）

（用章）

地址：长春市人民大街 9999 号 地址：

地址：

法定代表人

法定代表人

或授权代理人签字：

或授权代理人签字：

签字日期：

签字日期：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

账户名称：

账号：

吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心） 吉林省运输管理局互联网+道路运政服务系统运维竞 争性谈判文件

采购文件编号：JLSZC202400177

（需求部分）

第一章 竞争性谈判资格条件

根据吉林省政府采购监督管理部门下达的政府采购任务通知书，吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）就吉林省运输管理局互联网+道路运政服务系统运维项目进行国内竞争性谈判采购，现邀请合格的供应商提交密封报价。

1. 合格供应商资格要求：

- 1.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的条件。
- 1.2 具备国家有关主管部门批准的制造（和/或经销）本招标项目标的的合法资格。
- 1.3 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。

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，不得再参加本采购项目的其他采购活动。

1.4 本项目不接受联合体投标

1.5 本项目专门面向中小企业采购（提供《投标人属于中小企业声明函》（按《资格审查文件》中格式提供）。

1.6 提供已从事过的软件信息系统开发运维服务合同。

2. 竞争性谈判文件的获取时间和方式：自本项目采购信息公告发布之日起至 2024 年 3 月 22 日 16:00 时（北京时间，下同），请有意参加投标的供应商自行登陆吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）网站下载。

3. 确认参加谈判截止时间：2024 年 3 月 22 日 16:00 时。

4. 项目答疑会和踏勘现场：无

5. 接受响应文件时间、报价截止时间及谈判预备会议时间：

（1）接受响应文件时间：2024 年 4 月 2 日 9:00 至 09:30 时

（2）报价截止时间（谈判预备会议时间）：2024 年 4 月 2 日 9:30 时。

逾期送达或不符合规定的响应文件恕不接受。

6. 谈判地点及谈判预备会议地点：吉林省人民政府政务大厅四楼开标七室（吉林省长春市人民大街 9999 号）。

7. 谈判保证金：14000 元（提交方式请见竞争性谈判文件中保证金条款具体要求）。

8. 代理机构名称：吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）

文件编制联系人：崔海强

电 话：81866978

项目评审处联系人：郑辉

电 话：0431-81866998
 网 址：www.ggzyzx.jl.gov.cn
 开 户 行：中国光大银行长春北京大街支行
 帐户名称：吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）
 帐 号：35940188000114439

第二章 服务需求和评标方法

一、服务需求及辅助服务要求

服务需求及服务要求一览表

采购项目预算或最高限价：140 万元（采购人不接受超过采购项目预算的投标）

| 序号 | 服务名称 | 服务内容及要求 | 数量 | 数量单位 |
|----|------------|---|----|------|
| 1 | 客运管理 运维 | 对道路客运经营（班车客运、包车旅游客运）的企业、车辆、线路、人员等相关事项的行政许可、日常管理、证件管理等进行运维，包括：新增客运经营许可、子公司新增客运经营许可、扩大客运经营许可、减少客运经营许可、延续客运经营许可、客运业户许可台账、新增客运班线许可、暂停道路客运班线经营许可、变更道路客运班线经营许可、终止道路客运班线经营许可、延续客运班线许可、客运班线许可台账、更新客运车辆许可、客车更新许可台账、客运业户台账、道路旅客运输分公司备案、变更道路旅客运输备案信息、客运许可注销、终止道路旅客运输经营许可、客运业户停业、客运业户复业、客运业户移交、客运业户锁定、客运业户解锁、客运业户信息修改备案、客运业户批量年审、业户车辆批量报停、业户车辆批量复驶、客运车辆台账、道路运输证配发、客运车辆年审、客运车辆修改备案、客运车辆变更、营运车辆报停、道路运输证恢复、营运车辆转籍、客运车辆移交核发机关、客运车辆过户、客运车辆报废、客运车辆保险修改、客运车辆注销、道路运输证终止、客运车辆锁定、客运车辆解锁、年审数据修正、外省车辆备案、跨省车辆转籍、跨省车辆迁入、班线台账、班线恢复、班线移交、站点管理、班线经停信息、班线超期预警、发放班线客运标志牌、发放班线经营信息表、客运标志牌注销、客运标志牌恢复、班线经营信息表打印、定制客运备案、定制客运备案台账、业户数据修正、车辆数据修正、班线许可数据修正、统计汇总、核发经营许可证、换发经营许可证、补发经营许可证、重打经营许可证、核发道路运输证、换发道路运输证、补发道路运输证、重打道路运输证、转籍打印、报停打印、外省从业人员业户信息、车辆信息、从业人员信息、聘用仲裁、备案登记、包车填制、包车牌打印、包车备案、包车返回/结束、已备案、包车取消、包车作废、备案查询、牌证入库、牌证 | 1 | 个 |

