绍兴市生态环境局诸暨分局2021年公务用车租赁采购项目

（编号：诸政采2021-03-03）

**招**

**标**

**文**

**件**

**采购单位：绍兴市生态环境局诸暨分局**

**采购代理机构：诸暨市公共资源交易中心**

**监督单位：诸暨市公共资源交易管理委员会办公室**

**诸暨市财政局**

**二〇二一年三月**

**目录**

**第一章 招标公告**

**第二章 投标须知**

**第三章 招标需求**

**第四章 诸暨市政府采购合同**

**第五章 应提交的有关格式范例**

**本招标文件为2020年新制版本，请各位投标人详细阅读各项条款**

**第一章 招标公告**

项目概况

**. 绍兴市生态环境局诸暨分局2021年公务用车租赁采购项目**的潜在投标人应在浙江政府采购网“政府采购云平台”或诸暨市公共资源交易网“政府采购”板块获取（下载）招标文件，并于**2021年4月9日9时30分**（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：诸政采2021-03-03

项目名称：绍兴市生态环境局诸暨分局2021年公务用车租赁采购项目

预算金额：标的总预算30万元

最高限价：30万元

采购需求：详见招标文件

**二、申请人的资格要求：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条。

2.未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、供应商具有有效的道路运输经营（客运）许可证或汽车租赁经营备案证。

4、本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件**

时间：2021年3月19日至 2021年3月30日（法定节假日除外），招标文件发布截止时间之后有潜在供应商提出要求获取招标文件的，允许获取。

地点：诸暨市公共资源交易网和浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）

方式：本项目招标文件采用网上下载方式发布，不提供招标文件纸质版。符合投标人资格条件的供应商请在上述网站采购公告栏目中下载招标文件。本项目无须报名，于开标当日直接参加投标

售价：本项目招标文件免费网上下载

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间及开标时间：投标人应于2021年4月9日9时30分（北京时间）前按照电子投标要求将电子加密标书上传到“政采云”平台，逾期或未上传成功的将导致无法投标或投标无效。

开标地点：政府采购云平台（www.zcygov.cn）。所有投标人均应当准时于“政府采购云平台”在线参加。

**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**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉(相关联系信息详见本公告第七条)。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、标前准备：本项目实行电子招投标，电子交易平台为政采云平台。投标人参与本项目电子招投标活动前应注册成为政采云平台正式投标人，编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号【办理流程详见http://www.zhuji.gov.cn/art/2020/3/12/art\_1388400\_42241245.html】。投标人应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需时间，如未在“政府采购云平台”系统内完成相关流程，而引起的投标或响应无效的责任自负

3、投标文件制作：投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html）下载并安装，投标文件制作具体流程详见“政府采购云平台”（https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na），请投标人登录政府采购云平台获取最新操作指南。

4、供应商按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。供应商应在开标时间后1小时内登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若在规定时间内无法解密或解密失败，将导致投标无效或失败。供应商制作电子投标文件和解密投标文件需为同一把CA。同时为保障项目开标的连贯性、减少电子投标的意外事件，制作电子投标人员与开标人员最好为同一人，预留同一手机号码。

5、为确保项目顺利实施，避免因政采云上电子投标文件解密失败导致投标人投标无效，投标人可在投标截止时间前将在政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份加密投标文件（文件名后缀为备份文件四字的首字母）以电子邮件方式传送至诸暨市公共资源交易中心邮箱（zjztb001@aliyun.com），传送的备份电子投标文件需打包压缩并加密，加密密码由投标人自行保管，如政采云上电子投标文件出现解密失败情况（开标当日投标截止时间后一个小时内期间进行解密,供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购—开标评标”功能进行解密投标文件），投标人可按照自身意愿确认是否同意提供加密密码传送至诸暨市公共资源交易中心邮箱（zjztb001@aliyun.com）的备份文件，并以备份文件作为替代电子投标文件，如投标人未按照规定时间（投标截止时间前）及要求提供有效备份文件，同时政采云上投标文件解密失败的，将导致投标无效。

