

公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23BZ07FG007F/2023-JWGDJD-W1001

项目名称：某单位车辆装备定点维修厂遴选采购项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023年4月

温馨提示

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准)

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心**网站，在供应商报名系统 (http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html) 进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟**内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受某单位（以下简称“采购人”）的委托，对某单位车辆装备定点维修厂遴选采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23BZ07FG007F/2023-JWGDJD-W1001

二、采购项目名称：某单位车辆装备定点维修厂遴选采购项目

三、采购预算：人民币 90 万元/年（非财政资金、非政府采购项目）。

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求）

招标选取车辆装备定点维修厂广州地区 3 家

服务期限：1 年（自签订合同之日起计算）

五、投标供应商资格：

1. 投标人应具备以下条件，提供下列材料：

（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）。

（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

2. 投标人企业必须是非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（提交承诺函原件）。

3. 供应商未被列入“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失信主体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。

（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政

府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 报价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、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本采购项目投标。

5. 本项目不接受联合体投标, 不允许分包。

6. 已登记报名并获取本项目采购文件。

六、符合资格的投标供应商应当在 2023 年 4 月 14 日起至 2023 年 4 月 21 日期间到广东省政府采购中心报名。(本项目仅接受网上报名, 供应商网上报名须知: 供应商可登陆我中心网站供应商报名系统 (<http://gpcgd.gd.gov.cn/bsfw/bszn/gyswsbmczzn/index.html>) 进行供应商报名, 办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告, 填写好报名表后即为报名成功。)

七、投标截止时间: 2023 年 5 月 10 日 9:30

八、投标文件递交地点: 广州市越华路 112 号珠江国际大厦 302 室。

九、开标时间: 2023 年 5 月 10 日 9:30

十、开标地点: 广州市越华路 112 号珠江国际大厦 302 室。

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人: 唐工

采购人联系人: 陈先生

电话: 020-83187180

电话: 020-66288335

联系地址: 广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦三楼 联系地址: 广州市黄埔区

网址: <http://gpcgd.gd.gov.cn>

邮箱: tangn@gd.gov.cn

广东省政府采购中心

2023 年 4 月 14 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

一、采购范围

招标选取车辆装备定点维修企业广州地区选择 3 家。

（一）服务期：一年，在服务期内，如支付金额累计达到项目预算金额，服务期将提前终止。

（二）项目预算金额为每年 90 万，合同每年一签。

（三）★根据《广州市交通运输局转发交通运输部办公厅关于贯彻落实〈机动车维修管理规定〉的通知》（穗交运函〔2019〕2379 号）的要求，供应商需满足以下条件之一：

1. 供应商在响应时须提供属地交管部门签章的《机动车维修经营备案表》复印件；

2. 如响应时未取得《机动车维修经营备案表》的，供应商须承诺在签订合同时提供（须在投标文件中提供承诺函），并提供道路运输管理机构出具的已备案情况说明。

注：上述《机动车维修经营备案表》或备案情况说明的经营范围须包含一类汽车维修项目种类-大中型客车维修、大型货车维修和小型车维修。

（四）车辆数量：各类车辆 150 辆（小型车 50 辆，大型车 100 辆）。

（五）车辆种类：本次定点维修的汽车种类包括：东风、解放、宇通、依维柯、勇士、猛士、福特、徐工、重汽、江铃、陕汽、中警、衡山、大通、上海大众。

（六）合作方式：招标人有权根据实际情况，在 3 家中标单位中采取择优竞争的原则，通过故障鉴定、询价对比等安排业务量，不保证维修业务量的绝对均等，维修业务量上限按中标顺序递减。

（七）车辆维修项目：包括整车修理、车辆大修、中修、总成维修、小修保养、车辆装饰等。

（八）投标要求：

1、投标方需要提供车辆配件详细的工时费和零配件计费标准，材料费及工时费优惠力度；

2、签订保密协议，能够优先保障部队车辆维修；

3、每月第 4 个周五上午，派出具备维修技师资格人员上门进行车辆安全检查并指导驾驶员做好车辆日常保养；

4、提供三种维修方式，具备问题车辆进厂维修、上门维修、道路救援维修。

（九）采购方式：公开招标

二、服务范围

（一）维修服务要求

★1. 质量保证期：经修车辆达不到规定的质量标准和技术要求的，返修的车辆不得重复计价

收费。送修车辆合格出厂后，执行中华人民共和国交通部 2005 年第 7 号令《机动车维修管理规定》第三十七条机动车维修实行竣工出厂质量保证期制度：汽车和危险货物运输车辆整车修理或总成修理质量保证期为车辆行驶 20000 公里或者 100 日；二级维护质量保证期为车辆行驶 5000 公里或者 30 日；一级维护、小修及专项修理质量保证期为车辆行驶 2000 公里或者 10 日。其他维修质量承诺内容：喷漆、补漆，保质期为 18 个月。质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准。机动车维修质量保证期，从维修竣工出厂之日起计算。在质量保证期内，因维修质量造成的经济损失，由投标人负责。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