| | | | | |
|---|------------|---|---|---|
| | | 发放、牌证结存查询、牌证回收、包车牌明细查询、包车趟次统计、包车车辆工作率、包车牌证统计、包车查询、企业备案设置、车辆设置、驾驶员设置、禁入区域设置、企业权限分配、备案规则设置、机构备案权限、行政区划管理、包车牌类型配置、包车牌印制单位配置、机构权力设置、电子包车牌下载和一车一码等。 | | |
| 2 | 普货管理 运维 | 对道路普通货物运输经营的企业、车辆、证件的行政许可、日常管理、证件管理等进行运维，包括：普货车辆网上年审统计、道路货物运输经营许可、道路货物运输企业设立子公司、扩大道路货物运输经营范围、延续普货经营许可、普货业户许可台账、道路货物运输企业设立分公司、普货业户台账、道路货物运输许可变更、普货许可注销、普货终止经营、普货业户停业、普货业户复业、货运业户信息修改备案、普货业户锁定、普货业户解锁、普货业户批量年审、减少道路货物运输经营范围、普货车辆台账、道路运输证配发、普货车辆年审、普货车辆网上年审台账、普货车辆网上年审待办台账、普货车辆年度审验台账、普货车辆迁出、营运车辆迁入、普货车辆过户、营运车辆报停、道路运输证恢复、普货车辆报废、普货车辆注销、道路运输证终止、普货车辆变更、货运车辆修改备案、货运车辆保险修改、普货车辆锁定、普货车辆解锁、统计汇总、车辆档案、业户档案、经营许可证管理、核发经营许可证、换发经营许可证、补发经营许可证、重打经营许可证、核发道路运输证、换发道路运输证、补发道路运输证、重打道路运输证、转籍打印、报停打印、车辆年审证明打印、货代台账、货运代理备案、备案修改、备案证明发放、备案证明换发、备案证明补发、备案证明重打、备案注销等。 | 1 | 个 |
| 3 | 危货管理 运维 | 对道路危险货物经营的企业、车辆、证件等相关事项的行政许可、日常管理、证件管理等进行运维，包括：经营性道路危险货物运输经营许可、非经营性道路危险货物运输许可、放射性物品道路运输经营许可、非经营性放射性物品道路运输许可、道路危险货物运输企业设立子公司、延续危险货物运输许可、扩大危险货物运输经营范围、危货业户许可台账、减少危险货物运输许可经营范围、变更危险货物运输许可、危险货物运输企业设立分公司、危货业户台账、危货许可注销、道路危险货物运输终止经营、放射性物品道路运输许可终止、危货业户停业、危货业户复业、危货业户信息修改备案、危货业户锁定、危货业户解锁、危货业户批量年审、危货车辆台账、道路运输证配发、危货车辆年审、危货车辆迁出、营运车辆迁入、危货车辆过户、营运车辆报停、道路运输证恢复、危货车辆报废、危货车辆注销、道路运输证终止、危货车辆变更、危货车辆修改备案、危货车辆保险修改、危货车辆锁定、危货车辆解锁、普货转危货、危货转普货、危货车辆异地年审、危货车辆网上年审代办台账、危货车辆网 | 1 | 个 |

| | | | | |
|---|--------------|--|---|---|
| | | 上年审、统计汇总、核发经营许可证、换发经营许可证、补发经营许可证、重打经营许可证、核发道路运输证、换发道路运输证、补发道路运输证、重打道路运输证、转籍打印、报停打印等。 | | |
| 4 | 维修管理 运维 | 对道路机动车维修企业从备案管理、日常管理等进行运维，包括：修改业户名称，社会信用代码等信息可以打印备案表、汽车维修企业统计、维修许可台账、机动车维修经营备案、机动车维修经营变更备案、维修业户备案台账、维修业户台账、维修公司信息变更、维修备案台账（旧）、维修业户注销、维修业户终止经营、维修业户停业、维修业户复业、外省维修业户、维修业户信息修改备案、设施配置、设备配置、统计分析、行业管理部门统计查看、核发经营许可证、经营许可证换证、经营许可证补证、经营许可证重打等。 | 1 | 个 |
| 5 | 车辆技术 运维 | 对道路运输车辆的相关车辆技术管理事项等进行运维，包括：客车类型及等级评定、等级评定、检测线上传数据查询、年审记录、技术解锁、技术解锁历史、黄标车解锁、达标车辆核查、车辆核查档案、车辆台帐、统计汇总、车辆技术参数、检测机构资料等。 | 1 | 个 |
| 6 | 驾培管理 运维 | 对道路驾培经营的企业、证件、车辆等相关事项的业户备案、日常管理、证件管理等进行运维，包括：普通机动车驾驶员培训经营备案、机动车驾驶员培训教练场经营备案、道路运输驾驶员从业资格培训经营备案、变更驾培教练场经营备案、变更经营范围备案、备案信息变更、驾培备案注销、驾校台帐、驾校停业、驾校复业、培训机构修改信息备案、教练车台帐、教练车登记、教练车年审、教练车报废、教练车报停、教练车复驶、教练车迁出、教练车迁入、教练车过户、教练车注销、教练车变更、教练车辆修改备案、经营许可证发放、换发普通机动车驾驶员培训许可、补发普通机动车驾驶员培训许可、经营许可证重打、修改业户名称、社会信用代码等信息可以打印备案表、驾培备案新增 C6 经营范围等。 | 1 | 个 |
| 7 | 从业人员 信息运维 | 对道路运输从业人员证件信息、从业资格类别、考生区域、证件状态、所属机构查询等进行运维，包括功能：从业人员台帐、证件备案、外省备案等。 | 1 | 个 |
| 8 | 站场管理 运维 | 对道路客运站的相关事项的行政许可、日常管理、证件管理、站级评定等进行运维，包括：站级核定、站级变更、客运站经营许可、客运站信息变更、客运站延续经营许可、客运站许可台账、客运站业户台帐、终止道路客运站经营许可、客运场站分支机构备案、客运站业户修改备案、客运站许可注销、客运站许可证发放、客运站许可证换证、客运站许可证补证、客运站许可证重打等。 | 1 | 个 |
| 9 | 国际道路 运输运维 | 对国际道路运输经营的企业（客运和货运）、车辆、班线、基础信息、口岸检验、单证与标志、证件等相关事项的行政许可、日常管理、证件管理等进行运维。包括：国际道路旅客运输经营许可、变更国际许可事项、延续国际道运经营许 | 1 | 个 |

