**溧阳市政府采购**

**征集文件（服务类）**

**封闭式框架协议**

**项目编号**：\*\*\*\*\*\*

**项目名称**：2025-2027年度溧阳市党政机关、事业单位和团体组织公务车辆定点维修服务框架协议采购

**征集人名称：**溧阳市政府采购中心

**采购人名称：**溧阳市机关事务管理中心

溧阳市政府采购中心

2025年6月

**目录**

[第一部分 投标邀请](#_Toc5725" \o "#_Toc5725)

[第二部分 投标人须知前附表](#_Toc11125" \o "#_Toc11125)

[第三部分 投标人须知](#_Toc808" \o "#_Toc808)

[第四部分 采购需求](#_Toc22728" \o "#_Toc22728)

[第五部分 评标方法和评标标准](#_Toc7340" \o "#_Toc7340)

[第六部分 框架](#_Toc12777" \o "#_Toc12777)协议（范本）

[第七部分 投标文件组成](#_Toc483" \o "#_Toc483)

# 第一部分 投标邀请

受溧阳市机关事务管理中心委托，溧阳市政府采购中心(以下简称采购中心)就2025-2027年度溧阳市党政机关、事业单位和团体组织公务车辆定点维修服务项目进行国内公开征集，邀请合格投标人提交投标文件。

**一、****项目基本情况**

1．项目编号：\*\*\*\*\*\*

2．项目名称：2025-2027年度溧阳市党政机关、事业单位和团体组织公务车辆定点维修服务框架协议采购

3．最高限制单价：详见“第四部分 采购需求”

4．采购项目分包情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务名称 | 数量 | 最高限制单价 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 2025-2027年度溧阳市党政机关、事业单位和团体组织公务车辆定点维修服务 | 1 | 详见“第四部分采购需求” | 详见“第四部分采购需求” |

5．适用框架协议的征集人或者服务对象范围：溧阳市2025-2027年度各级党政机关、事业单位和团体组织。

6．采购方式：封闭式框架协议采购

7．框架协议的期限：本框架协议签署之日起2年。

**二、****供应商资格要求（需同时满足）**

1．通用资格要求:

1.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

2．落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1中小企业政策：本项目专门面向中小企业采购。

3．本项目的特定资格要求:

3.1申请供应商须在溧阳市范围内具有固定的汽车维修经营场所。

3.2申请供应商须具有溧阳市注册汽车维修营业执照。

3.3申请供应商须具有一类汽车维修资格（品牌汽车4S店可放宽至二类汽车维修资格）。

3.4本项目不接受联合体投标。

**三、获取征集文件**

1．时间：自征集公告发布之日起5个工作日。

2．方式：供应商登陆江苏政府采购网，在网站首页点击“苏采云”→使用CA锁登录系统（新用户需进行“平台用户注册”）→“项目参与”进行登记，在“可参与项目”中选择“我要参与”，参与成功后到“已参与项目”界面中找到该项目下载文件并进行操作。

**四、提交（上传）投标文件截止时间、开标时间和地点**

1．提交（上传）投标文件截止时间、开标时间：2025 年 6 月 18 日09时00分（北京时间）。投标截止时间后上传的投标文件将被拒收，在规定时间内上传的投标文件不符合相关规定要求的也将被拒收。

2.地点：本项目采用远程“不见面”开标方式，无需到现场提交。网址：http://jszfcg.jscz.gov.cn/jszc/login，其他规定详见本章“六、其他补充事宜”中规定。

**五、公告期限**

征集公告及征集文件公告期限为自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.根据省财政厅《关于更换全省政府采购交易系统CA数字证书和电子签章的通知》（苏财购〔2023〕101号），“苏采云”政府采购交易系统（以下简称苏采云系统）的CA数字证书、电子签章已更换为江苏省电子政务证书认证中心C A和方正国际软件（北京）有限公司电子签章。如果投标人通过苏采云系统参与政府采购项目，需要更换CA数字证书和电子签章。具体办理指南和操作手册见链接：http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html。

领取CA和办理电子签章（请至常州市锦绣路2号常州市政务服务中心1-1号楼四楼大厅CA办理窗口办理，窗口联系电话0519-85588120，其他联系方式见《苏采云系统供应商操作手册》（以下简称《操作手册》））、进行注册并按《操作手册》要求制作、上传电子投标文件。

2. 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注溧阳市政府采购中心在“江苏政府采购网”、“常州市政府采购网”发布的更正公告。

3. 本次招标不收取投标保证金。

**七、对本次征集向征集人提出询问，请按以下方式联系。**

征集人：溧阳市政府采购中心

地址：江苏省常州市溧阳市琴园路8号

联系人：

联系电话：0519-87216894

电子化招投标技术支持电话：0519-85588210

第二部分 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **内容** |
| 1 | 征集人名称 | **溧阳市政府采购中心** |
| 2 | 是否有最高限制单价 | 0≤投标下浮率≤100% |
| 3 | 是否接受分支机构参与投标 | ■ 否 |
| 4 | 投标人资质条件和应具备的特殊要求材料 | **\*4.1投标人基本资格条件（提供承诺书，具体详见投标人资格审查一览表）**  （1）具有有效的营业执照或事业单位法人证书；  （2）具有本项目实施能力和良好的商业信誉；  （3）具有健全的财务会计制度；  （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 |
| \***4.2投标人应具备的特殊要求材料：**  （1）申请供应商须在溧阳市范围内具有固定的汽车维修经营场所。  （2）申请供应商须具有溧阳市注册汽车维修营业执照。  （3）申请供应商须具有一类汽车维修资格（品牌汽车4S店可放宽至二类汽车维修资格）。  （4）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重失信行为记录名单。 |
| 5 | \*是否需要通过系统上传演示视频 | ■ 否 |
| 6 | \*是否允许联合体投标 | ■ 否 |
| 7 | 投标人应提交的投标文件格式材料 | 7.1封面；  7.2投标人情况说明；  7.3\*开标一览表；  7.4\*投标函；  7.5\*法定代表人授权委托书（投标人代表非法定代表人时提供）；  7.6\*法人或者其他组织的需提供营业执照等证明文件；  7.7\*主要投标标的情况表；  7.8《中小企业声明函》；（符合条件的提供，详见征集文件格式，中标中小企业将在入围结果公告中予以公示）  7.9商务条款偏离表； |
| 8 | 投标人应提交的资性证明文件格式材料 | 8.1\*资格审查材料格式；  **注：资格审查材料包括：投标人资格审查一览表、投标人应具备的特殊要求（如本表第4.2条要求投标人提交的）、联合体投标协议书（如本表第6条已要求且投标人是联合体的提交）**  8.2\*具备履行合同所必需的书面声明；  8.3\*参加政府采购活动的书面声明；  8.4\*政府采购投标人信用承诺书；  8.5与评审相关的其他材料。 |
| 9 | 投标人应提交的符合证明文件格式材料 | \*与评审相关的其他符合证明文件格式材料**（具体详见第四部分采购需求）。** |
| 10 | 投标人应提交的综合评审文件格式材料 | ■ 无 |
| 11 | 是否组织现场考察  （标前答疑会） | ■ 否 |
| 12 | 构成征集文件的其他材料 | 征集文件答疑纪要、澄清、更正、说明等 |
| 13 | 答疑截止时间 | 本项目不召开标前答疑会，如口头可解释的问题亦可电话咨询征集人。未提出疑问将被视为完全认同征集文件，逾期将不接受其对于征集文件的相关异议。 |
| 14 | 征集人对征集文件澄清、修改时间 | 投标文件接收截止之日15日前 |
| 15 | 征集人对征集文件澄清方式 | 在“江苏政府采购网”或“常州市政府采购网”媒体上以澄清公告的形式公告。 |
| 16 | 投标人CA办理及递交投标文件注意事项 | \*详见常州市政府采购网首页“下载中心”栏目的相关内容。 |
| 17 | 投标文件递交（上传）方式 | \*本项目采用政采电子系统进行招投标，投标人必须通过“苏采云”制作并上传投标文件，除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件**（系统自身原因导致无法开评标的，本项目作废标处理）。** |
| 18 | 投标文件（电子标书）  份数及相关说明 | \*18.1开标前不需要提供纸质投标文件。  \*18.2如因“苏采云”系统自身原因而导致**所有**电子投标文件无法解密的，**本项目作废标处理**。  **注：以上材料未按要求提供的或不符合要求的作无效投标文件处理。** |
| 19 | 上传（递交）投标文件（电子光盘）地点 | 19.1电子投标文件由各投标人在投标截止时间前自行在“苏采云”上传。 |
| 20 | 是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 | ■ 否 |
| 21 | 投标文件有效期 | \* 60日历天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。有效期短于该规定期限的投标无效） |
| 22 | 采购资金的支付方式、时间、条件 | 详见采购需求、合同部分 |
| 23 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金 |
| 24 | 是否收取履约保证金 | ■ 否 |
| 25 | 中小微企业有关政策 | 25.1本项目属于**服务类**，采购标的对应的中小企业划分标准属于**维修服务业**【《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）】，按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照征集文件格式要求提供**《中小企业声明函》**。请正确填写中小企业申明函，如未填报或缺项、漏项则报价不做相应扣除。提交中小企业声明函并中标的，随入围结果公告一同公示。  25.2根据财库〔2020〕46号财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条要求，在政府采购活动中，投标人提供的服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：**（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员**。对于符合条件的**小型和微型企业**报价给予**20%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。属于残疾人福利性单位、监狱企业的视同小微企业，给予价格扣除。  25.3以上规定未尽事项，按《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》等有关制度规定执行。 |
| 26 | 信用记录查询 | 采购人于资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，其投标作无效投标文件处理，无效投标人的信用记录查询结果截图将作为项目材料的组成部分。 |

