



公开招标文件

项目编号：HBCZ-21121165-213061

项目名称：中南建筑设计院股份有限公司
公车定点维修保养项目

采购内容：公车定点维修保养

采购人：中南建筑设计院股份有限公司

采购代理机构：湖北省成套招标股份有限公司

编制时间：2021年10月

目 录

第一章 招标公告（代投标邀请函）	1
一、项目基本情况.....	1
二、申请人的资格要求.....	1
三、获取招标文件.....	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	2
五、公告期限.....	2
六、其他补充事宜.....	2
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系.....	4
第二章 投标人须知.....	5
一、《投标人须知前附表》	5
二、 投标人须知.....	10
（一） 总则.....	10
1. 适用范围.....	10
1.1 本招标文件适用于本次公开招标中所述项目的采购。	10
2. 定义.....	10
3. 工程、货物及服务.....	10
4. 投标费用.....	10
（二） 招标文件.....	10
5. 招标文件的构成.....	10
6. 现场踏勘及答疑会.....	11
7. 澄清修改.....	11
（三） 投标文件.....	11
8. 投标的语言和计量单位.....	11
9. 投标文件的构成.....	11
10. 投标文件编制.....	11
11. 投标报价.....	12
12. 备选方案.....	12
13. 联合体投标.....	12
14. 投标人应当提交的证明文件.....	13
15. 其他资料.....	13
16. 投标保证金.....	13
17. 投标有效期.....	14
18. 投标文件的装订、签署和数量.....	14
（四） 投标文件的递交.....	14
19. 投标文件的密封、盖章和标记.....	14
20. 投标文件送达地点及投标截止时间.....	14
21. 迟交的投标文件.....	15
22. 投标文件的修改和撤回.....	15
（五） 开标与评标.....	15
23. 开标.....	15
24. 评标委员会的组成和评标方法.....	15
25. 资格审查.....	15
26. 评标.....	16
27. 澄清.....	16
28. 评标过程保密.....	16
（六） 定标与签订合同.....	16
29. 定标.....	16
30. 合同授予标准.....	16

31. 签订合同.....	17
(七) 质疑投诉.....	17
(八) 其他要求.....	19
(九) 适用法律.....	19
第三章 采购需求.....	20
一、项目概况.....	20
二、服务要求.....	20
三、商务要求:	21
第四章 评标方法.....	22
综合评分法.....	22
一、 评标方法前附表.....	22
评分细则.....	23
评分标准.....	24
第五章 合同书格式.....	27
第六章 投标文件格式.....	29
投标文件目录.....	30
第一部分 价格部分.....	31
1. 投标函.....	32
2. 开标一览表.....	33
3. 分项报价表.....	34
4. 投标货物 / 服务清单.....	35
5. 法定代表人授权书 (委托授权代表投标时提供)	36
6. 法定代表人身份证明书 (法定代表人投标时提供)	37
第二部分 资格部分.....	38
资格部分导读表.....	38
1、投标人的资格声明.....	39
2、与本次招标有关的资格证明文件.....	40
3、无重大违法记录声明.....	41
第三部分 需求响应部分.....	43
采购需求响应、偏离说明表/导读表.....	44
1、与本次招标有关的技术文件.....	45
2、投标人认为需提供的其他相关技术资料.....	46
第四部分 评分部分.....	47
评分响应导读表.....	47
1、评分项一.....	48
2、评分项二.....	48
1、其他评分内容.....	49
1、类似业绩一览表 (参考)	50
第五部分 其他.....	51

第一章 招标公告（代投标邀请函）

项目概况：

中南建筑设计院股份有限公司公车定点维修保养项目的潜在投标人应在湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座7楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅获取；或在线上领取、邮寄送达方式获取招标文件，并于2021年12月14日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：HBCZ-21121165-213061
- 2、项目名称：中南建筑设计院股份有限公司公车定点维修保养项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：0(万元)
- 5、最高限价：0(万元)
- 6、采购需求：

本次采购共分1个项目包，具体需求如下。详细技术规格、参数及要求见本项目招标文件第三章内容。

第一包

- (1) 项目包编号：1
 - (2) 项目包名称：公车定点维修保养
 - (3) 类别：服务
 - (4) 用途：中南建筑设计院股份有限公司公车定点维修保养
 - (5) 数量：/
 - (6) 简要技术要求：详见采购需求
 - (7) 采购预算：0万元
 - (8) 期限（服务期）：1年。
 - (9) 质保期：/
 - (10) 其他：/
- 9、本项目（是/否）接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求

- 1、满足一下规定的条件：
 - (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) 参加采购活动前三年内，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、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，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。

3、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入采购严重违法失信行为记录名单。

5、本项目的特定资格要求：

(1) 投标人必须通过二类或以上机动车维修企业经营备案；

(2) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中（以开标当天代理机构查询结果为准）；

(3) 提供参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式要求详见本项目招标文件第六章相关格式要求）。

三、获取招标文件

1、时间：2021年11月23日至2021年11月29日，每天上午08:30至12:00，下午14:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座7楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅

3、方式：现场领取、线上领取或邮寄送达方式，详见“其他补充事宜”。

4、售价（元）：500

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、开始时间：2021年12月14日08点30分（北京时间）

2、截止时间：2021年12月14日09点30分（北京时间）

3、地点：湖北省成套招标股份有限公司10楼1003号会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日

六、其他补充事宜

获取招标文件方式：

1、领取招标/采购文件需提供的资料：

- (1) 法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件。
- (2) 法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件
- (3) 文件获取登记表
- (4) 开票信息：①开票单位名称、②纳税人识别号（或统一社会信用代码）、③营业执照或税务登记证地址、④单位联系电话、⑤开户行及账号、⑥请注明开具增值税专用发票或普票。