| | | | |
|-----------|-----------------|--|------------|
| | | <p>可、国际道路运输业户许可台帐、新增国际道路客运班线经营许可、暂停国际道路客运班线经营许可、终止国际道路客运班线经营许可、延续国际道路客运班线经营许可、变更国际道路客运班线经营许可、国际道路运输班线许可台帐、新增国际道路旅客运输车辆、国际车辆更新许可、国际道路运输车辆许可台帐、国际货运业户备案台帐、国际道路运输货运业户备案、变更国际道路运输经营许可、国际道路运输业户停业、国际道路运输业户复业、终止国际道路运输业户经营、国际道路运输台帐、国际车辆台帐、国际车辆新增、国际道路运输车辆年审、国际道路运输车辆迁出、国际道路运输车辆迁入、国际道路运输车辆过户、国际道路运输车辆报停、国际道路运输车辆复驶、国际道路运输车辆终止、国际道路运输车辆转国内、国际道路运输车辆备案、国际车辆变更国际货运车辆备案台帐、国际车辆线路变更、国际车辆修改备案、站点管理、班线恢复、班线台帐、外籍企业管理、外籍人员管理、外籍车辆管理、从业人员、口岸检验管理、口岸管理、行车许可证管理、旅客行车路单、货物运单、国籍识别标识发放、核发经营许可证、补发国际道路经营许可证、换发国际道路经营许可证、重打国际道路经营许可证、换发国际道路运输证、补发国际道路运输证、重打国际道路运输证、车辆许可分析、统计汇总等。</p> | |
| <p>10</p> | <p>出租汽车管理运维</p> | <p>对道路出租汽车的企业、车辆、人员、证件等相关事项的行政许可、日常管理、证件管理等进行运维。包括功能：服务监督卡登记、服务监督卡电子版下载、车辆外检表打印、企业新增出租汽车经营许可、出租车延续经营许可、出租车经营许可台帐、企业新增出租汽车运营许可、个人新增出租汽车运营许可、企业变更出租汽车运营许可主体、个人变更出租汽车运营许可主体、企业延续出租汽车运营许可、个人延续出租汽车运营许可、运营许可台帐、批量转让运营许可、批量延续运营许可、企业出租车更新许可、个人出租车更新许可、车辆更新、许可台帐、出租业户台帐、变更出租汽车经营许可、出租业户信息修改备案、出租个体户建档、出租个体户注销、出租业户批量年审、出租车车辆台帐、出租车车辆新增、出租车车辆年审、出租车车辆更新、出租车车辆过户、出租车车辆报废、出租车车辆注销、出租车车辆终止、出租车车辆修改备案、出租车承包人变更、出租车车辆信息变更、出租车车辆保险修改、经营权证登记、经营权证打印、经营权证变更、经营权证过户、经营权证冻结、经营权证解冻、经营权证删除、经营权证台帐、企业终止出租汽车运营许可、个人终止出租汽车运营许可、运营许可冻结、运营许可解封、运营许可冻结解封台帐、运营许可台帐、人员注册、延续注册、变更注册、终止注册、人员台帐、服务监督卡登记、服务监督卡台帐、统计汇总、出租车油补查询、承包人信息、核发经营许可证、经营许可证换发、经营许可证补发、重打经营许</p> | <p>1 个</p> |

| | | | | |
|----|--------------|---|---|---|
| | | 可证、核发道路运输证、换发道路运输证、补发道路运输证、重打道路运输证等。 | | |
| 11 | 综合查询 运维 | 对查询业户、车辆、人员、线路牌等相关信息进行运维，包括：信用台账、业户查询、车辆查询、人员查询、线路牌查询、业户许可查询、班线许可查询、执法查询、车辆综合查询、事故查询功能等。 | 1 | 个 |
| 12 | 城市公交 管理运维 | 对道路城市公交经营的企业、车辆、线路、证件等相关事项进行运维。包括：跨省公交班线、城市公共汽（电）车客运经营许可、延续业户经营许可、城市公交业户许可台账、城市公共汽（电）车客运线路经营许可、延续城市公共汽（电）车客运线路经营许可、变更城市公共汽（电）车客运线路经营许可、城市公交线路许可台账、城市公交业户台账、变更城市公共汽（电）车客运经营许可备案、城市公交业户终止经营、城市公交业户修改备案、城市公交业户注销、公交车辆台账、道路运输证配发、公交车辆年审、公交车辆信息变更、营运车辆转籍、公交车辆迁入、公交车辆过户、营运车辆报停、道路运输证恢复、公交车辆注销、公交车辆报废、道路运输证终止、公交车辆锁定、公交车辆解锁、公交车辆修改备案、班线管理台账、站点管理、村镇管理、暂停城市公共汽（电）车客运线路经营许可、终止城市公共汽（电）车客运线路经营许可、公交线路恢复、核发道路运输证、换发道路运输证、补发道路运输证、重打道路运输证等。 | 1 | 个 |
| 13 | 公共信息 运维 | 对运政系统的公共配置、指标考核、运营商管理等公共信息进行运维。包括：运营商备案、运营商备案台账、运输车辆智能视频监控业户备案、运输车辆智能视频监控业户备案、函件查询、复函、发函、车辆准入撤销、车辆转籍撤销、车辆转籍履历、公示公告管理、收缴材料变更功能、许可意见法规配置、系统参数配置、机构参数配置、打印模板、修改密码、外省业户、CA 签章应用配置、一户一证、查看任务详情、预警台账、短信台账（内部使用）、短信台账业务规则配置、企业短信通知配置、运管短信通知配置等。 | 1 | 个 |
| 14 | 数据管理 运维 | 通过数据管理对业户、车辆、人员、线路、包车标志牌等相关事项提供数据修改等运维，包括：业户数据修正、车辆数据修正、人员数据修正、线路数据修正、牌证数据修正、车辆状态恢复、业户状态恢复营业、数据问题台账、业户数据问题台账、车辆数据问题台账、数据整改、年审过期数据、班线标志牌数据、包车标志牌数据等。 | 1 | 个 |
| 15 | 系统管理 运维 | 对系统已办工作事宜、待办工作事宜等进行维护，包括：已办事宜、待办事宜、表格上传、业务档案推送配置、疲劳设备绑定等。 | 1 | 个 |
| 16 | 运输安全 运维 | 对运输事故登记、修改、删除、上报、打印等进行运维，包括：事故管理、事故快报、事故台账、行车事故统计明细表、事故统计汇总表，并可以查看、统计事故数据等。 | 1 | 个 |