在质量保证期内因维修质量发生的故障，承修的汽车修理企业必须优先免费返修。严格执行汽车维修技术检验制度，车辆返修率要控制在 3%以内。并建立汽车维修档案，认真记录车辆维修情况。如超 3%的，采购人将发出限期整改通知书，收到限期整改通知书后，如同一辆车连续累计 3 次返修的，采购人有权单方面终止合同。送修单位因上级下发的维修相关规定要求发生变化，可随时无条件变更维修协议或终止合同。

★2. 维修时限要求：投标人对采购人车辆应当优先安排维修，车辆小修、保养当天完成，车辆在修时间整车维修不超过 10 天，总成维修不超过 5 天。需疑难零配件的特殊车辆维修或试过出险车辆维修，应视筹措配件难易程度或车辆损伤程度，由双方协调维修工期。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

★3. 零配（部）件要求：所采用的零配（部）件等材料必须符合国家标准，不得使用假冒伪劣产品或以次充好，以旧顶新。特殊情况下，经送修人同意，在保证安全质量的前提下，可以用旧件或副厂件。不论何种情况更换的零配（部）件均应在装配前取得送修人认可并在维修单上签字同意。汽车修理企业必须在材料电脑清单中注明为原厂件或副厂件或旧件，原厂件须提供发票及产品合格证等相关证明供用户方查验，副厂件须提供产品合格证等相关证明由用户方查验，更换原厂件或副厂件均须经由用户方签字确认。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

4. 投标人企业日常运作（接车、生产、交车、结算、投诉、索赔）要做到规范化、制度化、实行定人定岗定规，严格落实岗位责任制度，形成岗位责任追究制度，促进生产管理活动有秩序的进行。

5. 投标人需针对本项目设立维修服务专柜，有专人提供从接车到验车出厂的全过程服务。为采购人提供优先服务，确保在规定的时限内完成维修服务，保障车辆单位用车需要。

★6. 投标人承诺对采购人车辆实行应急救援服务、上门维修服务和 24 小时服务（投标时提供有效的承诺函加盖公章）；在广州市行政区域，采购人车辆发生故障需急修的，投标人应及时派员抢修，2 小时内到达，并免费提供拖车救援服务，不额外收取急修、抢修附加工时费；投标人应当建立军车维修应急保障组，制定应急保障方案。采购人提供应急保障需求时。投标人应急保障组必须立即出动，能够完成部队因战备任务需要紧急维修的任务。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

★7. 对可以维修的部件，不得以换代修；不得与任何人串通，虚假修车或虚报维修项目，损害车属单位的利益，严禁送修人员或单位向投标人提出非分要求。需要更换的新部件（单件 200

元以上、成套 500 元以上)要制档备查,妥善保管好每一辆维修车所更换的旧件(必须与要换的新部件相符,旧件由送修单位签字后可取回),单一打包,统一存放,未经审批不得擅自丢弃。(供应商须在投标文件中提供承诺函)

★8.对维修车辆进行登记、跟踪和回访。具体应对送修方的车辆建立用户档案,档案内容应有送修单、派工单、结算单,实行“三单合一”管理,开展跟踪服务。认真记录车辆维修情况,按车辆号牌单独核算维修费用,并能够认真、及时、准确编报定点维修情况统计表。(供应商须在投标文件中提供承诺函)

★(二)维修费用要求(供应商须在投标文件中提供承诺函)

1.快速更换电池、轮胎、雨刷、机油、灯泡等在 30 分钟内免收工时费。

2.投标人在维修车辆某一项目计收工时费时,如超过该项目最高工时限额,超过部分将视为无效。

3.投标人在维修车辆某一项目时需辅以电脑仪器等现代检测设备检测诊断故障的,使用该设备不应计费。

三、质量要求

(一)所采用的零部件、配件等材料需符合国家或部颁标准和行业标准以及汽车维修相关标准。需有合法的进货渠道,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,中标供应商需在材料清单中加以注明,否则不得使用旧件。