6、本项目不收取投标保证金。

**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：绍兴市生态环境局诸暨分局

地 址：诸暨市环城东路968号水业大厦

项目联系人：周勇

联系 方式：15167521678

**2.采购代理机构信息**

名 称：诸暨市公共资源交易中心

地　 址：诸暨市暨东路58号6楼北602办公室

项目联系人：金泽成

联系 方式：0575-87253015 传真：0575-87221107

**3.同级政府采购监督管理部门**

名 称：诸暨市财政局政府采购监管科

地 址：诸暨市人民中路356号

联 系 人：金永康

监督投诉电话：0575-87113458

**4.政采云平台技术支持热线咨询**，联系电话：400-881-7190

绍兴市生态环境局诸暨分局

诸暨市公共资源交易中心

2021年3月19日

第二章 投标须知

前 附 表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| **1** | 项目名称 | 绍兴市生态环境局诸暨分局2021年公务用车租赁采购项目 |
| **2** | 采购方式 | 公开招标 |
| **3** | 评标办法 | 最低评标价法 |
| 4 | 最高限价 | 本次招标标报价采用优惠率法，报价折扣率上限为（大写）百分之壹佰(小写：100%)，任何超过上限的报价将被认定为无效报价。本项目最高预算30万元。 |
| **5** | 投标人（供应商）资格要求 | 详见招标公告 |
| **6** | 是否接受联合体投标 | 除非招标文件有明确规定，否则均不接受联合体投标。 |
| **7** | 标的划分 | 本次招标采购共**1**个标的，招标人将择优择定中标人。 |
| **8** | 招标文件的  获取 | 详见招标公告。 |
| **9** | 资格审查 | 采购人或经其委托的评标委员会、集采机构负责资格审查。  审查内容包括：  1、营业执照复印件。  2、信用记录查询。  3、道路运输经营（客运）许可证或汽车租赁经营备案证。  4、其他资格条件证明。 |
| **10** | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金 |
| **11** | 资格文件 | （1）企业法人营业执照复印件（加盖单位公章）；  （2）法定代表人授权委托书（法定代表人提供身份证复印件，格式见附件)；  （3）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（详见第五章格式范例）；  （4）道路运输经营（客运）许可证或汽车租赁经营备案证复印件（加盖单位公章）；  其他资格证书（详见招标公告）。 |
| **12** | 商务技术文件 | （1）投标人情况介绍；  （2）相关资质证明或文件复印件（如有，加盖单位公章）；  （3）成功案例和业绩证明（如有）；  （4）对本项目系统总体要求的理解，包括：功能说明、性能指标及设备选型说明（如需要）；  （5）投标设备详细配置清单和技术偏离表；  （6）招标文件标明的影响投标人资格的其他证明文件（如主要设备材料的原厂商对本项目的售后服务承诺，本地化服务能力证明）；  （7）保证工程质量的技术力量及技术措施（如需要）；  （8）投标人建议的安装、调试、验收方法或方案（如需要）；  （9）技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施（如需要）；  （10）投标人需要说明的其他文件和说明。  **投标人在“技术文件资料”中应对招标文件作实质性响应，该项内容将作为评标重要指标。** |
| **13** | 报价文件 | （1）投标函（格式见附件）；  （2）开标一览表（格式见附件）；  （3）投标承诺书（格式见附件）；  （4）小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；  （5）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）  （6）投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。  注：投标函、开标一览表必须加盖单位公章。 |
| **14** | 现场演示 | 按招标文件相关要求执行。 |
| **15** | 投标样品 | 按招标文件相关要求执行。 |
| **16** | 上传电子投标文件时间 | 供应商应于投标截止时间前在“政采云”上自行加密上传电子投标文件，逾期上传或未按要求上传的投标文件将予以拒收。 |
| **17** | 投标有效期 | 自投标截止日起90天。如采购代理机构认为必要，可延长投标有效期。 |
| **18** | 签订合同时间 | 中标通知书发出后30日内 |
| **19** | 转包与分包 | 本项目不允许转包和分包。 |
| **20** | 履约保证金 | 本项目无需缴纳履约保证金。 |
| **21** | 投标文件上传截止时间 | 详见招标公告。 |
| **22** | 开标时间 | 详见招标公告。 |
| **23** | 开标地点 | 详见招标公告。 |
| **24** | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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，其投标将作无效标处理。 |
| **25** | 政府采购节能环保产品 | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。  采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供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，投标无效。 |
| **26** | 小微企业有关政策 | 小微企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。  对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构将对符合规定的小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。  供应商提供的货物或服务符合下列情形，享受中小企业扶持政策：  1、在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。  2、在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。  小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。  接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构将对联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。  以联合体形式参加政府采购活动， 联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。  符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小微企业。  符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小微企业。  贯彻落实《保障中小企业款项支付条例》，严格按照条例规定向中小企业支付款项。 |

**一、总 则**

**1.适用范围**

本招标文件适用于本次所述项目的招标。

**2.定义**

2.1“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

2.2“采购代理机构”系指诸暨市公共资源交易中心。

2.3“投标人”系指向采购人和采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.4“货物”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税 金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.5“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.6“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

2.7“书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.8本招标文件所述设备品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据招标文件得要求参考性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在参考品牌范围内的，是否符合招标文件要求由评标委员会在投标文件评审时集体讨论决定。

**3.采购方式**

本次采购采用公开招标方式进行。

**4.投标人及投标委托有关说明**

4.1投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

**5.投标费用**

投标人应自行承担获得招标文件和编制、提交投标文件所涉及的一切费用。不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。对中标人免收政府采购代理服务费。

**6.特别说明：**

6.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

6.2投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

6.3投标人须对所投产品、方案、技术和服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料归采购人所有。

6.4供应商在政府采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参加政府采购活动的处罚或其他处罚。

6.5本项目涉及采购货物必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

6.6国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

6.7进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

**7.询问、质疑和投诉**

7.1采购人或采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

7.2供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

7.3**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，**采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。针对采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，原则上由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，原则上由采购机构负责答复。对认为有必要澄清或者修改的问题，采购人和采购代理机构将补充（更正）以网上发布公告的形式通知所有投标人，补充（更正）是招标文件的组成部份。

7.4**质疑供应商在收到更正（补充）公告后应于1个工作日内，以书面或传真形式（签署意见并加盖公章）向采购代理机构回函给予确认。过期未回复的，视为默认接受。**

7.5**供应商应当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。**

7.6供应商对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。逾期提出的，采购代理机构不予受理、答复。

7.7质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、招标文件**

**8.招标文件的构成。**

本招标文件由以下部份组成：

8.1招标公告；

8.2投标须知；

8.3采购需求；

8.4应提交的有关格式范例；

8.5本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容。

**9.投标人的风险**

9.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

9.2任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

**10.招标文件的澄清与修改**

10.1投标人下载招标文件后，应认真阅读本招标文件的所有内容，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须按规定的时间前以书面形式(包括书面文字、传真等)要求采购人澄清。逾期提出的，采购人将不予受理。采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，采购人将补充（更正内容）以网上发布公告的形式通知所有投标人，补充（更正）内容是招标文件的组成部份。投标人可以通过诸暨市公共资源交易网自行下载，以确认已阅知该澄清或修改内容，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

10.2招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件或公告或通知为准。

10.3在投标截止时间前，采购人有权修改招标文件，并以网站发布补充公告的形式通知所有投标人，通知中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。

10.4为使投标人在编制投标文件时，把补充公告内容进行研究，采购代理机构可以酌情推迟递交投标文件的截止时间。

10.5投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均须在答疑截止时间前提出。

**三、投标文件编制和提交**

**11.投标文件的组成**

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

**12.投标文件的语言及计量**

12.1投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有往来通知、函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