2、现场领取：

(1) 法定代表人自己领取的，请在获取时间内携带上述（1）、（3）、（4）资料到获取地点进行领取招标/采购文件。

(2) 法定代表人委托他人领取的，请在获取时间内携带上述（2）、（3）、（4）资料到获取地点进行领取招标/采购文件。

3、线上领取：

请按提供的汇款账户信息将标书费以单位或经单位授权的个人账户电汇或转账方式办理汇款（该款项递交截止时间为获取文件截止时间，以采购代理公司银行到账信息为准）。

汇款账户信息：开户行：中国银行武汉中南路支行；收款人：湖北省成套招标股份有限公司；帐号：572976591978；行号：840085。

汇款办理后将汇款凭证及上述资料（2）、（3）、（4）的扫描件在获取文件截止时间之前发送邮件至项目联系人邮箱（以项目负责人收到邮件的时间为准），并在汇款附注（备注、附言）中注明项目编号后六位和所投包号以及“报名”字样，邮件正文中附上报名单位的收件信息，并注明标书费发票开具为专票或普票。本项目招标/采购文件及发票将按照文件获取登记表中的地址及授权代表信息以顺丰到付快递至供应商。

4、邮寄送达：

汇款方式同线上领取的汇款方式，汇款办理后将汇款凭证及上述资料（2）的原件及资料（3）、（4）在获取文件截止时间之前快递至项目联系人（以项目负责人收到快递资料的时间为准），并在汇款附注（备注、附言）中注明项目编号后六位和所投包号以及“报名”字样，快递资料中注明标书费发票开具为专票或普票。本项目招标/采购文件及发票将按照文件获取登记表中的地址及授权代表信息以顺丰到付快递至供应商。

请采用线上领取或邮寄送达方式的供应商在邮件或快递发出后联系招标代理机构。供应商报名后如需招标/采购文件电子版可发送邮件至 68826482@qq.com 邮箱，提供单位名称及购买标书发票扫描件获取。

文件获取登记表

项目名称			
项目编号		包号	
供应商/供应商名称			

纳税人识别号/统一社会信用代码			
开户银行		行号	
账号		发票类型	(增值税专用发票或普票)
授权代表		联系电话	
地址		邮箱	

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：中南建筑设计院股份有限公司

地址：武汉市武昌区中南路 19 号

联系方式：027-87337110

2. 采购代理机构信息

名称：湖北省成套招标股份有限公司

地址：湖北省武汉市武昌区东湖西路特 2 号平安财富中心 B 座 7-10 楼

联系方式：027-87816666-8661

3. 项目联系方式

项目联系人：程浩、杨雨莹、徐沫、叶凡

电话：18502713922

第二章 投标人须知

一、《投标人须知前附表》

投标人应仔细阅读招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内容
2.1	采购人	中南建筑设计院股份有限公司
2.3	采购代理机构	名称：湖北省成套招标股份有限公司 地址：武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心B座7楼（东湖大厦正对面）
4.2	服务费	<p>支付标准：经采购人与代理机构双方协商，本项目代理服务费参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（[2002]1980号）为服务标准收费，在发出中标通知书时，由中标（成交）投标人向代理机构一次性支付。 本项目中标服务费为5000元</p> <p>支付方式：服务费由中标人在领取中标通知书的同时向采购代理机构支付，并同时开具发票，中标人在看到网上公布的结果公告时，请携带开票信息到湖北省成套招标股份有限公司7楼财务窗口缴费开具发票后领取中标通知书。</p> <p>如需邮寄中标通知书，请以单位电汇或转账中标服务费后，将项目名称、项目编号、转账凭证、开票资料（注明开具增值税专票或普票）、收件信息等相关信息发送至68826482@qq.com，我司工作人员在收到邮件后尽快核实办理，并将中标通知书及发票以顺丰到付寄予贵公司。</p> <p>疫情期间推荐邮寄通知书。</p> <p>中标服务费可使用现金或电汇办理，汇款账户信息如下： 户名：湖北省成套招标股份有限公司 账号：572976591978 开户行：中国银行武汉中南路支行 财务查询电话：027-87311206</p>
6.2	现场踏勘及答疑会	现场踏勘：不组织。 标前答疑会：不组织。
7.2	提疑截止时间	同本项目报名截止时间
9.2	招标文件中要求提供的其他资料	包括但不限于：服务方案、服务承诺、保障措施、等相关资料。
10.4	对多包投标的规定	不限定投标包数及中标包数
11.2	报价方式	<p>报价方式：</p> <p>1、投标人的报价应包括货物、保险、人工及完成最终缺陷修复的全部费用，包括但不限于：材料采购、储存、加工、运输、装卸、维修、人工、税金和利润等合同明示和暗示的责任、义务和风险的全部费用。</p> <p>2、对于本文件未列明，而投标人认为必需的配套产品也需自行补齐并列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人</p>

条款号	条款名称	内容
		<p>没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。</p> <p>报价应包括货物、保险、人工及完成最终缺陷修复的全部费用，包括但不限于：材料采购、储存、加工、运输、装卸、维修、人工、税金和利润等合同明示和暗示的责任、义务和风险的全部费用。</p> <p>3、本次项目按照优惠率进行投标报价，具体规定如下：</p> <p>（1）市场价：系指投标人在经营活动中实际交易价格。</p> <p>（2）本项目成交价：系指投标人参加本项目所报的优惠价格。</p> <p>（3）优惠率 =（市场价-本项目成交价）/市场价×100%。</p> <p>优惠率将作为计算报价得分的依据。</p> <p>如发现投标人虚报市场价提高优惠率的，将给予以下处罚：按服务时间实际发生的市场最低价×投标优惠率得到的价格作为成交价。</p> <p>注：投标报价分工时费优惠率和零配件优惠率进行报价，并出具公布维修项目价格表（零配件及工时费单价）。</p>
12.1	备选方案	■本次采购不接受备选方案。
13.1	联合体	■本次采购不接受联合体报价。
14.1	应提交的证明文件	<p>应提交的资格证明文件（以下证明文件未按文件要求提供的，可能被判定为无效标）</p> <p>1. 具有独立承担民事责任的能力：</p> <p>营业执照等证明文件或自然人的身份证明（如投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明）。</p> <p>2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：</p> <p>由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。</p> <p>投标人是法人的，应具有上一年度（2020年度）经审计的财</p>