| | | | | |
|----|---------------------|--|---|---|
| 17 | 统计分析 运维 | 对行业各个地区的道路运输经营许可证数、经营业户数、从业人员数等数据信息进行运维。包括：统计分析、行业报表、固定报表、城市(县城)客运统计、道路运输统计、交通运输扶贫统计、交通运输综合统计、业户查询、车辆查询、从业人员查询、案件查询、班线查询、线路牌查询、企业信息变更查询、其它功能、报表数据源设置等。 | 1 | 个 |
| 18 | 票价表运 维 | 对票价表的相关业务进行运维，包括：运价率、基准参数、路段设置、票价表等。 | 1 | 个 |
| 19 | 需求管理 运维 | 操作人员可以在系统中提交日常需求和问题。包括：我的需求、待办需求、需求明细、我的问题、待办问题、问题明细、处理人和时间配置、需求模块配置、综合统计等。 | 1 | 个 |
| 20 | 网约车管 理运维 | 对网约车的企业、平台、车辆、人员、证件等相关事项的行政许可、日常管理、证件管理等进行运维，包括：备案、网约车驾驶员许可、新增网约车运输许可、网约车运输许可台账、新增网约车经营许可、网约车经营许可台账、驾驶员台账、许可注销、网约车台账、车辆变更、车辆报废、终止网约车运输许可、车辆挂钩、车辆脱钩、车辆过户、车辆年审、车辆锁定、车辆解锁、车辆报停、车辆复驶、驾驶员绑定、驾驶员解绑、业户台账、业户挂钩、网约车经营许可变更、终止网约车经营许可、业户停业、业户复业、信誉考核、业户注销、驾驶员聘用、驾驶员解聘、企业信息、车辆绑定、车辆解绑、驾驶员绑定、驾驶员解绑、企业台账、核发驾驶员证、重打驾驶员证、换发驾驶员证、补发驾驶员证、核发运输证、重打运输证、换发网约车运输证、补发网约车运输证、核发经营许可证、重打经营许可证、换发网约车经营许可证、补发网约车经营许可证等。 | 1 | 个 |
| 21 | 人事管理 运维 | 对系统应用的人事档案、科室进行新增、修改、删除、表格导出等操作进行运维。包括：人事档案、科室配置等。 | 1 | 个 |
| 22 | 智慧运输 APP 运维 | 对应用 App 里面的各项功能进行日常维护和改造。 | 1 | 个 |
| 23 | 数据共享 | 向交通运输部、省交通运输厅数据中心、各市（县）交通运输局和其他部门按照需求共享数据。 | 1 | 个 |
| 24 | 小微租赁 运维 | 小微租赁业户备案、业户经营暂停备案、业户经营恢复备案、业户经营终止备案、业户经营变更备案、车辆信息备案、车辆信息变更备案、车辆暂停经营备案、车辆恢复经营备案、车辆终止经营备案、车辆报废备案、业户台账、车辆台账、统计分析、车辆座位数分布、经营模式、经营区域车辆、经营区域企业、经营业户车辆 | 1 | 个 |
| 25 | 数据库、服 务器日常 运维 | 协助检查数据库运行情况，及时处理数据库故障、协助定期对数据库进行优化，提高数据库运行效率、协助检查应用软件中间件运行情况，及时优化并处理中间件故障、接受用户单位数据维护申请，在用户单位的授权下及时进行数据维护处理、接受用户单位软件维护申请，对应用软件进行完善性 | 1 | 个 |

