

广西建设工程机电设备招标中心有限公司

招 标 文 件

项目名称：通勤车租赁服务采购项目

项目编号：GXZC2021-G3-002317-JGJD

采购单位：广西民族大学

采购代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2021 年 7 月

目录

第一章 公开招标采购公告.....	3
第二章 采购需求.....	7
第三章 投标人须知.....	12
第四章 评标办法及评分标准.....	25
第五章 合同主要条款格式.....	29
第六章 投标文件格式.....	34

第一章 公开招标采购公告

通勤车租赁服务采购项目

【 】 招 标 公 告

项目概况

通勤车租赁服务采购项目招标项目的潜在投标人应在广西国资交易电子招标采购平台注册会员后（广西国资交易电子招标采购平台会员注册方式具体流程请访问广西招标网（<http://www.guangxibid.com.cn/>）首页的常用下载窗口进行查看）网上获取招标文件，并于2021年 月 日 9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2021-G3-002317-JGJD

项目名称：通勤车租赁服务采购项目

预算金额：**209.2万元**（相思湖校区至武鸣校区往返一趟最高限价预算为：1450元。工作日每天6辆大巴车正常运行；2辆应急大巴车则视实际情况发车，实际运行时按运行车辆的单价据实结算，停放未运行的车辆要扣除车辆损耗和油费470元/往返一趟、路桥费100元/往返一趟，合计：570元，未运行车辆按预算价1450元-570元=880元最高限价乘以天数结算）。
预算总价：1450元/往返一趟 x6辆 x200天运行+2辆应急车 x880元/天 x200天=2092000元
最高限价（如有）：**209.2万元**。

采购需求：（一）招标内容：为广西民族大学武鸣校区提供车辆通勤租赁服务。确定一家中标供应商，为广西民族大学武鸣校区所提供通勤租赁服务。

班车要求：45座左右大型客车8台，其中相思湖校区预留应急壹辆、武鸣校区预留壹辆；

拟招标车辆总台数：8台；

车辆购入日期要求：2015年5月以后购入、车况良好的车辆（不含中标后购买新车）。

（二）班车路线为：相思湖校区北门—安吉客运站地铁口—武鸣绿地—武鸣校区（具体线路见附件，学校可根据实际情况作适当调整）。

（三）班车服务运行行为：全年运行天数共约200天（不含周末、寒暑假），费用按实际运行天数结算。周末以及寒暑假不安排班次，如有临时用车，租赁费用按照单价以及用车数量另行计算。

（四）结算方式：按月结算，实际运行往返次数乘以中标单价据实结算（每月15日前支付上月实际发生款项，2022年8月31日前结清当年所有款项），在收到支付的相应款项后7日内，中标人开据相应款项的合法发票交予采购人。应急车辆运行时按中标单价及往返次数计算，未运行时按未运行中标单价乘以等待天数结算。

合同履行期限：详见招标文件。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《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）、

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号),评审时残疾人福利性单位、小型和微型企业产品或服务的价格给予10%的扣除。监狱企业视同小型和微型企业,其产品或服务在评审时给予相同的价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。节能产品、环境标志产品依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。(财库〔2019〕9号)。

3. 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。

4. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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供应商,不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间:2021年 月 日至2021年 月 日(提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日),每天上午8:00至12:00,下午15:00至18:00(北京时间,法定节假日除外)

地点:网上购买,凡有意参加投标者,请于2021年 月 日至2021年 月 日北京时间23:59分前,由潜在供应商在广西国资交易电子招标采购平台注册会员后(广西国资交易电子招标采购平台会员注册方式具体流程请访问广西招标网(<http://www.guangxibid.com.cn/>)首页的常用下载窗口进行查看),在线完成购买及下载招标文件、接收澄清变更、查看结果通知等有关业务,未完成网上购买及下载招标文件的,投标无效。

方式:网上购买

售价:网上支付,平台服务费150元人民币/套,售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年 月 日9点30分(北京时间)(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止,不得少于20日)

地点:南宁市青秀区金湖路52-1号东方曼哈顿三楼广西国资招投标中心开标厅(具体开标室根据电子屏幕显示的安排)

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、投标保证金

投标保证金金额：人民币贰万元整（¥20000.00）（须足额交纳，否则投标无效）。

投标人应于：2021年 月 日 14 时 00 分前将投标保证金以汇票、转账、电汇等非现金形式交至以下账户：

开户名称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

开户银行：招商银行南宁分行营业部

银行帐号：7719 0142 3310 201

2、网上查询地址：

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、广西招标网。

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：广西民族大学

地 址：南宁市大学东路 188 号

联系方式：梁老师 0771-3265816

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

地 址：南宁市纬武路 165 号

联系方式：杨小凤 0771-2804614

3. 项目联系方式

项目联系人：杨小凤

电 话：0771-2804614

采 购 单 位：广西民族大学

采购代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2021 年 月 日

第二章 采购需求

招标项目采购需求

说明：

1、采购文件中标注“▲”号的条款为实质性条款或指标、要求，必须满足或优于，否则投标无效。

2、投标人必须自行为其投标产品侵犯其他投标人或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的投标人应在其投标文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目投标过程中被侵权问题提出异议。

3、采购文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文译本。

4、投标人所投标货物或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，并提供相关证明材料。

5、本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与投标人所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。

6、本项目采购标的所属行业为：其他未列明行业。

一、项目总体要求

1. 投标人一旦参与本次采购活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均需在开标日期三天前以书面形式提出。

2. 投标方须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权。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，招标人概不负责，由此给招标人造成损失的，中标人应承担相应后果，并负责赔偿。中标人为执行本项目合同而提供的技术资料等归招标人所有。

