

# 公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23BZ07FG034F

项目名称：某单位车辆定点维修厂家采购

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023年8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](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**某单位车辆定点维修厂家采购**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：GPCGD23BZ07FG034F

二、采购项目名称：**某单位车辆定点维修厂家采购**

三、采购预算：人民币 40 万/1 年（采购 2 年，共 80 万）（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）

确定 2 家维修服务商负责某单位车辆定点维修。

服务期限：2 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 1. 2022 年度财务状况报告；或 2. 基本开户行出具的资信证明，同时提交《基本存款账户信息》或开户许可证）。

（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 8 月 9 日起至 2023 年 8 月 16 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 9 月 1 日

八、投标文件递交地点: 广州市越华路 112 号珠江国际大厦。

九、开标时间: 2023 年 9 月 1 日

十、开标地点: 广州市越华路 112 号珠江国际大厦。

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人: 陈工/唐工

电话: 020-83187182/83187180

联系地址: 广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦三楼

采购人联系人: 罗助理

电话: 61627049

联系地址: 广州市天河区燕岭路 268 号

网址: <http://gpcgd.gd.gov.cn>

邮箱: [tangn@gd.gov.cn](mailto:tangn@gd.gov.cn)

广东省政府采购中心

2023 年 8 月 9 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、项目采购内容

择优确定 2 家维修服务商负责某单位 2023 年车辆定点维修。服务周期 1+1 模式，自合同签订之日起 1 年，1 年合同期满后，若双方合作情况良好，在双方自愿的基础上，可续签一年。

#### 二、招标要求

（一）投标人需对本项目的采购内容进行整体响应，即对所有招标内容进行投标，对项目整体进行统一工时费折扣报价、维修材料管理费率报价及服务响应，不允许只对部分内容进行投标。任何只对其中一部分采购内容进行的响应都被视为无效投标。

（二）投标人需自觉遵守国家法律、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〈机动车维修管理规定〉的决定》（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。

（三）投标人承诺按照《交通运输部关于修改〈机动车维修管理规定〉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。

（四）投标人承诺按照《广东省 2018 年蓝天保卫战实施方案》《广州市蓝天保卫战作战方案（2018-2020 年）》（穗环〔2018〕156 号）要求，推进政府绿色采购，提供货物及服务符合国家标准、行业标准及国家、省、市环境保护相关标准要求。

（五）投标人承诺根据《“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整治，已按要求完成 VOCs 污染整治的，作为招标人优先选择的维修企业。

（六）投标人有固定的服务机构，并为招标人提供 24 小时免费拖车服务。（提供房屋租赁证明或自有产权证明材料）

（七）投标人需严格遵守《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。

（八）投标人需推广应用机动车维修环保、节能、不解体检测和故障诊断技术，推进行业信息化建设和救援、维修服务网络化建设，有必要的环境保护措施。

（九）投标人需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。

★（十）供应商需满足以下条件之一：

1：投标人在投标时须提供项目所在属地交管部门签章的一类以上车辆维修资质《机动车维修经营备案表》或未到期限的原道路经营许可证扫描件，

2：如投标时未取得第1点《机动车维修经营备案表》的，投标人须承诺在签订项目协议书提供（投标人须在投标文件中提供承诺函）。

注：投标人总部申请的机动车维修经营备案（因经营场地不同）不适用于其分支机构。

### 三、项目服务要求

（一）中标人需严格遵守国家法律、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〈机动车维修管理规定〉的决定》（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。

（二）未经招标人的书面同意，中标人不得将合同义务委托于任何第三方。

（三）中标人不得以其服务项目分组的服务对象、车辆数量及经费预算等为由，拒绝服务或降低服务质量，应当严格按照投标文件和合同约定提供维修服务，并保证维修质量。

（四）场地及设施要求

1、投标人在项目所在地有固有的经营场所或租赁场所。

2、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）；

3、修理车间布局合理、车间设施良好、修理工位标示明确；

4、企业功能区清晰，企业资质证明、员工资格证明、营业时间明确展示；

5、保留足够的停车场和接待区，接待区要满足客户登记和休息的设施。

（五）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，严格落实岗位责任追究制度。

2、接受委托维修时，维修项目和维修费用（工时费和配件费）都需由招标人签名认可，中标人在报价时，应编制维修项目明细表，确保托修单位对维修项目内容及细节的知情权。

▲3、严格按照交车时限来安排维修服务，总成大修不超过15天，发动机大修不超过7天，其他维修项目3天内完成。如确因使用进口配件或特殊情况等原因不能在规定时限内交车的，要提前与招标人联系，取得招标人的同意。（供应商投标时提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