| | | | | |
|----|--------------------------|---|---|---|
| | | 修改，处理应用软件存在的问题、配合系统硬件的维护，及时处理涉及数据库和应用软件的相关工作、配合完成日常的统计分析报表，完成特殊的查询统计需求、在用户单位的安排下，按相关政策要求进行数据批量处理工作 | | |
| 26 | 企业端修改普货、危货、客运车辆年审的审核机构运维 | 应各地市要求，对企业进行客运车辆年审、客运车辆保险修改、技术等级信息录入等业务时修改上传审核机构的业务逻辑。 | 1 | 个 |
| 27 | 运政系统收缴材料的维护 | 按照要求对业务办理收缴材料进行完善。 | 1 | 个 |
| 28 | 和其他系统接口维护 | 定期对对外接口进行维护和升级改造 | 1 | 个 |
| 29 | 政数局碧玺项目对接 | 吉林省内其他地市（长春市，白山市，吉林市已经上线）政务事项的碧玺接口的对接工作，包括客运管理、普货管理、危货管理、维修管理、车辆技术、驾培管理、客运站场管理、国际道路运输、出租汽车管理、城市公交管理、网约车管理、小微租赁管理模块内的所有政务服务事项，并对业务功能进行运维。 | 1 | 个 |
| 30 | 货运车辆年审改造 | 一、危货车辆等级评定频次，根据《吉林省交通运输厅关于统一道路货运车辆检验检测周期和年审有效期的通知》（吉交运〔2018〕388号）、《交通运输部办公厅关于优化道路运输车辆技术管理 便利开展车辆技术等级评定工作的通知》（交办运〔2020〕67号）、《道路交通安全法实施条例》要求，由超过5年的一年2次检测，调整为与机动车安全技术检验周期保持一致，10年以内每年检验1次；超过10年的，每6个月检验1次。 二、普货车辆、危货车辆下次技术等级评定周期和年月，由原计算规则调整为与机动车安全技术检验周期保持一致，10年以内，月份与车辆的登记注册月份相同，年份为检测报告上传日期的年份加1，超过10年的，默认为空。 三、客运车辆、普货车辆、危货车辆年审的下次年审日期与下次技术等级评定日期相同。 四、以上修改均只涉及运政系统默认时间，管理人员可依据实际情况自行进行调整。 | 1 | 个 |
| 31 | 普货业户批量注销 | 配合长春市交通局进行数据清理工作，在“互联网+道路运输服务系统”拓展“超期普货许可注销、超期个体普货许可注销”功能，可对经营许可证已经超期的业户，进行批量注销，并将业户所关联的车辆，同时注销。 | 1 | 个 |
| 32 | 定制客运实现电子 | 一、根据《道路旅客运输及客运站管理规定》（交通运输部令2022年第33号）第十七条规定，对申请从事客运站经营 | 1 | 个 |

| | | | |
|-----------|----------------------------|---|------------|
| | <p>签章功能及公交化改造功能优化</p> | <p>所需提供材料进行修改，企业可自行选择是否告知承诺，告知承诺提供材料 1-4, 非告知承诺提供材料 1-3, 5-8。材料包括：1. 道路旅客运输站经营申请表；2. 企业法定代表人或者个体经营者身份证件；3. 经办人身份证件和委托书；4. 告知承诺（承诺具备 5. 6. 7. 8 规定的条件）；5. 客运站经验收合格；6. 有与业务量相适应的专业人员和管理人员；7. 有相应的设备、设施；8. 有健全的业务操作规程和安全生产管理制度，包括服务规范、安全生产操作规程、车辆发车前例检、安全生产责任制，以及国家规定的危险物品及其他禁止携带的物品查堵、人员和车辆进出站安全管理等安全生产监督检查的制度。</p> <p>二、完善定制客运备案服务流程：1. 增加定制客运备案回执功能，详见“班线定制客运服务备案回执表”；2. 定制客运备案和专线定制客运备案的回执增加电子签章，形成电子文书，企业可通过自助端查看和下载备案回执。</p> <p>三、办理城市公共汽（电）车客运线路经营许可时，增加“是否公交化改造”选项。一、根据《道路旅客运输及客运站管理规定》（交通运输部令 2022 年第 33 号）第十七条规定，对申请从事客运站经营所需提供材料进行修改，企业可自行选择是否告知承诺，告知承诺提供材料 1-4, 非告知承诺提供材料 1-3, 5-8。材料包括：1. 道路旅客运输站经营申请表；2. 企业法定代表人或者个体经营者身份证件；3. 经办人身份证件和委托书；4. 告知承诺（承诺具备 5. 6. 7. 8 规定的条件）；5. 客运站经验收合格；6. 有与业务量相适应的专业人员和管理人员；7. 有相应的设备、设施；8. 有健全的业务操作规程和安全生产管理制度，包括服务规范、安全生产操作规程、车辆发车前例检、安全生产责任制，以及国家规定的危险物品及其他禁止携带的物品查堵、人员和车辆进出站安全管理等安全生产监督检查的制度。</p> <p>二、完善定制客运备案服务流程：1. 增加定制客运备案回执功能，详见“班线定制客运服务备案回执表”；2. 定制客运备案和专线定制客运备案的回执增加电子签章，形成电子文书，企业可通过自助端查看和下载备案回执。</p> <p>三、办理城市公共汽（电）车客运线路经营许可时，增加“是否公交化改造”选项。</p> | |
| <p>33</p> | <p>国际道路运输聘用外省人员备案与聘用功能</p> | <p>1. 国际道路运输业务中，企业在聘用驾驶员时，目前查询的是具有国际从业资格的人员，由于现已取消了国际从业资格，需要在原查询条件中增加国内的从业驾驶员资格，包括经营性道路旅客运输驾驶员，经营性道路货物运输驾驶员，道路危险货物运输驾驶员。</p> <p>2. 国际道路运输业务中，企业在聘用驾驶员时，目前查询的是省内的从业人员信息，由于现在存在聘用外省从业人员的情况，需要在原查询条件中，调用部级互联互通接口，查询外省从业人员信息，实现外省从业人员的备案及聘用功能。</p> | <p>1 个</p> |