**注：**

**1.上表中加 \* 项目若有缺失或无效，投标将被拒绝或投标无效且不允许在开标后补正；**

**2.投标人须知前附表内容如与征集文件其他部分不一致，以投标人须知前附表为准。**

**3.扫描件要求：**

**（1）扫描件必须直接用原件扫描，要求字迹清晰，确保文字内容能看清无变形。**

**（2）采用电子证书或者网络截图，必须使用经过备案的政府官方网站截图，且必须是可供任何人查询的公开信息。截图必须包含网址和网站名称，保证他人能够通过网址再次查询到。**

第三部分 投标人须知

**一、定义**

1.1“征集人”指本项目的发起征集采购的单位，名称详见**投标人须知前附表第1条**。

1.2“采购人”指本项目的具体采购单位。

1.3“服 务”指本征集文件**第四部分**所述投标人应该履行的承诺和义务。

1.4“投标人”指符合本征集文件规定并参加投标的投标人。

1.5“潜在投标人”指符合本征集文件各项规定的合格投标人。

1.6本征集文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

1.7“采购方式”本次项目采用封闭式框架协议采购方式，本征集文件仅适用于征集公告中所述项目。

**二、合格投标人的条件**

2.1具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本征集文件各项规定的国内投标人均可参加投标。

2.2合格投标人除需符合政府采购法第二十二条规定及政府采购法实施条例（国务院658号令）第十七条规定的基本资格条件外，同时需符合根据该项目特点设置的特定资格条件。

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动（开标当日）前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.3特定资格条件：

2.3.1申请供应商须在溧阳市范围内具有固定的汽车维修经营场所。

2.3.2申请供应商须具有溧阳市注册汽车维修营业执照。

2.3.3申请供应商须具有一类汽车维修资格（品牌汽车4S店可放宽至二类汽车维修资格）。

2.3.4未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重失信行为记录名单。

2.4投标人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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

2.5凡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，不得再参加本项目的采购活动；

**2.6关于对参与投标人信用记录的政府采购要求：**

2.6.1采购人于资格审查时通过“信用中国”网站网站输入投标人全称或统一社会信用代码查询信用记录。

2.6.2采购人在对投标人进行资格性审查时，应根据查询结果对投标人的不良信用记录逐项甄别确认。按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，下列信用记录属于应依法拒绝投标人参加政府采购的失信信息：

（1）政府采购严重违法记录，即投标人被全国各级财政部门列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”，且在处罚有效期内的。

（2）财政部门、法院、工商、税务等部门惩戒的失信信息，包括：

1）被列入失信被执行人名单；

2）被列入重大税收违法案件当事人名单；

3）企业经营异常名录中被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照，或者对经营活动中的违法行为处较大数额罚款等行政处罚的信用记录。处罚生效日至递交（投标）文件日未满三年的。**注：较大数额罚款金额：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元（含）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，较大数额罚款金额认定来源于《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》财库【2022】3号文。**

2.6.3根据采购人确认的失信信息，登陆到相关来源网站页面进行复核并打印，作为证据留存。

2.6.4投标人参加政府采购活动（开标当日）前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，投标人须在投标文件中提交没有重大违法记录的书面声明（详见第七部分），投标人只要存在上述2.6.2项中失信信息情形的，均视为未实质性响应，作无效投标文件处理。“信用中国”网站为投标人信用记录查询的主要网站，投标人失信信息记录查询包含了但并不限于“信用中国”网站。

2.7本次采购是否允许两个（含）以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见**投标人须知前附表第6条**。如果允许联合体投标，联合体各方应符合下列要求：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并按照**投标人须知前附表**要求提交相关文件。征集人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合征集人规定的特定条件。

（2）联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

（3）以联合体形式参加政府采购活动的，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合同项下的政府采购活动。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被**拒绝**。

（4）联合体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。

（5）联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的全权代表方的签署或类似的意思表示具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购中心与采购人承担连带责任。

2.8投标人应按照征集公告规定的方式获取征集文件。

**三、征集费用**

3.1投标人应自行承担其编制、提交投标文件以及参加征集活动所产生之一切费用。无论征集活动中的做法和结果如何(包括采购单位决定取消采购的)，采购人和采购中心对上述费用不负任何责任。

**四、征集文件**

4.1征集文件由下列七部分内容组成：

[第一部分 投标邀请](#_Toc214163612" \o "#_Toc214163612)

[第二部分 投标人须知前附表](#_Toc214163613" \o "#_Toc214163613)

[第三部分 投标人须知](#_Toc214163628" \o "#_Toc214163628)

第四部分 采购需求

第五部分 评标方法和评标标准

[第六部分 框架](#_Toc214163666" \o "#_Toc214163666)协议（范本）

[第七部分 投标文件组成](#_Toc214163670" \o "#_Toc214163670)

4.2征集文件的澄清和修正

（1）投标人在收到征集文件后，如有疑问需要澄清，应在答疑规定的时间前以书面形式向采购人提出，如无疑问，视作投标人完全认可征集文件的条款和要求。采购人作出的澄清或修改将公告通知所有征集文件收受人。

（2）在投标截止时间前无论出于何种原因采购人可对征集文件进行澄清或修正，根据具体情况，可酌情延长投标截止时间。

（3）征集文件及征集文件的澄清、修改、补充等内容均以常州市政府采购网或江苏政府采购网发布的内容为准。

（4）征集文件的更正（含澄清、修改等）内容与原征集文件在同一内容上表述不一致时，以发出日期最接近开标时间的公告为准。征集文件的更正（含澄清、修改等）内容将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布，作为征集文件的组成部分，对投标人起约束作用。

**五、投标人的义务**

5.1投标人应当认真阅读征集文件，完全明了采购项目之名称、用途、服务和服务期限等需求，完全明了投标人所应具备的资格条件。

5.2投标人应当按照征集文件的要求编制投标文件。投标文件应对征集文件提出的实质性要求和条件作出完全投标。

5.3投标人应在投标文件提交截止时间前，将加密的电子投标文件系统上传。

5.4投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害征集人或者其他投标人合法权益。投标人不得与征集人串通，损害国家利益，公众利益或者他人的合法权益。

5.5投标人在投标文件提交截止时间前，对所提交的投标文件可以补充、修改或者撤回，并书面通知采购中心。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

**六、投标文件组成及相关要求**

6.1投标文件组成为投标文件格式、资性证明文件格式、符合证明文件格式。三部分内容指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同以及能够证明投标人提供的服务符合征集文件规定的文件等材料。本次征集，投标人应按**投标人须知前附表第7至9条**规定提交投标文件格式、资性证明文件格式、符合证明文件格式材料，其中加\*项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正（具体填写要求详见征集文件第七部分）。

6.2投标文件规格幅面（A4），按照征集文件第七部分对投标文件格式部分规定的顺序统一编制。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任应当由投标人承担。

6.3投标报价：

**（1）报价方式：下浮率。**

（2）要求按下浮率报价（整体下浮），在所报费用中应当充分考虑并能涵盖车辆维修所有费用，包括但不限于工时费，材料费，维修诊断费，检测费，外加利润，税金等所有费用。

（3）对于有分项及特殊需求的服务内容，应由投标人自行设计相关格式。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购人或征集人以其他条款签订合同的权利。

6.4评审相关材料：

（1）投标人依据征集文件应提交的各类证明资料(**提供扫描件，材料内容、印章必须完整、清晰可辨且在有效期内。评标委员会成员半数以上认定模糊无法辨认的不得分。**)

（2）其他需投标人对本次投标的详细说明（投标人视具体项目情况自行编制）；

6.5扫描件要求：

1. **扫描件必须直接用原件扫描，要求字迹清晰，确保文字内容能看清无变形。**

**（2）采用电子证书或者网络截图，必须使用经过备案的政府官方网站截图，且必须是可供任何人查询的公开信息。截图必须包含网址和网站名称，保证他人能够通过网址再次查询到。**

**七、投标内容填写应当符合以下要求**

7.1投标人应详细阅读征集文件的全部内容。投标文件须对征集文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供征集文件中所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性有缺陷。

7.2投标文件应按照征集文件的格式逐项填写，不准有空项。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为投标文件完整性有缺陷。

