

华南农业大学物业中心
环卫车辆定点维修服务采购

国内服务采购
招标文件

项目编号：1371-2040GDGH1091



广东国和采购咨询有限公司
二〇二〇年五月十二日



温馨提示

- 1、本提示内容仅为善意提醒，非招标文件组成部分，如有不一致，以招标文件为准；
- 2、接收投标文件时间为投标截止时间前30分钟，投标截止时间一到，采购代理机构不再接收投标人的任何投标文件及相关资料。为避免因迟到而投标文件被拒绝，请**适当提前到达**；
- 3、请仔细检查投标文件是否已按要求**加盖公章、签名、签署日期**；
- 4、请注意邮购招标文件、投标保证金及招标代理服务费各收款账号的区别，切勿将款项转错账户。由于转账当天不一定能够到账，为避免投标保证金未到账而导致投标被拒绝，建议投标保证金至少提前3个工作日转账，并与采购代理机构联系确认到账情况（**投标保证金账户：广东国和采购咨询有限公司；账号：800239372409017；开户银行：广州银行永福支行；联系人：郑小姐，联系电话：020-37625138**）；
- 5、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的投标人，在投标文件递交截止时间的3日前，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。



目 录

第一章 投标邀请函.....	5
第二章 采购项目内容.....	9
第三章 投标人须知.....	15
一、说明.....	16
1. 采购项目与采购当事人.....	16
2. 合格的投标人.....	16
3. 合格的服务.....	17
4. 投标费用.....	17
5. 踏勘现场.....	17
二、招标文件.....	17
6. 招标文件的构成.....	17
7. 招标文件的澄清.....	18
8. 招标文件的修改.....	18
三、投标文件的编制.....	19
9. 投标的语言.....	19
10. 投标范围及投标文件中计量单位的使用.....	19
11. 投标文件的构成.....	19
12. 投标文件电子文档.....	20
13. 投标文件的编写.....	21
14. 投标报价.....	21
15. 证明投标人合格和资格的文件.....	22
16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件.....	22
17. 投标保证金.....	22
18. 投标有效期.....	24
19. 投标文件的式样和签署.....	24
四、投标文件的递交.....	25
20. 投标文件的密封和标记.....	25
21. 演示.....	25



22. 投标截止期.....	25
23. 投标文件的拒收.....	26
24. 投标文件的修改与撤回.....	26
25. 投标文件的退还.....	26
五、开标与评标.....	26
26. 开标.....	26
27. 评标委员会和评标方法.....	27
28. 投标文件的初审和澄清.....	28
29. 投标文件的比较和评价.....	28
30. 评标总得分统计及推荐.....	30
31. 与采购代理机构和采购人的接触.....	30
六、授予合同.....	31
32. 确定中标人.....	31
33. 接受和拒绝任何或所有投标的权力.....	31
34. 中标通知书.....	31
35. 合同的订立.....	31
36. 合同的履行.....	31
37. 履约保证金.....	32
38. 招标代理服务费.....	32
七、询问与质疑.....	32
39. 询问.....	32
40. 质疑.....	33
41. 附表.....	34
第四章 合同格式.....	42
第五章 投标文件格式.....	51
第一部分 自查表.....	53
一、资格性及符合性自查表.....	54
二、商务评审自查表.....	55
三、技术评审自查表.....	56



第二部分 资格性及符合性文件.....	57
一、投标函.....	58
二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书.....	60
三、投标保证金交纳凭证.....	62
四、关于资格的声明函.....	63
五、招标代理服务费承诺书.....	69
第三部分 商务部分.....	70
一、投标人综合概况.....	71
二、商务条款响应表.....	76
第四部分 技术部分.....	77
一、服务条款响应表.....	78
二、服务方案.....	79
第五部分 价格部分.....	80
一、开标一览表.....	81
二、投标明细报价表.....	82
第六章 附件.....	85



第一章 投标邀请函



第一章 投标邀请函

广东国和采购咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受华南农业大学（以下简称“采购人”）的委托，对华南农业大学物业中心环卫车辆定点维修服务采购进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。有关事项如下：

- 一、采购项目编号：1371-2040GDGH1091
- 二、采购项目名称：华南农业大学物业中心环卫车辆定点维修服务采购
- 三、采购项目预算：人民币 60 万元
- 四、采购数量：1 项
- 五、项目内容及需求：

1. 项目内容、拟选取服务商数量、服务期限

项目内容	拟选取服务商数量	服务期限
物业中心环卫车辆定点维修服务	3 家	1 年

2. 简要技术要求或招标项目的性质：详细内容请参阅招标文件第二章《采购项目内容》。
3. 本项目为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。

六、投标人资格：

1. 具备下列条件并提供相关材料：
 - （1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）；
 - （2）2018 年或 2019 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料；
 - （3）至投标截止之日前 6 个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
 - （4）至投标截止之日前 6 个月以内任意一个月社会保障资金的相关证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
 - （5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
 - （6）参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。



2. 其他资格：具有二类或以上汽车维修资质证书或经交通运管部门备案认可的证明材料。
3. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人或采购代理投标截止日前一天 24:00 时在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目同一合同项下的投标。（**提供声明函，采购代理机构于投标截止日当天资格审查前在国家企业信用信息公示系统查询核实并截图**）
5. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本采购项目的其他采购活动。
6. 本项目不接受联合体投标。
7. 已购买本项目招标文件。

备注：购买招标文件及报名须知。

1. 投标人购买招标文件时，需携带以下资料：
 - （1）营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件；
 - （2）具有二类或以上汽车维修资质证书或经交通运管部门备案认可的证明材料；
 - （3）《购买文件登记表》（可在采购代理机构网站（www.zgguohe.com）下载中心点击《购买文件登记表及账户信息（广州）》下载）。
2. 为提高工作效率，建议投标人通过“电汇转账”或“微信扫码支付”等非现场方式购买招标文件。投标人在完成支付后，需将上述购买文件所需资料及支付凭证（电汇底单或微信支付界面截图）扫描发送到采购代理机构（邮箱：gdgh_zb@163.com），并与采购代理机构相关人员确认。账户信息及微信二维码详见《购买文件登记表及账户信息（广州）》。



3. 已购买招标文件的投标人, 不代表通过资格性审查。

七、符合资格的投标人应当在 2020 年 5 月 12 日起至 2020 年 5 月 22 日期间(工作日北京时间上午 9:00-12:00, 下午 2:30-5:30 时, 法定节假日除外)到广东国和采购咨询有限公司(详细地址: 广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼, 建议采用电汇或微信支付)购买招标文件, 招标文件每套售价 300 元(人民币), 售后不退。

八、投标截止时间: 2020 年 5 月 25 日 14 时 30 分

九、提交投标文件地点: 广东国和采购咨询有限公司会议室(详细地址: 广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼, 接收投标文件时间为投标截止时间前 30 分钟)

十、开标时间: 2020 年 5 月 25 日 14 时 30 分

十一、开标地点: 广东国和采购咨询有限公司会议室(广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼)

十二、本公告期限: 自 2020 年 5 月 12 日至 2020 年 5 月 19 日止五个工作日。

十三、联系事项:

采购单位: 华南农业大学

地址: 广州市天河区五山路 483 号

联系人: 李老师

采购代理机构: 广东国和采购咨询有限公司

地址: 广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人: 陈小姐、林先生

电话: 020-37625255

传真: 020-37625228

邮编: 510075

采购项目联系人: 陈小姐、林先生

联系电话: 020-37625255



第二章 采购项目内容



第二章 采购项目内容

一、项目名称：华南农业大学物业中心环卫车辆定点维修服务采购

二、项目预算：60 万元

三、现有车辆情况：

序号	车辆名称	车辆类型	品牌型号	出厂日期
1	垃圾车	重型厢式货车	广环牌 GH5252ZYS	2011-06-17
2		重型特殊结构货车	广环牌 GH5254ZYS	2014-02-24
3	扫路车	中型专项作业车	三力牌 CGJ5070TSLE4	2013-12-22
4		中型载货专项作业车	三力牌 CGJ5080TSLE5	2016-09-22

四、服务商数量：3 家。本项目招标只招投标人资格，不具体承诺采购预算。采购人无法预计也无法保证向各中标人确定采购金额。每个中标人承担的维修服务以采购人的实际维修任务为最终结算。