| | | | | |
|----|----------------|--|---|---|
| 34 | 城市公交新增营运类型修改功能 | 1. 在运政系统-变更城市公共汽（电）车客运班线经营许可模块增加“运营类型”变更项目，管理部门针对系统内原有公交化改造许可，点击变更项目下的“营运类型”选项，变更后内容选择公交化改造许可，并提交审核，无需上传相关材料，系统将对已有城市公共汽（电）车许可和公交化改造许可进行区分，便于行业管理、数据统计和查询。 2. 在运政系统-城市公交管理-城市公交线路许可台账-查询功能内，增加只查看公交化改造许可功能。 | 1 | 个 |
| 35 | 货运车辆信息修改 | 根据吉林市道路运输事务中心来函，本着更好为企业服务的目的，在运政系统企业端增加修改车辆识别代号 VIN、罐体检测日期功能，并新增 2 个收缴材料，分别为罐体检验报告、有效的机动车行驶证，以满足企业修改上述两个信息的需求。 | 1 | 个 |
| 36 | 便民服务功能优化 | 为提升公众使用满意度，因此对便民服务功能进行改造。 1、新增部省便民代办台账； 2、对年审，换证等业户收缴材料进行修改； 3、修改车辆年审上报规则。 | 1 | 个 |
| 37 | 车辆等级评定修改 | 根据长春市交通局提出的修改意见，为方便政务人员进行业务办理，对车辆等级评定修改如下： 1、行政端：桌面 待办事项，待办企业许可事项，两个页面点击更多，增加查询条件 车辆类型，下拉菜单为：客运车辆 普货车辆，危货车辆， 2、新增收缴材料自动关联功能。 | 1 | 个 |
| 38 | 证照“一码通” | 将“证照一码通”改革与“最多跑一次”“多证合一”“证照分离”“一件事一次办”等改革统筹考虑、整体推进。落实“互联网+政务服务”要求，吉林省市场主体 e 窗通系统全量信息与吉林省一体化政务服务平台进行数据对接，并根据市场主体和有关政府部门需求不断迭代升级，着力提高在线办理率和全程网办率。持续提升网上申办系统智能化水平。吉林省证照一码通运政系统对接改造主要包括： (1) 实现吉林省互联网+道路运政服务系统道路运输政务服务事项信息列表的“待办”办理状态记录以及“受理”、“已办”、“作废”等办理状态记录，可以调用吉林省互联网+道路运政服务系统对应的应用模块页面，并提供办件流程履历展现查看的应用功能。 (2) 机动车驾驶员培训教练场经营备案功能改造 (3) 普通机动车驾驶员培训经营备案功能改造 (4) 道路运输驾驶员从业资格培训经营备案功能改造 (5) 企业办理巡游出租汽车运营许可功能改造 | 1 | 个 |
| 39 | 数据清理 | 针对运政系统中存在不完整、不规范的问题数据，根据运政系统内设置的数据核查规则，通过将核查的结果推送至企业端，实现运政系统内不规范的业户和车辆数据的整改。 | 1 | 个 |
| 40 | 业务培训 | 针对省内各地市交通局道路运输业务办理人员，进行运政系统业务培训。 | 1 | 个 |

| | | | | |
|----|------------|--|---|---|
| 41 | 漏洞修复 | 对省交通运输厅网络安全运维单位检测出的漏洞进行修复。 | 1 | 个 |
| 42 | 系统运维服务总体要求 | 1. 组建运维团队提供技术支持与业务咨询等工作, 按照实际工作需求调整系统功能, 提供数据库备份与恢复功能, 保障系统正常稳定运行, 其中驻场运维团队不得少于 6 人。 2. 在系统运维过程中产生的各类项目成果和项目文档应做统一描述, 并移交具体的项目成果。 3. 提供 7*24 小时的技术保障服务。 4. 按月提交系统运维报告, 详细记录系统运维情况。 5. 完成吉林省运输管理局交办的其他临时系统运维相关工作。 | 1 | 个 |

服务时间：合同订立后 1 天开始，期限 一年。

服务地点：吉林省运输管理局

服务方式：供方负责按需方要求提供全部服务并保证验收合格。

请投标人注意：投标文件对竞争性谈判文件所需服务要求必须全部满足，不允许有缺项或者负偏离，如果不满足将导致废标。

二、评审方法及标准

谈判小组将只对商务（投标人资格）审查和技术（符合性）审查均符合竞争性谈判文件要求的投标进行详细评审。

2.1 本项目采用最低评标价法评审，谈判小组将按下述标准评定成交供应商并对成交候选供应商进行排序。按评标价由低到高顺序排列，评标价相同的按技术指标优劣顺序排列。**本项目不接受任何额外捐赠。**

2.2 在确定成交结果之前，谈判小组将当场向参加谈判的供应商宣布拟评定的成交供应商。对于报价低的供应商未被评定为拟成交供应商的，谈判小组将解释原因并听取供应商的意见。如果供应商对拟评定的成交结果有异议，应当当场提出并提供事实依据。对于供应商提出的意见，谈判小组将当场评审、答复并最终评定成交供应商。