4、检验人员需先对车辆进行诊断，初步确定维修项目，并要充分征求招标人的意见。

5、业务员制作报价单后，应详细向招标人说明维修的项目、作业的内容、配件的来源渠道及价格、维修时间和维修费用等。

6、报价单上没有的项目在维修过程中发现某些项目是必须追加的，应立即告知招标人，征得招标人同意，方能增加费用开始维修，并同时要追加报价单。

▲7、维修人员更换配件时，应以旧件换取库房的新件，并向招标人明确该新件是原厂件还是副厂件。同时将旧件对应车牌标注信息，有序摆放，妥善保管，并进行回收报备登记，交托修单位签名确认，招标人每季度组织由具备回收资质的回收公司对旧配件进行回收。（供应商投标时提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

8、车辆维修完成后，中标人应建立托修单位档案（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。

▲9、在质量保证期内（更换新配件质保期为6个月、替代件或旧件质保期为3个月），因维修质量造成的车辆故障或损坏的，中标人应负责及时返修，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，给招标人造成的一切损失及风险由中标人负责。（供应商投标时提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

10、中标人不得以任何借口动用维修车辆，未经招标人允许不得将车开出厂试车或作它用，由此造成的一切损失及风险由中标人负责。

11、中标人需配备有维修及救援的专用设备及车辆，路途中产生的费用、事故责任由中标人承担。

▲12. 招标人车辆遇有突发情况，需中标人现场处置的，中标人应立即响应，市区外90分钟内、市区内30分钟内到达现场。若招标人因故障有人员困于车辆内，中标人在接到招标人通知后，在30分钟内到达现场处理故障。（供应商投标时提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

13、严格执行在投标文件中提出的服务承诺。

14、需服从有关部门的监督、管理。

15、供应商拟投入本项目的维修人员：需具有中级（国家职业资格四级）或以上汽车维修工证。

#### （六）管理要求

1、中标人的服务项目、服务收费、服务承诺等内容应向招标人公开，在业务接待室的显眼处公布企业的有关证照，主要维修项目工时收费标准、质量保证规定、监督投诉电话。

2、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。

3、流程环节清楚、合理、有序。

4、人员着装整洁、佩带标牌、能够提供文明、优质的服务。

5、有符合规定的出厂质检工序。

6、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。

#### 四、项目质量要求

（一）所有维修车辆出厂时需达到《机动车运行安全技术条件》GB7258-2017等国家安全技术标准及车辆维修标准。

（二）所采用的零部件、配件等材料需符合国家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。经招标人同意，可以用替代件或旧件的，中标人需在材料清单中加以注明并不得收取材料费，否则不得使用旧件。单个配件 500 元（含）以上的，需有配件进货单。

（三）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，不能低于中华人民共和国交通部所颁布的《交通运输部关于修改〈机动车维修管理规定〉的决定（交通运输部令 2019 年第 20 号）》的标准，即：汽车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。质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准；维修质量保证期从维修竣工出厂之日起计算。

（四）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。车辆维修完工出厂时按完工出厂技术要求进行检查和检测，维修质量不合格的车辆不准出厂。对维修竣工出厂车辆出现的质量问题或与维修约定不符的问题进行无偿返工。因此给招标人造成的损失，由中标人负责赔偿。

▲（五）车辆返修率要控制在 5%以内，并建立车辆维修档案，认真记录车辆维修情况。如超过 5%的，招标人将发出限期整改通知书，如连续累计 3 次返修的，招标人有权单方面终止合同。（供应商投标时提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