7.3开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

7.4投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

7.5供应商的投标下浮率在框架协议执行过程中是固定不变的，不得以任何理由改变。

**八、投标保证金：**本项目不收取投标保证金。

**九、投标文件的签署及其他规定**

9.1组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

9.2投标人在投标文件中所加盖公章应为与投标人（如为联合体投标，联合体各方均应加盖公章）名称全称相一致的标准公章，并签署法定代表人或投标人代表的全名或加盖名章。

9.3投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次征集文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人亦应当自制偏离表并在总目录及分目录上清楚表明所在页数），均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加直至加倍扣分或对该投标予以拒绝。

**十、投标文件提交，截止时间和地点**

10.1投标截止时间：投标文件须按照征集文件规定的投标时间上传。截至投标截止时间，电子政采系统投标通道将关闭，投标人未完成电子投标文件上传的，投标将被**拒绝**。

10.2投标文件的补充、修改和撤回：投标人在投标截止时间前，可对其所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人在投标截止时间前需要对投标文件进行补充、修改的，应当使用投标文件制作工具重新制作并上传。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

10.3投标文件的递交方式：投标人应按投标人须知前附表第**17**条规定的方式，应用投标工具自行将投标文件上传至政采电子系统。

**10.4本项目采用不见面交易的方式，投标人无需到现场参与开标会。****各投标人须在开标前使用“验证CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常（电脑需配备摄像头、音响和麦克风，用于保障不见面交易能够完成相关视频对话），并且在开评标过程中不可随意更换电脑，必须使用验证成功的电脑进行操作，在开评标过程中，必须保证操作电脑前有相关责任人，否则造成相应后果由投标人自行承担。**

**十一、投标人注意事项**

11.1投标人有下列情形之一的,评标委员会认定为投标人串通投标，其投标无效，书面报告财政部门：

1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5)不同投标人的投标文件相互混传。

11.2在评标期间，投标人企图影响采购人、采购代理机构或评标委员会评审公正性的任何活动，将导致投标无效，并由其承担相应的法律责任。

**十二、****投标文件的有效期**

12.1本项目投标文件的有效期**详见投标人须知前附表第21条**。投标截止时间后，投标人在投标有效期内不得撤销投标文件。

12.2在特殊情况下，采购人或采购中心可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。同意延长有效期的投标人除按照征集人或代理机构要求修改投标文件有效期外，不得修改投标文件的其他内容。

**十三、中标服务费**

13.1本次征集无入围服务费。

**十四、开标**

14.1**本项目采用不见面交易的方式，投标人无需到现场参与开标会，但必须保证操作电脑前有相关责任人，否则造成相应后果由投标人自行承担。**

14.2**系统语音提示允许解密后，投标人完成解密，否则视为该投标人自动放弃该项目的投标，其投标文件征集人不予受理。****全部投标人解密完成后，系统公布投标人名称、投标价格和征集文件规定的需要宣布的其他内容。有效投标人不足2家的，不得开标。**

14.3超过项目预算（分包预算）或最高限价的投标将被拒绝，公布的项目预算**详见投标人须知前附表第2条**，最高限价**详见投标人须知前附表第3条**。

14.4采购中心工作人员通过系统将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人进行系统确认，并存档备查。

14.5开标开始之后不再接受投标人提供的任何补充材料。

**十五、组建评标委员会**

15.1采购中心根据有关法律法规和本征集文件的规定，结合本次征集项目专业要求组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

15.2评标委员会成员与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的，不能参加评标：

（1）参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

15.3采购人只能以采购人代表的身份参与评标，采购中心工作人员不得参加评标。

15.4评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合征集文件的资格、商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据征集人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

**十六、投标文件出现下列情况之一的，将作为无效投标文件处理，无效投标文件不予参加评审。**

16.1投标文件未递交；

16.2投标文件未加盖投标人公章的；

16.3授权委托书无投标人公章、法定代表人的印鉴（或签名），或委托书非原件的；

16.4投标人未通过报名的或者在名称上和法人地位上与报名情况发生实质性的改变的；

16.5投标人不符合征集文件中规定资格要求的，或者资格要求证明材料提供不齐全的；

16.6投标文件未按征集文件规定的格式、内容和要求编制；

16.7投标人在一份投标文件中，对同一采购项目报有两个或多个报价，且未书面确定以哪个报价为准的；

16.8投标人在投标报价中存在严重错误，并影响对其他投标人的评分的；

16.9投标文件材料所述情况和所附相关资料不实的；

16.10投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

16.11投标文件含有采购人不能接受的附加条件的,或者不能满足征集文件要求的售后服务期限、交货时间或者工期、付款条件的；

16.12投标人因自身原因造成无法在规定时间内解密电子投标文件的。

16.13征集文件明确规定无效的其他情形，或者其他被评标委员会认定无效的情况；

16.14征集文件中约定的其他无效标要求。

16.15不符合法律、法规和征集文件规定的其他实质性要求的。

**十七、资格审查**

17.1开标结束后，评标委员会依据法律法规和征集文件的规定，对照投标文件资格审查材料对投标人的资格进行审查。

**十八、评标准备与初步评审**

18.1在详细评标之前，评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

18.2符合性审查中，投标文件报价出现前后不一致的，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正：

（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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人不确认修正后报价的，其投标无效。

18.3评标委员会对投标文件的判定,只依据投标文件内容本身,不依据任何外来证明。

18.4评标委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改征集文件，重新组织采购活动。

**十九、投标文件的澄清**

19.1为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。

19.2所有澄清或说明必须以书面方式正式为之，由法定代表人或其代理人的签名或盖章。

19.3投标人拒不按照评标委员会要求作出澄清、说明或者补正的，作为无效投标处理。

**二十、对投标文件的详细评审**

20.1评标委员会只对实质上响应征集文件的投标进行详细评审；评审应严格按照征集文件的要求和条件进行，评委会不得擅自改动、细化征集文件及评分细则；具体评审原则、方法和中标条件**详见第五部分评标方法和评标标准。**

20.2因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等相关规定，对于非专门面向中小企业的服务项目，对于符合条件的小型和微型企业给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除的比例**详见投标人须知前附表第25条**。

**二十一、评标过程要求**

21.1评审时除考虑供应商的报价之外，还将考虑以下因素：

（1）投标文件的响应状况（包括是否按照征集文件要求制作）；

（2）整体方案（包括基本服务方案、特色服务方案）、信息化监管设备、从业人员资质、维修设备、基础台账等；

（3）征集文件规定的其它评审因素。

21.2评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**二十二、关于重新评审及投标文件瑕疵滞后发现的处理规则**

22.1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，征集人或者采购中心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。

22.2无论基于何种原因，各项本应作拒绝投标处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入符合性审查、详细评审或其它后续程序，一旦被发现存在上述情形，将按照相关法律法规的规定进行处理，必要时将提请监管部门进行处理。

**二十三、定标**

23.1评标委员会按照征集文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定入围候选人排序，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

23.2评委会所有成员应当在评标报告上签字确认，评标报告的主要内容包括：

（1）供应商名单和评标委员会成员名单；

（2）评标方法和评标标准；

（3）开启记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

（4）评标结果，确定的入围候选人名单或者经征集人委托直接确定的入围供应商；

（5）其他需要说明的情况，包括评标过程中供应商根据评标委员会要求进行澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

23.3由评标委员会直接确定预入围候选人的，征集人自评标结束之日起2个工作日内在指定媒体上公布评标结果；需要采购人确认的，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的入围候选人名单中按顺序确定预入围供应商。

**二十四、采购项目的废标情况**

24.1在评标采购中，出现下列情况之一的，应予废标；

1）符合专业条件的投标人或者对征集文件做出实质性响应的投标人不足2家的；

2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3）因重大变故，采购任务取消的。

**二十五、入围结果通知**

25.1入围供应商确定后，采购人或采购中心应于2个工作日内，在刊登本次征集公告的媒体上发布入围结果公告。入围结果公告期限为1个工作日。入围结果公告应当包括下列内容：

（1）采购项目名称、编号；

　　（2）征集人的名称、地址、联系人和联系方式；

　　（3）入围供应商名称、地址及排序；

　　（4）最高入围价格或者最低入围分值；

　　（5）入围主要服务内容及服务标准，入围单价；

　　（6）评审小组成员名单；

　　（7）采购代理服务收费标准及金额；

（8）公告期限；

（9）省级以上财政部门规定的其他事项。

25.2征集人应当在公告入围结果的同时，向入围供应商发出《入围通知书》；对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；《入围通知书》是框架协议的组成部分,对入围供应商和征集人具有同等法律效力。《入围通知书》发出后，征集人不得违法改变入围结果，入围供应商无正当理由不得放弃入围资格。

25.3入围通知书是合同的组成部分。

**二十六、询问、质疑、投诉**

**26.1询问**

1. 投标人对政府采购活动有疑问的，可以按照**投标人须知前附表第13条要求**向征集人或采购中心提出询问。

**26.2质疑**

（1）投标人（潜在投标人）对征集文件条款或技术参数有异议的，应当在投标截止时间前提出，于投标截止时间后对征集文件提出质疑的，其质疑被视为无效质疑。

（2）投标人（潜在投标人）认为征集文件、征集过程、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，通过书面材料向采购中心提出质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

a.对征集文件提出质疑的，在满足26.2第（1）条款的前提下，为获取征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日；

b.对征集过程提出质疑的，为各征集程序环节结束之日；

c.对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

投标人（潜在投标人）针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。

（3）提出质疑的投标人（潜在投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人，潜在投标人已依法获取其可质疑的征集文件的，可以对该文件提出质疑。