二、通勤运行路线、距离、时间及人数、车型

（一）运行路线及距离：相思湖校区北门—安吉客运站地铁口—武鸣绿地—武鸣校区，单程 65 公里，往返 130 公里。

（二）单程行驶时间：交通畅通的情况下约 90 分钟

（三）全年运行天数：约 200 天（不含周末、寒暑假）。工作日每天 6 辆 45 座以上大巴车按不同时间段发车往返武鸣校区一趟，相思湖校区预留 1 辆 45 座以上大型客车，视实际情况发车；武鸣校区预留 1 辆 45 座以上大型客车，视实际情况发车。预留车辆也需在工作日进入随时可以发车的状态。周末以及寒暑假不安排班次，如有临时用车，租赁费用按照中标单价乘以实际运行车次另行计算。

（四）车辆的具体行驶路线和中途上落站点由采购人确定，采购人有权根据实际需要调整

中途上落点和具体开车时间。

(五)根据学校工作要求和岗位工作性质,租赁公司驾驶员须做到包括周末和各种节假日在内全天候不间断有人在岗值班。

(六)南宁-武鸣校区通勤车均不收取师生费用。教职工和学生均可乘坐通勤车,但是优先满足教职工乘坐。教职工乘车需出示工作证或刷一卡通,学生乘车需出示学生证,原则上还有空余座位的情况下学生才可以乘坐。

(七)试运营后,根据实际情况,再进行调整。司机严格遵循学校的教学计划安排发车时间,对于不按规定时间发车的将参照学校教学事故处理办法处理。

(八)完善接送程序。一是严格落实通勤车管理制度。为了加强通勤车管理,落实通勤车安全责任,有效预防和减少通勤车道路交通事故,保证师生乘车安全,要切实做好发车登记,做到超员行为不消除不发车。二是严格落实通勤车安全运行制度。要在发车前对车辆性能进行安全检查,发现问题及时处理。对不符合安全条件的通勤车坚决不予使用。三是严格落实通勤车安全责任追究制度。明确分工,细化职责,夯实措施,加强督查,确保通勤车安全运营。

(九)投标人能提供通勤车服务系统(或候车系统),系统必须具备如下功能:

(1)通过扫码(学校要求刷教职工一卡通)能对乘车人员的身份进行识别;

(2)能通过手机APP或小程序对车辆的实时地理位置进行查询;

(3)能够对乘车人数进行统计。(学校可以用这个系统分析每周的乘车人数,调整派车的数量,节约成本。)

三、租赁服务时间

租赁服务时间:自2021年9月1日至2022年8月31日止(租赁时间包含节假日和国家法定的休息日),收费按实际正常运行的车次计算。节假日学校有安排通勤车运行的,则按中标价格乘以实际运行车次另外计算。

四、租车数量

45座左右大型客车8辆,其中相思湖校区预留应急1辆、武鸣校区预留1辆。

五、车辆和司机要求

(一)车辆:核定固定座位45座左右的豪华空调汽车,登记上牌不超过6年,投标人必须在投标文件中提供拟租车辆的最新车辆彩色图片(包括外型、车厢环境和车牌号码),车牌号码及行驶证复印件等资料。车辆需符合国家规定安全环保等要求,车辆在使用期间如确需维修保养,接受定期检审或其他经采购人认可的合理因素而造成需要暂停运行,中标供应商必须调派同等条件的车辆供采购人使用。不得提供教练车、待报废车和其他车辆。

（二）司机：中标供应商派出的司机必须是责任心强且具5年以上驾驶大客车经验，无交通事故责任记录的司机。驾驶员须符合驾驶公路客运车辆的法定条件，在车辆租赁服务期间，应维护采购人利益，礼貌待客，安全驾驶，妥善处理客运纠纷，应服从采购人对其服务质量、安全驾驶等方面的监督管理，遵循采购人在车容和保洁、车辆行使路线和时间站点、行驶途中意外情况处置等方面的规程要求；对因发生服务质量投诉，经采购人教育后仍不改正的，采购人有权要求更换新的驾驶员（同等资格条件）。

六、服务要求

（一）合同期间，中标供应商派出的司机行车载客时必须遵守交通规则，如造成交通事故或乘客损伤的，采购人有权向中标供应商索赔，由中标供应商承担所有责任。

（二）中标供应商派出的司机和管理人员，其管理工作由中标供应商负责，如有违反国家的法律、法令或出现交通事故或乘客损伤均由中标供应商负责，与采购人无关。

（三）中标供应商派出人员的福利、工资、医疗、保险均由中标供应商与员工负责。如发生劳资纠纷，由中标供应商解决，采购人不承担任何责任。

（四）中标供应商如没有依时完成合约规定任务或服务质量达不到要求，如经采购人三次提出书面批评意见后，仍无改进，采购人有权终止合同，并且采购人不承担违约责任。

（五）应急用车要求：武鸣校区停放1辆45座及以上大巴，校本部停放1辆45座及以上大巴作为机动，视实际情况发车，运行时按中标价格乘以运行车次算，未发车次则按未运行中标单价乘以等待天数结算。

（六）租赁车辆的使用由供应商司机负责，采购人无权驾驶所租车辆，否则后果由供应商负责。

（七）供应商在工作期间应严格遵守国家各项法律法规，并无理由无条件承担由于违章、肇事、违法等行为所产生的全部责任及经济损失；

（八）供应商在工作期间要按照国家有关规定文明开车，如遇交通事故、被盗抢等，一切后果由供应商负责；驾驶员在为学校提供用车服务的全过程严禁饮酒、驾车途中禁止接打电话，如发现此类危险驾驶情况，学校有权终止合同并扣除租赁费总额 10%的违约金。