五、服务期限：1 年。自采购人与中标人签订合同之日起，至三个中标人实际发生合同累计金额达到采购预算限额时为止，且服务期限不得超过 1 年。

六、服务内容：

1. 环卫车辆定点维修：中标人根据华南农业大学物业管理服务中心现有环卫车辆类型，以及中标后可能新增的车辆和租赁的车辆和数量要求进行维修服务。
2. 维修内容包括：整车各类维修、维护、保养、维修救援，其他有关的车辆维修服务。

七、服务要求：

1. 设有全年每天 24 小时服务电话，在接到报修电话后半小时内予以响应，并能提供上门维修。
2. 能为采购人提供全年全天 24 小时紧急救援服务（含节假日），配备有明显标志的抢修车，应在半小时内派人赶到救援现场；提供抛锚施救服务，免收施救、拖车费（需要吊车除外）。
3. 提供免费上门接送车服务，确保在规定的时限内完成维修项目，保障采购人用车需要。
4. 提供代办车辆年检服务。



5. 及时、真实地向采购人报送送修车辆的维修情况及各种数据。
6. 车辆维修时,重在修理,确需更换零配件时,必须经过采购人同意。中标人应当将原厂配件、副厂配件和修复配件分别标识,明码标价,供采购人选择。
7. 建立健全机动车维修档案,妥善保管维修项目、具体维修人员及结算清单等资料,提供日常免费保养和技术咨询培训服务,确保车辆具有良好状况。
8. 中标人应当建立采购配件登记制度,记录购买日期、供应商名称、地址、产品名称及规格型号等,并查验产品合格证等相关证明。应当将原厂配件、副厂配件和修复配件分别标识,明码标价,供采购人选择。
9. 建立定期售后回访制度,真实记录采购人的意见和建议。
10. 投标人应实行车辆竣工出厂质量保证期制度、竣工出厂合格证制度及从业人员的从业资格证制度。因维修质量造成车辆不能运行,中标人必须承担无偿返修的责任。
11. 在双方商定的维修完成时间内,中标人应主动通知采购人办理接车手续,并向采购人出具机动车维修竣工出厂合格证和结算清单,结算清单必须含有维修项目、零配件名称、门市标价、结算价格、下浮率等资料,经采购人和中标人双方签字盖章确认作为维修费用结算的凭据。
12. 投标人在广州市或周边设有修理厂或有专业维修技术人员值班的服务站点,以便及时响应提供维修服务及技术支持。若投标人目前在广州市或周边并未设有修理厂或专业维修技术人员值班的服务站点,需承诺中标后一个月内在广州市或周边配置修理厂或服务站点。**(投标时需提供承诺函)**
13. 中标人应当公布车辆维修工时定额和收费标准,合理收取费用。在业务接待室的显眼处公布企业的有关证照、服务项目、服务收费(主要的维修项目工时定额和收费标准)、服务承诺和监督投诉电话。
14. 投标人须在满足上述服务要求的前提下,在投标文件中自行提供其他服务承诺,并保证具有相应的完善的服务能力。
15. 特殊情形的车辆维修服务的有关规定:
 - (1) 采购人新购置的车辆,在其约定保修期内可到汽车生产厂指定维修企业进行免费维护保养;
 - (2) 在特殊情况下,采购人可视具体情况决定是否到中标人处进行维修。



八、执行程序:

1. 采购人依据定点维修采购结果,在定点范围内自行择优选择维修单位。采购人可以按车辆单次送修方式选择中标单位进行维修。
2. 车辆送定点维修单位维修时,车辆维修单位必须先对车辆进行检查,根据维修需要开具维修清单,详细向采购人说明维修的项目、作业的内容、配件的来源渠道及价格、维修时间和维修费用。采购人核实同意后方可修理。
3. 维修单上没有的项目,维修过程中发现某些项目必须追加的,维修单位在维修前应事先通知采购人,征得采购人同意后,方能增加费用开始施工,并同时要追加工作单或在原工作单上补项。
4. 维修、验收与结算。定点车辆维修单位按投标文件给予采购人维修服务,经采购人验收合格后每月按约定结算方式进行结算。

九、维修费用及报价:

1. 本项目的报价项为:维修项目下浮率(含工时、维修零配件费用下浮率),维修费用按以下计算公式核算:

实收维修项目工时费=维修项目工时费×工时定额×(1-维修项目工时费下浮率)

实收维修零配件费用=维修零配件收费×(1-维修零配件费用下浮率)

说明:

- (1) 维修项目下浮率是指投标人在维修项目工时费及维修零配件收费的基础上,向本项目采购范围内车辆的维修给予优惠的收费比例。
 - (2) 维修项目工时费是指投标人向社会公众提供车辆维修的工时费。
 - (3) 维修零配件收费是指投标人向社会公众提供汽车维修收取的零配件收费。
 - (4) 投标人根据《开标一览表》和《投标明细报价表》中的表格格式详细填写各项报价。
 - (5) 维修项目下浮率适用于投标人提供的所有维修项目,在服务期限内不能向下浮动。
2. 相应品牌汽车公司对4S店有指导价或者强制性规定价格的,不得高于其指导价或者强制性规定价格;无指导价或强制性规定的则按不高于同地区行业平均的价格。
 3. 中标人如违反招标文件规定及投标文件的承诺,维修价格明显不合理偏高,采



购人有权选择其他维修单位承修；多次出现维修价格明显不合理偏高的情况，采购人有权终止合同。

十、定点维修合同中止：

在服务期限内，符合以下条件之一的，将中止定点维修合同：

1. 丧失履行合同能力的；
2. 未按照投标文件的服务承诺履约的；
3. 未经采购人同意，擅自使用非原厂配件或以旧件换取送修车辆零件，或擅自转厂维修的；
4. 不按合同规定提供服务或使用劣质维修材料的；
5. 因维修质量问题，导致送修车辆出现事故造成重大损失的；
6. 贿赂采购单位人员经查实的；
7. 无正当理由拒绝承接采购人车辆维修业务的；
8. 没有按照合同规定要求，擅自抬高收费价格或价格高于市场价经查实的；
9. 中标人向采购人提供的维修项目工时费或维修零配件收费高于向社会公众提供的费用经查实的；
10. 虚假修车或虚报维修项目经查实的；
11. 因严重质量、服务问题被投诉一经查实的；
12. 不按要求报送报表等有关资料的；
13. 其他违反法律、法规和合同的行为；
14. 服务期间，如果上级有关部门有政策规定对车辆维修和保养服务采购方式作出新的调整，或因学校机构改革而导致本项目需要提前结束的。

十一、商务要求：

1. 结算方式：

维修费按实际产生的维修项目结算，每个月月上旬结算一次（遇节假日顺延）。中标人须向采购人开具符合国家税务总局规定的发票，附上有采购人车辆主车司机或车管员签字确认的维修结算清单和验收证明等资料，经采购人相关审核程序后于10个工作日内按照发票总金额以转账方式支付维修费。

2. 质量保证：

- (1) 必须严格遵守汽车维修行业管理规范；
- (2) 所采用的零部件、配件等材料必须符合国家或部颁标准和行业标准以及汽车维修



修相关标准。必须有合法的进货渠道,不得使用假冒伪劣产品或以次充好。经采购人同意,可以用替代件或旧件的,中标人必须在材料清单中加以注明,否则不得使用;

(3)被修车辆达不到规定的质量标准和技术要求的,返修不得再计价收费。车辆竣工出厂执行质量保证期制度,不能低于相关标准;

(4)在质量保证期内和承诺的质量保证期内,因维修质量原因造成机动车无法正常使用,且承修单位在3天内不能证明车辆的病症来自非维修原因,承修单位必须尽快无偿返修。由于维修质量问题造成的车辆异常损坏或车辆机件事故,由承修单位负责。若因同一故障或维修项目经两次修理仍不能正常使用的,承修单位应当负责联系具有相应资质的其他机动车维修经营者维修,并承担相应修理费用。

3. 维修完工时间:

中标人必须根据采购人报修车辆的实际情况按时完成维修。小型维修一天内完工出厂;中型维修两天内完工出厂;大型维修五天内完工出厂,具体按《车辆维修完工时间参照表》执行。特殊情况中标人向采购人书面(盖章)报备的情况下可适当延长维修完工时间。