12.2投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**13.投标报价**

13.1投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。本项目的投标应以人民币计。

13.2投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。投标报价（包括单价、总价等）均保留到小数点后两位（如：100.88元）。投标人必须报有合理单价，其将作为设备增减的主要依据。如有漏项，视同已包含在其它项目中，合同总价和单价不做调整。

13.3投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

13.4招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

13.5中标后，中标人所填写的单价在合同实施期间不因市场变化因素而变动，投标人在计算报价时应考虑一定的风险系数。

**13.6投标人若有方案和报价未被唱标，应在开标时及时声明或提请采购代理机构宣读，否则是投标人自己的风险，采购代理机构对此不承担任何责任。**

**14.投标文件的有效期**

14.1投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，自投标截止日起90天投标书应保持有效。如采购人认为必要，可延长投标有效期。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

14.2在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

14.3投标人可拒绝接受延期要求，但其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

14.4中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**15.投标保证金**

15.1本项目免收投标保证金。

15.2如投标人有下列情形之一的，应当按照本项目采购预算价2%的标准承担因此给采购单位造成的损失的赔偿责任及相应的法律责任：

15.3.1投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

15.3.2投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

15.3.3中标人无正当理由在规定的时间内不与采购人签订合同的；

15.3.4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；

15.3.5其他严重扰乱招投标程序的；

15.3.6向有关人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标的；

15.3.7中标人无正当理由放弃中标的；

15.3.8投标人质疑投诉提供虚假情况；

15.3.9存在法律、法规规定的其它损害采购人或采购单位利益或社会公共利益的情形的。

**16.投标文件的制作**

16.1投标人应按招标文件前附表规定的内容编制投标文件。

16.2投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。**投标文件未按规定的格式编制的，投标无效。**

16.3投标文件须由投标人在规定位置盖章，投标人应写全称。**电子投标文件中所有加盖公章均采用CA签章，投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。**

16.4投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章。投标文件因表达不清所引起的后果由投标人负责。

**16.5投标人应认真阅读招标文件中所有的内容。如果投标人编制的投标文件实质上不响应招标文件的要求，其投标文件将作无效标处理。**

**17.投标文件的递交、修改和撤回**

17.1投标人应将投标文件的资格文件、商务技术文件、报价文件分开制作。**如投标文件商务技术标内容含有报价的内容，将被视作无效标处理。**

**17.2投标人应在开标前在“政采云”上自行加密上传电子投标文件，逾期上传或未按要求上传的投标文件将予以拒收。**

**17.3**投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

17.4投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

17.5不论投标人中标与否，投标人文件均不得撤回其投标。

**17.6未按时解密的，视为投标文件撤回。**

**18.投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正。限时内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**18.1在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效投标：**

18.1.1资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

18.1.2未按照招标文件规定要求盖章；

18.1.3投标文件项目不齐全或者内容虚假的；

18.1.4投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的；

18.1.5投标有效期、交货时间、质保期、售后服务承诺等条款不能满足招标文件要求的；

18.1.6投标文件的技术标内容含有商务报价的内容；

18.1.7投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

18.1.8不符合法律、法规或未实质性响应招标文件要求。

**18.2在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

18.2.1未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

18.2.2明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“★”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

18.2.3允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达20项（含）以上的；

18.2.4投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

18.2.5**发现有二份及二份以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的，其投标文件按无效标处理，予以废除，不再对其进行评审，也不影响招标工作继续评标。**

**18.3在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）投标报价超过招标文件中规定的最高限价的；

（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，且投标人不能证明其报价合理性的；

（4）投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

（5）投标报价具有选择性。

**18.4符合招标文件明确规定的其他无效投标条款的。**

**四、开 标**

**19.开标**

19.1采购代理机构将在前附表规定的时间、地点进行开标。无关人员不得进入开标现场。

19.2采购代理机构通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

**20.开标程序**

**20.1投标截止时间后的1小时内，由各投标人自行对电子投标文件进行解密（请各投标人务必在规定时间内完成电子投标文件的解密工作，在电子开评标期间，投标人（授权代表）需确保在各自所在的区域具备上网的技术条件并保持网络及联系方式畅通），同时为避免出现意外，建议全程由一台电脑进行操作（包括标书制作、上传、解密等），中途不要更换电脑；**

20.2投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

20.3采购人或受采购人委托的评标委员会依法对投标人的资格进行审查。投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

20.4评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并对投标人技术响应文件进行评审；

20.3对技术标有效的投标单位的投标报价在“政采云”平台上予以公开；

20.4评标委员会对技术标有效的投标单位进行投标报价评审，确定投标报价评审有效投标单位；

20.5确定预中标人。

**特别说明：**

**1、政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**2、如中标单位投标文件和招标文件要求不一致，且评审过程中未发现的，履约应按有利于采购人的要求执行。**

**3、采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：**

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**五、评　标**

**21. 组建评标委员会**

评标委员会按照有关规定组建。

**22.评标原则**

22.1评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；

22.2不得向外界透露任何与评标有关的内容；

22.3任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；

22.4评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

22.5评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

**22.6提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

22.7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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

22.8除单一来源采购以外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本采购项目。

22.9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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

22.10本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标**。**

**23.评标程序**

**23.1在评审专家中推选评标委员会组长**

**23.2资格及形式审查**

评标委员会对投标人资格进行审查，并审查投标文件的有效性、完整性、合法性等。

**23.3实质审查与比较**

23.3.1评标时，评标委员会将以招标文件为基本依据，首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公平的影响。

23.3.2评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以“政采云”在线询标或其他有效形式形式进行答复。“政采云”在线询标时间由评标委员会根据项目实际情况决定，投标人代表拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

**23.3.3投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄招标文件的技术要求。否则，评标委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作无效标处理。**