（九）供应商由于自身原因耽误采购人出车时间或到达时间，对采购人的工作造成了严重影响，一切后果由供应商负责。

（十）合同期内，双方都应遵守合同约定及国家有关规定，如果中标供应商出现违法违规行为或因中标供应商的违法违规行为造成学校及学校的教职员工任何损失的，学校有权立即终止合同、扣除租赁费总额 10%的违约金，并保留依法追究中标供应商各项责任的权利。

（十一）租赁车辆需要在市外过夜或就餐的，采购人承担驾驶员的用餐及住宿费用。上

述两项费用参考采购人相关规定。

七、付款方式和履约保证金

1、付款方式：按月结算，实际运行往返次数乘以中标单价据实结算（每月15日前支付上月实际发生款项，2022年8月31日前结清当年所有款项），在收到支付的相应款项后7日内，中标人开据相应款项的合法发票交予采购人。应急车辆运行时按中标单价及往返次数计算，未运行时按未运行中标单价乘以等待天数结算。中标供应商于每月结束后五个工作日内向采购人提供加盖广西民族大学武鸣校区公章的出车清单，采购人每月对中标供应商车辆运行情况进行确认和考核后付清上月费用。

2、履约保证金缴纳方式：在合同签订后五个工作日内，成交供应商按本合同预计合计金额5%比例向采购人提交履约保证金。成交供应商履行完所有合同约定权利义务事项后十个工作日内，成交供应商须向采购人提交退保证金申请，成交供应商在合同服务期限届满后验收并扣除违约金、赔偿金等费用后（如有），十个工作日内无息返还剩余金额。

八、报价要求

1、投标人按租赁8辆45座以上大型客车运行200天的要求报出投标总报价，并在报价明细表中报出车辆往返武鸣校区的运行单价及2辆预留应急用车未运行时的单价。

2、报价包括服务范围内所发生的租赁车辆的季审、年审、轮胎、维修、燃料、供养、税金、营运费、管理费、司机的薪金、购置交强险和乘客意外事故险商业险等一切费用。

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	<p>项目名称：通勤车租赁服务采购项目</p> <p>项目编号：GXZC2021-G3-002317-JGJD</p>
2	<p>投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价，投标人须就《招标项目采购需求》中的某个、某几个或全部分标的货物和服务内容分别按分标作完整唯一报价；2、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；3、本项目招标代理服务费参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》标准向中标人收取。领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费。</p>
3	<p>投标保证金（人民币）：人民币贰万元整（¥20000.00）。</p> <p>投标人应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转帐、汇票、保函等非现金形式交至以下账户，否则投标无效。</p> <p>开户名称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司</p> <p>开户银行：招商银行南宁分行营业部</p> <p>银行帐号：7719 0142 3310 201</p>
4	<p>现场踏勘：自行组织</p>
5	<p>演示时间及地点：南宁市青秀区金湖路52-1号东方曼哈顿三楼广西国资招投标中心开标厅（具体开标室根据电子屏幕显示的安排）</p>
6	<p>答疑与澄清：采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。</p> <p>澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人必须按照桂财采【2007】65号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后24小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。</p>
7	<p>投标文件组成：开标一览表正本一份，副本二份；资格审查文件正本一份，副本二份；投标文件（商务、技术、报价文件）正本一份，副本四份；电子版一份。</p>
8	<p>投标截止时间及地点：投标人应于2021年 月 日9时30分前将投标文件密封送交到南宁市青秀区金湖路52-1号东方曼哈顿三楼广西国资招投标中心开标厅（具体开标室根据电子屏幕显示的安排），逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效投标文件处理）。</p>
9	<p>开标时间及地点：开标时间同投标截止时间，开标地点同投标截止地点。</p>
10	<p>评标办法及评分标准：本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。</p>

11	中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、广西招标网
12	投标保证金退还：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还，中标人的投标保证金在中标人与采购人签订合同并将两份合同送到采购代理机构备案后五个工作日内退还。
13	签订合同时间：中标通知书发出后30日内。
14	采购资金来源：财政资金。
15	付款方式：详见《合同主要条款格式》中的“付款方式和履约保证金”中的“付款方式”。
16	投标文件有效期： <u>60</u> 天
17	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。
18	<p>信用查询：根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：</p> <p>(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；</p> <p>(2) 查询截止时点：中标通知书发出前；</p> <p>(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。</p> <p>(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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供应商，取消其中标候选人资格。</p>

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于**通勤车租赁服务采购项目**的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “采购人”是指：广西民族大学。
2. “采购代理机构”是指：广西建设工程机电设备招标中心有限公司。
3. “投标人”系指购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的单位或自然人。
4. “产品”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 and 材料。
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。
6. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
8. “▲”系指实质性要求条款。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如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（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标

▲1. 本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

▲1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

▲2. 提供相同品牌产品且通过资格审核、符合性审查的不同投标人参加同一分标投标的，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确定一个投标人获得中标人推荐资格，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中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

▲3. 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

▲4. 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。

▲5. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。

（九）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑(质疑函和必要的证明材料按财政部令第94号第十二条要求提供)。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位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。

2. 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、招标过程或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

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1. 招标公告；
2. 招标需求；
3. 投标人须知；
4. 评标办法及标准；
5. 合同主要条款；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

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。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人必须按照桂财采【2007】65

号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。

2. 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

3. 招标文件的澄清或者修改都应当通过采购人或者采购代理机构以法定形式发布。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资格审查文件、商务文件、技术文件、投标报价文件组成。