车辆维修完工时间参照表

编号	项目名称	标准完工时间
1	发动机大修	5 天
2	离合器大修	2 天
3	变速器大修	2 天
4	后桥总成大修	2 天
5	前桥总成大修	2 天
6	制动系大修	3 天
7	转向系大修	2 天
8	全车喷漆	4 天
9	车身大修	5 天
10	车架大修	5 天
11	其他小修类	1 天



第三章 投标人须知



一、说明

1. 采购项目与采购当事人

- 1.1. 采购人已拥有一笔资金，采购人计划将一部分资金或全部资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。
- 1.2. 资金来源：财政资金（非政府采购项目）。
- 1.3. 项目概况：见招标文件“第二章 采购项目内容”。
- 1.4. 采购人：华南农业大学。
- 1.5. 采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司。
- 1.6. 投标人：响应招标、已在采购代理机构处领购招标文件并参加投标竞争的法人或者其他组织。任何未在采购代理机构处领购招标文件的法人或者其他组织均不得参加投标。

2. 合格的投标人

- 2.1. 投标人应具备**投标邀请函**规定的承担本项目所需资质条件、能力和信誉。
- 2.2. 与采购人或采购代理机构存在利害关系可能影响公正性的法人或者其他组织不得参加投标。
- 2.3. 接受委托参与项目前期咨询和招标文件编制的法人或者其他组织不得参加受托项目的投标，也不得为该项目的投标人编制投标文件或者提供咨询。
- 2.4. **投标邀请函**规定接受联合体投标的，联合体还应遵守以下规定：
 - 2.4.1. 参加联合体的投标人各方均须符合**投标邀请函**中“投标人资格”规定的条件并提供证明材料，并至少有一方符合“投标人资格”的其他资格；
 - 2.4.2. 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务和相应的责任；
 - 2.4.3. 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
 - 2.4.4. 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一项目（或包组）投标；



- 2.4.5. 联合体投标的,可以由联合体的一方或者各方共同提交投标保证金,以一方名义提交投标保证金的,对联合体各方均具有约束力;
- 2.4.6. 联合体中标的,联合体各方应当共同与采购人签订合同。
- 2.5. 招标文件要求的其他条件。

3. 合格的服务

- 3.1. 合同中提供的服务,其来源均应符合国家及行业的有关规定。

4. 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何,采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5. 踏勘现场

- 5.1. 除非“**第二章 采购项目内容**”另有规定,本项目不组织现场踏勘。
- 5.2. 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据,是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。
- 5.3. 如有需要,投标人可自行前往对项目现场及周围环境进行踏勘,以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。
- 5.4. 已购买招标文件的投标人未按**采购项目内容**中规定时间参加现场勘察,将视为对招标文件所有内容无任何异议。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

- 6.1. 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修改及补充文件组成,共六



章：

第一章 投标邀请函

第二章 采购项目内容

第三章 投标人须知

第四章 合同格式

第五章 投标文件格式

第六章 附件

- 6.2. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

7. 招标文件的澄清

- 7.1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间5日以前通知采购代理机构。但投标人应按**投标邀请函**所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。
- 7.2. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

8. 招标文件的修改

- 8.1. 无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足5日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。潜在投标人在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向采购代理机构确认，若投标人未在24小时内书面



回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

- 8.2. 澄清或者修改在原公告发布媒体上以公告形式发布，并对投标人具有约束力，招标期间投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。

三、投标文件的编制

9. 投标的语言

- 9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

10. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 10.1. 若招标文件中没有分包组，投标人可对招标文件中“**采购项目内容**”中所述的所有服务进行投标，若招标文件中有多包组，投标人可以只对其中一包组或几包组服务进行投标，但不得将一包组中的内容拆开投标。
- 10.2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3. 除非另有说明，本招标文件中所称“日”均指日历日，投标文件中需以日历日对招标文件作出响应。评审时，对投标中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且评标委员会可能会就有关日期作出对该投标人不利的折算或量化，投标人不得对此提出异议，否则其投标将被拒绝。

11. 投标文件的构成

- 11.1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式制作投标文件。投标文件应包括下列部分：

第一部分 自查表

1. 资格性及符合性自查表
2. 商务评审自查表



3. 技术评审自查表

第二部分 资格性及符合性文件

1. 投标函
2. 法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书
3. 投标保证金交纳凭证
4. 关于资格的声明函
5. 招标代理服务费承诺书

第三部分 商务部分

1. 投标人综合概况
2. 商务条款响应表

第四部分 技术部分

1. 服务条款响应表
2. 服务方案

第五部分 价格部分

1. 开标一览表
2. 投标明细报价表

上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。

除上述文件资料外投标人还须按投标人须知第 20.2 条的要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为投标文件的一部分，但须单独密封递交。

12. 投标文件电子文档

- 12.1. 投标人在提交书面投标文件的同时，应提交该投标文件的电子文档，并放于投标文件正本中。
- 12.2. 电子文档的格式要求：WORD 格式、盖章 PDF 格式电子文档各 1 份，图纸文件应采用 DWG 格式或 JPG 格式。电子文档要求 U 盘或刻录光盘，WORD 格式，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交。（注：因采购人归档需要，**建议投标人将投标文件盖章后先扫描，再装订**）
- 12.3. 投标人提交的书面投标文件的实质内容应与提交的电子文档的实质内容完全一致。如果评标委员会发现两者的实质内容不一致，将按不利于投标



人的原则予以处置。因此产生的一切责任均由投标人承担。

13. 投标文件的编写

- 13.1. 投标人应按招标文件的规定, 及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料, 并保证所提供的全部资料的真实性。
- 13.2. 投标人应当按照招标文件要求编制投标文件, 并根据自己的商务能力、技术水平等对招标文件提出的要求和条件作出真实的响应。
- 13.3. 本项目只允许投标人提供一个投标方案, 否则其投标将被拒绝。投标人提供两个或两个以上投标报价, 或者在投标文件中提供一个报价, 但同时提供两个或两个以上投标方案的, 视为提供备选方案。

14. 投标报价

- 14.1. 投标人的投标报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。
- 14.2. 投标人应按照“**第二章 采购项目内容**”中规定的所有内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标明细报价表》的要求报出维修项目工时费和维修零配件费用的下浮率和分项报价。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容, 否则, 在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容, 否则, 被视为包含在投标报价中。
- 14.3. 投标价是以投标人可独立完成本项目, 并在通过准确核算后, 可满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下所作出的服务的报价。投标人应在《投标明细报价表》中作出详细的分项报价。
- 14.4. 投标明细报价表内容应包含:
 - 14.4.1. “**第二章 采购项目内容**”中规定的所有内容;
 - 14.4.2. 投标报价均应包含所有的税费;
 - 14.4.3. 其他一切隐含及不可预见的费用。
- 14.5. 投标人的投标报价, 应完整地包含所有采购内容, 且不得以任何理由重复, 每一项目只允许有一个报价, 任何有选择的报价将不予接受。
- 14.6. 投标人根据本须知第 14.2 条的规定将投标价分成几部分, 只是为了方便采购代理机构和采购人对投标文件进行比较, 并不限制采购人以上述任何



条件订立合同的权力。

- 14.7. 投标人所报的投标价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。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

15. 证明投标人合格和资格的文件

- 15.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。
- 15.2. 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：
- 15.2.1. 证明投标人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力的文件；
- 15.2.2. 证明投标人满足招标文件业绩要求的文件。

16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 16.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
- 16.2. 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括如下：
- 16.2.1. 服务方案的详细说明；
- 16.2.2. 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；
- 16.2.3. 采购人在《招标文件》规定的周期内正常、连续地服务所必需的备品备件、专用工具的清单；
- 16.2.4. 对照招标文件要求的服务，投标人逐条说明所提供的服务已对招标文件中的服务要求做出了实质性的响应或申明与招标文件规定条文的偏差和例外。