23.3.4如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

23.3.5评标委员会根据评标原则推荐中标候选人，同时起草评标报告。

**23.3.6评标委员会对明显不合理的投标报价，有权要求投标人在规定时间内提交说明，投标人不能提供的或提供的材料不能说明问题的，评标委员会可以判定其投标无效。**

23.3.7评审人员对有关招标文件、投标文件、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

23.3.8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。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

**24.**如投标人或采购人有下列情形之一的，应按串通投标行为认定，禁止其一至三年内进入本市政府采购市场，情节严重的移送有关部门依法处理。

24.1不同投标人的投标文件由同一单位或人员编制；

24.2不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

24.3不同投标人的投标文件载明的项目管理或联系人员为同一人；

24.4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；

24.5不同投标人的投标文件遗留其他投标人不属于本投标人参加政府采购必需的信息资料的；

24.6不同投标人的授权代表为同一单位的工作人员的；

24.7 不同投标人的投标文件相互混装，或在一个投标人的投标文件内遗留有其他供应商的签名、盖章等不属于本投标人参加政府采购必需的信息资料的；

24.8采购响应截止时间后，采购人协助投标人撤换或更改投标文件的；

24.9采购人泄露有意向参加政府采购的投标人名称、数量等应当保密的事项的；

24.10不同投标人之间私下达成书面或口头协议，指定一家投标人中标或轮流中标的；

24.11属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同的投标；

24.12投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；

24.13不同投标人与同一投标人联合投标的；

24.14采购人（或采购代理机构）明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

24.15采购人（或采购代理机构）明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

24.16采购人（或采购代理机构）与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为；

24.17法律、法规或规章规定的其他串通行为。

**25.投标文件的澄清**

对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错误的内容，评标委员会可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明，投标人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖电子签章或实体公章），但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标小组在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

**26.错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

26.1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。

26.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

26.3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。

26.4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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并加盖公章确认，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

**27.评标办法。**

本项目评标办法是最低评标价法，即在符合采购文件要求的前提下，择定评标价格最低者（折扣率最低者）为第一中标候选人，即中标供应商。

**28.评标过程的保密**

28.1开标后，直到宣布授予中标人合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标文件的有关资料和授予合同的信息，采购人、评标委员会成员都不应向投标人或与该过程无关的其他人员泄露。

28.2任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其被取消投标资格，并由其承担相应的法律责任。

28.3中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

**六、定标**

**29.确定中标人。本项目由采购人确定中标人。**

29.1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。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。

29.2第一名中标候选人无正当理由放弃中标成交或被取消中标资格的，将上报诸暨市财政局，诸暨市财政局将按《中华人民共和国政府采购法》、《诸暨市招投标市场不良行为记录暂行规定》等有关法律、法规、制度进行处理。**此标的将另行组织采购**。

**30.中标通知与中标结果公告**

30.1采购结果经采购人确认后，采购代理机构将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，由采购代理机构通过“政采云”平台确认并签发《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

**31. 中标无效情形**

中标人存在下列情形之一的，中标无效：

31.1提供虚假材料谋取中标的；

31.2采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

31.3与采购人、其他投标人恶意串通的；

31.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

31.5在招标过程中与采购人进行协商谈判；不按照招标文件和投标文件订立合同或者与采购人另行背离合同实质性内容的协议的；

31.6拖延、拒签合同的；

31.7存在法律、法规规定的其它损害采购人或采购单位利益或社会公共利益的情形的。

**32.重新招标**

投标截止时及评审期间，出现有效供应商不足3家的，本项目招标失败，重新组织采购。

**七、授予合同**

**33.签订合同**

33.1采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

33.2招标文件、中标人的投标文件和评标过程中投标人的询标时作出的承诺及其澄清文件等作为合同签订的依据和主要附件。

**33.3采购人对合同内容负责。合同金额200万元及以上的必须由法律顾问根据《政府采购法》、《合同法》对合同条款进行审查，出具法律意见书后方可签订合同。对于合同金额200万元以下的项目，采购单位自行组织审查合同条款。**

33.4合同一式二份，采购单位和中标人各执一份。

33.5中标人和采购单位不得擅自变更、中止或者终止合同，不得另外订立背离合同实质性内容的其它协议。

**34.履约保证金**

34.1中标人在签订采购合同前，应按招标文件要求向采购人提交履约保证金，履约保证金作为中标人在履行合同合服务承诺的保证。

34.2中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式提交。中标人在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金。履约保证金不计息。

34.3签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**35.合同备案**

采购人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定通过政采云系统将采购合同进行网上备案。

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装要求均应符合《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、 《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求，必要时由采购人在履约验收环节根据实际情况要求供应商出具检测报告。

**八、质疑和投诉**

36.1开标过程中，投标人对开标有异议的，应当在“政采云”平台上及时提出，评审委员应对异常情况制作相关记录。

36.2开评标结束后，投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应在采购结果公告期限结束之日（公告发布之日起至第2日24小时止）起7个工作日内依据招投标相关法律法规向采购人、招标代理机构提出质疑。采购人或招标代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内对质疑内容作出答复。若投标人对采购人或招标代理机构的答复、处理结果不满意，应在收到采购人或招标代理机构的书面答复后十五个工作日内到招标投标管理部门投诉。

36.3质疑投诉的相关规定

（一）质疑投诉递交的资料需为书面材料。质疑投诉书面材料需法人代表人（或负责人）或授权代表签字并加盖公章。

（二）质疑投诉属于以下情况之一的，将不予受理：

(1)质疑投诉人不是所投诉项目的参与者，或者与质疑投诉项目无任何利害关系。

(2)质疑投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证。

(3)未提供书面质疑或者质疑未加盖公章的；投诉人为法人或者其他组织，其投诉书未经法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章的。