（六）对于发生招标人认为经维修的车辆仍存在质量问题，双方存在争议情形的，可向中标人所在地的汽车维修质量监督机构申请调解。遇有纠纷情况复杂、难以定论时，及时报请上级汽车维修质量监督机构调解。根据调解结果确定双方应负的责任和应承担的经济损失。

## 五、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率

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（举例：一级维护标准 264 元，投标人所报的工时费折扣率为 85%，则维修工时费结算价为：264 元 × 85% = 224.4 元）

投标人按照《广州市公务车维修项目工时费明细表》收费标准，报出维修项目工时费折扣率，招标人按照“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率”与定点维修企业结算维修项目工时费。

★投标人所报“维修项目工时费折扣率”范围为：0 < 维修项目工时费折扣率 ≤ 100%，维修项目工时费折扣率必须为固定值（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。投标人应对招标文件中维修项目工时费报一个统一折扣率，作为结算依据。

## 2. 维修材料管理费率

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)

投标人按照维修材料厂家公开批发价,报出维修材料管理费率(%),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。

★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%,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。

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。

### (三) 其他规定

1. 当维修工时费标准表中没有相应标准的车型时,结算时按相近的车型计算。维修工时费标准表中未涉及的工时费标准由中标人先按市场价报,经招标人审批同意后实施。

2. 无相应标准的特殊结构作业项目以及在交通事故中损坏较严重的车辆,维修费用按保险公司或招标人鉴定后进行结算。

如中标人设有分厂(法人属下的分支机构,不具备独立的法人资格和税务登记证书,不含所有挂靠、挂名和联营的单位)的,需详细列明分厂的名称、地址、联系人、电话,分厂开具的发票必须与中标人一致。

## 六、结算方式

(一) 在合同总价范围内,按月支付;在合同有效期内,如支付金额累计达到合同总价,合同将自动终止。

(二) 按招标人确认签名的维修项目,按月结算。中标人于当月前5个工作日内向招标人提供上月车辆维修资料及真实、合法的正式发票等,经招标人审核通过之日起10个工作日内,由招标人向中标人办理维修费支付手续,结算上月的维修费用。

## 七、验收标准

(一) 所有维修车辆出厂时需达到《机动车运行安全技术条件》GB7258-2017等国家安全技术标准及车辆维修标准。

(二) 车辆竣工出厂执行质量保证期制度,不能低于中华人民共和国交通部所颁布的《交通运输部关于修改〈机动车维修管理规定〉的决定(交通运输部令2019年第20号)》的标准。

## 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

#### 1. 招标文件的构成

##### 1.1 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

#### 2. 招标文件的澄清更正

##### 2.1 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。

##### 2.2 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

#### 1. 投标的语言

##### 1.1 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。

## 2. 投标文件编制

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

## 3. 投标报价及计量

3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

3.2 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。

## 4. 投标文件的数量和签署

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

## 5. 投标文件的密封和标记

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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

### 1. 投标文件的递交

- 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 1.2 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。
- 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
2. 投标文件的修改和撤回
  - 2.1 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。
  - 2.2 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**

1. 询问
  - 1.1 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”。
2. 质疑
  - 2.1 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。

2.2 质疑联系人：陈先生/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

3. 投诉

3.1 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**

1. 合同的订立

1.1 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。

2. 合同的履行

2.1 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。

2.2 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

1. 本次招标依法组建评标委员会。

### 三、 评标注意事项

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
  - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - 4.3 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；
  - 4.4 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；
  - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
  - 4.6 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

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
  - 2.1 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。
  - 2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

3. 技术、商务及价格评审

3.1 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

3.2 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》；

3.3 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》。

3.4 价格评审

3.4.1 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。

3.4.2 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。

3.4.3 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））× 15 分

最终价格评分=维修项目工时费折扣率价格评分+维修材料管理费率价格评分

3.5 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。

3.6 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。

4. 中标供应商的确定

4.1 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。

4.2 中标价的确定: 除了按 3.4.1 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。

4.3 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。

5. 发布中标结果

5.1 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](http://www.ccgp.gov.cn)), 广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。