1、资格审查文件：

（1）▲投标保证金交纳证明；

（2）▲投标人有效的加载统一社会信用代码的营业执照、事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件；

（3）▲投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳税收或依法免缴税收的证明；无缴纳税收记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟）；

（4）▲投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟）；

（5）▲参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明

（6）供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录，同时将查询结果截图加盖公章与上述书面声明一并提交。

2、商务文件：

（1）▲投标声明书（格式见第六章《投标文件格式》）；

（2）▲法定代表人身份证复印件，委托代理时还须提供法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证复印件（格式见第六章《投标文件格式》）；

（3）产品销售许可证、安全生产许可证等；

（4）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价）；

（5）招标文件列明的其他证明文件（注明必须提供的必须提供，否则投标无效）；

（6）节能环保等方面的资质证书；

（7）投标人的信誉、荣誉证书；

（8）投标人质量管理体系等方面的认证证书；

（9）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

(10) 投标人情况介绍；

(11) 中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）；

(12) 监狱企业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的证明文件；

(13) 残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）；

(14) 广西工业产品声明函格式；

(15) ▲商务响应表（格式见第六章《投标文件格式》）；

3、技术文件

(1) ▲技术响应表；

(2) 培训、技术支持和售后服务方案（根据招标文件“第二章 招标项目采购需求和第四章 评标办法及评分标准”要求自行编写）；

(3) 项目实施人员一览表；

(4) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式略，▲第二章《招标项目采购需求》中要求必须提供的，必须提供，否则投标无效）；

(5) 根据招标文件“第四章 评标办法及评分标准”要求提供的各种文件和材料；

(6) 投标人认为有必要提供的材料；

4、报价文件：

(1) ▲投标函（格式见第六章《投标文件格式》）；

(2) ▲投标报价明细表（格式见第六章《投标文件格式》）；

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

5、▲开标一览表（单独封装，格式见第六章《投标文件格式》）；

▲特别说明：投标声明书、法定代表人授权委托书、商务响应表、技术响应表、投标函、投标报价明细表、开标一览表必须由法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章，否则投标无效。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、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。

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。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，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。

3. 投标文件只允许有一个报价（如有分标按分标报价），有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 60 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标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。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

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。

（五）投标保证金

▲1. 投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 投标保证金交纳形式：电汇、转账、汇票等非现金形式。办理投标保证金手续时，请务必在银行进帐单或电汇单的附言或用途栏上注明项目编号及项目名称等信息，否则，信息不明确或有误的视为未按规定提交投标保证金处理。

3. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

4. 中标人的投标保证金在中标人与采购人签订合同并将两份合同送到采购代理机构备案后五个工作日内退还。

6. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（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招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

（六）投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订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。

2. 投标人应将开标一览表单独装订成一册，其中，正本一份，副本二份，并单独密封封装。

3. 投标人应将资格审查文件单独装订成一册，其中，正本一份，副本二份，封面应注明“正本”、“副本”字样。

4. 投标人应将商务文件、技术文件、投标报价文件合并装订成一册，其中，正本一份，副本二份，封面应注明“正本”、“副本”字样。电子版单独密封封装。

5. 活页装订的投标文件将有可能被拒绝。

6. 投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本项目招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以为正本的复印件。

7. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由投标人的法定代表人或其委托代理人签署，否则投标无效，投标人应写全称。

8. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(七) 投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 投标人应将投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）等，含正、副本，应尽量将全部投标文件一并装入一个投标文件袋中】一起密封封装，并将开标一览表单独用信封密封。同时在封贴处密封签章（公章或密封章或法定代表人或其委托代理人签字均可），密封以投标文件袋（信封）无明显缝隙露出袋（信封）内文件且封贴处有密封签章为合格。

2. 投标文件、开标一览表的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（投标文件、开标一览表等）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

3. 投标人递交投标文件时应确认投标文件的密封、标记情况，由此造成投标文件被误投或提前拆封或密封、标记不合格等风险由投标人承担。采购代理机构在接收投标文件时只负责检查包装是否完好，不负责检查投标文件的密封、标记情况。投标文件的密封性检查由投标人或投标人代表负责检查，未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝。

4. 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，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

5. 逾期送达或未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝；没有购买招标文件的供应商的投标文件将被拒绝。

(八) 投标无效的情形

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或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、笔误所造成的差错，可允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期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。

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：

(1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

(2) 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；

(3) 投标文件无法定代表人或委托代理人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目错误、不齐全的；

(4) 投标代表人未能出具有效身份证明或与法定代表人或委托代理人身份不符的。

(5) 未按招标文件要求的格式编写投标文件、项目不齐全或者内容虚假的；

(6) 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（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

(7) 投标有效期、交付使用时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

(8) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标采购单位不能接受的附加条件的；

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：

(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；

(2) 明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准、其他等实质性条件，或者经评标委员会认定与招标文件中标注“▲”、“★”的技术指标、主要功能及要求发生实质性偏离的；

(3) 允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目经评标委员会认定发生负偏离达 1 项（含）以上的（按分标独立统计）；

(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；

(5) 与其他参加本次投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同 2 处以上的。

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) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。

(3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠、折扣、价格不一致的。

(4) 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4. 投标人有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或项目实施人员为同一个人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

5. 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一

合同项下的政府采购活动；

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开标

(一) 开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其委托代理人未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

投标人不足 3 家的，不予以开标。

(二) 开标：

1、开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。

2、开标时，由投标人或投标人的代表检查投标文件的密封情况，并签字确认。

3、经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封《开标一览表》，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

4、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。

5、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。

五、资格审查

公开招标采购项目开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

(一) 组建评标委员会

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。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：1. 采购预算金额在 1000 万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。