(二)车辆维修中,灯光总成、轮胎、发动机、变速箱等拆车更换旧件需由采购单位收回。

(三)供应商须自觉遵守国家法律、法规,合法经营。需严格遵守《中华人民共和国交通运输行业标准机动车维修服务规范》、《交通运输部关于修改的决定》(中华人民共和国交通运输部令 2019 年第 20 号)及《广州市机动车维修管理规定》等相关规定。

(四)供应商需按照《交通运输部关于修改的决定》(交通运输部令 2019 年第 20 号)、《交通运输部办公厅关于开展汽车维修电子健康档案系统建设工作的通知》(交办运〔2017〕69 号)等相关规定,配合行业主管部门严格执行汽车维修电子健康档案和机动车维修竣工出厂合格证制度。

(五)供应商需根据《“十三五”挥发性有机物污染防治工作方案》(环大气〔2017〕121 号)、《广东省挥发性有机物(VOCs)整治与减排工作方案(2018-2020 年)》(粤环发〔2018〕6 号)、《广州市挥发性有机物污染综合整治工作方案(2017-2020)》(穗环〔2017〕52 号)及《广州市机动车维修行业挥发性有机物(VOCs)污染整治工作方案》规定,按照环保部门要求进行污染治理。

(六)供应商须严格遵守《广州市机动车维修管理规定》,且具备计算机管理系统及上网条件,按交通运输主管部门和行业协会规定加入广州市维修行业互联网智能化平台。

(七)供应商须有健全的维修管理制度。包括不限于质量管理体系、安全生产管理制度、车

辆维修档案管理制度、人员培训制度、设备管理制度、岗位责任制度、质量控制制度及配件管理制度等。

（八）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。

（九）责任保障期限及车辆质量保障按照国家有关部门颁发的最新标准执行。在质量保证期内，因维修质量造成的直接经济损失，由供应商负责。

（十）车辆返修率要控制在 5%以内，并建立车辆的一车一档，以书面和电脑两种方式，随时供使用单位查阅（档案留存 5 年以上），认真记录车辆维修情况。

四、服务要求

（一）场地及设施要求

- 1.场地符合国家规定的标准要求，并且交通便利（或设有合理、明显的指示标志）；
- 2.修理车间布局合理、车间设施良好、修理工位标示明确；
- 3.企业各功能区标志清晰，企业资质证明、员工资格证明、营业时间要明确展示；
- 4.保留足够的停车场地和接待区，接待区要有满足客户登记和休息的设施。

（二）经营要求

1.日常运作（接车、维修、交车、结算、投诉、索赔）要做到规范化、制度化，实行定人定岗，严格落实岗位责任制度，形成岗位责任追究制度，促进生产管理活动有秩序地进行。

2.接受委托维修时，维修项目和维修费用（工时费和配件费）都需由采购人签名认可，供应商在标价时，应编制维修项目明细表，确保采购人对维修内容及其细节的知情权。

3.严格按照交车时限来安排维修服务，不能在规定时限内交车的，要提前与采购人联系，取得采购人的谅解。供应商对采购人车辆应当优先安排维修，车辆小修、保养当天完成，车辆在修时间整车维修不超过 10 天，总成维修不超过 5 天。需疑难零配件的特殊车辆维修或试过出险车辆维修，应视筹措配件难易程度或车辆损伤程度，由双方协调维修工期。

4.检验人员需在现场对车辆进行诊断，初步确定维修项目，并要充分征求采购人的意见。

5.工作单上没有的项目，在维修过程中发现某些项目是需追加的，维修人员应立即告知调度或技术负责人，确认后，在维修前应事先通知采购人，征得采购人同意，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。

6.维修人员更换配件时，应以旧件换取库房的新件，并向采购人明确该新件是原厂件还是副厂件，同时旧件应交库房保存，车辆竣工出厂后，旧件应归还采购人。

7.零配（部）件要求：所采用的零配（部）件等材料需符合国家标准，不得使用假冒伪劣产品或以次充好，以旧顶新。特殊情况下，经送修人同意，在保证安全质量的前提下，可以用旧件或副厂件。不论何种情况更换的零配（部）件均应在装配前取得送修人认可并在维修单上签字同意。车辆修理企业需在材料电脑清单中注明为原厂件或副厂件或旧件。

8.对可以维修的部件，不得以换代修；不得与任何人串通，虚假修车或虚报维修项目，损害车属单位的利益，严禁送修人员或单位向响应供应商提出非分要求。需要更换的新部件（单件 200 元以上或成套 500 元以上）要制档备查，妥善保管好每一辆维修车所更换的旧件（需与要换的新部件相符，如送修单位需要旧件，签字后可取回），单一打包，统一存放，到了一定批量时，采购人根据该车辆维修电脑清单逐一审核、处理，未经审批不得擅自丢弃。