（4）投标人（潜在投标人）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：

a.投标人（潜在投标人）的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

投标人（潜在投标人）为自然人的，应当由本人签字；投标人（潜在投标人）为法人或者其他组织的，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名章，并加盖公章。质疑函内容有缺失的，采购中心、征集人应当一次性告知质疑人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与法定质疑期的截止时间一致。质疑人于截止时间后递交补充材料的，将被拒绝，质疑函应按照财政部《政府采购投标人质疑函范本》格式和要求制作，网址：**http://zfcg.changzhou.gov.cn/html/ns/down/629326.html**

（5）质疑事项如无实质内容，仅为询问质疑人得分情况或质疑人未中标原因等的，采购中心、征集人可将此类质疑函作为书面询问接收，采购中心按询问程序处理。

（6）采购人、采购中心不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并通过书面答复质疑投标人和其他相关当事人。

**26.3投诉**

质疑人对采购人、采购中心的答复不满意，或者采购人、采购中心未在规定时间内作出答复的，质疑人可以在答复期满后15个工作日内依法向财政相关部门提起投诉。

**二十七、第一阶段的框架协议**

27.1采购人应当自框架协议签订之日起2个工作日内，将框架协议在刊登本次征集公告的媒体上公告，但涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

27.2采购人应当自入围通知书发出之日起30日内，按照征集文件、入围供应商的投标文件及其澄清文件等的规定，与入围供应商签订书面框架协议。

27.3采购人与入围供应商所签订的框架协议不得对征集文件和入围供应商的投标文件作实质性修改。征集人不得向入围供应商提出任何不合理的要求，作为签订框架协议的条件，不得与入围供应商私下订立背离框架协议实质性内容的协议。框架协议原则以第六章框架协议格式为基础，并根据投标、答疑情况进行修改补充，自签订之日起生效。

27.4入围供应商在规定时间内无正当理由拒绝与采购人签订框架协议的，列入不良行为记录。供应商符合法定数量的，采购人可以按照评标报告推荐的入围候选人名单排序，确定下一候选人为入围供应商。

27.5当出现法规规定的入围无效或入围结果无效情形时，采购人依规可与排名下一位的入围候选人另行签订框架协议。

27.6框架协议的履行、违约责任和解决争议的方法适用《中华人民共和国民法典法》。

**二十八、第二阶段合同的授予**

**直接选定。**

**二十九、入围供应商的清退和补充规则**

**29.1清退规则**

入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

入围供应商有下列情形之一的，将被取消入围资格；已经签订框架协议的，征集人有权解除与入围供应商签订的框架协议：

①恶意串通谋取入围或者合同成交的；

②提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

③无正当理由拒不接受合同授予的；

④不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

⑤框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

⑥拒不按照本协议约定的事项履行本协议约定义务的；

⑦框架协议征集文件规定的其他情形。

**29.2补充征集规则**

入围供应商被取消入围资格或者被解除框架协议的，不得参加同一封闭式框架协议补充征集活动,不得重新申请加入同一封闭式框架协议。

入围供应商退出或者取消供应商入围资格后，剩余入围供应商数量不足原入围供应商数量70%且影响框架协议执行的，征集人将补充征集供应商。

补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例，以及入围最高限价或入围质量标准与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。

框架协议剩余期限不足以补充征集供应商时，框架协议将履行至期满终止。

**三十、投标人在参与政府采购活动中失信行为惩戒相关规定：**

30.1对于被行政处罚尚在禁止参加政府采购活动期内的投标人，不得参加政府采购活动，否则中标、成交结果无效。

30.2对于被做出失信行为等级记录且该记录尚处于有效期内的投标人，在其参与政府采购活动时给予一定的分数扣减或价格增加。具体标准为:采用综合评分法的，对于一级失信行为投标人给予其总分值2%的减分，二级失信行为投标人给予其总分值4%的减分，三级失信行为投标人给予其总分值6%的减分。采用最低评标价法的，对于一级失信行为投标人给予其报价2%的加价，二级失信行为投标人给予其报价4%的加价，三级失信行为投标人给予其报价6%的加价。

**三十一、保密和披露**

31.1投标人自获取征集文件之日起，须履行本征集项目下保密义务，不得将因本次征集获得的信息向第三人外传。

31.2采购人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

31.3在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

**三十二、未尽事宜**

32.1按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

**政府采购告知书**

尊敬的投标人项目参与人：

为营造公开、公正的市场环境，确保政府采购工作规范有序开展，特将有关事项告知如下：

一、欢迎投标人及项目参与人对政府采购工作人员进行监督。凡发现政府采购工作人员有以下情形的，均可以书面具名方式举报，请投送至溧阳市财政局预算科（溧阳市市政府西副楼四楼）。

（一）投标人组织的宴请、旅游、娱乐等活动；

（二）投标人恶意串通的；

（三）在采购过程中接受贿赂或者获取不正当利益的；

（四）违规向关联参与人或投标人透露招投标或评审信息的；

（五）其他违纪违规行为。

二、投标人及项目参与人应当遵守政府采购工作规则，有下列情形之一的，将被政府采购项目实施组织机构列入不良行为纪录，建议政府采购监督管理部门一至三年内不得参与政府集中采购机构组织的一切项目，并在相关媒体网站予以公布：

（一）在政府采购实施过程中，有吵闹、起哄、斗殴等行为，扰乱政府采购开标现场或评审现场秩序的，以及在投标答疑、领取征集文件、办理相关手续过程中扰乱正常办公秩序的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（三）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（四）向采购人、政府采购机构工作人员行贿或提供其他不正当利益的；

（五）在招投采购过程中与征集人进行协商征集的；

（六）未按规定程序进行质疑、投诉，影响政府采购项目正常进行的。

监督科办公室：溧阳市财政局预算科

政府采购投诉监督电话：0519-87223745

## 

## 第四部分 采购需求

**一、项目概况**

项目编号：\*\*\*\*\*\*

项目名称：2025-2027年度溧阳市党政机关、事业单位和团体组织公务车辆定点维修服务框架协议采购

项目概况说明：本项目为框架协议采购项目，选定公务车辆定点维修服务单位，为溧阳市党政机关、事业单位和团体组织提供公务车辆维修服务。

**二、商务要求**

2.1报价要求

1. 报价按下浮率（整体下浮）进行报价。所报下浮率应按市场价格及自身实际情况客观报价，**下浮率应大于零，否则将被视为无效响应文件。**供应商所报价格即为第一阶段入围后的协议价格也是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。
2. 供应商所报下浮率最多只能精确到小数点后两位。
3. 工时定额按照《江苏省机动车维修结算工时定额与收费指南》（2014版）执行。材料进销差价率不分购进地区综合比例。
4. 最高限制单价

本项目最高限制单价为：

最高限制单价：工时单价：15元/工时，材料进销差价率：15%；

2.2第二阶段费用结算方式

（1）维修结算总费用=工时费用（下浮后的工时单价×工时定额）＋材料费用[材料购进价格×（1＋下浮后的材料进销差价率%）。如有维修诊断费用、检测费用、外加工及其它费用的均按《江苏省机动车维修结算工时定额与收费指南》（2014版）执行。

（2）工时定额按《江苏省机动车维修结算工时定额与收费指南》（2014版）执行。

（3）上述所有费用均为含税价。

（4）供应商履行合同后，依据采购合同的约定，与采购人进行费用结算。

2.3 其它未尽事项参照江苏省质量技术监督局发布的《机动车维修费用结算规范》（DB 32/T 2665-2014）。

**三、服务要求**

1.送修单位送修车辆时必须填写“公务车辆定点维修送修单”（以下简称“送修单”）。送修单上应注明送修车辆的品牌型号、车辆牌照号、驾驶员姓名，并经送修单位领导审核和加盖送修单位公章。

2.定点供应商应对送修车辆进行仔细检查，并根据需要维修的项目和标准在送修单上注明送修时间、完成维修的时间、工时单价、维修工费、料费和配件进销差价率。维修工费应包括维修材料价格和管理费等费用。更换3000元以上零件，维修厂必须与送修方签订维修合同造价预算书，并经送修单位主管领导签字，送修单位核准认可方可实施。一次性维修费用超过5000元以上，车辆竣工后，须由送修单位、定点供应商进行验收。

3.对送修车辆定点供应商应以修复为主，能不更换的零部件尽量不予更换，确实不能修复或修复不经济的零部件，在征得送修单位同意的情况下，方可进行更换。

4.在维修过程中，定点供应商如发现其他故障需增加维修项目或延长维修时间，应及时以电话或书面形式（含传真）通知送修单位。如送修单位在接到通知3天内未以电话或书面形式（含传真）明确表示同意，则视为送修单位不同意。