(二) 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

(三) 评标程序

1. 形式审查

评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 符合性审查与比较

(1) 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

评标委员会审查投标文件的有效性、对招标文件的商务、技术等要求的响应程度，以确定投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(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，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者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，评标委员会有权视该投标文件无效。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(4) 评标委员会根据投标文件综合比较与评价的结果确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人。

(5) 评标委员会根据全体成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，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。

(6) 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。

(四) 澄清问题的形式

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和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，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。

(五) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1、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；
- 2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 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、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；
- 5、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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(六) 评标原则和评标办法

- 1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外

界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

（七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

（一）采购代理机构将在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人自行确定其中一家为中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（www.gxzfcg.gov.cn）、广西招标网发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（六）采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

八、签订合同

（一）合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

（二）签订合同

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

（2）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将不予退还中标人投标的全部投标保证金，并将全部投标保证金上缴同级财政国库。

（3）中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选供应商签订采购合同，以此类推。

九、其他事项

本项目招标代理服务费参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》标准向中标人收取。领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费。

第四章 评标办法及评分标准

一、评审原则

1、评审依据：评标小组以投标文件和响应文件为评审依据，对投标供应商的投标报价、服务方案、服务承诺分、业绩分等方面内容按百分制打分。

2、评审方式：以封闭方式进行评审。

3、采购人和采购代理机构、投标供应商要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评审办法

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 价格分..... 20分

(1) 评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。

(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）之规定，投标人为小型和微型企业，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》或者相关职能部门出具的证明材料，且其所投标产品或服务为小型和微型企业产品或服务的，对其投标价格给予10%的扣除。

(3) 按照《财政部、司法部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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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的证明文件。

(4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 政策性扣除计算方法。

投标人被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或小型和微型企业且其所投标产品为小型和微型企业产品的，该投标人的投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即 $\text{评标报价} = \text{投标报价} \times (1 - 10\%)$ ；大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即 $\text{评标报价} = \text{投标报价} \times (1 - 2\%)$ ；除上述情况外， $\text{评标报价} = \text{投标报价}$ 。

(6) 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标人报价或者明显低于采购预算，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价投标，其投标作废标处理。（相关证明材料为：①行政机构税务部门开具的拟派项目人员的《依法缴纳个人所得税或依法免缴个人所得税的凭证（与本次招标所提供社保证明同月份）》；②2018~2020年度经第三方具备审计资质的机构出具的审计报告[包括其固定资产成本及折旧、管理成本、人工费成本（如人员工资、奖金、福利及差旅等费用）、技术成本、税收等所有成本及利润复印件（原件备查）；③提供项目成本组成明细，其中：人力成本必须根据投标人所在省（自治区、直辖市）政府部门或者人力资源社会保障部门公布的关于2020年投标人所在地最低工资标准相关文件要求编制，税务成本必须提供近一年不少于3个项目或公司的年度税务缴纳凭证作为参考依据（复印件，原件现场核查）；项目成本组成明细需经第三方造价咨询单位出具的投标报价审核文件复印件（原件备查），如不提供或评标委员会认定其资料不能详尽合理说明其成本的，则视为投标人不能证明其报价合理性，评委有权认定投标报价低于成本价，有可能影响商品质量和不能诚信履约，该报价按无效报价处理。）

(7) 除上述情况外，评标价=投标报价；

最低投标供应商评审报价金额

(8) 投标供应商价格分 = $\frac{\text{最低投标供应商评审报价金额}}{\text{投标供应商评审报价金额}}$ 20 分

2、服务方案分40 分

评标小组根据各供应商提供的服务方案，对**项目整体工作计划及质量保障方案**（重点各项工作安排、服务质量保障措施、突发问题解决措施等）的周密性、针对性、可行性进行横向综合评定，确定供应商“一档、二档、三档”各所属档次，评委依照等级评定内容在相应档次内独立打分。

一档（20 分）：有简单的工作安排说明及服务质量保障措施等内容，可行性一般；

二档（30 分）：工作安排说明较详细，针对各实施阶段出具服务质量保障措施，有基本的突发问题分析及对应的解决措施，有一定的针对性、可行性；

三档（40 分）：能结合采购人实际需要及项目情况，各项工作安排详细、周密，针对各实施阶段出具可行的服务质量保障措施，突发问题分析精准，对应问题的解决措施可行性强。

备注：未提供方案的或者不满足档次要求的得 0 分。

3、服务承诺分30 分

评标小组根据各响应文件提供的**服务承诺**，从服务内容、服务措施、服务响应时间、应急服务承诺、本地化服务等方面进行横向综合评定，确定供应商“一档、二档、三档”各所属档次，评委依照等级评定内容在相应档次内独立打分。

一档（10 分）：服务承诺内容（服务内容、服务措施、应急服务承诺、本地化服务等方面）简单，各项承诺内容不够全面；承诺接到采购人工作通知后，在 1 小时内响应并在 12 小时内安排人员到达现场对接，按要求制定服务计划，综合评定一般；

二档（20 分）：服务承诺内容（服务内容、服务措施、应急服务承诺、本地化服务）较完整，各项承诺内容基本合理，服务措施明确，应急服务承诺、本地化服务基本满足项目需求；承诺接到采购人工作通知后，在 1 小时内响应并在 6 小时内安排人员到达现场对接，按要求制定服务计划，综合评定良好；

三档（30 分）：服务承诺内容（服务内容、服务措施、应急服务承诺、本地化服务等方面）详细，各项承诺内容合理，针对性强，服务措施详细可行，应急服务承诺、本地化服务完全满足项目需求；承诺接到采购人工作通知后，在 30 分钟内响应并在 2 小时内安排人员到达现场对接，按要求制定服务计划，充分为采购人考虑，有后续服务承诺，综合评定优秀。