17. 投标保证金

- 17.1. 投标人必须按规定提交投标保证金。本项目投标保证金为人民币壹万贰仟元整（¥12,000.00 元），并作为投标文件的一部分。



- 17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 17.7 条的规定投标人的投标保证金将不予退还。
- 17.3. 投标保证金应当以非现金形式提交。
- 17.3.1. 投标保证金采用银行转账的,应当在投标截止时间前到达采购代理机构指定的账号:
- 开户银行: 广州银行永福支行
- 账户名称: 广东国和采购咨询有限公司
- 账号: 800239372409017
- 联系人: 郑小姐
- 联系电话: 020-37625138
- 备注: 此账号仅为保证金专用账号,其他款项请勿转入此账号。填写银行交款票据时,在单据摘要(或备注)处清晰填写项目编号、包组号(如有),以便核对相关信息。
- 17.3.2. 投标保证金采用投标担保函的,应符合以下规定:
1. 投标担保函由《广东省政府采购信用担保试点实施方案》选定的专业担保机构(中国投资担保有限公司、广东省融资再担保有限公司、东莞市金鼎政府采购信用担保有限公司)出具;
 2. 有效期超过投标有效期 30 天;
 3. 投标担保函应当在投标截止时间前送达采购代理机构。
- 17.3.3. 采购代理机构只接受以投标人名义的汇款。
- 17.4. 凡没有根据本须知第 17.1 和 17.3 条的规定提交有效的投标保证金的投标,将视为非响应性投标予以拒绝。
- 17.5. 未中标的投标人的投标保证金,将于中标通知书发出之日起五个工作日内无息退还投标人。
- 17.6. 中标人的投标保证金,在与采购人签订合同之日起五个工作日内,提交了履约保证金(如有)并交纳了招标代理服务费后予以无息退还。
- 17.7. 下列任何情况发生时,投标保证金将不予退还:
- 17.7.1. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标;



- 17.7.2. 投标人串通投标或者以其他弄虚作假方式投标；
- 17.7.3. 中标人在规定期限内未能根据本须知第 35.1 条规定签订合同；
- 17.7.4. 中标人在规定期限内未能根据本须知第 37.1 条规定提供履约保证金；
- 17.7.5. 中标人在规定期限内未能根据本须知第 38.1 条规定交纳招标代理服务费；
- 17.7.6. 投标人提供虚假情况质疑投诉；
- 17.7.7. 法律法规规定的其它情况。

18. 投标有效期

- 18.1. 投标文件应在投标截止日后 90 天内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以拒绝。
- 18.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人延长投标有效期。该要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。且本须知有关投标保证金要求将在延长了的有效期内继续有效。

19. 投标文件的式样和签署

- 19.1. 投标人应准备一套投标文件正本和三套投标文件副本，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 19.2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表签字并加盖投标单位公章。授权代表须持有书面的《法定代表人（单位负责人）授权书》，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 19.3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字或由投标单位加盖公章才有效。



四、投标文件的递交

20. 投标文件的密封和标记

- 20.1. 投标人应将投标文件密封。任何不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，均不认定为投标文件未密封或不符合密封要求。
- 20.2. 为方便开标时唱标，投标人应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 20.3. 所有的封套建议标注以下内容：
 1. 在封套上标明“正本”或“副本”字样。
 2. 清楚标明**投标邀请函**中指定的项目名称、包组号（如有）、项目编号和“在(开标日期、时间)之前不得启封”的字样。
 3. 清楚标明投标单位名称。
- 20.4. 如果投标人未按本须知要求加写标记和密封，采购代理机构对投标文件的误投或提前启封概不负责。
- 20.5. 投标人在投标截止时间前提交价格变更等相关内容的投标声明的，应在开标一览表一并或者单独密封，并加施明显标记，以便在开标时一并唱出。

21. 演示

- 21.1. 如“**第二章 采购项目内容**”有要求，通过资格性及符合性审查的投标人可以派代表就所投项目进行演示和答辩。演示的先后顺序将按各投标人签到顺序进行逐一演示及答辩。每家投标单位只有一次演示及答辩机会，演示时间（不含答辩时间）不超过 10 分钟，参与演示及答辩人员一般不多于 3 人。
- 21.2. 招标代理机构只提供投影仪，其他相关机器、专业播放设备及网络等请各投标单位自备。

22. 投标截止期

- 22.1. 投标人应在不迟于**投标邀请函**中规定的投标截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是**投标邀请函**中指定的地址。



- 22.2. 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定,通过修改招标文件自行决定酌情推迟投标截止期。在此情况下,采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

23. 投标文件的拒收

- 23.1. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件,采购代理机构将拒收并原封退回。

24. 投标文件的修改与撤回

- 24.1. 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的一部分,与原投标文件不一致的,以补充、修改的内容为准。
- 24.2. 投标人补充、修改投标文件的书面材料(应有授权代表签字或加盖公章),须密封送达采购代理机构,同时应在封套上标明“补充、修改投标文件”和招标项目编号。
- 24.3. 撤回投标应以书面形式通知采购代理机构,并有法定代表人(单位负责人)或投标授权代表的签字和加盖公章。
- 24.4. 在投标截止时间之后,采购代理机构不接受投标人对投标文件做任何修改及撤回。

25. 投标文件的退还

- 25.1. 除非招标文件另有规定或说明,投标文件一律不予退还。

五、开标与评标

26. 开标

- 26.1. 采购代理机构在**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持,邀请投标人派代表参加。
- 26.2. 开标时,由参与开标会的投标人代表或者其推选的代表检查投标文件的密



封情况（若不推选，则默认签到靠前的投标人代表作为推选的대표），经确认密封完好后由采购代理机构工作人员当众拆封唱标信封（若唱标信封内容不全的，则拆封投标文件正本），宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格以及采购代理机构认为合适的其他内容。

- 26.3. 在开标时没有启封和没有读出的投标文件(包括按照本须知第 24 条递交的修改书)，在评标时将不予考虑。没有启封和读出的投标文件将原封退回给投标人。
- 26.4. 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

27. 评标委员会和评标方法

- 27.1. 评标委员会根据招标项目的特点依法组建，并负责评标工作。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按相关规定确定。
- 27.2. 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购人、采购代理机构和采购监管部门也可以要求该评审专家回避：
 - （1）本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的投标人中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的投标人发生过法律纠纷；
 - （2）任职单位与采购人或参加该采购项目投标人存在行政隶属关系；
 - （3）曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
 - （4）是参加该采购项目投标人的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该投标人存在其他经济利益关系；
 - （5）评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；
 - （6）同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过两名；
 - （7）其他可能影响评审工作公正性情形。
- 27.3. 评标委员会将按综合评分法进行评审，即最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总



得分排名第一名至第三名的投标人作为中标候选人。

28. 投标文件的初审和澄清

- 28.1. 评标委员会将对投标人的投标文件进行资格性及符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求,具体条款详见《资格性及符合性审查表》。只有实质性响应的投标文件才能进行后续的比较与评价,否则将作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。对资格性及符合性评审认定意见不一致的,评标委员会按简单多数原则表决决定。
- 28.2. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:
 - 28.2.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
 - 28.2.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
 - 28.2.3. 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;
 - 28.2.4. 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;
 - 28.2.5. 不同投标人的投标文件相互混装;
 - 28.2.6. 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。
- 28.3. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 28.4. 投标人的澄清、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(单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

29. 投标文件的比较和评价

- 29.1. 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准,对初审合格的投标文件进行商务、技术及价格的评估,综合比较与评价。
- 29.2. 商务评审: 详见《商务评审表》。
- 29.3. 技术评审: 详见《技术评审表》。
- 29.4. 价格评审: 评标委员会对各有效投标人的投标报价进行校核、评审或作出



必要的修正, 并按《价格评审表》计算其价格评分。

29.4.1. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格性及符合性审查投标人的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

29.4.2. 算术错误将按以下方法更正:

(一) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;

(二) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(三) 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;

(四) 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。修正后的报价由评标委员会以澄清方式经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

29.4.3. 投标文件中的缺漏项将按以下方法更正: 以所有投标报价中该项最高报价核算其缺漏项金额, 缺漏项金额大于或等于其投标总价的 1% 时, 视为重大投标漏项, 该投标作无效标处理; 缺漏项金额小于其投标总价的 1% 时, 评标委员会将视为其投标总价已包括缺漏项内容, 若其中标, 有关该内容的合同价格不予调整, 但评标时将对该投标作不利的评标价调整或评审分数量化。如果投标人不接受对其缺漏项的更正, 其投标将被拒绝。

29.4.4. 对数量的评审: 以《采购项目内容》所明示数量为准; 《采购项目内容》未明示的, 由评标委员会以其专业知识判断, 必要时参考投标人的澄清文件决定。

29.4.5. 评标价的确定: 按上述条款校核修正后的价格为评标价。

29.5. 中标价的确定: 中标价将根据投标人的投标报价按照下述原则修正, 但无论如何修正, 中标价不能大于投标人的报价。

(1) 以投标报价总表中的投标总价大写表述为准;