(4)已超过招标文件规定质疑投诉提出期限的事项。

(5)投诉事项已作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据

(6)质疑投诉的事项已经进入行政复议或者行政诉讼程序的；投诉事项应先提出质疑而没有提出质疑的。

(7)不符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等有关规定的投诉。

**九、良行为记录**

投标人在采购活动中出现下列违规行为的将记入诸暨市政府采购不良行为记录，并在记录时限内暂停其诸暨市域范围内政府采购交易资格，同时不良行为在诸暨市公共资源交易中心网站公示。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **不良行为** | **记录时限** |
| 1 | 在招标采购过程中，与采购人进行协商谈判的 | 6个月 |
| 2 | 投标有效期内撤回其投标文件的 | 6个月 |
| 3 | 拒绝有关部门监督检查的 | 6个月 |
| 4 | 不积极配合采购人做好标的验收工作的 | 6个月 |
| 5 | 在有关部门的监督检查或考核中被通报批评或处以警告及以上处罚的 | 6个月 |
| 6 | 不遵守投标会场纪律，无理取闹，扰乱交易秩序的 | 1年 |
| 7 | 中标后无正当理由放弃中标，或在规定时间内不与采购人签订政府采购合同，或在签订合同时提出附加条件或更改合同实质性内容，或拒不提交所要求的履约保证金的 | 1年 |
| 8 | 虚假投诉、恶意投诉和不按程序、规定时间进行质疑投诉而影响采购工作正常进行或造成不良影响的 | 1年 |
| 9 | 不按照与采购人订立的合同履行义务（包括提供标的、售后服务、技术支持等），严重违反合同规定和廉政合同要求的 | 1年 |
| 10 | 项目负责人不到位，或擅自变换项目负责人，或不认真履行职责造成采购人损失的 | 1年 |
| 11 | 发生经营状况重大变化以及重要担保、重大合同纠纷或诉讼、信用等级和资质变化等可能影响履约能力的重大事项，未及时向市公共资源交易中心提供书面报告，因而造成采购人损失的 | 1年 |
| 12 | 与采购人、其他供应商或者采购代理机构相互串通的 | 2年 |
| 13 | 采取不正当手段排挤其他供应商，进行不公平竞争的 | 2年 |
| 14 | 中标后与采购人另行订立背离合同实质内容的协议的 | 2年 |
| 15 | 事先有承诺，而事后违反承诺内容的 | 2年 |
| 16 | 将中标项目转包或违反规定进行分包的 | 2年 |
| 17 | 提供虚假资料参加投标的 | 3年 |
| 18 | 以他人名义投标或允许他人以自己名义投标，或者以其他方式弄虚作假的 | 3年 |
| 19 | 未按照采购合同约定及时提供全部货物的，或无故拖延工期的 | 3年 |
| 20 | 无故不提供中标要求的型号、配置等产品的，或有拆换、调换、截留产品零部件和备品备件的行为的 | 3年 |
| 21 | 为获取自身利益，向采购人及其他有利害关系的单位或个人提供不正当利益的 | 3年 |
| 22 | 提供假冒伪劣产品或走私物品的 | 5年 |
| 23 | 擅自变更、中止、终止或解除政府采购合同的 | 5年 |
| 24 | 向有关人员行贿或者提供不正当利益谋取中标的 | 5年 |
| 25 | 在政府采购活动期间，对管理机构、采购人、其他投标人、评标专家、中介机构等政府采购相关机构和人员，采取诋毁、诽谤、胁迫、暴力等不正当手段的 | 5年 |
| 26 | 诸暨市公共资源交易管理委员会办公室认定的其他违反政府采购管理的行为 | 酌情处理 |

**十、监督和解释**

**37.**本次招标活动接受诸暨市财政局、诸暨市公共资源交易管理委员会办公室的监督。

**38.**本招标文件的解释权属于采购人和诸暨市公共资源交易中心。

**第三章 采购需求**

**（一）服务期限、最高限价**

1、服务期限：1年。

2、本服务项目设有最高限价，具体如下：

按时收费最高限价（诸暨境内）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 车型 | 涉改区域（诸暨） | 涉改区域外  （绍兴） | 涉改区域外  （萧山机场） | 涉改区域外  （杭州市区） |
| 全天8小时 | 全天8小时 | 全天8小时 | 全天8小时 |
| 轿车 | 450 | 550 | 550 | 600 |
| 商务车 | 550 | 650 | 650 | 700 |
| 注：  1、不足半天按中标单价的1/2结算，超出半天按天结算，夜间出车23点前按半天结算，23点以后到次日按一天结算；  2、用车过程中产生的停车费和司机住宿费、过路过桥费由采购单位负责；  3、用车过程中产生的所有违法处理和安全事故均由提供车辆服务的供应商负责；  4、车辆第三者责任险投保必须在100万（含）以上，座位险每人30万（含）以上。 | | | | |