备注：未提供承诺的或者不满足档次要求的得 0 分。

4、业绩分10 分

供应商具有同类或类似服务业绩的相关证明材料（无不良记录，以签订的合同复印件为准，并合同能清晰反映项目名称、类型、金额为准）的，每个 2.5 分。（满分 10 分）

综合得分=1+2+3+4

三、推荐中标候选人原则

(1)评标小组应当根据综合评分情况，按照综合得分由高到低顺序推荐 3 名以下（含 3 名）中标候选人，并编写评审报告；如采购项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），评标小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以下（含 3 名）中标候选人，并编写评审报告。评标小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同时，按服务建议方案得分由高到低的顺序排列并推荐成交供应商。若仍相同时，则由评标小组确定。

(2)采购单位应当确定评标小组推荐排名第一的中标候选供应商为成交供应商。

(3)排名第一的中标候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者投标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的中标候选供应商为成交供应商或重新采购。

(4)第二中标候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的中标候选供应商为成交供应商或重新采购。

第五章 合同主要条款格式

广西区政府采购合同文本

一、总 则

第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（中标供应商）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及_____招标中心“广西民族大学武鸣校区通勤车租赁服务采购项目”（项目编号：_____）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件等均为本合同不可分割之一部分）。

二、 租赁标的

第二条 租赁服务内容

（一）车辆用途：校区通勤车。

（二）提供车辆类型及数量：45 座位及以上核定载客人数的大型客车 8 辆。

（三）服务内容：接送校区间教职工上下班。

（四）行驶路线和时间：相思湖校区北门--安吉客运站地铁口--武鸣绿地--武鸣校区，按照武鸣校区教学作息时间制订和调整发车。

第三条 租赁服务期限

壹年，从2021年9月1日起至2022年8月31日止。

三、 合同总价

第四条 本合同预计总金额为人民币(大写)_____元整(¥_____元)，最终按实际运行车次乘以中标单价进行结算。

第五条 合同金额包括服务范围内所发生的租赁车辆的季审、年审、轮胎、维修、燃料、供养、税金、营运费、管理费、司机的薪金、购置交强险和乘客意外事故险商业险等一切费用。

四、 服务要求

第六条 按采购文件第二章采购人需求的规定。

五、 付款方式和履约保证金

第七条 付款方式

按月结算，实际运行往返次数乘以中标单价据实结算（每月 15 日前支付上月实际发生款项，2022 年 8 月 31 日前结清当年所有款项），中标人在收到支付的相应款项后 7 日内，开据相应款项的合法发票交予采购人。应急车辆运行时按中标单价及往返次数计算，未运行时按未运行中标单价乘以等待天数结算。乙方于每月结束后五个工作日内向甲方提供加盖广西民族大学武鸣校区公章的出车清单，甲方每月对乙方车辆运行情况进行确认和考核后付清上月费用。

第八条 履约保证金

在合同签订后五个工作日内，乙方按本合同预计合计金额 5% 比例向甲方提交履约保证金。乙方履行完所有合同约定权利义务事项后十个工作日内，乙方须向甲方提交退保证金申请，乙方在合同服务期限届满后验收并扣除违约金、赔偿金等费用后（如有），十个工作日内无息返还剩余金额。下列情况因履约保证金不能退还或另行处理，所产生的后果由乙方负责：

(1) 在履行合同约定权利义务期间，乙方不按合同履行义务的，甲方有权从乙方提交的履约保证金中扣除，履约保证金不足以抵扣的，不足部分由乙方承担。同时，甲方保留起诉乙方的权利。

(2) 乙方履行所有合同约定权利义务事项满十个工作日后，乙方未提交退还履约保证金申请，经甲方通知乙方（合同指定联系人：_____，联系电话：_____）后五个工作日内，乙方不提出退还申请的，或乙方未履行完合同约定权利义务事项前，乙方变更单位名称、联系方式等不及时告知甲方并提供相关变更材料，造成甲方无法通知乙方的，视乙方自动放弃领回履约保证金权利，甲方有权对履约保证金进行另外处置。

(3) 其他因乙方原因导致履约保证金无法按时退回的情形。

(4) 履约保证金转账时请备注：通勤车租赁服务项目履约金

六、 违约责任

第九条 乙方在收到甲方车辆租赁通知后_____个工作日内未开始投入运行服务，即被视为无故终止合同。

第十条 在合同履行期间，单方无故终止合同的，违约方应支付已发生车辆租赁费总额 50 % 的违约金给对方。

第十一条 乙方违反本合同规定，未能按时完成合同约定的服务内容或服务质量达不到要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达 3 次，乙方向甲方支付已发生车辆租赁费总额 1 % 的违约金，并且甲方有权单方面终止合同。

第十二条 甲方应按期付清车辆租赁费，每逾期 1 天，加收欠款总额 3 % 的滞纳金，逾期超过 30 天，乙方有权撤回提供的车辆及服务人员，并依法向甲方索赔。但由于财政资金拨款不到

位而导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方拒绝提供服务的理由。

第十三条 供应商在工作期间要按照国家有关规定文明开车，如遇交通事故、被盗抢等，一切后果由供应商负责；驾驶员在为学校提供用车服务的全过程严禁饮酒、驾车途中禁止接打电话，如发现此类危险驾驶情况，甲方有权终止合同并扣除租赁费总额 10%的违约金。