(2) 各项汇总合计与上述文字表述不一致时以小者为准;



- (3) 单价与数量之积与合价不一致时以小者为准;
- (4) 缺项、漏项时视为包含在其他项目中;
- (5) 其他情况均按照靠小不靠大的原则予以修正调整。

按照上述调整后总价如果超出投标人的报价,则将中标总价调整至投标人报价;如果按照上述修正后总额小于投标人的报价,则修正后总额为中标价。

30. 评标总得分统计及推荐

- 30.1. 按照详细评标的规定,评标委员会各成员独立对每个投标人的商务状况、技术状况进行评价,汇总时取评委评分的算术平均值作为每个投标人的商务评分、技术评分。根据比价原则评出价格评分。将商务评分、技术评分和价格评分相加得出评标总得分(评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。
- 30.2. 本项目推荐六名中标候选人。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分排名第一名至第三名的投标人为第一中标候选人,排名第四名至第六名的投标人为第二中标候选人。如第一中标候选人中有人放弃中标资格,则在第二中标候选人中第4名进行增补,以此类推。**若特殊情况下,通过资格性、符合性审查的投标人只有三家单位,则直接推选为中标候选人。**

31. 与采购代理机构和采购人的接触

- 31.1. 除本须知第28.4条的规定外,从开标之日起至授予合同期间,投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人和评标委员会接触。
- 31.2. 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响,都可能导致其投标被拒绝。



六、授予合同

32. 确定中标人

- 32.1. 采购人在收到评标报告后,按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人名次并列的,采购人可以确定技术得分较高的中标候选人作为中标人,或者采用随机抽取的方式确定中标人。
- 32.2. 中标人放弃中标或者中标资格被依法确认无效的,采购人可以按照排序从其他中标候选人中确定中标人或重新组织招标活动。

33. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

- 33.1. 在特殊情况下,采购代理机构和采购人保留在定标之前依法拒绝任何投标以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力,且对受影响的投标人不承担任何责任,也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

34. 中标通知书

- 34.1. 中标人确定后,采购代理机构在原招标公告发布媒体上发布中标公告,并同时向中标人发出《中标通知书》。
- 34.2. 《中标通知书》是合同的一个组成部分。

35. 合同的订立

- 35.1. 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内,按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同,但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 35.2. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。

36. 合同的履行

- 36.1. 采购合同订立后,合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。
- 36.2. 采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人签订补充合同,但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%,签订补充合同的必须按规定



备案。

37. 履约保证金

- 37.1. 如有要求, 中标人在收到采购代理机构的《中标通知书》后 30 日内, 应按照“**第二章 采购项目内容**”中规定, 采用支票、电汇、转账方式、履约担保或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。
- 37.2. 如果中标人没有按照上述规定执行, 采购代理机构和采购人将取消该中标决定, 其投标保证金将不予退还。在此情况下, 采购代理机构和采购人可将合同授予下一个中标候选人, 或重新组织招标。

38. 招标代理服务费

- 38.1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费:
- 38.1.1. 中标人在收到中标通知书前应向采购代理机构交纳招标代理服务费;
- 38.1.2. 本项目实行定额收费, 每家中标人的服务费为人民币 3000 元;
- 38.1.3. 招标代理服务费请划入:
- 开户行: 中国建设银行广州永福支行
- 账户名称: 广东国和采购咨询有限公司
- 账号: 44001490907053002754
- 38.2. 如果中标人不按照招标文件规定交纳招标代理服务费, 其投标保证金将不予退还。中标人在领取中标通知书后, 无论因何种原因撤回、放弃中标或无法履行合同的, 其已交的中标服务费均不予退还。

七、询问与质疑

39. 询问

- 39.1. 投标人对招标活动事项(招标文件、招标过程和中标结果)有疑问的, 可以向采购代理机构和采购人提出询问, 采购代理机构和采购人将及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出, 也可以书面方式提出, 书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。



40. 质疑

40.1. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。投标人认为采购文件、采购过程、中标或者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,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人及采购代理机构将拒收未按规定在质疑期内发出的质疑函。

40.2. 投标人应当在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

40.3. 采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

40.4. 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

(一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二) 质疑项目的名称、编号;

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

40.5. 质疑联系方式:

采购代理机构: 广东国和采购咨询有限公司

地址: 广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人: 林先生

电话: 020-37625128

传真: 020-37625228

邮编: 510075

40.6. 投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理部门提出投诉。



41. 附表

附表一: 资格性及符合性审查表

附表二: 评标项目的分值分配表

附表三: 商务评审表

附表四: 技术评审表

附表五: 价格评审表



附表一:

资格性及符合性审查表

序号	审查项目	审查内容	审查标准
1	资格性审查	合格投标人	详见投标邀请函中“投标人资格”
		投标保证金	已按招标文件要求提交投标保证金
不能通过资格性审查的投标人，不需进行以下内容的审查			
2	符合性审查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章
		法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章
		报价要求	投标报价是固定下浮率且是唯一的，下浮率不得为负数
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏
		投标有效期	投标截止日起 90 天
		服务期限	满足招标文件要求
		其他	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
结论			

注:

1. 每一项符合的打“O”, 不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”; 任何一项出现“×”的, 结论为不通过; 不通过的为无效投标。
3. 汇总时出现不同意见的, 评委会按简单多数原则表决决定。



附表二: 评标项目的分值分配表

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分		合计
			维修项目 工时费部分	维修零配件 费用部分	
分值	30 分	40 分	20 分	10 分	100 分

附表三: 商务评审表

序号	评审分项	分值	评审标准
1	内部管理情况	4 分	<p>根据投标人是否有完善的规章制度进行综合评价:</p> <p>优: 投标人的内部规章制度详细完善, 可操作性强, 完全可保障采购人车辆维修的质量和安 全, 得 4 分;</p> <p>良: 投标人的内部规章制度较详细完善, 可操作性较强, 基本可保障采购人车辆维修的质量和安 全, 得 2 分;</p> <p>中: 投标人的内部规章制度一般, 可操作性一般, 可保障采购人车辆维修的质量和安 全, 得 1 分;</p> <p>差: 投标人的内部规章制度较差, 可操作性较差, 无法保障采购人车辆维修的质量和安 全, 得 0 分。</p>
2	投标人荣誉	5 分	<p>(1) 投标人获得 2018 年“守合同重信用企业”或“重合同守信用企业”证书的, 得 1 分; (因成立年限不足导致未能获得相应证书的按已获得计算)</p> <p>(2) 投标人获得机动车维修行业协会颁布的诚信优质服务单位称号的, 每提供一年度得 1 分, 最高得 2 分; (因成立年限不足导致未能获得相应证书的按已获得计算)</p> <p>(3) 投标人具有有效期内的交通运输企业安全生产标准化达标等级证书的, 得 2 分。</p> <p>注: 需提供证书复印件或网页查询截图 (显示查询网址), 否则无效。</p>
3	履约能力	3 分	<p>投标人提供近三年 (2016-2018 年) 经会计师事务所审计 (审核) 过的审计报告 (所得税汇算清缴报告), 每有一年盈利的得 1 分, 最高得 3 分, 不提供或不满足要求的不得分。2016 年以后成立的, 成立之前的</p>



序号	评审分项	分值	评审标准
			<p>年份按盈利计算。</p> <p>注：需提供经会计师或税务师事务所审计（审核）过的审计报告（所得税汇算清缴报告）复印件，否则无效。</p>
4	经营业绩	10 分	<p>考查投标人自 2016 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）的车辆维修服务业绩情况，每提供一个合同得 2 分，最高 10 分。</p> <p>注：需提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目内容、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件，否则无效。</p>
5	技术人员配置情况	8 分	<p>根据投标人拟投入本项目的专业维修技术人员配置情况进行综合评价：</p> <p>优：投标人拟投入本项目的维修技术人员 15 人（含）以上，专业能力和资质优的，得 8 分；</p> <p>良：投标人拟投入本项目的维修技术人员 10（含）-15（不含）人，专业能力和资质较优的，得 5 分；</p> <p>中：投标人拟投入本项目的维修技术人员 5（含）-10 人（不含）以下，专业能力和资质一般的，得 3 分；</p> <p>差：投标人拟投入本项目的维修技术人员 5 人（不含）以下，专业能力和资质差的，得 0 分。</p> <p>注：提供以上维修技术人员一览表、资格证书复印件及在本公司任职的证明材料（如加盖社会保险基金管理中心印章的在本项目投标截止日之前六个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或投标截止日之前六个月的单位代缴个人所得税证明，或提供加盖税务部门印章的单位代缴个人所得税税单复印件，或劳动合同复印件等），否则无效。</p>
合计		30 分	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表四: 技术评审表