条款号	条款名称	内容
		<p>务报告，或其基本开户银行出具的资信证明（须提供①单位基本存款账户开户许可证；②基本开户银行出具的资信证明。注：投标人仅提供银行存款证明而无其资信情况实质性内容的材料，不能作为本项目招标文件要求的资信证明。全文同）。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以是银行出具的资信证明。</p> <p>具有专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用提供经审计的财务报告和银行资信证明文件。</p> <p>（如果投标人同时提供了1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。）</p> <p>3. 有依法缴纳税收的良好记录：</p> <p>由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。</p> <p>投标人依法缴纳税收：本项目公告发布时间前半年内（至少有1个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）。</p> <p>投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求；</p> <p>递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。</p> <p>（如果投标人同时提供了1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。）</p> <p>4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录：</p> <p>由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。</p> <p>投标人依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前半年内（至少有1个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）。</p> <p>投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求；</p> <p>递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供将依</p>

条款号	条款名称	内容
		<p>法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。</p> <p>依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。</p> <p>（如果投标人同时提供了1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。）</p> <p>5. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入采购严重违法失信行为记录名单：</p> <p>投标人在投标文件中提供经在信用中国网站上查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的网页截图，如未提供或与采购代理机构开标当天查询的情况不一致，则以采购代理机构开标当天查询的情况为准。</p> <p>6. 提供投标人参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式要求详见第六章相关格式）：</p> <p>投标人在投标文件中提供参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见第六章）。</p> <p>7. 符合本文件第一章第二款要求的其他证明资料。</p> <p>所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图或软件功能截图必须是真实可查证的。资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，副本可用正本的复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。</p> <p>证明材料仅限于投标人单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标人单位兼并的企业材料可作为证明材料。</p>
15.1	证明投标内容符合招标文件要求的文件和招标文件规定的其他资料	投标人自拟
16.1	投标保证金金额、递交方式、时间及接受保证金的帐户	本项目不收取投标保证金。

条款号	条款名称	内容
	信息	
17.1	投标有效期	90日历天
18.1	投标文件数量	正本一份，副本四份，PDF电子版一份。
19.4	提交及退还样品的规定	本次招标 <u>不需要</u> 提交样品
20.1	投标文件送达地点及投标截止时间	详见第一章第四款相关要求
23.1	开标时间及地点	详见第一章第五款相关要求
24.1	评标委员会的组成	评标委员会成员由5人组成，其中采购人评委数量不超过评标委员会小组成员数量的三分之一，其中技术经济专家在代理公司评审专家库中抽取。
24.3	评标方法	综合评分法
29.3	中标人确定方式	采购人确定
(七)	接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址	<p>接收质疑函的方式:加盖公章的纸质文件（如时间较紧张，可以先将质疑函Word版本及盖章PDF版文件发至68826482@qq.com，并将其纸质文件随后送达，代理机构接收质疑文件时间以纸质文件或PDF版文件先送达时间为准）。</p> <p>联系部门及联系人:湖北省成套招标股份有限公司总工办王保东</p> <p>联系电话: 027-87316021。</p> <p>通讯地址:湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心B座7-10楼。</p> <p>投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p>
(八)	其他要求	无

二、投标人须知

(一) 总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本次公开招标中所述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”：本次招标的采购人见《投标人须知前附表》。

2.2 “采购代理机构”：本次招标的采购代理机构为湖北省成套招标股份有限公司。

2.3 “投标人”：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1) 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投标。

2) 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，不得再参加本项目的投标。

3) 如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定。

2.4 “中标人”是指经评标委员会评审推荐，采购人授予合同的投标人。

3. 工程、货物及服务

3.1 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

3.2 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.3 “服务”是指是指除货物（指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等）和工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）以外的其他采购对象。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担该费用。

4.2 服务费：中标人须在收到中标通知书时向采购代理机构支付服务费。服务费相关规定见《投标人须知前附表》。

(二) 招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 本招标文件包括：

1) 招标公告

2) 投标人须知

3) 采购需求

4) 评标方法

5) 合同文本

6) 投标文件格式

7)附件（图纸、清单、技术资料等）（如有）

6. 现场踏勘及答疑会

6.1采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场踏勘或者召开开标前答疑会。

6.2具体安排见《投标人须知前附表》。

7. 澄清修改

7.1投标人获取招标文件后，应认真检查，如发现页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应通知采购代理机构补全或更换，否则风险自负。

7.2投标人对招标文件如有疑问，应以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同）在提疑截止时间以前向采购代理机构或采购人提出，提疑截止时间见《投标人须知前附表》。

7.3投标人在规定的时间内未提出疑问的，采购代理机构将视其为同意。

采购代理机构对于符合澄清或者修改要求的，将以书面形式给所有获取招标文件的投标人予以答复（答复中不包括问题的来源），投标人收到答复后应在24小时内以书面形式向采购代理机构予以确认。

7.4采购人、采购代理机构对于符合澄清或者修改要求的，将以书面形式给所有获取招标文件的投标人予以答复（答复中不包括问题的来源），也可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改后的内容是招标文件的组成部分，并对其具有约束力。采购人或者采购代理机构将在采购人指定的采购信息发布媒体上发布澄清修改公告，并同时以邮件方式将澄清或者修改文件发送至所有获取招标文件的潜在投标人报名时留下的邮箱，投标人在收到邮件后，应在24小时内按照邮件要求向采购代理机构予以确认回执。