第十四条 合同期内，双方都应遵守合同约定及国家有关规定，如果中标供应商出现违法违规行为或因中标供应商的违法违规行为造成学校及学校的教职员工任何损失的，甲方有权立即终止合同并扣除租赁费总额 10%的违约金，并保留依法追究中标供应商各项责任的权利。

第十五条 中标供应商车辆必须按采购人指定的时间准时到达起点上客，如因中标供应商的原因（不可抗力因素除外）致使车辆超过规定时间 10 分钟才到达起点，中标供应商同样要派车，但应扣除中标供应商当班车次 500 元的转运费并按学校教学事故办法处理，从当月运行车次费用中扣除。中标供应商超过 30 分钟仍未派车到达采购人指定的起点，采购人可采取其他方式（四人辆/次座出租车）到目的地，所发生的车费由中标供应商负责。如车辆在行使途中发生故障排除或发生交通事故超过 30 分钟，当次车辆由中标供应商继续派出，并按原线路继续接载采购人人员。采购人部分人员可采取四人辆/次座出租车回目的地，所发生的车费由中标供应商负责。

七、 不可抗力

第十六条 不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他双方认定的不可抗力事件。甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行或不能完全履行合同时，应尽快向对方通报理由，在提供相应证明后，可允许延期履行、部分履行或不履行，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。

八、 争议及解决办法

第十七条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第_____种方式解决（请选择）：

1. 南宁仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、 其 他

第十八条 本合同一式____份，具有同等效力，甲、乙双方各执____份，政府采购监管部门一份，**_____招标中心一份。合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

第十九条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方名称:	(盖章)	乙方名称:	(盖章)
法定代表人:		法定代表人:	
或委托代理人:		或委托代理人:	
地 址:		地 址:	
电 话:		电 话:	
传 真:		传 真:	
签约日期:	年 月 日	签约日期:	年 月 日
签约地点:			

第六章 投标文件格式

一、投标文件包装封面及投标文件封面格式

1. 投标文件的包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

分标号：（如有）

投标文件名称：投标文件、开标一览表

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

开标时启封

年 月 日

二、投标文件格式

（一）封面格式

1、投标文件（资格审查文件）封面格式：

正本/或副本

投 标 文 件

（资格审查文件）

项目名称：

项目编号：

分标号：（如有）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2、投标文件（资格审查文件）目录格式：

投标文件（资格审查文件）目录

(1) 投标保证金交纳证明————— (页码)

(2) 投标人有效的加载统一社会信用代码的营业执照、事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件———

(3) 投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳税收或依法免缴税收的证明；无缴纳税收记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟）—————

(4) 投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟）—————

(5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明—————

(6) 供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录，同时将查询结果截图加盖公章与上述书面声明一并提交。—————

3、投标文件（商务、技术、报价文件）封面格式：

正本/或副本

投 标 文 件

（商务、技术、报价文件）

项目名称：

项目编号：

分标号：（如有）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

4、投标文件（商务、技术、报价文件）目录格式：

投标文件（商务、技术、报价文件）目录

一、商务文件

- (1) 投标声明书————— (页码)
- (2) 法定代表人授权委托书—————
- (3) 产品销售许可证复印件、安全生产许可证复印件等—————
- (4) 投标人的类似成功案例的业绩证明文件（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价意见）—————
- (5) 招标文件列明的其他证明文件：
 - 5.1: 其他证明文件—————
- (6) 节能环保等方面的资质证书或文件—————
- (7) 投标人的信誉、荣誉证书或文件—————
- (8) 投标人质量管理体系等方面的认证证书—————
- (9) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料—————
- (10) 投标人情况介绍—————
- (11) 中小企业声明函—————
- (12) 监狱企业证明文件—————
- (13) 残疾人福利性单位—————
- (14) 广西工业产品声明函格式—————
- (15) 商务响应表—————

二、技术文件

- (1) 技术响应表—————
- (2) 培训、技术支持和售后服务方案（根据招标文件“第二章 招标项目采购需求和第四章 评标办法及评分标准”要求自行编写）—————
- (3) 项目实施人员一览表—————
- (4) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式略，▲第二章《招标项目采购需求》中要求必

须提供的，必须提供，否则投标无效) -----

(5) 根据招标文件“第四章 评标办法及评分标准”要求提供的各种文件和材料-----

(6) 投标人认为有必要提供的材料-----

三、报价文件

(1) 投标函 -----

(2) 投标报价明细表-----

(3) 开标一览表 (单独封装)

（二）投标文件格式

资格审查文件格式：

- （1）▲投标保证金交纳证明；
- （2）▲投标人有效的加载统一社会信用代码的营业执照、事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件；
- （3）▲投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳税收或依法免缴税收的证明；无缴纳税收记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟）；
- （4）▲投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟）；
- （5）▲参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明；
- （6）供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录，同时将查询结果截图加盖公章与上述书面声明一并提交。

5、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明

致：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

我单位在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

我单位在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道没有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。

特此声明！

法定代表人签字：

投标人盖章：

日期：

7、信用中国网、中国政府采购网查询结果截图

商务文件格式：

1、投标声明书格式：

投标声明书

致：（招标采购单位名称）

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的产品名称为：；规格型号：；该型号产品我方有现货可供，并已于年月生产完工或向_____（原厂商名称）购进 [或需在中标后向订购]。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

5. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

6. 我方在此声明，我方及由本人担任法定代表人的其他机构在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

法定代表人签字：

投标人公章：

年 月 日

2、法定代表人授权委托书格式：

法定代表人授权委托书

致：____（采购代理机构名称）____：

我____（姓名）____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）____以我方的名义参加项目（项目编号：）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字事项负全部责任。