序号	评审分项	分值	评审标准
1	经营场所情况	5 分	<p>根据投标人经营场所地理位置、场地状况(包括面积、维修车间分布等及提供场地使用证明)等进行综合评价:</p> <p>优: 投标人经营场地面积 1000 (不含) 平方米以上, 维修车间布局合理, 得 5 分;</p> <p>良: 投标人经营场地面积 500 (含) -1000 (含) 平方米, 维修车间布局较合理, 得 3 分;</p> <p>差: 投标人经营场地面积 500 (不含) 平方米以下, 维修车间布局不太合理, 得 1 分;</p> <p>不提供的不得分。</p> <p>注: 需提供自有产权证明或有效期内的租赁合同证明文件, 否则无效。</p>
2	总体服务方案	10 分	<p>根据投标人对本项目提供的总体服务方案(含维修作业的时间计划安排及承接能力、售后回访方案、采购人机动车维修档案管理、采购配件登记管理、突发性服务应急方案等)进行综合评价:</p> <p>优: 服务方案详细完善、合理可行、周全的, 得 10 分;</p> <p>良: 服务方案较详细完善、较合理可行、较周全的, 得 7 分;</p> <p>中: 服务方案详细性、完善性、合理可行性和周全性一般, 得 4 分;</p> <p>差: 服务方案较差, 不合理、不可行、不周全, 得 1 分;</p> <p>不提供的不得分。</p>



序号	评审分项	分值	评审标准
3	维保配件和材料的情况	6 分	<p>根据投标人对本项目承诺提供的维保配件和材料的质量、性能等情况进行综合评价:</p> <p>优: 提供的维保配件和材料质量好、性能优异, 得 6 分;</p> <p>良: 提供的维保配件和材料质量较好、性能较优异, 得 4 分;</p> <p>中: 提供的维保配件和材料质量和性能一般, 得 2 分;</p> <p>差: 提供的维保配件和材料质量和性能较差, 或未提供相关说明的, 不得分。</p>
4	现有维修、检测设备情况	5 分	<p>根据投标人现有维修、检测设备情况是否齐全、是否符合技术标准和行业规范、是否满足用户实际使用情况等进行综合评价:</p> <p>优: 现有维修、检测设备齐全, 符合技术标准和行业规范, 完全满足用户实际使用要求, 得 5 分;</p> <p>良: 现有维修、检测设备较齐全, 较符合技术标准和行业规范, 基本满足用户实际使用要求, 得 3 分;</p> <p>差: 现有维修、检测设备不太齐全, 对技术标准和行业规范的符合程度较差, 得 1 分;</p> <p>未提供相关说明的, 不得分。</p> <p>注: 需提供现有维修、检测设备的购置/租赁合同或发票凭证, 否则无效。</p>
5	质量保证方案和保修承诺	6 分	<p>根据投标人对本项目的质量保证措施和保修承诺(包括车辆维修质量指标保障措施、维修车辆安全保障措施、车辆竣工出厂质量保证期制度等)进行综合评价:</p> <p>优: 质量保证措施和保修承诺详细、合理可行、切合实际, 得 6 分;</p> <p>良: 质量保证措施和保修承诺较详细、较合理、较可行、基本满足采购需求, 得 4 分;</p>



序号	评审分项	分值	评审标准
			差: 质量保证措施和保修承诺不够详细、不太合理、不太可行, 得 2 分; 未提供相关方案或承诺的, 不得分。
6	服务便利性	8 分	根据投标人维修服务点服务便利性进行综合评价, 包括服务响应时间、交通便利性等: 优: 投标人维修服务点交通便利, 至采购人的行驶距离 5 (不含) 公里以内, 维修服务响应时间短, 得 8 分; 良: 投标人维修服务点交通较便利, 至采购人的行驶距离 5 (含) 公里至 10 (含) 公里, 维修服务响应时间较短, 得 5 分; 差: 投标人维修服务点交通不太便利, 至采购人的行驶距离 10 (不含) 公里以上, 维修服务响应时间长, 得 3 分; 未提供相关说明的, 不得分。 注: 投标人需提供服务响应时间承诺函及维修服务点至采购单位行驶距离的证明材料, 如百度/高德地图两地行驶时间、距离截图, 否则无效。
合计		40 分	

注: 各评委按规定的范围内进行量化打分, 并统计总分。



附表五：价格评审表

评分项目	评分标准
投标报价（维修项目工时费）	投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 20
投标报价（维修零配件费用）	投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 10

价格分计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值。

维修项目工时费投标报价=1-维修项目工时费下浮率

维修零配件费用投标报价=1-维修零配件费用下浮率



第四章 合同格式



合 同 书

采购编号: 1371-2040GDGH1091

项目名称: 华南农业大学物业中心环卫车辆定点维修服务采购

注: 本合同仅为合同的参考文本, 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。



甲 方: 华南农业大学

联 系 人:

电 话:

传 真:

电子邮箱:

地 址:

乙 方:

联 系 人:

电 话:

传 真:

地 址:

电子邮箱:

项目名称: 华南农业大学物业中心环卫车辆定点维修服务采购

采购编号: 1371-2040GDGH1091

根据 华南农业大学物业中心环卫车辆定点维修服务采购 的采购结果, 根据《中华人民共和国合同法》的规定, 经双方协商, 本着平等互利和诚实信用的原则, 一致同意签订本合同如下。

一、维修费

1. 维修项目下浮率

分项内容	下浮率
维修项目工时费	
维修零配件费用	

2. 维修项目工时费表

车型:

单位: 元

序号	维修项目名称	工时定额	维修工时费	备注
1				
2				



序号	维修项目名称	工时定额	维修工时费	备注
3				
4				
...				

3. 维修零配件明细报价表

车型:

单位: 元

序号	维修零配件名称	零配件型号	维修零配件收费	零配件来源
1				
2				
3				
4				
...				

4. 维修收费计价公式:

(1) 维修费总金额=实收维修项目工时费+实收维修零配件费用

(2) 实收维修项目工时费=维修项目工时费×工时定额×(1-维修项目工时费下浮率)

(3) 实收维修零配件费用=维修零配件收费×(1-维修零配件收费下浮率)

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务:

1. 环卫车辆定点维修: 乙方根据甲方物业管理服务中心现有环卫车辆类型, 以及甲方可能新增的车辆和租赁的车辆和数量要求进行维修服务。

2. 维修内容包括: 整车各类维修、维护、保养、维修救援, 其他有关的车辆维修服务。

三、甲乙双方权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方的权利

① 甲方有权要求已经指定专人负责, 给予优先提供服务。

② 甲方有权要求乙方提供上门维修服务和免费上门接送车服务。

③ 对已完工车辆, 如存在维修、保养质量问题, 甲方有权要求乙方按有关规定返工, 直至符合质量要求为止。



④

(2) 甲方的义务

① 甲方指定的车辆优先到定点厂进行维修、修理。

② 按时与乙方进行车辆维修费用结算。

③

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方的权利

① 乙方有权要求托修单位出示加盖甲方公章的维修通知单。

② 有权要求甲方按本合同约定结算车辆维修费用。

③

(2) 乙方的义务

① 设有全年每天 24 小时服务电话, 在接到报修电话后半小时内予以响应, 并能提供上门维修。

② 能为甲方提供全年全天 24 小时紧急救援服务(含节假日), 配备有明显标志的抢修车, 能在半小时内派人赶到救援现场; 提供抛锚施救服务, 免收施救、拖车费(需要吊车除外)。