**（二）服务质量要求**

1、采购单位提前预约用车，供应商不得以任何理由拒绝派车；

2、供应商应按规定的时间、地点等，提前10分钟到达等候；

3、保证车辆外观整洁、车况性能良好、车厢卫生清洁；

4、车辆途中排除故障不超20分钟，调度车辆不得超1小时；

5、夜间或应急用车预约需第一时间回应，并及时按要求选派车辆；

6、供应商驾驶员或管理人员不得与采购单位用车人发生争吵、打架等情况；

7、出车过程不得出现因车辆违章被现场处罚、扣车等情况而造成延误公务或其他突发事件等情况；

8、供应商不得违反最高限定的收费标准收费；

9、供应商应满足采购单位用车人的正当合理需求；

10、供应商应自觉接受监管单位监管，积极配合监管单位处置有关投拆事宜并及时有效的对出现的问题作出整改。

11、用车过程中产生的所有违法处理和安全事故均由提供车辆服务的供应商负责。

**（三）公司管理要求**

1、建立专业的公务用车租赁服务及管理团队；

2、建立独立的公务用车租赁服务财务体系；

3、随车配备驾驶员行驶包，并携带齐全各类证件；

4、制定驾驶员保密纪律，并要求其严格遵守；

5、制定完整、规范的公务用车租赁服务规章制度，并规范动作；

6、车辆第三者责任险投保必须在100万（含）以上，座位险每人30万（含）以上（中标后10日内向业主单位提供保单原件）。

**（四）公司硬件要求**

1、必须具备GPS定位系统、安全管理系统、数字统计分析及监控系统；

2、建立网络、固定电话及手机等多种预约方式；

3、在诸暨主城区有固定的营运场所或停车场地（投标时需提供营运场所或停车场地相关产权证明或租赁协议复印件）；

4、派出车辆必须安装ETC。

**（五）其它要求**

1、中标后签订合同前，采购人审核拟投入车辆车容车况等情况，审核合格后方可使用。使用期间供应商需更换车辆的，更换车辆也需经采购人重新审核后方可替换。

2、供应商所提供的车辆需符合国家规定安全环保等要求，车辆车况良好，行驶里程在10万公里以内或5年以内，在使用期间如确需维修、保养，或年审、季审、接受定期检审及其它经采购单位认可的合理因素而造成需要暂停运行时，供应商必须调派同等条件以上的车辆（需采购单位认可）供采购单位使用。

3、合同执行期间，供应商行车载客必须遵守交通规则。如违反交通规则，所有相关罚款由供应商负责；如造成交通事故或使车内乘客损伤，采购单位有权向供应商索赔，由供应商承担所有责任。

4、供应商车辆必须按采购单位约定的时间、地点准时到达，如车辆途中故障排除需超过20分钟，应马上调度其它车辆，所发生费用由供应商负责。

5、司机要求有3年以上车辆驾驶经验，且无发生重大违章事故纪录；司机出车时衣着整齐、干净、规范，个人形象良好且按照疫情防控要求佩戴口罩。

6、供应商车辆外观整洁、车况良好；车厢内外需整洁卫生、车窗明亮，特别是疫情防控期间应做到每日对车厢进行消毒。

7、实际用车辆数、天数，以实际使用为准。

8、每次出车供应商需出具派车单，由采购单位用车人签字存档，一式两份，采购单位与供应商各持一份。

**（六）违约处罚**

供应商出现下列情况之一的，每违约一次的处罚人民币500元（在季度结算中扣除），累计违约五次以上，情节严重的，采购单位有权终止合同。

1、采购单位用车人按规定预约，供应商拒绝派车的；

2、夜间或应急用车预约第一时间无回应，不能及时按要求选派车辆，造成延误公务或其他突发事件等的；

3、供应商驾驶员或管理人员与采购单位用车人发生争吵、打架等情况的；

4、供应商违反最高限定的收费标准收费的；

5、供应商不配合监管单位处置有关投诉事宜的；

6、出车途中出现因车辆违章被现场处罚、扣车等情况，而造成延误公务或其他突发事件等情况的；

7、供应商不满足采购单位用车人的正当合理需求并被投诉的；

8、拒不接受监管单位的监管或监管事项多次得不到落实的。

9、被社会舆论、网络及微信等媒体爆光不良事件发生的。

**（七）付款方式**

按实际出车天数结算，不足半天按中标单价的1/2结算，超出半天按天结算，全年最高结算金额不超过30万元，采购单位按季度付清每季度款项，供应商需向采购单位提供正式税务发票。（夜间出车23点前按半天结算，23点以后到次日按一天结算）

**本项目不需要履约保证金。**

**（八）最高限价**

**本次招标最高限价详见采购内容，报价采用优惠率法，成交价格=最高限价\*报价折扣率，报价折扣率上限为（大写）百分之壹佰(小写：100%)，任何超过上限的报价将被认定为无效报价。**

第四章 诸暨市政府采购合同（通用条款）

合同编号：

甲方（采购单位）： 签订日期： 年 月 日

乙方（供货单位）： 签订地点：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，以及诸暨市公共资源交易中心（编号：诸政采20 — — 号）招标文件相关要求，经法定程序采购，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

**一、采购产品**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 规格、型号 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计人民币（大写）： 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 ￥： | | | | |

**二、供货要求**

1、乙方应在合同签订后 个工作日内，将产品免费送达甲方指定地点，并免费安装调试完毕后交付使用（除不可抗力因素外）。乙方必须在产品的右侧粘贴公司标签（标明公司名称、服务热线电话、供货时间：年月日等），乙方还需对甲方用户作使用培训。

2、乙方提供的产品必须是招标文件和合同规定的产品，其技术指标、型号须符合相关要求。供货时，乙方须向甲方提供产品说明书、保修卡、质量保证书等相关资料和原配的附件。原装进口产品（设备）交货时须提供中文产品说明书、保修卡、质量保证书、装箱单、商检证明等资料。制造编号与包装箱编号应一致。（注：所有采购的计算机办公设备必须预装正版操作系统软件）

3、乙方不得将采购产品转包给其他供应商，否则视为违约，并将追究其违约责任，甲方有权解除采购合同，所造成的损失由乙方承担。

4、如本合同采购产品在合同履约过程中出现产品更新或厂家停产等情况，须由乙方书现提出更换要求，并提供充分理由或依据，经甲方和诸暨市公共资源交易中心核实或认可，并报诸暨市公共资源交易管理委员会办公室审批同意后，方可更换替代性能参数指标比原原采购产品高的其他产品，但产品价格不变。

**三、质量要求**

1、乙方应确保产品质量，所有产品均需符合国家产品的有关技术规范、质量标准和产品厂家的出厂标准，提供原厂质保书、合格证等有关文件资料，并保证产品是出厂原装合格产品。进口产品须是获得国家商检局颁布安全生产许可证的出厂原装合格产品。