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。

被授权人签字：

法定代表人签字：

所在部门职务：

职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章：

年 月 日

附件：法定代表人及被授权人身份证复印件

一、法定代表人身份证复印件

二、被授权人身份证复印件

3、产品销售许可证复印件、安全生产许可证复印件等（如有）

4、投标人的类似成功案例的业绩证明文件：

投标人同类项目实施情况一览表格式：

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码			采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	用户评价	

注：投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟

法定代表人或委托代理人签字：

投标人盖章：

日期：

5、招标文件列明的其他证明文件

5.1 其他证明文件（招标文件有规定的，据实提供）

- 6、节能环保等方面的资质证书或文件（复印件）

- 7、投标人的信誉、荣誉证书或文件（复印件）

- 8、投标人质量管理体系和环境认证体系等方面的认证证书（复印件）

- 9、投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料（格式自拟）

- 10、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等，格式自拟）

11、中小企业声明函

中小企业声明函（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。

供应商（盖单位公章）：_____

日期： 年 月 日

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。

附：中小企业划型标准

中小企业划型标准

根据工信部联企业〔2011〕300号规定，中小企业各行业划型标准如下：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

11、监狱企业证明文件

12、残疾人福利性单位声明函格式

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（盖公章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

14、广西工业产品声明函格式

广西工业产品声明函

本公司郑重声明,根据《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》的规定,本公司在本次投标/竞标中或者工程项目中提供的下述产品为广西工业产品,详情如下:

序号	产品名称	型号和规格	数量	制造厂商及原产地	投标价	备注
1						
2						
.....						
	广西工业产品 合计价格:			占投标总价比例:		

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

15、商务响应表格式：

商务响应表

分标：

序号	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明

注：投标人应按第二章招标项目采购需求各分标“商务最低要求”内容填写

法定代表人或委托代理人签字：

投标人盖章：

日期：

技术文件格式：

1、技术响应表格式：

技术响应表

分标：

序号	招标文件要求		投标文件响应	偏离情况
	服务名称	招标要求	投标规格承诺	
1				
2				
3				
...				
N				

注：按第二章 招标项目采购需求“项目要求及技术需求”的内容填写。

投标人应根据投标产品的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

法定代表人或委托代理人签字：

投标人盖章：

日期：

2、培训、技术支持和售后服务方案（根据招标文件“第二章 招标项目采购需求和第四章 评标办法及评分标准”要求自行编写）；

3、项目实施人员一览表

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

分标：

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：1、项目实施人员属于投标人招聘人员的必须提供投标截止之日前半年内投标人连续三个月为其依法缴纳社会保障资金的证明，无缴费记录的，应提供投标人与其人员签订的劳动合同或工作证明（格式自拟）；

2、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或委托代理人签字：

投标人盖章：

日期：

- 4、投标人需要说明的其他文件和说明（格式略，▲第二章《招标项目采购需求》中要求必须提供的，必须提供，否则投标无效）
- 5、根据招标文件“第四章 评标办法及评分标准”要求提供的各种文件和材料
- 6、投标人认为有必要提供的材料。

报价文件格式：

1、投标函格式：

投 标 函

致：____（采购代理机构名称）____：

根据贵方为项目（项目编号：）的招标公告/投标邀请书，签字代表____（全名）____经正式授权并代表投标人____（投标人名称）____提交开标一览表正本一份，副本二份；资格审查文件正本一份，副本二份；投标文件（商务、技术、报价文件）正本一份，副本四份；电子版一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“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，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，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。

3. 本投标有效期自开标日起日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“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。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表姓名： 职务：

投标人名称（公章）：

开户银行： 银行帐号：

委托代理人签字：

日期：年月日

2、投标报价明细表格式：

投标报价明细表

分标号：

金额单位：人民币（元）

项号	项目名称	数量 ①	单位	服务内容	单价（车辆运行时为往返武鸣校区一次的价格，元/次/台；预留应急车辆不运行时为等待一天的价格，元/天/台） ②	投标报价 ③=①×②
1						
2						
.....					
合计金额大写：人民币（ ¥ ）						
服务期：						

注明：该单价是往返的单价。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年月日

3、开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：

项目名称：

项目编号：

分标号：

投标人名称：

4、开标一览表（服务类格式）：

开标一览表

项目名称：

项目编号：

分标号：

投标人名称：

单位：人民币（元）

项号	项目名称	数量 ②	单位	服务内容	单价车辆运行时为往返武鸣校区一次的价格，元/次天/台；预留应急车辆不运行时为等待一天的价格，元/天/台） ②	投标报价 ③=①×②
1						
2						
.....					
合计金额大写：人民币（¥）						
服务期：						

注：

1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或委托代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、凡需用专用耗材的专用设备类采购项目，应按招标文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

3、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

4、以上报价应与“投标报价明细表”中的投标报价相一致。

5、此表请单独装信封放入投标文件袋，信封封面请注明项目编号、标项、投标人名称及“开标一览表”字样。

法定代表人或委托代理人签字：

投标人盖章：

日期：

三、其他文书、文件格式

1、联合投标协议书格式：

联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的项目（项目编号：GXZC2021-G3-002317-JGJD）的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或委托代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标采购单位和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标采购单位和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为：，乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标采购单位后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议一式三份，签约各方各持一份，交政府采购管理部门及采购代理机构各一份。

甲方单位： （公章） 法定代表人：（签章） 日期： 年 月 日	乙方单位： （公章） 法定代表人：（签章） 日期： 年 月 日
---	---

2、联合投标授权委托书格式：

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

质疑函（格式）

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

中标结果

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：

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。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人： _____

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：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

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：

说明：

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

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

3. 投诉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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。