5.送修单一式三份，需由送修单位、定点供应商双方经办人签字认可；送修单位持一份、定点供应商持二份。定点供应商应妥善保存送修单。

6.对送修车辆维修需有公务用车专用维修工位，且维修工位上有信息化监管设备全程监控维修过程。维修设备、场所设施齐全，具有完整的基础台账，相关维修人员具有与本行业有关的从业资质。

**四、维修费用**

1.目前，定点供应商服务计费依据《江苏省机动车维修结算工时定额与收费指南（2014）版》中规定的工时定额标准及定点供应商承诺的工时单价计算，后期如中标供应商根据有关部门要求执行新的定额标准，维修总费用也不能超过依据《江苏省机动车维修结算工时定额与收费指南（2014）版》定额计算的费用。

2.维修总费用＝（工时定额×下浮后的工时单价）＋维修材料进价×（1＋下浮后的维修材料及配件进销差价率）。如中标供应商根据有关部门要求执行新的定额标准，计算公式可根据新定额标准计算，并向采购人备案。

3.料费应为实际购进的含税料费。

4.以上费用均含税金。

**五、竣工车辆交接手续**

1.在送修单上注明完成维修的时间内，定点供应商在对竣工车辆进行准确而全面的检验合格后，应主动通知送修单位前来办理交接手续，进行二级维护和大修的车辆定点供应商须出具一份维修出厂合格证。

2.送修单位应在送修单上注明完成维修的时间内或接到定点供应商通知后与定点供应商及时办理交接手续。送修单位应仔细检查竣工车辆，如果维修结果符合送修要求、维修费用计算合理，送修单位应立即在“结算单”上签字认可；如果维修结果不符合送修要求，或维修费用计算不合理，或发现使用不符合要求的维修材料，送修单位应以书面形式向定点供应商提出存在的问题，如定点供应商不能给予令人信服的答复，送修单位可报请法定检验机构进行检查，检验费用由责任方承担。

3.维修更换下来的旧件应退还送修单位，并在“结算单”上认真填写车辆维修的具体部位和消耗的材料、部件及计价情况，注明优惠事宜，以利于核查。送修单位无法领取更换下来旧件的，由定点供应商暂时保存2个月，以便送修单位抽查。

4.定点供应商在向送修单位交接竣工车辆时，应将“送修单”、“结算单”各一联和维修出厂合格证一并交给送修单位。

**六、费用结算方式**

### 1.本合同以人民币付款。

### 2.送修单位应在每个季度结束后15个工作日内与定点供应商结算一次，如有其它原因，由送修单位另行通知。结算时定点供应商应向送修单位提供下列单据：

### 2.1正式的维修发票（后附工费清单和料费清单）；

### 2.2本季度每次维修的“送修单”和“结算单”；

### 3.维修费用应按实际发生额结算。

### 4.送修单位应对有关单据进行审核，审核无误后，应向定点供应商支付有关费用。工时单价不得超过定点供应商投标时承诺的价格；维修材料及配件进销差价率不得高于投标时的进销差价率。

**七、质量保证**

1.定点供应商提供维修等服务时，应按国家和省、市机动车维修管理有关规定执行。

2.在采购人与定点供应商约定的质量保证里程或时间内，因维修质量造成的机械事故和经济损失，由定点供应商全部负责。

3.维修合格出厂车辆的质量保证里程或时间详见定点供应商提供的维修质量保证书或投标文件。

4.定点供应商应保证维修所用材料是未使用过的原厂生产的合格正品，并完全符合合同规定的质量和性能的要求。定点供应商应保证使用的维修材料在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能。维修竣工车辆移交给送修单位后，在质量保证期内，定点供应商应对由于维修技术、工艺或维修材料的缺陷以及其他由于定点供应商的原因而发生的任何不足或故障负责，费用由定点供应商负担。根据法定检验机构的检验结果或者在质量保证里程或时间内，如果证明维修是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的维修材料等，送修单位有权以电话通知或书面形式向定点供应商提出本保证下的索赔。

5.如果定点供应商在收到索赔通知后，在服务承诺约定的时间内没有采取措施，送修单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由定点供应商承担。

**八、索赔**

1.送修单位有权根据法定检验机构出具的车辆维修质量检验报告，向定点供应商提出索赔。

2.在规定的质量保证里程或时间内，如果定点供应商对送修单位提出的索赔负有责任，定点供应商应按照送修单位同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

2.1定点供应商同意用合同中规定的货币将维修费用退还给送修单位，同时在规定时间内免费提供维修服务，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及其它必要费用。

2.2根据维修材料的低劣程度，以及送修单位所遭受损失的数额，定点供应商必须按送修单位所能接受的数额，退还部分维修费用，并用符合合同规定的规格、质量和性能要求的全新的原装合格品免费予以更换。

2.3用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和/或设备来更换和/或修补有缺陷的部分，定点供应商应承担一切费用和风险并负担送修单位所蒙受的全部直接损失费用。同时，定点供应商应按合同规定，对修补和/或更换件相应延长质量保证期。

3.如果在送修单位发出索赔通知后5天内，定点供应商未作答复，上述索赔应视为已被定点供应商接受，如定点供应商未能在送修单位发出索赔通知后10天内或送修单位同意的更长时间内，按照本合同规定的任何一种方法解决索赔事宜，采购人将从定点供应商开具的履约保证金中扣回索赔金额，或采取法律手段解决索赔事宜。

**九、定点供应商交货延误**

1.定点供应商应按照送修单中规定的时间完成维修项目，并将竣工车辆交付送修单位验收使用。

2.如果定点供应商无正当理由拖延维修时间或不按期办理车辆交接手续，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收误期赔偿和/或终止合同。

3.在履行合同过程中，如果定点供应商遇到不能按时完成维修项目或与送修单位办理车辆交接的情况，应及时以书面形式将不能按时交接的理由、可能延误的时间通知送修单位。送修单位在收到定点供应商通知后，应对情况进行分析，决定是否修改维修项目、酌情延长维修时间或终止维修；同时保留按本项第2条规定对定点供应商进行制裁的权力。

**十、误期赔偿**

1.除合同条款第11条规定外，如果定点供应商没有按照送修单规定的时间完成维修工作，定点供应商应向送修单位支付误期赔偿费，赔偿费按每车每天一千元计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额为贰万元。一旦达到误期赔偿费的最高限额，采购人和送修单位有权终止合同。

**十一、不可抗力**

1.如果定点供应商因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该被没收履约保证金，也不承担误期赔偿或终止合同的责任。

2.本条所述的“不可抗力”系指那些定点供应商无法控制、不可预见的事件，但不包括定点供应商的违约或疏忽。这些事件包括：战争、疫情、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它采购人、送修单位和定点供应商商定的事件。

3.在不可抗力事件发生后，定点供应商应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知采购人和送修单位。除采购人和送修单位书面另行要求外，定点供应商应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续120天以上时，采购人、送修单位和定点供应商应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**十二、税费**

1.中国政府根据现行税法规定对采购人征收的、与本合同有关的一切税费，均由采购人负担，招标文件另有规定的除外。

2.中国政府根据现行税法规定对定点供应商征收的、与本合同有关的一切税费，均由定点供应商负担。

**十三、履约保证金**

1.采购人不向定点供应商收取履约保证金。履约保证金由送修单位与定点供应商自行约定。

2.定点供应商提供的履约保证金的形式应为银行本票、汇票或支票；与此有关的费用均由定点供应商负担。

3.如定点供应商未能履行合同规定的义务，采购人和送修单位有权从履约保证金中取得补偿。采购人和送修单位均未向定点供应商收取履约保证金的，采购人和送修单位有权要求定点供应商承担履约补偿责任。

4.履约保证金应在合同期满后15天内退还给定点供应商，不计利息。

**十四、解决合同纠纷的方式**

1.在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，采购人、送修单位和定点供应商应通过友好协商的办法进行解决。如从协商开始30天内仍不能解决，应将争端提交溧阳市汽车维修行业管理部门寻求可能解决的办法。如果提交溧阳市汽车维修行业管理部门后30天内仍得不到解决，则应申请仲裁。

2.仲裁应根据《中华人民共和国仲裁法》的规定在采购人或送修单位所在地仲裁机构进行仲裁。

3.仲裁裁决为最终裁决，对采购人、送修单位和定点供应商均有约束力。

4.在仲裁期间，本合同应继续执行。

5.具体车辆维修过程中所发生的合同纠纷，由送修单位按合同约定直接与定点供应商进行处理。

**十五、投诉**

1.为了保障送修单位和定点供应商的权益，本合同建立投诉监管制度。具体方式为：

1.1送修单位可就定点供应商的维修质量或服务问题向采购人或溧阳市汽车维修行业管理部门进行投诉；

1.2定点供应商可就送修单位的违反合同规定或违纪事项向采购人或相关监督管理部门进行投诉。

2.经采购人、溧阳市汽车维修行业管理部门或相关监督管理部门核查，如情况属实则该投诉有效，将记录在案，并按合同约定有关规定对违约方进行查处。

**十六、违约中止或终止合同**

1.在本合同执行过程中，采购人将会同送修单位、相关部门将不定期对定点供应商执行合同的情况进行检查，如有下列情况出现，在采购人、送修单位对定点供应商违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，采购人可向定点供应商发出中止或终止合同的书面通知书，由政府采购监督管理部门及相关管理部门查证核实后按规定进行处理：