2、乙方应保证设备经正确安装、正常运转和保养，保证在在其使用寿命内应具有满意的性能。

3、如发生质量异议，甲方有权要求更换产品；若乙方拒绝，按《中华人民共和国产品质量法》等有关规定处理。

**四、产品验收**

产品由甲方单位组织验收，在货到后 天内验收完毕， 天内提出质量异议。具体按照《诸暨市政府采购合同履约和验收管理暂行规定》执行。

**五、付款方式**

1、中标产品经验收合格后，按照招标文件规定，甲方首次支付给乙方合同款的 %，即

元；在正常运行 个月后的 天内再支付 %，即 元；剩余的 %（可作为产品质保金），在 年 月 日前若无质量问题全部付清（无息）。

2、甲方凭乙方提供的经诸暨市公共资源交易中心与诸暨市政府采购工作办公室（地址：诸暨市人民中路356号）审核后的发票复印件（要求在复印件上加盖用户单位公章）、验收结算书、合同，将合同款直接拨入乙方开户银行。

**六、履约保证金**

1、乙方在签订合同之前，须向甲方缴纳合同款5%的履约保证金。

2、履约保证金在甲方将货物验收合格后，无息退还给乙方。

3、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权在履约保证金中取得补偿。

**七、产品数量变更**

合同履行过程中，甲方根据实际情况，需要增减与合同标的相同的产品，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，增减产品的价格为相应中标产品的价格，且事先须向诸暨市财政局、诸暨市公共资源交易管理委员会办公室审核备案。

**八、售后服务**

具体售后服务条款参照招标文件及乙方投标文件中的售后服务承诺。

**九、违约责任**

1、甲方无正当理由拒收货物，由甲方向乙方偿付合同总价的—%违约金。

2、甲方未能在合同规定期限内验收完毕的，每超过一天，付合同价的 %的违约金给乙方。

3、乙方不能交付货物，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方向甲方支付合同款总价5%的违约金。

4、乙方逾期交付货物的，每逾期1天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货物货款的0.5%的滞纳金，如乙方逾期交货15天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。

**十、其他约定事项**

**十一、解决合同纠纷方式**

其它未尽事宜或履行时发生争议，由双方本着诚实信用的原则协商解决，协商不成功可选择：1）向绍兴市仲裁委员会申请仲裁；2）向 人民法院起诉。

**十二、其它**

1、本项目的招标文件、投标文件、中标通知书作为合同的附件，具有同等法律效力。

2、本合同自签订之日起生效。

3、本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 供货单位 |
| 单位名称（盖章）  单位地址：  法定代表人：  委托代理人：  联系电话：  传真号码：  邮政编码： | 单位名称（盖章）  单位地址：  法定代表人：  委托代理人：  联系电话：  传真号码：  邮政编码：  开户银行：  账 号： |

**（注：在正式签约时，根据上述精神应拟就更为详尽的合同书）**

第五章 应提交的有关格式范例

一、封面格式

**商务技术文件或报价文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人： （盖章）**

**日期： 年 月 日**

**二、投标函（格式）**

致：诸暨市公共资源交易中心

根据贵方 项目的招标文件（编号：诸政采 202\* -\*\*-\*\*）有关要求， 　（投标人全称） 授权 （委托代理人姓名） 为全权代表，参加贵方组织的招标采购活动，并进行投标。为此：

1、我方已详细研读了全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件等，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

2、我方承诺本投标文件在开标之日起至投标有效期满均具有约束力，并严格遵守投标文件中的承诺。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》及招标文件中规定的参加本项目的供应商资格条件。

4、我方严格按照招标文件的规定报价，并提供招标文件规定的全部投标文件。

5、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直到合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

7、我方同意向贵方提供任何与该项投标有关的一切数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人名称： （公章）

日期： 年 月 日

**三、授权委托书（格式）**

致：（采购人）、诸暨市公共资源交易中心

我 (姓名)　 （职务： 身份证号码） 系 (投标人名称)　　　的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 (姓名) 　 （职务： 身份证号码： ）以我方的名义参加贵中心组织的诸暨市 　(招标项目) 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

1、法定代表人和被授权人身份证复印件。

授权代表姓名： 联系电话： 传真：

法定代表人签字：

投标人： 　　　 (盖章)

年 月 日

四、无重大违法记录的声明

（采购人）、诸暨市公共资源交易中心：

我公司声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；也没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入“黑名单”，正在处罚有效期”。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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、政府采购严重违法失信行为记录名单。

**（另，提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间查询结果的网页截图）**

投标人 (盖章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

## **五、**开标一览表（格式）

项目名称：

项目编号：诸政采 202 -\*\*-\*\*

单位：元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价 |
|  | 小写：XX.XX%  大写：百分之XX点XX |

备注：1、精确到小数点后面两位。

2、如折扣率为80%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 车型 | 涉改区域（诸暨） | 涉改区域外  （绍兴） | 涉改区域外  （萧山机场） | 涉改区域外  （杭州市区） |
| 全天8小时 | 全天8小时 | 全天8小时 | 全天8小时 |
| 轿车 | 450\*80%=360 | 550\*80%=440 | 550\*80%=440 | 600\*80%=480 |
| 商务车 | 550\*80%=440 | 650\*80%=520 | 650\*80%=520 | 700\*80%=560 |

投标人： （盖章）

法定代表人或委托代理人： 签字或盖章

日 期： 年 月 日

**六、投标承诺书（格式）**

我公司已详细阅读了 项目（项目编号：诸政采 ）招标文件，现参加该项目投标，并就有关事项作出如下承诺：

一、我公司在该项目招投标及合同履约过程中，不会出现以下行为，否则我公司愿意接受该行为被记录为不良行为，并在不良行为记录时限内放弃在诸暨市公共资源交易中心投标的资格。