7.5当招标文件、澄清或者修改文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的为准。

7.6澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，发出时间距原投标截止时间不足15日的，将进行延期。

（三）投标文件

8. 投标的语言和计量单位

8.1投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

8.2除非招标文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

9. 投标文件的构成

9.1投标人编制的投标文件应包含但不少于本文件第六章格式要求中规定提供的内容。

9.2招标文件中要求提供的其他资料见《投标人须知前附表》。

10. 投标文件编制

10.1 投标人应当按照本招标文件的要求编制投标文件，并对其提交的投标文件及全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

10.2 投标人应认真阅读招标文件中所有内容，并对本招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对本招标文件在各方面都做出明确响应的，其投标将被视为无效投标。

10.3 投标人应完整地按本招标文件的要求提交所有资料，并按第六章要求的格式填写规定的所有内容，投标人可根据实际情况对格式及内容适当添加，但应包含文件要求填写的内容，无相应内容可填写的，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字，但不应少于或删除。如未规定格式的，相关格式由投标人自定。

10.4 投标人在编制投标文件时应注意本次招标对多包投标的规定，规定见《投标人须知前附表》。

10.5 投标文件应采用不可拆卸的装订方式，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由投标人承担。

10.6 本项目招标文件中★号条款不允许负偏离。

11. 投标报价

11.1 投标人的报价均应以人民币进行报价。

11.2 投标人应按照本招标文件规定的报价方式进行报价，具体报价方式见《投标人须知前附表》。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将被视为无效投标。

11.3 投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标人的方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标报价中。

11.4 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标总价中。

11.5 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其投标将被视为无效投标。

12. 备选方案

12.1 是否接受备选方案见《投标人须知前附表》。

12.2 本次招标若接受备选方案的，投标人在投标文件中只能提供一个备选方案并注明主选方案，且备选方案的投标价格不得高于主选方案。评标时仅对主选方案评议。如果投标人提供两个以上备选方案或未注明主选方案，其投标将被拒绝。

12.3 本次招标不接受备选方案的，若在投标文件中提交了备选方案，其投标将被视为无效投标。

13. 联合体投标

13.1 本次招标是否允许联合体投标见《投标人须知前附表》。允许联合体投标的，联合体投标应满足的要求详见《投标人须知前附表》。

13.2: 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加

采购。以联合体形式进行采购的，参加联合体的投标人均应当具备相关条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

13.3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。以联合体形式参加采购活动的，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采购活动。

14. 投标人应当提交的证明文件

14.1投标人应提交证明其有资格参加投标，且信誉良好的证明文件，具体见《投标人须知前附表》。

14.2除本须知14.1要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。

14.3证明材料仅限于投标人单位本身，母公司、股东单位和子公司的材料不能作为证明材料，但投标人单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

15. 其他资料

15.1证明投标内容符合招标文件要求的文件和招标文件规定的其他资料，具体要求见《投标人须知前附表》。

16. 投标保证金

16.1本投标文件是否要求递交投标保证金及保证金金额、接受保证金的帐户信息、递交方式、递交时间、查询方式等详见《投标人须知前附表》。投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

16.2本招标文件要求递交投标保证金的，投标保证金作为投标文件的组成部分。凡未按规定递交投标保证金的，其投标将被视为无效投标。

16.3投标保证金有效期：投标保证金的有效期与投标有效期一致。

16.4投标人为联合体的，应由联合体中牵头人交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

16.5保证金的退还：未中标的投标人，其投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内不退还，中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还，或将由代理机构转给采购人转为本项目的履约保证金。

16.6中标投标人有下列情形之一的，采购单位不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，并予以通报：

- 1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- 2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- 3) 无正当理由中标人不与采购人签订合同的或不按招标文件规定递交履约保证金的；
- 4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 5) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人

的；

6) 本招标文件规定的其他情形。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，本次招标投标有效期见《投标人须知前附表》，投标人承诺的投标有效期不足的，其投标将被视为无效投标。

17.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购人及采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。投标人同意延长的，其投标保证金的有效期相应延长，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期满后将不再有效，投标人有权收回其投标保证金。

18. 投标文件的装订、签署和数量

18.1 投标人提交的投标文件应包括正本、副本、完整的电子文档及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、投标函、开标一览表、优惠声明（如有）。本次招标投标人提交投标文件的正、副本和电子文档的数量见《投标须知前附表》。

18.2 每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”，投标文件的副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准。

18.3 投标文件应该编制目录和页码。正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的，投标文件中应提交《法定代表人授权书》。投标人为自然人的，由投标人本人签字并附身份证明。

18.4 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或委托代理人在旁边签字方才有效。

（四）投标文件的递交

19. 投标文件的密封、盖章和标记

19.1 投标文件的正本、所有副本必须装订后密封递交，密封包装上应注明项目编号、项目名称、包号、投标人名称及“___（开标时间）___不得启封”的字样并在封口处加盖投标人单位公章。

19.2 为方便开标时唱标，投标人还应将一份投标函（原件）、开标一览表（原件）与一份法定代表人授权书原件（或法定代表人身份证明书原件）、投标保证金缴纳证明（复印件）及优惠声明（如有）单独密封提交，除需按上款要求注明外还应在信封上标明“开标一览表”字样。

19.3 未按要求密封的投标文件，采购代理机构将拒收。未按要求盖章和标记导致投标文件提前启封和误投的，责任由投标人自负。

19.4 要求在投标时提交样品的，有关提交及退还样品的相关规定见《投标人须知前附表》。

20. 投标文件送达地点及投标截止时间

20.1 本次招标的投标文件送达地点及投标截止时间见《投标人须知前附表》。

21. 迟交的投标文件

21.1 在投标截止时间以后送达的投标文件，不论何种原因，采购代理机构将拒收。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.2 投标人在投标有效期内不得修改或撤回其投标文件，否则其投标保证金将不予以退还。