（1）对定点供应商有效投诉记录累计达到2次；

（2）未经采购人、送修单位同意，定点供应商将送修车辆交由其他维修厂维修的；

（3）定点供应商以次充好或擅自使用非原厂生产的零部件用于送修单位车辆维修的；

（4）无论在任何情况下，定点供应商以旧件换取送修单位送修车辆零部件的；

（5）因定点供应商维修质量问题，导致送修单位车辆出现事故隐患或发生事故，造成重大损失的；

（6）工时单价超过投标时承诺的价格收取的；

（7）维修材料及配件进销差价率高于投标时的进销差价率；

（8）向自带配件维修的送修单位进行配件加价的；

（9）未按投标时承诺得配件进货渠道进货并用于公务车辆维修的；

(10)定点供应商提供的零件以次充好，进货零件编号与维修单零件编号不一致的；

（11）其他违反本合同的情况。

2.定点供应商在任何情况下都不得向送修单位经办人提供任何形式的回扣，一经发现，采购人可立即全面终止合同的执行，并没收履约保证金或以其他方式取得补偿，同时提请有关部门追究有关当事人的责任；与送车驾驶员以开具维修单等形式套取维修资金或解决处理违章等其它情况的，一经发现立刻终止合同，定点供应商将被列入维修黑名单，5年内不得参与溧阳市公务车辆定点维修招标。

3.在采购人和送修单位根据合同规定，终止了全部或部分合同后，采购人和送修单位可以依其认为适当的条件和方法与其他维修厂签订维修合同，定点供应商应对采购人和送修单位签订新的维修合同所超出的那部分费用负责，并继续执行合同中未终止的部分。

4.如定点供应商单位名称、法定代表人、经营范围、经营地址等发生变化，必须按汽车维修行业管理部门有关要求进行备案，并在办理备案手续后5个有效工作日向采购人提交相关资料，否则采购人有权终止本合同。

**十七、破产终止合同**

如果定点供应商破产或无清偿能力，采购人和送修单位可在任何时候以书面形式通知定点供应商中止合同而不给定点供应商补偿。该中止合同将不损害或影响采购人和送修单位已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

**十八、转让**

除采购人事先书面同意外，定点供应商不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

**十九、合同生效及其他**

1.合同应在采购人、定点供应商双方签字，并按政府采购管理规定进行备案后生效。

2.本合同一式伍份，采购人三份，定点供应商、溧阳市政府采购中心各执一份。

3.本合同签订后所发生维修方面的合同纠纷，由送修单位与定点供应商直接按本合同规定进行处理。

4.\*\*\*\*\*\*号项目征集文件、定点供应商针对\*\*\*\*\*\*号项目的投标文件等作为本合同附件，为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

5.如需修改或补充合同内容，应经采购人、定点供应商协商，共同签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

6.采购人将会同有关部门不定期对定点供应商的合同执行情况进行检查，一旦发现违反本合同条款的情形，将报请政府采购监管部门采取以下一种或几种方式追究定点供应商违约责任：A、取消定点供应商的车辆维修定点资格、中止或终止与定点供应商签订的定点采购合同；B、要求定点供应商支付不高于投标保证金数额的违约金；C、予以通报批评；D、在下一轮定点采购评标中给予定点供应商扣分。如定点供应商完全履行合同，采购人将根据检查情况报请政府采购监管部门采取以下一种或几种方式对定点供应商进行奖励：A、予以通报表扬；B、在下一轮定点采购评标中给予定点供应商适当加分。

第五部分 评标方法和评标标准

1. **资格审查程序**

1.开标结束后，评标委员会将根据本章第二节“资格审查要求”中的规定，对照投标文件资格审查材料对投标人的资格进行审查。合格投标人少于2家的，不进入评标程序。

2.“资格审查要求”中对格式有加“\*”的章节材料格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，其投标无效。

3.投标人的《资性证明文件》有任何一项不符合“资格审查要求”的，资格审查不合格，其投标无效。

**资格性检查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 供应商资格声明函 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明函》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-2 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 提供查询截图或报告。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业声明函 | 1、供应商如为中小企业，须提供中小企业声明函，如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。  注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。  注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 3 | 本项目的特定条件 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-1 | 其他特定资格要求 | 1、申请供应商须在溧阳市范围内具有固定的汽车维修经营场所。  2、申请供应商须具有溧阳市注册汽车维修营业执照。  3、申请供应商须具有一类汽车维修资格（品牌汽车4S店可放宽至二类汽车维修资格）。 | 须提供相关证明材料 |

**二、符合审查程序**

1. 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

2．评标委员会对投标人的投标文件是否实质上响应征集文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标文件出现“符合性审查要求”有任何一项的，将作为无效投标文件处理，无效投标文件不予参加评审。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 投标函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书 | 按征集文件要求提供投标函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 签署、加盖公章 | 按照招标文件要求签署、加盖公章的； |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 8 | ★号条款响应 | 投标文件满足征集文件第四章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 进口产品  （如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 11 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：  1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；  2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；  3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；  4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； |
| 12 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 13 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制（包含使用同一MAC地址的计算机制作电子响应文件的情形）；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜（包含使用同一MAC地址的计算机提交或者解密电子响应文件的情形）；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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； |
| 14 | 附加条件 | 投标文件未含有征集人不能接受的附加条件的； |
| 15 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. **投标文件有关事项的澄清或者说明**
2. 评标过程中，评标委员会将通过“苏采云”系统以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖电子公章。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
3. 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，有权要求该投标人在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。
4. 投标报价须包含征集文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在规定的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其投标无效。
5. 投标文件报价出现前后不一致的，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正：

4.1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；

4.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

4.3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；

4.4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。

4.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人不确认修正后报价的，**其投标无效**。

1. **评标方法和评分标准**

1 评标方法

* 1. 本项目确定第一阶段入围供应商的评审方法采用质量优先法，是指对满足采购需求的服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。评审小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；各供应商的评审后得分（即最终得分）为各评委所评定分值的平均值（若出现小数点则通过四舍五入保留到小数点后两位），按高低顺序排列，并按排列顺序依次确定入围供应商。
  2. 评分标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评分标准** | **分值** | **说明** |
| **1** | **价格分（30分）** |  |  |  |
| **1.1** | **工时单价、材料进销差价率** | 采用高下浮率优先法计算，即满足招标文件要求且下浮率最高的为评标基准下浮率，该投标人下浮率得满分30分。其他投标人的下浮率得分统一按照下列公式计算：  下浮率得分=（1-评标基准下浮率）/（1-投标下浮率）×30。 | **30** | 最高限制单价：  工时单价：15元/工时  材料进销差价率：15% |
| **2** | **主观分**  **（35分）** |  |  |  |
| **2.1** | 整体方案 | （1）基本服务方案（20分）：根据投标人的业务流程管理（5分）、修理场所管理（5分）、各项规章制度（5分）、专项管理的内容（5分）：由评审小组进行综合评审，非常恰当适用的得5分，较为恰当的得3分，一般的得1分；未表述该项内容的不得分。  （2）特色服务方案（15分）：根据投标人提供的其它特色服务，含服务范围（3分）、紧急救援时间（3分）、措施（3分）、清障车（3分）、及其他情况（3分）：由评审小组进行综合评审，非常恰当适用的得3分，较为恰当的得2分，一般的得1分；未表述该项内容的不得分。 | **35** |  |
| **3** | **客观分（35分）** |  |  |  |
| **3.1** | 信息化监管设备 | 投标人具备：公务用车专用维修工位，且维修工位装有2个以上监控设备，并可单独对公务用车维修进行监控的得2分；须提供专用工位标识和监控设备（摄像头和监控电脑）照片。 | **2** | 提供相应证明材料 |
| **3.2** | 从业人员资质 | （1）具有与本行业有关的高级技术等级有1人得1分，最高得4分。  （2）具有与本行业有关的中级技术等级有1人得0.5分，最高得2分。  （3）技工人员有5人得2分，少一人扣1分。最高得2分。 | **8** | 须提供具有有权部门认可的与本行业有关有效证书且须附复印件。聘请高工必须有聘书且在有效期内方可得分。 |
| **3.3** | 维修设备 | 投标人具备：总成吊装设备、喷燃油系统清洗设备、发动机检测诊断设备、车身校正设备、制动检测台、测滑试验台、车速试验台、四轮定位仪、机电举升器有5位以上、前照灯检测仪、排气分析仪、故障诊断设备、无损探伤设备、悬架试验台的每有一个得1.5分，共15分；如投标人具有其它先进设备可替代上述相应设备的须附详细情况说明，并经评委认定确实是可替代的先进设备的可获得相应得分。  另视投标人拥有的除上述设备之外的其他另有优势设备的优劣情况酌情给分，最高得5分。须提供相应设备的购买发票复印件（或具有资质的评估公司出具的评估报告）。 | **20** | 所供设备必须完好且须附有购置发票（或具有资质的评估公司出具的评估报告）复印件，改制企业以相关证明文件为准，否则不得分。 |
| **3.4** | 基础台帐 | 基础台帐（用户意见台帐、事故分析、车辆修理台帐、返修车台帐，每少一项扣0.5分）得2分。 | **2** | 提供相应证明材料 |
| **3.5** | 场所设施 | 有完整的场所设施即有单独的维修车间、烤漆房、电工车间、钣金车间。 | **3** | 提供相应证明材料 |