5.2 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。

5.3 《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	<p>1. 投标人应具备以下条件，提供下列材料：</p> <p>（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。</p> <p>（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 1.2022 年度财务状况报告；或 2.基本开户行出具的资信证明，同时提交《基本存款账户信息》或开户许可证）。</p> <p>（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）。</p> <p>（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）。</p> <p>（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）。</p> <p>（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）。</p>
	<p>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部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（提交承诺函原件）。</p>
	<p>3. 供应商未被列入“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)“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(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)“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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）及中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a>）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）。</p>
	<p>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。</p>
	<p>5. 本项目不接受联合体投标，不允许分包。</p>
	<p>6. 已登记报名并获取本项目采购文件。</p>

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. 投标报价是固定价且是最唯一的，维修项目工时费折扣率报价（折扣率）为： $0 < \text{维修项目工时费折扣率} \leq 100\%$ ；维修材料管理费率报价（折扣率）为： $0 < \text{维修材料管理费率} \leq 20\%$ 。
	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，并提供相关人员在投标人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 2023 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 600 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 600（不含）-400（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>
2	设施设备	10	<p>1.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、②四轮定位仪或转向轮定位仪、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，每提供一类有效证明材料得 1.5 分，最高得 6 分。（提供证明文件扫描件加盖投标人公章）</p> <p>2.车辆紧急抢修能力：①投标人每具备施救拖车 1 辆，得 0.5 分，最高得 1 分；②每具备救援车 1 辆，得 0.5 分，最高得 3 分。 注：第 2 项须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	设备技术重要参数响应情况	10	<p>根据招标文件所列的技术条款要求，对标▲条款响应情况进行评分： 1、重要参数（“▲”指标）有一项条款满足得 2 分； 2、重要参数（“▲”指标）合计有 5 项，满分为 10 分。 注：如需求对参数有要求提供证明材料的，则须按需求要求提供相关证明材料，未按需求要求提供证明材料的或证明材料不含参数内容的视为负偏离。</p>
4	质量控制	6	<p>投标人具有以下认证证书： 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>
5	管理服务方	5	<p>根据“需求书中（六）管理要求”，投标人针对本项目服务特点所制定的符合实际的管理服务方案：</p>

	案		1.方案完全满足且优于采购需求的得 5 分； 2.方案完全满足采购需求的得 3 分 3.方案不能完全满足采购需求的得 1 分； 4.未提供方案的得 0 分。
6	质量控制方 案	5	根据“需求书中四、项目质量要求”，投标人针对本项目服务特点所制 定的符合实际的管理服务方案： 1.方案完全满足且优于采购需求的得 5 分； 2.方案完全满足采购需求的得 3 分 3.方案不能完全满足采购需求的得 1 分； 4.未提供方案的得 0 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	5	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 5 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	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

广东省政府采购

# 合 同 书

采购编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方： \_\_\_\_\_  
电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_ 地址： \_\_\_\_\_  
乙方： \_\_\_\_\_  
电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_ 地址： \_\_\_\_\_

根据 \_\_\_\_\_ 项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

### 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. 在合同实施及服务人员到达服务地后 \_\_ 天内，甲方应将第一次付款总服务费的 \_\_ (-%) 付给乙方。

2. 第二次付款额应为总服务费的 \_\_ (-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

3. 最后一次付款额应为总服务费的 \_\_ (-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 \_\_\_\_\_ 日内付给乙方。

4. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

### 六、知识产权归属

### 七、保密

### 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。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

---

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》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

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. 本合同在甲乙双方法人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）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 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 .....	28
2.	报价表 .....	31
3.	投标函 .....	32
4.	资格证明文件 .....	34
5.	同类项目业绩介绍 .....	38
6.	一般商务条款偏离表 .....	39
7.	实施计划 .....	40
8.	采购代理费支付承诺书.....	42
9.	唱标信封（独立封装）.....	43

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：某单位车辆定点维修厂家采购

采购项目编号：GPCGD23BZ07FG034F

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。





(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，就某单位车辆定点维修厂家采购项目采购[采购项目编号为 **GPCGD23BZ07FG034F**]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 2022 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(某单位车辆定点维修厂家采购)招标中获中标(采购项目编号：GPCGD23BZ07FG034F )，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。