22.3 投标人所提交的投标文件无论中标与否都不退还。

（五）开标与评标

23. 开标

23.1 采购代理机构在《投标人须知前附表》中约定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请采购人和投标人法定代表人或其委托代理人参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

23.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由采购代理机构工作人员当众拆封并唱标。

23.3 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。

23.4 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

23.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.6 无论是什么原因，在开标时没有启封和宣读的投标文件，在评标时将不予考虑。

24. 评标委员会的组成和评标方法

24.1 评标由采购人按有关规定组建的评标委员会负责，评标委员会专家成员依法从专家库中随机抽取。评标委员会的组成见《投标人须知前附表》。

24.2 评标委员会设组长1名，由评标委员会全体成员共同推选产生。评标委员会组长负责组织评标活动，与其他评委有同等表决权，采购人代表不得担任组长。

24.3 评标委员会将按照本招标文件规定的评标方法进行评标，评标采用的评标方法见《投标人须知前附表》。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标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。

24.4 评审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。评标委员会成员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。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。

25.2合格投标人不足3家的，不得评标。

25.3审查内容：是否符合第一章第二款的要求，并按本须知14条提供完整合格有效的资格证明材料。

25.4审查结果应由审查各方签字形成报告，并将结果通报至评标委员会。

26. 评标

26.1评审专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，详见第四章“评标方法”。

27. 澄清

27.1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。

27.2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。

28. 评标过程保密

28.1采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，采购人、采购代理机构、监管人员、评标委员会及有关工作人员均不得向投标人或其它无关的人员透露。

28.3在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会而获得评标信息的任何活动，都将导致其投标被否决，并承担相应的法律责任。

（六）定标与签订合同

29. 定标

29.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

29.2采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

29.3采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。中标人确定方式见《投标人须知前附表》。

29.4采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

29.5质疑时效期内，投标人对评标结果有异议的，可按采购相关规定向采购代理机构及采购人提出质疑，采购代理机构及采购人按相关规定作出回复。若提出质疑的投标人对质疑回复不满意的，可向采购监管部门提出投诉。

30. 合同授予标准

30.1 采购人应按照评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人，特殊情况按本须知31.3条的规定执行。

31. 签订合同

31.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。有关履约保证金的规定见《投标人须知前附表》。

31.2 采购代理机构将协助采购人与中标人签订采购合同。采购人与中标人应按招标文件要求和中标人的投标文件订立书面合同，合同不得超出招标文件和投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

31.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

31.4 中标人无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将按照相关规定进行处理。

31.5 采购人将自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31.6 签订采购合同后7个工作日内，采购人应将采购合同副本报同级采购监管部门备案。

（七）质疑投诉

投标人质疑和投诉应按相关相关要求。投标人认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

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：

- ① 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- ② 质疑项目的名称、编号；
- ③ 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- ④ 事实依据；
- ⑤ 必要的法律依据；
- ⑥ 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑回复及处理

采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

质疑答复应当包括下列内容：

- ①质疑投标人的姓名或者名称；
- ②收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- ③质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- ④告知质疑投标人依法投诉的权利；
- ⑤质疑答复人名称；
- ⑥答复质疑的日期。

采购人或采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、成交结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交投标人的，应当依法另行确定成交投标人；否则应当重新开展采购活动。

投诉

质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。投标人投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，并按照被投诉采购人和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- ①投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- ②质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- ③具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- ④事实依据；
- ⑤法律依据；
- ⑥提起投诉的日期。

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

投诉人应当根据本项目采购公告公布受理投诉的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息内容，并按规定的方式提起投诉。投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- ①提起投诉前已依法进行质疑；
- ②投诉书内容符合本办法的规定；
- ③在投诉有效期限内提起投诉；
- ④同一投诉事项未经采购人监管部门投诉处理；

⑤政府相关部门规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

采购监督管理部门应当在收到投诉后30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

（八）其他要求

其他要求详见《投标人须知前附表》。本招标文件最终解释权归采购人和采购代理机构所有。

（九）适用法律

采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用于相关规定。

第三章 采购需求

一、项目概况

中南建筑设计院股份有限公司位于湖北省武汉市武昌区中南路 19 号，为保证公司商务或出行车辆的正常运行，现选取一家投标人为采购人提供车辆维修保养服务。

二、服务要求

投标人须具备承担本项目的能力，有厂房面积 1000 平米及以上。

投标人经营地址须位于武昌区或洪山区，或在该区域内有相关服务网点。

（一）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范
本次招标投标人所提供的服务需满足国家或行业“机动车维修”的相关标准。

（二）需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

1、维修企业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。

2、修理后的车辆达不到规定的质量标准和技术要求的，再次返修时不得再计价收费。

车辆维修合格出厂执行质量保证期制度，维修合格出厂的车辆：

整车大修和总成大修的车辆保证期为自出厂之日起行驶 10000 公里或 90 天内；

二级维护行驶 3000 公里或 30 天内；一级维护行驶 1000 公里或 10 天；

车辆小修保证正常行驶 1500 公里或 15 天。如国家有规定则按其规定执行。

3、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。

4、针对特殊车辆储备配件并保证维修质量。所采用材料配件必须符合国家或部颁标准，质量保证期不低于一年。不得使用假冒伪劣产品或以次充好，以旧顶新。

（三）需满足的服务标准、期限、效率等要求

1、修理时间：

非汽车主要部件故障，12 小时内排除，

汽车主要部件故障 24 小时内排除，

如需更换重要零部件，最长时间不得超过 72 小时（含修理时间）。

2、提供电话预约、上门服务、急修快修、救援、24 小时服务、免费拖车、车辆年审代办等服务。具有车辆年审代办能力并出具本企业增值税专用发票。

3、妥善保管好更换的旧件，出厂时交采购人处理，未经采购人同意不得擅自丢弃。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，损害采购人的利益。