**备注：**

1.各投标人必须按评分标准随投标文件同时递交用于评分的证明材料复印件（或者具有司法效力的公证件）加盖公章，如果不能按评分标准提供相关材料，该评分项不得分。

2.为便于评分，请投标人按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

**3.入围供应商数量上限为15家，如参与投标的投标人少于或等于15家时，按淘汰率入围供应商。**

**4.淘汰比例：20%，（计算结果精确到整数，小数点后四舍五入，取整数），且至少淘汰一家供应商（提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商少于2家时，采购活动终止）。**

5.按照评审后得分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。

第六部分 框架协议（范本）

本协议为政府采购封闭式框架协议采购框架协议，于 年 月 日由甲、乙双方共同签订。

甲方作为征集人，通过公开征集程序，确定乙方系项目第一阶段入围供应商。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）、《中华人民共和国民法典》等相关法律以及本项目征集文件的规定，达成协议如下：

**一、协议文件**

本协议所附下列文件是构成本协议不可分割的部分：

（一）本项目征集文件

（二）乙方的响应文件

（三）协议格式、协议条款

（四）乙方在本项目评审过程中作出的有关澄清、说明或者补正文件

（五）入围通知书

（六）本协议附件

**二、采购需求以及车辆定点维修服务费用标准**

详见附件。

**三、甲方、乙方信息**

（一）甲方信息

名称：

地址：

联系人：

联系方式：

（二）乙方信息

名称：

地址：

联系人：

联系方式：

**四、框架协议期限**

框架协议期限为年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

**五、框架协议采购项目信息**

（一）入围服务内容、服务标准

（二）乙方的协议价格

（三）确定第二阶段成交供应商的方式

（四）采购合同的授予方式

（五）适用框架协议的采购人范围，履行合同的地域范围

（六）入围供应商的清退和补充规则

1.清退规则

乙方无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

乙方有下列情形之一的，将被取消入围资格；已经签订框架协议的，甲方有权解除与乙方签订的框架协议：

①恶意串通谋取入围或者合同成交的；

②提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

③无正当理由拒不接受合同授予的；

④不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

⑤框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

⑥拒不按照本协议约定的事项履行本协议约定义务的；

⑦框架协议征集文件规定的其他情形。

2.补充征集规则

乙方被取消入围资格或者被解除框架协议的，不得参加同一封闭式框架协议补充征集活动,不得重新申请加入同一开放式框架协议。

乙方退出或者取消供应商入围资格后，剩余入围供应商数量不足原入围供应商数量70%且影响框架协议执行的，甲方将补充征集供应商。

补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例，以及入围最高限价或入围质量标准与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。

框架协议剩余期限不足以补充征集供应商时，框架协议将履行至期满终止。

（七）入围信息告知

在框架协议签订后3个工作日内，甲方将入围信息以书面形式告知本框架协议涵盖的所有采购人。入围信息包括所有入围供应商名单、地址、联系方式、入围供应商响应的采购标的情况及报价，确保征集文件和入围信息在整个框架协议有效期内随时可供查阅。

（八）成交结果汇总公告

甲方将在本框架协议有效期满后10个工作日内在“常州市政府采购网”发布成交结果汇总公告。汇总公告包括采购人的名称、地址、联系方式，框架协议采购项目名称、编号，以及所有成交供应商的名称、地址及其成交合同总数和总金额。

（九）合同定价方式及结算依据

本协议采购授予下浮率合同。根据实际采购数量和本协议约定的采购标的下浮率，确定合同的总价。

（十）采购合同文本

见附件。

**六、费用支付**

按实结算

采购人应将费用支付至乙方指定的以下银行账户。

户名：

开户银行：

银行账号：

七、权利义务

（一）甲方、采购人的权利

1.甲方、采购人有权向乙方询问工作情况及相关的内容，有权阐述对具体问题的意见和建议；

2.采购人有权要求乙方更换不符合维修服务要求的维修人员；

3.甲方对采购人服务费用的拖欠不承担任何责任。

（二）甲方、采购人的义务

1.甲方为第二阶段合同授予提供工作便利；

2.甲方对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

3.甲方对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

4.甲方建立用户反馈和评价机制，接受采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

5.甲方公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果；

6.甲方办理入围供应商清退和补充相关事宜；

7.采购人在乙方服务提供完毕且验收合格后，按约定及时向乙方支付费用。

（三）乙方的权利

1.获得提供服务相应费用的权利；

2.乙方有权拒绝甲方及采购人提出的除本项目服务以外的不合理要求；

3.乙方有权对甲方在日常管理工作中和采购人在接受其提供服务的过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

（四）乙方的义务

1.严格执行国家的法律、法规等相关规章制度，守法经营，按章办事，自觉维护甲方及采购人的利益；

2.接受甲方的检查、监督，严格履行服务承诺，做到诚实、守信；

3.加强内部管理，提高服务质量，按照本协议及与采购人签订的公务车辆定点维修服务合同的有关规定开展公务车辆定点维修服务业务，保证不发生服务质量问题。由乙方原因造成负面影响等相关问题，对因此而产生的一切后果，由乙方承担；

4.对本单位人员的公务车辆定点维修服务工作进行监督，配合相关行政主管部门对涉及本单位人员的投诉等事项的调查工作并执行相关行政主管部门的处理意见；

5.乙方保证指派的服务团队具有提供公务车辆定点维修服务工作的相应资质和能力；

6.乙方保证所提供的公务车辆定点维修服务不侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益，保证不使甲方、采购人遭受因接受公务车辆定点维修服务服务或而引起的来自前述任何第三方的任何索赔、债务、开支或费用；

7.乙方应亲自处理本协议项下的委托服务事项，不得将公务车辆定点维修服务事项全部或任何部分再行委托、外包或转让给任何第三方；

8.乙方在服务期限内，应当以不高于其报价的价格向采购人供应公务车辆定点维修服务；

9.建立公务车辆定点维修服务档案制度，将有关政府采购的材料整理归档，妥善保管，以备查用；

10.为采购人提供优质服务。按照与采购人签署的公务车辆定点维修服务合同及其他承诺服务内容提供及时有效的服务。

（五）其他：本协议附件中采购合同（范本）和本协议共同组成甲方、乙方及采购人的权利义务。

**八、保密**

（一）乙方应对提供车辆定点维修服务过程中所涉及的、产生的如下保密信息保密，保密信息包括但不限于：1.乙方提供车辆定点维修服务期间所获得的与采购人有关的任何信息、合同、资料、数据；2.车辆定点维修服务过程中，乙方向采购人提供的意见、解决方案；3.车辆定点维修服务相关的服务过程中获知的个人信息和国家、个人、商业秘密等；4.采购人的其他涉密信息。

（二）乙方保证以不低于其对自己拥有的类似信息的保护程度采取合理可行的措施保护保密信息，使保密信息不被泄露。未经采购人事先书面授权或同意，乙方不得以任何方式向第三方及双方无关人员披露或公开保密信息。如因政府机关、法院或其他有权机构的书面强制要求而需披露，乙方应在接到此等强制披露要求之次日通知采购人，并与采购人商讨披露的方式。

（三）乙方应将本协议涉及的保密信息接触范围仅限于提供本协议项下车辆定点维修服务工作而需接触保密信息的管理人员、雇员、顾问和相关人员（以下统称“代表”）。在乙方代表知悉保密信息前，乙方应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，要求其签署书面保密承诺函，并确保代表承担保密责任的程度不低于本协议约定程度。

（四）乙方的保密义务不因本协议的变更、解除、终止而解除。

**九、合规要求**

乙方承诺遵守以下合规条款。

（一）反商业贿赂：不得为获得不正当利益或商业机会进行商业贿赂，不对甲方、采购人及其工作人员和工作人员的家庭成员行贿或输送不当利益，包括但不限于提供现金、有价证券、支付凭证、物品及就业机会等，同时禁止给予甲方、采购人工作人员及其家庭成员不合适的商业礼仪或馈赠，包括但不限于提供贵重物品、高价值文化礼品、旅游、考察、高规格接待等。

（二）配合甲方、采购人的合规检查和审计：理解并接受合规管理要求，同意配合合规检查与审计，并不得隐瞒任何可能对甲方、采购人利益造成影响的信息。

（三）严格约束乙方代表：承诺严格要求乙方代表遵守合规承诺条款，若乙方代表违反相关承诺即视为乙方违反。

（四）责任承担：如果乙方违反前述合规承诺条款，甲方将有权解除本协议，并有权要求乙方承担因此给其造成的全部损失。

**十、违约责任**

（一）任一方违反或未履行本协议相关条款的规定，均应视为违约，违约方应依法律法规及本协议的相关规定向守约方承担相应责任。

（二）乙方在本协议期内未依约向采购人提供本协议所列的各项服务，或服务质量未达到采购人需求的，采购人有权要求乙方退还已支付的费用，乙方拒不履行的，甲方有权解除本协议，因采购人原因造成乙方未按本协议约定履行约定义务的情形除外。