9.汽车竣工出厂后，供应商应建立采购人档案（包括用户名称、地址、电话、联系人、车牌号、维修资料等），以便今后联系、调查和服务。

10.汽车竣工出厂后，责任保障期限及车辆质量保障按照国家有关部门颁发的最新标准执行。

11.在质量保证期内，因维修质量造成的车辆故障或损坏的，供应商应负责及时返修，由于维修质量问题造成的车辆异常损坏或车辆机件事故的，由供应商负责。

12.供应商不得以任何借口动用维修车辆，未经采购人允许不得将车开出厂试车或作它用。

★13.中标供应商承诺对采购人车辆实行应急救援服务、上门维修服务和 24 小时服务；当采购人车辆在营区内发生故障，中标供应商应在采购人提出维修需求后 2 小时提供上门维修服务；在广州市行政区域，采购人车辆发生故障需急修的，中标供应商应及时派员抢修，3 小时内到达，并提供拖车救援服务；当采购人执行重大任务用车时，中标供应商应派出维修人员伴随保障。响应供应商应提供每季度一次免费车辆巡检服务。中标供应商应当建立维修应急保障组，制定应急保障方案。采购人提供应急保障需求时，中标供应商应急保障组需立即出动，能够完成采购人因任务需要紧急维修的任务。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

14.严格执行在采购文件中提出的服务承诺。

15.需服从有关部门的监督、管理，不得将采购人的车辆转厂维修，不得代开发票、收取开票费。

五、管理要求

（一）中标供应商的服务项目、服务收费、服务承诺等内容等应向采购人公开，在业务接待室的显眼处公布企业的有关证照、维修项目工时费折扣和维修材料管理费率、质量保证规定、监督投诉电话。

（二）维修管理制度、财务管理制度、岗位责任制度、质量控制制度健全、有效、合理。

（三）流程环节清楚、合理、有序。提供三种维修方式，具备问题车辆进厂维修、到部队驻地维修和行驶道路中的应急救援维修；

（四）人员着装整洁、佩带标牌、能够提供文明、优质的服务。

（五）有符合规定的出厂质检工序。

（六）重要检测维修设备、操作规程实施有效，专人对设备的使用进行管理，保证状态良好。

六、报价要求

(一) 维修费计价公式

1. 维修费总金额 = 维修项目工时费 + 维修材料费

2. 维修项目工时费 = 维修项目工时费收费标准 × 维修项目工时费折扣率

3. 维修材料费 = 维修材料厂家公开批发价 × (1 + 维修材料管理费率)

(二) 报价要求

1. 维修项目工时费折扣

(1) 维修项目工时费 = 维修项目工时费收费标准 × 维修项目工时费折扣。

(2) ★ 投标人按照《广州市公务用车维修项目工时费》收费标准，报出维修项目工时费折扣，采购人按照“维修项目工时费 = 维修项目工时费收费标准 × 维修项目工时费折扣”与供应商结算维修项目工时费，不接受折扣率高于 90% 的投标供应商作为中标单位。

(3) ★ 投标人所报“维修项目工时费折扣”范围为：0 < 维修项目工时费折扣 ≤ 90%（按四舍五入原则精确到小数点后两位），维修项目工时费折扣必须为固定值（如 15%），不接受区间报价（如 12~15%），投标人未按要求进行填报的，作无效投标处理。投标人应对招标文件中维修项目工时费报一个统一的维修项目工时费折扣，作为结算依据。

2. 维修材料管理费率

(1) 维修材料费 = 维修材料厂家公开批发价 × (1 + 维修材料管理费率)

(2) 投标人按照维修材料厂家公开批发价，报出统一的维修材料管理费率（%），招标人按照“维修材料费 = 维修材料厂家公开批发价 × (1 + 维修材料管理费率)”与中标人结算维修材料费。

(3) ★ 投标人所报“维修材料管理费率”范围为：0 < 维修材料管理费率 ≤ 20%（按四舍五入原则精确到小数点后两位），维修材料管理费率必须为固定值（如 15%），不接受区间报价（如 12%~15%），投标人未按要求进行填报的，作无效投标处理。

(4) 零配件进货价格应当做到公开、透明、真实。零配件供货价参考军网商城、京东自营价格（军网商城、京东自营无此类零配件时参考需求方车辆配件定点供应商供货基准价），特殊稀缺零配件高于市场价的应提供进货单原始凭证。提供维修主要车型常用保养、发动机、离合器、变速箱、方向系统、制动系统、空调部分、车身电器、常用消耗部件价格表。