4、车辆维修所有档案资料必须妥善保管，保存期限不得少于二年，并配合采购人及有关部门检

查。如违约，采购人有权对中标人进行经济处罚，情节严重者，取消其中标单位资格。

5、采购人应根据项目情况投入维修人员及相关服务人员，且投入对应的维修设备和零配件。

6、设立投诉制度，认真听取送修单位意见，并及时做出修正。

三、商务要求：

（一）服务时间

合同签订后 1 年。

（二）报价要求

报价应包括货物、保险、人工及完成最终缺陷修复的全部费用，包括但不限于：材料采购、储存、加工、运输、装卸、维修、人工、税金和利润等合同明示和暗示的责任、义务和风险的全部费用。

本次项目按照优惠率进行投标报价，具体规定如下：

（4）市场价：系指投标人在经营活动中实际交易价格。

（5）本项目成交价：系指投标人参加本项目所报的优惠价格。

（6）优惠率 = (市场价-本项目成交价) / 市场价 × 100%。优惠率将作为计算报价得分的依据。

如发现投标人虚报市场价提高优惠率的，将给予以下处罚：按服务时间实际发生的市场最低价 × 投标优惠率得到的价格作为成交价。

注：投标报价分工时费优惠率和零配件优惠率进行报价，并出具公布维修项目价格表（零配件及工时费单价）。

第四章 评标方法

综合评分法

一、评标方法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格性审查标准	资格要求	符合第一章第二条相关规定
		市场准入	如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定
		其他要求	符合招标文件中的其他规定
2.1.2	符合性审查标准	投标报价	每一种采购内容是否只有一个报价
			投标金额是否超过预算金额（如有）
		投标函签字盖章	是否有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章
		投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求
		信誉情况	是否有不良经济纠纷记录和违法行为
		★号条款	是否符合招标文件要求（如有）
		技术响应	是否实质性响应招标文件
是否有提出招标人不能接受的合同条件的			
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成(总分 100 分)	详见评分细则	
2.2.2	评标基准价计算方法	满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价	
条款号	条款内容	编列内容	
3.4.1	各投标人的最终得分计算办法	所有评委评分的算术平均值	
	投标人最后得分相同时对投标人进行排序的方法	得分相同的投标人，按工时费部分报价和零配件部分报价的平均值由低到高顺序排列。得分且工时费部分报价和零配件部分报价的平均值相同的，按技术指标优劣顺序排列。	

评分细则

条款号		评分因素	评分标准	分值
2.2.3 (1)	技术部分 评分标准 38分	总体服务方案	投标人拟定的总体服务方案合理可行且完全符合本项目实施过程中的实际情况的，得4分；较合理可行且较符合本项目实施过程中实际情况的，得2-3分；一般且基本能符合本项目实施过程中实际情况的，得0-1分。	4
		维修设备设施	投标人针对车辆维修项目提供自有的维修设备设施：自有举升机1-4台得4分，4台以上每增加1台多得1分，满分10分；自有车辆检测线、大梁校正仪、四轮定位仪、汽车电脑检测仪的每项得1分，总分4分。以上设备设施以发票复印件及现场照片为准，不能提供不得分。	14
		特色服务	投标人提出的合理可行的特色服务：方案完整合理、可行得4分；方案完整但可行性不高得3分；方案欠缺且可行性差得1-2分。	4
		施救车辆	自有施救车辆1台及以上3分，合作救援车辆得2分，免费提供救援服务加2分，以发票复印件、车辆行驶证复印件及现场照片为准。	5
		人员配置	人员配置方案中同时具备汽车维修工高级工和中级工各1名得2分，汽车维修钣金工高级工和中级工各1名得2分；汽车维修油漆工高级工和中级工各1名得2分；汽车维修电工职业资格证书高级工和中级工各1名得2分。以具有人社部门颁发的职业资格证书复印件及供职社保证明为准，不满足条件则不得分。	8
		服务质量保证措施	供应商针对本项目提供的服务质量保证措施，措施详细且合理可行的得3分；措施较合理可行的得2分，措施一般的得0-1分。	3
2.2.3 (2)	商务部分 评分标准 27分	企业荣誉	投标人具有行业协会、主管部门颁发的荣誉证书（市级及以上），每项得1分，最多得2分。（须提供证书复印件加盖供应商公章）	2

条款号		评分因素	评分标准	分值
		售后服务	供应商须提供售后服务方案，包含服务目标、服务内容、服务承诺，故障响应时间、故障排除时间等情况进行评分，描述清晰详尽、合理可行、针对性强得6分；描述较完整、针对性一般得1-3分。	6
		类似业绩	投标人近三年以来承接过类似规模及以上服务业绩，有一个业绩得1分，此项最高得5分，得满为止。（须提供合同等证明材料）	5
			根据投标人提供的近三年以来服务项目的反馈情况打分，每提供1项客户好评的得1分，最好得2分（须提供相关证明材料）	2
		人员业绩	具有相关政府部门或行业协会颁发的汽车维修技能大赛获奖证书，每有1项加1分，最多3分。（提供相关证书复印件否则不得分）	3
		增值服务	投标人承诺可以提供车辆年审代办服务得2分，否则不得分。（需提供承诺函，否则不得分）	2
		场外车辆维修便利性	车辆维修地点在中南建筑设计院股份有限公司3公里（含3公里）范围内得7分，3-6公里（含6公里）范围内得5分，6-9公里（含9公里）范围内得3分；9公里以上不得分。（投标人需提供地图导航截图证明，否则不得分）	7
2.2.3 (3)	价格部分 评分标准 35分	工时费部分价格分20分	价格分统一采用合理低价优先法计算，即满足招标文件要求且优惠率最高的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分= $\frac{(1-\text{评标基准价})}{(1-\text{投标人所报优惠率})} \times 20 \times 100$ 分。	20
		零配件部分价格分15分	价格分统一采用合理低价优先法计算，即满足招标文件要求且优惠率最高的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分= $\frac{(1-\text{评标基准价})}{(1-\text{投标人所报优惠率})} \times 15 \times 100$ 分。	15