（三）如因乙方或其安排的工作人员在服务过程中的过错或失误，导致甲方、采购人利益遭受到损失的，乙方应依法承担相应的赔偿责任。

（四）除不可抗力外，甲方、乙方和采购人未能履行本协议约定的主要义务的，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者前述任何一方有其他违约行为致使不能实现协议或合同目的的，或者前述任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在协议或合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在协议或合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除协议或合同；

（五）除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本协议约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

（六）如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行协议的情形，均不视为甲方违约。

**十一、不可抗力**

（一）如发生不可抗力事件，受该事件影响的一方所应承担的合同义务在该不可抗力造成的延误期内可中止履行，履行期限应相应予以延长，延长的期限与该中止时间相等，但乙方安排工作人员不能正常履行本协议的情形除外，无论因何种原因，在乙方安排工作人员不能正常履行本协议时，乙方应立刻与采购人商讨更换合格工作人员，保证本协议的正常履行。

（二）遭受不可抗力的一方应尽快书面通知另一方，并在通知后的十天内提供不可抗力的详细情况、本协议不能履行或需延迟履行的理由以及不可抗力发生地公证机关出具的证明文件。遭受不可抗力的一方还应尽一切合理的努力终止该不可抗力，消除或降低该不可抗力造成的不利影响或损失。

（三）在不可抗力事件发生后，双方终止本协议，则在本协议终止时，对于采购人已支付乙方的费用超出乙方应得的，乙方应返还采购人；如采购人已支付乙方的费用存在不足的，采购人应补足。

**十二、适用法律及争议解决**

因本协议的履行产生的，或与本协议履行有关的任何争议，双方应首先本着友好态度协商解决。若争议无法在一方向另一方提出友好协商的书面通知之日起三十工作日内通过协商方式予以解决，则任何一方有权向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

在争议解决期间，除有争议的事项外，双方应继续全面履行本协议。

**十三、文本生效及其他**

（一）本协议附件为本协议不可分割的组成部分，具有同等效力。

（二）本协议为双方之间的书面合同，取代以前的所有书面或口头征集、声明或协议等。

（三）本协议签订后，经双方协商一致可对本协议进行修改或补充，本协议的任何修改或补充应采用书面形式，并经双方签字盖章后方为有效，与本协议具有同等法律效力。

（四）本协议应当在入围通知书发出之日起30日内签订，自双方代表签字并加盖各自公章后生效，框架协议期限为自生效之日起 年。

附件：

1.采购需求

2.服务标准及内容

3.采购合同文本（范本）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲 方： | 乙 方： |
| 单位盖章: | 单位盖章: |

附件1

采购合同文本（范本）

**甲方： 签订地点：**

**乙方：**   **合同时间：** 年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定签订本协议。

**第一条 合同标的**

乙方根据甲方要求提供下列服务：

服务内容详见乙方投标文件及费用清单等。

**第二条 合同总价款**

本合同中标下浮率为 。

**第三条 组成本合同的有关文件**

征集公告是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第四条 合同款结算及支付**

1.本合同项下所有款项均以人民币支付。

2.本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。

3.结算原则：

4.付款方式：

**第五条 违约责任**

1.如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，同时有权要求乙方按照合同总价5%的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日生效。

2.甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5% 。

3.乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，甲方有权提前解除本合同，同时乙方应按合同总价款的5 %向甲方承担违约责任。

4.乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

5.乙方投标属虚假承诺，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，应向甲方支付不少于合同总价30%违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失，则应当赔偿甲方所有损失。

6.其他未尽事宜，以《民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

**第六条 合同的变更和终止**

1.本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2.除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，保证金不予退还。

**第七条 合同的转让**

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

**第八条 不可抗力**

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

**第九条 争议的解决**

1.因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（ ）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地人民法院提起诉讼；

（2）向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定，默认采取第2种方式解决争议。

2.在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

**第十条 诚实信用**

乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和投标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

**第十一条、生效和其他**

1.本合同经双方签署生效。

2.双方应各指定一名授权代表，负责直接处理与本合同履行有关的技术和商务事宜。双方授权代表的名称和通讯地址在本合同签署的同时书面通知对方。

3.本合同履行期间双方间的通讯往来应采用书面方式。涉及重要事项的传真应随后立即以挂号信件或特快专递确认。

4. 本协议一式六份，甲方持有贰份，乙方持有贰份，代理机构持有贰份。

**注：最终以甲乙双方签订为准，一切解释权归甲方所有。**

**甲 方**： **乙 方**：

单位名称（章）： 单位名称（章）：

单位地址： 单位地址：

法定代表人： 委托代理人： 法定代表人： 委托代理人：

电话： 电话： 传真：

传真： 开户银行： 帐号：

# 第七部分 投标文件组成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **文档** | **章节** |
| **投标文件组成** | **投标文件格式材料** | 封面 |
| 投标人情况说明 |
| **\*开标一览表** |
| **\*投标函** |
| **\* 法定代表人授权委托书** |
| **\*法人或者其他组织的需提供营业执照等证明文件** |
| **\*主要投标标的情况表** |
| 中小企业声明函 |
| 商务条款偏离表 |
| **资性证明文件格式材料** | **\*资格审查材料格式** |
| **\*具备履行合同所必需的书面声明** |
| **\*参加政府采购活动的书面声明** |
| **\*政府采购投标人信用承诺书** |
| 与评审相关的其他材料 |
| **符合证明文件格式材料** | 与评审相关的其他符合证明文件格式材料 |
| **综合评审文件格式材料** | 无 |
| **投标人提交文件须知** | **1.本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交，具体内容详见投标客户端制作工具，但加“\*”项章节材料必须提交，否则作无效投标文件处理。**本项目需提交的投标文件格式材料、资性证明文件格式材料、符合证明文件格式材料、综合评审文件格式材料应以投标人须知为准。 2.投标人应严格按照以下顺序填写和编写下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。3.投标文件应按照征集文件要求的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”等明确的回答文字。4.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答，并保证所有回答是真实和准确的。5.对涉及加“\*”的章节材料格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，作无效投标文件处理。6.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。7.投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。 8.全部文件应按投标人须知中规定的语言和方式提交。 | |

**关于征集文件的询问内容**

**项目名称：**

**项目编号：**

**内容：**

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

联系电话：

日 期

**投标文件封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**投标人名称 ：**

**日 期 ：**

**一、资格证明文件**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

### 1-1 投标人资格声明函（实质性格式）

**投标人资格声明函**

致：溧阳市政府采购中心

（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为 ，全称为 ，统一社会信用代码为 ，法定代表人（单位负责人）为 ，具有独立承担民事责任的能力**（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）**。

二、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力:

主要设备有：

主要专业技术能力有

五、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：

2、我单位直接控股的其他单位如下：

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：

八、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

九、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

               投标人：（加盖公章）

              法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期：    年    月    日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接（http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html），投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（加盖公章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1其他特定资格要求

**二、商务技术文件格式**

1 投标函（实质性格式）

**投标函**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起60个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

2 法定代表人资格证明书（实质性格式）

**法定代表人资格证明书**

单位名称:

地址:

姓名:     性别:       年龄:      职务:

系（投标单位名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

                投标人：（加盖公章）

              法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：    年    月    日

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 3 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表投标人授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为 （\*\*\*\*\*\*）项目投标的合法代理人，全权负责参加本次政府采购项目的投标、签订合约以及与之相关的各项工作。本投标人对代理人的所有签名负全部责任。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：          日期：

职务：                  联系电话：

单位名称：                地址：

身份证号码：

委托代理人签字或盖章：          日期：

职务：                   联系电话：

单位名称：                 地址：

身份证号码：

投标人公章：

地址：                      联系电话：

传真：                    邮编：

开户行：

帐号：

代理人身份证（复印件）粘贴处

备注：

1．法定代表人参加投标时，提供法人资格证明和本人身份证原件。

2．委托代理人参加投标时，提供授权委托书和本人身份证原件。需附该委托代理人投标前连续三个月缴纳养老保险的证明复印件；委托代理人为中国境外公民，则无需提供缴纳养老保险的证明。本项在委托代理时必须提供，否则视为投标无效。（原公标要求）

4 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

**政府采购供应商信用承诺书**

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中,自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商名称 | 整体下浮率%（保留2位小数） |
|  |  | % |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日6 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

7 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

8 项目实施方案等

9 相关业绩案例一览表

**相关业绩案例一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目时间 | 项目甲方单位 | 项目名称 | 合同金额 | 单位地址 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

10 参加本项目人员一览表

**参加本项目人员一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业学校和学历 | 专业 | 职称 | 专业培训及证书 | 责任  或分工 | 项目经历或主要工作  业绩 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：参加本项目人员须是供应商正式职工。**

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日