3. 以上报价包含所有税费。

4. 投标人未按招标要求进行填报的，作无效投标处理。

5. 投标人所报维修项目工时费折扣和维修材料管理费率将在中标结果公告中对外公布，接受社会监督

6. 根据目前车辆维修情况，工时费与零配件费用的比例为 1:5，在招标评分时视情考虑。

七、服务承诺

1. 投标人须在投标文件中提出对送修单位的服务承诺。

2. 按投标时承诺的报价给予维修，维修项目的增加要经采购人同意方可实施，并按时对故障

车辆进行维修。

3.完全执行各项服务承诺，提供完善的售后服务，如投标人违反服务承诺而受到有效投诉，采购人按有关规定处理，直至取消其定点维修企业资格。

★4.安全保密：投标人需与采购人签订保密协议。投标人承修采购人车辆必须严格遵守国家和军队安全保密有关规定，对涉密军事信息不询问、不议论、不散布，对涉密信息载体应当登记注册、集中管理、统一处理，杜绝失、泄密现象发生；投标人应对参与维修军用车辆的人员进行审查，确保政治合格；投标人不得在采购人车辆维修过程中安装能够获取信息的任务装置；采购人有权对投标人军用车辆维修的安全保密工作进行监督核查。（投标时递交承诺书）

5.车辆维修服务流程：车辆送修前，填写《车辆装备维修审批单》，列明送修车辆的维修内容，并经单位主管领导或车管人员签字确认后方可送修。定点维修企业的检验人员需在现场对车辆进行诊断，初步确定维修项目，并要充分征求托修单位的意见。维修内容应列明详细清单，包括故障情况、处理方式、更换配件（注明配件厂家、规格型号及合法来源证明）、维修服务内容、总价格（含各项单项报价）。

汽车竣工出厂后，定点维修企业应建立用户档案（包含用户名称、地址、电话、联系人、车牌号、维修资料等），以便以后联系、调查和服务。

★6.提供车辆安全检查服务。投标人每月向送修单位提供免费上门车辆安全检查服务。送修单位也可根据任务的需要，进厂进行免费的车辆安全检查。投标人应当在车辆到厂后 30 分钟内按照《车辆安全检查记录表》完成相应项目的检查，由检查人员签字确认后车辆离厂。投标人对车辆进厂安全检查项目负全责，质量保证期限为一周，如一周内《记录表》中已检查项目出现安全故障，经技术鉴定是投标人未按规定检查导致的，由投标人承担相应责任（仅造成车辆部件损伤时由投标人免费更换原厂配件；造成人员伤亡时投标人承担全部责任）。《车辆安全检查记录表》见附件。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

★7.在质量保证期内因维修质量发生的故障，承修的汽车修理企业必须优先免费返修。严格执行汽车维修技术检验制度，车辆返修率要控制在 3%以内。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

8.清洁服务：为送修单位车辆提供免费洗车服务。（不包含在每次维修报价内）

★9.送修单位可根据定点维修商的车辆维修质量情况（因质量问题车辆返修 3 次）和上级维修相关规定要求，可随时无条件变更维修协议或终止合同。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

八、采购项目商务要求

（一）服务进场时间、地点、期限

1. 服务地点：广东省广州市黄埔区（详细地址电话联系）。

2. 服务进场时间：合同签订后 15 日内。

3. 服务期限：服务期限为一年。不遵守采购方管理规定，造成采购方损失等，视情可提前解除合同。

★（二）保密要求

中标人在采购和履行合同过程中所获悉的甲方任何信息均属于保密内容，中标人具有保密义务。严格遵守国家保密法律、法规、保密政策和军队保密工作管理的有关规定，做好项目的保密工作，保证不泄漏本项目的国家秘密和敏感信息。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

（三）付款及结算方式

按月度结算，根据上月的维修费用情况在每月 10 日前结算上月维修费用。

（四）验收要求

根据相关规定及项目合同有关要求组织现场验收。

（五）投标（报价）人资质要求

★1. 投标人必须自觉遵守国家法律、法规，合法经营。严格按有关技术标准和汽车维修工艺规范实施服务，确保维修质量。严格执行有关全车大修、总成大修、二级维护和车辆竣工出厂“合格证”管理制度，应具有国家一类汽车维修资质。（供应商须在投标文件中提供承诺函）