三、服务要求：

3.1 组建运维团队提供技术支持与业务咨询等工作, 按照实际工作需求调整系统功能, 提供数据库备份与恢复功能, 保障系统正常稳定运行, 其中驻场运维团队不得少于 6 人。

3.2. 在系统运维过程中产生的各类项目成果和项目文档应做统一描述, 并移交具体的项目成果。

3.3. 提供 7*24 小时的技术保障服务。

3.4. 按月提交系统运维报告, 详细记录系统运维情况。

3.5. 完成吉林省运输管理局交办的其他临时系统运维相关工作。

3.6 按竞争性谈判文件（需求部分）第三章《响应文件构成、要求及格式》中格式五“服务承诺书（格式）”的规定提供完整的服务方案。

四、履约保证金

4.1 在签署合同之前，成交供应商应向采购人提交合同总价 5%的履约保证金（人民币，取整数位到百元）。

4.2 履约保证金的有效期到成交供应商提供的服务之日止。

五、付款方式、条件、次数

5.1 成交供应商提供服务时应提交下列文件：销售发票[发票抬头格式：需方单位名称]，国家有关机构出具的检验报告或证书等。

5.2 财政付款：合同签订后支付 95%，验收合格后支付 5%。政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

六、响应文件份数：

供应商必须按照谈判文件的规定提交所要求提交的商务文件和技术文件正本 1 份、副本 3 份。报价文件若有缺失、无效或者不符合谈判文件要求，将导致其报价被拒绝。

七、其他要求：

供应商应对“服务需求及辅助要求”的所有服务投标。只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

第三章 响应文件构成、要求及格式

1、如果要求提交的资格证明文件需要进行年检或更换的，但在报价时因当地有关管理部门尚未开展年检或更换的工作，使供应商不能提交经年检或合格的资格文件，供应商应提交相关管理机关出具的有效证明文件。

2、如果供应商受地域限制不能提供谈判文件要求的有关文件的原件，应提供当地公证机关出具的公证书。

3、谈判小组将根据供应商提交的文件资料和自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

第一部分 商务文件

供应商应提交的商务文件清单：

| 序号 | 商务文件名称及要求 | 是否已按要求提交 | 文件页码 |
|----|-----------------------------|----------|------|
| 1 | 报价函（按格式一提交） | | |
| 2 | 供应商基本情况（按格式二提交） | | |
| 3 | 供应商的资格声明（按格式三提交，正本原件，副本复印件） | | |
| 4 | 供应商营业执照（复印件，加盖供应商公章） | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 5 | 法定代表人身份证（复印件） | | |
| 6 | 法定代表人授权书（按格式四提交，正本原件，副本复印件，加盖供应商公章和有效签署） | | |
| 7 | 法定代表人的授权代理人身份证（复印件，携带原件参加投标以备审查） | | |
| 8 | 服务承诺书（按格式五提交） | | |
| 9 | 《投标人属于中小企业声明函》（按格式六提交） | | |
| 10 | 投标人在本项目招标公告发布之日起到投标截止时间期间，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询主体信用记录（复印件，加盖供应商公章） | | |
| 11 | 供应商认为需要提供的其他商务文件材料，但应注意不要提供与评标无直接关联的文件材料。 | | |

要求：

- 1、供应商必须按照商务文件清单以及规定的格式和要求提交，清单中虽未列出但谈判文件要求提交的商务文件，供应商也应按谈判文件的要求提交。
- 2、供应商在投标前应自行检查要求提交的商务文件是否已完整提交并加盖公章，若有缺失、无效或者不符合谈判文件要求，将导致其投标被拒绝。
- 3、供应商应按本格式编制商务文件目录，并编排在商务文件部分首页。

格式一、报价函

吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）：

根据你方政府采购吉林省运输管理局互联网+道路运政服务系统运维项目的编号为：JLSZC202400177 竞争性谈判文件，本供应商正式授权（姓名和职务）代表（供应商名称），按照你方谈判文件的规定，提交全部文件正本 1 份、副本 份，并保证所提供的全部文件是真实的、有效的和准确的。

据此函，签字人宣布同意如下：

1. 按谈判文件规定提供服务的总报价为（大写）_____元人民币。
2. 如果我方被评定为成交，我们保证按照谈判文件的规定履行合同责任和义务。具体服务期限承诺如下：合同订立后__天, 期限为：_____。
3. 我方人民币_____元的谈判保证金与本响应文件同时提交。
4. 如果我方成交，我方保证按照谈判文件规定提交履约保证金，承担履约责任。
5. 我们已详细阅读了全部谈判文件，包括谈判文件的修改、补充文件、参考资料及有关的附件，我们接受谈判文件的全部条款和条件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
6. 我们对谈判文件关于时限、程序方面的规定没有异议，保证按照谈判文件规定的时限和程序参加谈判活动。
7. 我们同意在供应商须知规定的开标时间起遵循本响应文件，并在供应商须知规定的报价有效期满之前均具有约束力，并有可能成交。
8. 我们如果在规定的报价有效期内撤回报价，则你方可不予退还我们的谈判保证金。
8. 我们保证向你方提供你方可能要求的与本报价有关的任何证据或资料。