③ 提供免费上门接送车服务, 确保在规定的时限内完成维修项目, 保障甲方用车需要。

④ 提供代办车辆年检服务。

⑤ 及时、真实地向甲方报送送修车辆的维修情况及各种数据。

⑥ 车辆维修时, 确需更换零配件时, 必须经过甲方同意。乙方须将原厂配件、副厂配件和修复配件分别标识, 明码标价, 供甲方选择。

⑦ 建立健全机动车维修档案, 妥善保管维修项目、具体维修人员及结算清单等资料, 提供日常免费保养和技术咨询培训服务, 确保车辆具有良好状况。

⑧ 乙方须建立采购配件登记制度, 记录购买日期、供应商名称、地址、产品名称及规格型号等, 并查验产品合格证等相关证明。乙方须将原厂配件、副厂配件和修复配件分别标识, 明码标价, 供甲方选择。

⑨ 建立定期售后回访制度, 真实记录甲方的意见和建议。



⑩ 乙方须实行车辆竣工出厂质量保证期制度、竣工出厂合格证制度及从业人员的从业资格证制度。因维修质量造成车辆不能运行,乙方必须承担无偿返修的责任。

⑪ 在双方商定的维修完成时间内,乙方须主动通知甲方办理接车手续,并向甲方出具机动车维修竣工出厂合格证和结算清单,结算清单必须含有维修项目、零配件名称、门市标价、结算价格、下浮率等资料,经双方签字盖章确认作为维修费用结算的凭据。

⑫ 乙方在广州市或周边设有修理厂或有专业维修技术人员值班的服务站点,以便及时响应提供维修服务及技术支持。

⑬ 乙方须公布车辆维修工时定额和收费标准,合理收取费用。在业务接待室的显眼处公布企业的有关证照、服务项目、服务收费(主要的维修项目工时定额和收费标准)、服务承诺和监督投诉电话。

⑭ 甲方新购置的车辆,在特殊情况下,甲方可视具体情况决定是否到乙方处进行维修,乙方须为甲方提供维修服务。

⑮ 车辆送乙方维修时,乙方必须先对车辆进行检查,根据维修需要开具维修清单,详细向甲方说明维修的项目、作业的内容、配件的来源渠道及价格、维修时间和维修费用。甲方核实同意后方可修理。

⑯ 维修单上没有的项目,维修过程中发现某些项目必须追加的,乙方在维修前应事先通知甲方,征得甲方同意,方能增加费用开始施工,并同时追加工作单或在原工作单上补项。

⑰ 所采用的零部件、配件等材料必须符合国家或部颁标准和行业标准以及汽车维修相关标准。必须有合法的进货渠道,不得使用假冒伪劣产品或以次充好。经甲方同意,可以用替代件或旧件的,乙方必须在材料清单中加以注明,否则不得使用。

⑱ 在保证期内和承诺的质量保证期内,因维修质量原因造成机动车无法正常使用,且乙方在3天内不能证明车辆的病症来自非维修原因,乙方必须尽快无偿返修。由于维修质量问题造成的车辆异常损坏或车辆机件事故,由乙方负责。若因同一故障或维修项目经两次修理仍不能正常使用的,乙方须负责联系具有相应资质其他机动车维修经营者维修,并承担相应修理



费用。

⑪

四、服务期限（项目完成期限）

服务期限为 1 年，自____年____月____日至____年____月____日。

五、付款方式

维修费按实际产生的维修项目结算，每个月月上旬结算一次（遇节假日顺延）。乙方须向甲方开具符合国家税务规定的发票，附上有甲方车辆主车司机或车管员签字确认的维修结算清单和验收证明等资料，经甲方相关审核程序后于 10 个工作日内按照发票总金额以转账方式支付维修费。

六、保密

双方同意，在任何时候，不论是合同有效期内还是合同终止后，对另一方的秘密信息实行严格保密，此义务不随本合同终止而终止。上述秘密信息包括双方的商业秘密以及乙方因履行本合同需要知悉的甲方的行政及国家秘密。

七、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付违约金人民币____元。

2. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日向甲方支付违约金____元；逾期 15 日以上的，甲方有权解除本合同，要求乙方支付违约金____元，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 如因乙方原因影响甲方正常用车的，乙方应向甲方支付违约金____元。

4. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方支付违约金____元。甲方逾期付款，则每日按当期应付款项的 3%向乙方支付违约金。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

八、合同的中止

乙方在服务期限内，符合以下条件之一的，将中止定点维修合同：

1. 丧失履行合同能力的；
2. 未按照投标文件的服务承诺履约的；

3. 未经甲方同意，擅自使用非原厂配件或以旧件换取送修车辆零件，或擅自转厂维修的；



4. 不按合同规定提供服务或使用劣质维修材料的;
5. 因维修质量问题, 导致送修车辆出现事故造成重大损失的;
6. 贿赂甲方人员经查实的;
7. 无正当理由拒绝承接甲方车辆维修业务的;
8. 没有按照合同规定要求, 擅自抬高收费价格或价格高于市场价经查实的;
9. 乙方向甲方提供的维修项目工时费或维修零配件收费高于向社会公众提供的费用经查实的;
10. 虚假修车或虚报维修项目经查实的;
11. 因严重质量、服务问题被投诉一经查实的;
12. 不按要求报送报表等有关资料的;
13. 其他违反法律、法规和合同的行为;
14. 服务期间, 如果上级有关部门有政策规定对车辆维修和保养服务采购方式作出新的调整, 或因甲方机构改革而导致本项目需要提前结束的。

九、争议的解决

1. 本合同在履行期间, 双方发生争议时, 可采取协商解决或请有关部门进行调解。
2. 争议或纠纷发生时, 当事人应尽量协商解决, 协商不成或调解无效的或当事人不愿通过该方式解决的, 可提交合同签订所在地仲裁委员会或有管辖权的法院起诉。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报, 以减轻可能给对方造成的损失, 在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后, 允许延期履行或修订合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分, 与本合同具有同等法律效力。



2. 在执行本合同的过程中, 所有经双方签署确认的文件 (包括会议纪要、补充协议、往来信函) 即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方联系方式有变更, 应在变更当日内书面通知对方, 否则, 应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1. 本合同在甲乙双方签署后生效。

2. 合同一式 份, 甲方执 份, 乙方执 份, 各份具有同等法律效力。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

代表:

代表:

开户名称:

银行账号:

开 户 行:

签定日期: 年 月 日

签定日期: 年 月 日

签定地点:



第五章 投标文件格式



投标文件

(正本/副本)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

日期: 年 月 日



第一部分 自查表



一、资格性及符合性自查表

审查内容		招标文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	合格投标人	按投标邀请函中“投标人资格”的规定提供的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	保证金(投标保证金交纳凭证)	按招标文件要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符合性审查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	法定代表人(单位负责人)证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	报价要求	投标报价是固定下浮率且是唯一的,下浮率不得为负数	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外,投标人不得提交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标文件格式的完整性	投标文件完整且编排有序,投标内容基本完整,无重大错漏	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标有效期	投标有效期为投标截止日起 90 天	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	服务期限	满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	其他	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注: 以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一, 投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供, 对资格性及符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标! 投标人根据自查结论在对应的□打“√”。



二、商务评审自查表

序号	评审分项	评审标准	证明文件
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。



三、技术评审自查表

序号	评审分项	评审标准	证明文件
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。



第二部分 资格性及符合性文件



一、投标函

致: 广东国和采购咨询有限公司

根据贵方为 (项目名称) (项目编号) 项目招标采购服务的投标邀请, 签字或盖章代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称、地址) 提交下述投标文件 (正本一份及副本三份)。

1. 自查表;
2. 资格性及符合性文件;
3. 商务部分;
4. 技术部分;
5. 价格部分。

在此, 我方声明如下:

1. 同意并接受招标文件的各项要求, 遵守招标文件中的各项规定, 按招标文件的要求提供报价。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容, 包括澄清、修改文件 (如果有) 和所有已提供的参考资料以及有关附件, 我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性, 也不存在排斥潜在投标人的内容, 我方同意招标文件的相关条款, 放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。
4. 本投标有效期按招标文件规定, 中标人投标有效期延至合同验收之日。
5. 投标人保证遵守投标人须知中第 17.7 条款关于投标保证金不予退还的规定。
6. 根据投标人须知第 2.3 条规定, 我方承诺, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是采购人的附属机构。
7. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。我方承诺在本次投标中提供的一切文件, 无论是原件还是复印件均为真实和准确的, 绝无任何虚假、伪造和夸大的成份, 否则, 愿承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果, 同时清楚理解到报价最低