2. 服务便利性：为便于提供相关服务，投标人固定的修理场所在以广汕四路 139 号班岭村公交站为起点，经高德地图测算有效行车路径为 25 公里（含）以内的。

（六）法规说明（法规依据为：《军队物资服务采购评审管理暂行办法》〔2022〕）

3 家供应商同时中标（成交）的，按 5：3：2 计算，维修成交金额比例根据预算金额比例进行分配，按综合评分进行排序，第一名占 50%，第二名 30%，第三名 20%。

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商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，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由采购人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳采购代理费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），该费用定额向每家中标供应商收取5000元。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90日历日。

三、 招标文件

3. 招标文件的构成

3.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标供应商须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书文本
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等

4. 招标文件的澄清更正

4.1 集中采购机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商，报名及购买招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

4.2 根据采购的具体情况，集中采购机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间3天前，将变更时间在指定媒体上发布公告，并通知所有当时已报名及购买招标文件的投标供应商。

四、 投标文件的编制和数量

5. 投标的语言

5.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应

内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

6. 投标文件编制

6.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。

6.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商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供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6.3 投标供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

6.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。

7. 投标报价及计量

7.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

7.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件的数量和签署

8.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本伍份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

8.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

8.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

9. 投标文件的密封和标记

9.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

9.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。

9.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。

9.4 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，不认定为投标文件未密封。

五、 投标文件的递交

10. 投标文件的递交

- 10.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 10.2 集中采购机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
- 10.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
- 11. 投标文件的修改和撤回
 - 11.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
 - 11.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

- 12. 询问
 - 12.1 投标供应商对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，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。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。
- 13. 质疑
 - 13.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：
 - 1) 采购文件在指定的采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
 - 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

- 13.2 质疑联系人：黄小姐/龚小姐
电话：020-83187086/83196816
传真：020-83187086/83196816
邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn
地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科
邮编：510030
- 14. 投诉
- 14.1 投标供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式（联系电话：020-32276633）进行投诉。

八、合同的订立和履行

- 15. 合同的订立
- 15.1 采购人与中标供应商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供应商投标文件承诺签订合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 16. 合同的履行
- 16.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报监督管理机关备案。
- 16.2 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，可以与中标供应商签订补充合同，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。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 集中采购机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、 评标委员会

4. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

5. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
6. 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。
7. 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。
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 8.3 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；
 - 8.4 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；
 - 8.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 8.6 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。

四、 评标方法、步骤及标准

9. 本次评标采用综合评分法。
10. 投标人资格审查和符合性审查
 - 10.1 评标委员会根据《投标人资格审查表》(附表一)内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 10.2 评标委员会根据《符合性审查表》(附表二)内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查

每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对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。

10.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

10.4 对各投标供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

11. 技术、商务及价格评审

11.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	50.0 分	20.0 分	30.0 分

11.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；

11.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》。

11.4 价格评审

11.4.1 投标报价错误的处理原则：

- 1) 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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11.4.2 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

11.4.3 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

维修项目工时费折扣率价格评分=（评标基准价÷评标价）× 15 分

维修材料管理费率价格评分=（（1+评标基准价）/（1+评标价）÷评标价）× 15 分

最终价格评分=维修项目工时费评标价+维修材料管理费率评标价

11.5 评标总得分及统计：

1) 综合评分=技术评分+商务评分+价格评分;

2) 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的,按评标价由低到高顺序排列;综合评分相同,且评标价相同的,按技术评分由高到低顺序排列。

11.6 评标结果汇总完成后,除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

- 1) 分值汇总计算错误的;
- 2) 分项评分超出评分标准范围的;
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

12. 中标供应商的确定

12.1 推荐中标候选投标供应商名单:本项目推荐三名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总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,由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人,排名第二的投标供应商为第二中标候选人,以此类推。

12.2 中标价的确定:除了按 11.4.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外,中标价以开标时公开唱读额为准。

12.3 根据评标委员会的评标结果,采购人依法确定中标供应商,也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

13. 发布中标结果

13.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果:中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。

13.2 在《中标结果公告》发布的同时,集中采购机构以书面形式向中标供应商发出经采购人确认的《中标通知书》,中标供应商应以书面形式回复,确认收到。

13.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分,对采购人和中标供应商具有同等法律效力;《中标通知书》发出后,采购人改变中标结果,或者中标供应商放弃中标的,均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审查项目	要求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资格性审查	