评分标准

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。如投标人最后得分相同时，按照本章第 3.4.1 款规定的办法对投标人进行排序推荐中标候选人。

评标活动遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。在评标期间，任何人不得非法干预、影响评标过程。

2. 评审标准

2.1 符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 技术部分：见评标办法前附表；
- (2) 商务部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章投标人须知第 2.5 条规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标按照无效投标处理。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，其投标按照无效投标处理：

- (1) 违反本章第 2.1 款规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人应当将废标理由通知所有投标人。

3.1.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标按照无效投标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 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。单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

(3) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.3 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.3 投标文件的澄清和补正

评标期间，评标委员会有权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等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本章第 3.1.3 款规定改正算术错误外，投标人对投标文件的澄清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。在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或委托代理人签字的书面形式作出。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

3.4 评标结果

3.4.1 各评委严格按照本章要求对实质上响应招标文件要求的投标文件进行独立评分。全体评委评分完成后再进行汇总。由采购代理机构负责打分统计工作，评标委员会组长负责审核。各投标人的最终得分计算办法见评标办法前附表。评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，由招标人按照法律法规的有关规定确定中标人。

3.4.2 完成评标后，全体评委须在评标结果推荐意见上共同签字。

第五章 合同书格式

（此合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。）

合 同 书

项目名称：

合同编号：

签订日期：

签订合同地点：

本合同由 _____（以下简称“需方”）与 _____（以下简称“供方”）签订。

供方以总金额万元人民币（用大写数字书写）向需方提供如下 _____（工程/货物/服务）：

经双方协商，同意按下列条文执行：

1. 本合同供、需双方必须遵守国家颁布的“合同法”，并各自履行应负的全部责任和义务。
2. 需方保证按合同条款规定的时间和方式付给供方到期应付的货款，并承担应负的责任和义务。
3. 供方保证全部按合同条款规定的内容和交货期向需方提供合格的 _____（工程/货物/服务），并承担应负的责任和义务。

4. 合同文件

下列文件为本合同不可分割的部分。

- 4.1 本采购文件；
- 4.2 供方中标的投标文件；
- 4.3 合同书；
- 4.4 合同条款；
- 4.5 _____（采购代理机构）发出的成交通知书；
- 4.6 附件：
 - 4.6.1 采购方在采购期间发布的所有补充通知；
 - 4.6.2 供方在采购期内补充的所有书面文件；
 - 4.6.3 供方在采购时随同投标文件一起递送的资料及附图；
 - 4.6.4 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

5. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

6. 货物及数量

本合同所提供的（工程/货物/服务）及数量详见采购文件的要求及供方投标文件中的承诺。

7. 付款条件

本合同的付款条件在采购文件中有明确规定。

8. 合同金额

合同总金额见合同书，分项价格在供方的投标文件中有明确规定。

9. 交货时间和交货地点

本合同中（工程/货物/服务）的（交货时间/服务完成时间）、（交货地点/服务地点）在采购文件中有明确规定。

10. 合同生效

本合同经供、需双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如采购申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。

11. 合同的份数

本合同正本一式份，需方执份，供方执份；副本一式份，需方执份，供方执份，主管部门执份。

12. 合同的失效

本合同在合同价款结清后失效。

需 方

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人（签字）：

联系人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

税 号：

日 期：

供 方

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人（签字）：

联系人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

税 号：

日 期：

第六章 投标文件格式

【正本】 / 【副本】

采购

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标内容：

投标人名称：

日期： 年 月 日

投标文件目录

根据招标文件第六章提供的格式编写目录，目录须标注页码，目录和导读表便于评委在评审时有效查找投标文件的响应情况，请各投标人认真编写填报。

第一部分 价格部分

1. 投标函

（采购代理机构）：

依据贵方（项目名称）（项目编号）项目招标采购的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人单位全称）提交下述文件正本一份，副本份。

1. 投标文件；
2. 样品/原件（如有）；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《开标一览表》中规定的应提交和交付的服务投标总价为（工时费优惠率 %，零配件优惠率 %（并用大写和小写表示的投标报价，优惠率=（市场价-本项目成交价）/市场价×100%。优惠率将作为计算报价得分的依据。））。

2. 将按招标文件的约定履行合同责任和义务。

3. **不存在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，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。**

4. **不存在为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形；**

5. 已详细审查全部招标文件及澄清修改文件（如果有的话），我们完全理解并对此无异议。

6. 本投标文件的有效期自开标之日起共90个日历日。

7. 接受招标文件所列第二章投标人须知中关于不予退还投标保证金的约定（本项目无投标保证金）。

8. 同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请按如下地址邮寄或邮件：

通讯地址：

电 话：

电子邮件：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

投标人名称（公章）：

日 期：

开户银行：

账号/行号：

2. 开标一览表

项目名称:

项目编号:

投标人名称	
单位详细地址	
投标人报价	车辆维修工时费优惠率: % (大写: 百分之)
	车辆维修零配件优惠率: % (大写: 百分之)
维修服务地点	
服务期限	
备注	
...	