（1）已报名但无故放弃投标(开标前已有书面说明并证实的除外)一年内累计3次以上的；

（2）在招标采购过程中，与采购人进行协商谈判的；

（3）投标有效期内撤回其投标文件的；

（4）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的；

（5）不积极配合采购人做好标的验收工作的；

（6）在有关部门的监督检查或考核中被通报批评或处以警告及以上处罚的；

（7）不遵守投标会场纪律，无理取闹，扰乱交易秩序的；

（8）中标后无正当理由放弃中标，或不与采购人签订政府采购合同，或在签订合同时提出附加条件或更改合同实质性内容，或拒不提交所要求的履约保证金的；

（9）虚假投诉、恶意投诉或未按层级和相关程序逐级质疑、投诉而影响采购工作正常进行或造成不良影响的；

（10）不按照与采购人订立的合同履行义务（包括提供标的、售后服务、技术支持等），严重违反合同规定和廉政合同要求的；

（11）项目负责人不到位，或擅自变换项目负责人，或不认真履行职责造成采购人损失的；

（12）发生经营状况重大变化以及重要担保、重大合同纠纷或诉讼、信用等级和资质变化等可能影响履约能力的重大事项，未及时向市公共资源交易中心提供书面报告，因而造成采购人损失的；

（13）与采购人、其他供应商或者采购代理机构相互串通的；

（14）采取不正当手段排挤其他供应商，进行不公平竞争的；

（15）中标后与采购人另行订立背离合同实质内容的协议的；

（16）事先有承诺，而事后违反承诺内容的；

（17）将中标项目转包或违反规定进行分包的；

（18）以他人名义投标或允许他人以自己名义投标，或者以其他方式弄虚作假的；

（19）未按照采购合同约定及时提供全部货物的，或无故拖延工期的；

（20）无故不提供中标要求的型号、配置等产品的，或有拆换、调换、截留产品零部件和备品备件的行为的；

（21）为获取自身利益，向采购人及其他有利害关系的单位或个人提供不正当利益的；

（22）提供假冒伪劣产品或走私物品的；

（23）擅自变更、中止、终止或解除政府采购合同的；

（24）向有关人员行贿或者提供不正当利益谋取中标的；

（25）在政府采购活动期间，对管理机构、采购人、其他投标人、评标专家、中介机构等政府采购相关机构和人员，采取诋毁、诽谤、胁迫、暴力等不正当手段的；

（26）市公管办认定的其他违反政府采购管理的行为。

出现（1）~（6）行为之一，记录时限为6个月；出现（7）~（12）行为之一，记录时限为1年；出现（13）~（17）行为之一，记录时限为2年；出现（18）~（21）行为之一，记录时限为3年；出现（22）~（25）行为之一，记录时限为5年；出现（26）行为，酌情处理。时限以被记录为不良行为之日起算，在记录时限内再次被计为不良行为的，记录时限应从上次记录时限截止日起算。

二、我公司及其他利害关系人如对该项目的中标公示有异议，将在招标文件规定的公示期限内提出符合以下条件的有效质疑，否则我公司愿意接受相关部门不予受理的决定。

1、质疑人须为投标人和其他利害关系人；

2、投诉时，应当递交质疑书，质疑书应当包括下列内容：

（1）质疑人的名称、地址及有效联系方式；

（2）被质疑人的名称、地址及联系方式；

（3）质疑事项的基本事实；

（4）相关请求及主张；

（5）有效线索和相关证明材料；

（6）质疑人是法人的，质疑书必须由其法定代表人或者授权代表签字并加盖章；其他组织或者个人质疑的，质疑书必须由其主要负责人或者质疑人本人签字，并附有效身份证明复印件。

投标人（盖章）：

日 期： 年 月 日

**七、技 术 （服 务）偏 离 表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 招标文件  规范要求 | 投标文件  对应规范 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1、此表须与招标文件“采购需求”相应标项内的所有技术规格（含技术、功能、配置、附加必备条件、售后服务、安装、验收、付款方式等）相比较且一一对应真实逐条填列，并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2、投标人递交的技术规格书中必须真实逐条列明，否则由投标人自行承担相关风险。

3、此表在不改变格式的情况下可自行制作。

4、此表置于技术标书中。

投标人（盖章）：

日 期： 年 月 日

**八、**中小企业声明函

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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 ；制造商为（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） ；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为（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（盖章）：

日期： 年 月 日

**中小企业声明函（工程、服务）**

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）；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） ；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标，投标无效。
2. 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。
3. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

3、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》（附件4）的残疾人福利性单位视同小微企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小微企业。

**九、残疾人福利性单位声明函**

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，本单位为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（盖章）：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日 期：

注：**１、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除。**

**２、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

**３、如中标人声明为残疾人福利性单位，本声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。**

**4、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

**（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；**

**（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；**

**（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；**

**（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；**

**（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。**

**十、 政府采购政策情况表**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位扶持政策 | 如属所列情形的，请在括号内打“√”，并请填写下表内容：  （ ）小型、微型企业投标且提供本企业制造的产品。  （ ）监狱企业投标且提供本企业制造的产品。  （ ）小微企业投标且提供其它小型、微型企业产品。  （ ）残疾人福利性单位投标且提供本企业制造的产品。  （ ）残疾人福利性单位投标且提供其它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） | | | | |
| 货物名称 | 品牌规格型号 | 制造商 | 制造商  企业类型 | 金额 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小型、微型企业产品金额合计 | | | |  |

填报要求：

1. 本表的“货物名称”、“品牌规格型号”、“金额”应与《开标一览表》的“货物名称”、“品牌规格型号”、“投标单价”一致。

2. “制造商企业类型”栏填写内容应为“小型”、“微型”、“监狱企业”或“残疾人福利性单位”。

3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为报价的评分依据。如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

**４．该表格只针对货物类招标项目。**

投标人（盖章）：

日期：

**十一、质 疑 函 范 本（供参考）**

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（如有请填写）：

采购人名称：

招标文件获取日期：

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。

**十二、投 诉 书 范 本（供参考）**

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：

招标文件公告: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，投诉书应按照要求列明“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。