注：1. 每一项符合的打“√”，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.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审查项目	要求
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定且唯一的，维修项目工时费折扣率报价不得高于90%，维修材料管理费率报价不得高于20%。
	2.对标的的内容、服务没有报价漏项。
	3.提交投标函。投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	5.“★”号条款满足招标文件要求。
	6.投标有效期为投标截止日起至少90天。
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10.如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，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。
4. 如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，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。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审项目	单项分值	评审内容
1	技术力量	14	<p>1.拟投入本项目的维修人员：每提供一个高级技师或高级技能或以上（即国家职业资格三级或以上）汽车维修工证得 2 分；每提供一个中级（国家职业资格四级）汽车维修工证得 1 分，本项最高的 6 分。 注：提供证书清晰扫描件并加盖投标人公章，并提供相关人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在 2022 年 1 月以来任意 1 个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》）</p> <p>2.经营场所面积： （1）投标人在项目所在地有固有的经营场所或租赁场所合同（面积在 800 平方米或以上），8 分； （2）投标人在项目所在地有固有的经营场所或租赁场所合同（面积在 800（不含）-600（不含）平方米），6 分； （3）投标人在项目所在地有固有的经营场所或租赁场所合同（面积在 400 平方米或以下），3 分； （自有厂房的投标人需提供加盖公章的自有产权证明扫描件以及实景图片；租赁厂房的投标人需提供租赁合同扫描件以及实景图片，租赁押金、首次公告之前已承租并有效的租金缴纳发票扫描件，租赁期限应满足本项目服务期限或承诺在服务期内到期的，续租至服务期结束。）厂房产权证明材料或租赁合同均须以投标人本单位具有或签署，法定代表人或其他个人名义具有或签署无效。</p>
	设施设备	10	<p>维修设备检测合格情况：投标人须具备下述维修设备：①车轮动平衡机、②四轮定位仪/转向轮定位仪、③汽缸压力表、④燃油压力表，并能提供法定计量检测机构对相关计量器具的检定合格证明，每提供一个有效证明材料得 1 分，最高得 6 分。（提供证明文件扫描件加盖投标人公章）</p> <p>车辆紧急抢修能力：投标人每具备施救拖车 1 辆，得 0.5 分，最高得 1 分；每具备救援车 1 辆，得 0.5 分，最高得 4 分。提供对应车辆的行驶证或租赁合同扫描件（如车辆是租赁的）并加盖公章，同时提供对应车辆的清晰的正面和侧面图片。</p>
3	质量控制	6	<p>质量管理体系证书、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证，每种证书得 2 分，满分 6 分。 注：提供证书复印件外还须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（www.cnca.cn）对体系证书的信息查询截图作为证明材料，已失效、撤销或暂停的或不提供不得分。</p>
4	售后响应时间	12	<p>投标人响应时间： （1）在接到服务通知后，投标人能在 1 小时内派员提供服务（报价），并在 2 小时内提供解决方案的得 12 分 （2）在接到服务通知后，投标人能在 1.5 小时内派员提供服务（报价），并在 3 小时内提供解决方案的得 7 分 （3）在接到服务通知后，投标人能在 2 小时内派员提供服务（报价），并在 4 小时内提供解决方案的得 3 分 注：以提供服务单位厂址至广州市黄埔区班岭村公交站，以电子地图截图服务响应时间为准，提供公司营业执照复印件加盖公章，提供承诺函。</p>
5	对应用户需求书第二、服务范围，提供	8	<p>根据所提供的项目实施方案进行评价： （1）满足且优于项目要求的，得 8 分； （2）完全满足项目要求的，得 6 分；</p>

	技术服务方案		(3) 不能完全满足的, 得 4 分; (4) 未体现上述内容的不得分。
	合计	50 分	

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审项目	单项分值	评审内容
1	企业规模	2	根据投标企业 2021 年、2022 年缴纳社保人数评分总和，排名第一的得 2 分，排名第二得 1.5 分，排名第三得 1 分，排名第四得 0.5 分，其他不得分。（投标人提供近两年（2021 年、2022 年）年度缴纳社保截图为准）
2	业绩	10	投标人提供 2020 年 1 月 1 日以来独立完成过车辆维修 10 万元以上项目经验，投标人每提供 1 份有效证明得 1 分，最高得 10 分。 注：需提供合同关键页复印件和通过验收证明材料复印件并加盖投标人公章，合同关键页须含有签订合同双方的单位名称、项目名称、合同标的信息、项目金额、签订合同双方的落款盖章、合同签订日期等关键信息。
3	客户评价	4	2020 年以来的项目（必须为以上业绩情况中有效计分的业绩）。获得项目用户评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）。每份得 1 分，最高 4 分。提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件，不提供不得分。
4	信 誉	1	在国家企业信用信息公示系统中无行政处罚记录和未被列入经营异常名录的得标准分，否则不得分。（须同时提供网上公示截图和查询网址）
4	履约评价	3	提供 2021 年或 2022 年经会计师或税务师事务所审计（审核）过，且能在税局官网查询到的财务报表或审计报告（所得税汇算清缴报告），盈利得 3 分，其余不得分，最高得 3 分。
	合计	20 分	