注: 车辆维修优惠率= (市场价-本项目成交价) / 市场价 × 100%。优惠率将作为计算报价得分的依据。

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 精确到个位数。
- (2) 价格应按照第二章投标人须知中 11 (条) 的要求报价。
- (3) 此表除保留在投标文件中外, 另复制一份与一份法定代表人授权书 (原件, 或法定代表人身份证明书原件)、一份投标书 (原件) 一起另外密封装在一个小信封中, 作为开标之用。

投标人法定代表人或委托代理人 (签字或签章):

投标人名称 (签章):

时 间: 年月日

3. 分项报价表

项目名称:

项目编号:

格式自拟

说明:

1. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。

2. 如果不提供详细的报价分项报价将被视为没有实质性响应招标文件。

投标人法定代表人或授权代表签字:

投标人名称（签章）:

时

间: 年月日

4. 投标货物 / 服务清单

项目名称:

项目编号:

序号	名称	技术规格	数量
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

说明：各项服务详细技术要规格，应另页描述。

投标人法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

投标人名称（签章）：

时 间： 年 月 日

5. 法定代表人授权书（委托授权代表投标时提供）

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人）的法定代表人，现授权委托（姓名）为我的代理人，以本单位的名义参加（采购人）的_____（项目名称）_____的投标。授权委托人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或签章）：

代理人：性别：年龄：

身份证号码：职务：

授权委托日期：年月日

被法定代表人和授权委托人身份证（双面复印件）：

6. 法定代表人身份证明书（法定代表人投标时提供）

兹证明（姓名）在我单位任职务，系（投标人）的法定代表人。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或签章）：

性别：年龄：

身份证号码：

时间：年月日

法定代表人身份证（双面复印件）：

注：

- 1) 本表适用于投标人不授权代理人，而由法定代表人直接参加投标并签署投标文件的情况；
- 2) 如投标人具有企业法人代表证书，则还应在本证明书后附上企业法人代表证书复印件。

第二部分 资格部分

资格部分导读表

资格要求		
对照招标文件第一章第二款投标人资格要求填写	填写具体响应情况	填写证明投标文件响应招标文件要求的证明材料所在页码
1、		
2、		
3、		
.....		
符合性审查		
1、		
2、		
3、		
.....		

备注：1、本导读表请按第一章第二款资格要求内容逐条响应填写，第一章第二款资格要求具体解释详见第二章《投标人须知前附表》第14.1应提交的其它资格证明文件。

2、符合性审查内容详见第四章《评标办法前附表》。

1、投标人的资格声明

1) 名称及基本情况:

- (1) 单位名称:
- (2) 地址: 邮箱:
电话: 传真:
- (3) 成立或注册日期:
- (4) 公司性质:
- (5) 法定代表人或主要负责人:
- (6) 员工人数:
- (7) 注册资本:
- (8) 实收资本:
- (9) 上年末资产负债表:

1) 固定资产

原值: 净值:

2) 流动资产:

3) 长期负债:

4) 短期负债:

2. 与投标服务内容有关的情况:

- (1) 投标人提供此投标服务内容的经验 (包括年限、项目业主、额定能力、商业运营的起始日期等);
- (2) 服务网点分布 (可另行附表):

服务网点名称和地址	主要服务范围	服务人员数	备注

3. 投标人认为需要声明的其他情况:

兹证明上述声明是真实的、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照 (采购代理机构) 要求出示的有关证明文件。

投标人法定代表人或委托代理人 (签字或签章):

投标人名称 (签章):

时 间: 年月日

2、与本次招标有关的资格证明文件

(1)

(2)

.....

3、无重大违法记录声明

采购人和采购代理机构：

我方在此声明，我方在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

1. 我方因违法经营被追究过刑事责任；
2. 我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
3. 我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

随本声明附上我方参加本次采购活动前 3 年内发生的诉讼及仲裁情况表以及相关的法律证明文件供贵方核验。我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

投标人名称（签章）：

时 间：年月日

参加本次采购活动前 3 年内发生诉讼及仲裁情况表

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

注：发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与经营活动有关的案件，不包括调解结案的案件。与经营活动有关，但尚未裁决或终审判决的案件请单独另附《情况说明》（说明内容：案件当事人、基本案情）。

第三部分 需求响应部分

采购需求响应、偏离说明表/导读表

技术要求				
序号	招标文件要求部分	投标文件响应部分	偏离说明	填写相应技术文件/ 说明所在页码
1				
2				
3				
...				
商务要求				
序号	招标文件要求部分	投标文件响应部分	偏离说明	填写相应商务投标文件 所在页码
1				
2				
3				
...				

说明：1、投标人应对招标文件第三章“采购需求”第一节“技术要求”及第二节“商务要求”，逐条说明所提供货物 / 服务已对招标文件的技术规格做出了明确响应，并申明与技术规格条文的偏离和例外。

2、技术要求中有证明材料要求的请按要求提供相关证明材料，并表示具体页码以便于评审。

投标人法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

投标人名称（签章）：

时 间：年月日

1、与本次招标有关的技术文件

(1) ...

(2) ...

(3) ...

2、投标人认为需提供其他相关技术资料

第四部分 评分部分

评分响应导读表

按照招标文件第四章评分细则逐项填写评分因素	填写具体响应情况	填写证明材料所在页码
1.		
2.		
.....		

备注：1、请按招标文件第四章评分细则逐项填写响应内容、相关证明材料及所在页码；
2、如本部分内容与需求响应或其他部分内容有重复，可不重复提供证明材料，清晰填写证明材料所在章节及页码，便于评审即可。

1、评分项一

2、评分项二

.....

1、其他评分内容

.....

1、类似业绩一览表（参考）

合同签订时间	业主单位	项目概况	业主单位联系人及电话	备注

说明：

项目概况包括：项目名称、采购内容、合同额等合同内容。（本表如不足填写，可自行添加）

第五部分 其他

(如有)