10. 我们完全理解你方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

11. 本响应文件自开标之时起 90 天内有效。

12. 我方保证严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，我方将被处不予退还谈判保证金，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，并予以公告：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与其他供应商、采购中心或者采购单位人员或者其他有关人员恶意串通的；
- (4) 向评标委员会成员、采购中心或者采购单位人员或者其他有关人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 被评定中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构订立合同，或者中标后不按采购文件和中标供应商的响应文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 将中标项目转让给他人或者将中标项目分包给他人的；
- (7) 签订合同后拒绝履行合同义务的；
- (8) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商印刷体名称（加盖公章）：_____

地址：_____

电话、传真或电传：_____

邮政编码：_____

签署日期：_____年___月___日

格式二、供应商基本情况

文字或图片描述投标企业的基本情况。

格式三、供应商的资格声明

致吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）：

按照《中华人民共和国政府采购法》第 22 条和你中心发布的《吉林省运输管理局互联网+道路运输政服务系统运维竞争性谈判文件》（项目编号：JLSZC202400177）的规定，我公司郑重声明如下：

1、我公司是按照中华人民共和国法律在工商管理机关登记注册的企业法人，注册地点为_____，公司全称为_____，法定代表人为_____，具有独立承担民事责任的能力。

2、我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3、我公司具有履行本项目采购合同所必需的服务和专业技术能力。

4、我公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5、我公司在参与本次政府采购活动之前三年内，在经营活动中无重大违法记录。

6、我公司在参与本次政府采购活动时未受到任何地方政府采购部门作出的

暂停参加政府采购活动的处罚。

我公司保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我公司承担相应的法律责任，并承担因此给你中心以及本项目采购人所造成的损失。

我公司已经按照你中心竞争性谈判文件的要求提交了所要求提交的能够证明上述声明事项真实性的全部文件材料，并保证随时按照你中心的要求提供能够证明上述声明事项真实性的任何有效文件。

供应商名称全称（加盖公章）：

时间： 年 月 日

格式四、法定代表人授权书（法定代表人投标的可不提供）

本授权书声明：注册于__（注册地点）__的__（供应商名称）__的在下面签字的__（供应商法定代表人姓名、职务）__代表本公司授权在下面签字的__（被授权人的姓名、职务）__为本公司的合法代理人，就吉林省政府采购吉林省运输管理局互联网+道路运政服务系统运维（项目编号：JLSZC202400177）的投标以及合同的谈判、签约、执行、完成和保修等全权负责，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年__月__日签字生效，特此声明。

投标供应商印刷体名称（加盖公章）：

地址：

授权人（法定代表人）印刷体姓名、手书签名：

被授权人（代理人）印刷体姓名、手书签名：

格式五、服务承诺书

吉林省公共资源交易中心（吉林省政府采购中心）及吉林省运输管理局：

我公司自愿参加吉林省政府采购吉林省运输管理局互联网+道路运政服务系统运维项目（项目编号：JLSZC202400177）的谈判。我公司郑重承诺，如果我的报价被评定为成交，我公司对于成交服务内容，除完全响应竞争性谈判文件对服务的所有要求外，还将提供以下额外服务：**（如有请列出具体内容，如无则填“无”）**

格式六、投标人属于中小企业声明函

《投标人属于中小企业声明函》

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，依据国务院批准的中小企业划分标准，我公司属于（中型、小型）企业，我公司承诺，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）：

年 月 日

第二部分 技术文件

供应商应提交的技术文件清单：

| 序号 | 技术文件名称及要求 | 是否已按要求提交 | 文件页码 |
|----|---|----------|------|
| 1 | 报价明细表（按格式一提交） | | |
| 2 | 服务项目实施计划（加盖投标供应商公章） | | |
| 3 | 谈判文件要求提交的其他技术文件材料 | | |
| 4 | 供应商认为需要提供的其他技术文件材料，但应注意不要提供与评标无直接关联的文件材料。 | | |

要求：

1、供应商必须按照技术文件清单以及规定的格式和要求提交，清单中虽未列出但谈判文件要求提交的技术文件，供应商也应按谈判文件的要求提交。

2、供应商在投标前应自行检查要求提交的技术文件是否已完整提交并加盖公章和/或有效签署，若有缺失、无效或者不符合谈判文件要求，将导致其投标被拒绝。

3、供应商应按本格式编制技术文件目录，并编排在技术文件部分首页。

格式一、报价明细表

项目名称：吉林省运输管理局互联网+道路运政服务系统运维

供应商名称（加盖供应商公章）：

年 月 日

| 序号 | 服务名称 | 详细服务内容 | 数量 | 数量单位 | 单价（元） | 合计（元） |
|------|----------|--------|-----|------|-------|-------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 投标总价 | 人民币（大写）： | | 小写： | | | |

要求：

1. 与完成本项目有关的各种费用均应包含在总报价中，数量单位须写明项、台(套)。如果提供价格折扣应明确标明。

2. 所有投标服务均应标明详细服务内容等，凡未按要求填写的，均按无效投

标处理。

第四章 附件

附件

响应文件包装袋封面标贴格式

吉林省政府采购项目响应文件

（封口处加盖供应商公章）

密封内容：响应文件正本 1 份、副本__份

投 标 人：_____

项目名称：吉林省运输管理局互联网+道路运政服务系统运维

项目编号：JLSZC202400177

投标供应商地址：_____

邮政编码：_____ 联系电话：_____

在 年 月 日__：__-__：__时之间准时递交且不得启封

递交地点：吉林省人民政府政务大厅四楼开标七室（吉林省长春市人民大街9999号）