第五部分 合同书文本

合 同 书

采购编号： GPCGD23BZ07FG007F

项目名称：某单位车辆装备定点维修厂遴选采购项目

甲 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
乙 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
项目名称： _____ 采购编号： _____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》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、 合同金额

合同金额为（大写）： _____元（¥ _____元）人民币。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。
2. _____

.....

三、 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

四、 服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自 _____年 _____月至 _____年 _____月止。

五、 付款方式

由甲方按下列程序在 _____内付款：

1. 中标供应商于车辆维修验收之日起 10 个工作日内向采购人提出维修服务情况明细清单，采购人审核通过后，按月办理支付手续。
2. 中标供应商应在采购人办理支付手续前 10 个工作日内提供等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理支付手续。
3. 如维修金额较大、时间长的项目，双方可商议二次或二次以上付款。

六、 知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

七、 保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资

料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

- 1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料等提供与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。
- 2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、 不可抗力

1. 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

1. 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. 如一方地址、电话、传真号码有变更，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. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式____份。

甲方（盖章）：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	31
2.	报价表	34
3.	投标函	35
4.	资格证明文件	37
5.	同类项目业绩介绍	41
6.	一般商务条款偏离表	42
7.	实施计划	43
8.	采购代理费支付承诺书.....	45
9.	唱标信封（独立封装）.....	46

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：某单位车辆装备定点维修厂遴选采购项目

采购项目编号：GPCGD23BZ07FG007F

投标供应商名称：_____

日期：_____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商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，对资格性和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！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
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
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
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：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
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：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称： 某单位车辆装备定点维修厂遴选采购项目

采购项目编号： GPCGD23BZ07FG007F

维修项目工时费投标报价折扣率(%)	备注
大写：百分之 (小写：)	
维修材料管理费率(%)	备注
大写：百分之 (小写：)	

- 注： 1. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
2. 折扣率按四舍五入原则精确到小数点后两位。

投标供应商名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的某单位车辆装备定点维修厂遴选采购项目的招标[采购项目编号为：GPCGD23BZ07FG007F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 车辆装备定点维修厂采购项目(第三次) 招标文件的全部内容。

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供应商的内容，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。

_____ (投标供应商名称) 作为投标供应商正式授权 _____ (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本伍份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、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材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二) 我方具备以下条件, 承诺如下:

(1) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的, 评审委员会可将我方做无效投标处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(十三) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ . 邮政编码: _____ .

电 话: _____ .

传 真: _____ .

代表姓名: _____ . 职 务: _____ .

投标供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: _____

投标供应商名称 (盖章): _____

日期: 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人身份证明书）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

注册号码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书)

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，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 某单位车辆装备定点维修厂遴选采购项目 [采购项目编号为 GPCGD23BZ07FG007F] 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。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

4.4 规定的相关证明文件

4.4.1 2021 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.4.2 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

4.4.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.5 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.6 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

4.7 附件 X: (对于采购需求写明“提供承诺”的条款, 供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致: 采购人名称

对于_____项目(项目编号: _____), 我方郑重承诺如下:

如中标/成交, 我方承诺严格落实采购文件以下条款:(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

(一) 星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

(二) 三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

(三) 非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称(盖章):

日期: 年 月 日

5. 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）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(某单位车辆装备定点维修厂遴选采购项目)招标中获中标（采购项目编号：GPCGD23BZ07FG007F），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）；

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

9.1 《报价一览表》（从投标文件正本中复印并盖章）

9.2 优惠或折扣说明（如有）

9.3 《采购代理费支付承诺书》原件

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号： ）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、-----（事项一）

（1）-----（问题或条款内容）

（2）-----（说明疑问或无法理解原因）

（3）-----（建议）

二、-----（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:
地 址: 邮编:
法定代表人/主要负责人:
联系电话:
授权代表: 联系电话:
地 址: 邮编:
被投诉人 1:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:
被投诉人 2
.....
.....
相关供应商:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:
采购项目编号: 包号:
采购人名称:
代理机构名称:
采购文件公告: 是/否 公告期限:
采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为:
.....
采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:
事实依据:
.....
法律依据:

投诉事项 2
.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章): 公章:
日期:

投诉书制作说明:

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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