并非意味着必定获得中标资格。

9. 与本投标有关的一切正式信函请寄:

地址:

传真:

移动电话:

电子函件:

投标人代表签字或盖章:

投标人名称 (盖章):

日期:



二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书

1、法定代表人（单位负责人）证明书格式

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人（单位负责人）证明书格式）

法定代表人（单位负责人）证明书

_____现任我单位_____ 职务，为法定代表人（单位负责人），特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

身份证复印件粘贴处（正面）

身份证复印件粘贴处（反面）

投标人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

签署日期：



2、法定代表人（单位负责人）授权书格式

法定代表人（单位负责人）授权书

致：广东国和采购咨询有限公司

本授权书声明：____（姓名）是注册于____（国家或地区）的____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），有效证件号码：_____。
现授权____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就_____项目
采购[项目编号为_____]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关
的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：被授权人身份证复印件

被授权人
身份证复印件粘贴处（正面）

被授权人
身份证复印件粘贴处（反面）

投标人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

注：投标人签字代表为法定代表人（单位负责人），则本表不适用。



三、投标保证金交纳凭证

广东国和采购咨询有限公司:

(投标人全称) 参加贵方组织的、采购项目编号为_____的采购活动。
按招标文件的规定, 已通过(银行转账、投标担保函)非现金形式交纳人民币(大写) _____元的投标保证金。

请贵公司退还时划到下列账户:

收款单位: (与投标单位一致的单位名称)

开户银行: _____

账 号: _____

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

附:

粘贴转账或汇款的银行凭证复印件或投标担保函复印件。

注:

1. 投标人递交投标保证金账户必须与退还投标保证金账户一致。
2. 采购人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人归还的投标保证金收据退还未中标人的投标保证金, 在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金。



四、关于资格的声明函

致: 广东国和采购咨询有限公司

为响应你方 （项目名称）（项目编号） 投标邀请, 我方愿参与投标, 提供招标文件规定的服务, 并声明:

1、我方为本次投标所提交的所有证明文件均是真实的和正确的, 并愿为其真实性和正确性承担法律责任。

2、我方具备招标文件要求的资格条件, 并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

3、我方的法定代表人或单位负责人与所参投本采购项目同一合同项下的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人, 我方与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

4、我方如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则, 由此所造成的损失、不良后果及法律责任, 一律由我公司（企业）承担。

5、本次招标采购活动中, 如有违法、违规、弄虚作假行为, 所造成的损失、不良后果及法律责任, 一律由我公司（企业）承担。

特此声明!

附件:

1. 满足招标文件要求的资格条件的证明文件。
2. 投标邀请函中要求的其他资格证明文件。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）:

投标人名称（盖章）:

日期: 年 月 日



营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件

营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件粘贴处

2018 年或 2019 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件

2018 年或 2019 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件粘贴处



依法缴纳税收相关证明材料复印件或依法免税证明材料复印件

至投标截止之日前 6 个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税证明材料复印件**粘贴处**

依法社会保障资金的证明材料复印件或依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件

至投标截止之日前 6 个月以内任意一个月社会保障资金的相关证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件**粘贴处**



具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致: 广东国和采购咨询有限公司

我单位参与贵司代理的 (项目名称) (项目编号) 的项目投标, 我单位郑重声明: 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明。

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致: 广东国和采购咨询有限公司

我单位参与贵司代理的 (项目名称) (项目编号) 的项目投标, 我单位郑重声明: 我方参加本次招标活动前三年内, 在经营活动中无重大违法活动记录, 符合本项目规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



关联投标人不得参加同一合同项下采购活动的承诺

致: 广东国和采购咨询有限公司

我单位参与贵司代理的 (项目名称) (项目编号) 的项目投标, 我单位郑重承诺如下:

我单位的法定代表人(单位负责人)与参投本采购项目同一合同项下的其他投标人的法定代表人(单位负责人)不为同一人, 且我方与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

我单位对此承诺负全部法律责任。

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



其他资格证书

资格证书粘贴处



五、招标代理服务费承诺书

致: 广东国和采购咨询有限公司

我单位在贵司代理的_____ (项目编号: _____) 招标中若获中标, 我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定向贵公司指定的银行账号缴纳招标代理费。

特此承诺。

投标人名称: _____ (加盖公章)

地址:

电话:

传真:

邮箱:

邮编:

法定代表人 (单位负责人) 或其授权代表 (签字或盖章):

承诺日期:



第三部分 商务部分



一、投标人综合概况

(一) 投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M2		
	职工总数	人	建筑面积	M2		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值 万元		
		负债	万元	固定资产净值 万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利 润 总 额 (万 元)	净 利 润 (万元)	资 产 负 债 率

注: 1) 文字描述: 单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营服务、专业技术能力等。

2) 图片描述: 经营或生产场所、履行合同所必需的设备等。

3) 如投标人此表数据有虚假, 一经查实, 自行承担相关责任。

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



(二) 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	完成时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：业绩须按照《商务评审表》要求提供证明材料复印件。



(三) 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现任职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：须提供上述人员相关证明文件，具体以《商务评审表》要求为准。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



(四) 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方案建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



(五) 企业认证证书及荣誉证书

致: 广东国和采购咨询有限公司

为响应你方 (项目名称) (项目编号) 投标邀请, 下述签字人愿参与投标。

根据招标文件商务评分要求, 提交以下我方企业认证证书及荣誉证书:

序号	证书名称	备注
1		
2		
3		
4		
5		
6		

本签字人确认上述文件中的内容是真实的、准确的, 您有权进行您认为必要的所有调查。

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

(六) 其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



二、商务条款响应表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏离情况简述 (正偏离/负偏离)	备注
(一)	一般商务条款响应表			
1				
2				
3				
...				

注: 如无偏离, 无需填写。

投标人保证: 除上述《商务条款响应表》列出的偏离外, 投标人响应招标文件的全部要求。

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



第四部分 技术部分



一、服务条款响应表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏离情况简述 (正偏离/负偏离)	备注
(一)	一般服务条款响应表			
1				
2				
3				
...				

注: 如无偏离, 无需填写。

投标人保证: 除上述《服务条款响应表》列出的偏离外, 投标人响应招标文件的全部要求。

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



二、服务方案

投标人应递交完整的服务方案，说明各分项计划，提交图表、文字说明书等资料，包括但不限于如下内容：

1. 项目实施方案；
2. 投标人认为有必要的其他事项。



第五部分 价格部分



一、开标一览表

分项内容	下浮率	服务期限	备注
维修项目工时费	___%	按招标文件要求	
维修零配件费用	___%		

注:

1. 投标人须按要求填写所有信息, 不得随意更改本表格式。
2. 投标人按照项目的要求分别报出维修项目工时费和维修零配件费用的下浮率, 所报的下浮率必须为固定报价, 不接受区间报价, 且不得为负数, 各分项内容的**投标报价=1-下浮率**。

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



二、投标明细报价表

(一) 维修项目工时费表

车型:

单位: 元

序号	维修项目名称	工时定额	维修工时费	备注
1				
2				
3				
4				
...				

(二) 维修零配件明细报价表

车型:

单位: 元

序号	维修零配件名称	零配件型号	维修零配件收费	零配件来源
1				
2				
3				
4				
...				

注:

1. 该表格式仅作参考, 投标人的详细报价表格式可自定。以上内容必须与技术方
案中所介绍的内容一致。
2. 投标人投标时应按照招标文件“第二章 采购项目内容”进行报价。

法定代表人(单位负责人)或其授权代表(签字或盖章):

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



投标文件独立封装部分 唱标信封



唱标信封制作说明

为方便开标唱标, 投标人应将开标一览表、投标保证金交纳凭证单独密封提交, 并在封套上标明“唱标信封”字样。



第六章 附件



附件一:

质疑函格式

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人:

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. 投标人提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑投标人为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。



附件二:

问题澄清通知

_____ (投标人名称):

贵公司参加_____ (项目名称) 投标, 经评标委员会对你方的投标文件进行了认真细致的审查, 参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条的规定, 就评标过程中的有关问题要求贵公司以书面形式给予澄清, 具体如下:

- 1.
- 2.
-

评标委员会: _____ (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日



附件三:

问题的澄清

评标委员会:

_____ (项目名称) 问题澄清通知已收悉, 现澄清如下:

- 1.
- 2.
-

投标人: _____ (加盖公章)

_____年_____月_____日